

Raportul de față este realizat pe principiile integrității și comunicării transparente și are ca obiectiv principal oferirea informației necesare ploieșteanului pentru a observa și analiza activitatea complexă și diversă desfășurată de municipalitate de-a lungul anului 2004.

Actuala administrație locală reușește să mențină prin această cale, ca și în anii trecuți, dialogul cu cetățenii municipiului Ploiești.

Prin intermediul materialelor prezentate în raport municipalitatea intenționează să își prezinte succint toate programele derulate pentru creșterea standardelor de viață în municipiului Ploiești.

Putem spune că anul 2004 s-a dovedit a fi un an de legătură și continuitate la nivelul administrației locale. În această perioadă, cetățenii municipiului Ploiești au putut observa clar finalizări concrete generate de proiectele și programele inițiate și derulate în mod profesionist de primărie în ultimii 4 ani.

În 2004 municipalitatea și-a axat activitatea pe continuarea strategiei de dezvoltare durabilă la nivel local prin reorientarea direcțiilor acesteia în conformitate cu cerințele actuale ale comunității locale.

Permanent prin sugestiile venite de la ploieșteni și prin intermediul consultărilor cetățenești organizate de Primărie, proiectele derulate sunt analizate și adaptate cerințelor realității, urmărindu-se totodată asigurarea respectului față de oamenii acestui oraș, tradiție și valori.

Dacă 2004 a adus continuitate în programele enumerate, acest an s-a dovedit a fi și un punct de pornire spre alte proiecte inițiate de municipalitate în beneficiul orașului.

Parcurgând acest raport veți observa că prin activitățile aparatului executiv, consilierilor locali și funcționarilor publici s-a dorit o gestionare performantă a domeniului public și privat și au fost asigurate servicii publice eficiente.

Prin programele desfășurate în colaborare cu diferite instituții s-a reușit menținerea unor măsuri de protecție socială pentru diferite categorii de cetățeni. Repararea și modernizare conform programelor a drumurilor, școlilor, grădinițelor și unităților sanitare aflate în patrimoniul municipiului Ploiești, amenajarea unor piețe și crearea de spații comerciale moderne, asigurarea de locuințe dar și a resurselor necesare reabilitării spațiilor verzi și locurilor de joacă reprezintă o parte din obiectivele îndeplinite în 2004.

Facilitățile fiscale și financiare au fost menținute și corelate cu cerințele sociale. Infrastructura urbană și de servicii publice s-a aflat într-un continuu proces de reabilitare și extindere obținându-se la acest capitol finanțări externe importante .

Tradițiile și potențialul creativ al municipiului Ploiești au fost valorificate prin organizarea unor deosebite manifestări de profil, iar instituțiile locale din sfera culturii au fost sprijinite cu finanțări de la bugetul local, tocmai în ideea recunoașterii valorilor locale și susținerea tinerelor talente.

Pe lângă toate acestea s-a continuat punerea în practică a pachetelor de măsuri menite să genereze un habitat ecologic în municipiul Ploiești, considerat unul dintre cele mai poluate orașe din țară.

Numărul crescut de investitori străini interesați în ultimii ani de potențialul municipiului Ploiești dovedește, încă o dată, capacitatea actualei administrații locale de a realiza o bună promovare a intereselor orașului la nivelul comunităților de afaceri. Acest lucru indică faptul că programele viabile puse în aplicare de municipalitate sunt capabile să capteze interesul marilor companii internaționale.

Raportul administrației municipiului Ploiești se dorește a fi un instrument de cunoaștere pentru cetățenii acestui oraș, dar și un document care să ateste managementul calității adoptat și pus în practică de municipalitate.

Cu prietenie,

Emil Calotă
Primar

DIRECTIA ECONOMICA

Directia economica in 2004 a fost organizata in doua compartimente, si anume :

- serviciul financiar - 11 salariatii, din care 10 functionari publici si un post de personal contractual ;

- serviciul buget – contabilitati - 9 salariatii, toti functionari publici.

Activitatile desfasurate in anul 2004 de serviciile mentionate mai sus, se prezinta astfel:

Serviciul Financiar

Activitatile principale in cadrul Serviciului Financiar s-au axat cu preponderenta pe:

1).Administrarea conturilor de cheltuieli (circa 300) si efectuarea înregistrarilor zilnice aferente operatiunilor de plati dispuse de conducerea institutiei, precum si efectuarea altor operatiuni dispuse pe baza de documente justificative aprobate de persoanele imputernicite.

2).Analizarea continutului documentelor primite pentru stabilirea platilor urgente în scopul evitarii întârzierii acelor plati care constituiau potentiale baze de calcul pentru dobanzi si/sau penalitati, precum si respectarea termenelor de plati contractuale a tuturor platilor, in limita veniturilor incasate si a prevederilor bugetare aprobate.

3).Analiza zilnica a executiei bugetare primite de la Trezoreria Ploiesti în scopul stabilirii disponibilului (excedentului) în limita caruia pot fi făcute plati, precum si a verificarii încadrării acestora în prevederile bugetare existente pe fiecare destinatie în parte, întocmirea ordinelor de plati a eventualelor anexe solicitate de catre banca.

4).Întocmirea zilnica a documentelor pentru platile dispuse de conducerea institutiei (circa 2100), verificarea si avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv si efectuarea tuturor operatiunilor de încasari si plati cu numerar, atât pentru activitatea de baza a institutiei cat si pentru plata ajutoarelor banesti convenite legal cetatenilor (indemnizatii pentru participantii la alegerile locale si generale, alocatii de sprijin pentru agricultori, etc.).

5).Urmarirea zilnica a respectarii plafonului de casa stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicarilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Ploiesti, cu respectarea termenelor legale si a programarilor transmise.

6).Urmarirea, indrumarea si controlul activitatii casieriei institutiei si verificarea zilnica a documentelor de incasari si plati si a celor justificative anexate, precum si a registrului de casa.

7).Intocmirea, verificarea si avizarea deconturilor de cheltuieli, listelor pentru avansuri CO, a documentelor de plata a concediilor medicale, a listelor de plata a indemnizatiilor comisiei de licitatie conform Legii nr. 550/2002, etc. ori de câte ori apar astfel de solicitari .

8).Intocmirea listelor de avansuri din salarii, a statelor de plata a salariilor pentru personalul angajat al institutiei, consilierii Consiliului Local, pentru plata primelor constituite din cota de 10% si respectiv 2%, al 13-lea salariu si a altor drepturi ocazionale, virarea salariilor in conturile de card deschise la banci.

9).Intocmirea zilnica si reactualizarea situatiei privind facturile si alte documente emise de furnizori si aflate in asteptare la plata si analizarea acesteia impreuna cu factorii de conducere ai institutiei.

10).Calcularea, verificarea si intocmirea documentelor de plata pentru retinerile din salarii, precum si pentru celelalte obligatii fata de bugetul statului, bugetul asigurarilor sociale, agentia de formare si ocupare a fortei de munca, precum si a altor creditorii, si efectuarea viramentelor pe destinatiile respective.

11).Constituirea garantiilor legale pentru salariatii cu gestiuni, stabilirea, retinerea si încasarea ratelor lunare si virarea acestora în conturile de garantii deschise la C.E.C. Intocmirea documentatiei necesare pentru eliberarea garantiilor acelor salariatii care nu mai detin gestiuni, sau virarea acestora la noile locuri de munca.

12).Urmarirea incasarii contravalorii caietelor de sarcini, a garantiilor pentru participarea la licitatiei si a celor de buna executie, precum si restituirea garantiilor celor respinsi sau care au fost declarati necastigatori la sedintele de licitare, verificarea in vederea restituirii a garantiilor de buna executie.

- 13).Evidenta, inregistrarea si urmarirea utilizarii fondurilor cu destinatie speciala si a sponsorizarilor in concordanta cu scopurile pentru care au fost constituite si în limita sumelor disponibile, precum si solicitarea documentelor justificative prevazute de lege.
- 14).Completarea zilnica in fisele de cont si fisele bugetare deschise pentru fiecare cont, a tuturor operatiunilor efectuate în baza documentelor justificative, precum si a eventualelor corectii.
- 15).Totalizarea rulajelor lunare, debitoare si creditoare din fisele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, intocmirea notelor contabile si verificarea operatiunilor inscise in acestea, introducerea lor in calculator si editarea balantei de verificare, verificarea concordantei soldurilor din fisele de cont cu cele din balantele de verificare si efectuarea eventualelor modificari.
- 16).Urmarirea depunerii darilor de seama semestriala si anuala de catre institutiile bugetare aflate in subordinea primariei precum si de catre centrele scolare financiare (circa 32 unitati), verificarea datelor inscise in acestea si centralizarea lor impreuna cu datele din darea de seama intocmita pentru activitatea proprie.
- 17).Depunerea darilor de seama semestriale si anuale la Directia Generala a Finantelor Publice Prahova in termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la aceasta institutie.
- 18).Intocmirea prognozelor lunare privind numerarul ce urmeaza a fi ridicat din banca, precum si a situatiilor decadale pentru venituri si cheltuieli si depunerea acestora la Trezoreria Ploiesti.
- 19).Intocmirea raportarilor chenzinale, lunare, trimestriale, anuale si ocazionale si remiterea acestora institutiilor sau a altor unitati care le-au solicitat. Exemplu: declaratia privind obligatiile lunare de plata catre bugetul statului, declaratiile lunare privind obligatiile de plata catre Casa de Asigurari Sociale, ajutorul de somaj, casa de asigurari pentru sanatate, situatia statistica privind numarul de personal si fondul de salarii, alte raportari cu caracter intamplator.
- 20).Efectuarea reactualizarii despagubirilor ce urmeaza a fi restituite de catre persoanele care au solicitat restituirea in natura a bunurilor expropriate conform Legii nr.10 /2001, si emiterea notelor de plata, precum si verificarea valorii masurilor reparatorii stabilite de experti tehnici.
- 21).Deplasarea zilnica, a salariatiilor din cadrul serviciului financiar la Trezoreria Ploiesti pentru ridicarea executiilor bugetare pentru operatiunile din fondurile proprii precum si din cele cu destinatie speciala.
- 22).Participarea in comisiile de inventariere, receptie, scoaterea din functiune si casare a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar aflate atat in administrarea Primariei Municipiului Ploiesti cat si a subunitatilor din subordine, precum si acordarea de consultanta acestora din urma.
- 23).Intocmirea anuala a fiselor fiscale (FF 1 si FF 2) predarea unui exemplar acelor persoane care au realizat venituri de natura salariala in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si inaintarea unui exemplar (originalul) la Directia Generala a Finantelor Publice Prahova in cadrul termenului prevazut de lege.
- 24).Indosarierea lunara a documentelor justificative, notelor contabile, balantelor de verificare in vederea arhivarii acestora.
- 25).Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operatiunile de incasari si plati care produc modificari in cadrul patrimoniului institutiei.
- 26).Continuarea procesului de implementare, imbunatatire, instruire si aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date in vederea realizarii tuturor lucrarilor financiar – contabile in sistem computerizat.
- 27).Organizarea, instruirea membrilor comisiilor si efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului institutiei, acordarea de consultanta pe parcursul desfasurarii lucrarilor si inregistrarea rezultatelor inventarierii in scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidenta contabila.
- 28).Organizarea si efectuarea reevaluarii si amortizarii activelor fixe aflate in patrimoniul institutiei publice si inregistrarea diferentelor conform Ordonantei Guvernului nr. 81/2003

29).In perioada de raportare salariatii serviciului financiar au mai executat si alte sarcini de serviciu incredintate de seful ierarhic superior sau de conducerea institutiei.

Serviciul Buget - Contabilitate a avut urmatoarele atributii:

- 1).Intocmirea, elaborarea si fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti, precum si rectificariile acestuia ori de cate ori a fost nevoie;
- 2).Intocmirea bugetului institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local;
- 3).Intocmirea bugetului institutiilor publice finantate integral din venituri proprii;
- 4).Intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli evidentiata in afara bugetului local;
- 5).Intocmirea contului de executie al bugetului local;
- 6).Intocmirea contului de executie al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local;
- 7).Intocmirea contului de executie al institutiilor publice finantate integral din venituri proprii;
- 8).Intocmirea contului de executie al veniturilor si cheltuielilor evidentiata in afara bugetului local;
- 9).Intocmirea si fundamentarea cererii privind deschiderea de credite bugetare;
- 10).Intocmirea zilnica a fiselor bugetare ce contin platile efectuate la nivel de articol, de alineat;
- 11).Inscrierea in fisele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzatoare a fiecarui articol si alineat;
- 12).Intocmirea zilnica a ordinelor de plata si a dispozitiilor bugetare de repartizare/retragere a creditelor pentru ordonatorii tertari de credite;
- 13).Analiza zilnica a executiei de casa a bugetului local de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti;
- 14).Participarea la intocmirea trimestriala si anuala a Darii de seama contabile;
- 15).Participarea la inchiderea exercitiului financiar;
- 16).Intocmirea fiselor de operatiuni diverse pentru fiecare cont de venit al bugetului local, pe zile, stabilind soldul zilnic corect, in baza documentelor justificative;
- 17).Verificarea si analiza soldurilor din balanta sintetica, privind conturile de disponibil, casa, venituri curente, debitori, venituri de realizat (pentru fiecare sursa de venit a bugetului local) ce se afla in sarcina Serviciului Buget - Contabilitate;
- 18).Verificarea soldurilor din extrasele de venituri, sesizarea oricaror nereguli aparute in extrase, intocmirea ordinelor de plata de reglare pentru viramentele gresite si potrivit codurilor corecte;
- 19).Preluarea pe suport magnetic a datelor si prelucrarea acestora in vederea descarcarii corecte pe platitor de catre Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului;
- 20).Lunar, pe baza centralizatoarelor documentelor de incasare intocmeste notele contabile pentru fiecare sursa de venit in parte; inregistreaza in contabilitate obligatia de plata, incasarea si debitele pentru fiecare cont de venit in parte;
- 21).Intocmirea zilnica a documentelor privind reglarile, verificarea si avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv;
- 22).Introducerea in calculator a notelor contabile din Directia economica si editarea rulajului, jurnalului si balantei de verificare lunar;
- 23).Introducerea in calculator a NIR-urilor si bonurilor de consum si editarea urmatoarelor rapoarte la sfarsitul lunii curente:
 - situatia intrarilor de materiale
 - situatia iesirilor de materiale
 - situatia stocurilor de materiale existente in magazie
 - recapitulatia pe total conturi si total general la intrarile si iesirile de materiale
- 24).Rezolvarea permanenta a corespondentei specifice compartimentului;
- 25).Introducerea in calculator a datelor privind imprumutul intern/extern si editarea situatiei lunare conform Anexei nr. 9 al Ordinului 1987/200;

26).Indosarierea lunara a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor in vederea arhivarii acestora;

27).Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operatiuni de plata;

28).Intocmirea raportarilor curente ce revin serviciului buget - contabilitate;

29).Executarea si altor sarcini de serviciu cu caracter intamplator dispuse de sefii ierarhici superiori si/sau conducerea institutiei;

30).Insusirea legislatiei in vigoare si aplicarea corecta si in termen a acesteia, in cadrul serviciului buget – contabilitate;

31).Intocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotarari privind aprobarea si rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti si verificarea raportului de specialitate pentru proiectele de hotarari ale celorlalti ordonatori de credite;

32).Participarea la inventarierea generala anuala a patrimoniului Primariei municipiului Ploiesti;

33).Respectarea regulamentului de ordine interioara, dand dovada de loialitate fata de interesele institutiei in care lucreaza;

34).Respectarea normelor de disciplina si normelor de etica in indeplinirea sarcinilor de serviciu, in relatiile cu sefii, cu colegii, cu cetatenii si cu alte persoane cu care colaboreaza.

In vederea intocmirii bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti serviciul buget-contabilitate centralizeaza si analizeaza propunerile compartimentelor Primariei. De asemenea, centralizeaza si analizeaza propunerile institutiilor publice si regiilor autonome subordonate Consiliului Local a caror activitate se reflecta in bugetul de venituri si cheltuieli al municipiului Ploiesti si anume:

- invatamant - 21 centre financiare
- sanatate - Crese si Centrul de Transfuzie sanguina
- cultura - Teatrul "Toma Caragiu", Filarmonica "P. Constantinescu"
Casa de Cultura "I. L. Caragiale"
- asistenta sociala - Adm. Serviciilor Sociale Comunitare
- servicii si dezvoltare publica si locuinte - A.D.P.P.
- A.P.M. "C-tin Stere"
- OPP
-A.B.S.A.
-S.P.F.L.A.P
- R.A.T.S.P
- R.A.T.P.

Pentru intocmirea bugetului si respectiv contului de executie al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii de la bugetul local, serviciul buget – contabilitate centralizeaza si analizeaza propunerile, respectiv conturile de executie ale institutiilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Ploiesti in numar de 32 unitati.

Pentru intocmirea contului de executie al bugetului local se opereaza zilnic in fisele bugetare, platile sau incasarile efectuate prin Trezorerie, se verifica si se analizeaza executia de casa a bugetului de venituri si cheltuieli, lunar, trimestrial si anual (sau ori de cate ori este nevoie), iar in cazuri de necorelari intre prevederi si plati se intocmesc formele legale de corelare a acestora. Pentru capitolele invatamant si sanatate, se centralizeaza conturile de executie ale:

- centrelelor financiare - 21
- crese - 1
- si Centrul de Transfuzie

De asemenea, pentru efectuarea platilor in Trezorerie, Serviciul buget-contabilitate intocmeste si fundamenteaza lunar si ori de cate ori este nevoie cereri pentru deschideri de credite, note de fundamentare si note justificative pe care le inainteaza Trezoreriei.

In anul 2004, bugetul local al municipiului Ploiesti a fost estimat la 1.924.007.820 mii lei, din acesta:

-1.162.334.000 mii lei reprezinta venituri proprii, respectiv un procent de 60,4% din bugetul local;

-699.498.000 mii lei reprezinta sume de la bugetul de stat pentru echilibrare, invatamant, crese si subventionarea energiei termice livrata populatiei, respectiv un procent de 36,3% din total buget;

-53.175.820 mii lei reprezinta subventii de la bugetul de stat, respectiv un procent de 2,8% din total buget;

-9.000.000 mii lei reprezinta donatii si sponsorizari, respectiv un procent de 0,5 % din total buget.

La data de 31.12.2004, veniturile au fost realizate dupa cum urmeaza:

-mii lei-

Denumire indicatori	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Total venituri buget local	1.924.007.820	1.782.125.605	92,6%
Venituri proprii	1.162.334.000	1.051.297.908	90,5%
Surse de la bugetul de stat	699.498.000	699.498.000	100,0%
Subven]ii de la bug. de stat	53.175.820	28.939.136	54,4%
Donatii si sponsorizari	9.000.000	2.390.561	26,6%

Cheltuielile la 31.12.2004 au fost realizate in procent de 92,6%, respectiv in suma de 1.781.370.986 mii lei, dupa cum urmeaza:

- mii lei -

Capitolul	Prevederi	Realizari	Procent realizare
Autoritati executive	83.255.320	77.123.007	92,6%
invatamant	596.670.000	562.056.006	94,2%
Sanatate	18.459.000	17.552.993	95,1%
Cultura, religie si actiuni sportive	51.000.000	49.719.865	97,5%
Asistenta sociala	112.325.000	103.735.237	92,3%
Servicii si dezv. publica si locuinte	609.614.500	546.808.814	89,7%
Transport si Comunicatii	300.254.000	276.341.932	92,0%
Alte actiuni	9.230.000	8.836.420	95,7%
Fond pentru garantarea imprumuturilor externe	56.000.000	52.076.100	93,0%
Dobanzi aferente datoriei publice locale	27.200.000	27.120.612	99,7%
Rambursare imprumuturi	60.000.000	60.000.000	100,0%

BIROUL INFORMATICĂ

Biroul Informatica din cadrul Primariei Ploiesti are in componenta 6 persoane:

1 consilier - sef birou, 1 consilier - administrator retea si cu atributii de programator, 1 consilier -inginer sistem – si cu atributii de administrare retea, 1 consilier –analist -programator, 1 referent - ajutor programator – designer Web – si cu atributii de operator, 1 referent de specialitate - ajutor programator – cu atributii de operator si designer Web

Primaria municipiului Ploiesti dispune de 220 calculatoare, 4 servere performante (2 pentru baze de date si 2 pentru aplicatii), imprimante laser A4, scannere A4, un scanner A0, un scanner A4 multifunctional, un scanner A3, un ploter.

La rețeaua de calculatoare a primăriei sunt conectate SPFLAP, ASSC, ADPP, RATSP, Posta Romana, SC Hale si Piete.

Activitati curente realizate de biroul informatica

- Management proiect informatizare
- Realizarea paginii WEB a primariei municipiului Ploiesti <http://www.ploiesti.ro/>
- Realizare si intretinere retele calculatoare
- Asistenta tehnica pentru toate serviciile/compartimentele dotate cu calculatoare + serviciile publice descentralizate care au in folosinta calculatoarele primariei.
- Urmărirea comunicatiilor tuturor sediilor primariei si a serviciilor publice subordonate primariei la intranet (cele 17 LAN-uri).
- Administrarea serverului de internet si e-mail
- Asistenta tehnica la rezolvarea problemelor aparute in exploatarea aplicatiilor curente, pâna la implementarea noului Sistem Informatic, (programare, administrare baze de date, devirusare, etc).
- Realizari/actualizari programe pentru toate compartimentele primariei si serviciile publice descentralizate subordonate primariei, pâna la implementarea noului Sistem Informatic integrat.

Activitati curente realizate de biroul informatica

Principalele compartimente ale Primariei Ploiesti pentru care s-au realizat aplicatii care se executa in mod curent pana la finalizarea sistemului informatic integrat sunt :

Directia economica

Serviciul Buget - Contabilitate

Reproiectarea anexelor 10, 10a si 14 ca urmare a modificarii legislatiei in vigoare

Funcțiunile aplicației Executie Bugetara

- generarea bugetului instituțiilor autofinanțate si a ordonatorilor tertari
- generarea bugetului centrelor bugetare
- generarea Anexei 14 la buget (darile de seama trimestriale)
- generarea Executiilor bugetare (trimestriale)
- elaborarea bugetului analitic
- elaborarea bugetului sintetic
- realizarea rectificariilor bugetare
- realizarea analizei privind utilizarea bugetului
- actualizarea oricaror informatii pentru acest segment de activitate
- elaborarea de rapoarte specifice
- realizarea clasificatiei veniturilor si cheltuielilor bugetare

O functie foarte importanta a aplicatiei este aceea de intocmire automata, pe baza datelor existente in baza de date, a rapoartelor specifice domeniului atat in format electronic cat si listate pe suport hartie.

Serviciul Financiar

Funciunile aplicatiei Contabilitate

1. facturi:

- inregistrarea facturilor venite la Primarie
- contarea inregistrarilor facturii
- incadrarea valorilor facturii in clasificatia functionala a veniturilor si cheltuielilor
- filtrarea facturilor in functie de un criteriu ales de utilizator
- realizarea operatiilor de actualizare a facturilor si a produselor sau serviciilor continute
- rapoarte

2. operatii cu Registrul de casa

- generarea Registrului de casa
- generarea documentelor cu care se fac plati si incasari
- realizarea actualizarii soldului facturilor in functie de plata
- actualizarea sumelor acordate ca avans
- actualizarea acestor informatii
- elaborare rapoarte
- filtrarea registrelor de casa dupa data

3. operatii cu Extrasul de cont

- generarea Extrasului de cont
- generarea documentelor cu care se fac plati si incasari
- realizarea actualizarii soldului facturilor in functie de plata
- elaborare rapoarte

Funciunile aplicatiei Obiecte de inventar

- realizarea inregistrarilor contabile pentru obiectele de inventar (intrari, iesiri)
- incadrarea inregistrarilor in note contabile
- inregistrarea valorilor cheltuielilor in clasificatia generala a veniturilor si cheltuielilor
- elaborare rapoarte
- realizarea nomenclatorului privind planul de conturi

contabilitatea materialelor

- realizarea inregistrarilor contabile pentru materiale (intrari, iesiri, transferuri)
- incadrarea inregistrarilor in note contabile
- inregistrarea valorilor cheltuielilor în clasificatia generala a veniturilor si cheltuielilor
- actualizarea acestor informatii
- stabilirea stocului de materiale
- elaborare rapoarte

evidenta materialelor si obiectelor de inventar din magazii

- realizarea evidentei intrarilor de materiale si obiecte de inventar
- realizarea evidentei Nir-urilor pe diverse criterii (data, furnizor, factura, etc.)
- realizarea evidentei iesirilor de materiale si obiecte de inventar
- realizarea evidentei Bonurilor de consum pe diverse criterii (numar bon de consum, data, etc.)
- evidenta stocurilor de produse din magazie

Aplicatia ordine de plata

- evidenta ordinelor de plata emise zilnic si lunar
- plati zilnice

Aplicatia de salarii

- Actualizare personal
- Actualizare retineri
- concedii (de odihna, fara plata, medicale)
- deducerile suplimentare de care beneficiaza angajatul pentru persoanele aflate in intretinerea sa.

Rapoarte

- *Stat de plată* -
- *Fluturași*
- *Recapitulatii* - se genereaza lunar si cuprinde intr-o forma sintetica toate informatiile cerute de legislatia in vigoare cu privire la obligatiile angajatilor si ale angajatorului catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul asigurarilor sociale de sanatate, bugetul asigurarilor de somaj etc.
- *Declaratii lunare* privind obligatiile de plata catre bugetul asigurarilor sociale, bugetul asigurarilor sociale de sanatate, bugetul asigurarilor de șomaj. Aceste declaratii pot fi atat listate cat și generate în format electronic (.dbf sau .txt) conform legislatiei in vigoare.
- *Fisele fiscale FF1 si FF2* - se genereaza anual si ori de cate ori este nevoie, pentru fiecare angajat si cuprind informatii cu privire la veniturile anuale realizate, deducerile lunare de care a beneficiat, impozitul lunar retinut precum si despre impozitul anual si despre regularizarea acestuia, după caz. Pot fi atat listate cat si generate in format electronic (.dbf, .txt), in conformitate cu cerintele legislatiei actuale.

Audiente, Relatii cu Publicul

Serviciul Secretariat Registratura

Aplicatia : Audiente – Registratura

La aceasta aplicatie au acces toate birourile din sediul primariei care sunt conectate la retea si au legatura cu specificul aplicatiei.

Aplicatia gestioneaza date si ofera informatii despre cererile care intra prin registratura, solicitari audiente, locuri de munca, sesizari locale (sesizari venite de la organe locale) si sesizari centrale (sesizari venite de la organe centrale).....

Intrarea in aplicatie este permisa numai utilizatorilor care sunt trecuti in nomenclatorul de utilizatori pe baza unei parole.

Aplicatii pentru serviciile publice subordonate primariei

Administratia serviciilor sociale comunitare (A.S.S.C)

Protectie Sociala a Persoanelor in Dificultate, Protectia Persoanelor varstnice

Intretinerea aplicatiei Persoane Varstnice cu noi module solicitate de serviciul Protectie Sociala

Funciunile aplicatiei Persoane Varstnice

- inregistrarea, actualizarea si consultarea cererilor persoanelor varstnice,
- inregistrarea, actualizarea si consultarea anchetelor sociale efectuate,
- gestiunea dosarelor asistentilor personali, a contractelor si a carnetelor de munca ale acestora,
- calculul si evidenta drepturilor salariale ale asistentilor personali,
- inregistrarea, actualizarea si consultarea listelor cu persoanele fara loc de munca,
- intretinere nomenclatoare

Rapoarte

Situatia asistentilor personali, contracte de munca expirate, state de plata, state restante, liste abonamente gratuite, borderouri mandate postale, etc.

Aplicatia gestioneaza aproximativ 300 cereri pentru asistenti personali, peste 3800 anchete someri.

Aplicatia : Protectie Sociala a Persoanelor cu handicap

Actualizarea aplicatiei Persoane Varstnice cu noi module solicitate, conform normelor in vigoare

Funciunile aplicatiei Persoane cu Handicap

- inregistrarea, actualizarea si consultarea cererilor persoanelor cu handicap,
- inregistrarea, actualizarea si consultarea anchetelor sociale efectuate,
- gestiunea dosarelor asistentilor personali, a contractelor si a carnetelor de munca ale acestora,
- calculul si evidenta drepturilor salariale ale asistentilor personali,
- intretinere nomenclatoare

Rapoarte

- situatia asistenti personali, contracte de munca expirate, state de plata, state restante, liste abonamente gratuite, borderouri mandate postale, etc.

Aplicatia gestioneaza aproximativ 850 cereri pentru asistenti personali.

Serviciul Ajutor Social

Aplicatii reprojctate ca urmare a modificarii legislatiei

Funciunile aplicatiei Venit Minim Garantat

Aplicatia indeplineste urmatoarele functiuni:

- inregistrarea/actualizarea informatiilor din declaratia privind veniturile realizate de familie pe tipuri de venit (permanente, anuale), pe surse de venit (salarii, pensii, indemnizatii permanente, burse, alte drepturi de asigurari sociale), pe categorii de venit (ex: contract de munca, conventie civila de prestari servicii, indemnizatie de somaj, pensie pentru limita de varsta, pensie IOVR, indemnizatie pentru cresterea copilului, burse pentru elevi si studenti, etc.),
- gestiunea informatiilor privind ajutorul de caldura acordat beneficiarilor de ajutor social,
- evidenta lunara a zilelor de munca efectuate in folosul comunitatii pentru acordarea/neacordarea ajutorului social cuvenit in luna respectiva
- intretinere nomenclatoare
- intocmirea rapoartelor
- calculul automat al drepturilor de ajutor social si întocmirea statelor de plata
- inregistrari si interogari rapide privind solicitarile de ajutor social, ajutor de caldura

Lunar, pe aceasta aplicatie se opereaza aproximativ 1400 dosare.

Funciunile aplicatiei Subventie energie termica si Gaze

- inregistrarea lunara/actualizarea informatiilor de baza din cerera pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei (dosar, solicitant, tipul de incalzire a locuintei, etc.) precum si a sumei datorate catre furnizorul energiei termice sau a gazelor naturale pentru incalzirea locuintei,
- efectuarea lunara automata a calculelor ce se impun si intocmirea listelor cu decontarile catre furnizori.
- inregistrari si interogari rapide privind solicitarile de ajutor de caldura
- intretinere nomenclatoare

S-au operat aproximativ 19000 cereri la energie termica si aproximativ 4000 cereri gaze lunar cu ajutorul aplicatiei.

Din octombrie 2004, aplicatia a trecut la Directia Muncii.

A.D.P.P.

Serviciul Rețele Edilitare

Funcțiunile aplicației Rețele Edilitare

- vizualizarea strazilor din municipiul Ploiesti și a caracteristicilor acestora: denumire, nr. cadastral, tipul pavimentului, categoria strazii, tipurile de rețele edilitare existente, suprafața;
- înregistrarea intervențiilor pe fiecare stradă cu: data intervenției, tipul reparației (carosabil, trotuar, bordura), executant, perioada de garanție etc.;
- înregistrarea și actualizarea programelor pe tipuri de rețele, categorii de lucrări, etc.;
- întocmirea de situații privind stadiul de realizare a programelor și a încadrării acestora în graficul planificat;
- întocmirea de situații sintetice pe tipuri de rețele, zone afectate, perioade de execuție categorii de lucrări, pentru corelarea lucrărilor edilitare și a acestora cu alte tipuri de lucrări de investiții
- întocmirea fișei strazii;

Comunicații:

S-a realizat permanent întreținerea sistemului de comunicații (INTRANET), sistem care permite interconectarea tuturor echipamentelor din serviciile Primăriei, inclusiv a celor localizate în teritoriu.

- S-au realizat rețelele de calculatoare la etajul III al Palatului Administrativ (ca urmare a schimbărilor survenite în rearanjarea compartimentelor din cadrul primăriei precum și dintre toate sediile care sunt răspândite în teritoriu : Cabinet Primar, Direcția Generală de Urbanism, Serviciul Stare Civilă, Serviciul Public Finanțe Locale și Administrarea Patrimoniului cu sediul central, str. Basarabi, sos. Vestului, str. Vasile Lupu, sediul poștei, str. Democratiei, cartierul Bereasca, str. Anul 1907, str. Emil Zola.
- 5 LAN-uri sunt conectate cu fibra optică (Sediul central SFPLAP, Casele din Basarabi, Vasile Lupu, Școala de soferi, Bereasca) viteza de transmitere a informațiilor fiind net superioară celorlate sedii conectate prin CATV.
- Realizarea/întreținerea rețelelor de calculatoare – mutarea serverelor de aplicații și de baze de date – (ale Primăriei și ale SFPLAP-ului) .
- S-au demarat procedurile pentru conectarea cu fibra optică a încă 2 puncte (DGDU și HALELE CENTRALE).
- Urmarirea comunicațiilor tuturor sediilor primăriei și a serviciilor publice subordonate primăriei la intranet (cele 17 LAN-uri) .

Sunt conectate toate cele 17 LAN-uri într-un sistem unic de comunicații.

SEDINTELE Consiliului Local al Municipiului Ploiesti

Sedintele în plen ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti se desfășoară cu ajutorul calculatorului. Pe lângă transparența actului de decizie, în acest fel au fost reduse cheltuielile administrative pentru realizarea ședințelor de consiliu.

Realizare și Întreținere Website

Un rol important în informatizarea administrațiilor publice locale îl are realizarea website-urilor pentru primării și consilii locale, consilii județene, prefecturi. Și în anul 2004 Primăria Municipiului Ploiesti a obținut premiul al III-lea la concursul național de website-uri "Comunitatea virtuală", secțiunea municipii. Concursul a fost organizat de Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică.

Website-ul Primăriei municipiului Ploiesti <http://www.ploiesti.ro/> are o structură nouă, modernă, prezentând într-un format ușor accesibil informații despre activitatea primăriei, a Consiliului local, a instituțiilor subordonate consiliului local și a altor instituții ploiestene. Informațiile sunt actualizate zilnic.

Activitatea primăriei este reflectată prin intermediul rubricilor: "Actualitatea", "Informeaza-te, este dreptul tău!", "Comunicate de presă", "Evenimente".

Toate hotararile Consiliului Local sunt afisate pe pagina de WEB ale primariei, pentru a fi facute publice, <http://www.ploiesti.ro/hotarari.php>

Website-ul cuprinde si sectiuni interactive: aplicatia de consultare si plata a taxelor si impozitelor pe internet.

Rezultate

- facilitarea participarii directe a cetatenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul administratiei locale
- asigurarea accesului gratuit si permanent la informatie, atât din domeniul administratiei locale cât si din alte domenii de activitate
- scurtarea timpului si a efortului afectat de cetatean rezolvarii unei probleme personale sau comune unui grup;
- evitarea stress-ului cetateanului, generat de cele mai multe ori de imposibilitatea lui de a depista modalitatea de a obtine unele drepturi legale sau informatii utile si institutia, serviciul sau persoana care ii poate rezolva problema

Centrul de Informare al Cetateanului (C.I.C.)

-apare ca un raspuns firesc la necesitatea de a crea un alt cadru pentru relatia functionar public - cetatean, un cadru mai apropiat stadiului de dezvoltare al societatii romanesti de astazi.

Acesta contine foarte multe informatii la zi, in special pentru actele necesare diverselor activitati, persoanele de contact, documente.

Alte activitati

In conformitate cu HG NR. 1007/2001, referitor la pregatirea functionarilor publici ca utilizatori ai tehnologiei informatonale;

*...."Cursurile de instruire si perfectionare vor urma modelul "**Licentei Europene de Operare pe Computer**" (ECDL) care a fost adoptat ca standard de guvernele mai multor tari; ECDL a fost propus tuturor statelor membre ale U.E. ca certificat standard pentru calificarea de baza in utilizarea calculatorului.*

HG 1007/2001 a fost completat cu Ordinul Ministerului Administratie Publice cu nr.252/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind instruirea si specializarea in domeniul informaticii a functionarilor publici prevede folosirea standardului ECDL la nivelul instruirii primare.

Biroul de informatica a tinut cursuri de instruire ECDL cu personalul primariei si institutiile subordonate acesteia.

De asemenea, a pregatit documentatia pentru cursurile ECDL, documentatie care poate fi pusa la dispozitia functionarilor care vor sa-si pregateasca examenele.

Realizarea Sistemului Informatic al Primariei Municipiului Ploiesti

La data de 17.04.2001 Primaria Municipiului Ploiesti a inceput in 2001 impreuna cu firma ASESOFIT Ploiesti, realizarea „SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT AL PRIMARIEI MUNICIPIULUI PLOIESTI”.

Prezentam caracteristicile generale ale SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT AL PRIMARIEI PLOIESTI

- Sistemul integrat al Primariei Ploiesti va avea o **arhitectura centralizata**, cu un centru de prelucrare si consolidare al datelor la nivelul sediului central al Primariei, si cu o distribuire a accesului la aplicatii si date.
- Sistemul are ca element de consolidare **baza de date relationala ORACLE**.
- Pentru rezolvarea problematii activitatilor din Primaria cu referinta directa la teritoriu se creaza un **sistem informatic geografic - GIS, dezvoltat cu tehnologie GeoMedia**.
- Aplicatiile sunt exploatate distribuit într-un mediu interconectat prin retea locala si la distanta;

Stadiul realizării:

Sistemul Informatic Integrat al Primăriei Municipiului Ploiești este în faza finală de realizare, respectiv în faza de testare – pentru ultimele aplicații, implementare sau exploatare a tuturor loturilor de aplicații create pentru primărie și pentru serviciile publice descentralizate, subordonate acestora.

Realizarea sistemului informatic a întâmpinat o serie de dificultăți, unele generate de schimbările legislative sau de schimbările de organigramă, schimbări care au modificat desfășurarea activităților, altele datorită complexității sistemului sau datorită stadiilor diferite în care se află la un moment dat aplicațiile. Fiind un sistem informatic integrat, nefinalizarea unei aplicații are repercursiuni asupra celorlalte.

Au fost întâmpinate o serie de greutăți în testarea aplicațiilor, atât datorită lipsei *Manualelor de utilizare* pentru aplicațiile finalizate cât și a nerealizării instruirii beneficiarilor.

Aplicațiile sunt grupate în LOTURI, în concordanță cu destinația pe care o au.

Fazele de desfășurare a proiectului:

În prezent se desfășoară faza finală a implementării, concretizată în încărcarea informațiilor în baza de date, de către personalul serviciilor funcționale, a datelor din activitatea curentă, utilizând funcționalitățile oferite de aplicațiile informatice.

În același timp ASESOFTE realizează solicitările utilizatorilor privitoare la completări, corecții, astfel încât aplicațiile să atingă nivelul de performanță propus.

Pentru supravegherea derulării activității s-au organizat și se organizează periodic întâlniri de lucru ASESOFTE-PRIMĂRIE, sub coordonarea reprezentanților Serviciului Auditare internă, analizându-se astfel progresul realizat pe fiecare LOT în implementarea aplicațiilor Sistemului Informatic.

Întâlnirile au evidențiat complexitatea Sistemului Informatic Integrat, tratarea în totalitate a activităților în regim informatizat, necesitatea operării constante a aplicațiilor de către personalul Primăriei, dar și oportunitatea respectării unor rigori în activitatea curentă a Primăriei pentru bunul mers a fluxurilor de lucru electronice.

Pe LOTURI, stadiul implementării este următorul:

LOT 1 – SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ

Aplicații:

1. Cadastru general
2. Cadastru imobiliar
3. Cadastru edilitar
4. Plan de urbanism general
5. Plan de urbanism zonal
6. Plan de urbanism de detaliu
7. Certificat de urbanism
8. Autorizații de construcții
9. Acord Unic
10. Plan de control
11. Fond de hartă geoprocesat
12. Adrese postale

13. Înregistrarea și evidența documentelor care intra, ies și se stochează în DGU

Aplicațiile sunt în implementare, fiind condiționate în exploatarea curentă de existența datelor cadastrale în format electronic. Pentru realizarea acestora colectivul GIS al Primăriei

prelucreaza date pe care le incarca in baza de date. S-au incarcat aproximativ 70% din datele furnizate de masuratorile cadastrale realizate de firma THEOTOP.

Stagneaza introducerea datelor de natura urbanistica. Inexistenta datelor specifice Regulamentului de urbanism impiedeca elaborarea Certificatelor de urbanism si a Autorizatiilor de constructie.

Este necesar realizarea unui Protocol intre Primarie cu furnizorii de utilitati (apa, canal, termoficare, energie electrica, gaze) prin care sa se stabileasca regulile de furnizare a datelor pentru preluarea acestora in baza de date.

Este in curs de rezolvare conectarea pe fibra optica a sediului DGDU cu sediul Primariei.

LOT 2 – SISTEM INFORMATIC PENTRU A.D.P.P. si R.AT.S.P.

Aplicatii:

1. Evidenta si urmarirea investitiilor aprobate si a celor in derulare
2. Evidenta factorilor specifici de poluare a mediului
3. Gestiunea si actualizarea datelor privitoare la salubritate
4. Realizarea monitorizarii activitatii de exploatare si intretinere a retelelor apartinand domeniului public (apa, canal, termoficare, gaze, iluminat public)
5. Evidenta licitatiilor, a participantilor la licitatie, a castigatorilor si a contractelor incheiate
6. Realizarea activitatii de evidenta a reparatiilor la drumurile publice si cladiri
7. Evidenta cladirilor cu risc seismic ridicat si a expertizarii lor

Aplicatiile informatice sunt in faza de testare-implementare. Se realizeaza, paralel cu introducerea datelor, validarea optiunilor de lucru si realizarea tuturor completarii solicitate de utilizatori .

Un colectiv de la A.D.P.P. a realizat introducerea de date GIS privind strazile, contribuind astfel la crearea tramei stradale in regim electronic.

LOT 3 – SISTEM INFORMATIC PENTRU TAXE ŞI IMPOZITE LOCALE

Aplicatii:

1. Inregistrarea contribuabililor pe criteriul arondarii teritoriale
2. Inregistrarea materiei impozabile si a veniturilor pe principiul rolului unic
3. Calculele impozitelor si instituirea debitelor in anul fiscal
4. Inregistrarea platilor contribuabililor si calculul efectului de plata
5. Realizarea evidentei fiscale analitice pe contribuabili si surse
6. Consultarea impozitelor si taxelor pe Internet

Aplicatiile sunt in exploatare curenta incepand din ianuarie 2003. Disfunctionalitatile aparute au fost remediate pe parcurs.

LOT 5 – SISTEM INFORMATIC SERVICIUL PUBLIC FINANTE LOCALE SI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI- SERVICIUL DE ADMINISTRARE PATRIMONIU

Aplicatii:

1. Monitorizarea intregului areal care reprezinta patrimoniul public si privat al Consiliului Local al Municipiului Ploiesti si Evidenta fondului imobiliar
2. Evidenta derularii contractelor de inchiriere, asociere, conventii, colaborare, vanzare-cumparare pentru spatii cu alta destinatie decat locuinte si pentru terenuri
3. Gestiunea autorizatiilor emise de Primaria Municipiului Ploiesti pentru activitati de libera initiativa si activitati de comert stradal

Aplicatiile sunt in faza de testare-implementare si functioneaza utilizandu-se datele preluate in baza de date de catre ASESOFD din sursele informatice existente.

LOT 6 – SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS

Aplicatii:

1. Informatizarea circuitelor documentelor in Primarie (Registratura electronica si management electronic de documente)
2. Crearea arhivei electronice a Primariei
3. Evidenta de stare civila si situatiile statistice aferente
4. Evidenta Hotararilor Consiliului Local si a Dispozitiilor Primarului
5. Munca in folosul comunitatii
6. Registrul agricol
7. Retrocedarea proprietatii
8. Evidenta dosarelor juridice

Aplicatiile sunt in exploatare o parte, o parte in implementare.

LOT 7 SISTEM INFORMATIC PENTRU ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE

Aplicatii:

1. Evidenta dosarelor pentru ajutor social, ajutor de urgenta si pentru cantina de ajutor social
2. Evidenta dosarelor persoanelor cu handicap, precum si a asistentilor personali ai acestora
3. Evidenta dosarelor privind tutela-curatela

Aplicatiile sunt in faza de testare - implementare. Se lucreaza la incarcarea datelor din vechea aplicatie si la integrarea aplicatiilor si a datelor aduse in baza de date.

LOT 8 – SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA ECONOMICA

Aplicatii:

1. Buget, Fisa bugetara si executie bugetara
2. Contabilitate venituri
3. Evidenta facturi
4. Evidenta operatii prin Trezorerie
5. Evidenta operatii prin casierie
6. Contabilitate materiale
7. Contabilitate obiecte de inventar
8. Contabilitate mijloace fixe
9. Calcul salarii si contabilitate salarii
10. Contabilitate generala

Aplicatiile sunt exploatare, cu exceptia aplicatiei de Buget si fisa bugetara care se afla in faza de implementare. Din ianuarie 2005 va intra in exploatare curenta lucrarea de SALARII.

LOT 9 SISTEM INFORMATIC PENTRU DIRECTIA PROGRAME, COOPERARE

Aplicatii:

1. Evidenta relatiilor de cooperare ale Primariei cu alte organisme
2. Evidenta activitatilor culturale
3. Gestiunea programelor

Aplicatiile sunt in exploatare curenta.

LOT 10 SISTEM INFORMATIC PENTRU SERVICIUL AUDITARE INTERNA, RESURSE UMANE, PROTECTIE CIVILA

Aplicatii :

1. Evidenta personalului din Primarie
2. Evidenta planurilor de aparare civila
3. Evidenta activitatii de audit

Aplicatiile vor trece in exploatare curenta, cu exceptia aplicatiei Planurilor de aparare civila care se afla în implementare.

LOT 12– MANAGEMENT PRIMARIE

Aplicatii:

1. Evidenta legislatie locala
2. Audiente
3. Situatia realizarii cererilor adresate de catre populatie
4. Agenda activitatii
5. Harta electronica privind domeniul public si privat, situatia urbanistica a orasului si a retelelor de utilitati
6. Sinteze economice

Aplicatiile sunt implementate, dar intra in exploatare curenta in masura in care se asigura date din aplicatiile celorlalte loturi.

Se va realiza în perioada urmatoare instruirea managerilor Primariei pentru utilizarea aplicatiilor.

CONCLUZII:

1. Implementarea aplicatiilor se continua intr-un ritm sustinut. Se formuleaza ultimele cerinte pentru majoritatea aplicatiilor, se preiau datele din vechile aplicatii, se incarca bazele de date, se testeaza toate optiunile aplicatiilor pentru a se depista eventualele probleme, se realizeaza instruirea utilizatorilor.
2. Sunt necesare in continuare :
 - Un efort conjugat PRIMARIE-ASESOFT pentru realizarea integrarii tuturor aplicatiilor in Sistemul Informatic Integrat,
 - Amplificare procesului de instruire a personalului privind **utilizarea integrata a +aplicațiilor**.
 - Urgentarea incarcarii bazelor de date, mai ales la DUATC (unde este un volum foarte mare de informatii)
 - Editarea Manualelor de utilizare pentru aplicatii

In perioada de implementare s-au realizat o serie de activitati pregatitoare, cum ar fi :

- Instalarea tehnicii de calcul necesara bunei functionari a aplicatiilor realizate,
- Verificarea functionarii interconectarii sediilor Primariei disparate geografic dupa instalarea noilor echipamente,
- Instalarea soft-urilor Oracle si GeoMedia pe servere,
- Instalarea bazei de date si a aplicatiilor proiectate,
- Paralel cu aceste activitati s-au desfasurat si se va desfasura in *continuare Instruirea beneficiarilor privind modul de operare al aplicatiilor*,
- Incarcarea datelor in baza pentru tabelele tip Nomenclator,
- Importul datelor din vechile aplicatii ale Primariei in baza de date,
- Testarea functionarii aplicatiilor realizate,

- În finalul acestor activități, rularea aplicațiilor noi paralel cu executia aplicațiilor vechiului sistem, în vederea comparării rezultatelor.

Biroul Comunicare Promovare

Biroul Comunicare Promovare din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești are în structura sa 6 salariați: trei inspectori și trei consilieri dintre care unul în funcție de Șef Birou și totodată purtător de cuvânt al Primarului.

În 2004, Biroul Comunicare, Promovare a asigurat instituției o gestionare atentă a informației prin intermediul sistemului comunicațional propriu, care s-a dovedit eficient atât la nivel intern, cât și în plan extern.

Prin activitatea de profil derulată s-a reușit o bună promovare a imaginii primăriei la nivel local și național prin informarea pe diferite căi cu privire la programele și activităților desfășurate de municipalitate și de instituțiile subordonate Consiliului Local în interesul cetățenilor municipiului Ploiești.

Totodată, s-a asigurat conducerii Primăriei o consiliere de profil, adecvată cerințelor de moment și în concordanță cu strategiile de comunicare stabilite și derulate prin Biroul Comunicare, Promovare.

Transparența decizională și o comunicare realizată profesionist au stat la baza informațiilor transmise prin intermediul comunicatelor de presă, în urma solicitărilor reprezentanților mass-media, prin răspunsurile oferite în conformitate cu Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, dar și prin asigurarea unui flux informațional în conformitate cu cerințele Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Solicitățile preluate de Biroul Comunicare, Promovare din partea publicului și mass-media, conform L544/2001, au fost soluționate rapid, și permanent s-a monitorizat feed-back-ul în cazul acestora. De asemenea, s-a asigurat publicarea în termenii impuși de lege a actelor normative emise de Primărie, dar și a altor documente de interes public emise de instituție în conformitate cu L52/ 2003.

În cursul anului s-au primit 42 de cereri de informații de interes public la care s-a răspuns în termenul legal prevăzut de Legea 544/2001. Pe parcursul anului 2004, nu s-a înregistrat nici o reclamație administrativă vizând nerespectarea prevederilor L 544/ 2001. Biroul Comunicare Promovare a derulat și în 2004 activitatea de coordonare, din punct de vedere informațional, a paginii de internet a instituției (www.ploiesti.ro). Zilnic s-au redactat și monitorizat informațiile publicate pe pagina de web a Primăriei, care a devenit o formulă modernă de informare și de promovare a municipiului Ploiești și implicit a proiectelor administrației locale. De asemenea, la inițiativa Biroului Comunicare, Promovare în 2004 s-a creat o versiune nouă a site-ului, net îmbunătățită în ceea ce privește design-ul și modul de structurare a informației. Biroul Comunicare Promovare a mai realizat și legături de ordin comunicațional între instituție și public prin preluarea mesajelor transmise de cetățeni sau mass-media, informarea serviciilor specializate cu privire la aceste aspecte și monitorizarea răspunsului instituției. Relația cu mass-media s-a derulat în bune condiții și în 2004 în ideea obținerii unei informări sigure a ploieștenilor cu privire la activitatea administrației locale. În acest sens au fost pregătite și desfășurate 44 de întâlniri cu reprezentanții presei, în cadrul cărora au fost făcute publice programele și investițiile derulate de Primăria municipiului Ploiești.

Unele conferințe de presă au avut loc în teren, necesitând astfel din partea Biroului Comunicare, Promovare pregătirea logistică a deplasărilor. De asemenea biroul Comunicare Promovare a asigurat totodată și relațiile dintre Consiliul Local și mass-media, prin informarea presei asupra activităților Consiliului.

În această perioadă de timp, Biroul Comunicare Promovare a emis un număr de 241 de comunicate de presă. De asemenea, s-a reușit o bună mediatizare a acțiunilor Primăriei la televiziune, radio și presa scrisă prin intermediul interviurilor sau emisiunilor în cadrul cărora au fost dezbătute de către reprezentanții administrației locale subiecte de interes local.

Autoritățile locale au avut astfel ocazia de a oferi în direct soluții la problemele ridicate de cetățeni, iar prin sugestiile primite de la aceștia să cunoască mai bine așteptările ploieștenilor.

În aceeași ordine de idei, Biroul Comunicare Promovare a realizat zilnic revista presei, prin intermediul căreia s-au obțin informații suplimentare legate de necesitățile municipiului Ploiești. Datele respective au fost direcționate ulterior serviciilor de specialitate, care au pus în practică soluțiile necesare eliminării aspectelor negative semnalate. Ca și în anii precedenți, pentru buna derulare a circuitului informațional dintre municipalitate și cetățeni, Biroul Comunicare, Promovare a organizat întâlniri publice în care cetățenii au putut să stabilească prioritățile orașului pentru anul 2005. Cel mai important eveniment de acest gen, axat pe stabilirea bugetului pentru 2005, a fost organizat în luna decembrie prin intermediul unui parteneriat derulat cu programul GRASP, finanțat de Agenția Națională pentru Dezvoltare a Statelor Unite – USAID. În acest sens, au fost tipărite 2000 de pliante care conțineau o sinteză a bugetului structurat de municipalitate, precum și 2000 de chestionare prin care ploieștenii au fost rugați să stabilească domeniile de interes, unde ar trebui cheltuiți mai mulți bani, dar și sectoarele de unde ar trebui economisiți bani. Prin această consultare cetățenească Primăria a putut afla care sunt prioritățile ploieștenilor și, în funcție de rezultatele sondajului, s-a conturat ulterior bugetul municipiului Ploiești pentru anul 2005. În atribuțiile Biroului Comunicare Promovare intră și realizarea unei baze de date video cu cele mai importante evenimente în care administrația locală este implicată. Biroul Comunicare Promovare și-a impus și a reușit să realizeze în 2004 o bună promovare a imaginii municipiului Ploiești și a programelor inițiate de administrația locală și a asigurat organizarea și mediatizarea în condiții optime a diferitelor evenimente organizate de Primărie.

DIRECTIA CONTROL, RELATII CU PUBLICUL

Direcția Control, Relații cu Publicul funcționează în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și se află în subordinea directă a Primarului. Conducerea și coordonarea direcției este asigurată de către director - ing. Mușat Carmen Daniela.

Direcția Control, Relații cu Publicul are în componența următoarele compartimente:

- Serviciul Control și Libera Practică
Sef Serviciu - Ionescu Melania;
- Compartimentul Audiente, Relații cu Publicul
Coordonator Panait Viorel;
- Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari
Coordonator Chiva Daniela;
- Compartimentul Protecție Civilă și Protecția Muncii
Coordonator Stroilescu Ion;
- Compartimentul ISO - Managementul Calității

Serviciul Control și Libera Practică

a avut pe parcursul anului 2004 următoarea componență:

- Ionescu Melania - sef serviciu;
- Cursaru Steliana - consilier;
- Baci Mihai - consilier;
- Patrascu Coca Elena - consilier;
- Constantin Carmen – Eveline - consilier;
- Micu Ana - Nuti - referent;
- Albu Felicia - referent;
- Chivu Sonia (Chirila Cristian) - referent.

În activitatea desfășurată, serviciul a urmărit îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Verificarea îndeplinirii de către comercianți a condițiilor prevăzute de lege pentru actele de comerț practicate și controlarea modului de desfășurare a activității comerciale în locurile și cu respectarea obiectului activității lor comerciale înscrise în autorizația de funcționare sau în actul de înființare, ori a condițiilor cuprinse în licențe și brevete;
- Urmărirea dezvoltării ordonate a comerțului și desfășurarea echilibrată a activităților comerciale în teritoriu;
- Constatarea și sancționarea efectuării de acte sau fapte de comerț cu bunuri a căror proveniență nu poate fi dovedită în condițiile legii;
- Verificarea actelor și documentelor de proveniență a produselor, înregistrarea prețurilor, precum și modul de întocmire a evidenței contabile primare;
- Interzicerea livrării, preluării sau punerii în vânzare a marfurilor depreciate calitativ;
- Verificarea dacă vânzarea de marfuri sau orice alte produse se face cu specificarea și respectarea termenului de valabilitate;
- Controlul modului în care agenții economici au întocmit și afișat în unități, la locurile de desfășurare sau servire, prețurile sau tarifele, categoria de calitate a produselor sau serviciilor ori, acolo unde este cazul, a listei de prețuri și tarife;
- Verificarea dacă produsele comercializate, care au standarde românești obligatorii referitoare la protecția vieții, sănătății sau securității consumatorilor, sunt certificate conform actelor normative în vigoare;
- Controlul modului în care se comercializează produsele sau dacă prestarea serviciilor se face conform elementelor de identificare prevăzute de lege (caracteristici calitative, termene de valabilitate și garanție, caracteristici tehnice etc.);
- Verificarea folosirii practicilor abuzive la vânzarea produselor și prestarea serviciilor;
- Controlul activității de comercializare a produselor agro-alimentare în piețe, târguri și oboare, precum și a actelor legale doveditoare de proveniență sau de originea marfii (certificat de producător, chitanță, factura sau aviz de însoțire a marfurilor);

- Verificarea daca exercitiile comerciale se desfasoara de catre comerciantii autorizati in conditiile legii;
- Verificarea daca societatiile au afisat in mod vizibil la intrarea in unitate a orarului de functionare, daca acesta se respecta, precum si daca au denumirea societatii afisata;
- Controlul modului in care se fac vanzarile cu pret redus;
- Urmarirea exercitarii activitatii de comert cu ridicata si cu amanuntul in aceasi structura de vanzare;
- Controlul modului de pastrare, depozitare sau transport a produselor destinate comercializarii;
- Verificarea daca in incinta unitatilor de invatamant de toate gradele, a caminelor de cazare pentru elevi si studenti, in curtile acestor imobile, precum si pe trotuarele sau aleile de acces in aceste unitati se comercializeaza ori se expun spre vanzare bauturi alcoolice, tiparituri, inregistrari audio si video cu caracter obscen;
- Intocmirea de dispozitii obligatorii, in scris, comerciantilor controlati, in scopul inlaturarii deficientelor constatate;
- Constatatarea de contraventii si aplicarea de sanctiuni in conformitate cu legislatia in vigoare care reglementeaza activitatea comerciantilor in domeniile supuse controlului;
- Constatatarea daca agentul economic sau orice alta persoana impiedica, sub orice forma, organele administratiei publice insarcinate cu protectia consumatorului si supravegherea calitatii produselor si serviciilor sa isi exercite atributiile de serviciu referitoare la prevenirea si combaterea faptelor ce pot afecta viata, sanatatea sau securitatea consumatorilor;
- Indrumarea si supravegherea activitatii gardienilor publici, conform angajamentelor contractuale;
- Verificarea si avizarea documentele prezentate de Corpul Gardienilor Publici pentru plata prestatiiilor efectuate, in conformitate cu prevederile contractuale;
- Urmarirea respectarii regulamentului de ordine interioara si propunerea de masuri pentru inlaturarea eventualelor nereguli;
- Asigurarea legaturii dintre primarie si politie, jandarmerie, gardieni publici, pompieri si unitatiile de protectie civila, in vederea mentinerii ordinii publice si linistii locuitorilor - in conditiile legii;
- Primirea si verificarea documentatiei necesare in vederea autorizarii persoanelor fizice si asociatiilor familiale, in baza Legii nr. 300/2004 (acte, avize, autorizari si alte documente care sunt necesare in procesul de avizare);
- Informarea tuturor solicitantilor cu privire la modalitatea de obtinere a autorizatiilor in baza Legii nr. 300/2004, in vederea eliberarii autorizatiilor de persoana fizica sau asociatie familiala;
- Informarea solicitantilor cu privire la etapele care trebuie parcurse in procesul de autorizare precum si costurile pe care le implica autorizarea;
- Informarea agentilor economici, persoanele fizice si juridice cu privire la documentatia necesara in vederea obtinerii avizelor de program.
- Redactarea urmatoarelor categorii de documente:
 - anexele care cuprind cererile de autorizare, modificare sau anulare autorizatii emise in baza Legii nr. 300/2004;
 - anexele care cuprind listele cu avizele de program;
 - borderourile cu sumele reprezentand contravaloarea formularului autorizatiilor, care urmeaza a fi predate catre casierie;
 - borderouri care cuprind situatii cu autorizatii eliberate, anulate sau modificate;
 - borderouri de debitare catre Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului, in vederea recuperarii sumelor datorate pentru plata vizei;
 - Intocmirea referatelor in vederea emiterii de catre dl. Primar a dispozitiei de autorizare;

- Asigurarea verificarii, primirea actelor necesare in vederea emiterii de avize in baza O.G. nr. 16/2001, eliberarea acestora, precum si inaintarea catre Prefectura in vederea obtinerii autorizatiei de colectare;
- Emiterea notelor de plata pentru taxa de eliberare, modificare si viza anuala a autorizatiilor la Legea nr. 300/2004, corespunzatoare fiecarei activitati;
- Colaborarea cu alte servicii de specialitate din cadrul Primariei in vederea desfasurarii in bune conditii a tuturor activitatilor;
- Inregistrarea si tinerea evidentei contractelor de garantie mobiliara;
- La cererea agentilor economici initiaza procedura de anulare a autorizatiilor emise;
- Organizarea, coordonarea si controlul activitatilor de verificare si solutionare a petitiilor, scrisorilor si cererilor cetatenilor care au fost repartizate Serviciului Control si Libera Practica, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, desfasurand si activitati concrete de verificare si solutionare a unora dintre ele;
- Urmarirea modului cum sunt indeplinite prevederile hotararilor Consiliului Local si ale dispozitiilor Primarului, precum si respectarea metodologiei stabilite in acest sens, asigurand informarea Primarului asupra acestui aspect;
- Urmarirea functionalitatii compartimentelor de specialitate si a serviciilor publice si propunerea de masuri pentru cresterea operativitatii in solutionarea problemelor contribuind la organizarea unor activitati sau servicii;
- Stabilirea si propunerea masurilor ce se impun pentru functionarea eficienta a serviciilor publice, inclusiv pentru regiile autonome de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Verificarea, la solicitarea Primarului, a legalitatii actelor elaborate de compartimentele de specialitate ale primariei si propunerea de solutii pentru respectarea prevederilor legale;
- Prezentarea, la cererea Consiliului Local si a Primarului, de rapoarte si informari;
- Propunerea de masuri pentru stabilirea raspunderii materiale si pentru aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Verificarea modului de respectare a clauzelor contractuale privind administrarea domeniului public si privat al Municipiului Ploiesti si respectarea prevederilor hotararilor Consiliului Local privind administrarea domeniului public si privat;
- Colaborarea cu alte organe de control in acest domeniu si participa la realizarea in comun a unor actiuni de control, stabilind de comun acord si masurile ce se impun pentru imbunatatirea activitatilor comerciale, de alimentatie publica si de prestari servicii;
- Indeplinirea oricaror alte atributii stabilite prin ordine ale Prefectului, dispozitii ale Primarului, hotarari ale Consiliului Local si ale directorului Directiei.

In exercitarea atributiilor ce ii revin, Serviciul Control si Libera Practica colaboreaza cu urmatoarele institutii:

- Directia Generala a Finantelor Publice Prahova;
- Directia de Sanatate Publica Prahova;
- Directia Sanitar Veterinara Prahova;
- Garda Financiara Prahova;
- Garda de Mediu Prahova;
- Agentia pentru Protectia Mediului;
- Oficiul pentru Protectia Consumatorului;
- Corpul Gardienilor Publici;
- Politia Municipiului Ploiesti;
- Jandarmeria Ploiesti;
- Grupul de Pompieri "Stefan Cantacuzino" al Judetului Prahova;
- Unitatile de Protectie Civila;
- Corpul de Control Comercial al Consiliului Judetean.

În exercitarea atribuțiilor de mai sus s-au desfășurat activități multiple, printre care exemplificăm:

1. Verificarea activităților comerciale care se desfășoară în piețele Municipiului Ploiești.

a) În piețele ploieștene se comercializează produse agro-alimentare și flori, atât de către producători particulari, cât și de către societăți comerciale, acestea fiind controlate periodic de către funcționarii Serviciului Control și Libera Practică în colaborare cu reprezentanți ai altor instituții cum ar fi: Oficiul pentru Protecția Consumatorului, Direcția Sanitară și Sanitară Veterinară, Poliția, Jandarmii și Corpul Gardienilor Publici.

Obiectivele urmărite în timpul controlului au fost:

- legalitatea activității desfășurate de către agenții economici;
- depistarea și sancționarea persoanelor care desfășoară activitate comercială fără a face dovada calității de producător;
- afișarea programului de funcționare al pietelor;
- afișarea autorizațiilor legale de funcționare;
- dotarea pietelor;
- verificarea modului de comercializare al produselor de către producători și agenți economici.

În urma verificărilor efectuate la societățile comerciale care vând legume-fructe pe tonetele amplasate în piețe și în zona destinată comercializării florilor, s-au constatat următoarele deficiențe:

- lipsa documentelor de proveniență a marfii,
- preturi neafișate,
- lipsa placutelor de identificare a societății,
- neîntocmirea la termen a documentelor de evidență primară.

Au fost controlați un număr de 451 producători agricoli și 55 de agenți economici.

Pentru neregulile depistate, s-au confiscat produse (cartofi, ceapă, roșii) care au fost predate Cantinei de Ajutor Social și s-a aplicat un număr de 30 de amenzi contravenționale în valoare de 80 milioane lei.

b) A fost verificată activitatea persoanelor fizice și cea a agenților economici care comercializează flori în Piața Victoriei – Pasajul Nichita Stănescu.

Întrucât comercianții nu dețineau documentele de proveniență a marfii, acestora li s-au confiscat produsele expuse spre vânzare.

De asemenea, pentru nerespectarea măsurilor administrative de exploatare a amplasamentelor pentru comerț stradal (lipsa placutelor de identificare, depășirea suprafeței autorizate, lipsa curățeniei), potrivit HCL 15/2002, art. 4, și pentru lipsa actelor de proveniență a marfii, potrivit Legii nr. 12/1990 – republicate, comercianții au fost sancționați cu amenzi contravenționale.

c) Au fost controlați agenții economici și persoanele fizice care comercializează flori pe platoul Halelor Centrale.

Astfel, verificările au vizat un număr de 18 comercianți, prezenți la acel moment în piață, constatându-se deficiențe la toți agenții economici.

Principalele nereguli depistate au fost următoarele:

- neafișarea denumirii societății;
- neafișarea prețurilor pentru marfurile expuse la vânzare;
- depășirea suprafețelor prevăzute în convenția încheiată cu SC “Hale și Piețe” SA;
- curățenia necorespunzătoare în spațiul pe care îl ocupă;
- lipsa facturilor fiscale de achiziționare a marfii;
- neîntocmirea la termen și conform prevederilor legale a documentelor primare și contabile.

Potrivit HCL 293/2001, republicată și completată cu HCL 15/2002, art. 4, anexa 2, comercianții au fost sancționați cu amenda contravențională.

d) Au fost verificati un numar de zece producatori agricoli si sase agenti economici care comercializau produse agro-alimentare in Piata Mihai Bravu. Totodata, au fost controlati si sapte agenti economici care comercializau produse de incaltaminte si imbracaminte.

S-a confiscat marfa pe care comerciantii au abandonat-o la sosirea organelor de control. De asemenea, s-au aplicat amenzi in valoare de 42 milioane lei si a fost confiscata marfa in valoare de 20 milioane lei .

2. Verificarea modului de amplasare a garajelor pe domeniul public

Inspectorii Serviciului Control si Libera Practica, impreuna cu cei ai Directiei Generale de Dezvoltare Urbana au verificat modul de amplasare a unor garaje in cartierele Penes Curcanul si 9 Mai.

Din verificarile efectuate s-a constatat ca proprietarii garajelor nu au autorizatii de construire si nu detin conventie pentru ocuparea domeniului public. Unii locatari au turnat beton si asfalt pe spatiile verzi pentru a-si asigura intrarea in garaje.

O parte din zona spatiul verde este imprejmuit cu garduri metalice, suprafetele delimitate fiind utilizate ca parcuri personale.

Proprietarii garajelor au fost somati sa demoleze garajele construite ilegal, in caz contrar acestea urmand sa fie desfiintate pe cale administrativa.

3. Verificarea agentilor economici care comercializeaza covrigi pe domeniul public al municipiului Ploiesti. Inspectorii Serviciului Control impreuna cu inspectorii Serviciului Control din cadrul Administratiei Domeniului Public si Privat si ai Directiei de Sanatate Publica Prahova au verificat un numar de sapte agenti economici.

Principalele deficiente constatate au fost:

- comercializarea produselor fara documente de provenienta;
- ocuparea domeniului public fara a detine conventie incheiata cu Primaria Municipiului Ploiesti;
- comercializarea produselor in conditii igienico-sanitare necorespunzatoare.

Au fost aplicate amenzi contraventionale in valoare de 30 milioane lei si s-au confiscat produsele aflate la vanzare fara documente de provenienta in valoare de 8 milioane lei.

4. Verificarea modului de respectare a Hotararii de Guvern nr. 128/1994 privind unele masuri pentru asigurarea conditiilor de dezvoltare fizica si morala a elevilor si studentilor de catre societatile comerciale care functioneaza in jurul unitatilor de invatamant.

Potrivit acestui act normativ "in incinta unitatilor de invatamant, a caminelor si locurilor de cazare pentru elevi si studenti, in curtile acestor imobile precum si pe trotuare sau pe aleile de acces in aceste unitati se interzice comercializarea ori expunerea spre vanzare a bauturilor alcoolice, tiparituri si inregistrari audio si video cu continut obscen".

Au fost verificati un numar de 36 agenti economici care desfasoara activitate comerciala in jurul liceelor, grupurilor scolare si scolilor generale din Municipiul Ploiesti.

Principalele deficiente constatate au fost: desfasurarea activitatii comerciale in spatii neautorizate, comercializarea de produse fara documente de provenienta, neintocmirea la termen si conform legislatiei in vigoare a documentelor contabile primare, comercializarea de produse fara elemente de identificare si cu termenul de valabilitate depasit.

Au fost aplicate amenzi contraventionale in valoare de 8 milioane lei, in conformitate cu prevederile Legii nr. 12 / 1990, privind protejarea populatiei impotriva unor activitati comerciale ilicite, ale Legii nr. 87 / 1994, pentru combaterea evaziunii fiscale, si ale Ordonantei Guvernului nr. 99 din 30 august 1999, privind atestarea agentilor economici producatori de bunuri materiale destinate comercializarii si acordarea permisului de operare.

5. Verificarea functionarii gradinilor de vara

Inspectorii Serviciului Control, au verificat legalitatea functionarii unui numar de patru gradini de vara, precum si existenta acordului de utilizare a domeniului public.

Astfel, rezultatele verificarilor au fost urmatoarele:

- neafisarea programului de functionare si a denumirii societatii;
- functionarea societatii fara a detine autorizatiile legale de functionare

Au fost aplicate amenzi contraventionale.

6. Verificarea societatilor comerciale care desfasoara activitate de alimentatie publica in Complexul Comercial tip Mall

Controlul a fost efectuat ca urmare a sesizarilor Asociatiei de Proprietari nemultumita de disconfortul creat de functionarea acestor societati.

Au fost verificate un numar de 4 societati comerciale, principalele deficiente constatate fiind : comercializarea de produse cu termen de valabilitate depasit, desfasurarea activitatii fara sa detina autorizatiile legale.

Pentru deficiențele constatate agentilor economici li s-au aplicat amenzi contaventionale.

7. Verificarea lunara a "Programului Ieftin si Bun"

Programul social "Ieftin si Bun", initiat de Primaria Municipiului Ploiesti inca de la inceputul lunii decembrie 2001, este destinat familiilor cu venituri reduse (pensionari, asistati sociali, someri). Actiunea consta in comercializarea de produse alimentare prin 5 unitati comerciale apartinand societatii SC "Hale si Piete" SA, ampalasate in Piata Aurora Vest, Piata Mihai Bravu, Piata Sud, Piata Bereasca si incinta Halelor Centrale.

Produsele, de stricta necesitate, comercializate in conditiile precizate mai sus sunt urmatoarele:

- produse de morarit (faina, gris, malai);
- produse alimentare de bacanie (zahar, orez, ulei, paste fainoase, produse zaharoase, margarina);

Potrivit statisticilor intocmite la nivelul societatilor comerciale cuprinse in Programul "Ieftin si Bun" rezulta ca, lunar, un numar de peste 20.000 de persoane beneficiaza de produse alimentare de baza la preturi mai mici decat cele practicate pe piata libera. Valoarea totala a economiilor realizate de cumparatori pentru pachetul de produse comercializate este de aproximativ 320000lei /luna.

8. Verificarea comerciantilor de pomi de iarna

Cu ocazia sarbatorilor de iarna s-a verificat daca comercializarea brazilor se face in locurile special amenajate in pietele si in conformitate cu respectarea legislatiei in vigoare.

Au fost verificati un numar de 28 agenti economici si nu s-au constatat deficiente.

9. Verificarea agentilor economici care au desfasurat activitati comerciale si de alimentatie publica in Oraselul Copiilor, organizat in Parcul Central

Au fost verificati un numar de 12 agenti economici, principalele deficiente constatate fiind :

- comercializarea de produse fara documente de provenienta;
- comercializarea produselor (vata de zahar) in conditii igienico- sanitare necorespunzatoare;
- neafisarea denumirii societatii;
- neintocmirea in termen si conform legislatiei in vigoare a documentelor contabile primare.

Au fost aplicate amenzi si au fost confiscate produsele aflate la vanzare fara documente de provenienta.

10. Verificarea agentilor economici care au notificat organizarea unor vanzari de soldare in perioadele prevazute de OG 99/2000.

In cursul anului 2004 un numar de 30 agenti economici au notificat perioada de reducere a preturilor pentru produsele aflate la vanzare.

Principalele aspecte verificate au fost:

- daca reducerile de pret s-au facut in perioadele de soldare stabilite de legislatia in vigoare;
- daca notificarea a fost facuta cu 15 zile inainte de inceperea actiunii;

- s-a verificat daca pe eticheta produsului a fost mentionat pretul vechi si pretul nou;
- intocmirea corecta a listelor de inventar ale produselor supuse reducerii;
- daca s-a realizat publicitatea actiunii conform legislatiei in vigoare;
- daca vanzarea produselor nu s-a realizat in pierdere.

La societatile care au depus notificari nu s-au constatat deficiente.

In timpul verificarilor efectuate au fost identificate societati comerciale care practicau reduceri de pret, fara sa fi notificat aceasta la Primaria Municipiului Ploiesti, fapt pentru care au fost sanctionate contraventional.

11. Verificarea societatilor comerciale care isi desfasoara activitatea pe raza administrativa a Municipiului Ploiesti.

Inspectorii Serviciului Control au verificat in cursul anului 2004 un numar de 435 agenti economici.

Principalele deficiente constatate au fost:

- neafisarea denumirii si a programului de functionare;
- comercializarea de produse cu termen de valabilitate depasit;
- comercializarea de produse fara elemente de identificare;
- comercializarea de produse in conditii igienico-sanitare necorespunzatoare;
- neafisarea preturilor la produsele aflate la vanzare;
- neintocmirea la termen si conform legislatiei in vigoare a documentelor contabile primare;
- comercializarea de produse fara documente de provenienta.

12. Solutionarea reclamatilor primite de la cetateni

Pe parcursul anului s-au primit si solutionat un numar de 417 de reclamatii scrise. Aspectele sesizate de cetateni au vizat in principal urmatoarele :

- starea de disconfort creata de activitatea societatilor comerciale amplasate in apropierea unor imobile de locuit (de ex. Asociatia de Proprietari de pe str. Vlad Tepes s-a aratat nemultumita de functionarea unei discoteci in apropierea blocurilor. S-au efectuat determinari ale nivelului de zgomot impreuna cu inspectorii Directiei de Sanatate Publica si ai Agentiei de Protectia Mediului, la ore tarzii din noapte. Locuitorii de pe strada Ion Luca Caragiale sunt deranjati de activitatea unui bar cu terasa, domnul Nenciu de pe strada Miciurin este deranjat de zgomotul produs de functionarea a doua terase in apropierea locuintei sale, locuitorii de pe strada Gh. Gr. Cantacuzino reclamau disconfortul creat de activitatea terasei "Gradina cu Pitici". In toate cazurile s-au dispus determinari sonometrice si in functie de rezultatele obtinute s-au stabilit masuri pentru solutionarea reclamatilor);
- modul de intocmire a listelor privind repartizarea locuintelor pentru tineri cu varsta sub 35 de ani, precum si a locuintelor sociale;
- tulburarea linistii publice in blocurile de locuit de catre diversi locatari care detin animale de companie;
- solicitarea de ajutor social;
- nemulumiri cu privire la ridicarea unor anexe gospodaresti sau balcoane, fara autorizatie de construire, care aduceau anumite prejudicii vecinilor ;
- amenajari interioare si constructii fara autorizatie de constructie (str.Arinului bl. nr.46, str. Domnisorii bl.8G, str. Teodor Aman nr.39).

Aceste reclamatii au fost intemeiate.

- Functionarea fara forme legale a unor agenti economici (ex.str. Nicolae Balcescu si str. Marasesti nr.38);

Aceste sesizari nu au fost intemeiate.

- comercializarea produselor agroalimentare in pietele Municipiului Ploiesti fara forme legale (certificat de producator obtinut ilegal);
- reclamatii privind activitatile desfasurate de agentii economici, cazuri in care s-a verificat legalitatea functionarii acestora, autorizatiile de functionare si actele de

provenienta a marfurilor, modul de completare a documentelor de evidenta primara in conformitate cu legislatia in vigoare;

- scutirea de la plata taxei de parcare si autorizare a persoanelor fizice;
- solutionarea unor reclamatii privind modul de inregistrate a veniturilor in evidentele contabile ale asociatiilor de proprietari.

13. Solutionarea reclamatilor primite prin dispeceratul Primariei, prin telefon sau la sediul Serviciului Control si Libera Practica.

Evidenta acestor reclamatii este tinuta cu ajutorul unui registru, iar principalele aspecte s-au referit la :

- amplasarea de panouri publicitare cu continut obscen ;
- activitatea desfasurata pe trotuar, de catre doua ateliere de vulcanizare cu sediul pe Strada Buna Vestire si Strada Mircea cel Batran. In urma verificarilor, s-a constatat ca cele reclamate erau reale, fiind aplicate amenzi contraventionale ;
- nemulțumirile unor locatari privind activitatea desfasurata de cabinetele medicale amplasate la parterul blocurilor si solicitarea acestora de a se construi intrari separate de cele ale locatarilor;
- disconfortul creat de functionarea gradinilor de vara si a barurilor pana la ore tarzii.

14. Verificarea societatilor comerciale care au solicitat programe de functionare.

Ca urmare a verificarilor efectuate la fata locului, dintr-un numar de 85 dosare, prin intermediul carora se solicita aprobarea programelor de functionare, au fost autorizate 81, iar 4 au fost respinse din urmatoarele motive:

- lipsa anexei la certificatul de inregistrare pentru punctul de lucru;
- lipsa declaratiilor notariale din partea vecinilor, prin care isi dau acordul in legatura cu functionarea in vecinatate a unei societati comerciale;
- desfasurarea altei activitati comerciale decat cea autorizata;
- spatiu necorespunzator desfasurarii activitatii solicitate.

15. Autorizarea activitatii de comercializare in zone publice.

Exercitarea activitatii de comercializare in zonele publice este supusa acordului autoritatilor administratiei publice conform HG. 99/2000.

In cursul anului au fost eliberate un numar de 12 autorizatii de comercializare (SC'' Hale si Piete SA'', SC'' Lukoil Dowstream'' SRL, etc).

Statistic, situatia controalelor efectuate, a amenzilor aplicate si a reclamatilor primite de catre Serviciul Control si Libera Practica pe parcursul anului 2004 se prezinta astfel:

Luna	Nr. total	Societati comerciale fara deficiente NUMAR	Societati comerciale cu deficie NUMAR	Producatori agricoli NUMAR	Valoare amenzi aplicate MILIOANE LEI	Valoare amenzi incasate MILIOANE LEI	Valoare marfa confiscata MILIOANE LEI	Reclamatii primite NUMAR	Reclamatii solutionate NUMAR
Ianuarie	33	18	15	-	49,7	12,55	0,489	24	21
Februarie	35	6	19	10	52,5	25,35	1,7	37	40
Martie	77	43	14	20	90,6	45,16	5,5	16	16
Trim. I	138	69	49	30	192,8	83,06	7,7	77	77
Aprilie	99	5	24	70	82,3	52,5	6,1	44	44
Mai	96	19	37	40	115,7	54,1	7,1	42	42
Iunie	91	16	15	60	65	22,3	8,4	48	48
Trim. II	286	40	76	170	263	128,9	21,6	134	134
Iulie	36	22	4	10	42,2	20,2	2,5	28	28
August	109	7	28	74	65,5	21,1	5,3	64	64
Septem.	62	6	18	38	38	15,5	1,5	43	43
Trim. III	207	35	72	100	145,7	56,8	9,3	135	135
Octombrie	73	11	42	20	94,2	47	6	42	42
Noiembrie	76	14	37	35	73,8	20,2	16	10	10
Decembrie	115	35	10	70	19,3	2,5	1,2	19	19
Trim. IV	264	91	89	115	187,3	69,7	23,2	71	71
Total an	895	235	286	415	788,8	338,46	61,8	417	417

16. Activitati pe linie de ordine publica.

In conformitate cu atributiile conferite prin lege Primarului pe linie de ordine publică, funcționarii serviciului, ale căror atribuții au fost stabilite pe această linie, s-au preocupat pentru asigurarea unei bune colaborări între instituțiile cu atribuții de siguranță publică, respectiv poliție, jandarmerie, pompieri și gardieni publici.

In vederea cunoașterii problemelor cu care se confruntă instituțiile de mai sus, s-a asigurat participarea la toate activitățile de analiză a activității desfășurate de Jandarmeria Prahova, Inspectoratul de Poliție al Județului Prahova, Poliția Municipiului Ploiești, Grupul de Pompieri Prahova și Corpul Gardienilor Publici.

S-a acționat, în permanență, pentru soluționarea problemelor care au fost ridicate de instituțiile menționate și care sunt de competența de soluționare a Primăriei Municipiului Ploiești, multe dintre ele fiind rezolvate, ceea ce a determinat obținerea de rezultate bune pe linia îmbunătățirii climatului de ordine și de siguranță a cetățeanului pe raza municipiului.

Buna colaborare dintre instituțiile cu atribuții pe linia asigurării siguranței comunității locale a fost dovedită și cu ocazia activităților desfășurate la Sarbatorile Pascale, Sarbatorile de Iarna, ziua de 1 Octombrie - Ziua Internațională a Persoanelor Varstnice, precum și organizarea unor spectacole sau manifestări culturale sportive de către Primăria Municipiului Ploiești.

S-au desfășurat, de asemenea, activități în Comisia de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunărilor Publice, Direcția Control, Relații cu Publicul fiind însărcinată și cu transmiterea răspunsurilor către solicitanții aprobărilor. La această comisie au participat reprezentanții Poliției Municipiului Ploiești și ai Jandarmeriei, colaborarea fiind eficientă, neînregistrându-se evenimente negative pe linie de ordine și liniște publică.

Reprezentanții Serviciului Control și Liberă Practică, împreună cu agenți de poliție și gardieni publici, au făcut parte din cinci comisii de preluare pe cale administrativă a unor imobile.

De asemenea, gardienii publici care au contract cu Primăria Municipiului Ploiești au fost în permanență controlați și îndrumați să asigure paza unor obiective publice locale și să intervină în locurile unde a fost necesară prezența unor forțe de ordine, în baza unui protocol încheiat cu Poliția Municipiului Ploiești și cu Jandarmeria Prahova asigurându-se și funcționarea unor patrulare mixte de ordine publică în cartierele municipiului.

Pe lângă activitatea de îndrumare, efectuată zilnic, împreună cu reprezentanții gardienilor publici s-a executat și controlul în posturi și s-au dispus măsurile corespunzătoare în situația în care gardienii publici au fost găsiți cu anumite deficiențe.

De asemenea, s-au făcut verificările de rigoare în situația primirii de sesizări de la diferiți cetățeni ai municipiului privind activitatea gardienilor publici și s-au propus măsurile pentru îmbunătățirea activității.

Lunar, s-a executat verificarea documentelor de plată a prestației gardienilor publici, efectuându-se corecturile corespunzătoare și refuzul plăților în situația în care nu s-au respectat prevederile contractuale. In acest fel a fost evitată cheltuirea banilor publici pentru activități care nu au fost executate.

17. Activitatea de autorizare

In ceea ce privește activitatea de autorizare, desfășurată în baza Legii 300/2004, pe parcursul anului 2004 un număr de peste 8200 persoane s-au adresat serviciului cu diverse probleme.

Autorizarea se face atât pentru persoane fizice cât și pentru asociații familiale. Ponderea cea mai mare, în numărul total al autorizațiilor aflate pe rol la data de 31.12.2004 - care este de 4640 autorizații - este reprezentată de autorizațiile de persoană fizică.

In ceea ce privește activitățile pentru care s-a solicitat autorizarea, acestea pot fi grupate după următoarele categorii:

- ◆ Activități de comercializare produse industriale
- ◆ Activități de comercializare legume și fructe
- ◆ Activități de consultanță în domeniul asigurărilor
- ◆ Activități de consultanță pe diverse domenii tehnice

- ◆ Activitati de proiectare in domeniul constructiilor
- ◆ Activitati de consultanta in domeniul relatiilor de munca si al protectiei muncii
- ◆ Activitati de secretariat
- ◆ Traducatori autorizati
- ◆ Birouri de copiat acte si xerox
- ◆ Activitati de transport persoane in regim de taximetrie
- ◆ Activitati de transporturi rutiere de marfa

Pe langa aceste activitati mai sunt autorizate si alte categorii de activitati, toate aceste in conformitate cu codarea CAEN.

In anul 2004 au fost eliberate un numar de 1018 autorizatii noi, la care se adauga si 458 autorizatii care au fost modificate, rezultand un numar total de 1576 autorizatii. Modificarile care au fost solicitate s-au referit la:

- ◆ Modificari ale sediului sau domiciliului
- ◆ Modificarea obiectului de activitate avizat initial

In ceea ce priveste numarul total al persoanelor care din diverse motive au renuntat la autorizatiile pe care le detineau, acesta a fost la sfarsitul anului 2004 de 735, fapt pentru care baza de date numara la 31.12.2004 un numar total de autorizatii anulate de 5601.

De asemenea avizarea programelor de functionare pentru agentii economici ce desfasoara activitati de comert (agenti economici autorizati conform Legii nr. 30/1990 sau Legii 507/2002 a fost solicitata pentru:

- ◆ Magazine desfacere produse electronice
- ◆ Magazine alimentare
- ◆ Unitati tip internet café
- ◆ Saloane cosmetica si cofura

In vederea obtinerii avizului de program de functionare pentru agentii economici ce desfasoara activitati de comert s-au adresat in cadrul compartimentului un numar de aproximativ 150 de agenti economici, iar pe parcursul anului au fost eliberate un numar de 84 avize program functionare.

O alta categorie de avize care sunt eliberate o constituie avizele pentru centrele de colectare materiale re folosibile, conform Ordonantei de Guvern nr.16/2000. Pe parcursul anului 2004 au fost eliberate un numar de 39 astfel de avize.

Impartirea pe componente a activitatii de autorizare, de-a lungul anului 2004 a cuprins :

- vizarea unui numar de aproximativ 3000 autorizatii eliberate in conformitate cu Legea nr.507/2002;
- scrierea unui numar de aproximativ 1600 autorizatii noi;
- reactualizarea bazei de date cu autorizatiile noi emise, respectiv 1600 inregistrari;
- reactualizarea bazei de date cu autorizatiile anulate, respectiv 735 inregistrari;

- eliberarea unui numar de 1960 adeverinte de anulare pentru persoanele care au anulat autorizatiile de functionare (adeverinte necesare la Administratia Financiara, Directia Finantelor Publice, Registrul Comertului, Casa Judeteana de Asigurari sociale);
- transmiterea catre Directia Muncii Prahova a peste 1600 Declaratii de protectia muncii pe suport magnetic;
- participarea la actiunile de control a agentilor economici care solicita avizarea programului de functionare, colaborarea permanenta cu Oficiul Registrului Comertului Prahova, Directia Generala a Finantelor Publice Prahova, Administratia Financiara Prahova in vederea punerii in aplicare a noilor acte normative in vigoare.

Din activitatea desfasurata in cadrul compartimentului in anul 2004 au fost incasate urmatoarele sume :

- eliberare autorizatii noi: 794.000.000 lei;
- contravaloare formularea autorizatii: 18.240.000 lei;
- vize autorizatii: 1.500.000.000 lei;
- recalculari diferente taxe de viza si anulare autorizatii -122.317.315 lei.

Suma totala incasata se ridica la sfarsitul anului la 2.434.557.315 lei.

Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul

a avut pe parcursul anului 2004 urmatoarea componenta:

- Panait Viorel - consilier – coordonator compartiment;
- Ionescu Paul - consilier ;
- Otincelescu Sorin - consilier
- Georgescu Rodica - referent;
- Radu Marilena - referent;

Pe parcursul anului 2004, personalul compartimentului a solutionat petitiile (cereri, sesizari, reclamatii, propuneri) adresate municipalitatii de catre cetateni prin intermediul registraturii primariei, cele adresate telefonic, cat si cele depuse personal de cetateni la sediul Directiei Control, Relatii cu Publicul.

De asemenea, functionarii au organizat si au participat la audientele acordate de conducerea institutiei, respectiv primar, viceprimari si secretar.

Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul a sustinut activitatea zilnica de relatii cu publicul, oferind cetatenilor informatii referitoare la activitatea diverselor servicii ale Primariei Municipiului Ploiesti si acordand asistenta cetatenilor in rezolvarea problemelor acestora.

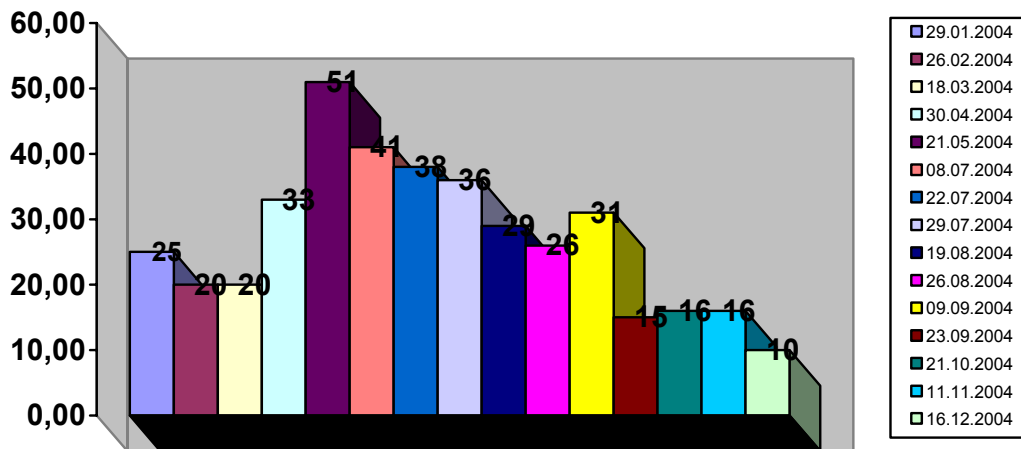
Pe parcursul anului 2004 Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul a primit prin registratura Primariei Municipiului Ploiesti 2061 petitii, dintre acestea 1942 reprezentand cereri pentru audienta.

Amintim ca in afara acestora au solicitat telefonic audienta 164 cetateni, iar 31 persoane au solicitat audienta si s-au prezentat efectiv, pe timpul desfasurarii acestora, fara o programare prealabila.

Grafic, situatia cu numarul persoanelor care s-au prezentat la audientele sustinute de executivul ploiestean se prezinta astfel:

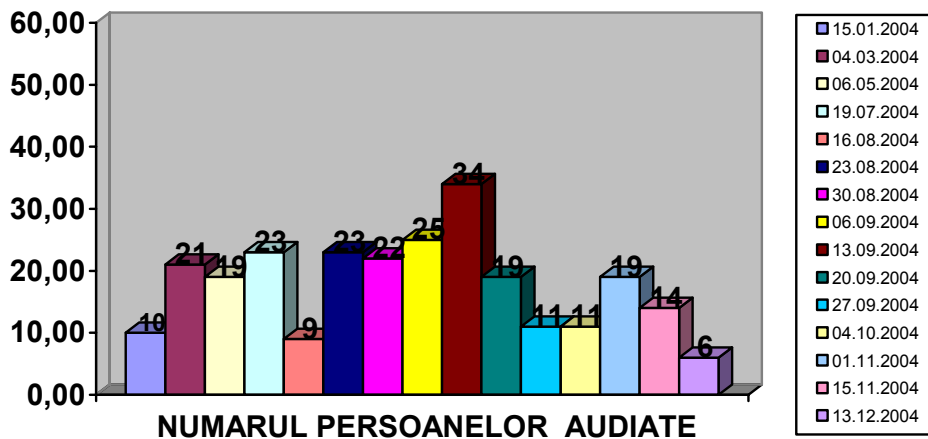
- Domnul Primar Emil Calota 410 persoane

AUDIENTE PRIMARIA PLOIESTI PRIMAR EMIL CALOTA



- Domnul Viceprimar Oprea Nicolae 26 persoane
- Domnul Viceprimar Iancu Ion 88 persoane
- Doamna Secretar Maria Magdalena Mazalu 263 persoane

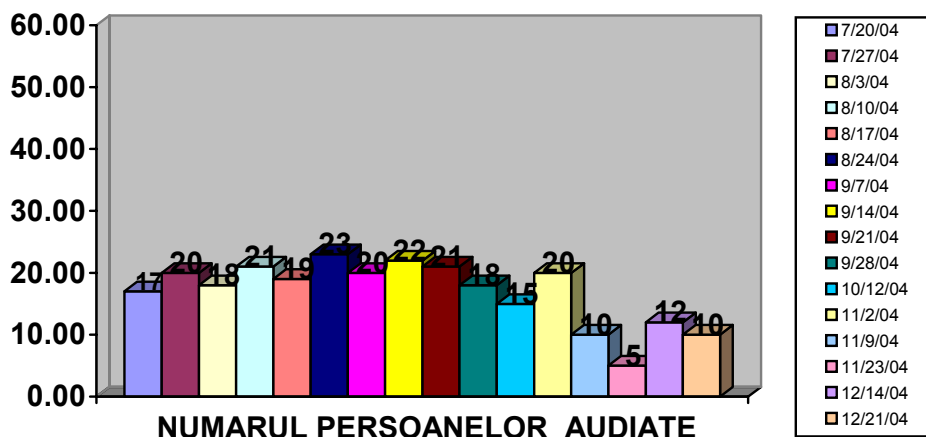
AUDIENTE PRIMARIA PLOIESTI SECRETAR MARIA MAGDALENA MAZALU



In luna iunie a anului 2004 s-au desfasurat alegeri locale, in urma carora au avut loc schimbări in cadrul executivului ploiestean, domnii viceprimari Oprea Nicolae si Iancu Ion fiind inlocuiti de catre doamna Gratiela Gavrilescu si de catre domnul Radu Socoleanu. Grafic, situatia audientelor acordate de catre acestia se prezinta astfel :

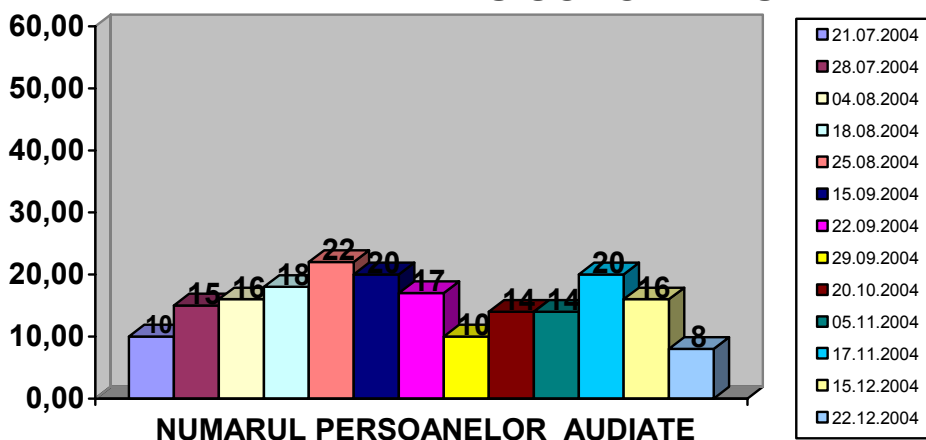
- Doamna Viceprimar Gratiela Gavrilescu 271 persoane

AUDIENTE PRIMARIA PLOIESTI VICEPRIMAR GRATIELA GAVRILESCU



- Domnul Viceprimar Radu Socoleanu 200 persoane

AUDIENTE PRIMARIA PLOIESTI VICEPRIMAR RADU SOCOLEANU



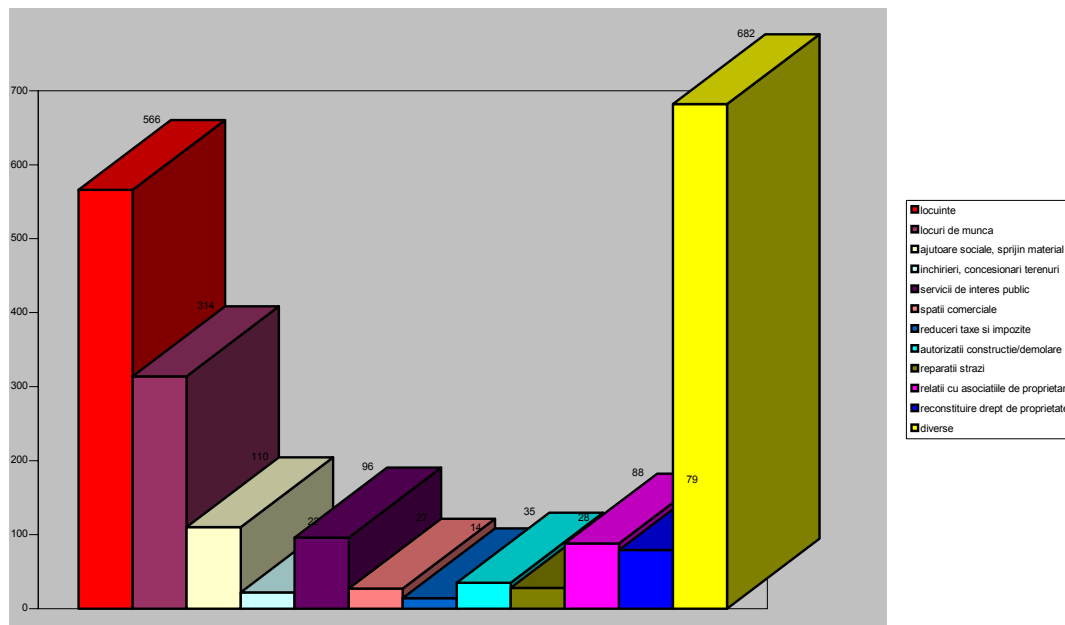
Totodata, in cadrul Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul au mai fost inregistrate alte 803 solicitari ale cetatenilor. Dintre acestea, un numar de 506 de solicitari au fost rezolvate efectiv de catre functionarii din cadrul Compartimentului Audiente Relatii cu Publicul prin oferirea informatiilor solicitate sau indrumarea catre departamentele cu atributii specifice din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti. Pentru celelalte solicitari, cetatenii au fost indrumati catre institutiile competente, sau in acest moment nu exista teme legal pentru solutionarea acestora.

In functie de solicitarile cetatenilor, situatia audientelor este urmatoarea:

- locuinte	566
- locuri de munca	314
- ajutoare sociale, sprijin material, masa cantina	110
- inchirieri, concesiunari terenuri	22
- servicii de interes public	96

- spatii comerciale	27
- reduceri taxe si impozite	14
- autorizatii de construire sau demolare	35
- reparatii strazi	28
- relatii cu asociatiile de proprietari	88
- reconstituire drept de proprietate	79
- diverse	682
T O T A L	2061

Grafic, situatia solicitarilor cetatenilor se prezinta astfel:



In afara cererilor pentru audiente, o serie de alte petitii au fost adresate Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul, petitii care au fost solutionate in colaborare cu alte servicii publice, transmitand in termenul legal raspunsul petentilor.

Pe parcursul anului 2004 s-au primit de la Parlamentul Romaniei, Guvernul Romaniei, Consiliul Judetean si Prefectura Judetului Prahova 145 de scrisori si sesizari, o parte fiind solutionate de Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul, in colaborare cu alte compartimente de specialitate din cadrul Primariei Ploiesti sau alte servicii publice, raspunsurile fiind comunicate in termenul legal.

In anul 2004, s-au primit aproximativ 700 apeluri telefonice, sesizarile cetatenilor avand ca obiect serviciile publice, comert, caini comunitari, reparatii drumuri, sau solicitari de informatii referitoare la activitatea administratiei publice locale.

Pentru indeplinirea in timp util a sarcinilor de serviciu s-au folosit mai multe aplicatii pe calculator, respectiv:

- "Audiente" – monitorizeaza problemele ca urmare a audientelor acordate de conducerea Primariei Municipiului Ploiesti;
- "Cereri prin registratura" – pentru urmarirea, solutionarea corespondentei adresate compartimentului.

De asemenea a fost implementata si aplicatia creata de ASESOFTE Ploiesti pentru Compartimentul Audiente, Relatii cu Publicul, acesta urmand sa sufere ultimele modificari si completari pentru a putea fii pe deplin operationala.

Totodata, functionarii din cadrul Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul au facut parte, alaturi de conducatorul directiei, din Grupul Tehnic de Lucru constituit la nivelul Primariei Municipiului Ploiesti in vederea organizarii si desfasurarii atat a alegerilor locale din luna iunie a anului 2004, cat si a alegerilor generale din noiembrie/decembrie 2004. Activitatea acestui Grup a constat in arondarea cetetenilor cu drept de vot la sectiile de votare, intocmirea, impreuna cu organele de politie a listelor electorale permanente, verificarea si actualizarea acestora, stabilirea locatiilor si amplasarea efectiva a panourilor pentru afisaj electoral, organizarea efectiva a sectiilor de votare de pe raza administrativa a Municipiului Ploiesti – stabilirea locatiilor acestora, dotarea cu cabine de vot, urne, asigurarea iluminatului electric corespunzator, instalarea posturilor telefonice, etc., precum si rezolvarea operativa a tuturor problemelor aparute in timpul desfasurarii alegerilor.

Pe parcursul anului 2004 Directia Control, Relatii cu Publicul a pastrat o legatura permanenta cu organizatiile de pensionari din Municipiul Ploiesti. Ca o realizare deosebita mentionam infiintarea Clubului Pensionarilor, unde reprezentantii varstei a treia se pot intalni pentru a purta diferite discutii, pentru a urmari impreuna emisiunile de televiziune, sau de a desfasura diverse activitati recreative. Angajatii Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul au invitat si au participat impreuna cu reprezentanti ai varstei a treia la diverse manifestari culturale artistice, atat cu caracter de divertisment cat si cu caracter de binefacere sau de informare, organizate de municipalitate.

Situatia petitiilor repartizate Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul pe parcursul anului 2004 se prezinta astfel :

TOTAL PETITII		2061
DIN CARE		
CERERI AUDIENTE		1704
- Invitati la audientele acordate de conducerea primariei	1258	
- Invitati la serviciul audiente, relatii cu publicul	446	
Cereri pentru locuri de munca transmise A.J.O.F.M.	235	
DIVERSE		122

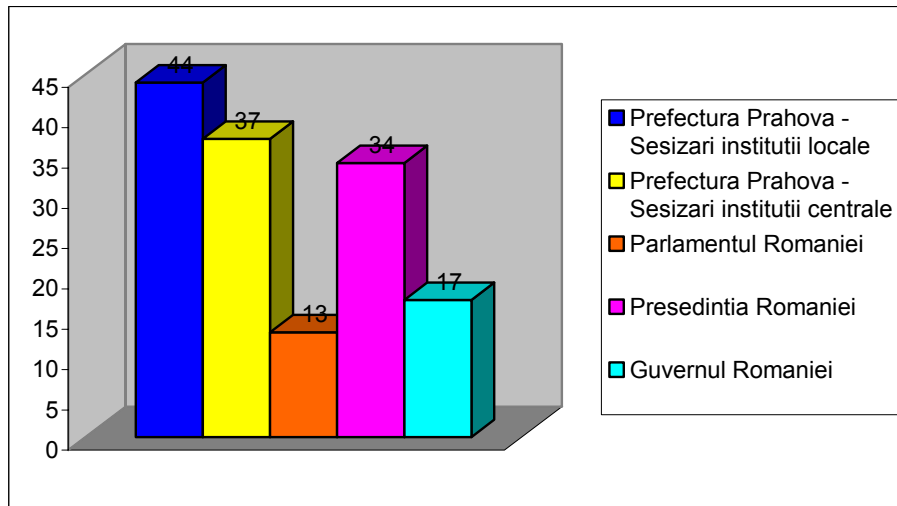
Mentionam ca petitiile repartizate serviciului au fost solutionate in termen.

Situatia sesizarilor transmise spre solutionare Primariei Municipiului Ploiesti de diverse foruri si inregistrate in cadrul Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul pe parcursul anului 2004 se prezinta astfel:

Institutiile de la care au fost primite:

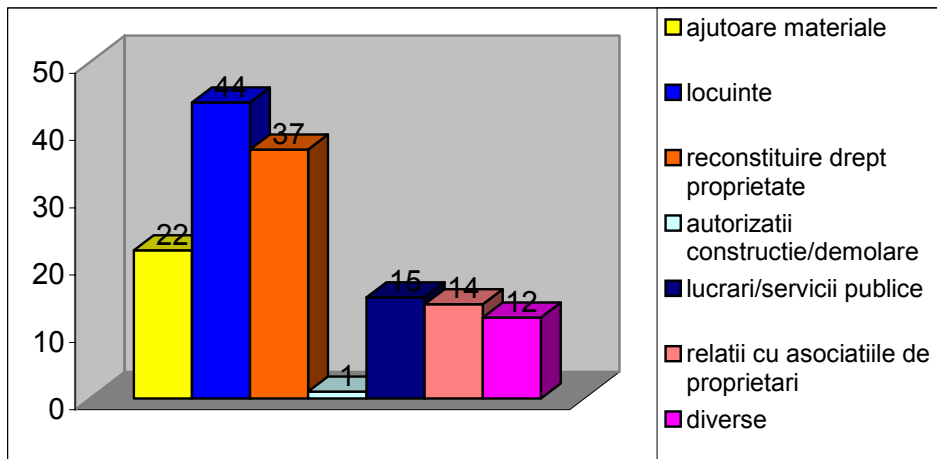
- Prefectura Judetului Prahova a transmis 145 sesizari, din care :
 - Locale 44 sesizari
 - De la institutii centrale 37 sesizari
- Parlamentul Romaniei a transmis 13 sesizari;
- Presedintele Romaniei a transmis 34 sesizari;
- Guvernul Romaniei a transmis 17 sesizari.

Grafic, situatia privind sesizarile transmise spre solutionare Primariei Municipiului Ploiesti de diverse foruri si inregistrate in cadrul Compartimentului Audiente, Relatii cu Publicul pe parcursul anului 2004 se prezinta astfel:



Problemele reiesite din sesizari:

▪ Ajutoare materiale	22
▪ Locuinte	44
▪ Reconstituire drept de proprietate	37
▪ Autorizatii construire / demolare	1
▪ Lucrari/Servicii publice	15
▪ Relatii cu asociatiile de proprietari	14
▪ Diverse	12



Compartimentul Relatii cu Asociatiile de Proprietari a avut pe parcursul anului 2004 urmatoarea componenta

- Chiva Daniela - Consilier - coordonator compartiment;
- Ciocioc Cornelia - Consilier;
- Ilin Simona - Consilier;
- Alexandru Iulia - Consilier

- Costache Loredana - Consilier
- Ristea Corina - Inspector de specialitate
- Minca Emilia - Inspector

Compartimentul Relatii cu Asociatiile de Proprietari are ca principale atributii:

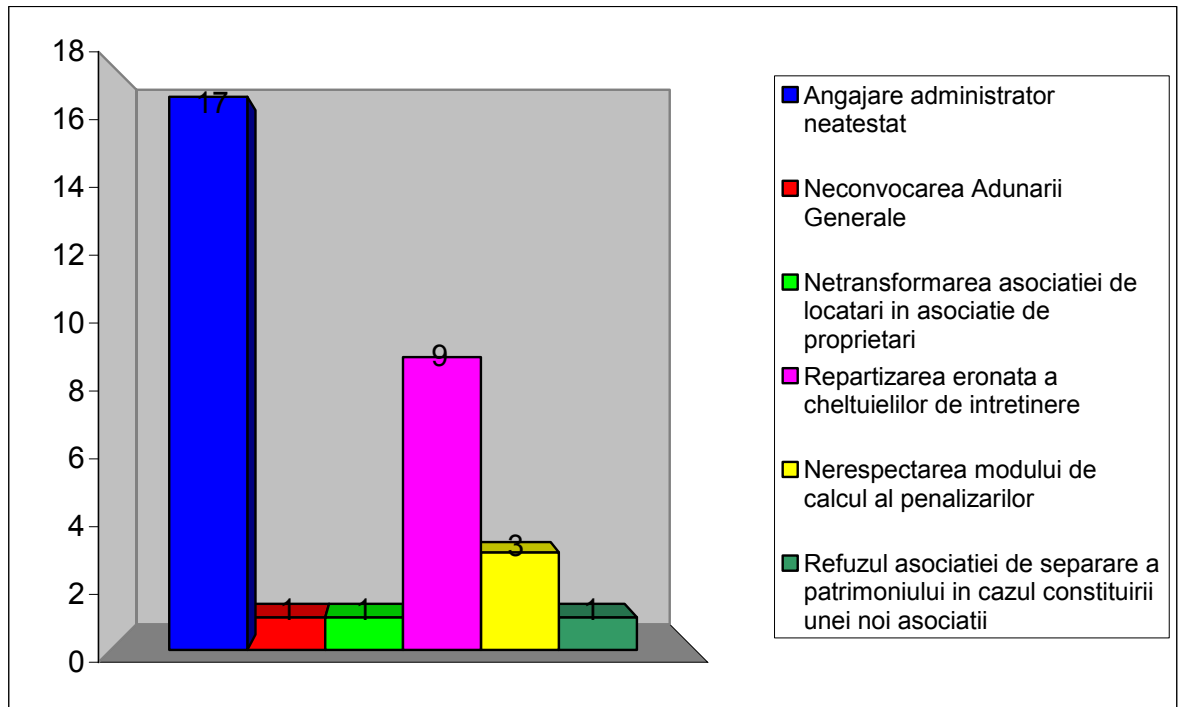
- Analizarea si solutionarea petitiilor cetatenilor adresate Primariei Municipiului Ploiesti, cat si cele remise spre solutionare de alte institutii;
- Inregistrarea Asociatiilor infiintate potrivit prevederilor Legii locuintei Nr. 114/1996 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si Asociatiile de Locatari care, pana la data intrarii in vigoare a Ordonantei Guvernului Nr. 85/2001 aprobata cu modificari prin Legea Nr. 234/2002 nu au fost transformate in Asociatii de Proprietari;
- Sprijinirea si indrumarea Asociatiilor de Locatari prin consilierea proprietarilor de apartamentelor si spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta in scopul infiintarii Asociatiilor de Proprietari in conditiile legii;
- Indrumarea si sprijinirea Asociatiilor de Proprietari pentru indeplinirea de catre acestea a obligatiilor ce le revin pentru intretinerea si repararea constructiilor si instalatiilor din condominiu;
- Intocmirea si distribuirea materialelor informative de interes pentru Asociatia de Proprietari, prin care sa se contribuie la buna functionare a acesteia;
- Organizarea in colaborare cu organizatiile neguvernamentale a seminariilor de instruire pentru presedintii si administratorii de condominiu;
- Organizarea si asigurarea exercitarii controlului financiar contabil si gestionar asupra activitatii Asociatiilor de Proprietari, in conditiile legii;
- Confirmarea achitarii la zi a cheltuielilor prin dovada eliberata de catre presedintele Comitetului Executiv si de administratorul Asociatiei de Proprietari in situatia in care proprietarii doresc sa-si instraineze apartamentele sau spatiile cu alta destinatie decat aceea de locuinta, avand la baza extrasul din ultima luna de plata a cotelor de contributie la cheltuielile asociatiei de proprietari, precum si copia de pe chitanta de plata pe ultima luna;
- Indrumarea si sprijinirea Asociatiilor de Proprietari pentru respectarea de catre acestea a prevederilor Ordonantei Guvernului Nr. 85/2001, aprobata cu modificari prin Legea Nr. 234/2002;
- Organizarea cu sprijinul unui comitet de initiativa din cadrul unei Asociatii de Proprietari a adunarii generale in cazul in care Comitetul Executiv si Presedintele nu isi indeplinesc obligatiile ce le revin potrivit prevederilor legale si a statutului, in care se vor dezbate problemele ivite in activitatea asociatiei de proprietari .
- Inregistrarea si verificarea cererilor administratorilor insotite de documentele prevazute de art.67 din H.G. 400/2003 in vederea atestarii;
- Constatarea si sanctionarea contravențiilor in domeniul organizarii si functionarii asociatiilor de proprietari.

In cursul anului 2004, personalul Compartimentului Relatii cu Asociatiile de Proprietari a indeplinit urmatoarele activitati:

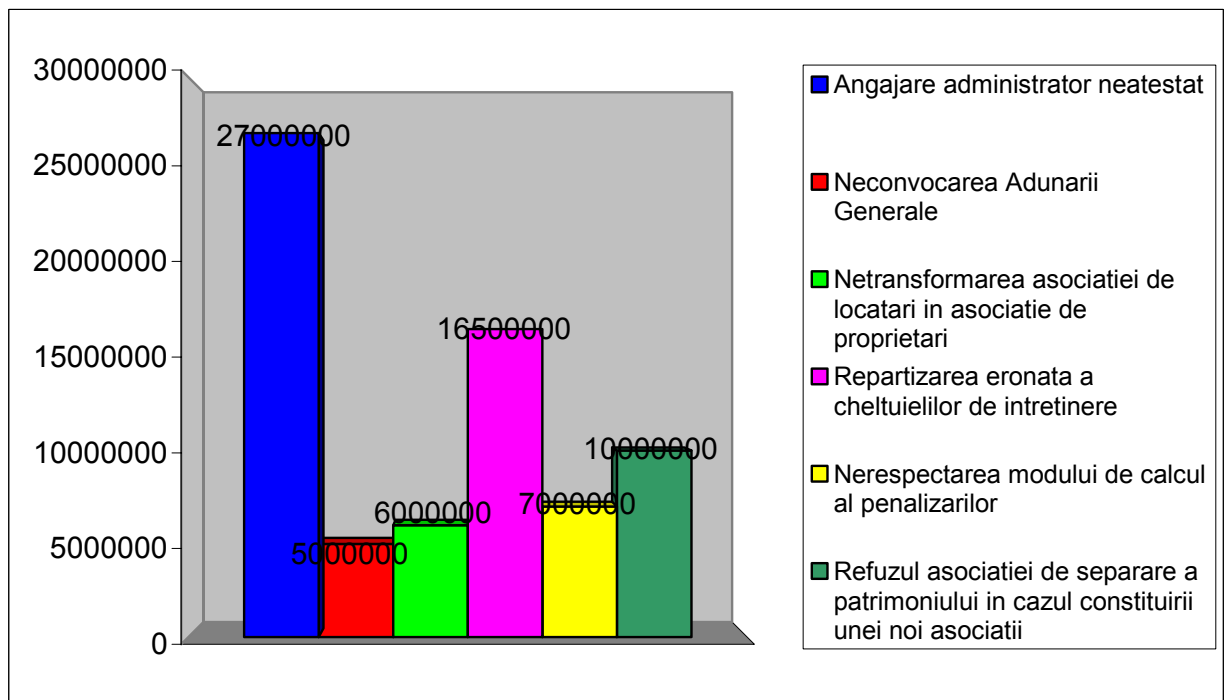
- A analizat, solutionat si a editat raspunsuri pentru un numar de 872 de sesizari inregistrate in perioada: 5.01.2004 - 31.12.2004, atat prin Registratura cat si prin Dispeceratul Primariei;
- A efectuat anchete in teren pentru verificarea aspectelor cuprinse in sesizarile cetatenilor;
- A inaintat adrese catre alte servicii ale institutiei, pentru rezolvarea anumitor aspecte cuprinse in petitii, aspecte ce tin de sfera de activitate a acestora;
- Au fost remise spre solutionare compartimentului, petitii adresate de cetateni urmatoarelor institutii :
 - Presedintele Romaniei

- Parlamentului Romaniei
- Guvernului Romaniei
- Prefecturii Judetului Prahova
- Ministerului Finantelor Publice
- Oficiului Judetean pentru Protectia Consumatorului Prahova
- A participat la un numar de 29 sedinte ale Adunarilor Generale a Proprietarilor in calitate de invitat dar si in calitate de organizator, in situatiile in care comitetul executiv si presedintele acestora nu isi indeplineau obligatiile ce le reveneau potrivit prevederilor legale si a ale statutului;
- Concomitent cu efectuarea verificarilor s-a desfasurat si o intensa activitate de informare si indrumare atat a proprietarilor cat si a conducerii asociatiilor de proprietari cu privire la obligatiile ce le revin;
- A organizat exercitarea controlului financiar-contabil de catre Comisia de Cenzori, conform legislatiei in vigoare;
- A reactualizat baza de date cu evidenta asociatiilor de proprietari de pe raza Municipiului Ploiesti;
- A realizat si distribuit materiale informative de interes pentru asociatiile de proprietari, prin care s-a contribuit la buna desfasurare a activitatii acestora;
- A primit si confirmat 2154 de dovezi pentru achitarea la zi a cheltuielilor de intretinere care le revin in cadrul asociatiei, proprietarilor care instraineaza apartamentele sau spatiile cu alta destinatie decat cea de locuinta;
- A primit si a verificat un numar de 451 - Situatii a soldurilor elementelor de activ si de pasiv ale Asociatiilor de Proprietari;
- A primit si verificat un numar de 532 dosare ale administratorilor in vederea inscrierii pentru sustinerea examenului de atestare conform H.G. 400/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- A organizat desfasurarea examenelor de atestare pentru administrator de imobil , in urma carora au fost declarati admisi un numar de 472 administratori;
- A aplicat sanctiuni in domeniul organizarii si functionarii asociatiilor de proprietari, in baza Hotararii Nr. 4/2004 a Consiliului Local Ploiesti, astfel:
 - Pentru mentinerea in functie dupa termenul stabilit de H.G. 400/2003 a unui administrator persoana fizica neatestata; potrivit prevederilor legale s-au aplicat 17 sanctiuni in valoare de 27.000.000 lei; dintre acestea au fost incasate 16.
 - Pentru neconvocarea Adunarii Generale a Proprietarilor cel putin o data pe an a fost aplicata o sanctiune in valoare de 5.000.000 lei , aceasta fiind incasata.
 - Pentru repartizarea eronata a cheltuielilor de intretinere au fost aplicate 9 sanctiuni in valoare de 16.500.000 lei; dintre acestea au fost incasate 8.
 - Pentru netransformarea Asociatiilor de Locatari in Asociatii de Proprietari s-a aplicat o sanctiune in valoare de: 6.000.000 lei , aceasta fiind incasata.
 - Pentru nerespectarea modului de calcul al penalizarilor conform legislatiei in vigoare au fost aplicate 3 sanctiuni in valoare de 7.000.000 lei, acestea fiind incasate.
 - Pentru refuzul asociatiilor de proprietari de a proceda la separarea patrimoniului si a bilantului financiar-contabil in cazul constituirii unei noi asociatii prin desprindere (in temeiul unei hotararii judecatoresti) a fost aplicata o sanctiune in valoare de 10.000.000 lei. Aceasta sanctiune a fost contestata in instanta de catre conducerea asociatiei in cauza, Judecatoria Ploiesti a respins contestatia si a dispus mentinerea ca legala si temeinica a sanctiunii aplicate.

Pe tipuri de sanctiuni aplicate, situatia grafica se prezinta astfel:



In functie de valoarea sanctiunilor aplicate, situatia grafica se prezinta astfel:



➤ A acordat relatiile solicitate de catre conducerile asociatiilor de proprietari sau de catre cetateni cu privire la:

- modul de repartizare al cheltuielilor aferente agentului termic, conform Ordinului Nr. 233/2004 pentru aprobarea unor reglementari privind contorizarea consumatorilor racordati la sistemele publice centralizate de alimentare cu energie termica;
 - modalitatea de recalculare a suprafeței utile inscrise in actul de proprietate;
 - modul de repartizare a diferentelor la apa rece si apa calda inregistrate intre contorul general de la baza blocului si suma contorilor individuali;
 - proceduri de angajare sau suspendare din functie a administratorilor de condominiu;
- modul de calcul al penalizarilor aplicate la cotele de intretinere restante;
- modul de inregistrare a operatiunilor in evidenta contabila a asociatiilor de proprietari (conducerea evidentei contabile in partida simpla sau in partida dubla);
 - formalitatile necesare obtinerii avizului pentru debransarea de la sistemul centralizat de incalzire;
 - etapele necesare efectuării reparatiilor in cadrul asociatiilor de proprietari (aprobare emisa de catre adunarea generala, selectie oferta, receptia lucrării, etc.);
 - schimbarea destinatiei spatiilor cu alta destinatie decat aceea de locuinta;
 - stabilirea atributiilor administratorului, presedintelui, comisiei de cenzori, comitetului executiv;
 - drepturile si obligatiile proprietarilor;
 - convocarea Adunarii Generale a Proprietarilor;
 - procedura de transformare a asociatiilor de locatari in asociatii de proprietari;
 - conditiile de actualizare a indemnizatiilor acordate persoanelor angajate de catre asociatiile de proprietari;
 - relatii privind registrele de contabilitate si alte documente contabile necesare in contabilitatea asociatiilor de proprietari;
 - relatii privind arhivarea si pastrarea documentelor justificative si contabile;
 - utilizarea veniturilor realizate de asociatiile de proprietari din activitati economice sau alte activitati (inchirieri, reclame);
 - modul de intocmire a listei de plata a cotelor de intretinere;
 - procedura de restituire a fondului de rulment constituit de proprietarul care isi instraineaza apartamentul;
 - facilitatile acordate contribuabililor care efectueaza reparatii de natura celor care se pot executa fara autorizatii de construire;
 - quantumul garantiei materiale care trebuie depusa de administrator;
 - documentele necesare inscrierii in vederea obtinerii atestatului de imobil;
 - modul de completare a situatiei elementelor de activ si de pasiv precum si termenele de depunere;
 - conditiile in care se dizolva asociatia de proprietari;
 - inscrierea ulterioara in asociatia de proprietari a proprietarilor care nu au fost prezenti la adunarea generala de constituire si care nu si-au dat consimtamantul;
 - durata mandatelor Comitetului Executiv si a Comisiei de Cenzori;
 - delegarea atributiilor Comisiei de Cenzori;

- bugetul de venituri si cheltuieli;
- pastrarea si urmarirea tinerii la zi a cartii tehnice a constructiei;
- modul de verificare si validare a documentelor de plata;
- conducerea evidentei contabile in partida dubla;
- modul de notificare a proprietarilor care inregistreaza restante la cotele lunare de intretinere;
- stabilirea cuantumului fondului de rulment precum si actualizarea acestuia;
- termenul de afisare a listei de plata a cotei de intretinere;
- modul de utilizare a sumelor incasate din penalitati de intarziere si dobanzile la sumele depuse in contul asociatiei de proprietari;

- determinarea cotei - parti de proprietate in cazul in care nu este inscrisa in actul de proprietate;

- A indeplinit si alte atributii referitoare la buna desfasurare a activitatii asociatiilor de proprietari;
- In exercitarea atributiilor ce ii revin Compartimentului Relatii cu Asociatiile de proprietari colaboreaza cu urmatoarele institutii:

- Politia Municipiului Ploiesti

- Corpul Expertilor Contabili si Contabili Autorizati din Romania

- Regia Autonomă de Termoficare si Servicii Publice

- Furnizorii de utilitati: S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. Ploiesti; Apa Nova Ploiesti; S.C. Distrigaz Sud S.A. Ploiesti, etc;

- Uniunea Asociatiilor de Proprietari Prahova, pentru solutionarea petitiilor adresate Primariei Municipiului Ploiesti de catre membrii asociatiilor de proprietari afiliate la aceasta institutie.

In colaborare cu Uniunea Asociatiilor de Proprietari Prahova s-a realizat proiectul de hotarare privind sanctiunile contraventionale aplicabile in domeniul organizarii si functionarii asociatiilor de proprietari, aprobat prin Hotararea Nr. 4/2004 a Consiliului Local al Municipiului Ploiesti precum si aplicarea acestora. De asemenea s-a colaborat cu Uniunea Asociatiilor de Proprietari Prahova si pentru respectarea Hotararii Nr.155/2003 a Consiliului Local al Municipiului Ploiesti pentru organizarea si desfasurarea examenelor de atestare pentru administrator de imobil.

- S-a colaborat cu Compartimentele similare din cadrul Primariilor Brasov, Cluj, Timisoara, Craiova, Arad, Oradea;

- Organizatia Eco-Alpex 024 - Braila in cadrul proiectului "Parteneriatele locale - cheia rezolvarii problemelor in cadrul asociatiilor de proprietari", finantat prin programul Phare al Uniunii Europene. Aceasta organizatie a creat o retea in care sunt incluse 11 orase din Romania, beneficiare a informatiilor de utilitate publica privind activitatea in cadrul asociatiilor de proprietari, informarea realizandu-se prin intermediul publicatiei "Vocea Asociatiilor de Proprietari". Acestei publicatii i-au fost transmise sugestiile si propunerile Compartimentului Relatii cu Asociatiile de Proprietari din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti in vederea imbunatatirii activitatii acesteia.

Compartimentul Protectie Civila a avut pe parcursul anului 2004 urmatoarea componenta:

Stroilescu Ion - consilier - coordonator compartiment

Neacsu Gabriel - consilier

Compartimentul Protectie Civila isi desfasoara activitatea in cadrul Inspectoratului de Protectie Civila Municipal.

Activitatile de protectie civila in anul 2004 au fost organizate si s-au desfasurat in conformitate cu Legea 106/1996 privind protectia civila in Romania si cu Legea 124/1995 privind apararea impotriva dezastrelor, care stabilesc atribuțiile ce revin autoritatilor administratiei publice centrale si locale, institutiilor publice, agentilor economici si populatiei in cazul producerii de dezastre sau in timp de razboi.

Inspectoratul municipal de protectie civila a urmarit, in anul 2004, realizarea urmatoarelor obiective importante:

- mentinerea capacitatii operative si de interventie;
- consolidarea structurilor organizatorice;
- realizarea planurilor de pregătire;
- mentinerea si dezvoltarea bazei logistice de protectie civila

Documentele operative ale Inspectoratului municipal de protectie civila au fost intocmite si actualizate corespunzator, iar personalul inspectoratului este in masura sa le puna in aplicare in timp scurt.

In anul 2004, Inspectoratul municipal de protectie civila a indrumat si controlat 123 de agenti economici si institutii. S-a constatat ca unii inspectori de protectie civila au intocmit documentele si planurile de protectie civila netinind cont de particularitatile institutiei (numarul de salariati, obiectul de activitate, specificul muncii, inzestrarea cu tehnica si materiale ce pot fi folosite de formatiunile de protectie civila). Desi conform legii este obligatorie constituirea de catre agentii economici organizati pe linie de protectie civila a subunitatilor de serviciu pentru interventie, acest lucru nu a fost realizat in totalitate; numai la 68 sunt constituite subunitati de serviciu pentru interventie, acestea, in 2/3 din cazuri, sunt insuficient antrenate pentru a interveni oportun si eficient in situatii deosebite. Dotarea cu materiale si mijloace nu permite ducerea cu eficienta a actiunilor de interventie la dezastre. Chiar daca la nivelul fiecarei institutii publice si agent economic exista un minimum de mijloace si materiale pentru interventie (mijloace de protectie antichimica individuale, scule si unelte pentru deblocare-salvare etc.) ele nu pot fi folosite cu rapiditate in vederea unei interventii oportune.

Organizarea activitatii pe linie de protectie civila a municipiului este realizata in conformitate cu "Instruciunile privind organizarea inspectoratelor, comisiilor si formatiunilor de protectie civila" elaborate de Comandamentul Protectiei Civile si aprobate de primul-ministru prin decizia nr. 57/1998. Aceasta sufera modificari permanente datorate in principal schimbarilor din structura agentilor economici si institutiilor publice. La 31.XII.2004, personalul incadrat in protectia civila in municipiu era de 6389.

Conform legii privind apararea impotriva dezastrelor, la nivelul Consiliului Local al Municipiului Ploiesti functioneaza Comisia municipală de aparare impotriva dezastrelor si 5 secretariate tehnice specializate pe tipuri de dezastre (inundatii, fenomene meteorologice periculoase si accidente la constructiile hidrotehnice; seisme; explozii mari, accidente chimice si avarii deosebit de grave la conducte magistrale; incendii in masa; asistenta medicala de urgenta in caz de dezastre si epidemii). Acestea isi desfasoara activitatea conform Planului de protectie si interventie la dezastre si a Planurilor de protectie si interventie pe tipuri de dezastre; aceste planuri au fost actualizate.

In anul 2004 Inspectoratul municipal de protectie civila a realizat 2 convocari de pregatire a inspectorilor de protectie civila din municipiu si a comisiilor de specialitate, iar la nivelul agentilor economici si institutiilor publice s-au desfasurat 92 de convocări cu personalul comisiilor si comandantii de formatiuni.

De asemenea s-au desfasurat 35 de antrenamente de specialitate, prilej de verificare a modului in care personalul comisiilor de protectie civila cunoaste activitatile ce trebuie desfasurate pe timpul trecerii de la starea de pace la starea de razboi prin trepte ale capacitatii de protectie

civila, precum și pentru limitarea și înlăturarea urmărilor unor dezastre. La aceste activități desfășurate rezultatele au fost pozitive.

S-au desfășurat 2 antrenamente de specialitate cu Comisiile municipale și Comisia de apărare împotriva dezastrelor având ca tema intervenția în caz de cutremur și accident chimic.

În ceea ce privește pregătirea personalului din formațiunile de protecție civilă, și în anul 2004 s-au întâmpinat greutăți; cauzele sunt legate de dificultățile de ordin economic și social prin care trec majoritatea agenților economici, dar nici inspectorii de protecție civilă, personalul comisiilor și conducătorii unităților respective ca șefi ai protecției civile nu acordă atenția necesară pentru organizarea și desfășurarea sedințelor de pregătire. Procentul de participare a personalului din formațiunile de protecție civilă la sedințele de pregătire, conform tematicii anuale, a fost de 64%.

În perioada 20-24 septembrie 2004, Inspectoratul municipal de protecție civilă și Comisia Municipală de Apărare Impotriva Dezastrelor au participat la aplicația interjudețeană „MUNTENIA 2004” condusă de Comandamentul Protecției Civile, cu tema: „Activitatea inspectoratelor, comisiilor de protecție civilă și comisiilor de apărare împotriva dezastrelor și a formațiunilor de protecție civilă, pentru punerea în aplicare a planurilor operative”. Pe timpul desfășurării aplicației s-a urmărit:

- verificarea capacității de răspuns a structurilor de protecție civilă pentru gestionarea urgențelor civile ;
- verificarea realizării sistemului integrat de observare, măsurare, înregistrare, prelucrare a datelor și transmiterea hotărârilor, în scopul avertizării, alarmării și luării măsurilor corespunzătoare ;
- verificarea sistemului de alarmare a populației în cazul producerii dezastrelor;
- verificarea viabilității planurilor de protecție și intervenție în caz de dezastre ;
- verificarea subunităților de serviciu de la agenții economici ;
- verificarea existenței și gradului de asigurare a spațiilor de depozitare cu materiale și tehnică de protecție civilă;
- urmărirea respectării concepției de folosire la maximum a forțelor și mijloacelor proprii și a celor puse la dispoziție. Calificativul obținut a fost „foarte bine ”.

S-a continuat pregătirea elevilor din școlile generale și licee pe linia protecției civile, pe baza tematicii comune elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și Comandamentul Protecției Civile, iar în luna februarie 2004 s-a organizat Concursul de Protecție Civilă cu participarea elevilor de la liceele din Municipiul Ploiești.

Pentru pregătirea populației, Inspectoratul municipal de protecție civilă - prin intermediul sirenei electronice, preseii scrise și audio-vizuale locale - a mediatizat principalele activități de protecție civilă și reguli de comportare în situația producerii unor dezastre.

Instiințarea Inspectoratului municipal se realizează direct de Inspectoratul Județean de Protecție Civilă prin aparatura F-1001 și rețeaua radio, precum și prin rețeaua radiotelefon. Pentru realizarea instiințării, Inspectoratul municipal dispune de: aparatura de instiințare F-1001 B, 2 radioreceptoare radio ATS-818 , 2 radiotelefoane fixe și 8 radiotelefoane portabile. Serviciul la mijloacele de instiințare radio “Neptun” și aparatura F-1001 B, în zilele și orele stabilite prin grafic, s-a executat în condițiuni bune.

Sistemul de alarmare al municipiului Ploiești cuprinde: 4 centrale de alarmare de diferite capacități, 95 sirene electrice de 5,5 kw., 3 sirene dinamice cu aer comprimat, 6 motosirene și o sirena electronică. Acest sistem a fost menținut în stare de funcționare, executându-se verificările și întreținerea periodice, fiind în măsură în orice moment să realizeze alarmarea populației. Pentru asigurarea în permanență a circuitelor de telecomandă ale sirenelor, între

Primaria municipiului Ploiesti si Directia judetena de Telecomunicatii Prahova s- a prelungit contractul de inchiriere a acestor circuite.

Coordonarea si conducerea activitatilor specifice, precum si protectia personalului de conducere se realizeaza din Punctul de Comanda municipal; verificarea si intretinerea aparaturii si instalatiilor din dotarea acestuia s-a desfasurat conform graficelor.

Pentru protectia populatiei, in Municipiul Ploiesti sunt 91 de adaposturi speciale de protectie civila situate in subsolul unor blocuri de locuinte; doua dintre acestea, situate la subsolul bl. 85 si 86 de pe str. Domnisorii, au fost receptionate si luate in evidenta in anul 2004. Ele apartin domeniului public si sunt gestionate de Primarie.

În anul 2004 s-au continuat activitatile de aducere in stare de operativitate a adaposturilor speciale de protectie civila. Prin bugetul local a fost alocata suma de 335.000.000 lei cu care s-a realizat desecarea, igienizarea, revizuirea instalatiilor electrice, completarea instalatiilor de filtrare si alte lucrari de reparatii in 16 adaposturi de protectie civila.

Pe parcursul anului 2004 Inspectoratul municipal a avizat un numar de 225 documentatii pentru obtinerea autorizatiei de constructie locuinte, din care 85 cu adaposturi familiale ; de asemenea, saptamanal, am participat la sedintele de acord unic, la Directia Generala de Dezvoltare Urbana.

Pe linie pirotehnica Inspectoratul municipal si comisiile de protectie civila au desfasurat activitati pentru instruirea populatiei si salariatilor privind masurile ce trebuie luate la descoperirea munitiei neexplodate. In anul 2004 nu au fost n'accidente datorate munitiei ramase neexplodate.

Documentele de protectie civila referitoare la domeniul nuclear, biologic si chimic au fost intocmite corespunzator de catre Inspectoratul municipal si de agentii economici detinatori de noxe chimice. La agentii economici detinatoari de noxe si nu numai, s-a urmarit, pe timpul exercitiilor de alarmare la accident chimic sau pe timpul controalelor, modul in care comisiile de protectie civila sunt pregatite sa raspunda unor situatii grave generate de dezastre si s-a constatat ca dispecerii de productie sau ofiterii de serviciu sunt pregatiti in vederea desfasurarii activitatilor ce se impun in caz de accident chimic si alte tipuri de dezastre, însă dotarea cu materiale de protectie și interventie este corespunzatoare numai la agentii economici mari, la celelalte unitati economice fiind deficitara.

Greutati mari in asigurarea masurilor de protectie a populatiei si salariatilor s-au intampinat la agentii economici cu mai putin de 500 de salariati, unde nu exista un minimum de materiale de protectie si interventie si nici personal calificat care sa intervina in astfel de situatii.

Pentru rezolvarea problemelor ce ar putea sa apara in cazul producerii unui accident nuclear, sunt intocmite planuri de interventie la urgenta radiologica. Protectia N.B.C. se realizeaza cu mijloace de protectie individuala, masti contra gazelor, complete si costume izolante, care in acest moment sunt insuficiente. Decontaminarea salariatilor si mai ales a populatiei se realizeaza cu mijloace de protectie nucleara, biologica si chimica (puncte de decontaminare personal, puncte de decontaminare echipament, puncte de decontaminare mijloace de transport, laboratoare de protectie civila); o parte dintre ele au fost scoase din functiune sau nu mai au dotarile necesare. Totodata s-au identificat alte locuri (baze sportive, hoteluri, instalatii de spalare autovehicule) unde ar putea fi amenajate astfel de mijloace si a intocmit planurile de functionare a acestora, in care s-au prevazut fortele, mijloacele si materialele necesare aducerii acestora in stare de functiune. La agentii economici cu responsabilitati pe aceasta linie s-au identificat solutii pentru amenajarea acestor mijloace si dotarea lor in conformitate cu normativele in vigoare.

Riscul inundarii gospodariilor populatiei din partea de nord-est a municipiului a scazut datorita construirii unui nou pod rutier pe Strada Valeni, ramanand expuse inundatiilor terenurile agricole din zona de est, unde se impune ca, pana la executarea lucrarilor de

regularizare si reprofilare a Paraului Dambu, sa se curete periodic cursul de apa de aluviuni si vegetatie.

In anul 2004, Inspectoratul Municipal de Protectie Civila a continuat activitatea pentru culegerea datelor si informatiilor privind efectele unor eventuale seisme; in acest sens, impreuna cu Institutul National de Cercetare - Dezvoltare pentru Fizica Pamantului s-a elaborat si distribuit, in 500 de exemplare, un chestionar macroseismic pentru studierea caracteristicilor cutremurului produs la date de 27.10.2004. Pe baza datelor centralizate si analizelor efectuate, Inspectoratul Municipal de Protectie Civila a actualizat harta cu zonele probabile a fi afectate de un eventual seism si a stabilit necesarul de forte si mijloace (asigurate de 15 agenti economici din municipiul Ploiesti) pentru inlaturarea urmarilor.

In anul 2004, impreuna cu Directia de Sănătate Publică si Serviciul de Ambulanta s-au desfasurat o serie de actiuni practice si teoretice in vederea pregatirii personalului de specialitate si din formatiuni in probleme de acordare a primului ajutor in caz de dezastre. De asemenea, impreuna cu filiala de Cruce Rosie, am realizat activitati de pregatire a participantelor la cursul de surori de Cruce Rosie, viitoare componente ale detasamentelor de interventie in caz de dezastre.

In anul 2004, Inspectoratul Municipal de Protectie Civila, cu sprijinul Directiei Sanitar-Veterinara si a Clinicii Sanitar-Veterinare a constituit Comandamentul antiepidiologic care, prin forme si modalitati specifice a informat populatia despre masurile ce trebuie luate pentru prevenirea si combaterea epizootiilor si a urmarit realizarea acestor masuri.

Asigurarea logistica a formatiunilor municipale si ale agentilor economici a scazut in ultimii ani datorita uzurii fizice si morale a materialelor si aparaturii aflate in dotare. Desi in ultimii ani s-au achizitionat unele materiale, echipamente si aparatura, acestea nu acopera necesarul conform normelor de inzestrare.

Este necesar ca la nivelul agentilor economici si institutiilor publice sa se asigure, prin bugetele proprii, necesarul de materiale conform normelor de inzestrare si sa se completeze stocurile de materiale si mijloace de apararea impotriva dezastrelor.

In anul 2004, s-au intocmit si inaintat Oficiului pentru Mobilizarea Economiei si Pregatirea Teritoriului pentru Aparare, situatiile necesare si propunerile pentru elaborarea Planului de mobilizare a economiei nationale pentru aparare.

Incepand cu luna noiembrie 2004, compartimentul Protectie Civila coordoneaza activitatea mijloacelor auto ale Primariei, desfasurand urmatoarele activitati :

- eliberarea foilor de parcurs si a bonurilor de combustibil;
- evidenta foilor de parcurs si a consumului de combustibil;
- intocmirea necesarului de piese de schimb si materiale pentru intretinere si reparatii;

procurarea acestora.

Compartimentul Managementul Calitatii a avut pe parcursul anului 2004 urmatoarea componenta:

- | | |
|-------------------|--------------|
| - Popa Lavinia | - consilier; |
| - Iova Daniela | - consilier; |
| - Buterchi Ramona | - consilier. |

Anul 2004 a semnat pentru Compartimentul Managementul Calitatii proiectarea, documentarea si implementarea Sistemului de Management al Calitatii in Primaria Municipiului Ploiesti. In scopul documentarii si implementarii corespunzatoare a acestui sistem, au avut loc intalniri periodice cu reprezentanti ai organismului de consultanta SC FIATEST SA Bucuresti, intalniri concretizate in studierea si analiza aprofundata a activitatilor desfasurate in cadrul institutiei, in vederea procedurarii acestora.

Consultanta oferita pe parcursul derularii acestor activitati s-a materializat si prin organizarea de catre SC FIATEST SA Bucuresti a unor cursuri de pregatire si perfectionare in domeniul

managementului calitatii, cursuri la care personalul Compartimentului Managementul Calitatii a participat, obtinand cu succes certificatele de absolvire. Aceste cursuri au fost urmatoarele :

- stagiul de pregatire si formare in domeniul proiectarii si implementarii Sistemului de Management al Calitatii in primariile de municipii conform standardului ISO 9001: 2000 (desfasurat in perioada 26 - 28 ianuarie 2004);
- curs pentru auditori interni ai Sistemului de Management al Calitatii (desfasurat in perioada 19 - 23 iulie 2004).

Pentru documentarea Sistemului de Management al Calitatii s-a solicitat managementului de varf exprimarea angajamentului pentru dezvoltarea si implementarea Sistemului de Management al Calitatii in conformitate cu standardul de referinta ISO 9001 : 2000, prin integrarea principiilor managementului calitatii in practicile curente si in luarea deciziilor. Acest angajament s-a materializat prin formularea unei Declaratii de politica in domeniul calitatii pentru Primaria Municipiului Ploiesti si a unui set de obiective masurabile. Actiunile intreprinse de Compartimentul Managementul Calitatii in vederea implementarii Sistemului de Management al Calitatii in Primaria Municipiului Ploiesti, desfasurate etapizat, sunt:

- analiza organigramei Primariei Municipiului Ploiesti
- identificarea proceselor cheie, considerate a avea impact direct in relatia cu cetateanul
- identificarea proceselor suport
- identificarea proceselor de management
- identificarea proceselor de masurare, analiza si imbunatatire
- intocmirea HARTII PROCESELOR si identificarea interfetelor dintre procese

S-a continuat cu elaborarea procedurilor generale ale Sistemului de Management al Calitatii, respectiv:

- PES – 01 = “Controlul documentelor”
- PES – 02 = “Controlul inregistrarilor”
- PES – 03 = “Audit intern”
- PES – 04 = “Controlul serviciului neconform”
- PES – 05 = “Actiuni corective”
- PES – 06 = “Actiuni preventive

si a fiselor de identitate a proceselor considerate relevante pentru activitatea Primariei Municipiului Ploiesti, respectiv :

- PC – 02 = “Consiliere juridica”
- PC – 03 = “Eliberare autorizatii constructii”
- PC – 04 = “Urbanism si amenajare teritoriu”
- PC – 05 = “Intocmire si eliberare acte de stare civila”
- PC – 06 = “Audiente si relatii cu publicul”
- PC – 07 = “Autorizarea si controlul activitatilor economice”
- SP – 03.1 = “Controlul constructiilor”
- SP – 04.1 = “Cadastru/nomenclatura stradala”

Simultan s-a elaborat "Manualul Calitatii Primariei Municipiului Ploiesti", lucrare care are cuprinde urmatoarele capitole :

- Capitolul 1 – "Descrierea Primariei Municipiului Ploiesti"
- Capitolul 2 – "Domeniul de aplicare"
- Capitolul 3 – "Documente de referinta, definitii si abrevieri"
- Capitolul 4 – "Sistemul de management al calitatii"
- Capitolul 5 – "Responsabilitatea managementului"
- Capitolul 6 – "Managementul resurselor"
- Capitolul 7 – "Realizarea serviciului"
- Capitolul 8 – "Masurare, analiza si imbunatatire"
- Capitolul 9 – "Anexe"

Pe parcursul elaborarii lor, documentele Sistemului de Management al Calitatii au fost transpuse in format pdf., securizate si difuzate pe reseaua Intranet a Primariei Municipiului Ploiesti. In vederea constientizarii personalului Primariei Municipiului Ploiesti despre importanta implementarii Sistemului de Management al Calitatii, Compartimentul Managementul Calitatii a acordat consultanta pentru intocmirea documentelor calitatii cu aplicabilitate directa in cadrul compartimentelor si serviciilor (fise de identitate proces, instructiuni de lucru, dupa caz). De asemenea, Compartimentul Managementul Calitatii a derulat cateva actiuni de instruire a personalului cu privire la cerintele Standardului ISO 9001 : 2000, care au fost inaintate cu note interne directorilor directiilor respective, cu solicitarea ca documentatia prezentata sa fie prelucrta personalului din subordine. Sedintele de analiza a managementului desfasurate in cursul lunii decembrie au avut rolul de a evalua stadiul si eficienta implementarii Sistemului de Management al Calitatii in Primaria Municipiului Ploiesti, luand ca referinta:

- rezultatele auditurilor - Compartimentul Managementul Calitatii a desfasurat impreuna cu reprezentantii SC FIATEST SA Bucuresti, un audit intern (in perioada 6 - 7 decembrie 2004) la toate compartimentele Primariei Municipiului Ploiesti, pentru a verifica modul cum au fost insusite si cum se aplica documentele Sistemului de Management al Calitatii. In urma auditurilor a fost elaborat un plan de actiuni corective/ preventive pentru imbunatatirea performantei proceselor desfasurate, cu termene si responsabilitati clare de realizare

- rapoartele efectuate de Compartimentul Managementul Calitatii, si anume :
 - Raport referitor la feedback-ul de la clienti / cetateni
 - Analiza programului de obiective ale Sistemului de Management al Calitatii
 - Analiza adecvarii politicii Sistemului de Management al Calitatii rezultatele din masurarea proceselor, care au oferit informatii relevante cu privire la gradul de satisfacere a cerintelor cetatenilor.
- proponeri privind imbunatatirea proceselor.

In prezent ne aflam in stadiul de urmarire a actiunilor corective/preventive propuse de Compartimentul Managementul Calitatii in vederea certificarii Sistemului de Management al Calitatii in Primaria Municipiului Ploiesti la sfarsitul lunii ianuarie 2005.

SERVICIUL RESURSE UMANE, REGLEMENTARI SI ADMINISTRATIV

Serviciul Resurse Umane si Administrativ se afla in directa subordine a primarului municipiului, conform prevederilor art.68 lit “u” din Legea nr.215/2001, legea administratiei publice, care stipuleaza ca primarul “numeste si elibereaza din functie, in conditiile legii, personalul din aparatul propriu de specialitate al autoritatilor administratiei publice locale”.

Acest compartiment a functionat in anul 2004 cu doua structuri si anume: Serviciul Resurse Umane si Biroul Administrativ.

Seful serviciului Resurse Umane a coordonat si activitatea de personal a institutiilor din subordinea consiliului local, personalul de conducere din aceste structuri fiind fara experienta in domeniu.

Resurse umane

Numarul de proiecte de dispozitii emise: 860.

Continutul dispozitiilor:

- angajare, transfer, incetarea activitatii si a contractelor de munca, suspendare din functie;
- acordare drepturi salariale (salariu de merit, majorari de salarii, etc.)
- delegarea si detasarea personalului in cadrul primariei si in structurile din subordine;
- numiri si modificari de numiri in functii publice, conform prevederilor legale;
- constituire comisii de atestare pe post si evaluare a angajatelor care revin din concediul de cresterea si ingrijirea copilului pâna la vârsta de 2 ani;
- stabilirea salariilor angajatelor in urma atestarii pe post;
- modificare drepturi salariale pentru func]iunarii publici care au absolvit invatamântul superior.

Datorita specificului activitatii serviciului, care presupune dispozitia primarului pentru orice modificare intervenita in structura de personal a primariei, asa cum s-a aratat in preambulul acestui raport, toate dispozitiile au fost duse la indeplinire.

Toate modificarile intervenite, ca urmare a aplicarii prevederilor legale de majorare a salariilor de incadrare au condus la efectuarea de inscrieri in carnetele de munca ale angajatilor (198 carnete). Numai din acest punct de vedere, la un numar de 3 modificari colective, s-au efectuat aproximativ 594 inregistrari.

Inregistrari in carnetele de munca s-au mai efectuat si cu ocazia fiecarei modificari intervenite in activitatea salariatilor si care presupune modificari de venit.

Conform prevederilor legale, in primarie exista doua categorii de personal: functionari publici si personal contractual. Pentru personalul contractual s-au intocmit un numar de 55 Acte aditionale la Contractele Individuale de Munca.

La inceputul anului s-au verificat Fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale pe anul 2003.

Fiecare salariat a fost contactat pentru a semna de luare la cunostiinta de modul cum a fost evaluat de seful ierarhic.

In cursul anului 2004 s-au intocmit 2 dosare de pensie unul de limita de vârsta si unul pentru incapacitate de munca.

S-au verificat toate foile de prezenta a personalului din primarie, s-au emis si verificat cel putin 300 note de concediu de odihna, adresate Serviciului Financiar, precum si certificatele medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu medical.

S-a constituit evidenta legitimatiilor de calatorie emise de RATP Ploiesti.

Serviciul a eliberat, la cerere, adeverinte de salariat insotite de copii dupa Carnetele de munca. S-a completat baza de date cu ocazia fiecarei modificari de pesonal. La nivelul serviciului se actualizeaza date cu privire la drepturile salariale (modificari de sporuri de vechime, acordari de grade sau clase, etc.) si alte drepturi ale angajatilor (concedii de odihna si concedii suplimentare pentru evenimente familiale, concedii fara plata, concedii medicale).

Conform prevederilor legale s-au intocmit situatii statistice, semestrial, precum si situatii cu configuratia personalului pe categorii de functii, depuse trimestrial la D.G.F.P.

Seful serviciului a participat la concursurile organizate de institutiile din subordinea consiliului local, pentru ocuparea unor posturi vacante.

Pentru toate modificarile de organigrama s-au intocmit proiecte de hotarâri, state de functii si raportul serviciului de specialitate.

S-a mentinut un contact activ cu Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

Administrativ

In perioada 1.01- 31.12.2004 s-au intocmit:

- 286 Note intrare-receptie;
- 1430 oferte pentru selectie de pret pentru achizitii;
- 1200 Bonuri de consum;
- 40 Bonuri regim special ;
- 100 Bonuri pt. Obiecte de inventar ;
- 1200Referate pt. eliberari din magazie ;

- 2000 Fise de magazine completate si operate ;
- 20 protocoale de repartizare a cheltuielilor de intretinere incheiate intre primarie si detinatorii de spatii in comun cu primaria;
- 25 contracte de service pentru aparatura electronica, de comodat cu detinatorii de aparate de telefonie mobila.

S-au verificat, vizat si dat la achitare un numar de 450 facturi.

Serviciul a mai intocmit:

- grafice pentru ofiterii de serviciu la domiciliu ;
- adrese, referate, comenzi, selectii oferte .

In perioada de referinta s-au mai efectuat:

- revizii si reparatii copiatoare, aparate de aer conditionat, echipamente de calcul;
- abonamente anuale la publicatii si monitoare oficiale precum si distribuirea lor la compartimentele interesate.

Biroul Administrativ a organizat activitatea de mutare a serviciilor intre sedii.

In sprijinul organizarii sedintelor de consiliu, un angajat al serviciului, multiplica fiecare proiect de hotarâre in 38 de exemplare.

Conform prevederilor legale la finele anului 2004 s-a efectuat inventarierea anuala a obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe.

Reglementari

In cadrul Serviciului exista o sectiune care se ocupa de analiza, selectia si distribuirea catre cei interesati, a tuturor actelor normative de interes pentru administratia publica locala, aparute in Monitorul Oficial , partea I.

Pentru exercitarea atributiilor ce decurg din acest obiectiv, in anul 2004, au fost trimise in total 1.622 note de instiintare atât structurilor primariei cât si serviciilor din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti.

In cele ce urmeaza prezentam situatia adreselor de instiintare privind noutatile legislative aparute in Monitorul Oficial, transmise celor interesati in anul 2004.

Primaria municipiului Ploiesti:

Cabinet Primar:	195
Cabinet viceprimar Ion Iancu:	69
Cabinet viceprimar Socoleanu Radu:	42
Cabinet viceprimar Nicolae Oprea:	59
Cabinet viceprimar Gavrlescu Gratiela:	44
Cabinet Secretar Maria Magdalena Mazalu :	101
Directia Administratie Publica,	
Juridic-contencios:	62
Directia Control, Relatii cu Publicul:	64
Directia Economica :	58
Directia Integrare, Relatii Externe :	25
Directia Generala de Dezvoltare Urbana :	25
Serviciul Auditare Interna	46
Serviciul Informatica :	5

TOTAL 795

Servicii publice din subordinea Consiliului Local:

Administratia Domeniului Public si Privat:	71
Administratia Serviciilor Sociale Comunitare:	76
Casa de Cultura a Municipiului Ploiesti:	45
Filarmonica « Paul Constantinescu » :	42
Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului:	148
din care, Directia Fiscala :	80
Directia de Patrimoniu :	68
S. C. « Hale si Piete » S.A:	52
Administratia Bazelor Sportive:	45
Parcul Memorial « Constantin Stere »:	51
Oficiul Public Proiect:	54
Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti:	66
Regia Autonoma de Termoficare si Servicii Publice :	134
din care, Director :	69
Director adjunct :	65
Teatrul « Toma Caragiu »:	43

TOTAL 827

Alaturi de aceste adrese de instiintare, s-a raspuns la toate solicitarile din partea structurilor Primariei municipiului Ploiesti si ale serviciilor publice si institutiilor aflate in subordinea Consiliului Local care vizau obtinerea de informatii despre actele normative, atât cele nou aparute, cât si cele deja in vigoare.

DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC CONTENCIOS

Directia Administratie Publica, Juridic - Contencios functioneaza in cadrul Primariei Municipiului Ploiesti si se afla in subordinea directa a Secretarului municipiului Ploiesti. Conducerea si coordonarea directiei este asigurata de catre director - consilier juridic Luminita Gaborfi.

Directia are in componenta urmatoarele compartimente:

- Serviciul Juridic – Contencios
si Legislatie Speciala
- Serviciul Stare Civila
- Serviciul Secretariat Registratura
- Sef Serviciu- consilier juridic Anca Fulgeanu
- Sef Serviciu - consilier Magdalena Georgescu
- Sef Serviciu - inspector Mihaela Lucaci

- Biroul Juridic si Legislatie Speciala - Sef Birou - consilier juridic Letitia Hodorog
- Compartimentul Relatia cu Consiliul Local - aflat sub directa coordonare a directorului
Coordonarea Directiei Administratie Publica, Juridic - Contencios presupune urmatoarele activitati:

- Coordonarea compartimentelor si activitatilor cu caracter juridic, de stare civila, secretariat si fond funciar din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti;
- Avizarea proiectelor de hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti, in lipsa Secretarului municipiului, asumandu-si raspunderea pentru legalitatea acestora;
- Reprezentarea Consiliului Local al municipiului Ploiesti in fata instantelor judecatoresti;
- Acordarea asistentei juridice celorlalte compartimente din cadrul institutiei;
- Acordarea vizei de legalitate contractelor incheiate de institutie cu diverse persoane fizice si juridice;
- Conducerea, coordonarea si controlarea activitatii Serviciului Juridic – Contencios si Legislatie Speciala, luand toate masurile ce se impun pentru asigurarea reprezentarii Consiliului Local in toate cauzele in care acesta este parte;
- Asigurarea ofiterii casatoriilor in cadrul solemn prevazut de lege;
- Luarea masurilor pentru promovarea din oficiu a actiunilor privind rectificarea, completarea sau anulara actelor de stare civila;
- Verificarea si luarea masurilor pentru pastrarea si conservarea registrelor si a celorlalte documente de stare civila;
- Propuneri catre primarul municipiului privind angajarea, transferarea, sanctionarea si desfacerea contractelor de munca ale personalului din subordine si alte drepturi de personal (promovarea in grade, trepte profesionale, premii in cursul anului, la sfarsitul anului) in conditiile legii;
- Asigurarea bunei circulatii a documentelor adresate Consiliului Local al municipiului Ploiesti si comisiilor de specialitate din cadrul acestuia, precum si a documentelor adresate Primariei Municipiului Ploiesti; urmarirea redactarii si transmiterii raspunsurilor in termenul legal;
- Asigurarea repartizarii corespondentei primite prin posta secreta, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;
- Controlarea personalului specializat in domeniul arhivistic din cadrul Primariei Municipiului Ploiesti privind operatiunea de selectionare a arhivei pe baza inventarelor intocmite de fiecare compartiment in parte si a indicatorului termenelor de pastrare a diverselor documente;
- Organizarea activitatii si luarea masurilor pentru arhivarea, in conditiile legii, a tuturor documentelor emise de Consiliul Local al Municipiului Ploiesti si Primarul Municipiului Ploiesti;
- Eliberarea copiilor de pe orice act din arhiva Primariei sau Consiliului Local, cu exceptia acelorora cu caracter secret, stabilit in conditiile legii.

Serviciul Juridic Contencios si Legislatie Speciala,

Sef Serviciu, Anca Ioana Fulgeanu

Serviciul Juridic Contencios functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic Contencios, fiind compus, incepand cu luna august 2004, din patru consilieri juridici – personal de executie cu studii superioare juridice.

Activitatea desfasurata de catre Serviciul Juridic Contencios consta in:

- reprezentarea Consiliului Local si a Primariei Municipiului Ploiesti in fata instantelor judecatoresti;
- primirea, analizarea si solutionarea corespondentei specifice;
- asigurarea consultantei juridice compartimentelor functionale ale Primariei Municipiului;

- urmarirea intocmirii documentatiei necesare in vederea promovarii actiunilor in instanta;
- formularea cailor de atac in urma comunicarii sentintelor, pentru apararea domeniului public si privat al municipiului, a deputerilor si obligatiilor cu caracter patrimonial, precum si a altor drepturi si obligatii stabilite de lege;
- acordarea vizei de legalitate pe contractelor incheiate de institutia noastra cu diferite persoane fizice si juridice;
- definitivarea hotararilor judecatoresti si intocmirea dosarelor de executare silita.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor se desfasoara pe doua planuri. Exista procese in care institutia noastra are calitate procesuala pasiva, cat si procese in care avem calitate procesuala activa. Actiunile promovate in instanta se intemeieaza pe referatele si documentele transmise de celelalte directii din cadrul institutiei noastre si au drept scop apararea intereselor municipiului in vederea restabilirii legalitatii.

In perioada 1.01.2004-31.12. 2004 au fost inregistrate un numar de 272 actiuni:

- actiuni in constatare – 92
- contestatii Legea 10/2001 – 54
- plangeri contraventionale – 11
- obligatia a face – 32 dintre care 13 cele avand ca obiect obligarea institutiei noastre la emiterea Dispozitiilor in baza Legii 10/2001
- contencios administrativ 15
- actiuni in retrocedare – 4
- ordonanta presedentiala – 1
- iesire din indiviziune si grantuire– 14
- actiuni in revendicare – 2
- contestatii la executare – 4
- constatare nulitate absoluta – 8
- comerciale – 8
- revizuire –1
- plangeri Lg. 18/1991 – 7
- pretentii –11
- actiuni penale – 4
- litigii de munca – 3
- contestatie in anulare - 1.

Totodata, in cursul anului 2004 s-au aflat in evidenta serviciului si celelalte actiuni inregistrate in anii anteriori, respectiv 213. Numarul total de dosare in care serviciul nostru a reprezentat institutia in anul 2004 este de 485 dosare.

Majoritatea dosarelor solutionate nefavorabil au avut ca obiect actiuni in constatarea dreptului de proprietate, in cazul carora nu se mai impunea formularea unor cai de atac, intrucat reclamantii au detinut in permanenta imobilele respective si, ca atare, erau intrunite conditiile prevazute de art. 111 Cod proc. civ. si art. 1846, 1847 Cod civ., pozitia procesuala a institutiei noastre vizand numai caracterul opozabilitatii actiunilor.

In cursul anului 2004 a crescut numarul cauzelor avand ca obiect Legea 10/2001. Pe de o parte s-au inregistrat mai multe actiuni avand ca obiect obligarea institutiei noastre la emiterea Dispozitiilor in baza Legii 10/2001, iar pe de alta parte s-a inregistrat o crestere a numarului contestatiilor impotriva Dispozitiilor emise de catre institutia noastra in temeiul aceluiasi act normativ.

Trebuie subliniat faptul ca, in fata instantelor de judecata, contestatii pot administra o serie de probe ce nu puteau fi prezentate comisiei speciale de aplicare a Legii 10/2001 pentru dovedirea situatiei juridice existente si conturarea dreptului la proprietate.

Pe langa activitatea de reprezentare in instanta, care constituie o atributie principala a functionarilor publici din cadrul acestui serviciu, s-a asigurat in permanenta consultanta juridica compartimentelor de specialitate din cadrul Primariei Ploiesti, consultanta juridica cetatenilor care s-au prezentat in cadrul programului de audienta, precum si avizarea tuturor contractelor incheiate de institutia noastra in aceasta perioada.

O atentie deosebita a fost acordata instruirii permanente a consilierilor juridici in special in problemele complexe ce vizeaza executarea silita si promovarea cailor extraordinare de atac, in acest interval inregistrandu-se si promovarea unui recurs in anulare aflat pe rolul Inaltei Curti de Casatie si Justitie.

Serviciului Stare Civila

Sef serviciu, Georgescu Magdalena-Laura

Serviciul de stare civila functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic Contencios, fiind subordonat direct sefului acesteia, la nivel ierarhic superior subordonandu-se secretarului mun. Ploiesti.

In cadrul Serviciului de stare civila isi desfasoara activitatea un numar de 2 consilieri, 1 inspector de specialitate si 8 referenti.

Activitatea de stare civila este structurata in cadrul a 4 compartimente: inregistrarea nasterilor, casatoriilor, deceselor si un compartiment pentru rezolvarea problemelor diverse – hotariri judecatoresti, eliberarea certificatelor de stare civila la cerere, schimbări de nume, transcrieri de acte de stare civila incheiate de cetateni romani in strainatate, operarea mentiunilor si realizarea corespondentei.

In ceea ce priveste activitatea de stare civila, s-au intocmit un numar de 5.307 acte de nastere. Dintre acestea, un numar de 837 acte s-au inregistrat dupa expirarea termenului de 15 zile prevazut de art.20 din Legea 119/1996 privind actele de stare civila si 57 acte au fost inregistrate dupa trecerea termenului de un an de la data nasterii, in baza horarii judecatoresti definitive si irevocabile.

Au fost inregistrate un numar de 40 acte de adoptii si 106 acte de nastere ca urmare a transcrierii actelor de nastere incheiate in strainatate, iar ca urmare a abandonului s-au inregistrat 17 acte de nastere. Pentru copii nascuti morti s-au intocmit 51 acte de nastere.

S-au inregistrat un numar de 1.723 acte de casatorie, dintre care 376 casatorii au fost incheiate inainte de implinirea termenului prevazut de art.29 din Legea 119/1996.

In anul 2004 au fost incheiate 68 casatorii intre un cetatean roman si unul strain.

Cu ocazia incheierii casatoriei au fost eliberate si 1.723 livrete de familie.

111 acte priveste transcrierea actelor de casatorie incheiate de cetateni romani in strainatate.

Tot in cursul anului 2004 s-au inregistrat 3.102 acte de deces. In 472 de cazuri inregistrarea s-a facut cu depasirea termenului de 3 zile si respectiv 48 ore prevazute pentru decesul datorat unor cauze violente, situatii in care a fost necesara obtinerea aprobarii sau dovezii organelor de politie sau parchetului.

Din totalul actelor de deces inregistrate, 8 acte privesc inregistrarea decesului unor cetateni straini si 11 acte s-au inregistrat in baza actelor privind decesul unor cetateni romani in strainatate.

Odata cu declararea decesului, la cerere, s-a completat si anexa succesorală necesara solicitantului pentru deschiderea procedurii succesorală, inregistrandu-se 115 anexe succesorală.

In decursul anului 2004 s-au inregistrat un numar de 5.924 solicitari pentru eliberarea certificatelor de stare civila la cerere, ca urmare a pierderii, distrugerii sau deteriorarii celor originale.

Instantele judecatoresti au comunicat in cursul anului 2004 un numar de 854 sentinte, dintre care 710 hotariri privind desfacerea casatoriei si 112 hotariri privind stabilirea filiatiei, rectificarea sau completarea unor acte de stare civila; 32 sentinte privesc recunoasterea unor hotariri de divort pronuntate de instante straine in conformitate cu dispozitiile Legii 105/1992 privind raporturile de drept international.

Au fost inregistrate un numar de 47 cereri pentru schimbarea numelui sau a prenumelui pe cale administrativa in conformitate cu dispozitiile Decretului 975/1968, cereri ce au fost inaintate Directiei generale de evidenta informatizata a persoanei din cadrul Ministerului de Interne.

Ca urmare a inregistrarii efectuate in registrele de stare civila, au fost intocmite un numar de 14.896 mentiuni. Au fost comunicate de catre alte organe ale administratiei locale spre operare in actele proprii, un numar de 3.120 mentiuni.

Serviciul Secretariat, Registratura, Arhiva

Sef serviciu - Mihaela Lucaci

Serviciul Secretariat, Registratura, Arhiva functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic Contencios, fiind subordonat direct sefului acesteia, la nivel ierarhic superior subordonandu-se Secretariatului Municipiului Ploiesti.

Serviciul se compune din opt persoane:

- 1 sef serviciu - inspector cu studii medii;
- 4 inspectori - personal de executie cu studii medii;
- 1 stenodactilograf - personal de executie cu studii medii;
- 1 arhivar - personal de executie cu studii medii;
- 1 curier - personal de executie cu studii medii.

In cursul anului 2004 in cadrul Serviciului Secretariat - Registratura - Arhiva au fost inregistrate 14.797 cereri si adrese.

In cadrul Secretariatului domnului Primar s-au inregistrat 2.447 solicitari cuprinzand sesizari ale cetatenilor, solicitari din partea unor societati si propuneri cu privire la activitatea desfasurata de administratia locala.

Mai mult de jumătate din cereri au fost solutionate favorabil fiind directionate catre compartimentele din subordine - directii, servicii si regii. Restul solicitarilor se afla inscrise ca prioritati pentru perioada urmatoare.

In Secretariatele celor doi viceprimari pana la data de 30 iunie au fost inregistrate un numar de 579 cereri repartizate astfel:

- Dl. Viceprimar Iancu Ion - 223 cereri solutionate in mare parte favorabil si repartizate catre directiile si serviciile din subordine;
- Dl. Viceprimar Oprea Nicolae - 356 cereri solutionate favorabil prin directionarea la directiile din subordine si regii.

Din data de 1 iulie 2004 in secretariatele celor doi viceprimari alesi la alegerile locale din 6 iunie 2004 au fost inregistrate un numar de 288 cereri repartizate astfel:

- Dl. Viceprimar Socoleanu Radu - 176 cereri solutionate in mare parte favorabil si repartizate catre directiile si serviciile din subordine.
- D-na Viceprimar Gavrilescu Gratiela - 112 cereri solutionate favorabil prin indreptarea la directiile din subordine.

In secretariatul D-nei Secretar Maria Magdalena Mazalu au fost inregistrate un numar de 456 cereri solutionate in mare parte si repartizate catre serviciile din subordine.

S-a asigurat inregistrarea, repartizarea si urmarirea corespondentei prin realizarea unei baze de date ce se actualizeaza permanent.

In arhiva Primariei Municipiului Ploiesti au fost inregistrate 284 cereri si 372 dosare de la serviciile primariei pentru diverse relatii.

Activitatea zilnica de secretariat presupune inregistrare cereri, solutionare partiala, relatii la telefon si cu publicul prezent, asigurare protocol (de cate ori este nevoie), indeplinirea oricarei sarcini incredintate de conducerea Primariei.

Biroul Juridic Contencios si Legi Speciale

Sef birou, Letitia Hodorog

Activitatea Biroului Juridic Contencios si Legi Speciale se refera la aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al imobilelor preluate abuziv `n perioada 6 martie 1945- 22 decembrie 1989.

Baza de date constituita in temeiul Legii nr. 10/2001 cuprinde un numar de 2772 notificari, inregistrate in perioada 14 februarie 2001- 14 februarie 2002, baza de date fiind actualizata periodic.

Aceste notificari sunt permanent verificate si instrumentate, cazurile neconcludente fiind rezolvate impreuna cu petentii, acestia fiind invitati pentru lamuriri.

Pe masura completarii dosarelor s-au efectuat verificari in teren dupa care au fost inaintate Comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001 constituita la nivelul municipiului Ploiesti.

In perioada 01.01.2004- 31.12.2004 s-a analizat un numar de 575 de notificari.

Au fost transmise persoanelor indreptatite 234 de dispozitii, dintre care 118 dispozitii avand ca obiect retrocedarea imobilelor, 85 de dispozitii avand ca obiect respingerea cererilor notificate, 25 dispozitii privind acordarea de masuri reparatorii prin echivalent, 4 dispozitii privind recunoasterea dreptului de proprietate, 2 dispozitii privind completarea unor dispozitii deja existente.

53 notificari au fost amanate pentru clarificarea situatiei juridice a imobilelor revendicate. Pentru un numar de 16 de dispozitii s-au intocmit formalitatile in vederea obtinerii punctelor de vedere de la Directia Generala de Dezvoltare Urbana si a avizelor de la distribuitorii de retele, avize necesare pentru elaborarea dispozitiilor, 31 de dosare vor fi repartizate, dupa achitarea facturii, proiectantilor pentru intocmirea releveelor .

Dupa aparitia normelor metodologice de aplicare unitara a Legii nr. 10/2001, la nivelul institutiei noastre s-a constituit Comisia de Evaluare, astfel 241 dosare urmeaza procedura pentru acordarea masurilor reparatorii prin echivalent.

In mare masura, activitatea Biroului Juridic si Legi Speciale se bazeaza pe relatia directa cu cetatenii. Astfel, au fost inregistrate si formulate raspunsuri la un numar de 660 de adrese. Ori de cate ori a fost necesar, angajatii acestui Birou au transmis solicitantilor informatiile cerute si au rezolvat operativ toate problemele aparute.

Angajatii Biroului Juridic Contencios si Legi Speciale au intocmit, atunci cand a fost cazul, proiectele de hotarari si de dispozitii care se refereau la activitatea de aplicare a Legii nr.

10/2001, au solutionat notele interne comunicate, au executat sarcinile repartizate de sefii ierarhic superiori si au intocmit referate privind dosarele ce urmau sa intre in sedintele Comisiei pentru aplicarea Legii nr. 10/2001.

Fond Funciar

Cei 4 salariati din cadrul Fondului Funciar asigura aplicarea prevederilor legilor care reglementeaza fondul funciar, a Legii nr. 44/1994 privind veteranii de razboi, a Legii nr.167/2002 privind modificarea si completarea Legii nr. 44/1994, a Legii nr.42/1990, republicata privind drepturile revolutionarilor, a Legii nr.68/1991 si a Ordonantei nr.1/92 privind registrul agricol si a H.G.R. nr.661/2001 privind eliberarea certificatelor de producator, a Legii nr.16/1994 – legea arendeii.

In anul 2004 s-au inregistrat si solutionat 1120 de cereri si scrisori.

Conform articolului 36 din din Legea nr.18/1991, republicata s-au inaintat Comisiei judetene de fond funciar Prahova un numar de 274 de propuneri si procese verbale de punere in posesie in vederea eliberarii titlurilor de proprietate.

Ca urmare a masurilor adoptate au fost transmise persoanelor indreptatite 250 de titluri de proprietate.

Solutionarea cererilor privind atribuirea in proprietate a terenurilor in conformitate cu articolul 36 din Legea nr.18/1991, republicata, presupune:

- verificare situatiei din punct de vedere juridic;
- lucrarile de teren care constau in identificarea posesorului, identificarea pe plan si pe teren a imobilului; masurarea propriu-zisa a imobilului, culegerea datelor din teren necesare intocmirii procesului verbal de punere in posesie;
- lucrarile de birou care constau in raportarea datelor culese din teren pe planurile originale, calculul suprafetelor, numerotarea cadastrala a parcelelor si tarlalelor, confruntul cu fiecare posesor in parte;

Conform prevederilor HG nr. 1217/14.10.2003 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 13 alin. 3 si 4 din Legea nr. 44/1994 privind veteranii de razboi s-

au primit un nr. de 120 de cereri. Catre Prefectura Jud. Prahova a fost inaintat un tabel nominal cu 45 cazuri.

Ca urmare a H.G.R. nr.1172/2001 cat si a preluarii suprafetei de 34 ha. teren de la S.C. Agroindustriala Ceres S.A. s-au efectuat lucrari in vederea eliberarii titlurilor de proprietate pentru cei 20 de locatori si actionari.

S-au inaintat la Comisia Judeteana de Fond Funciar un nr. de 244 de contestatii la Legea nr. 1/2000.

In urma analizarii, s-au transmis 152 de raspunsuri la contestatiile pe Legea nr. 1/2000. S-au verificat si inregistrat conform Legii nr. 16/1994 un nr. de 32 contracte de arendare.

In urma verificarii, au fost transmise invitatii persoanelor indreptatite in vederea ridicarii titlurilor de proprietate (un numar de 24 de persoane au dat curs invitatiei).

In anul 2004 s-au eliberat 61 certificate de producator si 110 de bilete de adeverirea proprietatii si sanatatii animalelor din gospodariile populatiei.

Atat certificatele de producator cat si biletele de adeverirea proprietatii si sanatatii animalelor sunt precedate de verificari in teren.

Perioada de mai sus se caracterizeaza prin completarea a 863 de pozitii din registrul agricol al municipiului Ploiesti si prin eliberarea in medie a 40 de adeverinte/zi necesare la scoli persoanelor care au beneficiat de ajutor pentru rechizite sau burse sociale, adeverinte eliberate conform Ord. Nr. 1/1992 privind registrul agricol.

In mare masura activitatea salariatilor se bazeaza pe relatia directa cu cetatenii. Astfel ori de cate ori a fost necesar acestia au transmis solicitantilor informatiile cerute.

Compartimentul Relatia cu Consiliul Local

Compartimentul Relatia cu Consiliul Local functioneaza in cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic Contencios, fiind subordonat direct sefului acesteia, la nivel ierarhic superior subordonandu-se Secretarului Municipiului Ploiesti.

Serviciul se compune din patru persoane:

- 3 consilieri - personal de executie cu studii superioare;
- 1 inspector - personal de executie cu studii medii.

Activitatea Compartimentului Relatia cu Consiliul Local se axeaza in principal pe urmatoarele probleme:

- pregatirea mapelor pentru sedintele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- pregatirea si participarea la sedintele Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- pastreaza arhiva cu originalele hotararilor consiliului local;
- inregistreaza dispozitiile Primarului Municipiului Ploiesti;
- pastreaza arhiva cu originalele dispozitiilor primarului municipiului Ploiesti ;
- urmareste si asigura repartizarea corespondentei secretarului municipiului Ploiesti;
- comunica celor interesati copii dupa hotararile consiliului local si dispozitiile primarului;
- elibereaza la cerere copii dupa actele administrative din arhiva pe care o administreaza;
- mentine legatura permanenta intre executiv si membrii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- invita consilierii la manifestarile Consiliului Local al Municipiului Ploiesti;
- pastreaza evidenta mandatelor condamnatilor la munca in folosul comunitatii;
- intocmeste formalitatile de repartizare, urmarire si eliberare a adeverintelor contravenientilor care au executat munca in folosul comunitatii;
- mentine contactul permanent cu organele de politie si instantele judecatoresti pe linia mandatelor cu munca in folosul comunitatii;
- rezolva orice cereri sau petitii repartizate compartimentului de catre Secretarul Municipiului Ploiesti.

Referitor la pregatirea si participarea la sedintele comisiilor si sedintelor Consiliului Local al Municipiului Ploiesti pana la data de 31 decembrie 2004 au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- primirea si inregistrarea materialelor si documentatiilor remise de catre compartimentele de specialitate ale executivului;
- verificarea documentatiilor aduse si corectarea/intocmirea proiectelor de hotarare;
- redactarea ordinii de zi;
- multiplicarea materialelor pentru comisiile de specialitate si inaintarea spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- multiplicarea materialelor pentru plenul consiliului, dupa obtinerea avizelor;
- invitarea Presedintelui Consiliului Judetean Prahova si Prefectul Judetului Prahova precum si a tertelor persoane;
- comunicarea catre compartimentul de specialitate al executivului a proiectului ordinii de zi, a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ, in vederea publicarii;
- realizarea corespondentei cu tertele persoane care au depus solicitari ce se pot realiza la nivel de comisie, aducandu-le la cunostinta modul de rezolvare;
- punerea la dispozitia consilierilor a legislatiei in baza careia au fost promovate materialele supuse avizarii comisiei de specialitate, respectiv adoptarii proiectului de hotarare;
- aducerea la cunostinta serviciilor din aparatul executiv a interpelarilor ridicate de catre consilieri, respectiv remiterea catre acestia a raspunsurilor primite.

In ceea ce priveste sedintele in plen ale Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, deliberativul s-a intrunit in anul 2004 de 16 ori in 11 sedinte ordinare, 4 sedinte extraordinare si o sedinta de constituire in urma validarii alegerilor din 6 iunie 2004, fiind adoptate un numar de 243 hotarari inregistrate si pastrate in evidenta Compartimentului Relatia cu Consiliul Local.

In registrul special de dispozitii aflat la nivelul serviciului, in anul 2004 au fost inregistrate un numar de 10380 dispozitii ale Primarului Municipiului Ploiesti, toate aceste dispozitii producandu-si efectele juridice.

In legatura cu solutionarea cererilor sau petitiilor repartizate compartimentului, Relatia cu Consiliul Local din cadrul Directiei Administratie Publica, Juridic - Contencios s-au finalizat un numar de 80 de adrese dintre care, 45 petitii primite de la cetateni sau diverse institutii, agenti economici etc. si 35 de adrese interne.

Pe linia mandatelor de executare a muncii in folosul comunitatii in temeiul Ordonantei Guvernului nr. 55/2002 modificata si completata de Ordonanta de Urgenta nr. 108/2003 privind desfiintarea inchisorii contraventionale, la nivelul Compartimentului Relatia cu Consiliul Local au fost inregistrate:

- 150 cereri au fost inaintate instantelor judecatoresti din toata tara in vederea asigurarii unei bune colaborari si solutionari a executarii mandatelor de munca in folosul comunitatii.

Pentru buna desfasurare a acestei activitati, in temeiul Hotararilor Consiliului Local nr. 126/1999 si nr. 231/2002 privind stabilirea domeniilor serviciilor publice in care contravenientii vor presta activitati in folosul comunitatii, serviciul nostru a intretinut corespondenta permanenta cu Serviciul Resurse Umane al Administratiei Domeniului Public in sarcina caruia au fost stabilite atributii pe linia repartizarii si urmaririi modului de executare a mandatelor.

In cadrul Compartimentului Relatia cu Consiliul Local se afla registrul special cu condamnatii la pedepse complementare in vederea consemnarii interdictiilor dictate de instanta privind drepturile electorale, drepturile de curator, etc.

Pentru anul 2004 au fost inregistrate 120 de interdictii care au fost comunicate nominal Serviciului Autoritate Tutelara al Primariei Municipiului Ploiesti.

In indeplinirea atributiunilor ce-i revin, Compartimentul Relatia cu Consiliul Local indeplineste orice alte sarcini trasate de catre seful direct, respectiv directorul Directiei

Administratie Publica Locala, Juridic Contencios sau de catre Secretarul Municipiului Ploiesti.

SERVICIUL PUBLIC FINANTE LOCALE SI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI

Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului Ploiesti a avut ca principal obiectiv in anul 2004 realizarea unui buget - la partea de venituri - in suma de **1.923.829.820.000 lei** conform Hotararii Consiliului Local nr.199/29.12.2004 (buget rectificat) care a fost realizat in suma de **1.782.125.605.291 lei**, in proportie de 92,6%.

Daca la capitolul impozite si taxe de la populatie procentul incasarilor a fost de 100% (din 111.595.000.000 lei prevazuti in buget s-au incasat 111.907.371.000 lei), acelasi lucru putem spune si despre impozitul pe cladiri persoane juridice, unde procentul a fost de 98% (din 171.000.000.000 lei s-au incasat 168.041.644.000 lei).

Nu acelasi lucru putem spune despre veniturile din concesiuni, unde procentul de realizare a fost de 74% (respectiv din 64.600.000.000 lei s-au incasat 47.974.066.000 lei) si a taxelor de

timbru (notariale, judiciare si alte taxe de timbru) unde procentele au fost intre 59% si 82% - respectiv din totalul de 102.960.000.000 lei s-au incasat 79.362.622.000 lei.

Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului Ploiesti prin cei 133 de angajati a cautat in permanenta sa ofere servicii cat mai prompte si de buna calitate celor 200.000 de contribuabili persoane fizice si 5.123 contribuabili persoane juridice, lucru realizat prin cele 3 (trei) centre fiscale si a urmatoarelor servicii de specialitate.

Serviciul inspectie fiscala

Activitatea desfasurata de catre personalul serviciului a avut in vedere verificarea in teren a respectarii legislatiei in vigoare privind declararea bunurilor ce constituie baza impozabila pentru calculul impozitelor si taxelor locale , precum si stabilirea obligatiilor de plata datorate la bugetul local de catre contribuabilii – persoane juridice, fiind vorba atat de obligatii fiscale cat si de cele nefiscale.

Au fost initiatе 3 (trei) Hotarari de Consiliu Local in vederea acordarii de inlesniri la plata obligatiilor catre bugetul local :

- H.C.L. 38/2004 care a modificat H.C.L. 291/2003 privind acordarea de inlesniri la plata impozitului pe cladiri la persoanele fizice care au efectuat lucrari de imbunatatiri ce nu au necesitat autorizatie de construire la constructiile locuinta de domiciliu
- H.C.L 123/31.08.2004 privind asimilarea constructiilor scutite de la plata impozitului pe cladiri la R.A.T.P
- H.C.L. 190/03.12.2004 privind asimilarea constructiilor scutite de la plata impozitului pe cladiri la SC INCAF SA.
- H.C.L. 82/2004 privind scutirea de la plata impozitului pe cladiri pentru cladirea locuinta de domiciliu si a impozitului pe terenul aferent acestuia datorate de catre contribuabili, persoane fizice restante la 31.decembrie 2003, someri si persoane aflate in evidenta Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare.

Sintetizand numarul de verificari, sumele stabilite si incasate in timpul controlului, situatia se prezinta astfel:

- s-au efectuat un numar de 379 verificari concretizate prin procese verbale sau note de constatare;
 - s-a verificat modul de declarare, constituire si achitare a urmatoarelor surse la bugetul local: impozitul pe cladiri, impozitul pe teren, taxa teren proprietate de stat cu alta destinatie decat cea de locuinta, taxa utilizare domeniu public, taxa asupra mijloacelor de transport, taxa firma instalata la locul desfasurarii activitatii, taxa reclama si publicitate, impozitul pe spectacole, chirii si concesiuni spatii comerciale sau ale domeniului public si privat al localitatii ;
 - s-au stabilit urmatoarele obligatii de plata la bugetul local:
 - diferente debite constatate la control = 25.552.871.380 lei, din care:
 - diferente stabilite suplimentar = 2.773.126.577 lei
 - dobanzi si penalitati de intarziere = 15.223.546.680 lei
 - amenzi sau penalitati = 97.000.000 lei
- TOTAL OBLIGATII STABILITE = 40.873.418.060 lei

Sumele incasate in timpul controlului au fost de 3.026.252.075 lei din care creante principale 2.433.141.030 lei, dobanzi si penalitati de intarziere in valoare de 593.111.045 lei. Principalele societati care au achitat sumele stabilite ca urmare a inspectiilor fiscale efectuate sunt :

• SC MERCUR SA	71.193.274 LEI
• CNCFR CT4	117.054.975 LEI
• SC AGROCOM LEGUME FRUCTE	36.033.082 LEI
• SC BADGAZ SA	101.272.173 LEI
• SC UZUC SA	106.249.444 LEI
• SC AQUILA PART SRL	107.784.789 LEI
• SC MEGA IMAGE	403.964.336 LEI

• SC SENSIBLUE SRL	21.689.579 LEI
• SC CIPROM – FILIALA PLOIESTI	89.560.500 LEI
• SC CRAMELE PRAHOVA	192.469.441 LEI
• SC UPETROM SA	670.236.431 LEI
• SC PLOIESTI INDUSTRIAL PARK	71.488.560 LEI
• SC ASTRA SA	193.496.694 LEI
• SC UZTEL SA	428.885.159 LEI
• SC ROMBEER CRANGASU SRL	45.829.406 LEI

Au fost solutionate un nr de 6 contestatii (SC ANCOSTAR SA, SC UPETROM SA, SC PLOIESTI INDUSTRIAL PARK, SC UZTEL SA, SC CRAMELE PRAHOVA, SC VALDOR SRL) formulate impotriva actelor de control, toate fiind respinse ca neintemeiate. Contestatiile formulate impotriva actelor de control au avut la baza interpretarea diferita de catre agentii economici a legislatiei in vigoare in materie de impozite si taxe locale.

Biroul Facilitati Fiscale

Activitatea de acordare a facilitatilor fiscale s-a concretizat in solutionarea cererilor pentru acordarea de inlesniri la plata obligatiilor la bugetul local atat pentru persoane fizice cat si pentru persoane juridice.

In baza H.C.L. 291/2003 modificata prin H.C.L. 38/204 au fost acordate inlesniri la plata impozitului pe cladiri pentru contribuabilii persoane fizice care au efectuat lucrari la constructiile locuinta de domiciliu care nu au necesitat autorizatie de construire.

Astfel au fost acordate facilitati unui numar de 2131 contribuabili persoane fizice in suma totala de 1.570.823.000 lei.

In temeiul prevederilor art.250 din Legea 571/2003 privind Codul fiscal au fost inaintate Consiliului Local al municipiului Ploiesti un numar de 2 cereri (RATP si SC INCAF SA) in vederea asimilarii constructiilor scutite de la plata impozitului pe cladiri.

Alte activitati desfasurate :

- S-au incasat ca urmare a verificarii pe teren a agentilor economici pentru taxa de parcare 207.638.586 lei
- Au fost operate scutiri la taxa de parcare la persoane juridice 99.352.981.000 lei

Serviciul stabilire Impozite si Taxe Persoane Juridice

Activitatea desfasurata de catre serviciul stabilire impozite si taxe persoane juridice s-a concretizat in special prin implementarea la nivelul agentilor economici a disciplinei fiscale privind declararea, stabilirea si plata impozitelor si taxelor datorate de catre acestia.

In Municipiul Ploiesti sunt inregistrati un numar de 5.123 agenti economici pentru care s-au stabilit impozit pe cladire si teren in suma de 191.000.000 mii lei din care s-a incasat suma de 185.846.000 mii lei, respectiv 97,3%.

Din aceste sume s-au incasat la impozit pe cladire 167.041.644 mii lei, iar la impozit pe teren suma de 17.804.364 mii lei.

Pentru mijloacele de transport s-a stabilit taxa auto in valoare de 18.000.000 mii lei din care s-a incasat suma de 16.509.853 mii lei, respectiv 91,72%.

S-a finalizat evidenta pe platitori pe baza codului unic de inregistrare fiscala sub forma rolului nominal unic, eliminandu-se inregistrarile duble, iar incepand cu luna septembrie 2004 s-a inceput clarificarea situatiilor privind sucursalele si filialele care functioneaza in Municipiul Ploiesti.

In anul 2004 relatia cu contribuabilii s-a concretizat in solutionarea unui numar de 17.400 cereri rezolvate atat favorabil cat si nefavorabil in termenele prevazute de OG.27/2002 privind solutionarea petitiilor.

Evidenta, stabilirea si calculul prin noul sistem ITAXE creaza posibilitatea serviciul stabilire impozite si taxe persoane juridice sa opereze declaratiile agentilor economici si orice fel de modificare sau schimbare adusa patrimoniului societatii conform declaratiilor depuse de acestia, iar incepand cu anul 2003, ne aflam in faza de exploatare curenta.

Activitatea de stabilire a fost completata incepand cu 01.10.2004 si cu modalitatile de incasare prin executare silita a debitelor restante pentru care s-au emis un numar de 451 somatii, pentru suma de 9.891.585 mii lei si s-a incasat suma de 5.753.871 mii lei.

Tot in cadrul serviciului stabilire impozite si taxe persoane juridice s-au desfasurat si coordonat activitati privind inregistrarea si eliberarea certificatelor si lucrarilor in regim de urgenta. Astfel in anul 2004 au fost inregistrate un numar de 10.663 cereri de la persoane fizice si 2.266 cereri de la persoane juridice cereri pentru care s-a incasat suma de 4.832.700 mii lei.

1.CENTRE FISCALE

In cadrul centrelor fiscale se regasesc toate atributiile necesare desfasurarii activitatii pe baza rolului unic, respectiv :

- a) stabilirea impozitelor, taxelor locale si a altor venituri de la persoane fizice:
 - impozit pe cladiri;
 - impozit pe teren;
 - taxe asupra mijloacelor de transport;
 - venituri din inchirieri persoane fizice (locuinte, terenuri, garaje).
- si comunicarea obligatiilor de plata catre contribuabili;
 - venituri din vanzari de terenuri si locuinte;
- b) eliberarea de certificate sau adeverinte solicitate de contribuabilii persoane fizice in vederea realizarii unor tranzactii (vanzare-cumparare, donatii, mosteniri, asocieri, intabulare etc.);
- c) administrare fond locativ
- d) incasare chirii persoane fizice;
- e) urmarire debite persoane fizice (emitere instiintari de plata, somatii conform OG 92/2003);

Unul din principalele obiective a fost asigurarea unei relatii optime cu contribuabilul, astfel incat sa se realizeze o transparenta si o buna comunicare cu cetateanul. Prin actele normative in vigoare, contribuabilul are obligatia de a plati impozite si taxe la bugetul local, dar el trebuie sa stie ce plateste, sa fie informat

CENTRUL FISCAL 1

In cadrul Centrului Fiscal nr.1 isi desfasoara activitatea un numar de 8 inspectori care gestioneaza un numar de 47.000 de roluri din zona centrala, cartierBereasca , b-dul Reublicii si zona de nord Polux- Gageni.

Referitor la activitatea curenta a Centrului Fiscal 1 in anul 2004, situatia se prezinta astfel :

- au fost inregistrate si s-au emis 2520 certificate fiscale pentru persoane fizice.
- la solicitarile organelor abilitate si ale altor institutii au fost intocmite si transmise 374 adrese cu privire la bunurile mobile si imobile detinute de persoane fizice.
- s-au corectat 2.420 de roluri fiscale apartinand persoanelor fizice, in urma solicitarilor depuse de contribuabili sau ca urmare a verificarii dosarelor fiscale sau situatiei din teren si s-au transmis catre contribuabili situatia fiscala inregistrata in evidenta noastra (procese verbale, instiintari de plata).
- au fost efectuate un numar de 100 verificari in teren si 50 de remasuratori
- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat 600 sanctiuni (constand din amenzi si penalitati calculate pentru declararea cu intarziere a bunurilor mobile si imobile sau pentru nedeclararea acestora).
- in ceea ce priveste administrarea fondului locativ in cadrul centrului fiscal sunt gestionate un numar de 953 de contracte (367-chirie locuinte, 476- chirie teren curte, 86-chirie teren garaje, 9- chirie garaje,5-chirie teren viran, 10-chirie chioscuri) ; s-au reactualizat un numar de 265 contracte pentru folosinta spatiilor cu destinatia de locuinta, 277 contracte pentru folosinta terenurilor cu destinatia curti

constructii, 78 de contracte cu destinatia de spatii cu alta destinatie (garaje) si 6 contracte pentru folosinta terenurilor pe care sunt amplasate chioscuri.
Datorita faptului ca debitele din baza de date a chiriilor nu au fost reale s-a procedat la reglarea acestora in numar de 60.

- s-au inregistrat un numar de 472 de petitii din care, pana la finele anului 2004 au fost solutionate un numar de 461.

- s-au intocmit 10 documentatii necesare instrainarii terenurilor curti constructii aferente imobilelor cumparate in baza Legii 112/1995.

- s-au intocmit 2 contracte de vanzare cumparare pentru terenurile sus amintite, unul cu plata in rate si unul cu plata integrala.

- s-au emis un numar de 67 de fise tehnice in vederea instrainarii spatiilor cu destinatia de locuinta aflate in administrare.

- au fost instrainate 42 de spatii cu destinatia de locuinta.

- s-au restituit un numar de 14 imobile pentru care s-au intocmit procese verbale de predare primire.

- din activitatea de casierie s-a incasat suma de 2.971.000.000 lei.

- amenzi debitate 20.640

- verificari in teren 1.440

- somatii emise si confirmate 1.550;

- incasari din somatii 886.344.000 lei

CENTRUL FISCAL 2

Activitatea din cadrul Centrului Fiscal nr.2 - Vest consta in gestionarea a 110.000 roluri fiscale apartinand contribuabililor – persoane fizice domiciliata in municipiul Ploiesti, cartierele Vest, Nord (partial), Malu Rosu, Albert, Carino, Mitica Apostol.

In cadrul Centrului Fiscal 2 Vest isi desfasoara activitatea un numar de 11 inspectori care au efectuat urmatoarele lucrari curente :

- au fost luate in evidenta un nr. de 8.776 lucrari (vanzari-cumparari, donatii, mosteniri, asocieri, intabulari, radieri, cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale etc.) astfel :

4.296 lucrari privind impozitul pe cladiri;

954 lucrari privind impozitul pe teren ;

923 lucrari privind taxa asupra mijloacelor de transport ;

3.310 certificate fiscale emise pentru persoane fizice.

830 raspunsuri la adrese solicitate de organele abilitate cu privire la bunurile mobile si imobile detinute de contribuabilii persoane fizice.

1.773 lucrari diverse privind raspunsuri la petitii formulate de catre contribuabilii persoane fizice, scaderi amenzi, etc.

- s-au verificat dosarele fiscale si s-a corectat unde a fost cazul un numar de 20.500 de roluri fiscale apartinand persoanelor fizice, in urma solicitarilor depuse de contribuabili sau in urma deplasarilor si constatarilor efectuate pe teren, si s-au transmis raspunsuri celor in cauza (proces verbale, instiintari de plata).

- inspectorii din cadrul serviciului au aplicat sanctiuni (constand din amenzi si penalitati calculate pentru declararea cu intarziere a bunurilor mobile si imobile sau pentru nedeclararea acestora).

- in ceea ce priveste administrarea fondului locativ s-au reactualizat un numar de 190 contracte pentru folosinta spatiilor cu destinatia de locuinta, 11 contracte pentru folosinta terenurilor cu destinatia curti - constructii, 91 contracte cu destinatia de spatii cu alta destinatie (garaje).

- in urma analizei bazei de date privind chiriile s-a procedat la verificarea, respectiv corectarea a 83 de roluri.

- s-au inregistrat un numar de 350 de petitii , care au si fost solutionate pana la finele anului 2004.

- au fost emise 85 de fise tehnice in vederea instrainarii spatiilor cu destinatia de locuinta aflate in administrare.
- au fost instrainate 76 spatii cu destinatia de locuinta.
- au fost restituite 8 imobile pentru care s-au intocmit procese verbale de predare primire.
- din activitatea de casierie s-a incasat suma de 5.300.000.000 lei.
- au fost debitate 45.830 de amenzi
- au fost efectuate 4.902 verificari in teren .
- au fost emise si confirmate 5.500 de somatii; incasari din somatii 3.800.000.000 lei.

CENTRUL FISCAL 3

Centrul Fiscal nr. 3 gestioneaza un numar de 72.000 roluri si isi desfasoara activitatea in 3 locatii situate in:

- str. Democratiei nr. 56
- str. Anul 1907 nr. 46
- str. Vasile Lupu nr. 60.

Referitor la activitatea curenta a Centrului Fiscal nr. 3 in anul 2004 situatia se prezinta astfel:

- s-au stabilit impozite si taxe locale, emitandu-se procese verbale-instiintari de plata pentru contribuabilii care au dobandit bunuri mobile si imobile in anul 2004;
- s-au verificat situatiile fiscale ale contribuabililor in vederea eliberarii a 2.680 de certificate fiscale, a adeverintelor de stare materiala si a vizelor pentru fisele de inmatriculare a mijloacelor de transport;
- la biroul situat in str. Vasile Lupu nr. 60 se asigura zilnic program de lucru cu publicul si se gestioneaza baza de date cu privire la evidenta contribuabililor care detin in proprietate mijloace de transport, stabilindu-se taxa auto pentru 4.950 de contribuabili;
- s-au intocmit note de constatare pe baza a 1.751 de verificari efectuate in teren;
- s-au corectat 5.512 roluri fiscale in urma solicitarilor depuse de contribuabili, a recalcularii chiriilor si in urma inventarierii materiei impozabile
- s-au intocmit formele de restituire, precum si compensarea plusurilor din incasari, in conditiile dispozitiilor legale in vigoare;
- s-au acordat facilitati la plata impozitelor si taxelor datorate de anumite categorii de persoane fizice – veterani de razboi, revolutionari, persoane persecutate din motive politice, persoane cu handicap;
- s-au intocmit si comunicat 2.120 de somatii de plata, incasandu-se suma de 2.369.125.026 lei;
- s-au debitat 11.560 de amenzi in baza de date;
- s-au constatat contraventii si aplicat sanctiuni pentru declararea cu intarziere sau nedeclararea bunurilor mobile si imobile;
- s-a transmis catre contribuabilii persoane fizice, precum si catre alte institutii un numar de 1.820 de adrese;
- au fost trimise 152 notificari catre chiriasi si s-au reinnoit 920 de contracte de inchiriere;
- ca urmare a aprobarii repartizarii locuintelor pentru tineri sub 35 de ani situate in Cartier 9 Mai si Lupeni au fost incheiate un numar de 80 de contracte de inchiriere;
- prin cele doua casierii functionale in cadrul centrului s-a incasat suma de 1.881.216.991 lei reprezentand contravaloare chirie locuinta si chirie teren;
- au fost intocmite un numar de 4 contracte de vanzare-cumparare in valoare de 9.602 Euro avand ca obiect instrainarea terenurilor, care vor fi gestionate in continuare in vederea incasarii sumelor prevazute in contracte.
- in cadrul centrului fiscal nr 3 sunt gestionate un numar de 1950 de contracte(14-chirii teren viran,8- chirie teren chioscuri, 749-chirie locuinte, 883-chirie teren curte, 286-chirie teren garaj, 10-chirie garaj)

Biroul Sechestre Valorificare

In cursul anului 2004 activitatea biroului de sechestre s-a concretizat pe urmatoarele directii:

Comunicarea de somatii si titluri executorii in teren la 553 de societati comerciale si 950 de persoane fizice de pe raza municipiului Ploiesti.

Pe teren ne-am confruntat cu probleme privind:

- absenta de la domiciliul sau sediu a persoanelor imputernicite, fiind nevoiti sa revenim la acestia dupa orele 18
- adrese incorecte ale sediilor societatilor comerciale inscrise in somatii
- debite achitate si somate ulterior plati
- bunuri mobile si imobile instrainate si neradiate din evidentele fiscale

S-au intocmit 1.159 de note de constatare pe teren

Au fost instituite masuri asiguratorii pentru 82 de societati comerciale cu debite restante in suma de 10.232.606.332 lei din care s-au recuperat 2.832.000.000 lei

In vederea valorificarii bunurilor sechestrate prin vanzare la licitatie au fost intocmite rapoarte de evaluare pentru bunurile imobile apartinand:

- SC CIPROM SA pentru 4 imobile (atelier reparatii, cantina, 2 hale industriale, atelier claviaturi)
- SC SCARLATESCU SNC pentru 3 chioscuri metalice
- SC MELTICOM SRL pentru 1 chiosc metalic care ulterior a fost demolat de ADPP
- AF ALEXA GHEORGE pentru un chiosc metalic si totodata s-a efectuat publicitatea prin afisarea anunturilor la sediile societatilor comerciale, la sediul primariei, la locul vanzari, la sediul SPFLAP si in presa.

Pentru toate acestea s-au tinut licitati in urma carora s-a vandut bunul apartinand AF ALEXA GHEORGHE la pretul de evaluare

S-au ridicat bunuri de la societatile comerciale care aveau sechetre instituite anterior pentru recuperarea bunurilor

Au fost incheiate un numar de 13 dosare de insolvabilitate pentru care s-au intocmit un numar de 250 adrese catre banci, tribunal, politie, registru comertului, administratia financiara si un numar de 47 note de constatare

Serviciul Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ

In cursul anului 2004, in centrul atentiei Serviciului Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ au stat urmatoarele obiective:

Identificarea si evidentierea bunurilor din domeniul public si privat al municipiului Ploiesti au fost identificate si evidentiatare 45 de bunuri care au completat si Registrul inventar.

Clarificarea regimului juridic al bunurilor aflate in evidenta;

Completarea "Inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public sau privat al municipiului Ploiesti" cu noi bunuri identificate;

Serviciul Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ a identificat si operat in evidente un numar de 45 de intrari si un numar de 213 iesiri din patrimoniu;

A intocmit documentatia in vederea intabularii dreptului de proprietate asupra bunurilor intrate in patrimoniul municipiului Ploiesti ;

Au fost modificate evidentele partimoniale in baza situatiilor primite privind retrocedarile, vanzarile, concesiunile pentru realizarea unei cunoasteri la zi a patrimoniului real. Pentru completarea corecta a evidentei patrimoniului sunt necesare informatii care provin si din alte servicii si birouri cum sunt: Serviciul Valorificare Patrimoniu, Compartimentul Concesionari, Publicitate, Centrele Fiscale, Biroul Consiliere Agricola, Serviciul Juridic Contencios, Directia Generala de Dezvoltare Urbana, Directia Economica, privind date despre contractele pentru terenuri si constructii, planuri, schite, situatia debitelor unor detinatori de terenuri sau cladiri si valoarea patrimoniului;

Actualizarea evidentelor domeniului public si privat al municipiului Ploiesti se face si prin deplasarea in teren a salariatilor acestui serviciu, astfel incat sa se indeplineasca si functiile de verificare si control ale patrimoniului;

Serviciul Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ a inregistrat un numar de 1.376 adrese carora li s-a raspuns corespunzator.

Pentru competenta solutionare a petitiilor prin care se solicita regimul juridic al unor imobile a fost necesara deplasarea in teren a personalului din cadrul serviciului. Intocmirea raspunsurilor privitoare la cererile inaintate presupune si consultarea arhivei institutiei privind existenta unor documente privind imobilele respective, verificarea existentei unor contracte incheiate sau conventii pentru acestea, uneori fiind necesara consultarea planurilor cadastrale. Lunar s-a intocmit o situatie solicitata de catre Prefectura Judetului Prahova privind stadiul aplicarii prevederilor Legii nr.15/2003. Pentru fiecare dosar complet s-a stabilit un punctaj conform "Criteriilor si punctajelor necesare intocmirii listei de prioritati" aprobate prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr.254/2003. De asemenea a fost actualizata evidenta solicitarilor de teren conform Legii nr.15/2003, de fiecare data cand a fost inregistrata o cerere noua sau au fost primite documente in completarea cererilor deja depuse, intocmindu-se lunar lista de prioritati provizorie. S-a continuat activitatea de identificare de noi loturi de teren, verificarea lor din punct de vedere a regimului juridic in vederea atribuirii catre tinerii cu varsta sub 35 de ani pentru construirea de locuinte proprietate personala in baza prevederilor Legii nr.15/2003.

A fost intocmita colectia de Hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti apartinand Directiei, cele de interes fiind transmise birourilor si serviciilor.

Serviciului Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ a intocmit documentatie necesara (rapoartele de specialitate) pentru un numar de 15 Hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti care au avut ca obiect:

- Includerea unor bunuri in "Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al localitatii" (un numar de 2 hotarari);
- Atribuire in folosinta gratuita a unor bunuri (un numar de 2 hotarari) ;
- Trecerea din domeniul public al municipiului Ploiesti in domeniul privat al acestuia a unor bunuri in vederea valorificarii (un numar de 2 hotarari) ;
- Legea nr.15/2003 atribuire terenuri catre tineri (un numar de 3 hotarari) ;
- Schimb de terenuri (o hotarare) ;
- Repartizare locuinte (un numar de 4 hotarari).

Un numar de 30 de terenuri care au fost incluse in "Inventarul bunurilor care apartin domeniului privat al localitatii", in conformitate cu prevederile hotararilor de consiliu mai sus amintite, au fost declarate la rol. Pentru valorificare lor, acestea trebuie intabulate, procedura ce presupune: cerere pentru obtinerea de certificat fiscal, declararea la Oficiul Judeten de Cadastru si Geodezie Prahova, intocmirea de comenzi catre Oficiul Public Proiect Ploiesti pentru realizarea de documentatii cadastrale, inscrierea la Biroul de Carte Funciara.

Serviciului Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ a actualizat "Evidenta terenurilor apartinand domeniului privat al municipiului Ploiesti".

Personalul din cadrul serviciului a facut parte de asemenea din diverse comisii stabilite prin dispozitii ale Primarului municipiului Ploiesti privind modificari aduse patrimoniului.

Serviciului Evidenta Patrimoniu si Fond Locativ a intocmit si alte situatii solicitate.

Incepand cu luna martie a anului 2004 serviciul a preluat activitatea de primire a solicitarilor pentru inchirierea de locuinte construite prin A.N.L. catre tinerii cu varsta sub 35 de ani. Aceasta presupune punerea la dispozitia tinerilor a unei liste cu documentele necesare si a informatiilor privind criteriile si punctajele pe baza carora se intocmesc listele de prioritati, verificarea fiecarui dosar depus, stabilirea unui punctaj, introducerea acestora pe calculator si intocmirea listei de prioritati.

Serviciul a participat la "Inventarierea generala anuala a patrimoniului municipiului Ploiesti" in conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului de Finante nr.2388/1995 ceea ce a presupus:

- instruirea personalului care a participat la inventariere;
- pregatirea listelor de inventariere conform evidentelor scriptice;
- deplasare efectiva in teren si intocmirea evidentelor faptice;
- confruntarea evidentelor scriptice cu cele faptice in vederea stabilirii diferentelor;

- intocmirea proceselor-verbale de inventariere de catre fiecare comisie;
- centralizarea rezultatelor constatate;
- intocmirea Procesului-verbal general de inventariere a patrimoniului si transmiterea lui impreuna cu dosarele fiecarei comisii catre Directia Economica din cadrul Primariei municipiului Ploiesti.

Serviciul Valorificare Patrimoniu

In perioada analizata au fost adoptate un numar de 22 hotarari ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti care reglementeaza domeniul de activitate al serviciului, fiind sprijiniti initiatorii in redactarea proiectelor de hotarare si asigurandu-se aducerea la indeplinire a acestora.

Aceste hotarari au vizat repartizarea unor spatii cu alta destinatie sau terenuri ce apartin domeniului public sau privat, vanzarea/instrainarea unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta sau terenuri care apartin domeniului privat al Municipiului Ploiesti, asocierea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti cu agenti economici pentru realizarea si exploatarea in comun a unor obiective de interes public major, atribuirea in folosinta gratuita sau in regim de inchiriere precum si concesionarea, dupa caz, a spatiilor cu destinatia de cabinete medicale, consolidarea in euro a tarifelor prevazute in contractele aflate in derulare, in scopul protejarii acestora de devalorizarea monedei nationale si rata inflatiei.

In scopul valorificarii eficiente a bunurilor aflate in evidenta, au fost incheiate 325 contracte, acte aditionale sau conventii pentru spatiile cu alta destinatie decat aceea de locuinta ca urmare a avizelor de prelungire emise de catre Comisia de specialitate, a hotararilor Consiliului Local al municipiului prin care s-a aprobat repartizarea unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta, a convertirii in euro a tarifelor prevazute in contractele aflate in derulare.

Au fost incheiate 405 contracte de inchiriere si acte aditionale pentru terenuri pe care sunt amplasate constructii cu caracter provizoriu (chioscuri si tonete), garaje sau au fost amenajate cai de acces pe domeniul public sau privat al municipiului Ploiesti. O parte dintre aceste contracte au fost incheiate ca urmare a reabilitarii zonelor “Aurora Vest” si “Piata 1 Decembrie 1918 – Gara de Sud” pe care au fost amplasate constructii cu caracter provizoriu pentru imbunatatirea peisajului arhitectural, conform modelelor propuse si acceptate de specialisti, destinate comercializarii de produse alimentare, nealimentare si flori.

Au fost organizate licitatii publice deschise, cu strigare, pentru inchirierea amplasamentelor libere din Platforma comerciala Complex Mare Nord in vederea amplasarii de constructii cu caracter provizoriu (chioscuri tip 1C2/2C2 cu dimensiunile 2x2m).

S-au incheiat 425 de conventii pentru folosinta temporara a terenului ce apartine domeniului public sau privat al municipiului Ploiesti pe care sunt amplasate constructii cu caracter provizoriu (chioscuri si tonete) sau in vederea amenajarii unor gradini si terase de vara, pentru comercializarea de martisoare sau pentru comercializarea de petarde si jucarii in perioada sarbatorilor de iarna.

S-au incheiat 148 contracte de inchiriere si acte aditionale pentru terenul aferent spatiilor vandute, in prelungirea celor vechi care au ajuns la termen.

Pentru realizarea veniturilor stabilite in bugetul local, s-au organizat de 7 ori licitatii publice deschise, cu strigare, in vederea vanzarii unui numar de 9 spatii comerciale si de prestari de servicii in conformitate cu prevederile Legii nr. 550/2002. Dintre acestea au fost adjudecate in vederea vanzarii un numar de 4 spatii, fiind incheiate 4 contracte de vanzare – cumparare cu plata integrala.

S-au purtat negocieri directe si au fost vandute, conform Legii nr. 550/2002, 2 spatii comerciale si de prestari de servicii, fiind incheiate 2 contracte de vanzare – cumparare, cu plata integrala si in rate.

Valoarea totala a celor 6 spatii comerciale si de prestari servicii vandute in baza Legii nr. 550/2002 este de **10.780.270.926 lei** (fara TVA) conform contractelor de vanzare – cumparare incheiate cu plata integrala si in rate, iar suma veniturilor de incasat in anul 2004 din vanzarea de spatii a fost **12.329.922.326 lei** (fara TVA).

Au fost transmise instiintari catre detinatorii de spatii comerciale si de prestari de servicii cu privire la prevederile Legii nr. 550/2002 si asupra etapelor care trebuiau parcurse in vederea cumpararii spatiilor comerciale.

In baza hotararilor Consiliului Local al municipiului Ploiesti au fost vandute, catre proprietarii constructiilor, 3 terenuri care au facut parte din domeniul privat al localitatii, valoarea veniturilor realizate in anul 2004 fiind de **1.638.849.308 lei** (fara TVA).

De asemenea, in temeiul hotararilor Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, au fost incheiate 2 contracte de asociere si 23 acte aditionale pentru terenurile ce apartin patrimoniului localitatii si un contract de asociere pentru spatiu cu alta destinatie decat aceea de locuinta, asocierea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti cu agentii economici fiind infaptuita pentru realizarea si exploatarea in comun a unor obiective de interes public major (supermarket, statie de distributie carburanti, centru medical).

Au fost efectuate deplasari in teren pentru:

- verificarea starii unor spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta;
- inaintarea unor instiintari catre chiriasi, invitatii referitoare la diverse probleme legate de contractele aflate in derulare sau de vanzarea unor bunuri din patrimoniul privat al localitatii, inmanarea corespondentei purtate cu agentii economici;
- predarea unor spatii sau terenuri, ca urmare a incheierii unor noi contracte de inchiriere, de vanzare – cumparare sau ca urmare a punerii in posesie in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001;
- preluarea spatiilor si terenurilor libere de la chiriasii care au solicitat rezilierea contractelor de inchiriere si incheierea proceselor verbale de predare - primire;
- verificarea amplasarii unor constructii pe domeniul public sau privat al localitatii;

S-au asigurat relatiile cu publicul pentru diverse probleme legate de contractele aflate in evidenta sau alte informatii solicitate de catre persoane fizice sau juridice.

S-a participat la sedintele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Ploiesti unde au fost prezentate materiale si situatii centralizatoare referitoare la diversele solicitari ale persoanelor fizice si juridice, respectiv:

- solicitari de spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta;
- prelungirea contractelor pentru spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta;
- alte probleme legate de spatii;

Au fost inregistrate si solutionate un numar de **2028 cereri si adrese inaintate de catre diverse persoane fizice si juridice**.

Au fost primite si au fost transmise raspunsuri la adresele inaintate de catre Prefectura Judetului Prahova, Consiliul Judetean Prahova, Guvernul Romaniei - Secretariatul de Stat pentru Problemele Revolutionarilor din Decembrie 1989, Parlamentul Romaniei.

Au fost transmise instiintari cu privire la expirarea termenului de inchiriere atat in ceea ce priveste spatiile cu alta destinatie decat aceea de locuinta cat si terenurile apartinand domeniului public si privat al municipiului Ploiesti.

Au fost transmise instiintari catre chiriasi, in vederea semnarii sau ridicarii contractelor si conventiilor.

Au fost inaintate catre servicii ale Primariei municipiului Ploiesti si Serviciului Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului note interne prin care au fost comunicate modificari la chirii, au fost transmise spre urmarire financiara contracte sau conventii, sau s-a solicitat punctul de vedere al serviciilor de specialitate pentru clarificarea si rezolvarea unor situatii ivite in legatura cu problemele gestionate.

Au fost intocmite referate, informari si situatii centralizatoare cu privire la spatiile si terenurile aflate in evidenta, la solicitarea sefilor ierarhici superiori.

Biroul Concesionari Publicitate

In anul 2004, s-au intocmit documentatia si raportul de specialitate pentru urmatoarele Hotararii de Consiliu Local: 27, 70, 73, 234. Acestea au fost aduse la indeplinire prin incheierea de contracte de concesiune dupa cum urmeaza:

I. **Hotararea Consiliului Local nr. 27/2004** – privind concesiunea unor terenuri apartinand domeniului privat al municipiului Ploiesti in vederea extinderii constructiilor existente.

1. Contract de concesiune nr. 218547/25.03.2004, pentru extinderea locuintei, incheiat cu d-nul Badica Florea pentru terenul din str. Prahovei, nr. 6;

2. Contract de concesiune nr. 270772/08.04.2004, pentru extinderea locuintei, incheiat cu d-nul Stanciu Marian Marcel pentru terenul din str. Pelinului, nr. 5, lot 3;

3. Contract de concesiune nr. 185562/21.04.2004, incheiat cu d-na Randrianarison Veronica, pentru extinderea constructiei pe terenul din str. Temisana, nr. 12 – 14;

4. Contract de concesiune nr. 278473/05.05.2004, incheiat cu Biserica Crestina Baptista Elim, pentru extinderea constructiei pe terenul din str. Ovidiu, nr. 2;

5. Contract de concesiune nr. 278475/05.05.2004, incheiat cu Fundatia Spurgeon Romania – Filiala Ariel Ploiesti, pentru extinderea constructiei existente pe terenul din str. Prof. Gh. Marinescu, nr. 2 A;

6. Contractul de concesiune nr. 278470/05.05. 2004, incheiat cu d-nul Marin Tudor si d-na Marin Mimi, pentru extinderea constructiei existente pe terenul din str. Temisana, nr. 14;

7. Contractul de concesiune nr. 278471/05.05.2004, incheiat cu d-nul Marinescu Octavian, pentru extinderea constructiei existente pe terenul din str. Pelinului, nr. 5, lot 1, 2;

II. **Hotararea Consiliului Local nr. 70/2004**, privind transformarea contractelor de asociere incheiate cu S.C. Valdor S.R.L., intr-un contract de concesiune.

1. Contract de concesiune nr. 005642/10.05.2004, incheiat cu S.C. Valdor S.R.L., pentru terenul in suprafata de 604,07 mp., situat in B-dul Independentei, FN., Rondul II, pe care se afla amplasate restaurantul si terasa London – Hause.

III. **Hotararea Consiliului Local nr. 73/2004** – privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu, concesiune teren si constructii birouri – Varianta I, str. Jianu, Ploiesti.

1. Contract de concesiune nr. 270458/09.06.2004, incheiat cu S. C. Willis S. R. L., pentru terenul in suprafata de 4335,42 mp. din str. Jianu, F.N.

IV. **Hotararea Consiliului Local nr. 234/2004**, privind concesiunea unei suprafete de 3697,05. mp. catre S.C. Inconex Com S.R.L. Ploiesti, pentru crearea accesului la calea publica.

1. Contract de concesiune nr. 362645/ 26.01.2005, privind concesiunea unui teren in suprafata de 3697,05 mp. catre S.C. Inconex Com S.R.L. Ploiesti pentru crearea accesului la calea publica.

In anul 2004 s-au mai incheiat urmatoarele contracte de concesiune, acte aditionale si conventii:

- Contract nr. 236044/15.01.2004, incheiat cu S.C. Aleea Raicu S.R.L. Ploiesti, pentru concesiunea terenului situat la intersectia str. Marasesti cu Soseaua Vestului si str. Libertatii pentru suprafata de 450,00 mp.;

- Contract nr. 227455/15.03.2004, incheiat cu Fundatia Umanitara Sansa pentru exploatarea terenului situat in municipiul Ploiesti, ansamblul de locuinte Piata Aurora Vest, str. Baraolt, nr. 3A, in suprafata de 408 mp.;

- Contract de concesiune nr. 271060/13.04.2004, pentru exploatarea terenului situat in municipiul Ploiesti, ansamblul de locuinte Piata Aurora Vest, str. Baraolt, nr. 3 A, aferent scarii G, in suprafata de 449 mp.;

- Contracte concesiune teren in vederea construirii de balcoane la parterul blocurilor conform H.C.L. nr. 99/2000 – nr. total: 78;

- Acte aditionale intocmite pentru consolidarea redeventei din USD in euro: conform H.C.L. nr. 9/2004: 622;

- Acte aditionale intocmite pentru contractele de inchiriere: 16;

- Acte aditionale la contracte de colaborare: 2;
- Conventii de folosire temporara a terenului apartinand domeniului public al localitatii: 65;
- Compartimentului Concesionari, Publicitate a inregistrat si rezolvat 565 de petitii;
- Au fost efectuate 25 de controale in teren pentru panouri – publicitare.

Concluzii

Asa cum aminteam si in prima parte a raportului de activitate, preocuparea de baza a S.P.F.L.A.P. a fost realizarea bugetului de venituri a Primariei Municipiului Ploiesti si oferirea unor servicii de buna calitate tuturor contribuabililor platitori de impozite si taxe locale .

Acest lucru a fost concretizat si prin rezolvarea in termen legal a celor 119.000 petitii adresate institutiei noastre in anul 2004, care conform O.G.27/2002 au fost rezolvate in marea lor majoritate in timp legal. Acest volum foarte mare de petitii si corespondenta este gestionat prin cele 3(trei) registraturi din str. Basarabi, str. Emile Zolla – Halele Centrale, Soseaua Vestului- fosta Scoala de Soferi, care din luna decembrie 2004 functioneaza in 2 schimburi (de luni pana vineri intre orele 9,00- 19,00, iar sambata intre orele 9,00-14,00).

De altfel, conform H.G.1723 privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul publicat in M.O. nr.1009/2.XI.2004 si a dispozitiei nr.9890 /7.XII.2004 a d-lui primar Emil Calota, S.P.F.L.A.P. functioneaza in 2 schimburi, masura care s-a dovedit foarte eficienta si binevenita in relatia cu contribuabilii atat persoane fizice cat si juridice, care pot sa-si plateasca obligatiile la buget si dupa orele 16,00 evitand aglomeratia sau sa-si rezolve multiplele probleme patrimoniale (vanzari, cumparari, radieri, adeverinte, certifiacate fiscale,s.a.) .intreaga problematica pe linie fiscala si patrimoniala trebuie rezolvata cu oameni bine pregatiti, care sa dea dovada de disponibilitate fata de cetateni, bine moptivati, bine dotati logistic si tehnic si care sa-si desfasoare activitatea in spatii primitive, luminoase, aerisite- toate acesteasa creeze in final un ambient in care cetateanul sa simta cat mai putin senzatia ca este stesat.

De aceea se impune ca in anul 2005 sa fie finalizata cladirea de pe B-dul Independentei nr.16, lucrare inceputa in 2004, astfel contribuabilul ploiestean va fi respectat mai mult – oferindu-i-se conditii demne de mileniul III pentru rezolvarea problemelor pe linie fiscala si patrimoniala.

De asemenea se impune imbunatatirea dotarii tehnice si logistice prin achizitionarea de calculatoare personale de buna calitate, un server performant, precum si licentele de functionare pentru cei peste 130 de utilizatori.

Un alt aspect foarte important de care depinde de fapt in mare masura comensurarea si siguranta muncii Serviciului Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului, il constituie programul informatic ITAXE care se afla in al 3-lea an de exploatare, si care de fapt a permis diversificarea si extinderea activitatii noastre in mai multe cartiere din municipiul Ploiesti si incasarea « on line » a impozitelor , taxelor si a altor obligatii la bugetul local (taxe de timbru judiciare, notariale, extrajudiciare, chiriile, s.a.)

Dupa date de 31.03.2005, vom prelua in gestiune baza de date, motiv pentru care va trebui sa incheiem un contract de asistenta si service cu una dintre cele 2 firme (fie firma contractanta a sistemului integrat, fie firma care a proiectat aplicatia ITAXE).

Acestea au fost in linii mari problemele cu care ne-am confruntat in anul 2004 si cateva din obiectivele ce le avem de rezolvat in 2005- insa acestea nu vor avea rezultatele scontate daca organigrama acestui serviciu public nu va fi adaptata noilor cerinte si exigente ale acestei perioade, tocmai de aceea in prima parte a anului va fi supusa dezbaterii Consiliului Local o noua organigrama de functionare a S.P.F.L.A.P.

Convinsi fiind ca si in 2005 vom fi sprijiniti in continuare de Consiliul Local, de executiv si in special de d-l primar Emil Calota ne punem la dispozitie intreaga disponibilitate, pricepere si experienta pentru realizarea bugetului pe anul 2005 care este in suma de 2.068.352.000.000 lei aprobat prin H.C.L.221/29.12.2004 si rezolvarea tuturor problemelor pe care le ridica cetatenii pe linie fiscala si patrimoniala.

REGIA AUTONOMA DE TERMOFICARE SI SERVICII PUBLICE

Pentru realizarea atributiilor si raspunderilor Autoritatilor Publice Locale, definite prin Legea 326/2001, Regia Autonoma de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti – pe parcursul anului 2004 – a asigurat conditiile derularii serviciilor publice si a programelor generate de acestea, cu impact major asupra dezvoltarii durabile a Municipiului Ploiesti, a cresterii standardului de calitate a vietii cetatenilor, urmarindu-se totodata promovarea permanenta de noi obiective investitionale, cu efecte imediate si de perspectiva.

In principal, activitatea desfasurata de Regia Autonoma de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti, a vizat:

1. Urmarirea, monitorizarea si derularea contractelor de delegare a gestiunii, in sectoarele de:
 - alimentare cu apa potabila si preluarea la canalizare a apelor uzate;
 - alimentarea cu energie termica si apa calda de consum;
 - salubritate;
 - iluminat public.

2. Asigurarea dispeceratului Primăriei Municipiului Ploiești, pentru rezolvarea operativă a reclamațiilor și sesizărilor cetățenilor și monitorizarea serviciilor publice, altele decât cele din administrarea curentă a Regiei;
3. Urmărirea punerii în funcțiune a investițiilor realizate prin creditul BERD, cu cofinanțare de la Bugetul de Stat și Bugetul Local, prin:
- finalizarea documentațiilor de punere în funcțiune a celor 44 puncte termice, modernizate prin investiția BERD;
 - asigurarea executării tuturor lucrărilor, în perioada de garanție (3 ani) și solicitarea la furnizori și constructori, a remedierilor semnificate de operator. Eliberarea garanțiilor, numai în condițiile realizării integrale a obligațiilor contractuale.
4. Realizarea surselor necesare pentru rambursarea ratelor de capital, dobânzi și comisioane, la termenele scadente la creditul BERD:
- în anul 2004, s-a reușit rambursarea, la termenele scadente (15 mai – 15 noiembrie), a circa 80 miliarde lei iar pentru anii 2005 și 2006, sunt asigurate resursele necesare – din care o mare parte s-au realizat pe seama depozitelor la termen, care au generat dobânzi.
5. Constituirea *Serviciului Energetic de interes local în sistem centralizat: producție – transport – distribuție* și concesionarea *Serviciului public de alimentare cu energie termică și apă caldă de consum*, către operatorul S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. Ploiești:
- elaborarea Regulamentului Serviciului;
 - asigurarea documentației pentru concesiune;
 - intervenții la Ministerul de Finanțe și BERD pentru respectarea condiționalităților impuse de banca finanțatoare;
 - întocmirea documentațiilor de amendare a Acordurilor de Împrumut, de Proiect și ASIG;
 - predarea bunurilor publice aferente *Serviciului public de alimentare cu energie termică și apă caldă de consum*, în concesiune;
 - întocmirea protocoalelor cu operatorul, pentru Planul de reparații, Planul de re tehnologizare, etc.
6. Implementarea proiectului de execuție a unei noi Stații de Epurare – în valoare de cca. 36 mil. Euro – cu finanțare ISPA.:
- întocmirea Caietului de Sarcini, pentru consultantul agreat de ISPA;
 - asigurarea finanțării pentru Master Plan (Planul General) și pentru Studiul de Fezabilitate, solicitat de Comisia Europeană;
 - participarea, alături de Consultantul francez – prin furnizarea de date, necesare întocmirii documentației tehnice;
 - asigurarea relației cu Ministerul Mediului, Ministerul de Finanțe, Ministerul Integrării Europene și depunerea documentației la Comisia Europeană, în luna iunie 2004;
 - întocmirea documentației pentru asigurarea cofinanțării proiectului, în proporție de 25%, de către Consiliul Local Municipal Ploiești, prin credit BEI, pe o perioadă de 25 de ani cu dobânda de 4%;
 - urmărirea stadiului de avizare a documentației ISPA, la Comisia Europeană.
7. Asigurarea cadrului legal de aplicare a HG 933/10.06.2004, privind contorizarea consumatorilor racordați la *Sistemul public centralizat de alimentare cu energie termică* și a Ordinului 233/21.09.2004, pentru aprobarea reglementărilor privind contorizarea consumatorilor racordați la *Sistemul public centralizat*:
- elaborarea programului propriu al Municipiului Ploiești, pentru perioada 2005 – 2007.
8. Implementarea Programului PHARE, de montare gratuită de echipamente de repartizare a costurilor, la 9 blocuri, din Municipiul Ploiești:
- întocmirea documentației pentru accesarea fondurilor PHARE, pentru încă 24 de blocuri, în curs de finalizare.
9. Promovarea Hotărârilor de Consiliu, aferente serviciilor publice, din care menționăm:

- HCL3/31.01.2004, HCL37/30.03.2004, HCL43/31.03.2004, HCL61/03.05.2004,
HCL90/05.06.2004, HCL91/05.06.2004, HCL101/28.06.2004,
HCL103/28.07.2004, HCL110/31.08.2004, HCL122/31.08.2004,
HCL141/30.09.2004, HCL161/28.10.2004, HCL170/28.10.2004,
HCL177/18.11.2004, HCL179/03.12.2004, HCL180/03.12.2004,
HCL181/03.12.2004, HCL182/03.12.2004, HCL183/03.12.2004,
HCL197/15.12.2004, HCL198/29.12.2004, HCL220/29.12.2004,
HCL223/29.12.2004

10. Asigurarea corelării legislației în vigoare, aferentă serviciilor publice, cu noile acte normative aparute în cursul anului 2004, dintre care menționăm:

- OG 34, HG 346, HG 433, Legea 131, HG 899, HG 933, Ordinul 233, HG 1561, HG 1470, Legea 526.

La nivelul serviciilor publice – activitatea desfășurată de Regie, în cursul anului 2004, se prezintă:

Serviciul de Alimentare cu Apa și Preluare Ape Uzate la Canalizare:

Activitatea desfășurată în acest sector, a vizat – în principal – urmărirea și monitorizarea

Contractului de Concesiune, încheiat cu S.C. APA NOVA Ploiești S.R.L.:

- respectarea prevederilor contractului de concesiune;
- respectarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare a Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobate prin HCL 148 și 149/2003;
- relațiile dintre operator și utilizatorii serviciului din Municipiul Ploiești;
- corelarea lucrărilor executate de operator, cu programele de infrastructură ale Primăriei;
- asigurarea alimentării cu apă pentru cetățenii din colonii.

Un obiectiv de prim ordin, l-a constituit analiza și promovarea – prin HCL 61/2004 – programelor de investiții din Fondul de Lucrări și din Fondurile prioritare Obligație Concesionar.

Analiza modului de constituire și utilizare a Fondului de Lucrări, a scos în evidență resurse pentru finalizare în 2004, a următoarelor obiective:

OBIECTIV	CANTITATE	UM	VALOARE mil. lei
Bransamente gratuite pentru cetățeni	493	buc	7.833
Inlocuire rețele	4.885	ml	17.778
Extindere pentru bransamente	4.445	ml	6.017
Hidranti	4	buc	185
Extindere rețele canalizare	251	ml	695
Inlocuire rețea canalizare	290	ml	442
Camine racorduri + separație tehnică	4	buc	51
Alte lucrări, inclusiv rezultate din anchete sociale			7.554

Pentru a da curs solicitărilor persoanelor defavorizate s-au inițiat – de Regie, prin

Administrația Serviciilor Sociale și Comunitare – 154 anchete sociale, la care s-au primit avize favorabile, în proporție de 98%.

Din totalul lucrarilor prevazute in HCL 161/2004, in valoare de 51.000 mil lei, au fost realizate lucrari in volum de 40.604 mil lei, urmand ca disponibilul de 11.300 mil lei, sa fie utilizat in anul 2005.

Nerealizarea programului initial s-a datorat, in special, economiilor valorice inregistrate de S.C. APA NOVA Ploiesti S.R.L., la inlocuiri conducte si extinderi retele.

La investitiile din fonduri prioritare, operatorul S.C. APA NOVA Ploiesti S.R.L., a realizat urmatoarele obiective:

OBIECTIV	CANTITATE	UM	VALOARE mil. lei
Bransamente noi, inlocuiri bransamente	1.118	buc	13.524
Automatizare			260
Montari vane	121	buc	3.047
Utilaje si instalatii (pompe, tablou electric, program informatic, tehnica de calcul, auto)			13.109
Inlocuiri contoare si contoare noi	4.451	buc	11.289
TOTAL			41.230

Si la acest program se prezinta o nerealizare valorica, de cca. 7 miliarde lei, care vor suplimenta prevederile pentru anul 2005.

Urmare a desfiintarii, de operator, a cismelelor stradale, Regia a intervenit pentru devansarea lucrarilor pentru bransamente gratuite, pe strazile Dobrogei, Ion Ghica, Venus, Siret, Nicovalei.

Regia a intocmit, in anul 2004, 57 de referate – aprobate de Primar – care au fost transmise operatorului si incluse in programul de investitii pe 2004.

Saptamanal, salariatii Regiei – pentru asigurarea continuitatii serviciului, la un nivel superior – au verificat interventiile operatorului, pe retelele de apa si canalizare, pe strazile: Alunilor, B-dul Republicii, Borzesti, Brates, Burebista, Carvunarilor, Cercului, Cioplea, Drumul Sarii, Fagului, Fragilor, Frasinului, Jupiter, Lanariei, Lirei, Luptatorilor, Motilor, Pelinului, Petru Cercel, Rafinorilor, Sondelor, Strandului, Trenului, Trifoiului, Uzinei, Vantului, Acvilei, Staruintei, Prigoriei, Plutelor, Ferigii, Fluturilor, Furnalului, Mitropolit Dosoftei, Tabaci, Mihai Bravu, C-tin Brezeanu, Padurii, Mimiului, Arborilor, Prahovei, Teiului, Recoltei, Aprodul Purice, etc.

O atentie deosebita s-a acordat inventarierii starii hidrantilor de incendiu, in Municipiul Ploiesti, pentru care – impreuna cu operatorul si Comandamentul de Pompieri – s-au stabilit programe de inlocuire, incepand cu anul 2005.

S-au realizat analize – impreuna cu Protectia Mediului – la agentii economici, in vederea autorizarii forajelor proprii de apa si s-au intocmit conventii pentru conditiile de deversare in canalizarea orasului, a apelor menajere si industriale.

In anul 2004, printre actiunile intreprinse si masurile dispuse, se pot enumera:

- analiza, impreuna cu operatorul, a racordarii la retea publică de alimentare cu apă și canalizare, a cetățenilor din zona Depoului CFR, Colonia Astra, Petrotel-Lukoil;
- asigurarea presiunii apei reci, la asociațiile de proprietari din Bariera București și blocul Mercur;
- analiza comună, cu S.C. APA NOVA S.R.L. Ploiesti și Direcția de Sănătate, pentru autorizarea funcționării Frontului de Captare Nord Găgeni;
- analiza calității apei, urmare a reclamațiilor primite din Cartierul Nord și Cartierul Mihai Bravu;

- analiza respectarii, de operator, a programului de intretinere a gurilor de scurgere, fiind urmarite lucrarile la peste 400 guri de scurgere;
- impulsionarea operatorului, pentru definitivarea documentatiei de licitatie ANRE;
- verificarea, pe teren, a calitatii lucrarilor executate de operator, in cadrul programului de reparatii si intretinere si de remediere a intreruperilor accidentale (227 verificari);
- in baza Dispozitiei Primarului, nr. 8636/22.10.2004, s-au stabilit – impreuna cu operatorul si Comisia numita – listele cu obiectivele propuse la casare, lista obiectivelor noi de investitii rezultate din programele aprobate si lista obiectivelor receptionate pe domeniul public, executate din fondurile asigurate de utilizatori;
- Regia a participat efectiv la predarea amplasamentelor, impreuna cu detinatorii de retele, pentru executarea lucrarilor de reabilitare retele, pe strazile Constantin Brezeanu, Mihai Bravu, Padurii, Arborilor, Rafinorilor, Prahovei, Teiului si Recoltei;
- participarea la inventarierea anuala a bunurilor publice aferente *Serviciului public de alimentare cu apa si canalizare*;
- analiza, impreuna cu operatorul, a posibilitatilor de extindere a retelei de canalizare pe 32 strazi, cu o lungime de 7.222 ml, in baza solicitarii cetatenilor (276 cereri);
- intocmirea documentatiilor de avizare a ajustarii tarifelor, conform prevederilor Contractului de Concesiune;

In cadrul activitatii de solutionare operativa a sesizarilor reclamatiiilor si contestatiilor, Regia a inregistrat peste 1.268 adrese, din care:

- 248 cereri pentru bransamente gratuite;
- 278 cereri pentru racorduri de canalizare, guri de scurgere;
- 115 reclamatii privind desfiintarea cismelelor, functionarea necorespunzatoare a gurilor de scurgere, diferente de consum la contoare, neasigurarea presiunii.

Toate sesizarile, reclamatiiile si contestatiile au fost verificate pe teren si s-au luat masuri pentru transmiterea unor raspunsuri documentate.

In cursul anului 2004, Regia a intocmit documentatiile necesare revizuirii Contractului de Concesiune, in raport cu prevederile Regulamentului Serviciului si solicitarii S.C. APA NOVA Ploiesti S.R.L., de majorare tarife, datorita scaderii volumelor facturate, clauza prevazuta in contract.

Alimentarea cu Energie Termica si Apa Calda de Consum

Serviciul public de Incalzire Urbana, in anul 2004, a desfasurat o activitate complexa, orientata in principal, in urmatoarele directii:

- urmarirea, monitorizarea si controlul – in perioada 1-30.04.2004 – Contractului de Locatie de Gestiune, incheiat cu operatorul S.C. Dalkia Ploiesti S.R.L, pentru distributia energiei termice si asigurarea monitorizarii furnizorului de agent primar – Termocentrala Brazi;
- elaborarea noului Regulament de Organizare si Functionare a *Serviciului public de alimentare cu energie termica si apa calda de consum, in sistem centralizat productie – transport – distributie*, incepand cu 1 mai 2004;
- elaborarea documentatiei pentru concesionarea *Serviciului public de furnizare energie termica si apa calda de consum*, catre operatorul S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. Ploiesti;
- predarea bunurilor publice in concesiune;
- participarea la elaborarea protocoalelor de predare a bunurilor publice catre concesionar si reglementarea programelor de reparatii si de re tehnologizare;
- aplicarea HG 933/2004, pentru contorizarea consumatorilor racordati la *Sistemul public centralizat de alimentare cu energie termica si apa calda de consum*;
- intocmirea programului propriu de contorizare al Municipiului Ploiesti;

- implementarea Programului PHARE, prin care 9 blocuri din Municipiul Ploiesti, au fost dotate cu repartitoare de costuri, gratuit – extinderea programului, cu inca 24 blocuri, fiind in curs aprobare;

Activitatea de monitorizare si control, realizata de Regie, a vizat in principal:

- calitatea agentului termic;
- respectarea prevederilor contractuale, de catre operator;
- executarea programului de revizii si reparatii, la termenele scadente;
- calitatea serviciului prestat de operator;
- furnizarea de avize pentru utilizatori;
- furnizarea serviciului de citire contoare si repartizarea consumurilor;
- rezolvarea sesizarilor si reclamatilor;
- reducerea pierderilor pe retele, de catre operator;
- verificarea ajustarilor de tarife, prezentate de operator, conform Contractului de Concesiune;
- realizarea programului de investitii, angajat de operator, prin contract.

Monitorizarea zilnica a functionarii punctelor termice si a centralelor termice, modernizate prin Programul BERD, a scos in evidenta faptul ca temperaturile agentului termic primar / secundar, pentru incalzire si apa calda de consum, s-au incadrat in limitele admise, cu o abatere de $\pm 3\%$.

In anul 2004, consumul tehnologic – in zona modernizata – a fost de 5,025% iar energia termica livrata pentru un apartament conventional (2,5 camere cu 2-3 persoane), la nivelul Municipiului Ploiesti, se prezinta:

- agent termic incalzire - 0,850 Gcal / apartament conventional;
- apa calda de consum - 0,196 Gcal / apartament conventional.

Comparativ cu anul 2003 – cand cantitatea de energie termica livrata populatiei, a fost de 520.000 Gcal – in anul 2004, cantitatea de energie termica ajunsa la populatie, a fost de 478.467 Gcal.

Pentru verificarea respectarii prevederilor contractuale, saptamanal, au fost verificate pe teren:

- reabilitarea bunurilor publice in concesiune, de catre operator;
- exploatarea bunurilor publice preluate in concesiune (PT, CT si retele termice primare si secundare);
- predarea dosarului descriptiv al instalatiilor, conform Procedurii de receptie a instalatiilor, din Contractul de Concesiune;
- lucrarile de revizii si reparatii in Termocentrala, PT si CT;
- constituirea stocurilor de combustibili;
- siguranta in functionare a instalatiilor;
- intocmirea procedurii de facturare, pentru aprobare in Consiliul Local, conform contractului;
- intocmirea noilor contracte de catre operator, in concordanta cu Ordinul 233/2004;
- calitatea si eficienta serviciului, la nivelul Indicatorilor de Performanta;
- inventarierea bunurilor concesionate;
- relatiile dintre operator si utilizatori.

Impreuna cu personalul operatorului, s-a asigurat – la sesizarea unor operatori – mentinerea in stare de functionare a unor instalatii, din care mentionam:

- Asociatia de proprietari Ciprian Porumbescu, bloc 13 Levantica, bloc C – strada Erou Calin Catalin, bloc C – strada Mihail Kogalniceanu, bloc 18, 19 – strada Secelenilor;

Urmarirea evolutiei obiectivelor puse in functiune, prin *Programul de Conservare a Energiei Termice TECP THE – 02*, in perioada de garantie:

- la interventia Regiei, s-au reactualizat proiectele instalatiilor de gaze pentru CT Bucov si CT “23 August”, de catre CIPROM, conform noilor normative, in vederea avizarii de catre S.C. DISTRIGAZ SUD – Sucursala Ploiesti;

- s-au inlocuit, in perioada de garantie, echipamentele cu functionare necorespunzatoare (electroventile, componente ale reguletoarelor de presiune diferentiala) din PT-urile modernizate in 2001, in cadrul Programului (colaborare cu S.C. Honeywell Romania Bucuresti);
- s-au efectuat, impreuna cu specialistii KTEA Brasov, reglaje la instalatiile termice din PT-urile modernizate in 2001, precum si la celelalte puncte termice modernizate in cadrul Programului (acolo unde a fost necesar); s-a intocmit, impreuna cu reprezentantii S.C. Honeywell Romania Bucuresti si S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L. Ploiesti, un program de reglare a instalatiilor de automatizare ale PT-urilor modernizate in 2001, in cadrul Programului TECP – THE 02 (termen de finalizare a programului de reglare – 31.01.2005);
- se vor inlocui (in perioada de garantie) membranele sparte ale vaselor de expansiune montate in punctele termice modernizate in 2003, in cadrul Programului (colaborare cu ROMENERGO Bucuresti);
- s-au remediat toate defectiunile tehnice apartute (in perioada de garantie) in functionarea pompelor hidraulice si a grupurilor hidraulice de ridicare a presiunii, din punctele termice modernizate (colaborare cu GRUNDFOS POMPE ROMANIA);
- s-a facut receptia finala la punctele termice modernizate in 2001, in cadrul Programului;
- s-a asigurat functionarea corespunzatoare a sistemului de transmitere date intre punctele termice modernizate, server-ele zonale si cele doua posturi dispecerat (R.A.T.S.P. si S.C. Dalkia Termo Prahova S.R.L.);
- monitorizarea permanenta (prin postul dispecer R.A.T.S.P.) a functionarii punctelor termice modernizate, precum si a parametrilor fizici (temperatura, presiune, etc.) ai apei calde de incalzire si apei calde de consum, furnizate la consumatori;
- relatii cu publicul – referitor la relatiile cu publicul si la Programul de audiente si consiliere, mentionam ca Regia a solutionat toate solicitarile primite din partea consumatorilor (s-au primit 28 reclamatii scrise, 125 sesizari telefonice, primite la Dispeceratul Primariei, din sediul R.A.T.S.P. Ploiesti si au avut loc 47 audiente).

Serviciul Public de Salubritate

In anul 2004, Regia a coordonat, controlat si monitorizat activitatea de colectare a deseurilor publice si asimilate acestora, depunerile necontrolate de deseuri, curatenia pe caile publice, dezinsectia, deratizarea, colectarea de cadavre animale mici, de pe domeniul public.

S-a reusit extinderea lucrarilor de salubritate, astfel incat din cele 863 de strazi posibil de salubritate, au fost incluse in program 727 strazi, fapt care a condus la salubritatea unui volum de 2.362.016 m³/zi.

Programul de salubritate a fost structurat in patru trimestre, fiind delimitate trimestrele I si IV, in care suplimentar, s-au executat lucrari de dezapezire, in cazul precipitatiilor sub forma de ninsoare (polei). Suprafata controlata zilnic de agentii constatatori ai Regiei, a cuprins:

- I. Maturatul manual, organizat in 49 de puncte fixe, pentru schimburile I si III, 112 strazi, inclusiv centrul civic salubritate zilnic, 569 strazi salubritate saptamanal (333 strazi asfaltate si 236 strazi balastate);
- II. Maturatul mecanizat, 60 strazi salubritate zilnic, la schimburile I, II si III;
- III. Incarcat manual deseuri stradale, 8.520 t;
- IV. Incarcat mecanizat deseuri, 9.120 t.

Pentru eficientizarea acestui serviciu public, au fost luate masuri in vederea rezolvarii operative a reclamatiiilor si sesizarilor scrise si a celor telefonice, preluate de la dispeceratul Regiei. Au fost verificate contractele incheiate de operator cu agentii economici si persoanele fizice, pentru impulsionearea activitatii de salubritate. In anul 2004, au fost aplicate un numar de 36 amenzi contraventionale, din care 20 la societati comerciale si 12 la persoane fizice. In anul 2004, Serviciul de Salubritate, a elaborat noul Regulament de organizare si functionare al serviciului, in concordanta cu prevederile legislatiei in vigoare. Pentru cresterea calitatii serviciului, au fost luate masuri in vederea asigurarii – de catre operator – necesarului de pubele la populatie, containere in locurile stabilite de comun acord, fiind extinse actiunile de

colectare separata, pe tipuri de deseuri. O actiune importanta, care se deruleaza in continuare, o constituie asigurarea cosurilor stradale si reabilitarea platformelor de gunoi, la toate asociatiile de proprietari. Permanent au fost asigurate cosuri stradale, la nivelul prevazut in contractul de delegare si s-a inceput actiunea de reabilitare a platformelor, de catre operator. Activitatea Sectorului de Salubritate al Regiei, a cuprins si actiuni de control la care au fost solicitati si reprezentantii Politiei si ADPP. Au fost organizate controale, impreuna cu Agentia de Protectia Mediului si Directia de Sanatate Publica, cu scopul de a indruma cetatenii Municipiului Ploiesti, Asociatiile de proprietari si agentii economici, in mentinerea curateniei in Municipiul Ploiesti. Toate reclamatii primite de la cetateni si cele rezultate din programul de audiente, au fost rezolvate operativ, fiind dispuse masuri imediate pentru operator sau cetateni.

Compartimentul de Protectie a Mediului

Principalele actiuni intreprinse in acest sector, au vizat:

- formarea unei baze de date, cuprinzand legislatia de protectie a mediului;
- analize saptamanale la Agentia de Protectie a Mediului si participarea in comisia de analiza tehnica a activitatilor cu impact asupra mediului;
- difuzarea in unitatile de invatamant scolar, cu sprijinul Inspectoratului Scolar, de programe informativ – educative, pentru colectarea selectiva a deseurilor, protectia stratului de ozon, etc.;
- au fost inaintate Primarului, referate pentru emiterea de notificari si avize de mediu;
- solutionarea reclamatilor si sesizarilor cetatenilor, privind emisiile poluante si surse de discomfort fonic;
- impreuna cu Agentia de Protectie a Mediului, s-au organizat 8 dezbateri publice pentru reglementarea unor activitati sau emiterea acordului la proiecte – exemplu Proiect ISPA, Parcarea supraetajata Omnia, etc.;
- centralizarea si transmiterea catre Agentia de Protectie a Mediului, a situatiei colectarii deseurilor;
- elaborarea si difuzarea de materiale informativ – educative: pliante, fluturasi, lansate cu ocazia Zilei Mondiale a Mediului, Saptamana Mobilitatii, Ziua Internationala a Apei, Ziua Stratului de Ozon, etc.;
- coordonarea si elaborarea documentatiei pentru obtinerea de fonduri ISPA – Statia de Epurare. Elaborarea, impreuna cu consultantul francez, a Studiului de Impact de Mediu;
- participarea la elaborarea Regulamentului de organizare si functionare a Serviciului public de salubritate;
- organizarea activitatii de voluntari de mediu;
- monitorizarea si controlul factorilor de mediu au fost asigurate prin:
 - a) incheierea cu agentii economici, a Conventiilor de Deversare a apelor uzate in reseaua de canalizare publica;
 - b) monitorizarea calitatii aerului;
 - c) elaborarea programului de colectare selectiva a deseurilor;
 - d) verificarea protectiei fronturilor de captare a apei potabile;
 - e) monitorizarea calitatii apei potabile si apei preluate la canalizare;
 - f) monitorizarea noxelor datorate emisiilor poluante, la agentii economici;
 - g) monitorizarea si elaborarea programului pentru calitatea Serviciului de salubritate, cu finantare GRASP;
 - h) elaborarea si monitorizarea programului de educare si informare a cetatenilor si in special a elevilor “*Ce stiti si ce poti face pentru protectia mediului*” pentru care au fost difuzate cca. 600 de pliante, fluturasi si chestionare.

Serviciul Public de Iluminat

Activitatea Serviciului de Iluminat Public a cuprins urmatoarele domenii:

I. Reabilitarea sistemului de iluminat public al Municipiului Ploiesti

Actiunile privind reabilitarea sistemului de iluminat public in Municipiul Ploiesti, in anul 2004, s-au desfasurat in conformitate cu Anexa 1 la Actul aditional nr. 7/2004 la Contractul de delegare nr. 1927/16.01.2004, incheiat intre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti si S.C. Luxten Lighting Co. S.A.

Au fost executate lucrarile de reabilitare cuprinse in Proiectul nr. 8992/25.11.2004, conform caruia s-a extins sistemul de iluminat pentru obiectivele:

- Bucov Postei 2;
- Biserica Sfintii Atanasie si Chiril;
- Piata Mihai Viteazul nr. 2;
- Strada Ovidiu;
- Bd. Gh.Gr. Cantacuzino.

Din cele 89 de proiecte de reabilitare iluminat pe caile publice, ale caror lucrari au fost realizate in perioada 2001 – 2003, in cursul anului 2004, s-a efectuat receptia la terminarea lucrarilor pentru un numar de 52 proiecte, incluzandu-se Procesele Verbale de Receptie. Receptiile la terminarea lucrarilor au constat in verificarea documentatiei tehnice prezentate de operator (Proiecte control de autor, remedierile solicitate, solutiile tehnice, etc.)

II. Lucrari mentinere – intretinere si rezolvare reclamatii, in anul 2004.

a). Situatiile lucrarilor de mentinere

Lucrarile de mentinere au constat in inlocuirea a 8 bucati lampi cu vapori de mercur, 1.294 bucati lampi cu vapori de sodiu, 5 bucati balasturi pentru lampi cu vapori de mercur, 49 bucati balasturi pentru lampi cu vapori de sodiu si 151 bucati dispozitive de amorsare.

b). Situatiile lucrarilor de intretinere

Pentru o distributie corespunzatoare a fluxurilor luminoase si asigurarea unor nivele de luminanta si iluminare eficiente, lucrarile de intretinere au constat in:

- intretinere a 10 lampi cu vapori de mercur;
- intretinere a 10 corpuri pentru lampi cu vapori de mercur;
- intretinere a 4 console TG1 202015;
- intretinere a 2 lampi cu vapori de sodiu;
- intretinere a 1.013 corpuri pentru lampi cu vapori de sodiu.

c). Situatiile reclamatilor

In anul 2004, au fost inregistrate 1.542 reclamatii din partea cetatenilor, din care 1.467 au fost rezolvate. Celelalte, in numar de 75, nu au putut fi rezolvate datorita lipsei de tensiune (59), a distrugerilor (13) si solutiei tehnice (3). Reclamatii nerezolvate din cauza lipsei de tensiune, au fost inaintate catre S.C. Electrica S.A. pentru rezolvare, deoarece reseaua le apartine.

- Consum de energie electrica

Valoarea energiei electrice pentru iluminatul public este de 24.278.401.816 lei (cu TVA), reprezentand un consum de 8.546.438 kwh.

- Iluminat ornamental

Pentru asigurarea iluminatului ornamental, in timpul sarbatorilor de iarna, conform Actului aditional nr. 5 la Contractul de delegare a serviciului de iluminat public din Municipiul Ploiesti nr. 1927/16.01.2001, S.C. Luxten Lighting Co. S.A., s-a angajat sa execute lucrari de ornare. In iarna 2004-2005, au fost montati 2.679 ml ghirlande cu becuri colorate, 185 bucati plase luminoase in brazi si 240 figurine pe stalpi si in brazi. Lucrarile au cuprins montare, demontare, intretinere si asistenta tehnica.

- Alte activitati

a). Focuri de artificii

Cu ocazia sarbatorilor de iarna, de Anul Nou, s-au organizat 3 focuri de artificii executate de S.C. EUROMEX IMPEX S.R.L.Bucuresti, in 3 locuri si anume:

- Casa de Cultura a Sindicatelor;
- Parc Aurora Vest;
- Parc Andrei Muresanu – Biserica Sf. Andrei.

Cu ocazia Craciunului, S.C. EUROMEX IMPEX S.R.L.Bucuresti, a sponsorizat un foc de artificii care s-a executat in fata Casei de Cultura a Sindicatelor.

b). Activitatea de asistenta tehnica si service a ceasurilor publice

In anul 2004, aceasta activitate s-a desfasurat in Municipiul Ploiesti, ca urmare a Contractelor nr. 101, 102, 103 si 105 si a Actelor aditionale nr. 4/2004 la fiecare contract, pentru cele 4 ceasuri si anume:

- Ceasul electronic din fata Palatului Administrativ;
- Ceasul electromecanic din Turnul Catedralei “Sf. Ioan Botezatorul”;
- Ceasul electromecanic de la intersectia strazii Rudului cu Take Ionescu;
- Ceasul electromecanic din fata fostului bar “Picadilly”.

Lucrarile au cuprins:

- verificari tehnice, intretineri si revizii periodice (service);
- interventii pentru repunerea in stare de functionare normala a aparaturii, in caz de dereglare, ca urmare a intreruperilor retelei electrice, aparitiei socurilor pe retea sau a altor cauze;
- repararea si repunerea in stare de functionare normala a aparaturii electronice sau electromecanice, in caz de defectare.

c). Asigurarea cu energie electrica la diverse evenimente, comemorari, spectacole, manifestari culturale, sportive, etc.

S-au realizat verificari si completari ale instalatiilor electrice la unele sectii de votare, cu ocazia alegerilor locale si generale. S-a asigurat alimentarea cu energie electrica necesara spectacolelor si manifestarilor care s-au organizat in cursul anului, cu ocazia diverselor evenimente, la Sala Sporturilor Olimpia, Parc Nichita Stanescu, Platoul Casei Sindicatelor, Statuia Mihai Viteazul, Platoul din fata Prefecturii, Hipodromul Ploiesti.

Activitatea de Reglementare, Dispecerat si Monitorizare alte Servicii Publice

In anul 2004, Regia – prin compartimentele specializate – a mai desfasurat urmatoarele activitati:

- Reglementari avizari preturi, tarife si relatii cu publicul;
- Dispecerat – Monitorizare servicii altele decat cele in administrare directa.

Prin aceste compartimente s-au asigurat:

- Baza de date cu privire la reglementarile legislative in domeniu, modificarile si completarile ulterioare;
- Programul pilot de reabilitare termica a blocurilor de locuit si mansardarea acestora;
- ajustarile de tarife si modificari pentru serviciile publice;
- elaborarea de Proiecte de Hotarari promovate in Consiliul Local;
- elaborarea de Regulamente ale serviciilor publice;
- relatii cu cetatenii Municipiului Ploiesti si colaborarea cu Compartimentul de Comunicare al Primariei Ploiesti;
- asigurarea legaturii intre cetateni si autoritatile Administratiei Publice Locale;
- asigurarea legaturii intre cetateni si organele care asigura linistea si paza precum si intre cetateni si unitatile prestatoare de servicii publice.

Serviciul a fost asigurat prin Dispeceratul R.A.T.S.P. Ploiesti, 24 ore zilnic, cu apelare la numerele de telefon 984, 595063, 546161/int. 501 si 541071/int.116.

Toate reclamatiiile si sesizarile cetatenilor au fost inregistrate, fiind inscise presoanele responsabile si modul de solutionare.

Dispeceratul a ajuns sa fie foarte solicitat de cetateni si a reusit sa rezolve cu promptitudine reclamatiiile si sesizarile acestora.

Dispecerii se deplaseaza pe teren iar in cazul unor evenimente deosebite, au participat activ la interventii impreuna cu organele de Politie, Pompieri, Salvare, ADPP, Electrica, Distrigaz si operatorii de servicii publice.

La nivelul anului 2004, au fost inregistrate apeluri telefonice, pe activitati, dupa cum urmeaza:

- Salubritate	- 651;
- Apa canal	- 870;
- Termoficare	- 464;
- Iluminat public	- 569;
- Electrica	- 273;
- Gaze	- 189;
- Circulatie pe drumuri publice	- 340;
- ADPP	- 957;
- Politie	- 264;
- Salvare	- 78;
- Pompieri	- 112.

Activitatea Regiei Autonome de Termoficare si Servicii Publice Ploiesti, in anul 2004, poate fi caracterizata ca deosebit de complexa, avand in vedere diversitatea actiunilor desfasurate si mai ales posibilitatile de rezolvare a problemelor legate direct de cetatenii Municipiului Ploiesti.

Putem aprecia ca Regia, are capacitatea sa asigure sarcinile rezultate din Hotararile Consiliului Local, existand premize ca in viitor sa se gaseasca solutii si mai bune in functionarea la un nivel calitativ superior, a serviciilor publice pe raza Municipiului Ploiesti.

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT PLOIEȘTI

În anul 2004 Administrația Domeniului Public și Privat – Ploiești și-a desfășurat activitatea ca serviciu public în subordinea Consiliului Local, fiind concepută să asigure dezvoltarea și valorificarea patrimoniului pe criterii de eficiență economică, în scopul creșterii veniturilor proprii și reducerii subvențiilor și alocațiilor bugetare.

Introducerea tehnologiei informațiilor și a comunicațiilor, necesitatea unei mai bune reprezentări a intereselor cetățenilor în procesele de luare a deciziilor, simplificarea procedurilor administrative presupun atât metode moderne de management public, cât și noi forme de organizare instituționalizată.

Activitatea A.D.P.P.-Ploiești în anul 2004 s-a derulat și a fost concepută în baza obiectivelor cuprinse în strategia de dezvoltare a municipiului Ploiești.

La baza activităților prestate de A.D.P.P.- Ploiești au stat reguli bine stabilite care sunt în concordanță cu practicile Uniunii Europene, cele mai importante fiind :

- ransparența în relațiile cu partenerii, societatea civilă și mediu;
- responsabilitate ;
- independența în procesul de luare a deciziilor ;
- Raportul cost / rezultat – eficiență;
- obiectivitate;
- Monitorizarea permanentă și autoevaluarea activității planificate.

Activitatea compartimentelor din cadrul A.D.P.P.-Ploiești a fost structurată în anul 2004 pe următoarele segmente:

Serviciul Spații Verzi

În anul 2004, Serviciul Spații Verzi a funcționat având în componență 5 formații de lucru (Centru, Nord, Vest, Est și Formația Tăieri Arbori) și Biroul Programe, Prognoze și Consiliere Agricolă.

Obiectivul principal al serviciului a constat în administrarea și întreținerea spațiilor verzi aparținând domeniului public și privat, iar activitățile permanente s-au axat pe efectuarea lucrărilor de amenajare, refacere și menținere a zonelor verzi din parcurile, grădinile publice, școlile, grădinițele, instituțiile și muzeele din municipiu, de asemenea înființarea de noi segmente de spații verzi și executarea lucrărilor de doborâre, toaletare și tăieri de corecție asupra arborilor din municipiu. În acest an tendințele în domeniul nostru de activitate s-au axat pe ideea de schimbare, decorare și modernizare a parcurilor, aliniamentelor, scuarurilor, rabatelor de flori, locurilor de joacă, de menținere a curățeniei și de crearea de noi spații verzi. Suprafața totală a spațiilor verzi aflată în administrare se ridică la aproximativ 227 ha de zona verde cuprinzând parcuri, grădini publice, scuaruri, zone verzi aferente asociațiilor de locatari și instituțiilor.

În anul 2004 Serviciul Spații Verzi a realizat următoarele lucrări:

a) **Plantări** efectuate în zone verzi:

- plante floricole = 733.995 buc. (grupate în ronduri, rabate și mozaicuri) de diverse specii, după cum urmează: plante anuale = 575.205 buc., plante bienale = 142.560 buc.; plante perene = 16.230 buc.

- arbuști foioși, rășinoși, cu frunză persistentă = 175.868 buc. (din care arbuști plantați în gard viu ~ 25.000 m.l.)

-trandafiri = 2105 buc.

-arbori foioși și rășinoși = 2.211 buc. (432 buc. arbori rășinoși și 1779 buc. arbori foioși)

b). Alte lucrări de întreținere – amenajare zone verzi efectuate zilnic sau în funcție de sezon: -semănat gazon = 75.000 m.p.

-doborâre arbori = 661 buc.

-tăieri corecție = 791 buc.

-altele: tuns garduri vii manual, tuns garduri vii mecanic, cosit gazon manual, cosit gazon mecanic, administrat îngrășăminte chimice, săparea manuală gropi poligonale plantări izolate, săpat, curățenie, udat cu furtunul de la hidrant, udat de la cisternă, încărcat gunoi cu

remorca, golit coșuri gunoi + transport, măturat alei, curățat zăpada alei parcuri, spart gheață manual, scuturat rășinoase de zăpadă.

Biroul Programe, Prognoze, Consiliere Agricolă s-a ocupat în principal de întocmirea și urmărirea contractelor care s-au derulat pe parcursul anului:

- Contracte de arendare (10 contracte) întocmite pe 5 ani și convenții de folosință teren (anuale) cu scop agricol – veniturile proprii rezultate se ridică la valoarea de 448.090.755 lei;
- Contracte de refacere și amenajare spații verzi;

În anul 2004 s-a colaborat în vederea executării lucrărilor de reabilitare a spațiilor verzi afectate de diverse lucrări edilitare cu numeroase societăți de constructori, printre care: S.C.Apa Nova, Biff International, Inspec S.A., Direcția de Telecomunicații, S.C.Dalkia Termo Prahova ; de asemenea, au fost efectuate lucrări de amenajare peisagistică a spațiilor verzi sau tăieri de arbori la diverși terți (societăți solicitante), spre exemplu: S.C.Petrotel Lukoil S.A.Ploiești, Consiliul Județean Prahova, Primăria Mizil, Primăria Bușteni, S.N.P.Petrom-Edil Const S.A. Câmpina, Piritex, Direcția de Agricultură și Dezvoltare. Rezultă venituri proprii din lucrările de amenajare, efectuate la terți (venituri proprii), conform contractelor și devizelor ~ 385.278.665 lei.

O altă activitate importantă a fost deplasarea în teren, în vederea verificării și constatării necesității avizării lucrărilor de doborâre sau toaletare arbori din municipiu la solicitarea petenților.

Cele 5 formații ale Serv.Spații Verzi au executat lucrări de întreținere, amenajare și tăieri arbori pe domeniul public al municipiului (cheltuielile materiale fiind asigurate din subvențiile alocate de Consiliul Local, acestea evaluându-se astfel:

- Manopera ~ 17.246.807.717 lei (conform situațiilor de lucrări lunare)
- Material dendro-floricol = 11.581.335.131 lei (sectorul producție)

Total general = 28.828.142.848 lei.

Ca acțiuni distincte pe sectoare de lucru s-au remarcat următoarele:

Formația Centru:

Materialul floricol a fost plantat în rabate și jardiniere existente, dar au fost înființate și altele noi după cum urmează: Sens Giratoriu Ceas-Hale – toată suprafața a fost reabilitată, fiind necesară o cantitate de 140 m.c. de pământ fertil și 8.000 buc.flori anuale (petunie și portulaca).



În Parc Piața Anton – Democrației, toată suprafața a fost mobilizată și schimbată arhitectura parcului. Au fost aduse îmbunătățiri peisagistice, s-a înființat un loc de joacă rustic, având în componență obiecte destinate copiilor, s-au montat bănci și coșuri de gunoi. În parc s-au plantat 4.000 buc.flori anuale (tagetes), 50 buc. arbuști și 30 buc.arbori.



Parc Sud - o parte din zona verde a fost reabilitată aici fiind construită o piață. Lucrările efectuate au fost: regazonat pe o suprafață de 700 m.p., plantat 200 m.l. gard viu.

Reîmprospătarea imaginii Bulevardului Castanilor (Bd.Independenței) - lucrările efectuate au fost de mare amploare fiind înlocuiți 108 buc.castani proveniți din Pepiniera Est A.D.P.P., tot aliniamentul a fost regazonat – 3.000 m.p., in peluzele laterale au fost plantați circa 80 buc.pin.



Decorul floral din fața Primăriei, plantat in luna mai, descris sub forma unor mozaicuri a fost realizat din 54.000 buc.flori anuale.



Pe str.Lupeni a fost gazonată suprafața de 200 m.p.

De asemenea au fost executate lucrari de intretinere si amenajare peisagera la o serie de institutii, precum: Muzeul de Istorie, Biserica Maica Precista, Muzeul I.L.Caragiale, Directia Agricola, Gradinita nr.12, Scoala nr.15, Liceul Pedagogic, Gradinita nr.32, Scoala nr.10.

Formatia Vest

Activitatea prioritara a sectorului Vest a fost plantarea de material dendrologic (gard viu), în vederea refacerii spatiilor verzi afectate de lucrările de înlocuire și reabilitare a conductelor de termoficare pe urmatoarele strazi: Serg.Gh.Mateescu, Malu Roșu, Dealul cu Piatră, Al.Secelenilor, Deltei, Al.Școlii, Troienelor, Branciog, Podul Înalt, Centrul Plasament – Al.Secelenilor (plantat – 1000 m.l.gard viu). De asemenea s-au asigurat refaceri ale spațiilor verzi afectate de societatea Biff International prin lucrările la rețeaua de conducte de gaze, pe strazile următoare: Minerva, Malu Roșu, Măgurii, Al.Școlii, Râșnovenilor, Cirezarilor, Peneș Curcanul (Cristianului) (plantat 380 m.l. gard viu).

Au beneficiat de amenajări peisagistice si alte amplasamente precum: strazile Rudului-Pompieri, zona verde Directia de Finante Publice, Enachita Vacarescu, Parc Tineretului, Cimitir Eroilor,Consiliul Judetean, Plaiesilor, Zona Verde Crisan, Vest, Plaiesilor, Parc 9 Mai, Gara de Vest, scuar 1907,Tudor Vladimirescu, scuar Tatra, scuar Cantacuzino – Popa Farcas si institutiile Scoala nr.28 (Malu Rosu),Scoala nr.31 (Minerva), Gradinita nr.35 (Maramures), Agentia de Protectia a Mediului (Cantacuzino) – plantat: 205 buc.arbori, 1051 buc. arbusti, 955 m.l.gard viu, 40800 buc. flori, 8550 buc.buxus

Au fost efectuate plantari si amenajari si in cadrul asociatiilor de proprietari la solicitarea acestora, in urmatoarele zone: strazile Frasinet, Murelor, Padina, Daliei, Domnisorii, Cantacuzino, Arhip Nicolae, Cartier Vest I (str.Eremia Grigorescu, Erou Moldoveanu Marian, Baraolt, Eremia Grigorescu, Anotimpului, Al.Strejnec, Persani,Lacul Balea), Cartier Enachita Vacarescu (str.Spatar Milescu, Crisan, Aeroportului, Cosmonautilor, Enachita Vacarescu,

Vitejilor, Biruintei, Spatar Milescu, Facliei), Vest II (str.Marasesti, Bahluiului, Streiului, Caineni, Al.Strunga, Al.Ciucului) – plantat: 866 buc.arbori, 3.137 m.l.gard viu, 256 buc.arbusti, 15 trandafiri, 22690 buc.flori.

De asemenea in cadrul sectorului Vest, conform planificarilor, a fost demarat un amplu proiect de reabilitare a Cartierului Vest, unde au fost realizate urmatoarele obiective:

- Parc Cantacuzino: trasat alei, amplasare banci si cosuri gunoi, plantat arbori, flori, gazonat, reabilitat loc joaca;
- Parc Aurora: plantat arbori, arbusti (10200 buc.buxus), flori (30100 buc.), gazonat, reabilitat loc joaca (montat banci, cosuri gunoi), montat mese sah si bancute, amenajat fantana arteziana;



- Parc Caineni: trasat alei, plantat arbori, arbusti, flori, gazonat, reabilitat loc joaca, amplasare banci, cosuri gunoi;
- Parc Lamaita: reabilitare loc joaca, plantat arbusti si flori
- Parc Modern: reabilitare loc joaca, montat bancute, leagane, tobogane, plantat flori anuale
- Parc Tineretului: reabilitat loc joaca, plantat arbori, arbusti, flori

S-au mai reabilitat componentele locurilor de joaca din amplasamentele: Parc Eroilor, Marasesti, Cartier 9 Mai, Gradinita nr.21 (Malu Rosu).

De asemenea in ideea reimprospatarii perspectivei spatiilor verzi au fost create si s-a realizat amenajarea peisagistica a noi zone verzi, dupa cum urmeaza:

- Statuie Enachita Vacescu – rabate flori, gazonat
- Cantacuzino-Pod Inalt - rabate flori, gazonat
- Cantacuzino-Popa Farcas - rabate flori, gazonat
- Baraolt - rabate flori, gazonat
- Gara de Vest – rabate flori
- Inel III (blocuri I-uri) - rabate flori, gazonat

Formatia Nord

Sectorul Nord si-a indeplinit obiectivele privind amenajarea si refacerea spatiilor verzi in urmatoarele zone:

- reabilitare spatii verzi in urma lucrarilor de termoficare din anii anteriori in strazile: Republicii Vechi, Polux, Constantin Brezeanu, Grindului, Tarnave;
- amenajarea si intretinerea parcurilor si spatiilor verzi din sector in zonele: Rond Catedrala, Bis.Sf.Andrei, Republicii Nou si Vechi, Parc Dendrologic, Parc Andrei Muresanu, Parc CFR (Sos.Nordului-Interex), DN 1 KM 5 (stema), Statuie Mihai Viteazu –piata, Politia Judeteana (str.Vasile Lupu), scuar Valeni, Bis.Sf.Vasile, Cimitir Evrei, scuar DN1 (intersectie Frigo), Coreco, Liceul Nichita Stanescu, Cimitir Sovietic, Camin copii Sf.Andrei (str.Rapsodiei), Gradinita nr.49 Nord; plantari realizate: 1186 m.l.gard viu, 65 buc.arbori, 204.770 buc. flori, 177 buc. arbusti izolati, 977 trandafiri;



- plantari la blocurile din cadrul asociatiilor de proprietari din urmatoarele strazi: Gh.Doja, Tarnave, Catinei, Castor, Ion Maiorescu, Cibirului, Cameliei, Brumarelor, Romanitei, Grindului, Petuniei, Gageni, Sos.Nordului, Al.Platosei, Cibirului, Andrei Muresanu, Republicii Vechi, Sinaii, Clementei, Banesti; plantari realizate: 4702 m.l. gard viu, 19 buc.arbusti izolati, 125 buc. arbori, 32 trandafiri.
- infiintarea unor noi locuri de joaca: loc joaca rustic si crearea unei fantani arteziene langa Cimitirul Sovietic (Bd.Republicii), loc joaca in str.Laurilor si in str.Poienitei

Formatia Est

Principale zone in care s-au axat amenajarile de spatii verzi din acest sector au fost amplasamentele din Dorobantu, Buna Vestire, Mihai Bravu, Strandului, Zona Obor, sens giratoriu Obor, Bereasca (unde a fost infiintata o piata agroalimentara). A fost asigurata curatenia si intretinerea zonelor verzi din toate parcurile si scuarurile sectorului. Plantarile realizate sunt: 20.000 buc. flori si 344 arbori.

Au fost montate noi locuri de joaca amplasate prin forte proprii sau prin diverse sponsorizari in urmatoarele locatii: loc joaca str.Toparceanu, loc joaca Pictor Rozenthal, loc joaca blocuri FERRO.

Formatia Taieri Arbori

Realizarile formatiei Taieri Arbori au fost urmatoarele:

- doborare arbori – 661 buc. arbori
- toaletare – 662 buc. arbori
- taieri corectie – 791 buc. arbori

In urma acestor lucrari evaluate la suma de 2.699.742.790 lei a rezultat o cantitate de masa lemnoasa de 635,12 m.c. care a fost transportata la sediul A.D.P.P.din str.Mircea cel Batran 81, parte din aceasta fiind valorificata ca lemn de foc (veniturile proprii incasate fiind de 224.603.921 lei), restul fiind prelucrata pentru confectionarea diverselor articole in functie de necesitatile institutiei.

De mentionat ca in cea mai mare parte a lucrarilor, incarcarea masei lemnoase (care are o greutate specifica mare) s-a facut manual, nedispunand permanent de utilaje de incarcat, acestea fiind distribuite si pentru alte actiuni.

Pentru a se crea un aspect peisagistic deosebit, in special pentru intrarile in oras, au fost executate lucrari de toaletare asupra arborilor amplasati pe arterele principale de intrare in municipiu (Bar.Bucuresti-Democratiei, Gh.Doja, Cantacuzino).

In domeniul corespondentei mentionam ca s-au inregistrat 972 de cereri din partea asociatiilor si institutiilor din municipiu, care au beneficiat de raspunsuri in termenul legal.

Avizarile de arbori de pe domeniul public al municipiului, conform HCL 34/2004, privind acordarea de avize pentru taieri si toaletari de arbori, au revenit A.D.P.P. In urma verificarilor si constatarilor in teren au fost emise 219 avize de taieri arbori. Din aplicarea acestei hotarari care prevede indeplinirea anumitor conditii si taxe de achitat au fost incasate venituri proprii in valoare de 11.900.000 lei.

Serviciul Administrare Cimitire

Cimitirele care sunt organizate și funcționează pe domeniul public al municipiului Ploiești sunt următoarele: Cimitirul Bolovani ,Cimitirul Viișoara, Cimitirul Mihai Bravu, Cimitirul Eternitatea.

Activitatea desfășurată în cadrul Serviciului Administrare Cimitire presupune o puternică implicare emoțională.

Gestionarea și administrarea patrimoniului cimitirelor se realizează în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, cu diligența unui bun proprietar.

Suprafețele cimitirelor și numărul mormintelor :

CIMITIR	SUPRAFAȚĂ (hectare)	NUMĂR MORMINTE
Viișoara	8	14.200
Bolovani	17	20.000
Mihai Bravu	14	10.500
Eternitatea	4,4	6.500

Activitățile de bază pe care la presteaza personalul din cadrul Serv. Administrare Cimitire sunt:

* Înhumare decedați :

- săpare groapă;
- transport decedat de la poarta cimitirului până la groapă;
- coborârea decedatului în groapă;
- acoperirea cu pământ, fixarea crucii, aranjarea (eventual a) coroanelor;
- refacerea mormintelor alăturate.

În cazul cavourilor sau a raclelor, se desface acoperirea cu plăci sau zidăria.

În cazul inhumării în morminte în care sunt oseminte, acestea sunt adunate în sac adus de concesionar și sunt depuse la picioarele decedatului.

* Depunerea la capelă:

- supraveghere lumânări;
- curățire (ștergere cu motorină pentru îndepărtare resturi lumânări);

* Deshumare decedați - la cererea concesionarului :

- săparea gropii (desfacere raclă sau cavou);
- adunarea de oseminte;
- îndepărtarea resturilor și transportul lor la rampa de gunoi;
- acoperirea gropii (refacere raclă sau cavou cu materialele concesionarului).

CIMITIR	INHUMĂRI + DESHUMĂRI
VIIȘOARA	497
BOLOVANI	666
MIHAI BRAVU	699
ETERNITATEA	259
TOTAL	2121

Înhumările executate la cererea cetățenilor au fost făcute fie la groapă normală

(2 m), adâncă (2,5 m), la raclă (nivelul 1 , 2 sau 3), la cavouri .

* Încasare taxă înhumare :

- se verifică dacă actele din arhivă sunt actualizate(în cazul Certificatului de Moștenitor , toți moștenitorii trebuie să-și dea consimțământul de înhumare);

- se verifică dacă contribuția este plătită la zi și actele de stare civilă;

- se taie chitanța și se încasează banii cu programarea orei aproximative la care vine înhumarea;

- se repartizează lucrarea la gropar.

Total venituri din activitatea de bază (înhum. dec., taxă capelă, taxă pod):

- Cim. Vișoara	- 213.095.600 lei
- Cim. Bolovani	- 763.523.600 lei
- Cim. M. Bravu	- 274.843.800.lei
- Cim. Eternitatea	- 89.184.600.lei
TOTAL	1.340.647.600 LEI

* Activități zilnice de întreținere cimitir :

- măturarea aleilor;

- colectarea hărțiilor și gunoaielor din afara gardului cimitirului;

- colectarea gunoaielor din coșurile din incinta cimitirului, din alei, de pe morminte (resturi vegetale, hârtii, sticle..) și transportul acestora la rampa de gunoi;

- tăierea vegetației din alei crescută necontrolat;

- întreținerea vegetației ornamentale existente.

Pentru executarea lucrărilor de întreținere, cimitirele au avut repartizate persoane beneficiare de ajutor social, care au fost coordonate de personalul fiecarui cimitir. Începând cu luna octombrie, în cadrul unui program inițiat de A.D.P.P.-Ploiești și Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă au fost repartizate la Serviciul Administrare Cimitire 24 de persoane, care au venit în sprijinul întreținerii cimitirelor.

* Activități periodice :

- ridicarea gunoiului din rampa cu utilaje A.D.P.P., curățirea resturilor;
- repararea băncilor;
- repararea coșurilor;
- văruirea gardului împrejmuitor;
- văruirea aleilor;
- vopsirea băncilor;
- reparații la morminte deteriorate (lipirea stâlpilor, înlocuirea barelor, repararea monumentelor acolo unde este posibil);
- reparații la gardul împrejmuitor;
- reparații porți;
- crearea de alei prin balastare sau cu prefabricate.

Din activitatea de curățenie, dar și din activitatea de bază, rezultă zilnic cantități foarte mari de gunoi.

Acest serviciu necesită în permanență utilaje pentru colectarea și transportul gunoiului.

* Activități de încasare și arhivă :

Încasare taxă înhumare :

- se verifică dacă actele din arhivă sunt actualizate (în cazul Certificatului de Moștenitor, toți moștenitorii trebuie să-și dea consimțământul de înhumare scris);
- se verifică dacă contribuția este platită la zi și actele de stare civilă;
- se taie chitanța și se încasează banii cu programarea orei aproximative la care vine înhumarea;
- se repartizează lucrarea la gropar.

* Încasare contribuție anuală :

- se verifică dosarul de arhivă;

- se verifică în registru când s-a platit contribuția ultima dată;
- se taie chitanța și se încasează banii;
- se descarcă chitanța în registrul de evidență ;

Încasare contribuție anuală + concesionare:

CIMITIR	CONTRIBUȚIE	CONCESIONARE
VIIȘOARA	1.078.134.246 lei (8396 morminte)	138.892.383
BOLOVANI	1.499.273.281 lei (9788 morminte)	127.458.854
MIHAI BRAVU	636.699.358 lei (4502 morminte)	240.530.000
ETERNITATEA	561.837.038 lei (3701 morminte)	95.543.090

TOTAL 3.775.943.923 lei 602.424.327 lei
(26.387 morminte) (1071 concesionari)

* Eliberare “Adeverință “ pentru notariat :

- se verifică dosarul de arhivă;
- se verifică în registru și se încasează contribuția , dacă este cazul;
- se completează de către solicitant cererea;
- se întocmește adeverința (cu istoric juridic din dosarul de arhivă de la primul concesionar – uneori anul 1860);
- se înregistrează și se trimite la sediul A.D.P.P. pentru semnare (un exemplar este pusla dosarul locului împreună cu cererea iar cel de-al doilea exemplar este dat concesionarului).

Total documente întocmite :

CIMITIR	ADEV. NOT.	AUTORIZ. exec.	Acte de concesiune	Diverse *
VIIȘOARA	484	220	157	555
BOLOVANI	397	199	156	585
MIHAI BRAVU	162	560	658	485
ETERNITATEA	246	55	100	420

TOTAL 1289 1034 1071 2045

Diverse * = cereri de luare in evidență a certificatelor de moștenire, lucrări în regie proprie, sesizări, etc.

***Executarea lucrărilor de construcții :**

- se întocmește o cerere de către concesionar în care se specifică valoarea lucrării și constructorul cu care se lucrează (conform analizei de preț semnată de constructor);
- se verifică dosarul de arhivă ; concesiunea să fie pentru minim 25 ani ; solicitantul să fie concesionar ; in cazul indivizărilor vor trebui sa-și dea consimțământul scris toți ;
- se verifică dacă contribuția este achitată la zi;
- se încasează cu chitanță taxă evacuare pământ (pentru racle);
- se încasează cu chitanță și cu factură fiscală 10% din valoarea declarată a lucrării de la constructor;
- se întocmește “Autorizația de construcție”;
- se întocmește și se semnează “Proces verbal de amplasament” ;
- se înregistrează și se trimite la semnat;
- se înregistrează lucrarea pentru a putea fi urmarită în teren;
- la terminarea lucrării se semnează procesul verbal de recepție;
- autorizația de construcție se predă beneficiarului lucrării (un exemplar) și se pune la dosarul locului din arhivă împreună cu procesul verbal de amplasament (un exemplar).

TOTAL VENITURI DIN EXECUTARE LUCRĂRI:

CIMITIR	TAXĂ EVAC. PĂMÂNT	TAXĂ 10%
VIIȘOARA	41.400.000	156.321.510
BOLOVANI	29.475.000	100.564.069
MIHAI BRAVU	48.300.000	244.478.792
ETERNITATEA	7.300.000	35.747.920

TOTAL 126.475.000 lei 537.112.291 lei

*** Diverse activități ale serviciului :**

- zilnic vin cetățeni care vor sa-și regleze situația juridică a locurilor;
- zilnic vin cetățeni care nu mai știu nimic despre locul din teren ; se verifică după ultimul decedat (daca știe) sau în teren după decedații după cruci;
- întocmirea borderourilor de încasare și predarea banilor către casierul încasator , zilnic.

CONCLUZII :

În cadrul acestui serviciu au fost soluționate un număr de 5438 cereri . Au fost trimise adrese către cetateni in numar de 470 pentru diverse notificari .

Pentru anul 2004 s-au prevăzut venituri totale de 5.381.000 mii lei și s-au realizat 5.876.803 mii lei, obținându-se astfel o depășire de 495.803 mii lei față de ce s-a previzionat

(echivalentul a 9%). În ceea ce privesc cheltuielile , acestea s-au ridicat la nivelul de 5.500.000 mii lei , valoare sub veniturile realizate. Activitatea serviciului este coordonată de șeful serviciului care centralizează zilnic cererile , propunând conducerii soluția de rezolvare .Înregistrarea actelor, a cererilor și a celorlalte documente este în sarcina unui referent , care întocmește și răspunsurile scrise către cetățeni. Marți, miercuri, joi și sâmbătă între orele 08.00 – 10.00 sunt soluționate problemele cetățenilor, direct (program cu publicul). Aceasta implică încărcarea emoțională zilnică, având în vedere ca în anul 2004 au venit în audiență cca. 500 persoane, fiecare dorind să-și rezolve problemele prin expunerea greutății vieții lor, bolilor și decedațiilor familiei. Zilnic se centralizează programul de activitate, se întocmesc referate pentru achiziționarea materialelor sau lucrărilor necesare. Șeful serviciului controlează zilnic, prin sondaj, activitatea salariaților din cimitire, verificând executarea corectă a înhumărilor, înregistrarea actelor, încasările, rezolvarea reclamațiilor, curățenia în incinte , etc.

Serviciul Horticol

Formația Sere

Activitatea de producție la seră se desfășoară pe o suprafață de 4800 mp.acoperită și cca 1,2 ha câmp. Pe această suprafață s-au produs răsaduri anuale, bienale și perene, material dendro-floricol, precum și plante de apartament la ghiveci și flori tăiate după cum urmează :

- răsaduri din cca 40 de specii -800000 buc;
- plante de apartament din cca 60 specii-10000 buc;
- arbori și arbuști-10500 buc.

Sortimentul menționat a fost produs în cantitate suficientă, cu o calitate corespunzătoare și o cromatică variată pentru realizarea petelor de culoare din zonele verzi.

Valoarea materialului livrat a fost de cca. 8 miliarde lei din care 835 mil. lei la magazinele proprii. La această valoare se adaugă producția neterminată (cca. 3 miliarde lei) aflată în stoc constituită din plante mamă, bulbi, semințe. La realizarea acestui venit a participat cu preponderență Magazinul de prezentare și desfacere aflat în incinta Serei, care a fost deschis în luna aprilie 2004 (381 mil. lei). Se preconizează ca în anul 2005 vânzările să crească datorită publicității și a faptului că acest magazin a început să fie cunoscut.

Ca urmare a invitațiilor primite de la Primăriile din țară am participat la expozițiile florale din Pitești, Slatina, Bârlad, Piatra Neamț unde ne-au fost apreciate florile și aranjamentele expuse prin acordarea de diplome. De asemenea, am participat la expoziția organizată de Camera de Comerț și Industrie Prahova și de Primaria Ploiești, Sărbătorile toamnei, ocazii ce s-au dovedit a fi foarte importante, pentru a ne face cunoscuți.

Tot în anul 2004 s-a îmbogățit sortimentul de plante de apartament cu 250 bucăți, plante din speciile de palmier, dracaena, yucca, achiziție în valoare de 62,5 mil. lei. O parte din aceste plante s-au vândut realizându-se cca. 33,5mil.lei iar o parte au fost folosite ca plante mamă pentru înmulțire.

Un lucru nou a însemnat plantarea în suportți suspendați cu specii de petunia și pelargonium necesari pentru înfrumusețarea stâlpilor pe B-dul Republicii.

Din punct de vedere tehnologic în anul 2004 s-a efectuat înlocuirea stratului de pământ (cca. 40 cm) pe 1100 mp sera cultură la sol, lucrare ce a necesitat un volum mare de forță de muncă.

În anul 2004 s-a început reabilitarea instalației de apă si introducerea udării prin picurare pe 30% din suprafața de seră culturi la sol, precum și microaspersie pentru obținerea efectului de ceață, și pentru scăderea temperaturilor în perioadele foarte călduroase.Valoarea acestei investiții în anul 2004 se ridică la 200 mil.lei, urmând ca în anul 2005 lucrarea să fie continuată cu încă 190 mil.lei. Avantajele udării prin picurare sunt multiple, printre care menționam:

- calitatea superioară a materialului obținut;

- reducerea consumului de apă;
- udare uniformă;
- evitarea creșterii abundente a buruienilor;
- reducerea necesarului forței de muncă;

Tot în anul 2004 a fost începută forarea unui puț pentru a avea sursă proprie de apă, într-o primă etapă cu valoare de investiție de 200 mil.lei. Aceasta va fi finalizată în anul 2005.

Dotarea serei cu acest puț determină o serie de avantaje:

- reducerea costurilor cu apă de la Apa Nova;
- lipsa clorului din apă;
- presiune constantă;
- evitarea opririlor de apa neprogramate.

Pentru efectuarea tratamentelor fito-sanitare în timp eficient și de calitate am fost dotați cu atomizor.

Pentru perfecționarea activității de birou și a cunoștințelor din domeniu floricol am fost dotați cu un computer prin care avem acces la informații de la alți producători și prin internet.

Pepiniera Est

În anul 2004 s-a propus să diversificăm speciile oferite către spații verzi și terți, să mărim numărul arborilor și arbuștilor, totodată să îmbunătățim calitativ materialul dendrologic oferit spre vânzare. În acest sens s-au recoltat semințe din care s-au semănat cca 700 m.p., după cum urmează:

- LIGUSTRUM VULGARIS – 5 m.p.
- CATALPA – 8 m.p.
- FRASIN – 200 m.p.
- GLADITA – 100 m.p.
- HIBISCUS – 300 m.p.

De asemenea, au fost recoltate ramuri din care s-au confecționat 40.000 butași înființându-se cu aceștia următoarele culturi:

- FORSYTZIA – 20 m.p.
- SPIRAEA Vanhoutti – 40 m.p.
- BUXUS – 24 m.p.
- JENUPERUS – 8 m.p.
- TRANDAFIR – 31 m.p.

Din suprafețele existente (semănături și butași la înrădăcinare)s-au repicat înființându-se culturi de forsytzia, ligustrum ovalifolium, spiraea Vanhoutti, hibiscus.

S-au livrat către spații verzi 25.000 buc. arbori, arbuști și trandafiri.

Pe lângă diversificarea gamei de specii și creșterea calității ne-am preocupat pentru a ne asigura semințele și ramurile pentru butași 100% din recoltare din spații verzi, Parc Bucov și alte instituții, recoltându-se semințele pentru înființarea a cel puțin 1.000 m.p. semănături și ramuri pentru cca 150.000 butași.

În perspectiva extinderii suprafeței destinate pepinierii a fost arată toată suprafața destinată extinderii, urmând ca în anul 2005 să se împrejmuiască întreaga suprafață, să se foreze un puț de adâncime și să se înființeze o casă a pompelor cu un circuit primar de alimentare cu apă în așa fel încât în anul 2005 să înființăm primele culturi pe suprafața respectivă.

Serviciul Ferma Ecologica

DI.Emil Calotă, primar al municipiului Ploiești, a declarat în Mai 2004: «În cadrul programului ecologic al municipiului Ploiești am înființat serviciul “Ferma Ecologică” în scopul promovării în A.D.P.P. și în zona de influență a agriculturii ecologice. În cadrul serviciului, pe cele 10 ha ale Pepinierii Nord se cultivă material dendrologic care se plantează în spațiile verzi ale municipiului Ploiești. » (Ziarul Prahova 21.05.2004).

Întreaga activitate desfășurată între anii 2003-2004 în cadrul Serviciului Ferma Ecologica, s-a încadrat în legislația din domeniul agriculturii ecologice, aprobată de Guvernul României și de Uniunea Europeană:

- s-au aplicat îngrășăminte, organice și minerale, permise în agricultura ecologică fără a se folosi îngrășăminte chimice, pesticide, stimulenți sau alte substanțe sintetice;
- s-a permis accesul specialiștilor firmei Biokontroll Ungaria, propusă de Ministerul Agriculturii, Apelor, Pădurilor și Dezvoltării Rurale (M.A.P.D.R) pentru a inspecta Pepiniera Nord în vederea certificării ei ca fermă ecologică. Până la jumătatea anului 2004 nu a existat un organism românesc, recunoscut oficial, pentru certificarea fermelor ecologice, motiv pentru care M.A.P.D.R a apelat la organisme de certificare străine.

După retragerea din România a firmei Biokontroll Ungaria, în a doua jumătate a anului 2004 s-a organizat o licitație câștigată de firma S.C.Eleghos Bio Hellas România, care va finaliza, în următorii ani, procesul de certificare a fermei ecologice.

În anul 2004 specialiștii firmelor Biokontroll și Eleghos au inspectat Pepiniera Nord, controlând respectarea legislației, în perioada de conversie de la agricultura convențională la cea ecologică (perioadă în care se află Pepiniera Nord).

Un specialist al firmei olandeze Skal, afiliată la organizația internațională de agricultură ecologică, a livrat gratuit pepinierii semințe certificate ecologic pentru a testa rezistența lor și a plantelor rezultate, la condițiile de sol și climă ale României.

În anul 2004 soiurile de plante horticole (dendrologice, floricole, legumicole) aduse de firma Skal nu au rezistat condițiilor pedo-climatice, specifice Pepinierii Nord. Cu toate acestea, colaborarea cu această firmă nu a fost întreruptă.

În anii 2003-2004 în Pepiniera Nord s-a aplicat o tehnologie ecologică brevetată și experimentată cu succes la "Institutul de Cercetare – Dezvoltare pentru Legumicultură și Floricultură (ICDLF Vidra)", s-au utilizat mașini, utilaje și echipamente specifice agriculturii ecologice (cizel, mașină de săpat solul etc.):

- acționate de priza de putere sau mixt (priză + tractiune);
- cu ecartamente mari, pentru creșterea suprafeței efectiv productive;
- care execută cel puțin două lucrări la o trecere (ex. afânarea de bază și mărunțirea solului) pentru reducerea tasării solului, a timpului de lucru, a energiei etc.

În anul 2004 în Pepinieră Nord s-au construit:

- un utilaj agricol cu organe de lucru mixte (fixe și rotative) care a deschis rigole pentru plantarea puietilor de arbori și arbuști ornamentali în pepinieră;
- un echipament cu organe de lucru rotative, pentru marcarea rândurilor și a locurilor de semănat și plantat manual semințe - butași de plante dendro-floricole; echipamentul s-a montat în spatele unei freze, executându-se la o trecere două lucrări: mărunțirea solului și marcarea rândurilor.

În anul 2004 s-a amenajat o nouă răsadniță în suprafața totală de 400mp acoperită cu folie de polietilenă pentru culturile dendrologice înființate în anul 2004 prin:

Semințe

- Hibiscus 200 mp (20.000 plante)
- Catalpa 300 mp (30.000 plante)
- Aillantthus 20 mp (2.000 plante)

Butași

- Rosa 60 mp (15.000 plante)
- Ligustrum 30 mp (7.500 plante)
- Spiraea 30 mp (7.500 plante)
- Buxus 20 mp (8.000 plante)
- Forsythia 10 mp (2.500 plante)
- Salix 6 mp (1.500 plante)
- Philadelphus 5 mp (1.250 plante)
- Cotoneaster 8 mp (750 plante)
- Lonicera 3 mp (750 plante)
- Populus 3 mp (750 plante)

Altoire

- Rosa (700 buc.)

Puieti (anul I)

- Cornus 20.000 plante

- Buxus 6.000 plante

- Juniperus 4.000 plante

- Spiraea 4.000 plante

- Forsythia 3.000 plante

- Ligustrum 1.000 plante

- Quercus 1.000 plante

- Thuya 500 plante

- Acer 474 plante

- Cotoneaster 400 plante

- Aesculus 348 plante

- Betula 300 plante

- Fraxinus 100 plante

- Laburnum 90 plante

- Albizzia 90 plante

În anul 2004 s-au livrat 77.320 puieti din urmatoarele specii dendrologice:

-Ligustrum 33.000 buc.

- Cornus 32.000 buc

- Crataegus 8.000 buc.

- Buxus 5.646 buc

- Spiraea 4.326 buc.

- Rosa 537 buc.

- Pinus 474 buc.

- Juniperus 271 buc.

- Cotoneaster 44 buc.

- Abies 31 buc.

Lucrările de înființare, întreținere (irigat, prășit, tratamente fito-sanitare etc.), recoltare, transport din parcelă s-au executat cu metode și mijloace ecologice, fără substanțe sintetice, fără tasarea solului (evitând verigi tehnologice, poluante, energofage, specifice sistemului de agricultură convențională).

Pepiniera Nord trebuie să devină până la cel târziu 01.01.2007, fermă ecologică certificată, beneficiind de facilitățile (financiare, tehnologice, logistice etc.) oferite de Guvern, dar mai ales de U.E după intrarea României în comunitatea europeană .

Produsele ecologice ale fermei, purtând sigla specifică "Bio" sau "Eco" recunoscute pe plan intern și extern pot fi vândute, în mod oficial la prețuri de 2-5 ori mai mari decât produsele similare, convenționale.

Ferma Ecologică, din cadrul A.D.P.P. Ploiesti, aflată în perioada de conversie, continuă să fie înregistrată la M.A.P.D.R. ca prima (și posibil singura) fermă ecologică urbană din România. Aceasta face parte din Programul ecologic al municipiului Ploiești, fiind posibil să reprezinte, în viitoarea Românie membră a U.E., un model, ușor de multiplicat în județ și în țară.

Serviciul Administrare Parcări, Băi Publice, Wc-uri

Având în vedere că activitatea principală a acestui serviciu constă în administrare parcări, se poate spune că, o preocupare permanentă a constituit-o gestionarea cât mai eficientă a acestor parcări care să ducă în final la o mai bună autofinanțare a serviciului și, implicit, a activității A.D.P.P.-Ploiesti.

Pe parcursul anului 2004 au fost făcute analize săptămânale și lunare cu privire la activitatea din parcări, pentru a vedea modul cum fiecare salariat își îndeplinește sarcinile de serviciu,

cum percepe criticile cetățeanului la o serie de aspecte ce s-au ivit în parcări și modul cum a știut să le rezolve.

O atenție deosebită în anul 2004 a fost acordată activității parcarilor aflate în jurul Halelor Centrale, intrucat aici parcheaza atat persoanele juridice si fizice ce își desfășoară activitatea pe platoul central, cat și cetățenii care au dorit să se aprovizioneze direct de pe platoul central. Obiectivul a fost ca toti să dispună de locuri de parcare. Au fost perioade de timp când am reușit acest lucru, dar au fost și perioade neplăcute. În general se poate spune că activitatea în această parcare a fost bună.

O altă preocupare a serviciului a fost modernizarea parcării de pe strada Vasile Milea, obiectiv realizat în anul 2004. Împreună cu Serviciul Investiții, într-un interval foarte scurt, în această parcare au fost create alveole unde pot fi parcate autovehiculele și, în felul acesta, a fost creată o fluidizare mai bună a circulației pe aceasta arteră.

Tot în anul 2004, Serviciul Administrare Parcări, Băi Publice, Wc-uri a reușit să înființeze noi locații de parcări, de exemplu parcare de la Gara de Sud, din fata pieței și cea de la Obor.

Un obiectiv important al serviciului a fost realizarea marcajelor în parcări la un nivel calitativ superior, într-un timp scurt și cu un consum redus de vopsea.

În acest sens, împreună cu o firmă romano-daneza, în parcări au fost executate marcajele mecanic și de o bună calitate. În felul acesta am economisit vopsea de marcaj, în anul 2004 nu a mai fost nevoie de a executa un al doilea rând de marcaj de toamnă.

Tot ca o noutate se poate spune că în anul 2004 au fost executate, pentru prima dată în parcările administrate de ADPP-Ploiești, locuri de parcare de culoare galbenă pentru ca persoanele cu handicap să dispună de locuri de parcare gratuite.

Pe toată durata anului 2004 preocuparea Serviciului Administrare Parcări, Băi Publice, Wc-uri a fost de a asigura cetățenilor orașului servicii de calitate.

Pentru Serviciul Administrare Parcări, Băi Publice, Wc-uri un alt scop important a fost acela de a obține venituri suplimentare, altele decât cele stabilite prin tarifele de parcare. Astfel, au fost încheiate o serie de convenții de folosință pentru locurile de parcare cu diferiți agenți economici, în special bănci comerciale, cum ar fi:

- ROBANK S.A.
- PIREUS BANK ROMANIA
- A.B.N. AMROBANK ROMANIA
- UNICREDIT
- BANCA ION TIRIAC
- ALPHA BANK
- BANCA TRANSILVANIA
- BANCA ROMANEASCA

Au fost incheiate si o serie de convenții de folosință cu o serie de persoane fizice sau juridice ce își desfășoară activitatea în cadrul Halelor Centrale – piața.

Serviciul Administrare Parcări, Băi Publice, Wc-uri a obținut venituri din încheierea unor spații cum ar fi WC-ul public Hale parc, WC-ul public de pe b-dul Independenței.

O alta componentă a activității serviciului o constituie activitatea toaletelor ce se află în administrare. Și în această problemă au fost făcute toate demersurile pentru ca activitatea lor să se desfășoare la parametri normalisi la standarde cat mai inalte.

După un an de zile de activitate , fără să depunem o muncă asiduă, începând de la factorii de conducere și până la ultimul salariat din cadrul serviciului, nu am fi reușit să ducem la bun sfârșit în cele mai bune condiții activitatea Serviciului Administrare Parcări, Bai Publice, Wc-uri.

Serviciul Întretinere si Reparații Spații Publice (I.R.S.P.)

Activitatea din anul 2004 din cadrul Serv. I.R.S.P. s-a desfășurat în conformitate cu programul de activitate aprobat. In cadrul serviciului există doua compartimente:

- Biroul Tehnic - cu atribuții de întreținere și reparații la utilajele și instalațiile din dotare, confecții și reparații diverse;

- Biroul Auto - cu atribuții de exploatare a parcului auto și deservirea tuturor compartimentelor din cadrul A.D.P.P.-Ploiești.

Principalele lucrări care s-au efectuat către Serv. Spatii Verzi au fost următoarele : - s-au verificat, reparat și întreținut hidranți;

- s-au reparat, confecționat, montat și vopsit obiecte de joacă;
- s-au reparat, confecționat, montat și vopsit garduri metalice sau din lemn aferente locurilor de joacă sau altor locații;
- s-au verificat și reparat instalațiile electrice, de apă și canalizare din punctele de lucru : Centru, Nord, Vest, Est;
- s-au reparat, montat și vopsit coșuri de gunoi, bănci din lemn sau bănci metalice;
- s-a asigurat întreținerea, reparația și exploatarea componentelor aferente fântânilor arteziene;
- s-a asigurat , prin atelierul mecanic, repararea motoutilajelor și uneltelor agricole; .
- s-a transportat material dendro - floricol și personal în diferite locații din municipiul Ploiești;
- s-a încărcat și transportat diverse materiale și deșeuri;
- s-au efectuat diverse lucrări terasiere (șanțuri, gropi, decopertări, diverse amenajări) cu ajutorul utilajelor terasiere și încărcătoarelor frontale din dotare.

Principalele activități către Serviciul Administrare Parcări, Băi Publice, WC-uri au fost următoarele :

- s-au confecționat și montat indicatoare cu “PARCAREA” și “RIDICARE AUTOTURISME “, sau altele specifice ;
- s-au asigurat reparația și întreținerea instalațiilor electrice, apă și canalizare; .
- s-au executat diverse lucrări de zidărie, tencuieli, confecții metalice, vopsiri, la clădiri wc-uri publice;
- s-au întreținut și reparat bariere;
- s-au confecționat, vopsit si montat borne metalice;
- s-a curățat, încărcat si transportat zăpada din parcări;
- s-au transportat diverse materiale și monetar încasat.

Principalele activități către Pepiniera Nord si Est au fost următoarele :

- s-au verificat, reparat și întreținut pompele aferente instalației de irigații, instalații electrice, apa si canalizare – sediu administrativ;
- s-au confecționat diverse construcții metalice : copertine, porți, solare, etc.;
- s-a încărcat și transportat pământ fertil;
- s-au scos arbuști cu utilajul LOCUST .

Principalele activități către Serviciul Horticola au fost următoarele :

- s-au reparat si confecționat diverse subansamble, structuri metalice, module, si tâmplărie metalica – sera;
- s-au reparat si întreținut anexele aferente serelor , instalațiile electrice si de apa, pompa de stropit;
- s-a efectuat revizia, întreținerea si exploatarea instalație de încălzire sera si centrala termica;
- s-au efectuat diverse lucrări agricole, transporturi de material dendro-floricol și personal în diferite locații din municipiul Ploiești sau expoziții în țară.

Principalele activități către Serviciul Administrare Cimitire au fost următoarele :

- s-au efectuat lucrări de întreținere, reparații instalații electrice, apă și canalizare – sedii administrative, rețeaua de iluminat ambiental din cimitire;
- s-au efectuat lucrări de zidărie, tencuieli, văruieli, vopsire tâmplărie, igienizare la sediile administrative, de reparații garduri – perimetru cimitire;
- s-au reparat și întreținut pompele de apă – alei cimitire;
- s-au confecționat cruci și sicrie pentru neidentificați;
- s-au transport decedați, monetar încasat în cimitire si personal control pază în cimitire.

S-au transport și încărcat/descărcat diverse materiale pentru Serv. Aprovizionare.

Alte activități:

- s-au executat reparații curente, reparații accidentale, revizii tehnice (RT1, RT2), revizii sezoniere la utilajele auto din dotarea ADPP;
- s-a asigurat exploatarea optima a parcului auto pentru deservirea tuturor compartimentelor din cadrul A.D.P.P.;
- întocmirea documentației necesare înscrierii în circulație a mașinilor și utilajelor;
- s-au efectuat constatări tehnice și propuneri de reparații în atelierul propriu al unitatii (întocmind referate fundamentate de necesitate piese de schimb) sau cu terții;
- s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere instalații electrice, de apă, canalizare, lucrări de zidărie, tencuieli, văruieli, vopsire, tinichigerie și tâmplărie la imobilele din Str.Văleni și Mircea cel Bătrân nr.81;
- s-au confecționat și montat porți metalice, copertine, bariere și alte structuri metalice sau din lemn, grilaje metalice pentru uși sau ferestre necesare imobilelor ce urmează a fi evacuate;
- s-au montat și demontat brazi cu ocazia sărbătorilor de iarnă;
- s-au demontat, încărcat și transportat panouri publicitare, garaje, tonete, chioșcuri sau alte construcții amplasate ilegal pe domeniul public;
- s-au mai efectuat diverse lucrări pentru terți (SC Hale și Piețe, persoane fizice și juridice);
- s-a participat la întocmire de documentație tehnică , caiete de sarcini pentru selecții de oferte achiziții;
- s-au întocmit dosarele pentru obținerea de autorizații funcționare (sanitare, mediu);
- s-a întocmit documentația necesară autorizării ISCIR pentru personalul care deservește centrala termică și echipamente, autorizări electricieni;
- s-au întocmit devize pentru lucrările executate de serviciul IRSP pentru serviciile din cadrul ADPP sau terți;
- s-a urmărit încadrarea în normele de consum combustibil și lubrifianti;
- s-a ținut evidența inspecțiilor tehnice periodice și a asigurărilor de răspundere civilă și facultative;
- întocmirea documentației pentru obținerea avizelor de funcționare a locurilor de joacă și elaborarea documentației de execuție obiecte de joacă, porți metalice, grilaje, bariere, copertine, diferite subansamble sau componente necesare în procesul de reparație a utilajelor;
- s-au întocmit referate de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale și piese de schimb;
- s-au urmărit, verificat și centralizat consumurile de energie electrică, apă și gaze.

Serviciul Administrativ, Secretariat, Registratura

Activitatea Serviciului Administrativ, Secretariat, Registratură în anul 2004 a constat în :

I. Activități curente :

- secretariat- registratură;
- executarea și menținerea curățeniei în toate spațiile din cadrul A.D.P.P. Ploiești, str. Mircea cel Bătrân, nr. 81, Văleni 32, Pepiniera Nord și cele patru cimitire;
- păstrarea și întreținerea iluminatului interior și exterior în bune condiții de funcționare;
- întocmirea prezenței personalului din cadrul serviciului cât și pentru oamenii de la ajutor social;
- repartizarea pe fronturi de lucru a oamenilor din cadrul ajutorului social;
- întocmirea planificării serviciului de pază.

II. Alte activități :

- participarea la mai multe activități de demolare, desființare a unor obiective care au fost amplasate ilegal pe domeniul public;
- activități specifice de control asupra paznicilor din cimitire și păstrarea ordinii și liniștii publice în zona cimitirelor în zilele de sâmbătă și duminică;
- executarea de lucrări pentru introducerea conductelor de apă potabilă în cadrul A.D.P.P. Ploiești;
- marcarea și curățarea aleilor și a drumului de acces din cadrul A.D.P.P. Ploiești ;
- curățarea gardului și a împrejurimilor sediului A.D.P.P. Ploiești;

- repararea gardului împrejmuitoare al sediului A.D.P.P. P și cimitir Bolovani;
- amenajarea și dotarea unor spații și încăperi din sediul Văleni, nr. 32;
- întocmirea și reactualizarea planului de pază la toate obiectivele A.D.P.P. Ploiești;
- verificarea sesizărilor cu privire la legalitatea lucrărilor de construcții morminte de la cimitire, efectuate de societățile acreditate de A.D.P.P. Ploiești;
- controale la sectoarele ce folosesc persoane de la ajutorul social privind calitatea lucrărilor efectuate, legalitatea întocmirii pontajului cât și încadrarea în zilele stabilite pentru efectuarea lucrărilor;
- amenajarea unor spații pentru desfacere flori cimitir Bolovani;
- primirea în custodie a diferite materiale primite din demolări și desființări;
- amenajarea spațiului pentru depozitul de lemn din poarta 2 și depozitul de țevi de la Centrala Termică;
- amenajat WC- Mircea cel Bătrân, nr.81;
- executarea unui gard din beton pe lungime de 100m.;
- executarea unui gard din metal pe lungime de 20m.;
- soluționarea tuturor sesizărilor pe linia furturilor din cimitire;
- prinderea și predarea organelor de poliție a infractorilor care au savârșit diferite furturi sau infracțiuni pe perimetrul obiectivelor pazite;

Biroul Întreținere

Biroul Întreținere are ca principala componentă a activității întreținerea tuturor spațiilor A.D.P.P.-Ploiești, cât și a spațiilor Primăriei Municipiului Ploiești după cum urmează: spațiul din Primăria Municipiului Ploiești et. 3, parter și intrarea G; spațiul din clădirea Direcției Urbanism (str. Greceanu K 8), spațiile ce aparțin Direcției Fiscale-casieria Basarabi, sediul Direcției Fiscale din str. Romana și birourile Direcției Fiscale din sediul fost Școala de Șoferi Amatori. De asemenea și clădirea Stării Civile, cât și cele din clădirea Halelor Centrale la et. 1(Direcția Control și Direcția Patrimoniu); etajele III și IV din turnul Halelor Centrale.

La toate aceste spații mai sus menționate s-a intervenit cu personalul de întreținere ori de câte ori a fost nevoie (mutări de mobilier și amenajarea acestora, montări de draperii verticale la toate geamurile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, montări și tăieri de mochetă în birourile din Primăria Municipiului Ploiești, montări și întinderi de cablu pentru Centrul de Calcul al Primăriei Municipiului Ploiești).

În anul 2004 s-au făcut multe schimbări de spații, fapt ce a determinat ca în permanență să se folosească de personalul de întreținere. Și-a mutat sediul Direcția Fiscală din Bl. Independentei nr. 16 în str. Romană și tot din Direcția Fiscală s-a mutat arhiva (luna martie 2004) la Podul Înalt. Zilnic, personalul de întreținere trece prin toate spațiile enumerate mai sus sau intervine la solicitările făcute de către personal.

De asemenea, s-au făcut și activități de reparații la mobilierul din birouri, reparații la ușile și ferestrele clădirilor acestor spații, s-au făcut și intervenții la grupurile sanitare (W.C.) din Primăria Municipiului Ploiești, K 8, Casieria Basarabi, Starea Civilă, Sediul Văleni, Direcția Control, Direcția Tehnică.

Activitatea de curățenie se face nu numai în spațiile ce aparțin A.D.P.P. (Str.Văleni nr. 32-Sediul) cât și în cele din cadrul Halelor Centrale. Personalul este instruit pentru a face activitatea de curățenie în conformitate cu sarcinile de serviciu date în scris fiecăruia.

Formația Rampă

Formația Rampă este formată dintr-un colectiv de zece paznici, fiind condusă de un inspector. Sarcina principală este asigurarea Rampei Teleajen, dezafectate conform Hotărârii Consiliului Județean Nr.55/ 2001 și a Hotărârii Consiliului Local nr. 277 / 2001.

Asigurarea rampei dezafectate s-a făcut prin:

- interzicerea depozitării de materiale diverse: deșeuri menajere, deșeuri industriale, deșeuri de construcții ;
- interzicerea accesului persoanelor străine în rampă, care pot provoca incendii;

- îndrumarea conducătorilor auto, care nu știu că rampa Teleajen este închisă, spre rampa ecologica Boldești – Scaieni;

- nivelarea pământului depus în rampă.

De asemenea, s-au întocmit borderouri centralizatoare cu cantitățile de pământ depuse și s-au înaintat Serv. Financiar pentru facturare.

Tot în sarcinile Formației Rampă intră și asigurarea pazei și ordinii imobilului din str. Văleni nr. 32.

S-a urmărit asigurarea pazei bunurilor existente și îndrumarea cetățenilor către serviciile care își desfășoară activitatea în imobilul din str. Văleni nr. 32.

Serviciul Administrare Drumuri

În programul de reabilitare străzi pentru anul 2004 al Serviciului Administrare Drumuri din cadrul Administrației Domeniului Public și Privat Ploiești au fost cuprinse lucrări de reparații curente, reparații capitale și investiții, astfel:

A) – Reparații curente = 66,509 miliarde lei

B) – Reparații capitale = 2,440 miliarde lei

C) - Investiții = 55,919 miliarde lei

CAP. A – REPARAȚII CURENTE

Lucrările de reparații curente executate în limitele fondurilor alocate au reprezentat lucrări de plombare, covoare zonale și covoare continue, balastări, trotuare, borduri, parcuri, aduceri la cota pe un număr de 239 străzi pe suprafețe:

- plombe = 21.066 mp
- covoare zonale = 20.551 mp
- covoare continue = 60.755 mp
- balastări = 30.273 mp
- trotuare = 13.709 ml
- borduri = 4.020 ml
- parcuri = 5.300 mp
- aduceri la cotă cămine, răsuflători, ridicări capace = 1.020 buc.

din care amintim: Dimitrie Bolintineanu, Găgeni, G-ral Vasile Milea – parcare Halele Centrale, Aleea Streiului (strapungere Lamaita), Intrarea Triaj, Mărășești (trotuar Billa + parcuri + alei), Mihai Bravu, Păltiniș, Radu dela Afumați, Er. Moldoveanu Marian (strapungere parc Aurora), Șos. Nordului, Șos. Vestului, Temișana, B-dul București, Bibescu Voda, Bucegi, Constanței, Cosminele (reconfigurare), Creuzot, Domnișori, Elena Doamna, Ghe. Gr. Cantacuzino, Ghe. Șincai, Intersecție B-dul București – B-dul Petrolului, Laboratorului, Malu Roșu, Piața 1 Decembrie, Pictor Rosenthal, Plăieșilor, Rudului, Ștefan cel Mare, Titan, Mecet, Buștenari, Brâncoveanu Vodă, Chimiei, etc..

Lucrările de reparații curente au fost executate în cadrul contractului nr. 14227/2002 – „Reparații curente străzi în municipiul Ploiești”, valabil până în luna iunie 2005 de 3 societăți: S.C. STAR T&D SRL Blejoi, S.C.D.P. SA Prahova și S.C.C.R. SA Ploiesti.

Au fost menținute condițiile contractuale impuse din anul 2003: perioada de garanție a lucrărilor și pactul comisoriu expres de ultim grad.

Serviciul Administrare Drumuri, prin persoane delegate, a urmărit pe teren aceste lucrări, s-au făcut verificări în permanență, urmate de însușirea măsurătorilor și a situațiilor de plată. Au fost înaintate Serviciului Contabilitate facturi în valoare totală de 66,509 miliarde lei.

În cadrul activității Serviciului Administrare Drumuri au fost verificate lucrările aflate în garanție și au fost deblocate garanțiile de bună execuție la lucrările finalizate.

CAP. B – REPARAȚII CAPITALE

În cadrul programului de reparații capitale s-au executat următoarele lucrări:

1. – Refacere sistem rutier str. Zanoaga

În data de 25.10.2004 a fost organizată selecția de oferte privind atribuirea contractului de lucrări privind „Refacere sistem rutier str. Zanoaga”. Societatea câștigătoare a fost desemnată S.C. STAR T&D SRL cu care a fost încheiat contractul de execuție nr. 27/03.11.2004. Lucrarea a fost executată integral având o valoare de 568.145 mii lei, urmând a fi recepționată în anul 2005.

2. – Refacere sistem rutier str. Spatar Milescu

Lucrarea a fost executată în baza contractului nr.1075/20.01.2003 de către S.C.D.P. SA fiind recepționată la 22.09.2004, valoarea finală a lucrării este de 1.536.848.996 lei.

3. – Parcare str. Ovidiu – Cartier Ienachiță Văcărescu = val. 91.778.669 lei

CAP. C – INVESTIȚII

În anul 2004 au fost continuate lucrările de execuție la următoarele obiective de investiții:

1. Refacere sistem rutier str. Putna

Lucrarea a fost finalizată și recepționată la data de 11.06.2004, fiind asfaltate 1413 mp trotuare și 2415 mp carosabil, valoarea lucrărilor executate fiind de 1,742 miliarde lei, iar perioada de garanție de 3 ani

2. Modernizare str. Ghe. Gr. Cantacuzino – etapa II, urgența 1

Lucrarea a fost finalizată și recepționată la data de 22.09.2004 fiind asfaltate 45.273 mp carosabil și 7265 mp trotuare pe o lungime de 894 mp.

Valoarea finală a lucrărilor executate este de 10,022 miliarde lei din care în anul 2004 - 6,2435 miliarde lei, iar perioada de garanție este de 5 ani.

3. Construire Pod rutier Valeni

S-au continuat lucrările la execuția podului (L= 213,3 m, deschidere 11,5 m) recepția având loc în data de 08.04.2004.

Valoarea finală a acestui obiectiv de investiții este de 8,623 miliarde lei din care în anul 2004 - 6,752 miliarde lei, iar perioada de garanție este de 5 ani.

4. Drumuri și accese Carino

Valoarea lucrărilor executate în anul 2004 este de 9,1174 miliarde lei. S-au construit un drum principal ce traversează zona Carino de la b-dul Republicii la str. Găgeni cu un carosabil de 7 m și lungime de 1520 ml și două străzi secundare de acces la locuințe cu lățime de 3,5 m și lungime totală de 325 m, fără strat de uzură.

Lucrările vor continua în anul 2005 având termen de PIF 30.06.2005.

5. Amenajări exterioare și rețele edilitare blocuri locuințe pentru tineret Cartier 9 Mai

În anul 2004 au fost executate accese carosabile și accese pietonale cu data de recepție la terminarea lucrărilor 21.12.2004 și valoare finală a obiectivului de investiții 13.380.189 mii lei, din care drumuri 6.350.229 mii lei.

S-au executat două străzi în lungime totală de 106 m, o parcare asfaltată pentru 84 mașini și alei pietonale cu lățimea de 1,5 m pe o lungime de 560 ml.

- Contractul nr. 7/111/2003 încheiat cu SEARCH CORPORATION SRL Bucuresti privind **„Studiu de circulație pentru municipiul Ploiești, proiectarea și implementarea bazei de date tehnice stradale (B.D.T.S)”** s-a derulat și în anul 2004 și conform actului adițional nr. 2/28.06.2004 graficul de eșalonare execuție s-a prelungit până în luna a – VIII –a 2005.

În anul 2004 au fost predate documentații în valoare de 2,1 miliarde lei

- În data de 07. 04.2004 a fost organizată licitația pentru execuția lucrării **„Acces rutier peste magistrala CF București – Ploiești – Brașov”**

În urma licitației a fost desemnată câștigătoare societatea S.C. STAR T&D Blejoi, a fost încheiat contract de execuție nr. 2/28.04.2004 în valoare de 1.539.555 EURO (inclusiv TVA) și durata de execuție de 36 luni.

În anul 2004 au fost executate lucrări în valoare de 19.178.267 mii lei. S-au finalizat o culee și pila centru. S-au executat toate fundațiile la zidurile de sprijin. S-au post tensionat 3 grinzi și construit toate tronsoanele pentru celelalte 5 grinzi. S-a recondiționat din balast drumul de acces dintre str. Ghe. Gr. Cantacuzino și Centura Vest.

- În data de 19.03.2004 a fost organizată cererea de ofertă privind atribuirea contractului de lucrări la obiectivul **„Refacere sistem rutier str. Tarcaului”**.

În urma selecției de oferte a fost desemnată câștigătoare societate S.C. STAR T&D SRL fiind încheiat contractul de execuție nr.3/21.04.2004 în valoare de 3.169.464 mii lei. Lucrarea a fost finalizată în data de 15.12.2004, executându-se asfaltarea a 2589 mp carosabil și 1241 mp trotuare.

- În data de 25.10.2004 a fost organizată cererea de ofertă privind atribuirea contractelor de lucrări la obiectivul de investiții „Modernizare str. Aprodul Purice”.

În urma aplicării procedurii a fost desemnată câștigătoare societatea S.C. STAR T&D SRL fiind încheiat contractul de execuție nr. 28/03.11.2004 în valoare de 2.039.908 mii lei. În anul 2004 au fost executate lucrări în valoare de 598.760.343 lei reprezentând o suprafață de 2000 mp de săpătură + balast + piatra spartă + binder.

Lucrările vor continua în anul 2005.

- În data de 09.12.2004 a fost organizată cererea de ofertă pentru achiziția publică de servicii pentru execuția următoarelor proiecte:
 - Parcare str. Mihail Kogalniceanu
 - Parcare str. Mihail Kogalniceanu – zona Mc. Donald’s
 - Parcare în fața la Mc. Donald’s
 - Studiu circulație la intersecția str. Marasesti cu Sos. Vestului prin amplasarea unui sens giratoriu
 - Extindere str. Maramures

A fost desemnată câștigătoare S.C. ARMADOS SRL Ploiești, fiind încheiat contractul de prestare de servicii nr. 39/14.12.2004 în valoare de 100 milioane lei care a fost onorat în data de 16.12.2004.

În baza HCL nr. 20/2004, Administrația Domeniului Public și Privat Ploiești a preluat activitatea de „Executare de lucrări de reparații pe domeniul public, urmărirea, controlul și monitorizarea acestora”.

Serviciul Administrare Drumuri a urmărit direct lucrările de refacere a îmbrăcăminților rutiere în urma intervențiilor deținătorilor de rețele. Pentru aceasta au fost încheiate contracte cu toți deținătorii de rețele și cu particularii care au solicitat bransamente.

În anul 2004 au fost executate 1690 lucrări de refacere a îmbrăcăminților rutiere astfel:

- S.C. APA NOVA SRL = 1264
- S.C. DISTRIGAZ SUD SA = 339
- S.C. DALKIA TERMO = 16
- S.C. ELECTRICA SA = 22
- ROMTELECOM SA = 12
- PARTICULARI = 37

A fost întocmită propunerea de „Program reabilitare străzi în municipiul Ploiești pe anul 2005”.

Serviciul Investiții

În anul 2004 Serviciul Investiții din cadrul Administrației Domeniului Public și Privat – Ploiești și-a desfășurat activitatea ca serviciu public, fiind conceput să asigure, între altele, dirigenție de șantier pentru obiectivele de investiții a căror finanțare este asigurată de Primăria Municipiului Ploiești, astfel :

- verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind : existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte ;
- interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate, ori fără agrement tehnic ;
- verificarea autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta ;
- verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației și ale proiectului ;

- preluarea amplasamentului și reperele de nivelment și predarea catre executant libere de orice sarcină ;
- participarea, împreună cu proiectantul și executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper ;
- predarea către constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier ;
- studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor în vigoare pentru realizarea construcțiilor ;
- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori atestați ;
- verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității ;
- verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentatia tehnica ;
- verificarea existentei și respectarii « Planului calitații » și a procedurilor de proces pentru fiecare lucrare ;
- urmărirea realizării construcțiilor în conformitate cu prevederile contractelor, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare ;
- verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevazut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare ;
- interzicerea utilizarii de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens ;
- efectuarea de verificari prevazute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale in faze determinante, procese-verbale de lucrari ce devin ascunse, etc.) ;
- participarea la verificarea în faze determinante ;
- interzicerea utilizarii de tehnologii noi neagrementate tehnic ;
- asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere in operă ;
- urmarirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admițând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ ;
- solicitarea adresată executantului, dupa caz, cu privire la sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzator ;
- transmiterea catre proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției cu privire la neconformitățile constatate pe parcursul execuției ;
- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr.10/1995 privind calitatea in construcții ;
- urmarirea respectării de catre executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate ;
- preluarea documentelor de la constructor si proiectant si completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale ;
- urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare si predarea terenului deținătorului acestuia ;
- participarea la recepția lucrărilor, asigurarea secretariatului recepției si întocmirea actelor de recepție ;
- urmarirea rezolvării problemelor constatate de comisia de recepție si întocmirea documentelor de aducere la indeplinire a masurilor impuse de recepție ;
- predarea către investitor a actelor de recepție, documentația tehnică si economică a construcției, impreuna cu cartea tehnică a construcției.

In anul 2004 Serviciul Investiții a asigurat dirigenție de șantier pentru următoarele obiective de investiții aflate in derulare :

- « Canalizări stradale in municipiul Ploiești - etapa a II-a »,
- « Extindere canalizare in municipiul Ploiești - etapa a III-a »,
- « Canalizări stradale in municipiul Ploiești - etapa a IV-a »,
- « Alimentare cu gaze naturale Cartier Ploiești Vest »,
- « Alimentare cu apa si canalizare Cartier Carino »

« Amenajări exterioare și rețele tehnico-edilitare blocuri locuințe pentru tineret Carier 9 Mai »

- « Extindere rețea apă potabilă în municipiul Ploiești »,
- « RTE Bloc locuințe M5-M5A Ans.Democrației »,
- « Bloc locuințe 33 U1,U2 Ans.Republicii II/5K »,
- « RTE Bloc locuințe 12B Ans.Mihai Bravu »,
- « Reamenajare Bloc 27 A (Camin Nichita Stanescu) »

Activitatea Serviciului Investiții a cuprins totodată :

- întocmirea listei cu obiectivele de investiții și propunerile de alocare bugetară pentru anul 2004 ;
- definitivarea planului de investiții pe anul 2004, la nivelul valorii aprobate prin buget ;
- întocmirea fișelor tehnice pentru fiecare obiectiv de investiție ;
- întocmirea propunerilor de reactualizare a listei de investiții.

În anul 2004, Serviciul Investiții a organizat licitație pentru atribuirea contractului « Demolare bloc 36 A, str.Laurilor, nr.5, Cartier Ploiești Nord », lucrare pentru care s-a definitivat contractul, s-a realizat urmărirea execuției și s-a asigurat decontarea lucrărilor, în concordanță cu prevederile proiectului tehnic și a normelor și normativelor în vigoare.

De asemenea, activitatea Serviciului Investiții a vizat asigurarea întocmirii proiectelor de investiții noi, prin organizarea licitației pentru atribuirea contractului de proiectare având ca obiect « Igienizare și reparare acoperiș corp C, imobil str.Văleni, nr.32 ».

Totodată, s-au efectuat deplasări în teren și s-au întocmit note de constatare, urmând solicitării de colaborare adresate A.D.P.P. de către Serviciul Public Finanțe Locale și Administrare Patrimoniu, în vederea soluționării sesizărilor făcute de chiriași ai imobilelor proprietate a Primăriei Municipiului Ploiești.

De asemenea, s-au efectuat deplasări în teren spre verificare și s-au întocmit răspunsuri către cetățeni ai Municipiului Ploiești care au avut doleanțe în legătură cu obiectul de activitate al Serviciului Investiții.

În colaborare cu RATSP Ploiești, s-a verificat corectă încadrarea în normele de deviz a lucrărilor finanțate din FONDUL DE LUCRARI și realizate de SC APA NOVA Ploiești SRL.

Serviciul Scolii, Spitale, Reparații Cladiri

În anul 2004, Serviciul Scolii, Spitale, Reparații Cladiri a desfășurat următoarele activități :

- a fost întocmită lista de investiții cu propunerile pentru anul 2004;
- a fost definitivat planul de investiții pe anul 2004 la nivelul valorii aprobate prin buget ;
- s-au întocmit fișele tehnice pentru fiecare obiectiv de investiție publică ;
- au fost întocmite propunerile de reactualizare a listei de investiții;
- au fost deschise finanțările obiectivelor de investiții aprobate ;
- asigurarea executării obiectivelor de investiții prin: asigurarea întocmirii proiectelor pentru investiții prin organizarea licitațiilor de proiectare, încheierea contractelor de proiectare și asigurarea decontării următoarelor proiecte :
 - rețele tehnico-edilitare aferente Salilor de sport de la școala nr.15 și de la Liceul A.I.Cuza ;
 - studiul pentru construirea unei noi grădinițe în zona centrală a municipiului ;
 - proiectele cu documentațiile de gaze pentru centralele școlii Elena Doamna și școlii Rares Voda ;
 - aprobarea documentațiilor tehnico-economice ale investițiilor în Consiliul Local Ploiești;
 - asigurarea emiterii actelor legale pentru începerea execuției și obținerea avizelor;;
 - organizarea licitațiilor de execuție, încheierea contractelor de execuție, asigurarea urmăririi și decontării lucrărilor;
- urmărirea execuției lucrărilor de investiții:
 - respectarea strictă a prevederilor din documentația tehnică;

- utilizarea materialelor prevăzute în proiect;
 - respectarea termenelor stabilite prin graficele de execuție;
 - respectarea clauzelor din contractul de execuție;
 - încadrarea în termenul final de contract;
 - stabilirea lunara a lucrărilor fizice executate prin avizarea situațiilor de lucrări în vederea decontării;
 - organizarea recepției la lucrările terminate.
- s-au finalizat investițiile:
 - Centrale termice la Scoala Elena Doamna si Scoala Rareș Voda ;
 - Rețele tehnico-edilitare aferente salilor de sport de la Scoala nr.15 si de la Liceul Al.I.Cuza ;
 - Canalizare Scoala nr.23.
 - s-au urmărit lucrările de investiții în derulare din 2003 de la Colegiul Național Mihai Viteazul, Colegiul Național I.L.Caragiale si Scoala Normală.
 - s-a asigurat legătura cu Compania Naționala de Investiții S.A. pentru dotarea sălilor de sport cu aparatură sportivă.
 - s-a asigurat legătura cu Ministerul Educației si Cercetării în cadrul proiectelor de consolidare a Scolii nr. 23, Scolii nr.14, Scolii nr.21.
 - s-a întocmit lista lucrărilor de reparații curente pentru unitățile de învățământ preuniversitar.
 - au fost întocmite documentele necesare execuției lucrărilor de reparații la toate unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Ploiești.
 - a fost urmărită pe teren execuția lucrărilor de reparații la toate unitățile de învățământ și au fost verificate situațiile de lucrări pentru acestea.
 - s-a asigurat decontarea situațiilor de lucrări prin încadrarea în limita sumelor aprobate .
 - s-a efectuat inventarierea patrimoniului tuturor unităților de învățământ preuniversitar.
 - s-au identificat spații si terenuri excedentare ce aparțin unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Ploiești, s-au obținut , după caz, avizul sau acordul Ministerului Educației si Cercetării sau al Inspectoratului Scolar Județean Prahova, întocmindu-se proiecte de hotărâre privind organizarea de licitații pentru închirierea acestor spații si terenuri.
 - s-au întocmit documentele necesare organizării și desfășurării licitațiilor de închiriere a spațiilor excedentare aparținând unităților de învățământ preuniversitar.
 - s-a urmărit derularea contractelor de închiriere din cadrul unităților de învățământ, unde a fost cazul.
 - s-a realizat centralizarea personalului nedidactic din cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Ploiești.
 - s-a asigurat întocmirea proiectului de consolidare si reabilitare a Spitalului de Boli Infecțioase.
 - s-a asigurat urmărirea execuției lucrărilor de :
 - consolidare Sitalul Schuler;
 - reparații curente la cabinete medicale din cadrul Policlinicii Cina.
 - s-au întocmit situații, rapoarte, referate privind stadiul fizic sau valoric al realizării investițiilor si reparațiilor la cererea Prefecturii, Consiliului Județean, Inspecției în Construcții Prahova, Curții de Conturi, șefilor ierarhici, etc.
 - s-a rezolvat corespondența specifică domeniului de activitate al serviciului.

Serviciul Rețele Edilitare

În cursul anului 2004 Serviciul Rețele Edilitare din cadrul Administrației Domeniului Public si Privat a desfășurat următoarele activități :

- a urmărit funcționarea serviciilor publice ale orasului (apa-canal, gaze, electricitate, termoficare, telefonie);
- a verificat pe teren realizarea programului de curățire a gurilor de scurgere de către S.C. APA NOVA PLOIESTI S.R.L.;

- a sesizat eventualele nereguli in funcționarea serviciilor publice si a propus măsuri pentru creșterea operativității in soluționarea problemelor, precum și pentru organizarea sau reorganizarea unor activități sau servicii;
- a emis autorizații de incepere a lucrarilor edilitare;
- a primit, inregistrat si urmarit rezolvarea intervențiilor la apă-canal, gaze, telefonie, termoficare, electrice;
- împreuna cu deținatorul de retea si cu constructorul de drumuri a verificat si intocmit procesele - verbale de recepție a zonelor afectate de lucrările edilitare;
- a intocmit contracte pentru inchirierea terenului necesar pentru depozitarea de materiale și realizarea unor lucrări;
- a răspuns la solicitările cetățenilor privind domeniul de activitate, a întocmit documente, adrese, proiecte de hotărari ale Consiliului Local dispuse de conducerea unitați;
- a avizat documentele pentru executarea următoarelor lucrări de rețele edilitare ca :
 - intervenții la conductele de gaze, de apa;
 - intervenții la sistemul de canalizare;
 - intervenții la sistemul de termoficare;
 - intervenții la instalațiile electrice;
 - intervenții la instalațiile de telefonie.
- a asigurat evidența privind rețelele de alimentare cu apă, de preluare a apelor uzate in rețeaua publică de canalizare, rețelele de distribuție si transport a agentului termic precum și a gazelor naturale pentru toate străzile din municipiu;
- a asigurat relații de colaborare cu regiile furnizoare de servicii;

In perioada 01.01.2004 - 31.12.2004 s-au inregistrat :

- intervenții apă-canal - 2514
- intervenții gaze – 297
- intervenții electrice - 35
- intervenții termoficare –107
- Branșamente gaze – 89 sector particular
- Branșamente apă și racorduri canalizare – 260 sector particular

In anul 2004 s-au incheiat contracte pentru închirierea terenului pentru depozitarea de materiale și realizarea unor lucrări pentru un numar de 33 lucrări din care 20 de lucrări fără taxe .

Aceste lucrari au fost urmărite de fiecare inspector atat in privința oportunității intervenției, cât și a recepționării ei cu proces-verbal.

In perioada sus mentionată au mai fost înaintate Consiliului Local in vederea aprobarii un proiect de Hotarare cu urmatorul subiect: modalitatea de executare a reparațiilor pe domeniul public al Municipiului Ploiești de catre Administrația Domeniului Public si Privat Ploiești .

De asemenea, in perioada analizată s-au executat lucrări de « înlocuire și sistematizare conductă și branșamente gaze naturale redusă presiune » - Cartier Micro I Vest ; Micro II Vest , « Sistematizare alimentarii cu gaze Cartier blocuri Cina cu schimbarea regimului de la joasă la redusă presiune » « înlocuire conductă distribuție gaze si branșamente gaze – str.Vlad Tepes » lucrări de inlocuire conducta apa pe urmatoarele strazi :Padurii, Arborilor,Sondelor, Recoltei, Teiului, Curcubeului, Sondelor, Mihai Bravu, Constantin Brezeanu, Rafinorilor, Prahovei precum și lucrari de extindere rețele electrice si rețele telefonice.

S-au verificat impreuna cu R.A.T.P. Ploiesti starea tramei stradale pentru un număr de 2387 lucrări, 1381gopi, 411 capace incheindu-se procese verbale care au fost transmise spre rezolvare Serviciului Administrare Drumuri al A.D.P.P. Ploiesti.

Impreuna cu reprezentanții S.C. Apa Nova s-a verificat un număr de 4546 guri de scurgere din punct de vedere al funcționalității incheindu-se procese-verbale.

S-au incheiat procese-verbale împreuna cu Serviciul Administrare Drumuri și deținatorul de rețea referitoare la reparația carosabilului in urma intervențiilor.

Menționam ca sarcinile enumerate mai sus prezintă un important grad de complexitate, ceea ce conduce la eforturi din partea personalului Serviciului Rețele Edilitare, fiind necesară în același timp o muncă de coordonare cu diverși agenți economici.

Serviciul Resurse Umane si Protectia Muncii

Activitatea Serviciului Resurse Umane se desfășoară în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern al A.D.P.P. - Ploiești, elaborate și aprobate cu respectarea normelor legale în vigoare de către Consiliul Local al municipiului Ploiești, respectiv de către directorul general al A.D.P.P. Ploiești, cu consultarea reprezentanților salariaților.

Numărul personalului din cadrul A.D.P.P. Ploiești a fluctuat în cursul anului, astfel dacă la începutul anului conf. H.C.L. nr. 210/2003 erau încadrați un număr de 484 de salariați permanenți și 73 sezonieri, prin H.C.L. nr. 57/2004 numărul de personal a crescut cu 4 salariați permanenți, care au fost încadrați în cadrul Serviciului Administrare Drumuri.

De asemenea, în cadrul A.D.P.P. Ploiești și-au mai desfășurat activitatea un număr de 31 de muncitori necalificați, posturi subvenționate de către A.J.O.F.M.-Prahova în baza Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a H.C.L. nr. 65/03.05.2004 privind aprobarea cofinanțării cu 30% pentru un număr de 35 de locuri de muncă (muncitori necalificați sezonieri) pentru A.D.P.P. În baza acestor acte normative au fost angajați tineri provenind din centrele de plasament, tineri singuri, tineri familisti cu copii în întreținere și alte categorii de tineri aflați în dificultate cu vârsta maximă de 25 ani. În aplicarea acestor hotărâri A.D.P.P. Ploiești a încheiat un număr de 23 de convenții cu Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova. Mai mult, pe tot parcursul anului 2004 au continuat să-și desfășoare activitatea și muncitorii angajați în anul 2003 în baza aceleiași legi, conf. H.C.L. nr. 68/2003.

Prin H.C.L. nr. 139/2004 s-a aprobat pentru A.D.P.P. Ploiești un număr de 150 locuri de muncitori necalificați, subvenționate în cadrul programului de ocupare temporară a forței de muncă din rândul șomerilor pentru activități ce au ca scop dezvoltarea comunității locale și anume: lucrări de refacere, întreținere și extindere a infrastructurii, de ecologizare și a altor obiective de protecția mediului, inițiate de Primăria municipiului Ploiești, precum și realizarea unor lucrări edilitare.

Reglementarea modului de punere în practică a H.C.L. nr. 139/2004 este H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile pentru ocuparea forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare cu modificările și completările ulterioare. Aplicarea acestei hotărâri a creat posibilitatea suplimentării numărului de personal al A.D.P.P. Ploiești cu 150 de muncitori necalificați ceea ce a oferit posibilitatea acoperirii deficitului de personal. Locurile de muncă aprobate prin H.C.L. nr. 139/2004 au fost subvenționate conform art. 79 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- în perioada 25.10.2004 – 31.10.2004 - 70% din salariul de baza minim brut pe țară;
- în perioada 01.11.2004 – 31.12.2004 cu salariul de baza minim brut pe țară, la care se adaugă contribuțiile de asigurări sociale datorate de angajator aferente acestuia.

Astfel au fost atrase sume importante de bani la bugetul propriu.

Pentru punerea în aplicare a H.C.L. nr. 139/2004 au fost încheiate convențiile nr. 5721/25.10.2004, 6004/10.11.2004 și 6503/02.12.2004 între A.D.P.P.-Ploiești și A.J.O.F.M. În vederea încheierii acestor convenții A.D.P.P. Ploiești a organizat mai multe selecții de personal în cadrul cărora au fost testate prin probe practice și interviuri peste 500 de persoane. De asemenea, Serv. Resurse Umane a întocmit graficele de desfășurare a lucrărilor, devizele de lucrări, a încheiat contracte de muncă și a emis deciziile de încadrare, a întocmit memoriul tehnic inițial și rapoarte tehnice lunare cu activitățile desfășurate de personalul încadrat.

O atenție deosebită a fost acordată încadrării în muncă a persoanelor de etnie romă. În acest sens, a fost încheiat un protocol între A.D.P.P. și reprezentanții comunității romilor din municipiul Ploiești în baza căruia A.D.P.P. Ploiești a angajat cu contract de muncă pe durată determinată peste 50 de persoane de etnie romă.

Angajarea persoanelor de etnie rroma a avut un rol social în condițiile apariției unei Hotărâri de Consiliu care limita perioada pentru care o persoană poate să beneficieze de venitul minim garantat conform Legii 416/2001 la 2 ani. Astfel, au fost angajate cu prioritate persoanele cărora le-a încetat ajutorul social.

Lunar s-au întocmit ștate de personal pentru salariații din cadrul A.D.P.P. Ploiești (permanenți și sezonieri) cu toate modificările salariale (majorări de salarii, modificări sporuri vechime, acordare sporuri condiții deosebite). În perioada ianuarie – decembrie 2004 au fost întocmite de către Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii un număr de 1345 de proiecte de decizii privind încheierea, modificarea, încetarea contractelor de muncă, de transfer, de trecere, delegare, detașare, constituire de comisii (de concurs, de promovare, etc.).

Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii a ținut evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, a concediilor fără plată, concediilor de formare profesională. S-au verificat foile de prezență a personalului din cadrul unității, s-au emis și s-au verificat cel puțin 1600 note de concedii de odihnă, precum și certificatele medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, asigurându-se vizarea acestora la medicul de întreprindere.

Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii a eliberat adeverințe de salariat, medicale, adeverințe prin care se dovedește vechimea în munca și alte adeverințe necesare salariaților solicitate la cerere.

De asemenea, au fost completate cu toate înregistrările la zi în perioada ianuarie – decembrie 2004, peste 600 cartele de muncă în care s-au făcut peste 1300 de înregistrări reprezentând majorările salariale la data de 01.01.2003, 01.10.2003, modificări de sporuri de vechime, încetări contracte, noi încadrări etc. .

Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii ține evidența sporurilor de vechime și a altor sporuri. În perioada ianuarie – decembrie 2003 au fost întocmite acte de angajare (contracte de muncă, decizii de angajare, declarații deducere impozit, contracte de garanție) pentru peste 200 de nou angajați. Au fost întocmite actele de încetare a contractelor de muncă, note de lichidare, adeverințe de vechime, adeverințe necesare pentru obținerea indemnizației de șomaj etc.

Au fost verificate fișele de evaluare a performanțelor individuale ale salariaților pentru personalul contractual pentru anul 2003, acordându-se îndrumare și consiliere tuturor compartimentelor din cadrul A.D.P.P.-Ploiești în vederea întocmirii corecte a acestora.

Au fost redactate fișele posturilor pentru personalul nou angajat, subordonat directorului general, au fost urmărite și verificate existența acestora în dosarul personal al fiecărui salariat. Au fost obținute avizele de pază favorabile pentru cei 20 de paznici angajați în perioada ianuarie – decembrie 2004.

Au fost redactate în termenul legal răspunsurile solicitate de Primăria Ploiești – Serviciul Relații cu Publicul la adresele privind cererile de angajare în cadrul A.D.P.P. precum și cele privind corespondența cu S.R.U.al Primăriei mun. Ploiești.

Trebuie menționat și faptul că există o evidență a tuturor cererilor de angajare, acestea fiind analizate în cadrul selecțiilor de personal.

În ceea ce privește protecția muncii s-a asigurat în limita bugetului aprobat, echipamentul de protecție necesar muncitorilor din cadrul A.D.P.P. (bocanci, salopete, pelerine, pufoaice) conform normelor generale de protecția muncii. În 2004 s-a asigurat și urmarit de S.R.U.P.M. serviciul medical de întreprindere, efectuându-se controlul periodic al angajaților și întocmindu-se fișele de aptitudine, conform contractului încheiat cu medicii de medicina muncii.

De asemenea au fost efectuate periodic instructaje de protecția muncii pentru toate compartimentele din cadrul A.D.P.P. Ploiești.

În anul 2004 pe linie de protecție civilă s-a asigurat participarea la convocările făcute de către Inspectoratul municipal de Protecție Civilă; s-a redactat dosarul cu documentele de planificare și evidența pregătirii de protecție civile, fiind realizate instruirii periodice cu persoanele încadrate în cadrul formațiunilor de protecție civilă din cadrul A.D.P.P. .

În luna august 2004 A.D.P.P. a participat cu formațiunile de protecție civilă la acțiuni de pregătire pe raza municipiului Ploiești. De asemenea pe linie de protecție civilă s-a menținut o colaborare permanentă cu Inspectoratul municipal de Protecție Civilă.

De asemenea a fost pusă la punct evidența militară a salariaților din cadrul A.D.P.P.-Ploiești, fiind desemnat prin decizie un responsabil cu această problemă.

S-au întocmit situații statistice pentru Direcția de Finanțe Publice privind numărul de personal, cu funcțiile de conducere și de execuție din cadrul unității.

În anul 2003 au fost scoase la concurs un număr de aproximativ 35 posturi de consilier, inspector, referenți, șefi formație, muncitori calificați, întocmindu-se în acest sens, anunțuri, bibliografii, decizii privind constituirea comisiilor pentru organizarea concursului, procese-verbale, subiecte, decizii de încadrare în urma concursurilor.

În cursul anului 2004 au fost întocmite 5 dosare de pensionare. S-a întocmit toată documentația privind reorganizarea A.D.P.P.: organigrama, statul de funcții, înaintat spre aprobare Consiliului Local.

Trebuie menționat că în anul 2004 s-a continuat extinderea bazei de date a Serviciului Resurse Umane și Protecția Muncii cuprinzând adrese, acte înaintate spre aprobare Consiliului Local, state de personal, de funcții, modele de decizii, fișele posturilor pentru persoanele aflate în subordinea directorului general, bibliografiile tuturor posturilor scoase la concurs, anunțuri, etc.

Astfel, în cadrul Serviciului Resurse Umane accentul s-a pus pe munca în echipă, capacitatea de intercomunicare între salariații Serviciului, cunoașterea și implicarea în activitatea Serviciului Resurse Umane, capacitatea de a aplica corect cunoștințele și competențele necesare, asumarea responsabilității proprii activității.

Serviciul Informatică

Asigurarea bazei informatice, crearea unei structuri informaționale sigure care să permită transmiterea în timp real a informațiilor de maximă importanță pentru cetățean, interconectarea cu structurile din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, asigurarea funcționalității paginii de internet și a tabelii de monitorizare meteo au constituit principalele coordonate ale activității Serviciului Informatică din cadrul A.D.P.P.

Serviciul Informatică și-a desfășurat activitatea conform Regulamentului de ordine interioară și organigramei aprobate, obținându-se în anul 2004 o optimizare a timpului de lucru în ceea ce privește întreținerea și reparațiile curente atât hardware cât și software.

Realizarea în regie proprie a unei rețele de calculatoare în anul 2004, în locația Mircea cel Bătrân nr.81, rețea care are la bază standardele CISCO a condus la o economie de peste 20000 Euro, economie realizată fără a face rabat de la calitate.

Asistența hardware se referă la intervenția, la cerere, asupra echipamentelor, ca imprimante, unități de disk, conexiuni la rețea, pentru înlăturarea problemelor și desfășurarea activității în toate birourile, în condiții optime cât și la întreținerea rețelei de calculatoare, întreținerea switchului, setările calculatoarelor, cablare, reparații și înlocuiri conectori.

Serviciul Informatică a asigurat asistența software precum și trainingul necesar utilizării în condițiile optime a sistemelor de calcul și a aparatelor adiacente, astfel limitând intervenția repetată cauzată de utilizarea incorectă a lor.

Prin salvări de date pe suport CD s-a realizat pentru Serviciul Contabilitate precum și pentru alte servicii diminuarea la maxim a pierderilor ce ar putea apărea prin virusarea sau stergerea accidentală a diverselor documente.

În vederea derulării procedurii de cerere de oferte pentru lucrări de investiții, lucrări cu terți și achiziții s-au întocmit și tehnoradactat documentațiile necesare: caiete de sarcini, instrucțiuni pentru ofertanți, alte documente în colaborare cu serviciile care au lansat cererea de ofertă și care au solicitat sprijinul Serviciului Informatică. Deasemeni, Serviciul Informatică a realizat diverse materiale promoționale pentru celelalte compartimente, ca : etichete, cărți de vizită , felicitări, invitații, dar mai ales prezentări de tip powerpoint.

În condițiile în care Administrația Domeniului Public și Privat are contact direct cu cetățenii cât și indirect prin lucrările pe care le desfășoară în orașul Ploiești era necesar crearea unui

site al A.D.P.P.-ului. Astfel Serviciul Informatică s-a ocupat de crearea acestui site. În continuare, este în grija Serviciului Informatică întreținerea siteului ADPP prin înnoirea părții grafice, crearea și introducerea de banere flash, introducerea datelor noi și actualizarea datelor despre buget și alte informații utile de interes general, introducerea unei opțiuni noi care asigură contactul cu cetățenii.

Pentru a putea intra cât mai ușor în contact cu cetățenii și pentru a putea afla opiniile, Serviciul Informatică a continuat dezvoltarea în pagina de internet a posibilității prin care cetățeanul poate pune întrebări și poate primi răspunsuri într-un timp record. S-a actualizat site-ul astfel încât acum există și posibilitatea comunicării chiar și prin chat. Pentru cunoașterea orașului de către persoane din țară, precum și din afara țării, situl A.D.P.P. Ploiești găzduiește și un album foto, care ilustrează o parte din realizările instituției care se ocupă și cu înfrumusețarea orașului.

Serviciul Informatică se ocupă și cu asigurarea materialului prezentat la diverse conferințe de presă cum ar fi : prezentarea proiectelor existente și proiectelor de viitor în ceea ce privește asigurarea și întreținerea spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a parcurilor. Întocmirea prezentării proiectului <Mobilare pietonal „Nichita Stănescu”> în colaborare cu Primăria Municipiului Ploiești și Direcția Generală de Dezvoltare Urbană – Serviciul de planificare Urbană a fost realizat tot de Serviciul Informatică.

Serviciul Informatică a realizat pentru Serviciul Zone Verzi un studiu peisagistic privind terenul din apropierea Spitalului Județean.

Pentru Serviciul Horticol s-a realizat o prezentare artistică a expoziției de aranjamente florale organizată de Primăria Ploiești în fața Casei Sindicatelor. Pentru realizarea aranjamentelor s-au întocmit schițe. Serviciul Horticol beneficiază permanent de sprijinul Serviciului Informatică prin intermediul unui angajat care realizează toată documentația scrisă.

Pentru Serviciul Drumuri s-au realizat hărțile cu străzile pe care s-au efectuat lucrări de investiții, reparații capitale, balastare, covoare zonale, trotuare și borduri, etc.

Pentru informatizarea Serviciului Cimitire s-a demarat proiectarea și realizarea unui program care să cuprindă bazele de date cu informațiile cuprinse în registrele existente. Pentru acest proiect s-a achiziționat un aparat GPS cu ajutorul căruia se vor realiza atât hărți foarte detaliate ale cimitirelor aflate în administrația ADPP, cât și a locurilor de joacă, reușindu-se astfel să se facă un inventar foarte precis al tuturor obiectelor degradate sau care necesită orice fel de intervenție.

Suntem printre puținele orașe din țară care se preocupă de starea mediului. ADPP Ploiești, prin Serviciul Informatică are în grijă actualizarea și întreținerea tabelii electronice care afișează date despre starea mediului – temperaturi, umiditate, presiune atmosferică și grad de poluare, direcția și viteza vântului, direct din calculator, controlat de la distanță printr-un program de tip remote administrator. Aceste date sunt furnizate la cerere Regiei de Termoficare pentru prelucrare.

În relația cu celelalte departamente, Serviciul Informatică este prezent acolo unde se fac constatări și reparații ale softului instalat pe computerele din dotare. Astfel se operează reinstalări ale sistemelor de operare, atunci când se impune, devirusări, instruirea personalului celorlalte servicii pentru dobândirea cunoștințelor necesare utilizării diverselor programe sau utilizării diverselor echipamente.

În sarcina Serviciului Informatică intră și întreținerea și furnizarea de servicii de internet prin asigurarea setarilor calculatoarelor, actualizări soft furnizare internet, administrare conturi e-mail;

Pentru Serviciul Tehnic s-au desenat diverse documentații tehnice în AutoCad și s-a întreținut dotarea cu echipamente electronice.

Serviciul Administrare Parcari, Bai Publice, Wc-uri a beneficiat din partea Serviciului Informatică de realizarea ecusoanelor și permiselor de parcare.

În relația cu toate celelalte servicii Serviciul Informatică asigură căutarea de informații pe Internet ca - legislație, lucrări de statistică, curs valutar, documentații ale diverselor programe și concursuri de interes public.

Una din cele mai importante functii ale Serviciului Informatica in anul 2004 a fost ajutorul dat Directiei Generale de Dezvoltare Urbana, prin lucrul in programul GeoMedia in care se contureaza o harta care va fi de ajutor intr-un amplu program de informatizare a administratiei locale publice.

Serviciul Informatica asigura trainingul personalului din alte servicii.

In continuã adaptare la cerintele colaboratorilor Serviciul Informaticã indeplinește și alte sarcini trasate de directorul ADPP.

Compartiment Relatii cu Publicul si Media

Compartimentul Relații cu Publicul si Media din cadrul ADPP Ploiesti in anul 2004 a desfasurat urmatoarele activități:

- a asigurat desfășurarea zilnică a programului cu publicul oferindu-le petenților informațiile solicitate, îndrumarea acestora către serviciile de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate;
- a ținut evidența persoanelor care au solicitat inscrierea in audiența la directorii instituției; pe parcursul anului 2004 s-au inregistrat la audiențe un numar de 725 de persoane;
- a participat la audiențele organizate de directorii instituției, la care persoanele au ridicat diverse probleme de la ridicari de autoturisme, angajari, probleme legate de locurile din cimitir;
- s-au analizat și s-a raspuns la 198 de contestații privind ridicarea autoturismelor parcate ilegal pe domeniul public;
- s-a elaborat un buletin informativ despre activitățile principale si secundare al A.D.P.P Ploiesti.

Serviciul Control- Desființări

In concordanța cu atribuțiile Serviciului Control - Desființari din cadrul A.D.P.P. Ploiești ne-am desfasurat activitatea in perioada mai sus menționata respectând prevederile legislației in vigoare si respectând dispozițiile primite pe cale ierarhica in urmatoarele domenii:

- control pe baza împuternicirii emisa de Primarul municipiului Ploiești;
- desființarea pe cale administrativa a construcțiilor ilegale de pe domeniul public si privat;
- aplicarea H.C.L. 113/2003 privind protejarea spațiilor verzi, a domeniului public de autovehiculele oprite, staționate sau parcate pe drumurile publice sau pe terenurile aparținând domeniului public sau privat ale municipiului Ploiesti.

I. In cadrul activității de control s-a acționat în principal pentru prevenirea și remedierea situațiilor conflictuale existente in domeniul nostru de activitate prin întocmirea notelor de constatare și a somațiilor și în ultima instanta s-a aplicat amenda ca masură contravenționala și numai pentru acei care au avut abateri grave de la legislația în vigoare.

In baza împuternicirilor emise de Primarul municipiului Ploiești, echipele de control ale serviciului Control Desființari au efectuat urmatoarele activități:

- Control in piețe pentru verificarea certificatelor de producator sau documentelor de proveniența pentru marfă;
- Verificat agenții economici de la Complexul Mare Nord și Piața Aurora privind contractele de salubritate ; ca masură s-a înaintat o adresa catre R.A.T.S.P. Ploiești pentru intrarea in legalitate a comercianților din zonă;
- Control privind convențiile încheiate de către agenții economici care au comercializat măștișoare, ornamente si jucarii pe domeniul public ;
- Control privind convențiile pentru ocuparea domeniului public (terase) de către următoarele societăți: S.C. ROSSI BOSS S.R.L. S.C. MARIUS IMP-EXP S.R.L. și S.C. NINNI COM S.R.L, aplicându-se amenzi contravenționale în valoare de 100.000.000 lei

- Control privind convențiile pentru ocuparea domeniului public de către S.C. SUCADO ca masura aplicându-se amenda contravențională de 4.000.000 lei;
 - Schimbarea amplasamentului tarabelor comercianților din zona complex Aurora și Gara de Sud;
 - Transmitere de somații pentru desființarea garajelor neautorizate amplasate ilegal pe domeniul public în cartierul Enachița Văcărescu, Peneș Curcanul, Cartierul 9 Mai, bariera București;
 - Urmărirea modului de soluționare a sesizărilor și somațiilor trimise;
 - Confiscarea covrigilor comercializați fără convenție pe domeniul public în următoarele zone: Gara de Sud, str. Nicolae Iorga, str. Dr. Bagdasar, Spitalul Județean, Piața Nord, Stația traseu 104- punct terminal și alte puncte unde își desfășurau activitatea alți comercianți;
 - Efectuarea de controale privind existența convențiilor de ocupare a domeniului public a comercianților care își desfășoară activitatea în chioșcurile de difuzare a presei;
 - Control în cimitirele din Municipiul Ploiești, privind liniștea în cimitire, îndepărtarea cerșetorilor, precum și a persoanelor care comercializează în mod ilegal flori în fața cimitirelor. Ca masura s-au confiscat florile furate din incinta cimitirelor. Ca urmare a controalelor efectuate s-a reușit diminuarea ratei infraționalității prin acțiuni preventive de patrulare și control, reducându-se numărul de furturi din cimitire (Bolovani, Eternității, Mihai Bravu, Viișoara), programul desfășurându-se la ore diferite din zi și din noapte de luni până duminică inclusiv;
 - Organizarea unei acțiuni de urmărire pentru descoperirea persoanelor care depozitau gunoi menajer pe malul Dâmbului;
 - Organizarea de controale împreună cu un echipaj de la Comandamentul Teritorial al Jandarmeriei Ploiești în zilele de sâmbătă și duminică, a comercianților ambulanți pe domeniul public din zona Obor aplicându-se și amenzi contravenționale;
 - Verificat autorizație construcție (S.C. Sistem SRL) și întocmit proces-verbal de amendă în valoare de 20.000.000 lei conf. H.C.L. 293/2001 pentru depozitare materiale de construcție (Alliantz Tiriac);
 - Aplicat amendă contravențională în valoare de 25.000.000 lei Circului „Familia Crai S.R.L.” pentru lipirea de afișe în alte locuri decât cele autorizate;
 - Verificat comercianții din fața S.C. TIMKEN S.A. privind folosirea domeniului public pentru comercializare legume-fructe;
 - Verificat societățile care comercializau pepeni în apropierea pieței Aurora Vest, Muzicanți, ca măsură s-au aplicat amenzi contravenționale;
 - Efectuarea de controale privind existența convențiilor de ocupare a domeniului public a comercianților care își desfășoară activitatea în zona Coreco Spital Județean: S.C. Crepolia, S.C. Geomike, S.C. Cohom Gas S.R.L.;
 - Verificat, sancționat contravențional și confiscat marfa comercianților ambulanți din gang Complex-Nord (aplicat un număr de 63 de amenzi în valoare de 47.750.000 lei);
 - Efectuarea de controale în parcurile amenajate ale A.D.P.P. și aplicat amenzi contravenționale conform H.C.L. nr. 114/2003;
 - Efectuarea de controale pe str. Rudului privind depozitarea de ambalaje pe domeniul public, ca măsură s-au aplicat amenzi contravenționale în valoare de 21.000.000 lei;
- II. S-a verificat la D.G.D.U. existența dispozițiilor de desființare pentru garajele ridicate în cartierul Enachița Văcărescu, pentru sprijinirea proiectului de reabilitare a cartierului, desființându-se garajele existente pe str. Spatar Milescu.
- S-a organizat o acțiune comună cu Poliția Municipiului Ploiești, pentru evacuarea rromilor care și-au instalat corturi și barăci care reprezentau adevărate focare de infecție pentru cetățenii din zona Gării de Vest (str. Libertății).
- În urma reclamațiilor primite privind mașinile abandonate (20) și a măsurilor întreprinse (somații) s-a ridicat un număr de 14 mașini de către proprietarii acestora.
- Ca urmare a Dispoziției nr. 8608/20.10.04 s-a dus la îndeplinire desființarea garajului edificat pe str. Barcanesti.

Ca urmare a reabilitării pietelor de la Complex Aurora și Gara de Sud s-a procedat la schimbarea amplasamentelor tonetelor vânzătorilor ambulanți care își desfășurau activitatea în acele zone.

Această activitate s-a desfășurat în colaborare cu RATP Ploiești, mutându-se un nr. de 38 de tonete și chioșcuri.

III. În conformitate cu H.C.L. nr. 113/2003 privind activitățile de ridicare, transport, depozitare și eliberare a autovehiculelor oprite, staționate, sau parcate neregulamentar pe drumurile publice sau pe terenurile aparținând domeniului public sau privat s-a încasat suma de 518.958.038 lei care s-a făcut venit la bugetul local

Pe baza înputernicirilor emise de primarul unicipiului Ploiești s-a aplicat un număr de 132 de amenzi contravenționale în valoare de 334.220.000 lei

Diverse:

- rezolvări de corespondență, reclamații și sesizări din partea cetățenilor (418 sesizări);
- rezolvări contestații privind ridicarea autoturismelor parcate ilegal pe domeniul public conf. HCL113/2003;
- tehnoredactare corespondență, răspuns reclamații și contestații;
- participarea la programul de primăvară "Orasul tau Oglinda ta" prin acțiuni de motivare a Asociațiilor de Proprietari;
- participarea la inaugurarea parcurilor de joacă din cartierul Democrației, Republicii și în parcul de la Gara de Sud.

Serviciul Juridic- Contencios

Activitatea desfășurată pe anul 2004 a constat în următoarele:

I. Reprezentare în instanță

1. Un număr de 61 de procese, din care:

- a) - soluționate până la data raportării – 45;
- b) - în curs de soluționare – 10;
- c) - introduceri în cauză – 6.
 - a) 1. soluționate favorabil pentru A.D.P.P. – 34:
 - dosar nr. 12368/2004 al Judecătoriei Ploiești – SERBAN VASILE
 - plângere contravențională – respins plângerea
 - dosar nr. 3737/2003 al Judecătoriei Ploiești – CALINESCU ANGHELINA
 - cerere îndreptare și lămurire a sentinței civile nr. 6961/2004 – admis
 - dosar nr. 10279/2004 al Judecătoriei Ploiești – RADUCANU ELENA CARMEN
 - plângere contravențională – respins plângerea
 - dosar nr. 10278/2004 al Judecătoriei Ploiești - CONSTANTIN LIDIA
 - plângere contravențională – respins plângerea
 - dosar nr. 961/CA/2004 al Tribunalului Prahova – S.C. ROSSI BOSS S.R.L.
 - plângere contravențională – respins recursul
 - dosar nr. 1057/CA/2004 al Tribunalului Prahova – S.C. ROSSI BOSS S.R.L.
 - plângere contravențională – respins recursul
 - dosar nr. 1027/CA/2004 al Tribunalului Prahova - S.C. ROSSI BOSS S.R.L.
 - plângere contravențională – admite recursul formulat de A.D.P.P.
 - dosar nr. 10308/2004 al Judecătoriei Ploiești – HAJU VIOLETA IONELA
 - plângere contravențională – respins plângerea
 - dosar nr. 6638/2004 al Judecătoriei Ploiești – SERBAN VASILICA
 - plângere contravențională – respins plângerea
 - dosar nr. 5450/2004 al Judecătoriei Ploiești – P.F. SERBAN VASILICA
 - plângere contravențională - respins plângerea
 - dosar nr. 6568/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. MARIUS IMPORT-EXPORT S.R.L.
 - plângere contravențională – respins plângerea

- dosar nr. 3250/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională – admis plângerea in parte
- dosar nr. 182/CA/2004 al Tribunalului Prahova – PETREC MARIUS
 - plângere contravențională – respins recursul
- dosar nr. 3263/2004 al Judecătoriei Ploiești - S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională – respins plângerea
- dosar nr. 3251/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. DISTRIGAZ SUD S.A.
 - plângere contravențională – respins plângerea
- dosar nr. 3226/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională - avertisment
- dosar nr. 3252/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională - avertisment
- dosar nr. 3227/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională - avertisment
- dosar nr. 11948/2003 al Tribunalului Prahova – S.C. PRISMA QUALITY SYSTEMS S.R.L.
 - contestație decizie licitație – respins acțiunea
- dosar nr. 3343/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională - avertisment
- dosar nr. 3341/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. DISTRIGAZ SUD S.A.
 - plângere contravențională - avertisment
- dosar nr. 3340/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. DISTRIGAZ SUD S.A.
 - plângere contravențională - avertisment
- dosar nr. 755/CA/2004 al Tribunalului Prahova – S.C. DEVREKANI IMPORT EXPORT S.R.L.
 - plângere contravențională – respins recursul
- dosar nr. 5586/2004 al Judecătoriei Ploiești – BRASLASU CLAUDIAN
 - ordonanta presedintiala – respins cererea
- dosar nr. 582/CA/2004 al Tribunalului Prahova -S.C. APA NOVA S.R.L.
 - plângere contravențională – respins recursul
- dosar nr. 163/CA/2004 al Tribunalului Prahova – S.C. ROSSI BOSS S.R.L.
 - recurs plângere contravențională – avertisment
- dosar nr. 946/CA/2004 al Tribunalului Prahova - S.C. ROSSI BOSS S.R.L.
 - recurs plângere contravențională – avertisment
- dosar nr. 7703/2004 al Judecătoriei Ploiești –S.C. MARIUS IMPEX S.R.L.
 - plângere contravențională – respins plângerea
- dosar nr. 10545/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. VALDOR S.R.L.
 - pretentii comerciale – renunțare (achitat debitul)
- dosar nr. 14134/2003 al Judecătoriei Ploiești – MOLDOVEANU OGRIN
 - pretentii – admite acțiunea
- dosar penal nr. 12581/2003 al Judecătoriei Ploiești – DUMITRESCU IOAN
 - incetat prin deces
- dosar penal nr. 11724/2004 al Judecătoriei Ploiești – STAN C-TIN
 - cerere constituire parte civila – admis cererea
- dosar nr. 11/CA/2004 al Tribunalului Prahova – NISTOR AURICA
 - plângere contravențională – respins recursul formulat de petenta
- dosar nr. 1141/CA/2004 al Tribunalului Prahova – S.C. ROSSI BOSS S.R.L.
 - plângere contravențională – respins recursul formulat de petenta.

a) 2. soluționate nefavorabil pentru A.D.P.P. – 11

- dosar nr. 3336/2004 al Judecătoriei Ploiești – S.C. ELECTRICA S.A.
 - plângere contravențională – admis plângerea

- dosar nr. 3337/2004 al Judecătoriai Ploiești – S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 3338/2004 al Judecătoriai Ploiești - S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 3214/2004 al Judecătoriai Ploiești – S.C. APA NOVA S.R.L. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 3212/2004 al Judecătoriai Ploiești - S.C. APA NOVA S.R.L. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 3342/2004 al Judecătoriai Ploiești - S.C. APA NOVA S.R.L. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 3261/2004 al Judecătoriai Ploiești - S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 3253/2004 al Judecătoriai Ploiești - S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. plângere contravențională – admis plângerea
- dosar nr. 584/CA/2004 al Tribunalului Prahova - S.C. APA NOVA S.R.L. plângere contravențională – admis recursul
- dosar nr. 583/CA/2004 al Tribunalului Prahova - S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. plângere contravențională – admis recursul
- dosar nr. 3339/2004 al Judecătoriai Ploiești - S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. plângere contravențională – admis plângerea

b) - ramase pe rol - 10

- Judecătoria Ploiești – dosar nr. 16279/2004 - validare poprire – S.C. DAN SEPSI S.N.C.
- Judecătoria Ploiești – dosar nr. 10280/2004 – plângere contravențională – IACOB ELENA
- Tribunalul Prahova – dosar nr. 4093/2004 – apel civil – BERCHI ION
- Judecătoria Ploiești – dosar nr. 15041/2004 – plângere ridicari – VASILE GHE.
- Judecătoria Ploiești – dosar nr. 4364/2004 – iesire din indiviziune – COJANU NICOLAE
- Tribunalul Prahova – apel civil – CALINESCU ANGHELINA
- Judecătoria Ploiești – dosar nr. 2432/2004 – suspendat – DOHOTARIU ANA
- Tribunalul Prahova – dosar civil – recurs – S.C. PRISMA QUALITY SYSTEMS S.R.L.
- Judecătoria Ploiești – dosar nr. 15510/2004 – pretentii – S.C. CONDORII SULT S.R.L.
- Tribunalul Prahova – dosar nr. 7908/2004 – asigurare dovezi – S.C. CONDORII SULT S.R.L.

c) introduceri in cauza 6

- dosar nr. 11327/2002 al Judecătoriai Ploiești – introdus S.P.F.L.A.P.
- dosar nr. 10998/2002 al Tribunalului Prahova - introdus S.P.F.L.A.P.
- dosar nr. 1385/2004 al Judecătoriai Ploiești - introdus S.P.F.L.A.P.
- dosar nr. 3737/2003 al Judecătoriai Ploiești - introdus S.P.F.L.A.P.
- dosar nr. 5553/2004 al Curții de Apel Ploiesti - introdus S.P.F.L.A.P.
- dosar nr. 7026/2004 al Curții de Apel Ploiesti - introdus S.P.F.L.A.P.

2. Plangeri penale – 2

- Parchetul de pe lângă Judecătoria Ploiești – dosar nr. 326/P/2004 – POENARU MARIUS – neînceperea urmaririi penale
- Parchetul de pe lângă Judecătoria Ploiești – dosar nr. 323/P/2004 – FIERARU MARIUS – neînceperea urmaririi penale

3. Sesizări poliție - 16

- Dispărut 3 buc. Pini – Serviciul Zone Verzi – Sector Est

- Dispărut 6 tronsoane de teava – Serviciul Ferma Ecologica – Pepiniera Nord - recuperat
- Dispărut 135 buc. Arbusti thuya – str. Marasesti – recuperat si replantat
- Dispărut 300 buc. Gazanie, 100 buc. Gura Leului – Parc Evreiesc
- Dispărut 50 buc. Cana Indica – Statuie Gara de Sud
- Dispărut 350 buc. Begonie, 200 buc. Agerathum, 300 buc. Dalie – Parc Hale
- Dispărut obiecte joaca – Parc str. Ciucas
- Dispărut 100 buc. Tufanica – intrarea in Ploiești, pod Tatarani
- Dispărut 6 buc. Iedera – statia R.A.T.P. « 13 Decembrie »
- Dispărut 150 buc. Bellis – spate Hotel Prahova
- Distrus si furat obiecte in Cimitirul Bolovani II – identificat faptuitorul
- Dispărut 7 sipci si un lat – imprejmuire Parc « Timken » Complex mare Nord – necostituire parte civila.
- Dispărut ansamblu metalic leagan – parc str. Locomotivei – recuperat
- Dispărut stalpi metalici parcare Casa de Cultura a Sindicatelor – recuperat
- Dispărut panouri gard metalic – recuperat
- Dispărut 3 buc. traverse tip I – pod Dâmbu – neconstituire parte civila

4. Hotărari judecatorești puse in executare silita – 12, din care:

- recuperat integral debitul – 3
 - S.C. EUROCOMMUNICATION TEAM S.R.L.
 - S.C. BALIF ESTATE S.R.L.
 - S.C. COMBIPRA S.A.
- in curs de recuperare debit - 1 (SC ESTE COMIMPEX SRL)
- proces verbal de insolvabilitate - 1
- FUNDATIA RADIO PRAHOVA – dosar executare nr. 459/2003
- in curs de executare silita -7
 - SC TARO SRL – sent.civ.568/2001 a Trib.Prahova - lichidare
 - SC DAN SEPSI SNC – sent.civ.1552/2002 a Trib.Prahov – poprire
 - S.C. ESTE COMIMPEX S.R.L. – sent. civ. nr. 814/2001 a trib. Prahova
 - S.C. COLISEUM COM S.R.L. – sent. civ. nr. 8707/2003 a Jud. Ploiesti
 - MOLDOVEANU OGRIN – sent. civ. nr. 3054/2004 a Jud. Ploiesti
 - CALIN C-TIN – decizia nr. 975/2002 a Trib. Prahova
 - UNGUR STEFAN SI UNGUR NICULINA- sent. Civ. 4684/1996 a Judecatoriei Ploiesti

II. Legalizare – investire a sentințelor in vederea executarii acestora și achitarea taxelor necesare desfășurării activității

III. Notificarea contractanților restanțieri pentru achitarea sumelor stabilite în contracte

IV. Alte activități:

- avizarea deciziilor si contractelor de munca si a actelor adiționale la acestea
- constituirea comisiilor de desfasurare a selecțiilor si licitațiilor.
- participarea si monitorizarea unui numar de 37 proceduri de achiziți (cereri de ofertă, negocieri cu o singură sursă și licitații)
- avizarea unui număr de aproximativ 1.500 de acte de concesiune a locurilor de inhumare
- incheierea unui număr de aproximativ 600 de contracte, convenții si acte adiționale
- avizarea cererilor privitoare la anumite drepturi de care beneficiază salariații;
- elaborarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local;
- formularea de răspunsuri si consultantă pentru compartimentele funcționale
- avizarea deciziilor de sancționare; participarea in comisiile de disciplina

- asigurarea informarii serviciilor din cadrul A.D.P.P. cu privire la actele normative nou aparute;
- participarea la diverse comisii (de disciplina, de predare – primire)
- repartizarea contractelor si convențiilor
 - serviciilor care raspund de urmarirea si
 - îndeplinirea corespunzatoare a acestora
- îndeplinirea altor sarcini impuse de directorul general

COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR INTERN

In conformitate cu Normele M.F. nr. 63943/1991 aprobate prin H.G. nr.720/1991 cu privire la organizarea si exercitarea controlului financiar propriu, Compartimentul C.F.I. a procedat in baza planului pe anul 2004 la verificarea următoarelor misiuni:

- Evaluarea circuitului documentelor în cadrul compartimentelor ADPP, din punct de vedere al legalității, regularității si eficienței;
- Evidența carnetelor de munca si efectuarea operațiunilor;
- Controlul privind respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la apărarea patrimoniului administrat și controlul acestora;
- Verificarea organizării si exercitării controlului financiar preventiv propriu conform prevederilor legale în vigoare;
- Efectuarea de controale a valorilor banești si a celorlalte valori existente în gestiunea casieriei instituției, verificarea respectării normelor legale privind asigurarea securității acestor valori;
- Respectarea legalității în achiziționarea bunurilor, întocmirea documentației pentru elaborarea si prezentarea ofertei conform reglementarilor în vigoare, existența documentelor care să ateste recepționarea cantităților livrate de furnizori.

Obiectivele acțiunii:

- Obținerea de date privind sistemul decizional, fiabilitatea circuitului și finalizarea documentelor la termenele stabilite;
- Obținerea de date privitoare la legalitatea operațiunilor, evidența carnetelor de muncă;
- Obținerea de informații privind modul de salarizare si respectarea prevederilor legale în vigoare;
- Obținerea de date privind organizarea si exercitarea CFPP conform OMFP nr. 522/2003 si OMFP nr.912/2004;
- Obținerea de date privitoare la respectarea procedurilor de achiziție publica, așa cum prevede legislația în vigoare.

In urma activităților desfasurate au fost incheiate acte de control pentru evidențierea problemelor aparute care au fost aduse la cunostința conducerii instituției în vederea găsirii soluțiilor optime pentru înlăturarea deficiențelor apărute.

Serviciul Financiar

In anul 2004 au fost realizate o multitudine de operațiuni financiar – contabile conform cu Regulamentul de Organizare si Functionare al ADPP Ploiesti si a fișei postului a fiecarui membru al Serviciului Financiar, astfel:

- s-a participat la întocmirea dării de seama trimestriale și a bilanțului contabil;
- s-a participat la întocmirea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2004 și la rectificarea acestuia pe parcursul anului 2004;
- s-a efectuat control financiar preventiv în conformitate cu normele legale;

- s-a urmarit aplicarea cu strictete a Ordonantei nr. 60 privind achizițiile publice, prin participarea la licitații, selecții de oferte, întocmirea de contracte economice, verificarea legalității la plata a facturilor, încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli, etc.;
- s-a ținut o evidența strictă a contractelor și facturilor de furnizori pe capitole și subcapitole de cheltuieli;
- s-au verificat documentele de cheltuieli și dispoziții de plata și încasare, avansuri spre decontare;
- s-au studiat în permanență actele normative și modul de aplicare a acestora de către personalul Serviciului Financiar cu privire la plățile și încasarile ce s-au făcut prin trezorerie și casieria A.D.P.P. Ploiesti, modul de încadrare a salariaților pe statul de funcții și statul de plată, decizii în tot anul 2004;
- lunar s-au întocmit și controlat modul de întocmire a statelor de plată a salariaților și a drepturilor legale cuvenite: concedii medicale, indemnizații de îngrijire copil, s-au operat și virat rețineri, s-au operat decizii primite de la Serv Resurse Umane, etc.;
- lunar s-au întocmit și verificat modul de întocmire a declarațiilor către C.A.S.S., C.A.S., somaj;
- s-au întocmit și eliberat către toți salariații ADPP fișele fiscale aferente anului 2003 (fișa fiscală 1 și fișa fiscală 2);
- s-a ținut o evidența strictă a documentelor depuse de salariați pentru acordarea de deduceri de impozit și s-au acordat aceste deduceri în condițiile normelor legislative aflate în vigoare;
- cu personalul din serviciu s-a participat la inventare, controale ale gestiunilor ;
- s-au eliberat adeverințe la solicitarea salariaților cu salariul/venitul net pentru întreținere, alocații complementare, împrumuturi la diverse bănci și adeverințe cu deducerile de impozit;
- lunar s-au operat în programul de contabilitate al ADPP Ploiești și s-au întocmit note contabile pentru: casă, bancă, salarii, garanții ale gestionarilor, clienți;
- zilnic s-au emis facturi pentru: diverse contracte și convenții cu clienți (Chirii parcări, refaceri zone verzi, prestări servicii ADPP cf. HCL 20/2004, depuneri de pământ excedent în Rampa Teleajen, chirii terenuri cimitire, etc.), livrări de material lemons rezultat din tăieri arbori, material dendro-floricol din pepiniere și s-a urmărit încasarea debitelor prin adrese și notificări;
- zilnic s-au efectuat încasări și plăți prin casieria ADPP Ploiești, precum și depuneri / ridicări de numerar din Trezoreria Ploiești;
- s-au îndeplinit și alte sarcini date de conducerea ADPP Ploiești.

Serviciul Contabilitate

În anul 2004 Serviciul Contabilitate a îndeplinit următoarele atribuțiuni :

- a organizat și a condus evidența contabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.82/1991 și în baza tuturor actelor normative care reglementează activitatea financiar-contabilă ;
- a organizat evidența analitică și sintetică a tuturor conturilor, a verificat lunar soldurile analitice cu cele sintetice din bilanțul de verificare ;
- a întocmit trimestrial darea de seama împreună cu bilanțul contabil și celelate anexe ;
- a întocmit proiectul bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu ceilalți șefi de compartimente, cu fundamentarea corespunzătoare a veniturilor și cheltuielilor pentru fiecare activitate în parte ;
- a exercitat controlul financiar preventiv în conformitate cu normele legale ;
- a asigurat participarea personalului contabil la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului, precum și valorificarea rezultatelor inventarierii și înregistrarea eventualelor plusuri și minusuri în evidența contabilă ;
- a prezentat organelor de control toate documentele pe care acestea le-a solicitat ;
- a întocmit lunar execuția bugetară pe total unitate și pe fiecare sector de activitate în parte, a urmărit încadrarea strictă a tuturor elementelor de cheltuieli în prevederile bugetare ;
- a analizat permanent situația conturilor « debitori » prin emiterea documentelor legale pentru încasarea la termenele prevăzute calculând după caz majorări de întârziere ;

- a întocmit lunar situații de plată a T.V.A.-ului, precum și deconturi de T.V.A. și predarea acestora la Administrația Financiară ;
- a întocmit calculații de preț și tarife pentru produsele producție proprie și pentru prestarile de servicii ;
- conform legislației în vigoare, a inventariat anual toate elementele patrimoniale de activ și pasiv cu înregistrarea acestora într-un document vizat de D.G.F.P.Prahova denumit ‘ registrul de inventar ‘ ;
- a întocmit lunar registrul jurnal cu înscrierea rulajelor debitoare și creditoare ;
- a exercitat și alte sarcini stabilite de conducerea unității în legătură cu domeniul de activitate ;
- a urmărit și a raportat lunar prin consilierii existenți la centrele de gestiune execuția bugetară pe fiecare sector în parte ;
- a întocmit lunar execuția de casă pentru Serv. Investiții, Administrare Drumuri urmărind permanent încadrarea în prevederile bugetare ;
- a întocmit și urmărit permanent garanțiile de bună execuție și a întocmit adrese de deblocare a garanției în baza Proceselor - verbale de recepție la terminarea lucrărilor ;
- a întocmit și a transmis la Trezoreria Ploiești, < Cererea de admitere la finanțare > pentru fiecare obiectiv de investiții ce urmează a se deconta, împreună cu anexele necesare pentru plata facturilor ;
- a ținut evidența sintetică și analitică a conturilor în afara bilanțului ;
- a transmis lunar la Primăria Ploiești, programul bugetului de venituri și cheltuieli.

Serviciul Aprovizionare-Desfacere

În cursul anului 2004, Serviciul Aprovizionare Desfacere s-a încadrat în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat acestui segment al ADPP-ului.

La acest serviciu, cu o structură de 8 angajați, au fost repartizate în anul 2004 un număr de 1100 referate de necesitate însumând peste 7000 de repere, rezolvate în proporție de 85%, nerealizarea fiind cauzată de lipsa fondurilor necesare la nivelul cerințelor sau de faptul că s-au găsit alte soluții de rezolvare a cerințelor prin folosirea de materiale recuperate sau refolosite din alte surse. S-a căutat rezolvarea problemelor de aprovizionare prin încheierea de contracte ferme în condițiile cerute de lege în vigoare, încheindu-se un număr de 35 contracte din 36 selecții de oferte (procedura „cerere de ofertă” pentru achiziționare anvelope deși s-a repetat de două ori nu s-a prezentat nici un ofertant), proceduri aplicate numai la nivelul achizițiilor de produse și servicii. Activitatea s-a desfășurat în bune condiții, respectându-se procedurile de achiziții necesare conform normativelor în vigoare și s-au găsit soluții și pentru cazurile de urgență în aprovizionare.

În cursul anului 2004 a fost diversificată gama de produse scoase la vânzare prin magazinele proprii, acestea contribuind la depășirea veniturilor proprii realizate de la 60.000.000 lei cât s-a preconizat pentru anul 2004 la 137.050.000 lei.

De asemenea, prin Serviciul Aprovizionare Desfacere, în baza cererilor aprobate de conducerea ADPP-ului, preferențial pentru angajații proprii, au fost vândute lemne pentru foc rezultate din tăierile de pe domeniul public, după cum urmează:

- lemn esență moale 674 mc x 300.000 lei = 202.200.000 lei
- lemn esență tare 60 mc x 500.000 lei = 30.000.000 lei

Valoarea totală încasată se ridică la 232.200.000 lei .

În vederea îmbunătățirii în continuare a evidenței și controlului operațiunilor de înregistrare a documentelor, începând cu anul 2005 vor fi înlocuite fișele de magazie cu o evidență computerizată, achiziția unui computer fiind realizată în cursul anului 2003.

ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE

În anul 2004, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local, care oferă asistență socială categoriilor de populație defavorizate din municipiu și-a desfășurat activitatea în următoarea structură organizatorică:

Serviciul Ajutor Social si Anchete Sociale

Principalele activitati ale acestui serviciu sunt aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, a Ordonantei de Urgenta nr. 105/2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală și a Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii.

În anul 2004 s-au depus 363 dosare noi în baza Legii nr. 416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 961. Astfel, la finele anului, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 886, iar cel al persoanelor care beneficiază de această formă de protecție socială a fost de 3356, dintre care peste 50 sunt persoane vârstnice, iar 1500 sunt minori. De remarcat faptul că, pe lângă motivele obișnuite, care stau la baza încetării dosarelor (neefectuarea obligațiilor de muncă în folosul comunității sau nereactualizarea periodică a documentelor din dosar), începând cu luna noiembrie a intrat în vigoare Hotărârea Consiliului Local nr. 140/2004 care limitează la maxim 2 ani perioada de acordare a ajutorului social persoanelor apte de muncă. Aplicarea prevederilor acestei hotărâri, precum și a dispoziției Primarului, prin care în lunile septembrie și octombrie cuantumul ajutorului social a fost micșorat cu 50%, a avut efecte benefice diminuând presiunea asupra bugetului local.

Beneficiarii de venit minim garantat, care folosesc lemne pentru încălzirea locuinței primesc un ajutor lunar, al cărui cuantumul a fost în iarnă 2003-2004 de 350.000 lei, iar în sezonul rece 2004-2005 valoarea acestuia a fost stabilită la 430.000 lei.

În anul 2004, s-a acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 15 ajutoare pentru deces, în valoare totală de 10,4 milioane lei familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social.

Persoanelor sau familiilor care s-au confruntat cu situații de necesitate deosebite, li s-a acordat un număr de 230 ajutoare de urgență, în valoare de 301 milioane lei, cu respectarea prevederilor Legii nr. 416/2001.

Situația lunară a platilor efectuate conform Legii nr. 416/2001 este următoarea:

LUNA	Ajutor social		Ajutor incalzire cu lemne	
	Nr. dosare	Sume platite -mii lei-	Nr. solicitari	Sume platite -mii lei-
Ianuarie	1402	2065615	508	177800
Februarie	1384	2293468	508	177800

Martie	1373	2322065	508	177800
Aprilie	1398	2375796	-	-
Mai	1367	2145100	-	-
Iunie	1375	2165308	-	-
Iulie	1335	2098114	-	-
August	1296	2039820	-	-
Septembrie	1294	1047226	-	-
Octombrie	1295	1029257	-	-
Noiembrie	961	774186	367	157810
Decembrie	886	1357640	367	157810
TOTAL		21713595		849020

Referitor la Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 105/2003, pe parcursul anului 2004 au fost inregistrate 1778 cereri pentru alocatia complementara si 1607 cereri pentru alocatia de sustinere a familiilor monoparentale, pentru care s-au efectuat anchete sociale.

Aceste doua tipuri de alocatii se acorda fie familiilor (sot, sotie, copii pana la varsta de 18 ani aflati in ingrijirea acestora si care locuiesc impreuna), fie familiilor monoparentale (persoane singure cu copii in varsta de pana la 18 ani aflati in intretinere), cu conditia ca, in ambele cazuri, venitul net lunar pe membru de familie sa nu depaseasca 1,5 milioane lei.

Cu privire la Legea nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii au fost primite si inregistrate 2006 dosare, care au fost inaintate catre Directia Judeteana de Munca, Solidaritate Sociala si Familie in vederea acordarii sumelor cuvenite.

In conformitate cu art. 25 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, pe parcursul anului 2004 au fost acordate 2011 alocatii pentru copii nou-nascuti.

Serviciul Protectia Persoanelor in Dificultate, Programe Sociale, Relatii cu ONG-uri si Mass-media asigura implementarea si monitorizarea masurilor de protectie sociala destinate persoanelor cu dizabilitati si persoanelor varstnice. Activitatea acestuia consta in solutionarea cererilor adresate institutiei prin efectuarea de anchete sociale, eliberarea de abonamente gratuite beneficiarilor stabiliti prin lege, precum si colaborarea cu ONG-urile din sfera socialului in scopul imbunatatirii si extinderii serviciilor sociale acordate.

Pentru persoanele incadrate in gradul grav de handicap a fost angajat un numar mediu lunar de 505 asistenti personali, in scadere cu 111 fata de anul 2003, datorita faptului ca un numar important de persoane cu dizabilitati a renuntat la asistentul personal optand pentru indemnizatie conform Ordinului 794/2002. In 2004, numarul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizatii a fost de 372 persoane fata de 255 in decembrie 2003.

Pentru persoanele de varsta a III-a, in cadrul unui program derulat in parteneriat cu Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova, au fost angajati 246 ingrijitori la domiciliu cu respectarea prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 124/2002 pentru modificarea si completarea Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea fortei de munca. Conform conventiei incheiate intre cele doua institutii, durata contractului de munca este de 12 luni, iar sumele necesare pentru plata salariilor sunt suportate atat de Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca (in cea mai mare parte), cat si din bugetul local, prin Administratia Serviciilor Sociale Comunitare. Prin acest parteneriat, s-a urmarit, pe langa ajutorarea persoanelor varstnice care nu se pot autogospodari si implementarea programului "Nici o familie fara un salariat", ingrijitorii la domiciliu provenind din randul persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca si cu o situatie materiala modesta.

Persoanele cu dizabilitati, precum si asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav beneficiaza de gratuitate pe mijloacele de transport in comun de pe raza municipiului Ploiesti. Pana in luna iulie 2004 inclusiv, gratuitatea a fost acordata pentru doua trasee. Incepand cu luna august, ca urmare a modificarii tarifelor pentru transportul in comun de catre Regia Autonoma de Transport Public Ploiesti (pretul abonamentului pe un traseu este 300.000 lei) si avand in vedere ca plafonul legal in limita caruia se poate acorda aceasta gratuitate este de 300.000 lei, abonamentele gratuite au fost acordate pe un singur traseu. Pentru acesti beneficiari, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare intocmeste listele nominale si distribuie lunar abonamentele.

O alta categorie de persoane in dificultate aflate in evidentele institutiei noastre este reprezentata de asistatii Microcantinei "Nini Macelaru", in medie 181 persoane/luna, care au beneficiat de hrana calda prin efectul contractului de parteneriat incheiat cu SC "La Nini Macelaru" SNC.

Numarul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitarilor persoanelor cu dizabilitati de incadrare sau de reevaluare a gradului de handicap, dar si a solicitarilor de internare in centre de asistenta medico-sociala sau de obtinere a drepturilor legale a ajuns la peste 3000, fata de 2200 in anul precedent.

Pentru anul 2004, evolutia sumelor alocate si a numarului de asistenti personali, beneficiari de indemnizatie conform Ordinului 794/2002, ingrijitori la domiciliu si beneficiari ai abonamentelor gratuite este urmatoarea:

<i>L</i> <i>u</i> <i>n</i> <i>a</i>	<i>Asistenti personali</i>		<i>Ordinul 794/2002</i>		<i>Ingrijitori la domiciliu</i>		<i>Abonamente gratuite</i>	
	<i>Nr.</i>	<i>Suma -mii lei-</i>	<i>Nr.</i>	<i>Suma -mii lei-</i>	<i>Nr.</i>	<i>Suma -mii lei-</i>	<i>Nr.</i>	<i>Suma -mii lei-</i>
Ianuari e	531	2630246	304	693597	0	0	2708	705444
Februar ie	516	2858036	312	709052	75	0	2711	706226
Martie	498	2761417	331	738627	99	0	2741	863760
Aprilie	513	2815320	337	767747	131	363315	2751	866911
Mai	517	2817046	354	813434	149	230490	2573	810819
Iunie	502	2859308	376	855012	200	259500	2617	824684
Iulie	492	2894173	385	879685	196	332089	2658	837604
August	498	2900220	389	895291	198	338907	2695	951175
Septem brie	498	2940344	396	909420	198	344260	2729	687983
Octomb rie	503	2956288	418	936598	208	342480	2861	721260
Noiemb rie	498	3112414	429	972367	225	358444	2885	727311
Decemb rie	501	3078329	432	985864	246	0	2952	744202
TOTAL		3462314 1		1015669 4		2569485		9447379

In scopul unei mai bune colaborari intre autoritatea locala si sectorul neguvernamental, pe parcursul anului 2004, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare a incheiat mai multe parteneriate cu diverse ONG-uri, ceea ce a permis eficientizarea, diversificarea si cresterea calitatii serviciilor sociale oferite populatiei. Dintre acestea mentionam protocoalele de colaborare cu:

1. Fundatia “Constantin si Elena” prin care se asigura functionarea unei cantine care va deservi un numar de pana la 200 de copii aflati in dificultate si persoane defavorizate aflate in evidenta Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare si care au fost asistati ai Microcantinei “Nini Macelarul”.

2. Fundatia “Samariteanul Milos”, care s-a angajat sa acorde sprijin material si moral persoanelor cu o situatie materiala precara si/sau victime ale calamitatilor naturale, copiilor institutionalizati in case de copii, centre de recuperare sau scoli de reeducare si tinerilor cu rezultate deosebite la invatatura, prin finantarea de burse universitare si postuniversitare.

3. Fundatia Crestina “Primavera” care va derula impreuna cu institutia noastra programe si actiuni comune pentru ajutorarea copiilor si tinerilor cu handicap fizic, tinerilor care au implinit 18 ani si sunt revocati din centrele de plasament, familiilor nevoiase si persoanelor de varsta a III-a cu situatie materiala precara.

4. Asociatia Nationala a Nevazatorilor – Filiala Teritoriala Ploiesti in scopul unei mai bune implementari a Ordonantei de Urgenta nr. 102/1999 si a Ordinului nr. 290/2003 privind protectia speciala si incadrarea in munca a persoanelor cu handicap, precum si modalitatea de acordare a gratuitatii transportului urban cu mijloace de transport in comun, stabilirea cuantumului acestei gratuitati pentru persoanele cu handicap accentuat si grav si pentru asistentii personali ai acestora.

5. Serviciul de Reintegrare Sociala si Supraveghere de pe langa Tribunalul Prahova, care are ca obiect colaborarea partilor in vederea sprijinirii minorilor care au savarsit fapte penale.

6. Asociatia Umanitara “Crescendo” care are ca obiect sprijinirea persoanelor fara adapost, persoanelor cu dizabilitati si persoanelor victime ale violentei domestice si/sau ale oricarui tip de discriminare.

7. Asociatia “Un pas spre viitor” prin care se doreste stabilirea de programe si actiuni comune pentru ajutorarea tinerilor revocati din centrele de plasament prin consiliere juridica, sprijin in vederea gasirii unui loc de munca, adapost si hrana pana la integrarea lor in societate.

8. Asociatia de Sprijin si Binefacere Ploiesti care va initia programe de asistenta medicala la domiciliu pentru persoanele cu dizabilitati sau victime ale violentei domestice aflate in situatia de a nu se putea autogospodari.

In anul 2004 Administratia Serviciilor Sociale Comunitare a participat, in calitate de partener, la realizarea unor proiecte initiate de catre:

- **Asociatia de Sprijin a Copiilor cu Handicap Fizic – Filiala Prahova** impreuna cu care s-a promovat un proiect pentru crearea Centrului de Zi SPERANTA care sa asigure servicii sociale constand in cursuri de logopedie, kinetoterapie, artizanat, desen etc.

- **Fundatia Oamenilor de Stiinta Prahova** care a obtinut fonduri nerambursabile pentru infiintarea unui Birou de Consiliere pentru Cetateni in municipiul Ploiesti, capabil sa faciliteze accesul rapid la informatie in domenii esentiale pentru nevoile cetatenilor si sa-i ajute pe acestia sa inteleaga care sunt etapele necesare pentru rezolvarea problemelor lor.

- **Asociatia Romana pentru Dezvoltarea Societatii Civile** care a promovat proiectul SPRIJIN PENTRU VIITOR avand ca obiectiv cresterea accesului la informatie, asistenta specifica si activitati de autosustinere destinate tinerilor vulnerabili, dezinstitutionalizati aflati in situatii de risc social.

In colaborare cu Scoala cu clasele I – VIII “Matei Basarab” a fost realizat proiectul “SCOALA DUPA SCOALA”, adresat elevilor din ciclul primar cu scopul de a asigura supravegherea si buna pregatire a acestora dupa terminarea orelor de curs, in intervalul orar 12.00 – 17.00.

Pe parcursul anului 2004 a continuat derularea proiectului “Cantina de ajutor social – reabilitare, modernizare, dotare” pentru care institutia noastra a obtinut finantare in cadrul subprogramului “Investitii in servicii sociale”, fondurile fiind destinate cresterii cantitative si calitative a serviciilor cantinei, ce urmeaza sa functioneze in spatiul de la FERRO.

In final, amintim contractul de asociere incheiat intre Consiliul Local Ploiesti, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare si Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Boldesti-Scaieni prin

care s-a pus la dispozitia institutiei noastre un numar de 10 locuri destinate in exclusivitate persoanelor cu domiciliul in Ploiesti aflate in situatie de risc social, determinat de lipsa unei locuinte asociata cu varsta inaintata, boala, lipsa familiei etc si care pot beneficia de serviciile acestei unitati. Contravaloarea serviciilor de ingrijire acordate este suportata din fondurile bugetului local al municipiului Ploiesti.

Serviciul Locuinte si Asezaminte Sociale are ca activitate principala monitorizarea celor 3 blocuri de locuinte sociale (Rafov, Fero si Nichita Stanescu) care au fost preluate spre administrare de Administratia Serviciilor Sociale Comunitare si pentru care contractele de inchiriere se intocmesc in baza repartiilor, conform listei de prioritati aprobata anual de catre Consiliul Local Ploiesti.

Cantina de Ajutor Social a asigurat in anul 2004 hrana zilnica pentru un numar mediu lunar de 348 persoane, dintre care 26 suporta 30% din cost, iar 25 nu se pot deplasa, hrana fiind distribuita la domiciliu. Efortul bugetar pentru sustinerea acestei forme de protectie sociala a fost de 5,5 miliarde lei.

Hrana copiilor asistati ai Centrului de Zi este asigurata, de asemenea, de Cantina de Ajutor Social, in anul 2004 cheltuielile suportate de catre institutia noastra fiind de 112 milioane lei. Centrul de Zi pentru copii prescolari ofera servicii pentru un numar de 24 de copii proveniti din familii cu venituri reduse. In cadrul acestui centru, copii beneficiaza de ingrijire si educatie conform nevoilor specifice varstei.

Serviciul Autoritate Tutelara are ca obligatie protejarea drepturilor minorilor, persoanelor lipsite de discernamant si a persoanelor varstnice in fata instantelor de judecata sau la incheierea unor acte juridice.

Astfel, in anul 2004 au fost efectuate 650 anchete sociale la cererea instantei de judecata, in procesele de divort in care se solicita dreptul la vizita sau incredintarea minorilor.

Pentru minorii implicati in actiuni in fata instantei de judecata sau in incheierea actelor de vanzare-cumparare, succesiune, donatie s-au intocmit 350 dispozitii de curatela.

Pe parcursul anului, autoritatea tutelara a intervenit si in situatia minorilor care au savarsit infractiuni, intocmind un numar de 230 anchete sociale, la solicitarea organelor de Politie si a Procuraturii. In toate dosarele penale in care sunt implicati minori, avand calitatea de invinuit sau inculpat, autoritatea tutelara are obligatia de a participa la prezentarea materialului de urmarire penala.

In evidentele acestui serviciu se afla si 49 de copii lipsiti de ingrijirea ambilor parinti, din motive stipulate in Codul Familiei, fiecare caz fiind verificat periodic.

In baza Legii nr. 119/1999 privind actele de stare civila, autoritatea tutelara are obligatia de a declara copiii abandonati in unitatile sanitare sau gasiti pe raza municipiului Ploiesti. In anul 2004 s-a declarat un numar de 18 copii, din care pentru 4 s-au emis si decizii de nume, parintii fiind necunoscuti.

Un numar de 35 persoane lipsite de discernamant au fost puse sub interdictie, conform art. 142 din Codul Familiei, iar pentru un numar de 220 de persoane persoane varstnice aflate in imposibilitatea de a-si reprezenta singure drepturile s-a instituit curatela. Alte 30 persoane varstnice au fost asistate, la cererea lor sau a notarului, la incheierea actelor juridice de instrainare a bunurilor ce le apartin, in scopul intretinerii si ingrijirii.

Pe parcursul anului 2004, Administratia Serviciilor Sociale Comunitare s-a implicat si in organizarea Sarbatorilor Pascale, a Craciunului si a Zilei Internationale a Copilului pentru persoanele defavorizate aflate in evidentele sale, chiar daca sponsorizarile de care a beneficiat au fost inferioare necesitatilor.

ADMINISTRAȚIA PARCULUI MEMORIAL “CONSTANTIN STERE “

Administrația Parcului Memorial “Constantin Stere” a luat ființă în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 109/2002. Organigrama, numărul de personal și statutul de funcții ale Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere” au fost stabilite prin Hotărârea Consiliului Local nr. 247/2003.

Administrația Parcului Memorial “Constantin Stere” este serviciul public de interes local care are ca principal obiect de activitate servicii ale grădinilor zoologice și botanice. De asemenea administrează și gestionează bunurile care fac parte din patrimoniul format din domeniul public și privat al Municipiului Ploiești.

În vederea realizării obiectului de activitate și autofinanțării parțiale au fost constituite trei centre de gestiune :

Serviciul Ocrotirea Animalelor și Mediului,

Biroul Agreement,

Serviciul Producție și Spații verzi,

precum și compartimentele funcționale :

Biroul Administrativ,

Serviciul Tehnic,

Biroul Întreținere Reparații,

Serviciul Aprovizionare Dezvoltare,

Biroul Resurse Umane și Protecția Muncii,

Serviciul Financiar Contabilitate,

Compartimentul Juridic-contencios,

Control Financiar Intern.

În perioada 01.01.2004 – 31.12.2004 Administrația Parcului Memorial „Constantin Stere „ și-a propus și a realizat următoarele :

Serviciul Ocrotirea Animalelor si Mediului

Formatia zoo

- Activitate zilnică constând în :

- observarea stării generale a animalelor din grădina zoo;

- curățenie și dezinfecție în adăposturi;

- preparat hrană și administrat pe teren;

- Sacrificat cabaline: tranșat și distribuit la feline;

- Măcinat din 2 în 2 zile cereale și pregătit uruială;

- Sortarea produselor provenite din confiscări;

- Potcovit calul de munca și poneii;

- Îmbogățirea efectivului de animale din grădina zoologică cu următoarele:

Bivol negru 3 cap., Fazani diamant 2 cap., Fazan regal 3 cap., Fazan roșu 2 cap., Fazan galben

4 cap., Fazan nepalez 2 cap., Păun alb 2 cap., Turturele răzătoare 2 cap., Watussi 1 cap.,

Lebede 4 cap.

Formatia ocrotirea animalelor comunitare

Activitate zilnică constând în :

- administrare hrană și apă la animalele din 15 țarcuri

(apă administrată în funcție de temperaturi)

- curățenie în țarcurile exterioare și în boxele interioare;

- activitate întreținere țarcuri;

- întreținere cuști câini adăposturi interioare;

- activitate sanitară veterinară constând în:

- efectuarea lotizării efectivului de câini și trierea pe talie și sexe;

- tranchilizare câini agresivi;

- sterilizare câini în vederea adopțiilor;

- efectuat deratizare și dezinfecție (Diazinol) la adăposturile exterior;

- Încasări din tratamente, cazare și adopții 85.265.000 lei
- Încasări din capturări câini 1.183.702.000 lei

Biroul agrement

- Aprovizionarea magazinelor din cadrul Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere”;
- Supravegherea activității de încasare a taxelor de agrement;
- Pregătiri pentru deschiderea sezonului de agrement:
 - participarea la acțiunea de vopsire a băncilor, a coșurilor de gunoi și balustradelor protecție din grădina zoologică;
 - măturat alei parc, plajă, grădină și parcări;
 - vărut borduri alee intrare Grădina zoologică;
- Întocmirea convențiilor și facturilor pentru agenții economici care își desfășoară activitatea în parc și plajă;
- Participarea la acțiunea de igienizare a lacului nr.1 parc și a lacului din plajă;
- Amenajarea punctului de desfacere la Hipodrom pentru **Serbările toamnei**;
- Pregătirea hidrobicicletelor în vederea conservării pe perioada rece;
- Încasări din agrement:

- intrare Grădina Zoologică copii	107.685.000 lei
- intrare Grădina Zoologică adulți	300.450.000 lei
- manej	8.450.000 lei
- hidrobiciclete	57.240.000 lei
- parcare auto	218.630.000 lei
- pescuit	16.100.000 lei
- intrare plajă	103.460.000 lei
- folosire teren	134.687.571 lei
- venituri magazine	269.990.221 lei
Total venituri agrement	1.216.692.792 lei
- Participarea la inventarierea bonurilor cu valoare fixă în scopul consemnării faptice și a evidențierii contabile a T.V.A.;
- Participarea la inventarierea generală de patrimoniu A.P.M.C.S. Ploiești – magazia centrală .

Serviciul Producție și Spații Verzi

- *Situația plantelor produse :*

<i>Total:</i>	<i>18.160 buc.</i>
din care:	
- plante anuale	14.910 buc
- plante perene	874 buc
- plante de apartament	2.376 buc.
- Situația materialului dendrofloricol folosit în amenajări :

Total specii floricole:	18.735 buc.
Din care:	
- plante anuale	15.910 buc.
- plante perene	874 buc.
- plante la ghiveci.	951 buc
- plante biennale	1.000 buc.
- Suprafața total plantată: ~ 800 mp.
- Total material dendrologic: 16.772 buc.

Specii folosite:	
- Cornus	
- Rosa	
- Rubus	
- Hibiscus	
- Ligustrum	

- Utilizare :
- realizarea de garduri vii în gr.zoo ;
 - îmbrăcarea gardurilor metalice cu specii agățătoare;
 - aprox. 750 m.l .

Suprafețe gazonate ~ 1.065 mp.

- Situația produselor obținute din cultivarea terenului :
 - legume (rosii, castraveți, varză, ceapă, salată, spanac) ~ 1,4 to.
 - fân lucernă + masă verde ~ 17,0 to.
- Situația încasărilor din comercializarea plantelor de apartament și alte produse ~128.100 mii lei
- Lucrări realizate pe parcursul anului :
 - organizarea și supravegherea muncitorilor de la ajutor social;
 - degajat terenul de frunze, crengi, resturi vegetale, încărcat și descărcat în gr. zoo, parc, plajă și exterior;
 - curățat zăpada, împrăștiat material antiderapant;
 - degajarea terenului de corpuri străine existente la suprafață prin strângere cu mâna, grebla sau sapa în grămezi și evacuarea acestora;
 - întreținerea suprafeței de 4.7 ha cultivată cu lucernă (administrat îngrășămintă chimice, cosit, întors, strâns, încărcat, descărcat și depozitat x 3 ori, asigurat paza pe perioada efectuării lucrării de cosit);
 - extragerea manuală a arborilor, arbuștilor, puieților de arbori și arbuști, stratificat în vederea înființării de garduri vii și completării golurilor în grădina zoologică;
 - plantări pentru garduri vii foioși pe 5 sau 6 rânduri (lucrări : săpat șanț, pregătit material în vederea plantării, plantat și completat goluri);
 - montarea de plasă de protecție la copacii din padocurile de la Kiang;
 - îmbrăcarea gardurilor metalice prin plantare de Hedera;
 - împletit crengi în gardul de la Kiang;
 - întreținerea gardurilor vii (lucrări: săpat, udat, plivit, administrat îngrășămintă chimice, tuns garduri vii în parc, plajă și grădina zoo);
 - igienizat zona lac 3, zona plajă, grădina zoo, parcare și adăpostul de câini comunitari (lucrări: defrișarea vegetației crescută natural, tăiat copaci uscați și îndepărtarea acestora);
 - lucrări de întreținere și întinerire: aliniamentele de tei din parc și plajă, ridicări de coronament la salcie în grădina zoo și în plajă;
 - rabate trandafiri (lucrări: dezgropat, tăiat, săpat, plivit, îngropat);
 - întins pământ în vederea realizării de rabate la adăpostul de câini comunitari;
 - lucrări de pregătire a terenului în vederea plantării (săpat, nivelat, mărunțit);
 - lucrări de plantare a florilor în rabate (parc, grădina zoologică, adapost câini comunitari);
 - nivelat mușuroaie de cârtiță din parc;
 - lucrări de întreținere a florilor după plantare (rectificarea marginilor la rabate, udat, săpat, plivit, evacuarea resturilor vegetale);
 - producerea de răsad de plante floricole anuale și perene pentru amenajările din parc, plajă, grădina zoo și adăpostul de câini comunitari (lucrări de semănat, repicat, udat, îngrășat, aplicarea de tratamente fitosanitare, plivit și alte lucrări de întreținere);
 - scos plante și evacuat resturi vegetale la desființarea acestora;
 - producerea de plante de apartament (prin butași, prin despărțire);
 - confecționarea de jardiniere din lemn, plantarea și utilizarea acestora în amenajări în grădina zoo și administrație;
 - confecționat și amplasat bănci din lemn în grădina zoo;
 - executat șaibe la copacii de pe aliniamente;
 - curățat rigola la alea principală de la parcare la barieră;
 - cosit și greblat vegetație ierboasă în parc, plajă, grădina zoologică și la adăpostul de câini comunitari;

- cioplit borduri la aleile din parc, plajă și grădina zoologică;
- văruit borduri și aliniamentele de copaci din parc și plajă;
- lucrări de gazonat în grădina zoo, la adăpostul de câini comunitari și de refacere a gazonului la terenul de fotbal din parc;
- măturat aleile în parc, grădina zoologică, parcare;
- înființarea și întreținerea culturilor de legume destinate consumului animalelor din grădina zoo (cultura de salata, spanac, lobodă, ceapă, castraveți, varză);
- cernut și pregătit amestec de pământ în vederea comercializării
~ 10 tone ;
- combaterea dăunătorilor în parc și plajă: omida păroasă a dudului (generația I și a II-a);
- tăiat arbori uscați din parc în urma obținerii autorizațiilor de la Agenția de Protecție a Mediului Prahova și Muzeul Județean de Științele Naturii;
- încărcat și descărcat piatra de râu, zidit “Melc” în plajă;
- igienizat sera semiîngropată, înlocuit geamuri și etanșeizat, protejat cu folie;
- pregătirea și participarea la serbările și festivitățile care au avut loc în incinta parcului : - Motorrock – mai;
 - Expoziția canina – august;
 - UZTEL – august;
 - UZUC – septembrie;
 - COCA- COLA –septembrie;
 - dezveliri de statui;
- în afara parcului : - Serbările Toamnei (Hipodrom)
 - strâns materiale și confecționat aranjamente de iarnă;
 - asigurarea unei temperaturi optime în seră pe perioada rece prin asigurarea serviciului de noapte;
 - comercializarea de plante de apartament la standul din incinta Halelor;
 - efectuat serviciul în zilele de sâmbătă și duminică în vederea asigurării curățeniei la WC – uri în parc și plajă, pe perioada sezonului;
 - tăiat, strâns, legat, încărcat și depozitat coceni de porumb pentru hrana animalelor din grădina zoo;
 - participarea și la alte activități ale celorlalte servicii;

Birou Administrativ

- Întocmirea și avizarea Planului de pază al unității;
- Efectuarea serviciului de pază conform planificărilor lunare și replanificărilor ulterioare apărute în caz de necesitate;
- Legatură permanentă cu Poliția Bucov și Poliția mun.Ploiești, Jandarmerie în vederea asigurării ordinii și liniștii publice;
- Întocmirea documentației în vederea efectuării cursului de atestare profesională pentru paznicii din cadrul unității;
- Stabilirea regulilor de acces în parc și plajă, pentru vizitatori și salariați;
- Colaborare cu serviciile din cadrul unității:
 - Efectuarea de reparații și vopsitorii la obiectele de joacă, garduri plajă și parcare; confecționat porți acces stavilar intrare lac plajă;
 - marcarea arborilor uscați din parc și plajă;
 - supravegherea acțiunii de reparații structura asfaltică alei parc;
 - supravegherea nivelului apei în lacurile de agrement și curățarea zilnică a stăvilarelor;
- Întocmirea și aprobarea “ Nomenclatorului arhivistic” pentru unitate;
- Asigurarea activității de secretariat și registratură; lucrări de ordonare a arhivei;
- Asigurarea ridicării gunoierului menajer de către SSB (aprox.190 mc);
- Participarea la acțiunea de inventariere generală a patrimoniului APMCS.

Serviciul Tehnic. Biroul Întreținere Reparații

- Asigurarea mijloacelor de transport pentru aprovizionare și capturare câini comunitari;
- Tăiat aproximativ 60 m.c. bușteni de populus și confecționarea a 36 m.c. cherestea;
- Construit adăposturi (cabane) pentru lame, kiang, bivolițe, cerbi, căpriori, wattusi;
- Demolat adăpost fazani și volieră;
- Demolat adăpost maimuțe și volieră;
- Construit volieră maimuțe (acoperiș, instalație electrică și tunel de legătură adăpost-volieră);
- Construit țarc adăpost câini (3 buc.);
- Zugrăvit W.C.-uri din parc și plajă și scena;
- Construit țarcuri pentru kiangi și cerbi;
- Executat instalația de alimentare cu apă a celor patru bazine păstrăvărie;
- Demolat acoperiș adăpost iepuri și reamenajat interior (executat instalația electrică și de alimentare cu apă);
- Executat reparație capitală la moara cu ciocănele;
- Demontat gard exterior plajă aproximativ 300m.l;
- Montat în grădina zoo obiecte de joacă (2 leagăne, 1 balansoar, 1 scară);
- Montat în parc 2 leagăne;
- Reparat și vopsit 80 de bănci din parc, plajă și parcare;
- Reparat și vopsit obiectele de joacă din parc și din plajă (64 leagane, 13 balansoare, 8 roți învârtitoare, etc);
- Montat 12 buc. coșuri de gunoi în parc;
- Reparat și vopsit 10 bărci și 9 hidrobiciclete; conservarea acestora pentru perioada rece;
- Reparat balustrada de protecție din grădina zoologică;
- Reparat și întreținut în stare de funcționare a instalațiilor de apă, gaze și energie electrică;
- Reparat instalația de scurgere a apei menajere în plajă;
- Arat aproximativ 30.000 mp. teren în incinta grădinii zoologice;
- Executat reparație capitală la tractor 31 PH 3955;
- Asigurat serviciile de întreținere curentă în zilele de sâmbătă și duminică pentru buna desfășurare a activităților în grădina zoologică și parc;
- Împrejmuit fânar cu plasă tip Buzău și confecționat 4 bucăți porți;
- Executat lucrări de întreținere la adăposturile pentru animale și păsări din grădina zoologică;

Serviciul Aprovizionare – Dezvoltare

- Aprovizionarea cu materiale solicitate pe bază de referate (624) aprobate de către conducerea unității;
- Întocmirea și transmiterea raportului săptămânal de activitate a A.P.M.C.S Ploiesti pe baza raportării șefilor de servicii/birouri;
- Întocmirea situației cu încasările săptămânale/lunare/trimestriale din agrement;
- Întocmirea documentației pentru atribuirea contractelor de achiziție publică la: carburanți, materiale de construcții, cherestea, service auto, lucernă, piese schimb pentru mijloace de transport, închiriere autoutilitară, lucernă;
- Întocmirea documentației în vederea selecției de ofertă pentru:
 - lucrări: adăpost și volieră fazani, modernizări interior adăpost maimuțe, reparație bazine păstrăvi; servicii vidanjare; închiriere autoutilitară;
 - produse: unități PC, monitoare PC, UPC-uri, pliante vederi, postere, geam armat, ladă frigorifică, vâsle lemn, imprimare tipizate, cereale: mazăre, orz,

ovăz, porumb știuleți, porumb boabe, grâu, floarea soarelui, mei, soia, sorg; fân lucernă, baloți paie, etc.

- Corespondență și întâlniri cu proiectant ,constructor și diriginte șantier privind obiectivele în derulare: Amenajare și mobilare „Aleea Scriitorilor” și Împrejmuire perimetrală Parc Memorial „Constantin Stere”;
- Corespondență, întâlniri și discuții cu reprezentanții Consiliului Județean Prahova – D.A.T.U.G.L., Muzeului Județean de Istorie și Arheologie , Primăria Ploiești - D.G.U.A.T., Oficiul Public Proiect Ploiești, Primăria Bucov cu privire la:
 - derularea proiectului “Reabilitare Parc Memorial <Constantin Stere >” și stabilirea Programului de acțiuni pentru 2004;
 - susținerea PUZ în vederea aprobării în ședința Consiliului Local Bucov;
 - obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construcție / desființare;
 - obținerea documentației Theotop pentru înscrierea cu caracter nedefinitiv în cartea funciară;
- Întocmirea documentațiilor în vederea efectuării recepțiilor finale la obiectivele:
 - Amenajare drum acces zonă industrială;
 - Amenajare și mobilare Aleea scriitorilor etapa I;
- Participarea la evenimentele din 29.03.2004 și 04.12.2004 - dezvelire busturi A. Mateevici, N. Iorga, M. Sadoveanu și L. Rebreanu;
- Participarea la organizarea manifestațiilor din parc și plajă:
 - Concursul „Educație rutieră – educație pentru viață “ din 22.05.2004
 - Festivalul Motorrock din 14.05.2004. - 16.05.2004
 - Expoziția canină - Asociația Chinologică Prahova „Semper fidelis” din 07.08.2004;
 - UZTEL Ploiești din 22.08.2004;
 - SC .Coca Cola HBS din 04.09.2004;
 - UZUC Ploiești din 02.09.2004 – 04.09.2004.
- Participarea la inventarierea generală a patrimoniului A.P.M.C.S Ploiești, gestiuni “imobilizări corporale și necorporale”, ”magazine și casieri încasatori”;
- Efectuarea și altor sarcini operative dispuse de conducerea Administrației Parcului Memorial “Constantin Stere” Ploiești.

Biroul Resurse Umane și Protecția Muncii

- Întocmirea lunară a ștatului de personal pentru salariații A.P.M.C.S. Ploiești, cu toate modificările salariale;
- Încheierea unui număr de 188 decizii privind încheierea, modificarea, încetarea contractelor de muncă, constituire de comisii, etc.;
- Evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată;
- Verificarea lunară a foilor colective de prezență a personalului din cadrul unității;
- Emiterea și verificarea notelor de concediu de odihnă adresate Serv.financiar contabil;
- Verificarea certificatelor medicale pentru personalul care a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, asigurându-se vizarea acestora la medicul de întreprindere;
- Eliberarea de adeverințe medicale, adeverințe prin care se dovedește vechimea în muncă și alte adeverințe necesare salariaților solicitate la cerere;
- Completări cu toate înregistrările la zi a carnetelor de muncă în care s-au făcut înregistrări reprezentând majorările salariale, modificări de sporuri de vechime, încetări contracte, etc.;
- Completat registrul de evidență al salariaților APMCS;
- Încheierea de contracte individuale de muncă;
- Întocmirea proiectelor de hotărâre pentru modificare ROF și organigrama APMCS;

- Întocmirea Programului anual de măsuri pe linie de protecția muncii și PSI;
- Evaluarea riscurilor, întocmirea listei în vederea asigurării echipamentului de protecție necesar personalului din cadrul unității, pe sectoare de activitate;
- Efectuarea controlului periodic al angajaților, întocmindu-se fișele de aptitudine, conform contractului încheiat cu medicii de medicina muncii;
- Întocmirea tematicii anuale de instructaj periodic pe linie de protecția muncii și PSI pentru toate sectoarele de activitate din cadrul unității;
- Verificarea efectuării instructajului pe linie de protecția muncii și PSI;
- Efectuarea și verificarea instructajului pe linie de protecția muncii la ajutorul social;
- Verificarea stingătoarelor din dotare;
- Întocmirea și avizarea documentației pentru “Planul de intervenție privind apărarea împotriva incendiilor”.

Compartimentul juridic contencios

- Asigurarea de consultanță juridică compartimentelor A.P.M.C.S.
- Avizarea contractelor individuale de muncă și a deciziilor referitoare la angajarea personalului, încheierea, modificarea sau încetarea raporturilor de muncă, precum și a deciziilor emise de directorul instituției;
- Emiterea deciziilor de sancționare;
- Verificarea legalității și semnarea contractelor de garanție, contractelor de furnizare de produse, prestări servicii și execuție de lucrări;
- Încheierea contractelor de prestări servicii – prindere, tratare, sterilizare și cazare câini comunitari – cu Primăria Municipiului Câmpina, Primăria Orașului Breaza și Serviciul Public de Gospodărie Comunală Mizil;
- Încheierea de acte adiționale la contractele existente;
- Încheierea unui număr de 7 convenții cu agenții economici;
- Notificarea contractanților restanțieri pentru achitarea sumelor stabilite prin contracte;
- Avizarea cererilor privitoare la anumite drepturi de care beneficiază salariații;
- Elaborarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local;
- Participarea la diverse comisii;
- Participarea la inventarierea generală a patrimoniului A.P.M.C.S. Ploiesti.

Control Financiar Intern

- Organizarea și efectuarea controlului privind :
 - angajarea și menținerea în funcție a gestionărilor cu respectarea condițiilor legale;
 - stabilirea și constituirea garanțiilor materiale ale gestionărilor;
 - încadrarea corectă a salariaților;
 - respectarea numărului de salariați prevăzut în statul de funcții aprobat;
 - legalitatea și realitatea plăților de salarii, a indemnizațiilor, a sporului de vechime, concordanța sumelor permise cu cele din contractele individuale de muncă;
 - stabilirea și încasarea penalizărilor pentru decontarea cu întârziere a avansurilor spre decontare;
 - verificarea documentației în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică pentru anul 2004;
 - asigurarea pazei bunurilor;
 - verificarea consumului de combustibil și ulei pentru autovehicule; constatarea depășirilor și recuperarea legală a pagubei;
 - organizarea contabilității mijloacelor fixe, a valorilor materiale, contabilizarea salariilor;
 - modul de întocmire și circulație a documentelor primare;

- înregistrarea în contabilitate a operațiunilor economico financiare în baza documentelor justificative.
- Organizarea și efectuarea inventarierilor la toate gestiunile din cadrul unității și remedierea deficiențelor întâlnite:
 - stabilirea plusurilor și înregistrarea acestora în contabilitate;
 - recuperarea lipsurilor constatate în gestiuni și sancționarea persoanelor vinovate;
- Verificarea valorilor bănești și a celorlalte valori existente în gestiunea casieriei unității;
- Organizarea, urmărirea și îndrumarea operațiunilor de casare dispuse de conducerea instituției în urma inventarierii anuale a patrimoniului;

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRATIA BAZELOR SPORTIVE SI DE AGREMENT PLOIESTI

ELEMENT DE BAZA : Programul cifric al actiunilor sanitar- veterinare –2004 din cadrul programului strategic al D.S.V.Prahova

1.AIE- B=205

Supraveghere serologica- 420 probe

2.Influenta Ecvina – B =206

Supraveghere Serologica = 21. Probe

3.Rinopneumonie Ecvina – B = 208

Supraveghere serologica IFA = 21 Probe

4.Morva B = 209

Supraveghere RFC = 10 Probe

5.Durina B = 202

Supraveghere RFC – 50 Probe

6.Arterita Virala EVA – B = 211

Supraveghere serologica SN-Elisa = 50 de probe

7.Pesta Ecvina Africana – B= 110

Test Elisa – 10 probe

8.Leptospiroza B- 056

Supr – Serol – RMAL- 8 SEROTIPURI= 84 probe

9.Endopaoazitoze = 42 probe

10. Babestoza + Notalioza – B = 102 = 42 probe

11.Stare Sanatate Metabolica = 21 probe

12.Analiza Potabilitatii Ape = 2 probe

13.Analiza Furajelor- 12 Probe

14.Analiza sol - 2 probe

A Vaca Antrax = 210 CAP (217 Redezol)

B Deheminizarea = 420 cap (neolizot 434)

C Deratizare incompleta – lipsa fonduri

D Dezinsectie = incompleta = lipsa fonduri

E Tratamente curente = 420 pozitii

F Cabaline Moarte- 7 capete

Dulugeac : 3 capete – Vaillant Schow

- Amigo

- Goliath

- Cauze – nesupraveghere noaptea

- introducere de animale nevaccinate fara acte si declaratii sanitar - veterinare

G Dor Marunt - 2 Capete – nesupraveghere

H Calin Calarasu : Accidente boxa

Nerealizari – Deratizare completa

- Dezinsectie Completa

- Instituirea controlului accesului in incinta prin paza = filtru minim

- modernizarea sau mai precis igienizarea infirmeriei = grupuri sanitare- grajduri

Proiecte : urgent paza pentru controlul accesului in Hipodrom.

Consiliul local al Municipiului Ploiesti

Serviciul Public Administratia Bazelor Sportive si de Acord Ploiesti

Serviciul Tehnic - Administrativ

In cursul anului 2004 ,serviciul tehnic-administrativ din cadrul A.B.S.A. Ploiesti, a desfasurat urmatoarele activitati:

- Reparatia si intretinerea in bune conditii a pistei de alergari (imprastiere nisip,zgura, tasat ,udat, nivelat);
- Intretinerea spatiilor verzi din incinta (cosit iarba, plantat pomi);
- Asigurarea unor conditii corespunzatoare de vizionare a curselor de cai la nivelul tribunei si pe platoul situat in fata sa (curatenie , varuit, reparat banci);
- Valorificarea unor resurse secundare (12,5 tone gunoi grajd);
- Repararea grajdurilor: acoperisuri, boxe, padocuri;
- Verificarea si reparatia instalatiilor electrice;
- Asigurarea pazei la sediul Administrativ si Sala Sporturilor Leonard Doroftei;

Nu s-au inregistrat abateri disciplinare care sa afecteze bunul mers al activitatii in cadrul serviciului tehnic-administrativ.

Consiliul Local al Municipiului Ploiesti

Serviciul Public Administratia Baze Sportive si de Acord Ploiesti

Serviciul Hipic

Serviciul Hipic este compus dintr-un numar de 3 persoane,si anume:

Sef Serviciu Hipic , Handicapeur si Inspector Hipic.

In perioada 01.01.2004 – 31.12.2004,Serviciul Hipic a desfasurat urmatoarele activitati :

Intocmirea programelor alergarilor de trap care se organizeaza in fiecare duminica pe Hipodromul Ploiesti, inregistrarea pe suport magnetic si transmiterea datelor catre organizatorul de pariuri, pentru editarea programelor conform Protocolului incheiat intre Consiliul Local al Municipiului Ploiesti si Compania Nationala „ Loteria Romana” S.A.

Evidenta stricta a miscarii efectivelor de cai, pe grajduri si proprietari, in perioada raportata neinregistrandu-se miscari masive ale efectivelor de cai la nivelul Hipodromului Ploiesti, existand tendinta de crestere a numarului acestora. De remarcat este faptul ca in cursul anului 2004, la nivelul Hipodromului Ploiesti au fost cazati un numar de 45 cai apartinand Hergheliilor Rusetu si Dor Marunt, herghelii ce apartin Regiei Nationale a Padurilor- Directia Silvica Prahova- Ocolul Silvic Ploiesti, exemplarele calificate in cursul acestui an fiind reprezentative pentru rasa trapasul romanesc.

Evidenta antrenamentelor cailor, pe formatii si proprietari, tinandu-se zilnic, centralizandu-se saptamanal si la sfarsitul fiecărei luni, respectivele date fiind comunicate Serviciului Contabilitate in vederea facturarii conform clauzelor contractuale;

Realizarea si pastrarea evidentelor documentelor de origine a cailor care participa in cursele organizate la nivelul Hipodromului Ploiesti si actualizarea permanenta a acestora operandu-se in registrul de performante document oficial aflat in custodia serviciului;

Realizarea evidentei fondurilor de pornire a jocurilor, a fondurilor de premiere in alergari, cat si evidenta premiilor castigate pe cai si proprietari, saptamanal, lunar si anual pastrandu-se o permanenta legatura cu Serviciul Contabilitate;

Intocmirea clasamentului conducatorilor, cailor si formatiunilor in functie de numarul victoriilor anuale, aflate in evidenta serviciului, la finele anului 2004 detasandu-se in clasamentul pe formatiuni S.C. ROOL S.A., S.C. Agro-Derby S.R.L. si Herghelia Dor Marunt, la conducatori, driverii - Slate Cristian, Paun Mihai si Gheorghe Craciun, iar la cai evidentiindu-se dupa sumele castigate: iapa Hera-15.800.000 lei; iapa Corina- 14.470.000 lei; armasarul Remus- 6.175.000 lei;

Intocmirea si implicit editarea Rezultatelor Alergarilor de trap pentru sezonul competitional 2004;

Urmarirea standardului de functionabilitate a pistei de alergari in caz de necesitate formulandu-se propuneri pentru imbunatatirea acesteia, si a conditiilor de desfasurare a alerгарilor de trap, asigurand consilierea Serviciul Tehnic-Administrativ pentru remedierea deficientelor;

In anul 2004 Serviciul Hipic a asigurat logistica organizarii de cursuri si examinari anuale pentru obtinerea licentei de conducatori cai de trap pentru sezonul trecut acordandu-se un numar de 44 licente ;

Pe linia asigurarii legaturilor cu organismele si organizatiile hipice din tara si strainatate, pentru imbunatatirea activitatii si organizarea de reuniuni hipice nationale si internationale este de mentionat implicarea compartimentului nostru in organizarea Derby-ului de trap 2004 si Zilele Orasului Ploiesti ambele fiind manifestari care au avut loc pe Hipodromul Ploiesti.

In privinta participarii cailor din rasa trapasul romanesc la reuniuni hipice internationale, s-au remarcat urmatorii cai: armasarii Rimel si Indianul, cat si iepelii Hera si Regina Kira, demonstrandu-se si prin aceasta conditiile bune de antrenament, de care au beneficiat pe Hipodromul Ploiesti.

Consiliul Local al Municipiului Ploiesti

Serviciul Public Administratia Bazelor Sportive si de Acordare Ploiesti

Serviciul Contabilitate

In cursul anului 2004 s-au efectuat patru rectificari ale bugetului de venituri si cheltuieli, si anume in luna martie, in luna iulie, in luna octombrie si in luna decembrie.

Incepand cu data de 01.03.2004 activitatea s-a diversificat prin preluarea in administrare a salii de sport "Leonard Doroftei".

Serviciul contabilitate a indeplinit urmatoarele atributii :

- a organizat si a condus evidenta financiar contabila in conformitate cu prevederile Legii nr.82/1991;
- a organizat si a condus evidenta contabila analitica si sintetica a tuturor conturilor;
- a intocmit trimestrial si anual darea de seama contabila a institutiei;
- a exercitat controlul financiar preventiv propriu ,conform legislatiei in vigoare;
- a organizat selectii de oferte si licitatii pentru achizitii publice de bunuri si servicii;
- a efectuat inventarierea anuala a patrimoniului si a reevaluat,conform legislatiei in vigoare mijloacele fixe din patrimoniu;
- a intocmit lunar executia bugetara a institutiei,urmarind incadrarea cheltuielilor in capitolele bugetului de venituri si cheltuieli aprobat;
- a intocmit fise de calcul pentru clientii debitori pentru ca serviciul juridic sa poata actiona pentru recuperarea debitelor.

Serviciul contabilitate, prin salariatii sai a indeplinit si alte atributii si sarcini atribuite de conducerea institutiei.

In ceea ce priveste cheltuielile cu salariile se constata incadrarea la toate elementele in prevederile bugetare.

Cheltuielile materiale si de servicii s-au concretizat in lucrari de reparatii a cladirilor. S-a imbunatatit calitatea pistei prin presarea succesiva a acesteia cu nisip.

S-au incasat sponsorizari in valoare de 177 milioane lei din care s-au achitat premiile castigate de caii existenti pe Hipodrom. S-a incasat suma de 145 milioane lei reprezentand 30% din sumele jucate la casele de pariuri ale Loteriei Nationale.

Veniturile din subventii au fost in valoare de 4.497 milioane lei din care s-au restituit la finele anului 40 mii lei.

Veniturile proprii au fost in cuantum de 1.553 milioane lei, observandu-se o crestere de 830 milioane fata de anul 2003.

In urma incheierii anului financiar s-a constatat incadrarea in prevederile bugetare a cheltuielilor si veniturilor.

Consiliul Local al Municipiului Ploiesti

Serviciul Public Administratia Baze Sportive si de Agreement Ploiesti

Serviciul Juridic –Contencios Personal Protectia Muncii Registratura-Arhiva

Activitatea Serviciului – Juridic Contencios Personal, Protectia Muncii, Registratura- Arhiva in anului 2004 s-a desfasurat pe urmatoarele paliere:

- efectuarea demersurilor pentru promovarea si sustinerea in fata instantelor de judecata a cauzelor in care Serviciul Public Administratia Baze Sportive si de Agreement Ploiesti a figurat in calitate de parte.
 - intocmirea contractelor de inchiriere pentru spatiile aflate in administrarea institutiei , respectiv adaposturile pentru cabaline si spatiile anexe din incinta Hipodromului Ploiesti si spatiile cu destinatie sportiva din incinta salii de sport “Leonad Doroftei” Ploiesti precum si cu furnizorii de utilitati si diversi sponsori;
 - asigurarea asistentei juridice de specialitate tuturor compartimentelor functionale din cadrul institutiei, inclusiv pentru Comisia de Apel a Hipodromului Ploiesti;
 - intocmirea rapoartelor de specialitate in vederea promovarii unor proiecte de hotarare in sfera de interes a institutiei;
 - intocmirea evidentelor la zi ale personalului angajat al Serviciului Public Administratia Baze Sportive si de Agreement Ploiesti, redactarea si supunerea spre aprobare a deciziilor colective sau individuale care vizeaza modificari ale raporturilor juridice de munca derulate intre institutiei si personalul angajat inclusiv colaboratori reprezentati de personalul Comisiei Tehnice de arbitraj curse hipice.
 - intocmirea documentelor prevazute de legea protectiei muncii, tinerea la zi a evidentelor, intocmirea rapoartelor trimestriale privind instructajul de protectie a muncii si urmarirea prin inspectorul de protectia muncii din cadrul serviciului a respectarii normelor de protectie de catre personalul institutiei.
 - asigurarea respectarii protocolului intern de intocmire inregistrare si urmarirea solutionarii in termen a documentelor emise catre si de catre toate compartimentele institutiei;
 - intocmirea bazei documentare, fondului documentaristic si arhivei institutiei, conform normelor impuse de Legea arhivelor nationale
 - solutionarea corespondentei institutiei repartizata de catre director in sarcina serviciului
1. In cursul anului 2004, Serviciul Public Administratia Baze Sportive si de Agreement Ploiesti a figurat ca parte intr-un numar de 7 dosare civile si comerciale, avand ca obiect recuperarea unor debite, respectiv o evacuare- solutiile pronuntata de catre instanta fiind urmatoarele:
- dosar nr. 1651/28.10.2003- Judecatoria Ploiesti, actiune formulata de catre institutia noastra in temeiul O.G. nr. 5/2001, republicata, impotriva debitoarei S.C. Holding Itala International S.A. pentru recuperarea unui debit de 666.496.039 lei.- actiune castigata de institutia noastra prin sentinta civila nr. 9030/26.01.2004.
 - dosar nr. 14995/2004- tribunalul Prahova – actiune in anulare formulata de catre S.C. Holdind Itala International impotriva sentintei civile nr. 9030/2004 actiune admisa de catre instanta prin sentinta civila nr. 2463/2004 intrucat la data pronuntarii intregul debit in suma de 666.496.039 lei fusese achitat .
 - dosar nr. 2634 / 2004 – Curtea de Apel Ploiesti Sectia Comerciala si Contencios Administrativ- avand ca obiect reziliere contract si evacuare impotriva S.C. Holding International S.A. – actiune admisa de catre instanta prin sentinta civila nr. 633/2004si neatacata in termen legal de catre parata, sentinta aflata in prezent in executare ;
 - dosar nr. 14162/2003- aflat pe rolul Judecatoriei Ploiesti avand ca obiect actiunea in somatie de plata initiata de catre institutia noastra impotriva S.C. Agro-Derby S.R.L. Bucuresti actiune respinsa de catre instanta. In prezent s-a finalizat procedura prevazuta de art. 720 Cod Procedura civila urmand ca aceasta cauza sa fie inaintata Judecatoriei Ploiesti.
 - dosar nr. 1245/2004- aflat pe rolul Judecatoriei Ploiesti avand ca obiect o actiune in somatie de plata initiata de catre S.C. Electrica Muntenia Nord S.A. si respinsa de instanta;

- dosar nr. 11040/2004 aflat pe rolul Judecatoriei Ploiesti, actiune initiata de catre S.C. Electrica Muntenia Nord S.A. si admisa de catre instanta prin sentinta civila nr. 9215/2004, atacata de catre institutia noastra in termen legal, cauza aflata in prezent pe rol.

- dosar nr. 2079/ 2004 aflat pe rolul Curtii de Apel Ploiesti, actiune avand ca obiect cererea de suspendare a executarii sentintei civile nr. 131/2004, pronuntata in dosarul nr. 11708/2003 formulata de petitionara S.C. Holding Itala International S.A. – cerere respinsa de instanta prin Incheierea din data de 5.04.2004 ;

2. In cursul anului 2004 s-au incheiat, respectiv aditionat un numar de 14 contracte de inchiriere a adaposturilor Hipodromului Ploiesti, respectiv un numar de 10 contracte de folosinta a spatiilor din incinta Salii de Sport “Leonard Doroftei” Ploiesti, contracte incheiate in temeiul Hotararii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 227/2003 respectiv in temeiul Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 41/2004 modificata prin Hotarea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti in 158/2004.

3. In cursul anului 2004 la nivelul Serviciului Juridic – Contencios au fost solutionate o serie de probleme aparute la nivelul Seviciului Tehnic- Administrativ pe linie de inventariere patrimoniu , respectiv diverse probleme de interpretare si aplicare a regulamentului Curselor de Trap organizate la nivelul hipodromului Ploiesti, solutii solicitate de catre Serviciul hipic respectiv Comisia de Apel a Hipodromului Ploiesti.

4. La nivelul Serviciului Juridic- Contencios Personal Protectia Muncii Secretariat, Registratura, Arhiva s-au intocmit evidentele la zi operandu-se modificari aparute in derularea contractelor individuale de munca a celor 25 de salariati ai institutiei.

5. De asemenea, au fost intocmite formele legale privind angajarea cu contract individual de munca pe perioada determinata, cu timp partial a unui numar de 14 persoane care alcatuiesc Comisia Tehnica de Arbitraj curse hipice, cu atributiuni prevazute prin Regulamentul Curselor de Trap organizate pe Hipodromul Ploiesti apobat prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 62/2003 modificata si completata.

Pe linie a protectie a muncii a fost efectuat instructajul de protectie a muncii si P.S.I, acesta consemnandu-se in fisele individuale ale fiecarui angajat.

6. Activitatea de secretariat registratura s-a derulat in conformitate cu normele impuse de catre conducerea institutiei privind intocmirea si circuitul documentelor, in cursul anului 2004 finalizandu-se procesul de intocmire a arhivei institutiei.

In cursul anului 2004, la nivelul serviciului Juridic Contencios, Personal, Protectia Muncii, Registratura, Arhiva s-au elaborat si inaintat la comisiile de specialitate ale Consiliului Local, un nr. de 9 rapoarte de specialitate pentru sustinerea din punct de vedere legal al aceluiasi nr. de proiecte de hotarari care au fost aprobate de catre legislativul local.

Modul de aducere la indeplinire a hotararilor in cauza, a facut obiectul unui raport detaliat dispus analizei Consiliului Local al Municipiului Ploiesti si facut public prin mijloacele aflate la dispozitia acestuia.

OFICIUL PUBLIC PROIECT

Activitatea de baza a Oficiului Public Proiect, o reprezinta intocmirea documentatiilor tehnice in vederea realizarii diverselor obiective de investitii, in domeniul constructiilor, urbanismului, in cadrul celor doua servicii de proiectare, precum si a serviciilor de evaluare si documentatii cadastrale. Contractele incheiate acopera intreaga gama de servicii specifice activitatii de proiectare, respective:

- studii de fundamentare;
- studii de fezabilitate;
- Planuri Urbanistice Zonale;
- Planuri Urbanistice de Detaliu;
- Proiecte tehnice si documentatii de executie;
- Documentatii economice in vederea inchirierii, concesiunii, vanzarii de imobile;
- Documentatii cadastrale.

Mare parte din lucrarile realizate vizeaza obiective de interes public, de reabilitarea acestora beneficiind in primul rand locuitorii municipiului Ploiesti. Anul 2004 a insemnat pentru Oficiul Public Proiect un an in care desfasurarea activitatii s-a facut fara subventie din partea bugetului local. Serviciul public "Oficiul Public Proiect" s-a integrat in activitatea Primariei Ploiesti si a subunitatilor din subordinea Consiliului Local si s-a implicat in rezolvarea problemelor existente in cadrul municipiului.

Conform bugetului de venituri si cheltuieli aprobat prin Hotararea Consiliului Local , in anul 2004 Oficiul Public Proiect a avut urmatoarele prevederi :

venituri 2004 : 10.200.000 mii lei din care :

alocatii	2.000.000 mii lei
venituri extrab.	8.200.000 mii lei

cheltuieli 2004 : 10.200.000 mii lei din care:

ch.cu salariile	7.000.000 mii lei
ch. materiale	3.000.000 mii lei
ch. de capital	200.000 mii lei

Realizate efectiv in anul 2004 sunt :

rest 2004	27.000 mii lei
incasari :	7.040.012 mii lei
plati:	7.066.732 mii lei

Veniturile realizate, in valoare de 7.040.012 mii lei au fost obtinute astfel:

- alocatii pentru elaborare documentatii pe baza comenzilor primite de la directiile Primariei Ploiesti folosind tarifele aprobate de Consiliul Local Ploiesti prin H.C.L. : 1.980.000 mii lei;
- documentatii tehnice intocmite in baza comenzilor de la terti : 5.060.012 mii lei.

Cheltuielile efective au fost in suma de 7.066.732 mii lei defalcate pe categorii astfel:

-cheltuieli cu salariile	5.227.969 mii lei
-cheltuieli materiale si servicii	872.828 mii lei

din care :

- utilitati 173.821 mii lei
- prestari servicii (colaboratori) 224.722 mii lei
- alte mat.si serv.cu caracter functional 400.023 mii lei
- cheltuieli de capital (amortizare) 207.871 mii lei

In anul 2004 a existat o buna colaborare cu Primaria municipiului Ploiesti si cu unitatile aflate in subordinea Primariei.

In acest an au fost incheiate si finalizate la termen un numar de 160 contracte pentru diferite activitati specifice obiectului de activitate. De mentionat este faptul ca pentru prima data de la infiintare din anul 2001, in activitatea Oficiului Public Proiect, se regasesc activitati prestate pentru terti, altii decat cei subordonati Consiliului Local Ploiesti, in pondere foarte

mare. Astfel, din totalul de 160 contracte realizate, cele incheiate cu Primaria Ploiesti sau serviciile publice din subordinea Consiliului Local Ploiesti sunt in numar de 24, restul de 136 au fost aplicatii pentru terti

Intocmirea Studiului de Fundamentare Cartier Vest, a urmarit rezolvarea problemelor majore constatate si sesizate de cetatenii care locuiesc in aceasta zona, continuand astfel Programele municipale initiale de Primaria Ploiesti in anul 2002.

In baza proiectelor intocmite, s-au executat lucrari de sistematizare , circulatii, amenajare zone verzi, amenajare locuri de joaca si recreere. Pentru igienizarea cartierului s-a intervenit si asupra spatiilor pentru depozitarea gunoierului menajer.

S.C. Hale si Piete S.A a solicitat in anul 2004 reabilitarea pietelor Aurora Vest si Sud, lucrari ce au fost atat proiectate cat si urmarite in timpul executiei.

In zona Aurora Vest, pentru realizarea unui comert civilizat in zona, vechea piata a fost transformata intr-o galerie comerciala unde au fost comasati toti comerciantii de la tonetele din zona, iar in baza unui proiect de sistematizare a zonei, au fost realizate module de cate 4 chioscuri , amplasate pe pietonalul din zona.

In Piata Sud, pe langa realizarea unei pietre moderne, s-a intocmit si un proiect tehnic prin care se reorganizeaza comertul stradal din zona.

Colaborarea cu Administratia Serviciilor Sociale si Comunitare, s-a materializat prin intocmirea de catre Oficiul Public Proiect a documentatiei tehnice si a caietului de sarcini in vederea organizarii licitatiei pentru investitia “Reabilitare cantina Ajutor Social” Feroemail Ploiesti. Fondurile pentru executarea lucrarilor au fost obtinute la inceputul anului 2004 in baza Studiului de Fezabilitate intocmit tot de Oficiul Public Proiect.

Pentru asigurarea unor sevicii medicale de buna calitate, corespunzatoare normelor sanitare in vigoare, s-a intocmit Studiu de Fezabilitate pentru Spitalul de boli infectioase Movila. In urma aprobarii acestuia , s-a intocmit proiectul tehnic pentru reabilitarea instalatiilor sanitare si termice aferente intregului spital si proiectul tehnic pentru reabilitarea corpului D- pavilion internari adulti si analize, acesta prezentand un risc mare in caz de calamitate.

Tot in sprijinul serviciilor medicale, prin HG nr. 884/2004 care prevede prin termene restrictive concesionarea cabinetelor medicale aflate in patrimonial Consiliului Local, Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului a solicitat realizarea documentatiilor cadastrale si a cotei indivize aferente fiecarui medic, pentru urmatoarele locatii:

- str. Baraolt nr. 5; b-dul Independentei nr. 14;str. Andrei Muresanu nr. 56;
str. Petrolului nr. 1;str. Strandului nr. 1 ;str. Strandului nr. 19; str.Covurlui nr. 11;str. Nicolae Iorga nr. 17; str. Pictor Iscovescu nr. 6; str. Baraolt nr. 19; str. Ghe. Gr. Cantacuzino bl. 156;
str. Cosminele nr. 4; str. Marasesti nr. 282; str. Buftea nr. 6; str. Rudului nr. 10; str. Domnisorii bl. 12 B; str. Podul Inalt bl. 4B; str. Basarabi nr. 5; str. Barcanesti bl. 12 F; str. Dr. Bagdazar nr. 1; str. Ghe. Doja bl. 34 A1; str. Cameliei nr. 29; str. Vitejilor nr. 7; str. Rapsodiei nr. 4;str. Trotus nr. 4; str. C-tin Brezeanu nr. 5; str. Brebenei nr.2.

Tot la solicitarea Serviciului Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului, in baza Legii nr. 15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinte proprietate personala, Serviciul Documentatii Cadastrale din cadrul Oficiului Public Proiect, a intocmit masuratori topografice pentru un numar de 7 loturi de teren in cartierul Ploiesti Est (Mitica Apostol) si 14 loturi de teren in Cartierul Bereasca.

In cartierul Ghighiu, pe o suprafata de 4,6 ha, s-a realizat un studiu pentru lotizarea acestui teren. Au fost propuse un numar de 99 de loturi, urmeaza sa fie atribuite tinerilor pentru construirea de locuinte.

Pentru Administratia Domeniului Public si Privat au fost intocmite documentatii tehnice pentru “ Amenajare sistem de irigare prin picurare a plantatiei de castani “ – b-dul Independentei si “Amenajare pepiniera” zona Mihai Bravu.

Colaborarea cu Directia Generala de Dezvoltare Urbana, s-a materializat prin intocmirea studiilor de amplasament pentru realizarea terminalelor de maxi – taxi in zona restaurantului Nord, zona Spitalului Judetean si zona Garii de Sud.

Pe langa lucrarile intocmite pentru serviciile Consiliului Local, au fost incheiate o serie de contracte cu terti.

Principalii beneficiari sunt :

- S.C.PROFIROM FOOD S.R.L.- intocmire Plan Urbanistic de

Detaliu, proiect tehnic si detalii de executie pentru doua magazine PROFI amplasate pe str. Malu Rosu si str. Marasesti.

- SC VALGAB INVEST SRL – intocmire Plan Urbanistic de

Detaliu, proiect tehnic sistematizare si retele tehnico edilitare, adaptare la teren rezistenta si stabilitate pentru investitia “Amplasare statie distributie carburanti SC Lukoil Downstream SRL” – str. Ghe. Gr. Cantacuzino.

- SC BAUMASCHINEN SRL – intocmit documentatie tehnica

pentru amenajare parcare si intocmit documentatii obtinere avize pentru investitia “Atelier auto parc industrial Crangul lui Bot”

- SC BAUMEISTER SRL – intocmit documentatii obtinere avize

spatiu comercial str. Rudului nr. 85 si str. Lupeni nr. 114.

- SC REMERO FIL SA – documentatie evaluare teren.

- S.C. MATIZOL - documentatie demolare cos fum.

- Documentatii pentru garaje

- S.C. TERMOELECTRICA BRAZI – documentatie pentru

evaluare hala industrială.

Pentru toate documentatiile intocmite in cadrul Oficiului Public Proiect s-au obtinut si avizele si acordurile solicitate prin

certIFICATELE DE URBANISM. Au fost obtinute un numar de 1619 avize si acorduri de la emitenti.

In baza Legii 10/2001 privind retrocedarea unor imobile preluate in

mod abuziv in perioada martie 1945-decembrie 1989, au fost realizate un numar de 105 documentatii in vederea punerii in posesie. Analiza dosarelor si completarea lor cu documentele care lipsesc, efectuarea masuratorilor si intocmirea planului de situatie si a releveului constructiilor ce se retrocedeaza, intocmirea notelor si observatiilor ce insotesc planurile sunt activitati necesare pentru solutionarea fiecarui caz in parte. Pentru executarea documentatiilor complete, trebuie sa mentionam ca au fost masurate si suprafetele ce nu fac obiectul restituirii, acest lucru incarcand timpul de executie al lucrarii.

Activitatea de devize economice si evaluari imobiliare s-a concretizat in 238 de lucrari constand in antemasuratori, devize si evaluari. Unele au avut un grad ridicat de dificultate :

- blocul 33U₂ ansamblul Republicii

- str. Democratiei nr. 33

- str. Romana nr. 35

De asemenea au fost intocmite 17 documentatii de vanzare de terenuri conform Legii 112/1995.

Pentru aplicarea Legii 10/2001, in cadrul biroului de evaluari au fost intocmite 58 de evaluari in dosarele pentru acordarea masurilor reparatorii.

Este de mentionat faptul ca in anul 2004 s-au intampinat si greutati in asigurarea fondurilor necesare salariilor si achizitionarii de consumabile, fondurile fiind in majoritate extrabugetare. Din aceasta cauza nu s-au putut achizitiona calculatoare necesare realizarii unei retele in interiorul Oficiului Public si achizitionarea de programe de soft.

SC HALE SI PIETE SA

Societatea "Hale și Piețe" S.A. Ploiești, administrator al piețelor și clădirii Halelor Centrale, și-a orientat activitatea pe parcursul anului 2004, cu prioritate pentru continuarea proiectelor de modernizare a piețelor din Ploiești, urmărind să asigure ploieștenilor un comerț civilizată, mărfuri de calitate și prețuri corecte.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a fost preocupată și de rezolvarea promptă a solicitărilor venite din partea cumpărătorilor ploieșteni, fapt pentru care, în cadrul societății, au fost adoptate decizii pe baza semnalelor primite de la cetățeni. Programele de investiții au fost adaptate corespunzător, tocmai pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de locuitorii mai multor zone ale Ploieștiului.

În plus, pentru menținerea unor standarde de calitate în ceea ce privește activitatea de comerț, a fost aprobat în cadrul Consiliului Local un nou Regulament privind organizarea și funcționarea piețelor din Ploiești.

Toate aceste măsuri au determinat o evoluție ascendentă a S.C Hale și Piețe S.A. Ploiești în anul 2004, realitate ce va fi demonstrată în continuare prin activitatea departamentelor din cadrul societății.

Rezultate economice

În anul 2004, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești și-a desfășurat activitatea în baza Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat în A.G.A. Capitalul social a fost majorat de la 793 milioane lei la 10,9 miliarde lei, ceea ce echivalează cu 437.268 de acțiuni nominative. Pentru 2004, societatea estimează că va realiza următorii indicatori economici:

1. Venituri totale :	59.250 mil lei, din care :
▪ venituri din exploatare	59.105 mil lei ;
▪ venituri financiare	145 mil lei.
2. Cheltuieli totale :	2.850 mil. lei, din care :
▪ cheltuieli pentru exploatare	50.920 mil. lei ;
▪ cheltuieli financiare (dobânzi la credit)	1.930 mil. lei.
3. Profit brut	6.400 mil. lei.
4. Impozit	1.600 mil. lei.
5. Profit net	4.800 mil. lei.

În cadrul veniturilor de exploatare, activitatea de bază reprezintă 91,1%, iar alte activități (comerț cu amănuntul) - 8,6%. Ponderea de 53,3% din totalul cheltuielilor o dețin cheltuielile cu materialele, iar cheltuielile cu salariile - 32,9%.

Cheltuielile financiare reprezintă plata dobânzilor aferente creditelor, în valoare totală de 1.930 mil. lei, credit contractat în anul 2004 pentru realizarea investițiilor.

Profitul de 4.800 mil. lei a fost repartizat astfel:

▪ pentru realizarea de investiții	2.249 mil. lei ;
▪ pentru rambursarea creditului	2.551 mil. lei.

Programe de Investiții

Pe parcursul anului 2004, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a alocat 14.776.506.436 lei pentru realizarea programelor de investiții, concretizate prin punerea în funcțiune a Piețelor Sud, Bereasca, Aurora Vest și a Galeriilor Comerciale Aurora Vest. Acestea au dus la crearea de noi locuri de muncă, reprezentând în același timp și o sursă financiară importantă pentru societate.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a urmărit astfel să asigure condiții pentru un comerț civilizată în cele mai populate zone ale orașului, dar și un climat concurențial sănătos, diversificarea activităților comerciale și a ofertelor de produse alimentare, atragerea producătorilor agricoli pentru menținerea prețurilor la un nivel relativ scăzut, în beneficiul cetățenilor.

Amenajarea și modernizarea piețelor reprezintă un sprijin acordat ploieștenilor, care acum își pot face aprovizionarea mai ușor, scutind timp și bani pentru transportul până în centrul orașului. În scopul ajutorării pensionarilor și a familiilor cu venituri mici, S.C. Hale și Piețe

S.A. Ploiești a deschis și cinci magazine de tip economat în Piețele Aurora Vest, Bereasca, Sud, Mihai Bravu și în Halele Centrale.

PIAȚA AURORA VEST

Construcția Pieței Aurora Vest, cea mai mare din acest cartier, a durat 6 luni și a fost realizată de S.C.ART DECO SRL Ploiești. Piața Aurora Vest are o suprafață de 1.215 mp, 200 de tarabe de beton, este acoperită cu copertină de policarbonat și a costat 7,2 miliarde lei (fara TVA). În incintă, a fost construit și un magazin economat.

18 platforme, amenajate pe o suprafață de 356 mp, au fost închiriate ulterior de agenți economici. Tot în cadrul proiectului, a fost reabilitată parcare din imediata apropiere a Pieței Aurora Vest și a fost amenajat un drum de acces.

La toate acestea, se adaugă dotări suplimentare și lucrări pentru amenajarea zonelor adiacente, realizate de S.C Hale și Piețe S.A. Ploiești, în valoare de 133 milioane lei.

GALERIILE COMERCIALE AURORA VEST

Investiția a fost realizată în 4 luni de firma TINCOB CONSTRUCT SRL Ploiești, iar spațiile modernizate au fost puse la dispoziția comercianților pe 15 iulie 2004.

Pe o suprafață de 390 mp au fost realizate 47 de micromagazine destinate comerțului cu produse nealimentare, valoarea construcției propriu-zise fiind de 2,6 miliarde lei. Pentru alte dotări suplimentare, partenerii ai S.C. Hale și Piețe S.A. au investit aproximativ 155 milioane lei.

În regie proprie, societatea a introdus sistemul de alimentare cu energie electrică și a realizat alte lucrări de amenajare pentru spațiile adiacente, în valoare de 70 milioane lei.

Spațiile comerciale au fost repartizate comercianților care aveau diferite contracte încheiate cu Consiliul Local al Municipiului Ploiești. Astfel, din cei 71 de agenți economici care dețineau convenții, 44 au obținut locuri în Galeriile Comerciale, 11 au optat pentru modulele din aluminiu și termopan create în exterior, spațiile rămase fiind scoase la licitație.

Modernizarea Pieței Aurora Vest, precum și construcția Galeriilor Comerciale reprezintă o etapă importantă în cadrul Proiectului Municipal Vest, inițiat de Primăria Municipiului Ploiești. Cele două investiții au menirea de a oferi cetățenilor din cartier o infrastructură complet reabilitată, în concordanță cu standardele europene, dar și condiții civilizate pentru comerț.

PIAȚA BEREASCA

Noua piață destinată locuitorilor cartierului Bereasca a fost amenajată în trei luni, constructor fiind societatea STAR T&D din Blejoi. Piața are o suprafață de 400 mp și pentru realizarea ei s-au cheltuit 351 milioane lei. Asigurarea funcționalității zonei comerciale a necesitat însă și alte lucrări suplimentare, în valoare de aproximativ 236 milioane lei, realizate atât de S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești în regie proprie, cât și cu sprijinul mai multor societăți.

PIAȚA SUD

Investiția, realizată de firma SUDARC S.A. Ploiești, a început în noiembrie 2003 și a fost definitivată în aprilie 2004. Pentru cele 140 de locuri destinate comercianților, amenajate pe o suprafață de 495 mp, s-au cheltuit 2,7 miliarde lei. În paralel, Serviciul Tehnic din cadrul S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a executat pentru toți comercianții racordurile la rețeaua de apă, precum și alte lucrări în imediata apropiere a pieței, valoarea totală fiind de 90 milioane lei.

Alți 250 milioane lei au fost investiți de mai mulți agenți economici, în parteneriat cu S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, pentru realizarea a 3 module metalice și racorduri separate la utilități.

ALTE LUCRĂRI

În anul 2004, la solicitarea cetățenilor și pentru asigurarea de spații comerciale civilizate, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a construit un chioșc alimentar în terminalul de microbuze de la Spitalul Județean de Urgențe Ploiești și a amenajat un gard metalic în spațiul denumit Piața Gorbaciov, în scopul protejării activităților comerciale care se desfășoară aici.

Cea mai importantă lucrare de reparații capitale de care a beneficiat S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești pe parcursul anului 2004 – **reabilitarea acoperișului clădirii Halelor Centrale** - a constat în refacerea hidroizolației la terasa circulabilă și reparații la 4 luminatoare. Pentru acestea, societatea a plătit 936 milioane lei către constructorul S.C. ROMCONSTRUCT S.A., însă a realizat și o serie de lucrări în regie proprie (pardoseli din gresie ceramică), în valoare de aproximativ 194 milioane lei. Investiția a început în anul 2003, este definitivată și în prezent se află în curs de recepție.

Activitatea serviciului tehnic

Serviciului Tehnic al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a contribuit la definitivarea lucrărilor de investiții asumate de societate, precum și la adaptarea acestora în funcție de condițiile impuse de fiecare zonă. Echipele tehnice au realizat în regie proprie mai multe tipuri de lucrări, necesare pentru spațiile aflate în administrare.

Exemplificări :

- Lucrări de întreținere, intervenții, reparații curente la instalațiile sanitare și electrice din Halele Centrale și piețe, în valoare de 1,6 miliarde lei.
- Lucrări de confecții metalice de complexitate simplă și medie (garduri metalice și copertine acoperite cu policarbonat sau tablă, țarcuri, uși, băncuțe cu schelet metalic și blat din lemn, mese de șah sau mese metalice duble cu acoperiș în două ape) în valoare de 1 miliard lei.
- Lucrări de zidarie, igienizări, placări cu gresie și faianță, turnat sape și fundații din beton, vopsitorii mese și fațade.
- Lucrări de tâmplarie, confecții mobilier, căsuțe, poduri și grătare din lemn, în valoare de 300 milioane lei.

În plus, Serviciul Tehnic a încheiat contracte de servicii energetice pentru comercianții care au locații în spațiile administrate de societate, dar a impus și clauze clare, zone de delimitare și răspundere pentru instalațiile electrice. Acest fapt a dus la micșorarea semnificativă a debitorilor la utilități. Prin aplicarea tarifelor ANRE pentru distribuția energiei electrice, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a încasat aproximativ 500 milioane lei.

Prin toate lucrările realizate în 2004, cei 36 de salariați din cadrul Serviciului Tehnic au făcut o economie la bugetul societății de aproximativ 1,3 miliarde lei.

Activitatea de control

Inspectorii din cadrul Serviciului Control au aplicat legislația în vigoare pentru desfășurarea activității comerciale în piețele din Ploiești și au sprijinit acțiunile organizate de OPC, Poliția economică, Poliția piețelor, Corpul de Control al Primăriei, Inspectoratul teritorial pentru calitatea semințelor și material săditor și Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Prin acțiuni succesive, au fost verificate actele necesare funcționării agenților economici prezenți în piețe. Cei care nu și-au schimbat autorizațiile de funcționare în termenul stabilit, conform Legii 507/2002, au primit atenționări și au fost acceptați în piețe numai după reînnoirea autorizației de funcționare.

În același timp, echipele de control au urmărit ca agenții economici să își afișeze datele de identificare la loc vizibil, dar și concordanța care trebuie să existe între convenție, factură și spațiul ocupat în piețe de fiecare agent economic sau producător.

Totodată, au fost controlate buletinele de verificare metrologică pentru agenții economici și producătorii care dețin propriile mijloace de măsurare. Comercianții prinși cu verificarea metrologică expirată sau chiar fără documente care să ateste această operațiune au fost îndrumați să închirieze cântare de la S.C. Hale și Piețe SA.

Pentru înlăturarea persoanelor care au desfășurat acte de comerț ocazional în zonele adiacente piețelor, în condiții ce contravin normelor elementare de igienă, Serviciul Control a solicitat sprijinul Poliției, al ADPP, OPC și DSP.

Inspectorii au urmărit permanent calitatea produselor comercializate în piețele din Ploiești, certificarea acestora în situațiile în care a fost cazul, sortarea legumelor și fructelor în funcție de calitate.

Comercianții care nu dețineau certificate de producător au fost evacuați din piețe, iar în colaborare cu Corpul de Control al Primăriei, au fost analizate diferite cazuri privind autenticitatea mai multor certificate prezentate în timpul verificărilor.

În paralel, echipe mixte au făcut cercetări în comunele Podenii Noi, Râmnicelu, Vernești și Mănești din Prahova, precum și în județele Buzău și Ialomița, la domiciliul producătorilor pentru care au existat suspiciuni cu privire la faptul că mărfurile comercializate ar fi putut proveni din gospodăriile acestora.

S-a dovedit astfel că, în toate cazurile analizate, certificatele de producător erau eliberate fără respectarea HG 661/2001, fapt pentru care au și fost anulate.

Programe Sociale și Relația cu Cetățenii

Pentru a veni în sprijinul locuitorilor din Ploiești, S.C. Hale și Piețe S.A. a prelungit cu trei ore programul de funcționare al piețelor - între orele 5:00 și 22:00, în sezonul de vară. Personalul S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a fost organizat în două schimburi, pentru a asigura controlul prețurilor, ordinea, serviciile de salubritate și întreținere la standarde corespunzătoare, pe toată durata noului program. Conducerea S.C. Hale și Piețe S.A. a menținut o legătură directă cu ploieștenii și comercianții, prin intermediul audiențelor care s-au desfășurat timp de 12 ore, zilnic.

Rețea de magazine economat

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a deschis în anul 2004, cinci magazine economat în cartierele Sud, Bereasca, Vest, Mihai Bravu, precum și în centrul orașului, în incinta Halelor Centrale. Ploieștenii cu venituri mici, dar și pensionarii, se pot aproviziona de aici cu produse alimentare de bază, la prețurile cele mai ieftine, fără adaos comercial. Potrivit legislației, magazinele de tip economat oferă în principal 10 produse, considerate de bază pentru alimentația unei persoane: ulei, zahăr, făină, mălai, orez, paste făinoase, macaroane, spaghetti, griș, margarină, la care se mai pot adăuga și alte alimente neperisabile.

O simplă comparație între prețurile practicate de marile centre comerciale din Ploiești și cele din magazinele economat dovedește că acest sistem oferă produse cu 1.000 de lei până la 5.000 lei mai ieftine. Datorită acestei politici de prețuri, în anul 2004, peste 15.000 de ploieșteni și-au făcut cumpărăturile în rețeaua de economate a S.C. Hale și Piețe SA Ploiești. (vezi tabelul alăturat)

Nr. crt.	Amplasare magazin tip economat	Persoane beneficiare pe lună	Diferența între prețul pieței și cel din economat pentru pachetul de 10 produse comercializate (lei)	Valoarea totală a economiilor realizate de cumpărători/pachet produse comercializate (mil lei/luna)
1	Halele Centrale	10.270	27.500	282,4
2	Piața Aurora Vest	1.230	27.500	33,8
3	Piața Bereasca	1.220	27.500	33,6
4	Piața Sud	1240	27.500	34,1
5	Piața Mihai Bravu	1.420	27.500	39,1
6	Total	15.380	27.500	423.

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești și administrația locală își propun ca în anul 2005 să amenajeze câte un magazin economat în fiecare cartier al Ploieștiului, pentru a veni astfel în sprijinul cetățenilor cu venituri reduse, care au nevoie de alimente la prețuri mici.

PARTENERIAT CU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

Festivalul Toamnei

În perioada 1-3 octombrie 2004, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a organizat “Festivalul Toamnei”, la Hipodromul din Ploiești. Cu acest prilej, ploieștenii au avut trei zile de distracție și relaxare în aer liber, petreceri cu mici, pastramă, struguri, must și vin din podgoriile prahovene.

La “Festivalul Toamnei” au fost amenajate standuri speciale pentru producători, unde s-au vândut legume și fructe de sezon, lactate, diferite sortimente de brânză și carne, dar și produse de panificație, la cele mai mici prețuri.

“Festivalul Toamnei” a înregistrat la ediția din 2004 un record de participare, cu peste 90 de agenți economici și producători din Prahova. Aceștia au primit gratuit spații de vânzare, astfel încât să poată menține prețurile la un nivel cât mai scăzut.

Pregătiri pentru sărbătorile de iarnă

Pentru prima dată în 2004, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești a organizat pregătirile pentru sărbătorile de iarnă, atât în centrul orașului, în zona din apropierea Halelor Centrale, cât și în piețele din cartierele Nord, Sud și Vest. Aceste zone au fost împodobite cu ghirlande luminoase și brazi de Crăciun.

Instalațiile luminoase amplasate în mai multe puncte ale Ploieștiului au acoperit un perimetru de peste 3.500 de metri, cel mai mare amenajat până în prezent de societatea Hale și Piețe. Clădirea Halelor Centrale a fost împodobită în interior și exterior cu aranjamente de cetină, ghirlande cu globuri și instalații speciale pentru iluminatul ornamental.

La inaugurarea Orașelului Copiilor, SC Hale și Piețe SA a oferit cadouri copiilor, dar și covrigi și vin fiert pentru părinți. Orașelul a fost un prilej de distracție pentru ploieșteni pe toată durata sărbătorilor de iarnă, până în a doua săptămână a lunii ianuarie.

Pregătirile pentru organizarea sărbătorilor de iarnă au necesitat un efort financiar de peste 645 milioane lei, sumă alocată din bugetul propriu al societății.

Alimente pentru pensionari

În perioada sărbătorilor de iarnă, societatea Hale și Piete a venit și în sprijinul pensionarilor ploieșteni cu venituri mici, care au beneficiat de ajutoare alimentare în cadrul unui program comun, inițiat de Primăria Municipiului Ploiești – prin Asociația Serviciilor Sociale Comunitare.

1.000 de ploieșteni aflați în evidențele asociațiilor de pensionari și în baza de date a municipaliității au primit câte un pachet cu alimente (zahăr, ulei, orez, făină, mălai, paste făinoase și margarină) în valoare de 200.000 lei, prin intermediul magazinelor economat sau direct la sediile asociațiilor care îi reprezintă.

STRATEGIA S.C. HALE ȘI PIETE S.A. PLOIEȘTI PENTRU 2005

La finalul anului 2004, după analiza obiectivelor propuse și îndeplinite, S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești și-a stabilit strategia de dezvoltare pentru 2005, pe următoarele direcții prioritare:

1. Constituirea unui buget progresiv care să acopere achitarea creditului contractat pentru realizarea investițiilor din 2004.
2. Realizarea piețelor mici de cartier în zona Cina, modernizarea Pieței Muzicanți și întocmirea proiectului pentru construirea unei noi Piețe Centrale, în locul celei existente.
3. Atragerea în piețe a unui număr mai mare de producători în comparație cu agenții economici, pentru a da posibilitatea ploieștenilor să se aprovizioneze cu mărfuri proaspete, la prețuri acceptabile.
4. Menținerea tarifelor pentru serviciile prestate utilizatorilor, la nivelul anului 2003.

REGIA AUTONOMA DE TRANSPORT PUBLIC PLOIESTI

Regia Autonomă de Transport Public Ploiești, înființată în baza Legii nr. 15/1990 și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 5 din 27.01.1995 este persoană juridică care funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, în subordonarea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Obiectul de activitate al R.A.T.P. Ploiești este:

Prestări servicii

- transport în comun de persoane cu autobuzul, troleibuzul, tramvaiul și alte mijloace de transport specifice, pe teritoriul municipiului Ploiești și în zonele limitrofe acestuia;
- transport de persoane intern și internațional cu autobuze, autocare și microbuze;
- prestări servicii auto - service;
- înregistrarea și radierea vehiculelor din categoria tramvaie, troleibuze, mașini auto - propulsate pentru lucrări, mașini agricole, forestiere, precum și cele pentru care nu există obligativitatea înmatriculării, ale căror proprietari sunt persoane fizice sau juridice și au domiciliul sau sediul în municipiul Ploiești ;
- întreținerea și repararea de mijloace de transport și utilaje proprii și pentru terți;
- activitatea de transport ușor și greu, încărcări și descărcări cu scop de deservire și sprijin a activității de transport în comun de călători;
- activitate de turism;
- școlarizare conducători tramvaie, conducători autobuze și troleibuze;
- examinarea psihologică a conducătorilor mijloacelor de transport ale Regiei, cât și pentru terți;
- inspecție tehnică a autovehiculelor și remorcilor din dotarea Regiei și pentru terți;
- activitate de reprezentanță pentru piese auto și accesorii la solicitarea unităților producătoare;
- Publicitate;
- Reviste și periodice;
- alte activități anexe transporturilor terestre;
- activități de transmitere de date ;
- marcaje rutiere ;
- semne de circulație și indicatoare rutiere ;
- reglementarea activității de taximetrie ;
- reglementări de circulație (terminale, autorizații, trasee) ;
- secretariatul comisiei circulație ;
- semaforizare.

Activitate de producție

- tipografiere (abonamente, bilete, legitimații, etc.) pentru activitatea proprie și terți;
- confecționare echipament de lucru;
- producție de scaune din metal;
- producție de mobilier din metal pentru birouri și magazine.

Activitate de construcții

- lucrări de construcții montaj pentru calea de rulare și linii contact tramvai;
- lucrări construcții montaj industriale și civile, stații de redresare, instalații electrice, sanitare, gaze, cromatizare, protecția mediului, toate în condițiile legii;
- lucrări de construcții, inclusiv lucrări de artă;
- lucrări de învelitori șarpante și terase la construcții;
- construcții de căi de comunicație terestre și construcții destinate sportului;
- construcții hidrotehnice;

- alte lucrări de construcții inginerești;
- alte lucrări specifice pentru construcții;
- lucrări de instalații sanitare și de încălzire centrală și de montaj de echipamente și utilaje tehnologice la clădiri și construcții inginerești;
- lucrări de pardosire și placare a pereților;
- lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- alte lucrări de instalații și de construcții auxiliare;
- lucrări de ipsoserie;
- lucrări de tâmplărie și dulgherie;

Activitate de comerț exterior

Activitate de comerț interior

- Comercializarea de materii prime, materiale și piese de schimb auto și tramvai;
- Comerț cu amănuntul care nu se efectuează prin magazine.

Modificarea obiectului principal de activitate al R.A.T.P. Ploiești, sau transformarea ei în societate comercială, se face numai prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești, pe baza Programului de reorganizare aprobat conform legilor în vigoare.

R.A.T.P. Ploiești se poate asocia potrivit legii, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate.

Patrimoniul

Regia Autonomă de Transport Public Ploiești are la data de 30.11.2003 un patrimoniu privat în valoare de 34.792 milioane lei, înregistrat în baza reevaluării patrimoniului conform prevederilor H.G. nr. 500 / 1994, modificat și completat de H.G. nr. 3 / 1995 și Ordinul M.F. nr. 1459 / 1995.

Regia Autonomă de Transport Public Ploiești administrează bunurile publice încredințate, cu diligența unui bun proprietar.

Bunurile proprietate publică sunt inalienabile, insesizabile, imprescriptibile și ca atare nu se află în circuitul civil, potrivit legii, ele se evidențiază în mod distinct în patrimoniul Regiei. Aceste bunuri pot fi concesionate sau închiriate în condițiile legii cu aprobarea prealabilă a Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

În exercitarea drepturilor de proprietate Regia posedă, folosește și dispune în condițiile legii bunuri aflate în patrimoniul său, altele decât cele publice în scopul realizării obiectului său de activitate și, beneficiază de rezultatele utilizării acestora.

Patrimoniul Regiei poate fi micșorat, respectiv mărit, prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești potrivit legii.

Structura organizatorică

Structura organizatorică a Regiei Autonome de Transport Public Ploiești se avizează de Consiliul de Administrație, la propunerea Directorului General și se aprobă la propunerea Primarului, în condițiile legii, de către Consiliul Local al Municipiului Ploiești.

Raportul provizoriu asupra situației economico-financiare a activității Regiei Autonome de Transport Public se prezintă astfel:

- mii lei -

TOTAL VENITURI	.....	407.849.953
VENITURI DIN EXPLOATARE	.....	407.834.821
VENITURI FINANCIARE	.....	15.132
VENITURI EXTRAORDINARE	.....	-
TOTAL CHELTUIELI	.....	407.849.188
CHELTUIELI DIN EXPLOATARE	.....	389.731.842
CHELTUIELI FINANCIARE	.....	18.117.346

din care: cheltuieli cu dobânzile afereente angajării de credite	5.600.000
CHELTUIELI EXTRAORDINARE	-
PROFIT	765

Urmează ca aceste cifre să fie influențate cu provizioanele legale, cheltuieli nedeductibile și în general cu ultimile prevederi legale din domeniul contabilității.

Termenul legal de depunere a situațiilor financiare anuale/2004 este de 31 mai 2005.

Această situație a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație a R.A.T.P. Ploiești nr. 1 / 27.01.2005.

Cifra de afaceri a Regiei 31.12.2004, este în sumă de 371.389.457 mii lei.

Structura veniturilor înregistrate la data de 31.12.2004 este următoarea:

- mii lei -	
VENITURI TOTALE	407.849.953
- venituri din exploatare	407.834.821
- venituri financiare	15.132

Cheltuielile înregistrate de Regia Autonomă de Transport Public Ploiești la 31.12.2004 sunt următoarele:

- mii lei -	
CHELTUIELI TOTALE	407.849.188
- cheltuieli din exploatare	389.731.842
- cheltuieli financiare	18.117.346

Prin diferența dintre venituri și cheltuieli se constată că Regia înregistrează la 31.12.2004 un profit brut de 765 mii lei. Profitul net are aceeași valoare deoarece nu am înregistrat impozit pe profit.

Subvențiile pentru acordarea de facilități, calculate conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 107 / 31.08.2004 se compun din:

- 54.200.000 mii lei subvenții pentru acoperirea cheltuielilor materiale;
- 84.734.827 mii lei subvenții pentru facilități privind protecția socială
- 47.010.970 mii lei subvenție leasing pentru achiziționarea de autobuze;

Se menționează că din această subvenție calculată pentru anul 2004, suma aferentă facilităților acordate pentru handicapați și nevăzători se încasează de la Asociația Servicilor Sociale Comunitare.

Soldul subvențiilor neîncasate la cheltuieli materiale aferent anului 2004, calculate conform prevederilor hotărârii nr. 23 / 2002 (care și-a încetat aplicabilitatea odată cu intrarea în vigoare a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 107 / 31.08.2004) este de 54.200.000 mii lei.

Pentru o desfășurare eficientă a activității de transport în comun de călători este vital ca subvențiile ce reprezintă facilități să fie primite la începutul fiecărei luni astfel ca resursele financiare să fie folosite în luna respectivă. În acest fel Regia nu ar mai fi obligată să apeleze la credite, deci s-ar înregistra o reducere a cheltuielilor financiare.

Evoluția călătorilor din bilete și abonamente în anii 2002, 2003, 2004 se prezintă în tabelul următor:

- mii căl.-				
Nr.	Luna/anul	Total călători,	Călători	Călători din

Crt.		din care:	din bilete	abomamente
1	IANUARIE			
	2002	5.141	2.242	2.899
	2003	5.308	2.080	3.228
	2004	5.138	1.767	3.371
2	FEBRUARIE			
	2002	4.668	2114	2.554
	2003	5.057	1.769	3.288
	2004	4.953	1.661	3.292
3	MARTIE			
	2002	5.095	2.093	3.002
	2003	5.367	2.099	3.268
	2004	5.223	1.835	3.388
4	APRILIE			
	2002	4.709	2.021	2.688
	2003	4.462	1.930	2.532
	2004	4.613	1.790	2.823
5	MAI			
	2002	4.656	2.015	2.641
	2003	4.949	1.999	2.950
	2004	4.921	1.812	3.109
6	IUNIE			
	2002	4.103	1.934	2.169
	2003	4.353	1.904	2.449
	2004	4.211	1.816	2.395
7	IULIE			
	2002	4.028	1.962	2.066
	2003	3.890	2.037	1.853
	2004	3.873	1.790	2.083
8	AUGUST			
	2002	3.861	1.933	1.928
	2003	3.568	1.793	1.775
	2004	3.426	1.880	1.546

9	SEPTEMBRIE			
	2002	4.947	2.151	2.796
	2003	4.847	2.058	2.789
	2004	4.679	2.394	2.285
10	OCTOMBRIE			
	2002	5.399	2.141	3.258
	2003	5.171	1.963	3.208
	2004	4.998	2.214	2.784
11	NOIEMBRIE			
	2002	4.961	2.008	2.953
	2003	4.915	1.798	3.117
	2004	4.943	2.222	2.721
12	DECEMBRIE			
	2002	4.660	2.020	2.640
	2003	4.641	1.821	2.820
	2004	4.532	2.344	2.188

	CUMULAT LA 12 LUNI			
	2002	56.228	24.634	31.594
	Din care, persoane peste 70 de ani	3.913		
	2003	56.528	23.251	33.277
	Din care, persoane peste 70 de ani	4.260		
	2004	55.510	23.525	31.985
	Din care, persoane peste 70 de ani	4.470	1.447	3.023

Situația călătorilor care beneficiază de protecție socială

călători -

Nr.	Veterani,	Elevi	Studenti	Pens.+	Handica
					-

crt.	Anul	deținuți politici. revoluționari	Total	Din care orfani	Total	Din care orfani	pers. peste 70 de ani	pați	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	2002	3.500.280	5.842.140	1.295.460	2.364.070	400.320	7.248.239	4.933.880	
	2002	DIN CARE PERSOANE CU VÂRSTĂ PESTE 70 ANI						3.913.250	
2.	2003	3.228.840	6.853.980	1.696.260	2.991.250	533.880	7.872.290	3.058.560	
	2003	DIN CARE PERSOANE CU VÂRSTĂ PESTE 70 ANI						4.259.550	
3.	2004	3.106.800	7.354.200	1.880.160	3.153.340	411.360	7.928.980	2.943.480	
	2004	DIN CARE PERSOANE CU VÂRSTĂ PESTE 70 ANI						4.471.650	

La 31.12.2004 structura și uzura parcului R.A.T.P. Ploiești se prezintă astfel:

<i>Structura parcului inventar de autobuze</i>									
Nr. crt.	Tip aut obuz	Buc	Locuri /buc	Total locuri	Total durată normală		Total durată consumată		Uzur [%]
					ani	luni	ani	luni	
1.	DAC 112 UDM	11	100	1100	88	1056		1736	164
2.	DAC 117 UD	28	150	4200	224	2688		4320	160
3.	IKARUS 280	54	143	7722	432	5184		11004	212
4.	IKARUS 260	22	99	2178	176	2112		3668	173
5.	MAGIRUS scurt	1	97	97	8	96		192	200
6.	MAN articulat	1	158	158	8	96		216	225
7.	ISUZU	20	45	900	160	1920		1560	81
8.	KAROSA B931	1	95	95	8	96		82	85
9.	MAN SL 222	15	100	1500	120	1440		825	57
10.	MAN SL 283	5	96	480	40	480		125	26
11.	MAN SL 223	30	96	2880	240	2880		615	21
12.	BMC 215SCB	11	69	759	88	1056		11	1
TOTAL		199		22069	1592	19104		24354	127

<i>Uzura parcului inventar de autobuze</i>								
Nr. crt.	Tip autobuz	Buc.	Din care, cu uzura :					Peste 100%
			0-25%	26-50%	51-75%	76-90%	91-100%	

1.	DAC 112 UDM	11						11
2.	DAC 117 UD	28						28
3.	IKARUS 280	54						54
4.	IKARUS 260	22						22
5.	MAGIRUS scurt	1						1
6.	MAN articulat	1						1
7.	ISUZU	20				20		
8.	KAROSA B931	1				1		
9.	MAN SL 222	15			15			
10.	MAN SL 283	5		5				
11.	MAN SL 223	30	30					
12.	BMC 215SCB	11	11					
TOTAL		199	41	5	15	21	0	117
%		100	20,60	2,51	7,54	10,55	0,00	58,79

Evoluția parcului inventar de autobuze în anul 2004

Nr. crt.	Tip autobuz	Parc inventar la : 01.01.2004	Intrări în cursul anului	Ieșiri în cursul anului	Parc inventar la 31.12.2004
1.	DAC 112 UDM	12		1	11
2.	DAC 117 UD	36		8	28
3.	IKARUS 280	57		3	54
4.	IKARUS 260	22			22
5.	MAGIRUS scurt	1			1
6.	MAN articulat	2		1	1
7.	ISUZU	20			20
8.	KAROSA B931	1			1
9.	MAN SL 222	15			15
10.	MAN SL 283	5			5
11.	MAN SL 223	30			30
12.	BMC 215SCB	0	11		11
TOTAL		201	11	13	199

Structura parcului inventar de tramvaie

Nr. crt.	Tip tramvai	Buc	Loc. /buc	Total locuri	Total durată normală		Total durată consumată		Uzura (%)
					ani	luni	ani	luni	
1.	TIMIȘ 2	15	328	4920	210	2520		2436	96,7
2.	V 3 A	1	300	300	84	1008		168	100,0
3.	KT 4 D TW	32	169	5408	448	5376		4524	84,2
TOTAL		48		10628	672	8064		7128	88,4

<i>Uzura parcului inventar de tramvaie</i>								
Nr · crt ·	Tip tramvai	Buc.	Din care, cu uzura :					
			0 - 25 %	26- 50 %	51- 75 %	76- 90 %	91- 100%	Peste 100%
1.	TIMIȘ 2	15					15	
2.	V 3 A	1					1	
3.	KT 4 D TW	32			9	8	10	5
	TOTAL	48	0	0	9	8	26	5
	%	100	0,00	0,00	18,75	16,67	54,17	10,42

Evoluția parcului inventar de tramvaie în anul : 2004

Nr · crt ·	Tip tramvai	Parc inventar la : 01.01.2004	Intrări în cursul anului	Ieșiri în cursul anului	Parc inventar la : 31.12.2004
1.	TIMIȘ 2	15			15
2.	V 3 A	11		10	1
3.	KT 4 D TW	32			32
	TOTAL	58	0	10	48

Structura parcului inventar de troleibuz

Nr · crt ·	Tip troleibuz	Bu c	Locuri /buc	Total locuri	Total durată normală		Total durată consumată		Uzura (%)
					ani	luni	ani	luni	
1.	ROCAR E-312	5	94	470	40	480		444	92,5
2.	Berliet-Renault	5	96	480	40	480		405	84,4
	TOTAL	10		950	80	960		849	88,4

Uzura parcului inventar de troleibuz

Nr · crt ·	Tip troleibuz	Buc	Din care, cu uzura :					
			0 - 25 %	26- 50 %	51- 75 %	76- 90 %	91- 100%	Peste 100%
1.	ROCAR E-312	5					5	
2.	Berliet-Renault	5				5		
	TOTAL	10	0	0	0	5	5	0
	%	100	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00

Evoluția parcului inventar de troleibuz în anul : 2004

Nr · crt	Tip troleibuz	Parc inventar la : 01.01.2004	Intrări în cursul anului	Ieșiri în cursul anului	Parc inventar la : 31.12.2004

.					
1.	ROCAR E-312	5	-	-	5
2.	Berliet-Renault	5	-	-	5
	TOTAL	10	-	-	10

În anul 2004 Regia Autonomă de Transport Public Ploiești s-a confruntat cu dificultăți financiare, astfel Consiliul de Administrație a elaborat un program de redresare economică. În acest scop prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 107 / 31.08.2004 s-a hotărât monitorizarea activității Regiei de către comisia de specialitate a Consiliului Local nr.1.

Programul de restructurare și reorganizare al Regiei cuprinde două etape, într-o primă etapă s-a redus numărul de personal cu 250 de salariați, urmând ca activitatea Regiei să se desfășoare la parametrii normali cu personalul rămas. Personalul disponibilizat a beneficiat de măsurile de protecție socială prevăzute de legislația în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă.

Etapa a doua urmează a se desfășura în perioada ianuarie - 30 iunie 2005 și se referă la măsuri de restructurare și reorganizare.

În funcție de rezultatele înregistrate în urma acestui program printr-o hotărâre a Consiliului de Administrație și aprobată de Consiliul Local al Municipiului Ploiești se va stabili cum își va desfășura în continuare activitatea Regia.

TEATRUL « TOMA CARAGIU »

Nu întotdeauna judecata bilanțieră asupra unei perioade de activitate este și edificatoare. Ea e însă utilă pentru că ne oferă date precise și neîndoielnice, e un instrument de lucru care ne înfățișează o oglindă clară a faptelor și ne dă posibilitatea de a stabili relații corespunzătoare.

Dar particularitatea? Dar timbrul ascuns al faptelor? Dar ceea ce nu este sesizat de statistici? Trăsăturile anului teatral încheiat sunt trăsături înfiripate încă din stagiunile trecute și asta ar putea fi o explicație a armoniei tendințelor filosofico – estetice care marchează, într-o configurație repertorială elastică, repertoriul sezonului teatral 2004, repertoriu ce îmbină, într-un echilibru perfect, piesa contemporană de ultimă oră cu titanii dramaturgiei universale.

Și asta, pentru că munca de cristalizare a programelor artistice, de închegare a repertoriilor pentru stagiunile viitoare, pentru asigurarea reprezentării în bune condiții a lucrărilor înscrise în repertorii, de valorificare deplină a forțelor chemate, fiecare în parte și toate laolaltă, determină un anume profil propriu unui teatru.

Așa se face că, observat în adâncime, anul teatral recent încheiat, dezvăluie continuitatea unei concepții unitare și bine definite, personalitate și convingeri artistice certe.

Anul 2004 prezintă o dublă particularitate: mai întâi a prilejuit o profundă dinamizare și impulsioneare a energiilor creatoare către opțiuni majore privind creația artistică și de difuzare a artei spectacolului. În al doilea rând a prilejuit o creștere categorică a interesului public pentru teatru, un public-spectator avid de cultură, care frecventează din ce în ce mai statornic sălile de teatru, regăsind cu entuziasm drumul spre actul de comunicare scenică, devenind din public – spectator, public – participant.

La baza atragerii publicului spre actul teatral stă un repertoriu substanțial din punct de vedere al conținutului de idei, al actualității și noutății, al valorii artistice.

Astfel, dintr-un număr de 11 premiere (5 Dramă, 2 Revistă și 4 Păpuși) din care la Dramă 2 premiere de țară, 1 premieră absolută și 1 europeană, iar ca genuri dramatice, un basm (*Peripețiile bravului soldat Ivan Turbincă*), o dramă (*Trei surori*), două comedii (*Audiția* și *Un simplu joc fără urmări*), și o farsă-tragică (*Cum a explodat David*); la Revistă, două spectacole de gen (*Oferte de serviciu* – fantezie muzicală și *Majestic în patru anotimpuri* – concert spectacol), iar la Păpuși două basme dramatizate: *Cenușăreasa* și *Gulliver – Un necunoscut în țara lui Liliput* și două premiere de autor: *Elefanțelul curios* (refacere) și *Cadoul lui Moș Crăciun* cîn ciclul *Vine, vine, Moș Crăciun*.

Acest repertoriu a fost bine încadrat și completat prin acea rețea de spectacole – reluări care compune viața teatrală la un moment dat, fiecare spectacol cu meritele sale. Publicul a fost astfel câștigat și printr-un număr important de reluări: 8 la Dramă (*O noapte furtunoasă, Bădăranii, Burghezul gentilom, Vassa Jeleznova, Din viața insectelor, Nevrozele sexuale ale părinților noștri, Cafeaua domnului ministru*), 4 la Revistă (*Broadway via Ploiești, Mereu învinși, Bona visurilor mele, Ali Baba și cei 40 (?) de hoți*) și 16 la Păpuși.

Anul teatral 2004 a demarat în forță cu două prestigioase turnee în capitală: 10 februarie cu spectacolul *Din viața insectelor* de Frații Capek, direcția de scenă Victor Ioan Frunză, scenografia Adriana Grand, la Teatrul Național I.L.Caragiale, sala Atelier și 16 februarie cu spectacolul *Nevrozele sexuale ale părinților noștri*, regia Radu Afrim, scenografia Ștefan Caragiu, la Teatrul Odeon, ambele premiere pe țară. Marea afluență de public și prezența unor importanți oameni de teatru – actori, regizori, dramaturgi, critici de teatru, reprezentanți mass-media, au confirmat imaginea unui teatru viu, dinamic, modern, curajos, care are o bună trupă de actori.

Programul de ieșire în premieră a spectacolelor s-a desfășurat conform planificării anuale.

La Dramă, premiera numărul 1 a anului a fost piesa *Audiția* de Alexandru Galin, regia Alice Barb, scenografia Cosmin Ardeleanu, data premierei – 22 februarie 2004.

Conflictul inspirat, după cum povestește autorul însuși, dintr-o situație reală, imaginează o competiție pentru niște misterioase locuri de muncă în străinătate, la care iau parte femei tinere și vârstnice intelectuale sau fără ocupație, toate jalnice când nu sunt triste și caraghioase. Spectacolul trece pe neobservate de la comedia dezlănțuită la dramă, subliniindu-i acuta actualitate. De aici, frumosul succes de public.

La o lună distanță, 21 martie, vedea lumina rampei, cea de-a doua premieră, un spectacol pentru toate vârstele – **Peripețiile bravului soldat Ivan Turbincă** de Radu Macrinici, după Ion Creangă, regia Lucian Sabados, scenografia Ovidiu Pascal, muzica originală Nicu Alifantis, care a semnat cu acest prilej cel de-al 100 titlu din cariera sa componistică.

Această originală adaptare scenică cu accente comice, dar și dramatico-filosofice, a constituit baza unui demers de armonizare între fabulosul poveștii și modernitatea viziunii scenice fără a impieta valorile tradiționale și a forța actualizări. „Spectacolul poate fi rezumat prin: *naturalețe, umor, talent actoricesc și poezie scenică. O reușită a regizorului Lucian Sabados*” ... scria Cătălina Panaitescu în Revista „Teatrul azi” numerele 6-7-8/2004.

Acest spectacol a fost realizat în coproducție cu secția Păpuși.

Următoarea premieră a aparținut Revistei, care, la 13 aprilie a prezentat fantezia – muzicală **Oferțe de serviciu** de Lucian Sabados și Mirel Măneru, regia Lucian Sabados, scenografia Ovidiu Pascal, spectacol agreabil, mobil, un prim pas către comedia – muzicală, gen revuistic de succes, abordat cu succes în stagiunile trecute.

Secția Păpuși a dus pe scenă, în această primă parte a anului, trei premiere: două refaceri în proporție de 75% - **Un necunoscut în țara lui Liliput** de Dan Frățiciu și **Elefanțelul curios** de Nina Cassian, spectacole de succes care au necesitat înlocuiri pe roluri principale și recondiționarea păpușilor și a decorurilor pentru a putea fi prezentate noilor generații de copii și premiera **Cenușăreasa** – adaptare și regie Cristian Pepino, 26 iunie a.c.

Drama și-a continuat seria de premiere, conform Programului anual de activitate cu încă trei spectacole. La 26 iunie a văzut lumina rampei spectacolul **Un simplu joc fără urmări** de Jean Dell și Gérald Sibleyras în regia Adei Lupu și scenografia lui Constantin Ciubotariu.

Este o piesă – capcană care-și propune prin redarea unei povești de iubire, să radiografieze, de multe ori cu sarcasm, moravurile unei lumi superficiale pentru care subiecte precum fidelitatea de cuplu, prietenia, devotamentul, pot fi aruncate-n aer de aparent nevinovate jocuri de societate. Spectatorul asistă încântat la avatarurile unor cupluri ce se fac și se desfac, urmând niște legi numai de această lume frivolă cunoscute.

Aceasta a fost premiera cu care Drama și-a deschis oficial stagiunea 2004-2005, la 15 septembrie.

Peste exact o lună, la 15 octombrie, a avut loc premiera piesei **Trei surori** de A.P.Cehov.

Acest proiect, care aduce în actualitate unul dintre cele mai tulburătoare și profunde piese ale secolului al XX-lea, a reprezentat o adevărată piatră de încercare pentru trupa ploieșteană, cu atât mai mult cu cât, viziunea personală și inedită propusă de regizorul Alexandru Dabija și spațiul inedit de joc încărcat cu semne teatrale moderne de scenograful Ștefan Caragiu (scenă studio), presupunea un spectacol solicitant, de echipă. Totul a funcționat perfect, iar confruntarea cu spectatorii și mass-media locală și centrală, cu importanți și numeroși specialiști din lumea teatrală, a confirmat o mare reușită.

„Luna octombrie se dovedește foarte bogată în evenimente teatrale. Alexandru Dabija montează pentru prima dată o piesă de Cehov (tocmai se împlinesc 100 de ani de la nașterea acestuia), **Trei surori**, iar spectacolul său este cea mai bună montare a Teatrului Toma Caragiu din Ploiești în 2004 și poate cel mai bun spectacol Cehov al anului” – scria, pentru a treia oară referindu-se la acest spectacol, exigenta specialistă Cristina Modreanu în „Adevărul cultural și artistic” din 28 decembrie 2005.

A urmat premiera **Cum a explodat David** (9 decembrie) de Lisa Beth Kovetz (cunoscută scriitoare și producătoare de teatru, film și televiziune din Los Angeles), piesă montată de două ori în SUA (New York și Seattle), a avut, prin spectacolul ploieștean, nu doar șansa de a fi jucată pentru prima dată pe o scenă europeană, ci, mai ales, șansa unui spectacol adevărat care se impune prin claritatea viziunii regizorale (Lucian Sabados) și scenografice (Viorica Petrovici), fermitatea compoziției și unitatea interpretării actoricești.

Se cuvine a observa și aici, ca și la **Trei surori**, excelentul spirit de echipă în care s-a lucrat și care este, se știe, o condiție esențială a oricărei reușite teatrale.

Evenimentul care a subliniat ieșirea în premieră a acestui spectacol a fost prezența în sală, la premieră, a autoarei și a actriței Margot Avery, care a susținut, după premieră, o conferință de presă cu mass-media locală, iar a doua zi, la sediul UNITER din București, cea de-a doua

conferință de presă cu invitați și reprezentanți mass-media centrale, plecând de la comparația dintre cele două variante, americană și românească, precum și abordarea altor probleme privind teatrul și spectacologia americană contemporană.

Despre spectacolul ploieștean, autoarea a declarat: „*Punerea în scenă este memorabilă, iar interpretarea fenomenală.... Aveți un teatru profesionist, în care, spre deosebire de ceea ce se întâmplă în SUA, există unitate. La noi nu există așa ceva. Ne adunăm, realizăm un proiect important și după aceea ne despărțim.*”

Vizita delegației de artiști americani în România a continuat până în 14 decembrie prin vizionarea unor spectacole la București și Sibiu, prin vizitarea capitalei și a unor importante obiective turistice din Sinaia, Brașov, Sibiu, ș.a.

În abordarea acestui text, inedit în formă și conținut, de o factură modernă, importantă a fost încadrarea piesei în genul artistic adecvat – farsă tragică, gen labil, greu de prins în determinări estetice. În farsa tragică, tragicul apare **nu** din imposibilitatea reconcilierii forțelor contradictorii ce se află în luptă (ca în tragedie), ci din neputința funciară, existențială, a personajelor, al căror comportament este un veritabil joc absurd cu propria existență. Tematica farsei tragice se concentrează pe aspecte legate de condiția umană și vizează organizarea individului, obsesia și angoasa morții.

Este cazul piesei ***Cum a explodat David***.

Dacă ne întrebăm care au fost evenimentele sezonului 2004 la Teatrul din Ploiești, noi credem că spectacolele ***Trei surori*** și ***Cum a explodat David*** pot fi socotite astfel.

Și dacă da, cum ar putea fi definită, printr-un singur calificativ, imaginea unui teatru care produce două evenimente într-o singură stagiune? Deosebită? Captivantă?

În peisajul teatral ploieștean, Revista „Majestic” ocupă un loc aparte.

Statutul profesional de lider al genului revuistic obținut în timp obligă la noi performanțe.

Anul teatral 2004 a fost pentru Revistă un an al acumulărilor, al unei „stări de așteptare” pe care și-o administrează uneori creatorii de teatru pentru a „sări” și mai departe în stagiunile următoare.

Cele două premiere, fantezia-muzicală ***Oferte de serviciu*** de Lucian Sabados și Mirel Măneru, regia și ilustrația muzicală Lucian Sabados, scenografia Ovidiu Pascal (13 aprilie a.c.) și concertul-spectacol ***Majestic în patru anotimpuri***, texte Cornel Udrea, regia și coregrafia Marcela Țimiraș, scenografia Ovidiu Pascal, muzica Viorel Gavrilă (28 octombrie) au constituit răgazul necesar pentru pregătirea intensă a super-show-ului ***Călători în voia soartei***, super spectacol din seria marilor montări.

Revista a parcurs în această perioadă drumul firesc al dialecticii teatrale, care presupune, cum spuneam, și un popas de respiro.

Ar fi greșit însă să se înțeleagă că cele două premiere au însemnat un pas înapoi. Dimpotrivă, ***Oferte de serviciu***, spectacol agreabil și mobil, a deschis drumul spre comedia-muzicală, gen spectacologic apropiat Revistei și frecventat de ea cu ani în urmă, iar ***Majestic în patru anotimpuri*** a adus mari satisfacții artistice și economico-financiare prin colaborarea cu Firma de cosmetice „Avon” cu prilejul lansării oficiale în România a unor noi produse cu care a întreprins un lung turneu în mari orașe din Ardeal, Moldova și sud-estul Muntenie în perioada 7 noiembrie- 18 decembrie. Deși a fost un turneu lung și obositor, el s-a dovedit binevenit atât din punct de vedere financiar (25 de spectacole cu peste 400 de milioane lei încasări), cât și ca promovare la nivel național a colectivului artistic ploieștean, primit pretutindeni cu entuziasm și aplauze.

Acest repertoriu de premiere a fost completat și susținut de programul de reluări: ***Broadway via Ploiești, Mereu învinși*** - supershowuri, ***Ali Baba și cei 40 (?) de hoți*** și ***Bona visurilor mele*** - spectacole pentru copii și tineret.

Preluarea de Televiziunea română și difuzarea pe posturile naționale și internaționale a unor spectacole produse de teatrul nostru, cum au fost ***Broadway via Ploiești, Bona visurilor mele***,

El, Eu, Tu – recital de poezie, muzică și lumini, din lirica lui Nichita Stănescu, susținut de actrița Carmen Ciorcilă, includerea în programele speciale de Crăciun și Anul Nou 2005 a trupei de balet și a soliștilor-vocali, sunt doar câteva exemple care atestă prestigiul de care se bucură colectivul artistic ploieștean.

Diploma de excelență obținută la Festivalul Internațional al Umorului „Constantin Tănase” ediția a XVIII-a de la Vaslui, 27 sept.-03 oct. 2004, a fost încă o confirmare. Presa locală scris: „O lecție deschisă de fantezie, ritm, imaginație și umor, care a încântat publicul spectatori fiind un argument mai mult decât convingător că **adevărata revistă** este de o esență de artă muzical-coregrafică și cuvânt de duh, toate așezate într-o imagine ce bucură ochiul și salută zâmbetul inteligent. Bravo, Majestic, bravo Ploiești!”

S-au prezentat, la Vaslui, două spectacole: **Ali Baba și cei 40 (?) de hoți**, în matineu și **Broadway via Ploiești**, seara.

Nici Teatrul pentru copii „Ciufulici”, fratele cel mic al complexului teatral ploieștean, nu s-a lăsat mai prejos.

Profitând de prezența ca angajat a unui mare regizor, Cristian Pepino, colectivul pare hotărât să-și continue seria succeselor, diversificându-și totodată oferta reprezentațiilor pentru micii spectatori.

După cum se știe, în ultimii ani, s-a produs o inovare generală a limbajului teatral practicat de teatrele de păpuși, o creștere substanțială a aportului scenografic și regizoral în realizarea spectacolelor, conducând, concomitent, la o reconsiderare a valorii și a funcțiilor artistului de azi, față de cel de odinioară. Stăpânind tehnica și arta mânăuirii păpușii și a însuflețirii marionetei, artistul mânăuitor a fost pus din ce în ce mai des în situația de a evolua la vedere, pe scenă, ca și actorul teatrului de proză.

Acest proces de inovare a limbajului păpușăresc tradițional care dă spectacolelor de păpuși un caracter interactiv și-i include activ pe micii spectatori în desfășurarea acțiunii, a reușit să se desăvârșească la teatrul nostru de păpuși.

Cu un bogat repertoriu de spectacole, aproape stabil pentru că vin mereu noi și noi generații de copii care vor să se întâlnească cu **Cenușăreasa**, cu **Alba ca zăpada**, cu **Harap Alb**, secția noastră de Păpuși ar putea trăi numai din reluări. Nu este așa, desigur; în fiecare stagiune sunt prezentate noi și noi premiere, dar nu se va renunța niciodată la fondul stabil de titluri.

Se cuvine să amintim, fie chiar și schematic, prezența teatrului în Festivalurile Naționale și Internaționale de Teatru și în topurile bilanțiere de la sfârșitul fiecărui sezon teatral.

La cea de-a XII-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru „Atelier” de la Sf. Gheorghe (10-14 iunie), teatrul nostru a obținut importante premii, cu spectacolul **Nevrozele sexuale ale părinților noștri**.

Un juriu prestigios, prezidat de importantul critic teatral Liudmila Patlanjoglu, a conferit teatrului următoarele premii: **Premiul de regie dlui Radu Afrim; Premiul de scenografie – Dlui Ștefan Caragiu; Premiul pentru cel mai bun rol feminin, actriței Elena Popa ; Premiul pentru cea mai bună coregrafie, dnei Fatma Mahomed .**

Acest palmares strălucit, mai ales în contextul participării unui număr de peste 15 trupe din Europa, USA și Asia, reprezintă confirmarea unor strădanii și înțelepte strategii repertoriale în pas cu tendințele teatrului contemporan.

În sondajul *Cel mai... Cea mai...* din „Ziarul de Duminică” - 27 aug. 2004 instituția noastră a fost nominalizată de mai multe ori; la capitolul regizori (Radu Afrim), scenografie (Ștefan Caragiu) și spectacole (Nevrozele sexuale ale părinților noștri), actori-actrițe (Elena Popa, Constantin Cojocar).

În sondajul din Revista „Observator Cultural” din 4 ianuarie 2005. „Top 5-2004, „Cele mai importante momente ale anului 2004”, spectacolul **Trei surori** este nominalizat de 2 ori.

La debutul său pe scena ploieșteană, tânăra actriță Elena Popa a fost nominalizată de UNITER la Premiul cea mai bună actriță a anului 2004 pentru rolul **Dora** din **Nevrozele sexuale ale părinților noștri**.

Este de asemenea important să observăm, chiar și într-o succintă trecere în revistă, deschiderea teatrului și către genuri complementare artistice și de cultură: organizarea de către **Asociația Culturală „Jazz Forum 03”**, în colaborare cu teatrul, a primei stagiuni de concerte extraordinare de muzică jazz, vernisarea lunară a unor expoziții de artă plastică organizate de Filiala U.A.P. Prahova, seri de balet clasic, expoziții de modeling și de fotografie, ceremonii aniversare, lansări de cărți, etc., manifestări extrateatrale fac din teatrul nostru un veritabil centru cultural-artistic.

Privit în ansamblu, anul teatral 2004 a adus după sine un câștig incontestabil și, să sperăm definitiv.

Toate acestea însă nu s-ar fi putut petrece fără sprijinul constant și concret, fără prezența și prețuirea administrației locale, fapt ce ne obligă la continuarea efortului de implicare directă în viața cetății, vizând funcția educativă și formativă a teatrului prin oferta de spectacole, în care simpla delectare este, de cele mai multe ori susținută de criterii artistice și forme de participare a publicului la actul de creație.

CASA DE CULTURA "I.L. CARAGIALE"

Casa de Cultura "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiesti – institutie publica de cultura - si-a desfasurat activitatea in anul 2004 pe baza programelor si proiectelor culturale propuse, in conformitate cu prevederile legislatiei romane in vigoare, cu cele ale propriului Regulament de organizare si functionare.

Beneficiind de o gama larga de forme si modalitati specifice activitatii instructive - educative si artistice, alaturi de cursurile si cercurile Universitatii Populare "Dimitrie Gusti", Casa de Cultura "I.L.Caragiale" a Municipiului Ploiesti a organizat pentru publicul ploiestean o serie de manifestari cultural - educative si artistice care au avut drept scop:

- Pastrarea si promovarea culturii nationale
- Insusirea unor cunostinte complete
- Formarea gustului pentru frumos
- Stimularea capacitatii creatoare

UNIVERSITATEA POPULARA "DIMITRIE GUSTI"

Cuprinzand teme de actualitate raportate la nevoile impuse de o societate in permanenta schimbare si evolutie in plan economic, politic si cultural, cursurile propuse si realizate in anul de invatamant 2003-2004 s-au desfasurat si realizat dupa programul stabilit impreuna cu Consiliul Stiintific al Universitatii.

Dintre numeroasele prelegeri sustinute in cadrul acestor cursuri exemplificam:

- "24 ianuarie 1859 – national si universal in istoria Romaniei" – Conf.univ.dr. Gheorghe Calcan, rector Universitatea Populara "Dimitrie Gusti"
- "Unirea Basarabiei cu Romania – 27 martie 1918" – Conf.univ.dr. Gheorghe Calcan
- "9 mai – Ziua independentei Romaniei. Ziua sfarsitului celui de-al doilea razboi mondial. Ziua Europei" – Conf.univ.dr. Gheorghe Calcan
- "22 decembrie 1989" – Conf.univ.dr. Gheorghe Calcan
- "Drepturile omului in Constitutia Romaniei: categoriile de drepturi reglementate constitutional" – Prof.univ.dr.ing. Marcela Patarlageanu
- "Promovarea drepturilor omului prin actiuni politice si apararea drepturilor prin recurs la organisme internationale" – Prof.univ.dr.ing. Marcela Patarlageanu;
- "Terorismul international" – Comisar de politie Mioara Iacob;
- "Coordonate istorico-culturale ale medicinei traditionale ayurvedice" – Prof.dr. Vladimir Iuliu Gusic, Dr.arh. Shawki Silman, Prof.univ.dr.farm. Seneca Bergheanu, Dr.farm. Sandeep Kumar – India, Dr. Dragos Ionescu
- "Rolul tinerei generatii pentru cunoasterea, ocrotirea si dezvoltarea patrimoniului forestier al judetului Prahova" – Drd.ing. Dumitru Curelea
- "55 de ani de la infiintarea Uniunii Scriitorilor din Romania (1949) – "Breasla fluturilor" – Ion Stratan - poet

Cursurile vocationale tehnico-aplicative desfasurate in cadrul

Universitatii Populare "Dimitrie Gusti" contribuie in mare masura la perfectionarea tinerilor si adultilor in diferite domenii si ii ajuta - in urma obtinerii diplomei – sa ocupe un loc de munca.

MANIFESTARI CULTURAL-EDUCATIVE SI ARTISTICE COMPLEXE

Conform calendarului anual de aniversari, zile festive si religioase, Casa de Cultura "I.L.Caragiale" a Municipiului Ploiesti a organizat manifestari de mare amploare ce au contribuit la educarea permanenta a cetatenilor din municipiul Ploiesti.

Dintre acestea remarcam:

- Medalion aniversar – Mihai Eminescu

- Prelegerile:

- "Conceptia lui Mihai Eminescu despre poezie si despre misiunea poetului"

- "Mihai Eminescu – expresia integrala a spiritului romanesc"; "Porni Luceafarul ... "

– recital de poezie si muzica

- “24 ianuarie 1859 – 145 de ani de la Unirea Moldovei cu tara Romaneasca“
- “Personalitatea domnitorului A.I. Cuza”
- “Rolul lui M. Kogalniceanu in infaptuirea marilor reforme”
- Medalion aniversar - I.L. Caragiale
- Prelegerea: “Un posibil curent caragialian”

Au fost organizate urmatoarele concursuri:

- Concurs de teatru liceal “I.L. Caragiale”
- Concurs de proza scurta “I.L. Caragiale”, editia I
- Concurs National de Literatura “Iulia Hasdeu”, editia a II-a

- Medalion aniversar – Tudor Vianu

- Lansare de carte:

- Ion Stratan – “Mai mult ca moartea”; “Pamant vinovat”
- Eugen Uricaru – “Complotul”
- D.R. Popescu – “Pusca lui Caragiale”
- Mircea Ghiculescu – “Omul de nisip”
- Marin Marian Bala=a – “Galeria cu revelatii”
- Ion Baiesu – “Balanta” (reeditare)
- Dumitru Micu – “Fata morgana”
- Viorel Stirbu – “Moara de vorbe”
- Gavril Matei Albastru – “Omnia 60 inedit”
- Paul Duhneanu – “Incursiuni critice”
- Grigore Traian Pop – “Sarpele care-si inghite coada”; “Mircea Eliade si Nobelul interzis” – istorie literara

- Prof.dr. Ioan Copil – “Academicianul Constantin Balaceanu Stolnici la 80 de ani”

Revista pentru promovarea tinerilor creatori “Atitudini”, care apare sub patronajul Casei de Cultura “I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiesti a ajuns la cel de-al 11-lea numar.

Paginile revistei au permis tinerilor creatori sa se oglindeasca in propriul text, sub forma sa tiparita, de a-si gasi spatiul in care sa-si manifeste talentul, judecatile, analizele, opiniile si gusturile relative la viata artistica si sociala.

Seratele literare - reprezinta o alta forma de manifestare culturala pentru tinerii ploiesteni. Acestea sunt insotite de recitaluri de poezie si muzica, expozitii si altele, facandu-le sa fie cat mai atractive.

In premiera, Casa de Cultura “I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiesti a adoptat o noua forma de manifestare culturala - debate, in colaborare cu liceele din municipiul Ploiesti. Exemplu: “Scopul scuza mijloacele”, realizata la Colegiul National “I.L. Caragiale”.

Clubul femeilor moderne “Diana” a desfasurat in anul 2004 o activitate bogata prin manifestarile de inalta tinuta oferite doamnelor si domnisoarelor din municipiul Ploiesti, urmarind in special dezbaterile unor teme de actualitate cum ar fi:

- cauzele si efectele abandonului
- violenta in familie

Pe langa aceste dezbateri, Clubul “Diana” a initiat o campanie de strangere de donatii pentru copiii aflati in dificultate – ex. Centrul pentru copii “Concordia”.

MANIFESTARI ARTISTICE COMPLEXE COMUNE

Casa de Cultura “I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiesti a contribuit si contribuie cu mult interes, profesionalism si constiinciozitate la pregatirea si organizarea unor manifestari nationale sub directa indrumare a Primariei Ploiesti:

- **FESTIVALUL CASTANILOR – CONCURS DE INTERPRETARE A MUZICII FOLK**

Practic, institutia noastra contribuie la popularizarea, contactarea

interpretilor de muzica folk din tara, inscrierea, primirea si selectarea celor mai buni interpreti, asigurarea materialelor de publicitate (afise, pliante, programe, diplome s.a.), precum si asigurarea conditiilor de cazare si masa cu sprijinul sponsorilor din Ploiesti.

ACTIVITATEA ARTISTICA

Sub genericul "BIJUTERII MUZICALE", formatia vocal-instrumentala de muzica clasica a prezentat concerte instrumentale si vocal-instrumentale, fie cu ocazia unor evenimente culturale, fie cu ocazia unor zile festive. Remarcam la aceste concerte repertoriul abordat care a cuprins cele mai valoroase si frumoase piese de muzica clasica apartinand unor compozitori celebri, precum si interpretarea de o inalta tinuta artistica si profesionala a interpretilor. Dintre acestea remarcam:

- "Seara de ianuarie" – concert vocal-instrumental
- "Nichita Stanescu – Dupa-amiaza unui cantec" – microrecital de poezie si muzica
- "Bijuterii muzicale" – concerte instrumentale si vocal-instrumentale

Formatia de muzica folk "SIMBOL" a fost prezenta la cea de-a V-a editie a Festivalului Castanilor prin participarea solistului Iulian Anghel care a obtinut Premiul special – pentru cel mai bun instrumentist.

- "Martisoare ... muzicale" – spectacol dedicat zilei de 1 Martie
- "Dor de primavara" – spectacol muzical-coregrafic dedicat zilei de 1 Mai
- "Sarbatoarea copilariei" – spectacol muzical-coregrafic dedicat zilei de 1 Iunie, ziua copilului
- "Pittis, Bertzi ... si prietenii" – spectacol de muzica folk si poezie
- Lansarea albumului "Cantece din Maramures" – Ducu Bertzi
- "Toamna melodiilor" – concert de muzica usoara si populara
- "Colinde ... colinde" – concert de colinde – invitat special FUEGO

Datorita lipsei de spatiu formatiile artistice - Ansamblul folcloric

"Prahova" si Corala "Paul Constantinescu" nu au avut sala de repetitie si, din acest motiv, in anul 2004 nu au reusit sa sustina spectacole si concerte.

Pentru anul 2005 Casa de Cultura "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiesti isi propune sa desfasoare si alte activitati cerute in special de tineri si publicul larg din municipiul Ploiesti.

FILARMONICA “PAUL CONSTANTINESCU”

Dupa un lung si obositor turneu in Italia desfasurat in perioada 26 august -15 septembrie 2004, soldat cu comentarii de presa favorabile si aplaudat de zeci de mii de spectatori ai concertelor si concursurilor la care Orchestra Simfonica a avut un rol mai mult decat meritoriu, stagiunea de concerte 2004-2005 a debutat cu concerte la data de 30 septembrie 2004, sub bagheta dirijorului permanent, Radu Post'varu.

Saptamana de saptamana aceste concerte au oferit publicului ploiestean programe si interpreti renumiti din tara si strainatate, cu un repertoriu larg accesibil, menit a satisface gustul si cerintele melomanilor ce s-au perindat prin sala de concerte din strada Anton Pann.

De la Bach si Mozart, la Ravel, Richard Strauss si Piazzola, muzica simfonica, prin diversitatea ei, a incantat zecile de spectatori iar aplauzele si ovatiile au rasplatit munca acestui colectiv apreciat care se inscrie in acest moment printre formatiile simfonice de renume international.

Nu au lipsit, in incheierea anului 2004, concertele specifice de muzica distractiva si colinde traditionale care au determinat o si mai mare apropiere sufleteasca intre interpreti si publicul dornic de aceste spectacole.

Orchestra popular` ” Flacara Prahovei “ a participat la cea de-a saptea editie a concursului de interpretare “Irina Loghin”, zilele “Fii satului Ceptura” , Festivalul Vinului de la Valea Calugareasca,” “Serbarile toamnei “ de la Ploiesti, concerte de muzica populara prin diverse localitati din raza judetului Prahova si a celor invecinate, spectacole folclorice in colaborare cu alte formatii specifice, aparitii la Televiziune si inregistrari la Radiodifuziunea Romana.

Ambele formatii au contribuit astfel la realizarea si depasirea obligatiilor asumate fata de iubitorii de muzica din municipiul Ploiesti si judetul Prahova.

Conform uzantelor, perioada de vara este asimilata cu concediul de odihna al tuturor salariatilor ce compun cele doua formatii. Incheiata cu un concert apreciat de public, stagiunea 2003-2004 a insemnat o crestere substantiala a veniturilor din bilete la Orchestra Simfonica, fapt datorat atentiei cu care orchestra si dirijorii ei s-au aplecat asupra partiturilor, a repertoriului adecvat si mai ales calitatii concertelor.

In acest sens la Orchestra Simfonica s-au prezentat un numar de 54 de concerte simfonice si recitaluri ce au cuprins lucrari din repertoriul universal si lucrari din creatia romaneasca, concerte lecii pentru clasele I-IV si V-VIII, concerte de camera, intrunind astfel o arie larga de auditori de diverse varste si profesii.

Sunt de remarcat concertele speciale sustinute cu colaborarea unor mari artisti cum ar fi: Tudor Gheorghe, A. Cipriani - Italia (2 concerte la Ateneul Roman), concertul de inchidere a “Saptamanii muzicii noi“ din data de 30 mai 2004, concertele cu muzica din filme, sustinute de dirijorul italian Romolo Gessi s.a.

Au fost remarcate prezentele pe scena de concert a Filarmonicii a unor artisti de renume cum ar fi I.Ionescu –Galati, Ovidiu Balan, Romeo Rambu, Valentin Gheorghiu, Roxana Gheorghiu, Andrea Bonatta –Italia, Dana Bortan, Cristina Aghelescu, Epifanio Comis –Italia, Aida Carmen Soanea – Germania, Iancu Vaduva, Vlad Dimulescu, Mircea Calin- Olanda, Daniel Podlovschi, Remus Manoleanu s.a.

Si Orchestra Populara “Flacara Prahovei“ a reusit sa inscrie printre preocuparile sale cotidiene, prezentarea de concerte lectie pentru elevii claselor V-VIII cu tematica “Folclorul romanesc“ si sa pregateasca, in decursul stagiunii, tinere talente prahovene.

Se poate spune ca activitatea institutiei, in ansamblul ei, pana la data de 31.12.2004, a fost complexa, raspunzand cerintelor si mai ales scopului pentru care ea exista printre institutiile de cultura ale judetului Prahova si municipiului Ploiesti.

Analiza veniturilor si cheltuielilor

Contul de executie la data de 31.12.2004 al planului de Venituri si Cheltuieli reflecta la capitolul VENITURI o realizare de 711.792.800 lei, iar la capitolul CHELTUIELI o executie de 19922215654 lei.

VENITURI	Prevazut	Realizat
----------	----------	----------

-venituri din vanzare bilete	600.000.000	606.756.800
-alte venituri (chirie sala, prog.)	100.000.000	105.036.000

Executia pe articole, este reflectata analitic in darea de seama contabila anexa l4.

La data de 31.12.2004, Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiesti in bugetul pe anul 2004 la capitolul Cheltuieli are o prevedere de 20.200.000.000 ,din care pentru cheltuieli de capital 500.000.000 lei, Ji s-au realizat urm`toarele cheltuieli:

Prevederi	Plati efec.	Chelt. Efec.
-chelt. de personal (mii lei)		
17.441.000	17.355.520	17.418.559
-chelt. gosp .si materiale		
2.259.000	2.225.140	2.256.128

-cheltuieli de capital 500.000 mii lei s-au realizat 195.789 plati nete si cheltuieli efective de 247.529 lei. Alocatia de la bugetul local de 19.103.000 mii lei a fost cheltuita pentru plata salariilor si a cheltuielior materiale.

Unitatea noastra a fost verificata in aceasta perioada de serviciul de Auditare al Primariei Municipiului Ploiesti.