

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL PLOPENI
PRIMAR

Nr.2972/23.03.2026

RAPORT
PRIVIND STAREA ECONOMICO-SOCIALA SI DE MEDIU A ORASULUI
PLOPENI IN ANUL 2025

În conformitate cu prevederile art. 155, alin(3), lit. a) din OUG nr.57/2019, modificata si completata, privind Codul administrativ, va prezint Raportul cu privire la starea economica, sociala si de mediu a localitatii, raport privind activitatea desfasurata impreuna cu Consiliul local, cu salariatii Primariei orasului Plopeni, ai institutiilor din subordinea Consiliului local, in scopul crearii unei administratii publice locale eficiente , ca urmare a identificarii corecte a nevoilor si prioritatilor comunitatii.

Prezentul raport este un document care ofera o imagine generala a activității Primariei Orasului Plopeni, în anul 2025. Este o privire de ansamblu asupra modului în care au fost rezolvate problemele cu care s-a confruntat orasul, asupra felului în care s-a gestionat bugetul local.

Documentul cumuleaza rapoartele de activitate ale compartimentelor aparatului de specialitate al primarului, evidentiind, cu precadere, obiectivele de activitate specifice.

Chiar daca acest raport nu poate sa cuprinda intreaga activitate a structurii pe care o conduc, va prezint o sinteza si analiza a activitatii fiecarui compartiment sau serviciu din cadrul Primariei orasului Plopeni , a activitatii institutiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al Orasului Plopeni.

Pe parcursul anului 2025 am continuat sa ne concentram eforturile pentru solutionarea problemelor majore ale comunitatii locale, rezolvarea problemelor sesizate de cetateni, toate acestea in contextul economic si social actual si in baza atributiilor conferite de lege.

Am incercat sa utilizam cu eficienta resursele materiale si financiare disponibile in vederea gestionarii corespunzatoare a serviciilor de utilitate publica, a furnizarii de servicii sociale de calitate pentru persoanele aflate in situatii de vulnerabilitate, continuarea investitiilor aflate in curs de implementare si promovarea de noi proiecte de investitii.

In exercitarea mandatului potrivit competentelor prevazute de lege, in anul 2025 am emis un numar de 380 de dispozitii, principalele domenii de activitate in elaborarea acestor acte normative fiind bugetul, asistenta sociala, urbanismul si amenajarea teritoriului, resursele umane, convocarea Consiliului local.

Consiliul Local al Orasului Plopeni s-a intrunit in 13 sedinte ordinare, 6 sedinte extraordinare si 3 sedinte extraordinare, convocate de indata, fiind adoptate 146 de hotarari, dintre care 132 au fost initiate de primar.

In spiritul transparentei si al respectului fata de cetateni, principii care trebuie sa guverneze administratia publica locala, redau mai jos, sintetic, activitatea desfasurata in anul 2025, pe domenii de activitate :

Serviciul financiar-contabil :

Situatia proiectelor finantate de Uniunea Europeana, derulate de UAT ORAS PLOPENI

Nr. crt.	Denumire proiect	Program (POR, Anghel Saligny, PNDR, PNRR, PNDR etc)	Valoare totală LEI	Sume rambursate LEI	Stadiu %	Estimare finalizare (sau proiect finalizat)
1.	„Construire locuinte nZEB pentru tineri in oras Plopeni - strada Republicii, judetul Prahova”	PNRR/2022/C10/I2, PNRR/2022/C10/I1.3, Runda 1	6.815.408,02	3.427.611,98	72%	30.06.2026
2.	„Construire locuinte nZEB pentru tineri în oraș Plopeni, strada Speranței, județul Prahova”	PNRR/2022/C10/I1.2, Runda 1	6.089.157,49	2.930.718,79	65%	30.06.2026
3.	„Construire locuinte nZEB pentru tineri în oraș Plopeni, strada Primaverii, județul Prahova”	PNRR/2022/C10/I1.2, Runda 1	4.912.278,57	2.802.610,18	90%	30.06.2026
4.	„Renovare integrată blocuri CM3 și CM5, oras Plopeni, judetul Prahova”	PNRR/2022/C5/A1.1/1, Runda 1	23.896.180,57	22.135.754,87	99%	30.03.2026
5.	„Reabilitare seismică și îmbunătățirea eficienței energetice în cadrul clădirilor componente ale stadionului din Plopeni, judetul Prahova”	PNRR/2022/C5/2/B.1	12.649.006,51	4.607.072,46	55%	30.06.2026
6.	Asigurarea de sisteme TIC/ITS în orașul Plopeni, județ Prahova”	PNRR, C10-I1.2-1004	3.122.594,51	325.825	35%	30.06.2026
7.	“Reabilitare și modernizare infrastructura de canalizare de interes local pentru cartier Diana și zona de blocuri “C-urii”, în oraș Plopeni, judetul Prahova	Anghel Saligny	7.485.858,22	6.126.343,70	100%	PVRTL nr.9184/04.09.2025
8	“Modernizare, reabilitare și dotare liceu tehnologic Carol I – sediul I (corpurile de clădiri C1, C2, C3, C4, C5, teren de sport și împrejurimi obiectiv) în oraș Plopeni, judetul Prahova”	RSM/298/PRSM_P5/OP 4/RSO4.2/PRSM_A22	20.609.874,99	0	7%	13.10.2028

ASISTENTA SOCIALA. Considerații generale

În legislația română, serviciile sociale sunt definite, cităm "ansamblul complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții".

În acest domeniu este un volum mare de legi și acte normative care vin în sprijinul atât al persoanelor singure sau familiilor vulnerabile, cât și altor categorii de populație defavorizate, respectiv cei care realizează venituri insuficiente, foarte mici comparativ cu nevoile lor sociale pentru a avea un trai decent și sunt îndreptățiți să beneficieze de unele facilități financiare acordate de la bugetul statului sau de la bugetul local, potrivit legislației în vigoare.

Comparativ cu anii anteriori, protecția socială a luat amploare atât legislativ cât și din punct de vedere al nevoilor sociale, pragul sărăciei crescând considerabil deoarece situația economică la nivelul unității administrativ-teritoriale este în regres.

Acest lucru poate fi observat prin numărul mare al solicitărilor, al cererilor care sunt adresate administrației locale, instituțiilor descentralizate județene și naționale.

În acest raport ne vom referi strict la problemele cu privire la activitatea desfășurată în cadrul DAS Plopeni în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025.

Astfel, organizarea activității de asistență socială în anul 2025 poate fi clasificată astfel:

1. prestații/beneficii sociale (venit minim de incluziune, alocații, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței, etc);
2. asistența socială a persoanelor vârstnice, a persoanelor cu dizabilități/handicap, protecția familiei și copilului, a persoanelor fără adăpost;
3. asistența socială comunitară și violența în familie;
4. alte activități specifice direcției.

Prestații/beneficii sociale

Prestații/beneficii sociale pentru prevenirea și combaterea sărăciei, marginalizării:

1. Venit minim de incluziune, ajutoare de urgență (financiare și/sau materiale)

Atribuții principale:

- aplicarea prevederilor Legii nr.196/2016, privind venitul minim de incluziune, modificată și completată cât și prevederile HG nr.1154/2022, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii 196/2016, modificată și completată:

- venit minim de incluziune (având 2 componente: "ajutor de incluziune și ajutor pentru familia cu copii");

- ajutoare de urgență financiare și/sau materiale (care pot fi ajutoare comunitare, de înmormântare, ajutoare de urgență acordate prin dispoziție a primarului, ajutoare pentru încălzire, altele decât cele acordate din bugetul de stat, etc);

- ajutoare pentru încălzirea locuinței cu electricitate, gaze naturale, cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru beneficiarii de ajutor social și/sau alte persoane solicitante din oraș;

Atribuții principale:

- îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce revin Direcției de Asistență Socială, potrivit regulamentului de organizare și funcționare, potrivit prevederilor legale în domeniu cât și a obiectivelor de activitate ale direcției;

- colaborarea eficientă cu toate instituțiile și persoanele implicate în soluționarea tuturor problemelor legate de aceste prestații/beneficii;
- acordarea tuturor beneficiilor și, mai ales a prestațiilor specifice, reglementate de legile specifice aplicate în cadrul direcției respectând termenele legale, corect, focalizat, pentru categoriile de persoane aflate în risc de viață și sărăcie;
- identificarea unor persoane sau categorii de persoane aflate în stare de risc social de viață, în vederea inițierii și dezvoltării de noi programe de asistență și protecție socială;
- implicarea activă a beneficiarilor acestor prestații sociale în rezolvarea propriilor probleme sociale dar și în acțiuni și activități de interes comunitar.

1. Activități desfășurate – VMI - anul 2025

Nr.crt	Indicatori/trimestru	An 2025
1	Nr.cereri noi VMI înregistrate și aprobate	4
2	Nr.mediu anchete/verificări în teren/ planuri individuale efectuate strict pentru VMI	~50
3	Nr. dosare VMI aflate în plată la sfârșitul anului 2025	10 (5 dosare ajutor de incluziune, 3 dosare ajutor familie cu copii, 2 dosare ambele componente)
4	Nr.dosare VMI modificate (suspendate, reluate, modificate cuantum/membri, încetate plată), întocmire documentatie	18 modificări și 4 încetări
5	Ajutor încălzire (ajutor de urgență pentru încălzire) – buget local	3
6	Documente privind VMI – eliberate la cerere	~8
7	Nr.dispoziții emise pentru VMI	~30
8	Nr.adrese scrise către beneficiarii de VMI	~10
9	Adrese către alte instituții privind VMI	~50 (verificări ANAF, tabele)
10	Ajutoare de urgență (ajutoare comunitare/înmormântare, acordare prin dispoziție primar) – nr.beneficiari	20 (14 prin dispoziție primar și 6 comunitare)
11	Ajutoare de urgenta (acordate de CL Plopeni și dispoziție primar) – total lei	19 000 (7000 lei prin dispoziție și 12 000 lei hotărâri CL)

2. Categoriile aparte în acordarea VMI și a beneficiilor conexe sunt constituite de:

a) beneficiarii ajutorului de încălzire care nu se încadrează la ajutorul pentru încălzire acordat din bugetul de stat dar care, social, sunt persoane vulnerabile conform prevederilor Legii nr.226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, modificată și completată (pentru perioada 01.01.2025 – 31.03.2025 și 01.11.2025 – 31.12.2025 au solicitat acest ajutor doar 3 familii;

b) verificări ale beneficiarilor, impuse în timpul anului, atât de alte instituții cât și direct, de către DAS Plopeni, în urma cărora s-au recuperat sume încasate necuvenit (din diferite motive, cum ar fi: bunuri nedeclarate, venituri nedeclarate din câștiguri la jocuri de noroc, etc) – au fost verificate 17 familii, și s-au dispus recuperarea unei sume totale de 7 500 lei;

3. Ajutoare pentru încălzirea locuinței

Atribuții principale:

- oferirea de informații și consilierea potențialilor beneficiari în vederea întocmirii documentației necesare obținerii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie electrică/gaze naturale/lemn, cărbuni, combustibili petrolieri;
- verificarea cererilor și a declarațiilor pe proprie răspundere și a documentelor anexate în vederea obținerii ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- preluarea, înregistrarea și procesarea cererilor, actelor și a declarațiilor pe proprie răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu electricitate/gaze naturale/lemn, cărbuni, combustibili petrolieri;
- arhivarea, în condițiile legii, a cererilor, actelor și a declarațiilor pe proprie răspundere ale solicitanților ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- elaborarea proiectelor de dispoziții/referatelor de aprobare/modificare/încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței în vederea emiterii dispozițiilor de primar; elaborarea dispozițiilor de primar privind acordarea/modificarea/încetarea ajutorului pentru încălzirea locuinței, respectând termenele prevăzute de legislația în vigoare;

- soluționarea cu promptitudine a situațiilor de neacordare, a sesizărilor și reclamațiilor venite din partea beneficiarilor ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- elaborarea și transmiterea către furnizorii de gaze naturale, electricitate și AJPIS – Prahova a situațiilor centralizatoare și a rapoartelor statistice privind titularii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu electricitate/gaze naturale/lemn/supliment energie și cuantumul ajutorului/suplimentului stabilit prin dispoziția de primar, respectând termenele legale, verificarea și înaintarea spre certificare de către primar a situațiilor centralizatoare cuprinzând beneficiarii de gaze naturale/electricitate/lemn/supliment energie.

a) Cereri preluate și dispoziții emise pentru perioada ianuarie – martie 2025

Nr. Crt	Perioada	Beneficiari gaze naturale	Beneficiari lemne	Beneficiari electrica	Total
1	01 Ian - 31 martie 2025	49 (cereri depuse în 2024)	0	2 (cereri depuse în 2024)	51

b) Cereri preluate, aprobate sau respinse, pentru perioada 01.11.2025 – 31.12.2025

Odata cu intrarea în vigoare a Legii nr.226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie cât și HG nr.1073/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, condițiile de acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, electricitate și lemne au fost schimbate, au fost stabilite, legal, și alte forme de ajutor pentru încălzirea locuinței, acordat pe toată perioada anului (suplimentul pentru energie) și au fost impuse verificările beneficiarilor de către Direcția de Asistență socială.

a) ajutorul pentru încălzirea locuinței

Nr. Crt	Perioada	Cereri depuse pentru ajutorul de gaze naturale	Cereri aprobate gaze naturale	Beneficiari lemne	Cereri depuse pentru ajutorul de electricitate	Cereri aprobate electricitate	Total aprobat
1	01 Nov 2025 – 31 Dec 2025	53	49	0	4	4	53

b) Suplimentul pentru energie

Nr. Crt	Perioada	Cereri depuse pentru suplimentul de gaze naturale	Cereri aprobate Supliment gaze naturale	Beneficiari lemne	Cereri depuse pentru suplimentul de electricitate	Cereri aprobate pentru suplimentul de electricitate	Total aprobat
1	01 ian 2025 – 31 mart 2025	59	49	0	59	48	97
2	01 Nov 2025 – 31 Dec 2025	53	49	0	54	53	102

Diferențele dintre numărul de cereri depuse și numărul de cereri aprobate este dată de verificările efectuate privind condițiile de acordare, prevăzute de legislația în vigoare.

B. Prestații/beneficii sociale în vederea sprjinirii copilului și familiei

Atribuții principale:

- aplicarea prevederilor Legii nr.196/2016, privind venitul minim de incluziune, modificată și completată; a prevederilor Legii nr.61/1993, modificată și completată – privind alocația de stat pentru copii;
- indemnizații creștere copil și stimulent de inserție (conform prevederilor OUG 111/2010, modificată și completată);
- ajutoare de urgență financiare si/sau materiale – conform prevederilor Legii nr.272//2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată;

4. Alocații

Activitate desfășurată în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025

a) Cereri/solicitări:

Nr. Crt	Tip cerere/solicitare	Nr.solicitari
1	Cereri alocație de stat conform Legii 61/1993, modificată și completată – copii născuți în țară:	34
2	Cereri alocație stat pentru copiii născuți în străinătate;	6
3	Cereri alocație stat copii cu dizabilități/handicap	10
4	Cereri acordare indemnizație pentru creșterea copilului până la 2 ani	18
5	Cereri acordare indemnizație pentru creșterea copilului până la 3 ani si peste (copilul/părintele cu handicap)	8
6	Cereri acordare stimulent de inserție	11

b) Beneficiari ai alocației de stat pentru copii și indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului până la 2-3 ani și peste (pentru copilul/părintele cu handicap)

Nr. Crt	Tip activitate	Număr beneficiari
1	Depunerea cererilor pentru acordarea alocației de stat pentru copii, conform Legii 61/1993, Legii 7/2007 (preluarea cererilor și a actelor anexate, verificarea lor și certificarea conform cu originalul, completarea datelor în registrul special)	50
		22
2	Întocmire borderou alocații de stat, verificare și avizare borderou	5
3	Efectuări anchete sociale pentru transfer alocație de stat către alt reprezentant legal (curatela) sau pentru indemnizație/stimulent familii formate prin uniune consensuală	
4	Consilierea și oferirea de informații cu privire la alocația de stat (modalitatea de completare a cererii, acte necesare pentru întocmirea dosarului, instituții care trebuie să elibereze anumite documente, termenele care trebuie respectate, etc)	~ 85
		15
5	Adrese/comunicări pentru solicitanți/alte instituții	
6	Depunerea cererilor pentru acordarea indemnizației/stimulentului pt creșterea copilului (preluarea cererilor și a actelor anexate, verificarea corectitudinii actelor și certificarea lor pentru "conform cu originalul", întocmirea dosarului, completarea datelor în registrul special, drepturi și îndatoriri ale solicitanților, certificarea de către primar a cererii)	37
7	Întocmire borderou (lunar) cereri de acordare a indemnizației/stimulentului pt creșterea copilului și adresă de înaintare către AJPS Prahova, verificare și avizare borderou și adresă de înaintare	25
8	Consilierea și oferirea de informații cu privire la întocmirea dosarului de acordare a indemnizației / stimulentului pt creșterea copilului (condiții de acordare a dreptului, acte necesare pentru întocmirea dosarului pentru acordarea dreptului, modalitatea de completare a documentelor, termenele legale prevăzute, alte acte necesare pentru completarea dosarului, probleme cu care se confruntă unii beneficiari și soluții propuse etc) și orice alte informații în acest sens	~100

Asistența socială a persoanelor vârstnice, a persoanelor cu dizabilități/handicap, a persoanelor fără adăpost, protecția familiei și copilului

Asistența socială a persoanelor vârstnice

a) la cererea vârstnicilor sau la sesizarea din partea altor instituții/sesizări din oficiu au fost efectuate evaluări la domiciliu în vederea obținerii unui grad de handicap/instituționalizării, concretizate în 8 anchete sociale, 2 grile de evaluare medico-socială și 1 internare în spital de specialitate.

b) cazuri speciale:

- au fost întocmite dosare pentru încadrare în grad de handicap – pentru persoane vârstnice (mediere/consiliere familie lărgită, medic de familie, întocmire dosar de încadrare în grad de handicap, înaintare DGASPC – Prahova);

- au fost instrumentate 2 cazuri de persoane decedate, persoane fără reprezentanți legali;

- s-au acordat ajutoare financiare de urgență unor persoane vârstnice cu probleme (sociale, medicale, etc) – 5 cazuri;

c) au fost inițiate și finalizate dosare de obținerea pensiilor de limită de vârstă, VMI, a ajutoarelor speciale de handicap pentru 5 persoane vârstnice/fără reprezentanți legali.

d) pentru asistenții personali cât și la indemnizația pentru asistent personal, asistența medico-socială a vârstnicilor este efectuată de către asistenții personali – 15 asistenți personali ai persoanelor cu grad grav de handicap (din care 5 sunt pentru persoane vârstnice) - stabiliți prin dispoziție a primarului, asistenți care au fost verificați la 6 luni iar pentru indemnizațiile de de asistent personal, acordate persoanelor vârstnice cu handicap (103 indemnizații aflate în plată la sfârșitul lunii decembrie 2025 din care 68 indemnizații pentru persoane vârstnice) - au fost inițiate controale la domiciliu la 1 an și de câte ori a fost nevoie. Asistenții personali au fost instruiți la 2 ani, fără plată.

Asistența socială a persoanelor cu dizabilități/handicap și a persoanelor fără adăpost

Atributii principale

- acordarea drepturilor cuvenite persoanelor cu handicap care se pot obține pe plan local: - indemnizații lunare pentru persoanele cu handicap grav cu drept de asistent personal sau angajarea de asistenți personali pentru persoanele cu handicap grav cu drept de asistent personal;

- scutirea la plata impozitului pentru apartament pentru persoanele care au grad de handicap accentuat și grav sau a familiilor care au în întreținere o persoană cu handicap grav sau accentuat;

- consiliere socio-medicală pentru persoanele care doresc să depună dosar de obținerea unui grad de handicap, pentru instituționalizare, etc și, ulterior, îndrumarea și evaluarea persoanelor care doresc să obțină grad de handicap - prin anchete sociale la domiciliu – către instituțiile abilitate;

- verificarea periodică a asistenților personali și a celor care sunt titularii indemnizațiilor pentru asistenți personali aflați în plată în oraș;

- instruirea, conform legii, a asistenților personali angajați (instruirea următoare fiind efectuată la 2 ani, respectiv va fi realizată în anul 2028), conform prevederilor art.27, din HG 268/2007, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată: *“autoritățile publice locale au obligația să asigure gratuit instruirea asistenților personali”*, respectând tematica instruirii propusă prin Ordinul 319/2007, emis de președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap; organizarea și susținerea instructajului periodic și la locul de muncă privind securitatea și sănătatea în muncă, pentru toți asistenții personali angajați;

- monitorizare și întocmire documente legal prevăzute – conform cadrului legal stabilit – a copiilor cu handicap și a celor cu orientare școlară specială, prin vizite semestriale, completarea formularelor în acest sens și anexarea lor la dosarele personale ale acestora – în acest sens, au fost monitorizați de 2 ori/an sau ori de câte ori a fost nevoie pentru un număr de 31 copii cu handicap;

- identificarea persoanelor și familiilor/copiilor fără locuință/adăpost în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv. În acest sens, în anul 2025 au fost distribuite locuințe sociale (CM 5) pentru 3 persoane care nu aveau locuință/locuiau cu chirie și nu-și mai permiteau plata acesteia, au fost efectuate intervenții de curățenie a dependințelor și repararea instalației sanitare din toalete în 2 locuințe ale unor persoane fără venituri, au fost încadrate la VMI 3 familii cu probleme sociale;

- colaborarea cu alte instituții de asistență socială/organizații care să poată desfășura acțiuni socio-medicele pentru persoanele cu handicap din orașul Plopeni.

Nr. crt	Asistenți personali pt pers cu handicap grav – 2025	Indemnizații plătite pt pers cu handicap grav – 2025	Anchete sociale efectuate asist pers și indemnizații	Anchete sociale/rapoarte de monitorizare/analize de mediu social/ efectuate pentru pers cu dizabilități/handicap în vederea obținerii unui grad de handicap/orientare școlară/monitorizare semestrială și vizite trimestriale la domiciliu	Consiliere socio-medicala
1	15 (nr. Mediu)	100 – nr.mediu	~160 verificări	220- anchete obtinere grad de handicap 62 – monitorizari copii cu handicap 20 – anchete obtinere grad de handicap pt minori	~280

Asistența socială comunitară și de protecția familiei și copilului

Atribuții principale:

- identificarea persoanelor și familiilor/copiilor aflate în situație de risc în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv;

- orientare, consiliere socială și sprijin în vederea realizării demersurilor necesare obținerii drepturilor sociale, în condițiile legii;

- realizarea evaluării inițiale în vederea identificării nevoilor individuale și de grup, realizarea de întâlniri cu persoane/familii/copii aflate în situații de risc, în vederea prevenirii sau limitării unor situații de dificultate ori vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, la abandon al copiilor;

- efectuarea de anchete sociale (ajutoare lemne, ajutoare materiale, locuințe sociale, altele), în vederea acordării unor drepturi sociale, efectuarea de anchete sociale, aplicarea de chestionare, interviuarea periodică a persoanelor cu probleme sociale, a familiilor și copiilor cu probleme sociale din orașul Plopeni;

- evaluarea și întocmirea grilei de evaluare socio-medicală a persoanelor care se internează în unități de asistență socio-medicală și reevaluarea ori de câte ori este necesar a situației socio-economice, familiale, a beneficiarilor;

- întocmirea de situații statistice lunare, trimestriale, anuale și elaborarea de instrumente de lucru, necesare pentru buna desfășurare a direcției, întocmire expuneri de motive și rapoarte de specialitate la proiecte de HCL și proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și întocmire răspunsuri la petițiile și memoriile repartizate în termenul legal;

- monitorizarea cazurilor pers/familiilor/copiilor aflați în situație de risc, intervenții centrate pe caz și adoptarea unor soluții ce se impun;

- colaborarea cu diferite instituții locale (medic de familie, Politie, poliție comunitară, SPCLEP –Ploeni, Dentirad Hospital, SC Darius Medical Center SA, etc) în vederea ajutării pers/fam/copiilor aflați în situație de risc de viață;

- monitorizarea copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate, trimestrial sau semestrial, după caz, mediere și consiliere a familiei lărgite a acestora, întocmirea situațiilor aferente monitorizării copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate (înștiințări, fișe de observație, de risc, rapoarte de vizită, anchete sociale, etc). În acest sens, în anul 2025 au fost monitorizați 15 copii cu un părinte aflat la muncă în străinătate și un copil cu delegarea de autoritate părintească;

- constituirea unor comisii interdisciplinare de intervenție – la nivel de direcție/primărie/oraș, comisii care pot interveni mult mai specializat în fiecare caz în parte.

Activitati desfasurate in anul 2025

Nr. Crt	Activitatea	Total	Observatii
1	Anchete sociale pentru acordarea unor beneficii sociale (de stat, de sustinere, indemnizatii, stimulente, VMI, etc)	100	
2	Grile de evaluare medico-sociala/anchete pentru pensie de invaliditate	6	
3	Anchete pt pers.varstnice, pt institutionalizari, alte probleme	8	
4	Anchete sociale handicap	390	
5	Anchete sociale verificative asistenti personali, indemnizatii insotitor	130	
6	Anchete sociale/interviuri/deplasari in teren in cazul unor situatii de risc	3	
7	Anchete ajutoare de urgenta	14	
8	Anchete/adrese divort si incredintare minori	10	
9	Anchete/ adrese solicitate de Politie, probatiune	3	
10	Anchete sociale solicitate de DGASPC, DMPS, Spitale, alte institutii	35	
11	Anchete verificative compensatie gaze, electrica. lemne, gaze, verificari, adrese de comunicare	111	s-au efectuat verificari pentru toate cererile (in baza ANAF, a Serv fianciar, la primariile de domiciliu, adrese pt cei care nu s-au incadrat, s-au emis dispozitii in toate cazurile)
12	Rapoarte statistice	20	
13	Adrese alte insitutii/dispozitii emise	~ 200	
14	Anchete sociale monitorizare copii cu parintii plecati peste hotare	16	
15	Anchete, rapoarte de monitorizare minori cu handicap (periodice, initiale si complexe), contracte cu familia	~80	
16	Tichete educationale pentru gradinita (dosar, dispozitie)	7	7- dosare+dispozitii 10 - rapoarte contabilitate, grdinita
TOTAL		~ 1133	

VIOLENȚA ÎN FAMILIE

Având în vedere cadrul legal în acest domeniu (Legea nr.232/2025, privind modificarea și completarea Legii nr.217/2003, pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, Ordinul nr.2525/2018, privind procedura pentru interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica) la nivelul orasului Ploeni a fost constituita o echipa mobila, interdisciplinara, pentru interventia in cazurile de violenta domestica. In anul 2025 au fost semnalate o serie de cazuri de monitorizare minori care au savarsit fapte penale, care au fost in situatie de risc, de abandon (școlar și familial) – in jur de 5 cazuri de monitorizare/remonitorizare.

Pe lângă cele expuse anterior, în cadrul Direcției de Asistență Socială au mai fost realizate următoarele activități:

1. activitate de mediere medico-socială și procurarea de acte medicale/rețete și medicamente pentru diferite persoane cu probleme sociale/medicale;
2. anchete sociale și monitorizarea familiilor cu copii și a familiilor/persoanelor aflate în situație de risc social;
3. soluționarea unor cazuri sociale grave, ale unor persoane fără reprezentanți legali (întocmire dosare medicale, referate, consiliere, mediere);
4. întocmirea unor rapoarte privitoare la o serie de acțiuni/activități specifice direcției (raport pentru stabilirea acțiunilor/activităților ce trebuie prestate lunar de către beneficiarii de VMI, pentru activitățile sezoniere ce trebuie prestate de beneficiarii de VMI, metodologie de acordarea ajutoarelor de urgență, rapoarte semestriale privind activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap și indemnizație, întocmire/actualizare baze de date specifice direcției, planuri de acțiune comunitară, anuale de servicii sociale, etc etc);
5. deplasări în teren/măsurători pentru solicitările de închiriere teren, categorii de folosință „grădină, garaj, anexa” și întocmire contracte de închiriere apoi întocmire/actualizare baza de date aferentă (au fost efectuate cel puțin 200 deplasări în teren în acest sens și actualizarea a cca 300 contracte de închiriere);
6. păstrarea la zi a Registrului Agricol al orașului Plopeni;
7. întocmirea de situații/baze de date solicitate de alte instituții și colaborarea cu acestea la solicitare, pentru diferite acțiuni/activități sociale.
8. acordarea de tichete de energie, conform OUG nr.35/2025 (întocmire cereri, verificare și completare în baza online pentru 44 persoane care au solicitat această prestație)

Activitatea Compartimentului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii contractelor de furnizare, de servicii și de lucrări.

Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea căroră se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul Compartimentului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord – cadru încheiat.

În cadrul Serviciului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- Contribuie la implementarea de proiecte cu finanțare din fonduri europene;
- Se elaborează și se modifică/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei orașului Plopeni, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- Asigură publicitatea procedurilor de achiziții publice;

- Se asigură organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- Se întocmesc Notele justificative privind alegerea procedurilor de atribuire;
- Se întocmesc Notele justificative privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- Se întocmesc referatele pentru numirea comisiei de evaluare, comisiei de negociere, comisie de recepție și a experților cooptați, după caz;
- Se transmit spre validare documentațiile de atribuire, se redactează anunțurile/invitațiile de participare și se lansează procedurile de achiziții publice în SEAP (sistem electronic de achiziții publice);
- Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmește procesele verbale de deschidere, de negociere, intermediare de evaluare, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
- Asigura gestionarea procedurilor de achiziție publică prin licitație electronică în SEAP (dacă este cazul).
- Participă ca membrii în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- Transmite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și îl predă contractantului;
- Întocmește dosarul achiziției publice;

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII COMPARTIMENTULUI aferenta anului 2025

A fost lansată procedura simplificată și încheiat contractul de lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții „Creare circulație pietonală și iluminat public - pietonal între Canton și Biserica Înălțarea Domnului – partea dreaptă” ETAPA II.

Au fost lansate și încheiate 33 contracte de achiziție publică astfel:

- ✓ 33 achiziții directe pentru (servicii, lucrări și furnizare produse) din care:
 - 28 contracte servicii
 - 4 contracte lucrări
 - 1 contract furnizare produse
- ✓ Elaborarea documentației tehnico-economice pentru clădirea administrativă - construcție C6;
- ✓ Elaborarea documentației tehnico-economice pentru reabilitare și modernizare spații verzi, parcuri și/sau parcuri;
- ✓ „Elaborare documentații tehnice pentru implementarea componentelor TIC și ITS”, componenta Alte infrastructuri TIC;
- ✓ Elaborarea documentației tehnico-economice faza D.T.A.C., PTh + D.D.E., C.S., verificarea tehnică a proiectului și asistență tehnică din partea proiectantului”, componenta Sisteme de transport inteligente (ITS);
- ✓ Lucrări de alimentare provizorie cu energie electrică pt locuințe Nzeb PRIMAVERII;
- ✓ Realizare/obținere documentații cadastrale/topografice și înscrierea la biroul de carte funciara pentru bunuri aparținând domeniului public și privat Plopeni;

✓ „Servicii de consultanta pentru implementarea proiectului „Modernizare, reabilitare si dotare liceu tehnologic Carol I_sediul I (corpurile de cladiri _C1, C2, C3, C4, C5) in oras Plopeni, judetul Prahova”;

✓ Proiectare si executie prelungire coloana gaze naturale” strada Patriei, oras Plopeni, judetul Prahova.

Au fost incheiate 3 contracte prin incredintare directa catre societatea **SERVICII EDILITARE PLOPENI SRL**:

1. „Servicii de supraveghere, intretinere si functionare „Instituti publice subordonate Consiliului Local”, Oras Plopeni, judetul Prahova”;

2. „Servicii de supraveghere, intretinere si functionare Sala Polivalenta”, Oras Plopeni, judetul Prahova”;

3. „Servicii de amenajare si intretinere spatii verzi”, in Oras Plopeni, judetul Prahova.

Au fost lansate 16 comenzi ferme :

- 11 - comenzi furnizare produse;
- 5 - comenzi prestari servicii.

In cadrul comenzilor mai sus amintite se regasesc achizitiile aferente unor proiecte importante pentru orasul Plopeni, finalizate sau in curs de finalizare, cum ar fi:

- Achizitionare mobilier si instrumentar medical pentru dotarea cabinetului medical al obiectivului de investitii CRESA, din Oras Plopeni, judetul Prahova conform solicitarilor DSP;

- Achizitionare autocolante si afise pentru cilindru compactor (proiect derulat si finalizat prin AFIR);

- Achizitionare CITITOR ELECTRONIC pentru cartile de identitate.

In cadrul Programului Național de Investiții "Anghel Saligny" au fost finalizate si receptionate lucrarile pentru obiectivul de investitii „**Reabilitare si modernizare infrastructura de canalizare de interes local pentru cartier Diana si zona de blocuri C-uri**”, in Oras Plopeni, judetul Prahova”.

Pentru contractele pe fonduri europene care se deruleaza in cadrul Planului National de Redresare si Rezilienta:

I. **Ctr.nr.130563/18.11.2022**, pentru realizarea obiectivului de investitii „**Reabilitare seismica si imbunatatirea eficientei energetice in cadrul cladirilor componente ale stadionului din Plopeni, judetul Prahova**”, apel de proiect PNRR/2022/C5/2/B.1, Runda 1;

II. **Ctr.nr.138052/07.12.2022**, inregistrat la sediul Oras Plopeni sub nr.12271/22.12.2022, pentru realizarea obiectivului de investitii „**Construire locuinte nZEB pentru tineri in oras Plopeni - strada Republicii, judetul Prahova**”, apel de proiect PNRR/2022/C10/I2 , PNRR/2022/C10/I1.3, Runda 1;

III. **Ctr.nr.138203/07.12.2022**, inregistrat la sediul Oras Plopeni sub nr. 12449/30.12.2022, pentru realizarea obiectivului de investitii „**Construire locuinte nZEB pentru tineri în oraș Plopeni, strada Primaverii, județul Prahova**”, apel de proiect PNRRR/2022/C10/I1.2, Runda 1;

IV. **Ctr.nr.138205/07.12.2022**, pentru realizarea obiectivului de investitii „**Construire locuinte nZEB pentru tineri în oraș Plopeni, strada Speranței, județul Prahova**”, apel de proiect PNRRR/2022/C10/I1.2, Runda 1,

s-au continuat lucrarile si au fost depuse cereri de transfer pentru lucrarile partial receptionate.

In cadrul **contractului de finantare nr.130999/21.11.2022**, pentru realizarea obiectivului de investitii „**Renovare integrata blocuri CM3 si CM5, oras Plopeni, judetul Prahova**”, apel de proiect PNRR/2022/C5/A1.1/1, Runda 1, au fost finalizate si receptionate lucrarile astfel:

- Lotul 1 – ”Renovarea integrată a blocului CM3 în Orașul Plopeni”;
- si
- Lotul 2 – ”Renovarea integrată a blocului CM5 în Orașul Plopeni”.

Pentru **contractul de finantare nr.143818/19.12.2022**, inregistrat in cadrul institutiei noastre sub nr. 12446/30.12.2022, in vederea realizarii obiectivului de investitii „**Asigurarea de sisteme TIC/ITS in orasul Plopeni, judetul Prahova**”, apel de proiect PNRR/2022/C10/I1.2, Runda 1, au fost elaborate si aprobate documentatiile tehnice si documentatiile pentru lansarea achizitiilor in vederea incheierii contractelor de lucrari pentru implementarea celor doua componente:

- ✓ Alte infrastructuri TIC;
- ✓ Sisteme de transport inteligente (ITS).

Deasemenea, a fost lansata procedura simplificata pentru achizitionare „Sistem de supraveghere video pentru orașul Plopeni, judetul Prahova”, in vederea implementarii componentei **Sisteme de transport inteligente (ITS)** aferenta proiectului mai sus mentionat.

In cadrul M3.2/6B, Apel de selectie nr. 2/2024 , finantate prin AGENTIA PENTRU FINANTAREA INVESTITIILOR RURALE de catre Centrul Regional pentru Finantarea Investitiilor Rurale 3 Sud Muntenia, Masura 3.2/6B- Dezvoltarea locala a satelor, sub-masura 19.2, a fost **semnat si finalizat contractul de finantare nr. C1920074X221033113349/1113/31.01.2025** _ „Dotare Oras Plopeni, judetul Prahova cu cilindru compactor” in baza caruia a fost incheiat contractul privind „Achizitionare cilindru compactor”.

Prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, a fost semnat contractul de finantare nr.553/13.11.2025 pentru implementarea proiectului "Modernizare, reabilitare si dotare liceu tehnologic Carol I – sediul I (corpurile de cladiri C1, C2, C3, C4, C5, teren de sport si imprejmuire obiectiv) in oras Plopeni, judetul Prahova" , contract pentru care au fost demarate activitatile, astfel:

- A fost incheiat contractul „Furnizare materialele pentru vizibilitate si comunicare” si realizate activitatile de publicitate prevazute a se efectua la inceputul proiectului;
- Se lucreaza la elaborarea documentatiei pentru demararea licitatie in vederea incheierii contractului de lucrari.

Avand in vedere cererea de finantare depusa in anul 2024 prin Programul național pentru transformarea digitală a autorităților publice locale #DigiLocal” finantat prin Ministerul Cercetarii, Inovarii si Digitalizarii in cadrul Programului Național si luand in considerare „Lista nr. 2 a proiectelor admise la finantare prin Programul național pentru transformarea digitală a autorităților publice locale #DigiLocal”, pentru implementarea proiectului „**TRANSFORMAREA DIGITALĂ A SERVICIILOR**”

PUBLICITATE OFERITE DE CĂTRE UAT – ORAȘ PLOPENI", a fost încheiat contractul de furnizare pentru „Achiziționare soluție informatică tip CHATBOT și a serviciilor de instruire personal” urmând ca acesta să producă efecte după semnarea contractului de finanțare.

A fost elaborată și aprobată documentația în vederea demarării procedurii de licitație pentru achiziționarea serviciilor de „**Delegarea gestiunii serviciului de iluminat public pentru activitățile de întreținere și reparații rețele de iluminat public, precum și verificare / reparare / montare / demontare sistem de iluminat festiv la evenimente și sărbători în orașul Plopeni**”.

De asemenea, activitatea Compartimentului Achiziții Publice nu se limitează doar la organizarea, derularea și încheierea de contracte de achiziție publică numai pentru proiecte cu finanțare externă, activitatea acestuia constă și în derulare de proceduri de achiziție publică pentru acoperirea întregii nevoi a orașului, în funcție de resursele financiare anuale care se pot angaja.

2. DISPOZIȚII PRIVIND NUMIREA COMISIILOR DE EVALUARE

Compartimentul Achiziții Publice a întocmit referate pentru emiterea Dispozițiilor privind componența comisiilor de evaluare. Toate dispozițiile au fost aduse la îndeplinire. De asemenea, Compartimentul Achiziții Publice a rezolvat în totalitate și la termen toate cererile înregistrate și repartizate spre rezolvare.

3. ÎNDEPLINIRE OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2026

I. Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice

II. Utilizarea în procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;

III. O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și care pot conduce la evitarea contestațiilor, contestații care duc la întârzierea încheierii și respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză.

IV. Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire pentru toate procedurile organizate cu excepția celor interzise de legislație.

Auditul public intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice, ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și obiectivă, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și procesului de guvernanta.

Compartimentul de audit public intern reprezintă structura funcțională de bază în domeniul auditului public intern, este organizat în subordinea directă a ordonatorului de credite și exercită efectiv funcția de audit intern, ca urmare a dispoziției ordonatorului principal de credite, în concordanță cu prevederile art. 11 din Legea nr. 672/2002, republicată.

Compartimentul are prevăzut un singur post de auditor intern, funcție publică de execuție, funcția de supervizare neputând fi asigurată.

La Primăria Orașului Plopeni, activitatea de audit public intern este organizată în cadrul unui compartiment distinct, cu un singur auditor clasa I, gradul superior, gradat la 5, în subordinea directă a ordonatorului de credite.

Acest compartiment efectueaza misiuni de audit atat pentru Primaria Orasului Ploeni, cat si pentru entitatile subordonate Consiliului Local si entitatile aflate in coordonarea Consiliului Local al Orasului Ploeni.

Lista entitatilor subordonate:

-Liceul "Carol I", Orasul Ploeni;

-Casa de Cultura Ploeni;

-Clubul Sportiv Orasenesc Ploeni;

-Serviciul Public de Gospodarie Comunala Ploeni.

Lista entitatilor aflate in coordonarea Consiliului Local al Orasului Ploeni:

- S.C. Servicii Edilitare Ploeni S.R.L.

Principalele rezultate inregistrate de auditul intern in anul 2025 sunt urmatoarele:

- realizarea misiunilor de audit intern stabilite in Planul de audit pentru anul 2025 (o misiune in domeniul administrarii impozitelor si taxelor locale, o misiune in domeniul evaluarii sistemului de prevenire a coruptiei, o misiune in domeniul financiar-contabil, o misiune in domeniul resurselor umane);

- elaborarea Planului de audit pentru anul 2026, intocmit conform structurii stabilite de cadrul normativ si aprobat de conducatorul entitatii publice;

- elaborarea Planului multianual de audit pentru perioada 2026 – 2028;

- actualizarea Programului de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit intern;

-urmarirea implementarii recomandarilor din rapoartele elaborate de structura de audit intern;

-realizarea de activitati de consiliere in domeniul implementarii sistemului de control intern managerial (SCIM) / domeniul eticii si integritatii (SNA – Strategia Nationala Anticoruptie) / domeniul financiar-contabil;

Pentru selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planurile multianuale, s-au luat in considerare:

1. Reinventarierea sferei auditabile, prin analiza activităților care sunt realizate în cadrul entității;

2. Prioritizarea misiunilor în funcție de rezultatele evaluărilor riscurilor asociate diferitelor structuri, activități, programe, proiecte sau operațiuni, dar si in functie de recomandarile UCAAPI sau Curtii de Conturi, pentru cuprinderea obligatorie in planurile anuale de audit.

Raportul anual privind activitatea de audit intern prezintă stadiul implementării auditului intern în administrația publică locală, a contribuției acestuia la îmbunătățirea activității entității publice și a principalelor direcții de acțiune pentru creșterea calității activității de audit intern.

Prin implementarea recomandărilor auditorului intern, care au fost insusite de catre structurile auditate, se pot atinge obiectivele specifice stabilite de catre entitate, in vederea eficientizarii activitatilor desfasurate.

In cursul anului **2025 compartimentul urbanism** al Primariei oras Ploeni a eliberat un numar de :

-35 de certificate de urbanism

-25 de autorizatii de construire

Au fost finalizate lucrarile de :

- „Renovare integrata CM3 di CM5, oras Ploeni, judetul Prahova .

- Reabilitare si modernizare infrastructura de canalizare de interes local pentru cartier Diana si zona de Blocuri C-uri , oras Plopeni , judetul Prahova.

-Sunt implementate pe fonduri europene urmatoarele proiecte –in curs de derulare :

- a) Construire locuinte nZEB pentru tineri in oras Plopeni, bulevardul Republicii,
nr. 29.
- b) Construire locuinte nZEB pentru tineri in oras Plopeni ,str.Primaverii, nr. 5.
- c) Construire locuinte nZEB pentru tineri in oras Plopeni, str.Sperantei , nr.
20 C.
- d) Reabilitare seismica si imbunatatirea eficientei energetice in cadrul
cladirilor
componente ale Stadionului din oras Plopeni , bulevardul Independentei,
nr. 18.

- Avem in curs de derulare proiectul pentru „ Modernizare , reabilitare si dotare Liceu Tehnologic Carol - sediul 1 (corpurile C1, C2 ,C3, C4, C5), teren de sport si imprejmuire –oras Plopeni, judetul Prahova.

- **Lucrari de infrastructura in curs de derulare** –proiectul „Creare circulatie pietonala si iluminat public pietonal inte canton si Biserica Inaltarea Domnului –partea dreapta –etapa II.

S-a obtinut scoaterea definitiva din fondul forestier national al terenului in suprafata de 9900 mp in vederea extinderii cimitirului existent al orasului Plopeni .

Serviciul Public de Gospodărie Comunală, în acest moment se prezintă ca o instituție publică de interes local gata oricând să rezolve majoritatea problemelor de gospodărie comunală ale comunității.

Serviciul Public de Gospodarie Comunala are un total de 16 salariati dintre care: 1 director, 2 salariati in cadrul biroului Contabilitate si Resurse Umane, 11 salariati in cadrul compartimentului Constructii-Montaj, 2 salariati in cadrul compartimentului Paza si Intretinere.

Prin activitatea sa complexă, SPGC a demonstrat că poate rezolva majoritatea problemelor cu care se confruntă autoritatea locală în domeniul întreținerii infrastructurii rutiere și pietonale, întreținerii spațiilor verzi și a parcurilor, iluminatului public stradal, confectionarii si intretinerii mobilierului urban, administrării si concesionarii locurilor de veci in cadrul cimitirului orasului. De asemenea, SPGC, la solicitările lansate de către unitățile de învățământ, sanitare și de cultură a răspuns cu promptitudine și eficacitate, realizând lucrări de bună calitate și cu costuri relativ mici.

Lucrările importante executate în anul 2025 au fost următoarele:

- Lucrari de imprejmuire cu panouri din tabla decupata la obiectivul Cimitir Oras Plopeni, situat in B.dul Independentei , nr. 2;
- Lucrare de alimentare cu apa curenta a Cimitirului orasului Plopeni;
- Lucrari de reparatii si intretinere strazi, alei, tratuare si parcari;

- Achiziționarea și montarea de indicatoare rutiere și indicatoare cu led (cu panou solar) la treceri de pietoni;
 - Executarea de marcaje rutiere la parcarile reamenajate situate pe raza orasului;
 - Lucrări de reparații borduri și pavaj trotuare pe domeniul public al orasului Plopeni;
 - Lucrări de întreținere și montare geigere, reparații camine, reparații locuri de joacă;
 - Lucrări de reparații și înfrumusețări cu garduri din plasa metalică bordurată;
 - Achiziționarea, montarea și repararea (unde a fost nevoie) de bănci stradale și cosuri de gunoi cu capac, pe raza orasului;
 - Lucrări de toaletare a arborilor cu înalțimi până la 12 m pe domeniul public al orasului;
 - Servicii de erbicidare (pentru trei treceri) și de tratament fitosanitar pentru arbuști ornamentali (două tratamente) pe spațiile verzi aparținând domeniului public;
 - Plantare arbuști ornamentali în zonele cu spații verzi aparținând domeniului public;
 - Lucrări de reparații și întreținere instalații electrice interioare și exterioare pe raza orasului;
 - Lucrări de reparații la instalațiile de iluminat festiv;
 - Lucrări de verificare și deviere – relocare cablu 240 KVA situat în zona trotuarului aferent fațada laterală CM5;
 - Lucrări de reparații și igienizare la 3 camere aferente CM5;
 - Lucrări de înlocuire tamplarie PVC la ap.38-bl.26 și la ap.1-bl.A1, str.Trandafirilor, cartier Diana;
 - Lucrări de igienizare și înlocuire uși la sediul Poliției din B.dul Independenței;
 - Lucrări de reparații și igienizare pentru birourile situate în cadrul Primăriei și clădirilor aflate în administrația Primăriei;
 - Lucrări de reparații acoperiș sediul Primăriei;
 - Lucrări de dezapezire manuală și mecanizată;
- În rest, au fost lucrări de întreținere, intervenții și alte tipuri de lucrări specifice activității de gospodărie comunală.

Activitatea compartimentului de protecție civilă s-a desfășurat în conformitate cu OUG NR.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, legea nr.481/2004 privind protecția civilă, legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Principalele obiective în anul 2025 au fost:

- ✓ planificarea și conducerea activităților de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative (Planul de analiză și Acoperire a riscurilor, Planul de evacuare, Planul de intervenție în caz de cutremur);
- ✓ actualizarea componentei Comitetului Local pentru Situații de Urgență ori de câte ori situația o impune;

- ✓ asigurarea fluxului informational intre (Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Garda Forestieră, Instituția Prefectului).
- ✓ actualizarea contractelor cu care Primaria are incheiate conventii la aparitia situatiilor de urgent pentru aprovizionare cu produse alimentare, farmaceutice, evacuare persoane, prestare servicii medicale.
- ✓ verificarea adaposturilor si respectarea normelor de utilizare a acestora si instiintarea Primarului despre neregulile semnalate cu ocazia verificarii;
- ✓ asigurarea mentinerii in stare de operativitate a sirenei electrice prin incheierea de contracte de service cu o firma specializata;
- ✓ monitorizarea si pastrarea attentionarilor meteo atat pe timp de iarna cat si pe timp de vara;
- ✓ identificarea persoanelor vulnerabile, cum sunt cele nedeplasabile, eventual luarea in calcul a evacuarii, daca situatia o impune impreuna cu Comaprtimentul Asistenta Sociala din cadrul Primariei;
- ✓ urmarirea termenele de valabilitate a stingatoarelor si masuri pentru reincarcarea sau inlocuirea acestora inainte de data expirarii;
- ✓ participarea la convocarile, bilanturile, analizele si alte activitati conduse de esaloanele superioare ;
- ✓ asigurarea masurilor organizatorice, material si a documentelor necesare privind instiintarea si aducerea personalului de conducere la sediul primariei, in mod oportun, in caz de situatii de urgenta sau la ordin.

În anul 2025, activitatea compartimentului de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. Plopeni, a constat în următoarele:

- a) acte de naștere înregistrate: 2
S-a înaintat comunicare de naștere către SPCLEP Plopeni pentru fiecare act de naștere întocmit;
- b) acte de căsătorie înregistrate: 19
S-au înaintat mențiuni de căsătorie la locurile de naștere ale soților; s-a înaintat modificare statut civil pentru ambii soți la S.P.C.L.E.P. Plopeni; s-a înaintat extras act de căsătorie la Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale- INFONOT București.
- c) acte de deces înregistrate: 201
S-a înaintat mențiune de deces la locul de naștere al decedatului, la locul de căsătorie, precum și la locul de naștere al soțului/soției în viață, dacă a fost cazul;
S-a înaintat adresa cu C.I. decedat către S.P.C.L.E.P. Plopeni pentru operare în baza de date a decesului, colț emitent la S.P.C.L.E.P. Plopeni. S-a înaintat Anexa 24 către Camera Notarilor Publici;
S-a radiat decedatul din Registrul Electoral;
- d) sentințe desfacere căsătorie operate: 9
S-au înaintat mențiuni de divorț la locurile de naștere ale foștilor soți, s-a înaintat comunicare de modificare statul civil pentru foștii soți la S.P.C.L.E.P. Plopeni și extras căsătorie la C.N.A.R.N.N. INFONOT București;
- e) certificate de divorț operate: 7
S-au înaintat mențiuni de divorț la locurile de naștere ale foștilor soți, s-a înaintat comunicare de modificare statul civil pentru foștii soți la S.P.C.L.E.P. Plopeni și extras căsătorie la C.N.A.R.N.N. INFONOT București;
- f) anexa nr. 24 eliberate: 50
- g) formulare E401, certificarea stării civile eliberate: 4
- h) duplicate certificate de naștere eliberate: 55
- i) extrase multilingve de naștere eliberate: 6
- j) duplicate certificate de căsătorie eliberate: 35
- k) extrase multilingve de căsătorie eliberate: 2
- l) duplicate certificate de deces eliberate: 3

- m) extrase multilingve de deces eliberate: 0
- n) dosare schimbare nume pe cale administrativă: 1.

S.P.C.L.E.P.- Plopeni deservește o populație de aproximativ 18800 de locuitori ai localităților Cocorăștii Mislii, Dumbrăvești, Vâlcănești, Cosminele și orașului Plopeni.

De la data realizării condițiilor tehnice necesare eliberării cartii electronice de identitate, în urma programărilor efectuate prin intermediul HUB-ului MAI au fost primite și soluționate cererile tuturor cetățenilor, indiferent de locul de domiciliu al acestora. Activitatea serviciului s-a realizat în baza planurilor de activități întocmite trimestrial, urmărindu-se aplicarea instrucțiunilor cuprinse în actele normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor.

Registrele specifice necesare bunei desfășurări a activității au fost înregistrate cu numere din plaja de numere alocată și aprobată prin dispoziția primarului.

Pentru o bună informare a cetățenilor a fost în permanență actualizat avizierul cu toate informațiile de interes public, a fost acordat sprijin și consiliere, când a fost necesar, privind modul de programare on-line, documentele necesare eliberării CEI și CIS, diferențele dintre cele două tipuri de acte, beneficiile și funcțiile suplimentare ale CEI.

În cursul anului 2025 am soluționat un număr de aproximativ 2122 cereri pentru eliberarea actelor de identitate, dintre acestea 1002 au fost cereri de eliberare a cartii electronice de identitate, 122 carti simple, 842 CI model 1997 și 156 cereri privind stabilirea reședinței.

În vederea soluționării cererilor pentru eliberarea actelor de identitate au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost efectuate verificări în evidențele manuale, operative, centrale sau județene;

- au fost verificate documentele prezentate, a fost înscrisă mențiunea "conform cu originalul" pe copiile reținute la cerere și a fost preluată imaginea solicitantului, iar după realizarea condițiilor tehnice necesare eliberării CEI și CIS documentele prezentate au fost scanate și încărcate în vederea constituirii mapei personale a cetățeanului.

- conform prevederilor art. 57 alin. (3) și (5) din H.G. 295/2021, la solicitarea persoanelor care la depunerea cererii nu au putut prezenta certificatele de stare civilă am solicitat cu adresa prin intermediul serviciului de stare civilă, duplicate sau, după caz, extrase de uz oficial ale acestora.

- după avizarea cererilor de către coordonatorul S.P.C.L.E.P., sunt desfășurate activitățile necesare actualizării R.N.E.P. cu modificările și corecțiile care se impun și este generată cererea în vederea producerii cartii de identitate.

Lucrătorii serviciului s-au deplasat în teren și au efectuat toate demersurile ce se impun în vederea eliberării C.I./ C.I.P. pentru 6 persoane netransportabile;

Am primit o cerere pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România;

Au fost soluționate 32 de cereri pentru eliberarea cartilor de identitate prin procură specială.

Conform dispoziției comune DGEP - IGPR nr. 3379482/142/21.12.2022 care abrogă dispoziția comună DGEP - IGPR nr. 3719573/15.11.2021 au fost desfășurate activitățile ce revin funcționarilor SPCLEP și poliștilor pentru punerea în aplicare a prevederilor HG 295/2021 și OUG 97/2005 cu modificările și completările ulterioare;

Au fost înscrise în actul de identitate, prin aplicarea autocolantului, mențiuni privind stabilirea reședinței pentru 156 de solicitanți și au fost actualizate datele în R.N.E.P.;

Au fost efectuate activitățile necesare pentru actualizarea R.N.E.P. cu data înmânării cartilor de identitate eliberate.

Conform prevederilor HG 295/2021, cartile de identitate prezentate la ridicarea noilor acte de identitate, au fost anulate prin taierea coltului, colturile fiind distruse pe baza de proces verbal intocmit semestrial.

Au fost primite 14 de cereri pentru eliberarea cartilor de identitate provizorii si s-au actualizat datele in R.N.E.P. Motivele pentru care au fost eliberate CIP-urile sunt:

- lipsa certificat de nastere = 0
- lipsa dovada adresa domiciliu = 4
- lipsa dovada adresa domiciliu, lipsa hotarare hivort = 1
- lipsa locuinta = 0
- CRDS si resedinta in România = 4
- alte cazuri = 5

Au fost recuperate cartile de identitate provizorii, procedandu-se la anularea acestora in vederea distrugerii pe baza de proces verbal la termenul prevazut in HG 295/2021.

In baza comunicarii primite conform prevederilor HG 295/2021, au fost operate in R.N.E.P :

- 283 decese ;
- 54 casatorii;
- 9 divorturi;
- 16 nasteri.

Ca urmare a solicitarilor primite de la alte ministere am furnizat date din R.N.E.P pentru 39 de persoane.

Au fost inregistrate 5 solicitari pentru anularea domiciliului pentru persoane care nu mai locuiesc la adresa inregistrata in actul de identitate si au fost efectuate in R.N.E.P. activitatile ce se impun pentru aplicarea prevederilor Art. 62 din Anexa 1 la HG 295/2021.

Au fost intocmite 2 decizii de respingere a cererilor de eliberare a actelor de identitate care nu îndeplineau condițiile prevăzute de lege.

În conformitate cu prevederile Indrumarii D.G.E.P nr.13/ 28.10.2016 au fost transmise catre Biroului Schengen și Relații Internaționale 11 comunicări cu informațiile necesare introducerii semnalărilor în Sistemul Informatic Național de Semnalări (SINS).

Au fost transmise catre oficiile de Stare Civila, in vederea inscrierii mentiunilor pe marginea actelor de stare civila, a documentelor depuse de cetateni in sustinerea cererilor de eliberare a actelor de identitate privind modificarile statutului civil in strainatate.

Au fost intocmite si transmise catre BJDABDEP adrese pentru corectarea neconcordantelor constatate intre actele prezentate de cetateni si datele existente in RNEP.

Au fost eliberate adeverințe privind domiciliul înregistrat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor la solicitarea titularilor actelor de identitate electronice in vederea valorificării unor drepturi sau a apărării intereselor cetățeanului, si a fost acordat sprijin in vederea instalarii si utilizarii aplicatiei *RO CEI READER*, pentru obtinerea dovezii de domiciliu solicitata cetatenilor de diverse institutii ce nu s-au dotat cu cititoare de carduri.

Au fost desfășurate activitățile specifice în perioada premergătoare și pe timpul desfășurării alegerilor prezidentiale, adaptandu-se programul de lucru cu publicul astfel încât să nu fie limitat dreptul la vot al cetățenilor. Totodata au fost transmise raportarile solicitate catre D.J.E.P Prahova la termenele stabilite.

In urma controlului tematic pe linie de evidență a persoanelor, efectuat de comisia de control a D.J.E.P. Prahova la data de 15.04.2025, a fost trimis raspuns la raportul intocmit, cu privire la indreptarea aspectelor constatate.

Au fost întocmite și transmise către D.J.E.P. situațiile statistice lunare, trimestriale conform Metodologiei nr.26/13.12.2018, adresei DGEP nr. 3471267 / 28.03.2023 respectiv radiogramei DGEP nr. 3027261/2024.

- Atât HG 295/2021, cât și îndrumările, radiogramele și adresele primite de la D.J.E.P PH au fost prelucrate, însușite, puse în aplicare de către lucrătorii din cadrul S.P.C.L.E.P. și trecute în registrul pentru prelucrarea dispozițiilor, instrucțiunilor, metodologiilor și îndrumărilor transmise de D.G.E.P. (inclusiv cele pe starea civilă) pe baza de semnatura.

Au fost aranjate, în vederea arhivării, cererile privind eliberarea cartilor de identitate și a celor privind înscrierea reședințelor precum și toate documentele primite și emise la nivelul S.P.C.L.E.P. conform Nomenclatorului Arhivistic.

Politia Locala Plopeni, își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proportionalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, sub îndrumarea primarului.

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, Poliția Locală Plopeni a acționat în toate domeniile de activitate cu un efectiv format din 6 agenți funcționari publici.

SERVICIUL ORDINE PUBLICA

Activitatea serviciului de ordine și siguranță publică s-a desfășurat pe 3 schimburi, asigurând alternativ perioade cât mai lungi din zi în funcție de personalul actual fiind aproape imposibil constituirea patrulilor și asigurarea permanentei.

Serviciul s-a efectuat atât pedestru cât și cu autoturismul din dotare în tot orasul iar la schimbul 3 activitatea a fost concentrată în zona de responsabilitate stabilită prin planul de siguranță publică și protocolul de cooperare încheiat cu Poliția orașului Plopeni.

Agenții serviciului ordine publică, împreună cu lucrătorii din cadrul Poliției orașului Plopeni au constatat infracțiuni la regimul circulației, sustrageri de bunuri de pe raza orașului și acte de violență, o parte din făptuitori fiind reținuți și conduși la sediul Poliției Plopeni, în vederea continuării cercetărilor.

Prin activitatea desfășurată în această perioadă, au fost soluționate un număr de 28 de reclamații, s-au aplanat peste 180 de conflicte interfamiliale și pe linia asociațiilor de proprietari – locatari, au fost legitimate un număr de peste 728 de persoane predispușe la săvârșirea unor fapte contravenționale, fiind aplicate un număr de 28 sancțiuni contravenționale în valoare totală de peste 5000 lei.

Au fost asigurate măsuri de ordine, atât cu ocazia meciurilor de fotbal organizate pe stadionul „Gheorghe Silaev”, cât și cu ocazia manifestărilor culturale-artistice, astfel încât desfășurarea acestora să se facă în bune condiții.

S-a acționat în vederea asigurării unui climat de conviețuire socială normală, în toate zonele orașului, ocazie cu care au fost identificate persoanele care încălca dispozițiile legale, luându-se măsuri de sancționare a acestora.

S-a acționat în scopul depistării cazurilor sociale și a persoanelor fără adăpost, luându-se măsuri legale de întocmire a actelor și instaurării serviciului de asistență socială în vederea internării acestora în centre medicale de specialitate.

Un alt aspect al activității este reprezentat de acțiunile desfășurate în vederea depistării câinilor periculoși, fără stăpân, luându-se măsuri de prindere și ducere a acestora în adăposturi special amenajate, a combaterii prostituției, cerșetoriei și activității

ilegale in constructii pe raza orasului Plopeni, evidențindu-se colaborarea cu reprezentanții compartimentelor urbanism si celelalte institutii care au atribuții în asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice.

Ținând cont de solicitările primite din partea cetățenilor, au fost efectuate pande in zonele salii polivalente, stadion, parcuri, anexe gospodaresti, în scopul cunoașterii si prevenirii fenomenului contravențional si infraccional din zonele respective și al preluării directe a sesizărilor, astfel încât timpul de răspuns și de intervenție în vederea soluționării acestora să fie cât mai scurt.

De asemenea, s-a asigurat dirijarea traficului rutier cu ocazia lucrarilor de canalizare, asfaltare si dezapezire fiind atentionati toti conducatorii auto care au oprit si stationat neregulamentar sau nu au respectat dispozitiile politistilor.

Zilnic, pe perioada cursurilor scolare au fost asigurate preventiv masuri de ordine si fluidizare a traficului rutier atat la intrarea cat si la iesirea elevilor de la cursuri.

Pe timpul desfasurarii cursurilor s a actionat de fiecare data cand s au produs acte de indisciplina in randurile elevilor, colaborand permanent cu conducerea si cadrele didactice.

Compartimentul Resurse Umane functioneaza in subordinea directa a Sefului Serviciului financiar-contabil si resurse umane, doamna Cazanescu Rodica Mariana

Principalele activități desfășurate de compartimentul resurse umane în perioada

01.01.2025 – 31.12.2025:

-s-au aplicat prevederile Legii 153/2017- privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru anul 2025;

-am sprijinit sefii de servicii la intocmirea rapoartelor de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici si fisele de evaluare ale personalului contractual din cadrul Primariei Orasului Plopeni, pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024;

-s-a procedat la intocmirea si transmiterea Planului de pregatire profesionala pentru anul 2025;

-s-a intocmit planificarea concediilor de odihna pentru anul 2025;

-s-au aplicat prevederile Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, in ceea ce priveste publicarea grilelor de salarizare pe site-ul institutiei la data de 31 martie 2025 si 30 septembrie 2025;

-am ajutat la intocmirea bugetului anual in ceea ce priveste partea de cheltuieli salariale;

-au fost predate catre Institutul National de Statistica situatii statistice: S1 lunar, privind ancheta asupra câștigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, S3- privind costul forței de munca in anul 2024, LV- trimestrial privind ancheta locurilor de munca vacante pe trimestru; Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale;

-au fost initiate 2 rapoarte de specialitate privind modificarea si aprobarea organigramei, a statului de functii, a R.O.I. si R.O.F. ale Primariei Orasului Plopeni, ale institutiilor, directiilor, serviciilor si compartimentelor aflate in subordinea Consiliului Local al Orasului Plopeni;

-pe parcursul anului au fost organizate concursuri si examene dupa cum urmeaza:

●2 concursuri pentru ocuparea functiei publice vacante, de conducere – Arhitect Sef al Orasului;

●1 concurs pentru ocuparea functiei publice vacante, de executie – consilier, clasa I, in cadrul S.P.C.L.E.P.;

- 4 examene de promovare in grad profesional;
- 3 rapoarte de serviciu incetate;
- 5 contracte de munca incetate;
- 3 contracte de munca reinoite;
- 1 contract de munca incheiat.

La miscarile de personal amintite mai sus Compartimentul Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere, publicare pe site-ul institutiei;

- organizarea si desfasurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentatiilor la finalizarea concursului;
- întocmirea fiselor de post in colaborare cu sefii de compartimente si servicii;
- demersurile de încadrare si integrarea în organizatie pentru noii angajați.

Au fost inițiate un număr de aproximativ 70 dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- încadrarea cu contract individual de muncă;
- încetare raporturilor de serviciu/ munca;
- modificarea raporturilor de serviciu/ munca;
- avansare în grad profesional a functionarilor publici/personalului contractual;
- avansare în gradatie a functionarilor publici/personalului contractual;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- dispozitii de acordare, prelungire, incetare a indemnizatiei lunare acordata persoanei cu handicap;

-dispozitii de incadrare, prelungire sau incetare a contractelor de munca pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap;

-dispozitii privind acordare indemnizatii de hrana;

-au fost eliberate un numar de 20 adeverinte medicale, 25 adeverinte de venit.

-au fost eliberare adeverinte de venit si alte sporuri adaosuri pentru fosti salariatii din perioadele 1986-2011;

-pe parcursul anului 2025 au fost elaborate sau actualizate dosarele profesionale ale functionarilor publici din cadrul institutiei noastre;

-au fost actualizate/completate fisele de post;

De asemenea, tot la nivelul compartimentului nostru au fost întocmite și centralizate:

-declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat și asigurări sociale;

-statele de plată lunare, ordine de plata si situații recapitulative;

-ordinele de plată pentru viramentele instituției;

-situații recapitulative pentru controlul salariilor;

-declaratia L153- formular aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice;

-raportari salariale, lunare, catre ANFP;

-cereri catre CASS Prahova pentru recuperarea sumelor platite din FNUASS;

-cereri catre DSP pentru întocmirea contractului anual de finantare si acordarea lunara de credite in vederea sustinerii activitatii de medicina scolara;

Au fost actualizate componentele comisiei de disciplina si ale comisiei paritare, cu ajutorul compartimentului de resurse umane, acesta asigurand suportul pe toata perioada de desfasurare a alegerilor membrilor.

Compartimentul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Compartimentul relatii cu publicul functioneaza in baza prevederilor Legii nr. 544/ 2001 – privind liberul acces la informatiile de interes public , Legii nr. 52/2003 – privind transparenta decizionala in administratia publica si a O.G. nr. 27/2002 privind solutionarea petitiilor.

In anul 2025 activitatea acestui compartiment s-a desfasurat cu un singur functionar public, care a gestionat primirea cererilor, petitiilor, adreselor primite de institutie, precum si citatiile primite de la instantele judecatoresti .

In anul 2025, din totalul de 13721 de inregistrari , 15 au reprezentat sesizari.

Functionarul din cadrul compartimentului a efectuat urmatoarele activitati :

- predarea corespondentei înregistrate la departamentul relatii cu publicul, în vederea repartizării acesteia pe compartimente de specialitate;
- preluarea corespondenței înregistrate și repartizate de la secretariatul instituției, trierea acesteia, precum și distribuirea pe compartimentele de specialitate repartizate;
- realizarea plicurilor cu corespondența și răspunsurile care trebuie transmise prin poșta, precum și întocmirea borderoului poștal;
- informarea si îndrumarea cetățenilor care s-au adresat institutiei ;
- acordarea cererilor tipizate cetatenilor în mod gratuit, precum și oferire asistență în completarea acestora;

In privinta aplicarii prevederilor Legii nr.544/2001, s-a primit un numar de 30 solicitari cu privire la furnizarea informatiilor de interes public.

In anul 2025, personalul din cadrul compartimentului **Protecția Mediului** a desfășurat următoarele activități:

- acțiuni privind verificarea modului de respectare a obligațiilor impuse de Legea 211/2011-privind regimul deșeurilor;
- verificarea respectării obligațiilor impuse persoanelor fizice și persoanelor juridice de prevederile hotararii Consiliului local privind aprobarea Regulamentului referitor la constatarea si sanctionarea contravențiilor in domeniile de activitate pentru care legea stabileste atributii autoritatilor administratiei publice locale;
- acțiuni de constatare a respectării obligațiilor impuse de Legea 24/2007 privind administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- d) au fost întreprinse controale având ca obiect verificarea încheierii de către agenții economici, de contracte de salubritate, cu operatorul autorizat pe raza orasului ;
- au fost întreprinse acțiuni de verificare în teren a aspectectelor privind încălcarea normelor de protecția mediului, sesizate de către persoanele fizice sau juridice.

Avand in vedere prevederile contractuale si pe cele legale-OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor- referitoare la activitatea de colectare a deșeurilor textile, In luna mai 2025-Primaria orasului Plopeni impreuna cu operatorul de salubritate BIN GO Solutions instaleaza 2 containere destinate colectarii separate a deșeurilor textile, pe strazile Democratiei si Biruintei;

In luna martie 2025 se semneaza Acordul de Parteneriat Revizuit cu CJ-Prahova, la programul finantat prin Fondul pentru Modernizare prin Ministerul Energiei, pentru sprijinirea investitiilor de noi capacitati de productie a energiei electrice produsa din surse regenerabile pentru autoconsum, pentru autoritati publice.

Obiectivul general urmarit este productia energiei electrice din surse regenerabile prin instalarea de panouri fotovoltaice pentru autoconsum, in proportie de 100%. Realizarea acestui proiect va avea un impact pozitiv in ceea ce priveste:

- Reducerea emisiilor de carbon in atmosfera generate de sectorul energetic prin inlocuirea unei parti din cantitatea de combustibili fosili consumati in fiecare an-carbune, gaz natural;

- O economie mai eficienta din punct de vedere al utilizarii surselor, mai ecologica si mai competitiva, conducand la dezvoltarea durabila, care se bazeaza pe un nivel inalt de protectie si pe imbunatatirea calitatii mediului;

- Atingerea obiectivelor Uniunii Europene privind productia de energie din surse regenerabile prevazute in Directiva UE a Parlamentului European si a Consiliului privind promovarea utilizarii energiei din surse regenerabile.

Pe data de 14 iunie 2025- Primaria orasului Plopeni in colaborare cu Asociatia Romana pentru Smart City, in parteneriat cu BAT Romania, a organizat o actiune de ecologizare in zona cartierului Diana din Plopeni, zone adiacente cursurilor de apa, precum si a unei parti din Aria Protejata Natura 2000, situata in padurea dintre localitatile Plopeni si Baicoi. La actiune au participat aproximativ 100 voluntari, au fost stransi peste 100 saci cu deseuri de plastic, sticla, metal, deseuri menajere si deseuri voluminoase;

Pe data de 23 iunie 2025- Primaria orasului Plopeni impreuna cu operatorul de salubritate BIN GO Solutions au organizat o Campanie de colectare gratuita a deseurilor voluminoase ;

Intre 15-19 sept. 2025- Primaria orasului Plopeni impreuna cu operatorul de salubritate BIN GO Solutions au organizat o Campanie de colectare gratuita a Deseurilor Electrice si Electrocasnice;

Pe data de 11 noiembrie 2025- Primaria orasului Plopeni impreuna cu operatorul de salubritate BIN GO Solutions au organizat o Campanie de colectare gratuita a deseurilor voluminoase.

In anul 2025 activitatea **compartimentului administratie publica locala** s-a desfasurat cu activitatile urmatoare:

- asigurarea legaturii cu publicul in probleme care tin de lucrarile repartizate ;
- redactarea, inregistrarea si evidenta contractelor privitoare la parcarile auto pentru persoane fizice si juridice;

De asemenea s-a redactat, inregistrat si tinut evidenta contractelor de inchiriere pentru locuintele sociale din imobilul CM5 si emiterea facturilor de energie electrica, de asemenea au fost eliberate acorduri pentru bransare la reseaua de apa si canalizare, electrica si gaze;

Salariatul compartimentului a participat la diferite seminarii si cursuri de specializare online pentru absorbtia de fonduri structurale: ADR Sud Muntenia, AOR.

Au fost analizate sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina.

Salariatul compartimentului a fost parte din comisia care a asigurat intreg procesul de recrutare si alegere a Consiliului de administratie pentru SC SERVICII EDILITARE PLOPENI SRL.

A fost mentinuta corespondenta cu *Agentia pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice*, prin adrese specifice.

La nivelul **Casei de Cultura a Orasului Plopeni**, s-au derulat urmatoarele activitati

:

ACTIUNI CULTURALE

Ianuarie 2025 – Decembrie 2025

IANUARIE

13-15: Ziua Culturii naționale: "RECITAL DE POEZIE", în colaborare cu Liceul "Carol I" Plopeni;

24: Spectacol de teatru găzduit: "Retro Love", Companie de Teatru independent, București;

FEBRUARIE

14-24: Festivalul: "Valentin sau Dragobete?"

MARTIE

1-10: Festivalul: "Sărut mâna, mamă!", manifestări culturale dedicate Zilei Internaționale a Femeii;

28: Proiecție film: "Unde ești, Adame?", în colaborare cu Parohia Plopeni;

28-31: Festivalul: "Nichita. Poetul Necuvintelor";

30: Spectacol găzduit: "Stand-up Comedy cu Nae, Nistor și cu Dinu";

APRILIE

5: Concurs de dansuri moderne "Fun Fest, ed. I", Ploiești; am participat cu trupele de dans "Little Sparks" și "Frappe", pregătite de Diana Ionescu-Uță;

16: Spectacol găzduit: "Armonii de primăvară", organizat de Liceul "Carol I" Plopeni;

24-27: Colocviul Național de Coregrafie și Folclor: "Coregrafia Dansului Tradițional Astăzi", ed. XVIII, Bușteni, organizat de Asociația Așezămintelor Culturale; unde am participat cu o parte din membrii Ansamblului Folcloric "Salba Prahovei", condus de profesorii coregrafi Cristi și Vali Colezea;

27: Spectacol găzduit: "ZURLIBUCURIA ÎN TOATĂ ROMÂNIA", Compania de Teatru pentru Copii "Gașca Zurli";

MAI

10-30: Expoziția de pictură: "Subtilități", lucrări ce aparțin pictorilor ploieșteni, Marinela Dafina și Popescu Nini, membrii ai Uniunii artiștilor plastici din România;

22: Concurs găzduit: "Concursul Județean, CPEEJ, INTEGRARE PRIN ARTĂ", organizat de Școala Profesională Specială Orașul Plopeni;

29: Spectacol: "Sărbătoarea Satului", Cocorăștii Mislii, participare cu membrii Ansamblului Folcloric "Salba Prahovei", condus de profesorii coregrafi Cristi și Vali Colezea;

30: Spectacol: "Folclor pe Valea Teleajenului", Boldești Scăieni, spectacol realizat de GAL Valea Teleajenului, participare cu membrii Ansamblului Folcloric "Salba Prahovei", condus de profesorii coregrafi Cristi și Vali Colezea;

IUNIE

1: Festivalul Copilăriei

7: Concurs de dansuri moderne "ALEXIS ON TOUR", Ploiești; am participat cu trupele de dans "Little Sparks" și "Frappe", pregătite de Diana Ionescu-Uță;

7: ZILELE ORAȘULUI BOLDEȘTI-SCĂENI; participare cu membrii Ansamblului Folcloric "Salba Prahovei". condus de profesorii coregrafi Cristi și Vali Colezea;

10-20: Audiții și spectacole, programul de cursuri "Copiii duc orașul mai departe" : "PLOPENIUL PRINDE CULOARE";

14-15: Concursul Național de Interpretare pentru Pian "SONORIS" ed. X-a, Buftea, am participat cu clasa de pian, îndrumați de Manuela Mihaiu;

22: Spectacol: "HORA IEI... CU SALBA PRAHOVEI", spectacol folcloric dedicat Zilei Internaționale a Iei";

IULIE

AUGUST

12-13: FESTIVALUL NAȚIONAL DE FOLCLOR "SALBA PRAHOVEI", ed. A

V-a;

15-17: Festivalul "LaRock", Florești-PH, am participat cu trupele de dans "Little Sparks" și "Frappe", pregătite de Diana Ionescu-Uță;

17: Concert: Costin Anastasescu "Gara veche", lansare album;

22-24: *Zilele Orașului Ploeni*

SEPTEMBRIE

5-7: Festivalul "REPUBLIK FEST", Ploiești, organizat de Filarmonica "Paul Constantinescu" Ploiești, am participat cu trupele de dans "Little Sparks" și "Frappe", pregătite de Diana Ionescu-Uță;

27: Concurs: "MUNTENIA DANCE CUP, ED. II-A", concurs național de dansuri moderne organizat de Casa de Cultură Ploeni, în parteneriat cu compania "Festina Talents"; am participat cu trupele de dans și balet "Steps Ballet", "Little Sparks" și "Frappe", pregătite de Diana Ionescu-Uță și Răzvan Hanganu;

27: Spectacol: "ZIUA SATULUI ROMÂNESC", Muzeul Național al Satului "Dimitrie Gusti", București, participare cu membrii Ansamblului Folcloric "Salba Prahovei", condus de profesorii coregrafi Cristi și Vali Colezea;

OCTOMBRIE

3: Spectacol: "Rapsodie de toamnă", spectacol folcloric dedicat Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice;

5: Spectacol: "Ursul păcălit de vulpe", spectacol de teatru pentru copii, găzduit, companie independentă;

16-19: Colocviul Național de Coregrafie și Folclor: "Coregrafia Dansului Tradițional Astăzi", ed. XIX-a, Bușteni, organizat de Asociația Așezămintelor Culturale; unde am participat cu o parte din membrii Ansamblului Folcloric "Salba Prahovei", condus de profesorii coregrafi Cristi și Vali Colezea;

NOIEMBRIE

1: Concurs: "BestStar Festival", Palatul Național al Copiilor, București, concurs internațional de dans modern, am participat cu trupele de dans "Little Sparks" și "Frappe", pregătite de Diana Ionescu-Uță;

1: Spectacol găzduit: "Mrs. & Mr. 07", stand-up comedy cu Anisia Gafton, Serghei, Vlad Oprea și Bogdan Nonic;

19-22: Expoziție: "Muzeul Jucăriilor", expoziție de jucării;

23: Spectacol găzduit: "Furnica, greierele și Celu-Ronțănelu", spectacol de teatru pentru copii prods de compania "Katharsis Theatre", Sibiu;

23: Concurs: "Pe Aripile Sunetului", București, concurs național de interpretare muzicală, am participat cu clasa de pian, îndrumați de Manuela Mihaiu;

DECEMBRIE

1: *ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI*;

14-22: Festivalul pentru copii: "Îl așteptăm pe Moș Crăciun", spectacole și audiții pregătite de copiii care fac parte din programul de cursuri "COPIII DUC ORAȘUL MAI DEPARTE";

31: *Spectacol de artificii*

La nivelul Clubului Sportiv ,in anul 2025 au fost derulate o serie de activități:

- organizarea si participarea la programul de antrenamente a sportivilor din cadrul clubului sportiv, secțiile de fotbal, lupte, karate, handbal;
- organizarea meciurilor din cadrul ligii a 3, a echipei de juniori și seniori, asigurand toate conditiile necesare pentru buna desfășurare a activitatilor;
- pregatirea documentatiei necesara privind transferuri, vize carnete, încheiere contracte de activitate sportiva, prin deplasarea la Asociatia Judeteana de Fotbal Prahova si Federatia Romana de Fotbal pentru demararea procedurilor;
- efectuarea de lucrări de intretinere saptamanale a terenului de fotbal din cadrul Bazei Sportive (tuns gazon, irigat, trasat);

Centru de copii si junior este compus din :

- Patru antrenori cu licenta la un numar de 103 de copii.
- Patru grupe participa la campionatul Judetean organizat de AJF Prahova astfel:
- Under 9 : 2016 – 2017;
 - Under 15 : 2010 – 2011;
 - Under 17: 2008 – 2009;
 - Under 19 : 2006 – 2006;

- In afara competitiei organizata de AJF Prahova, grupa Under 15 a participat si la Cupa Mos Craciun, am participat la turnee precompetitionale organizate de diverse cluburi in colaborare cu FRF obtinand rezultate foarte bune;

- Under 15 a ocupat locul 4 la finalul campionatului;
- Under 17 a ocupat locul 3 la finalul campionatului;
- Under 19 a ocupat locul 2 la finalul campionatului;
- Under 9 joaca in campionat care nu se contabilizeaza intr-un clasament final;

Cele doua grupe si-au desfasurat activitatea de pregatire in mod regulat la baza sportiva Gheorghe Silaev din localitate si au participat in mod oficial la competitia organizata de AJF Prahova, sub tutela FRF.

Seniori :

- Lotul cuprinde intre 25-26 de jucatori legitimati cu varste cuprinse intre 17 – 36 ani;

- De coordonarea acestora se ocupa un staf de doi antrenori (principal si secund);
- Echipa de seniori a participat in perioada 20-25 februarie 2025 la un stagiu de pregatire „cantonament iarna” la Predeal la care a participat jucatorii echipei de seniori si staful tehnic;

- In sezonul competitional 2024 – 2025 echipa s-a clasat pe locul 2 din totalul de 10 participante la competitie, sezon terminat la data de 24.05.2025;

- Echipa de seniori a participat si la competitia Cupa Romaniei – Etapa 1 in data de 06.08.2025, meci disputat intre CSO Baicoi – CSO Ploeni, scor 1-2;

- In actualul sezon (2025 – 2026) echipa ocupa locul 7 din 10 echipe, cu obiectivul principal de a accede in faza play Off a ligii a treia, seria doi, lucru care duce implicit la ramanerea in liga 3 si pentru sezonul viitor;

- au fost disputate 3 meciuri neoficiale, in scop de pregatire in perioada de vara, 2 meciuri inainte de inceperea campionatului ligii a treia si respectiv 2 meciuri in perioada de pregatire de iarna .

Pentru cele doua grupe de fotbal s-a asigurat transport si asistenta medicala atat pentru partidele oficiale cat si pentru cele amicale.

Handbal :

Sezonul 2024–2025/Pregătirea pentru sezonul 2025–2026:

În sezonul competițional 2024-2025/2025–2026, secția de handbal a fost reprezentată de următoarele grupe de lucru:

- Junioare 3,
- Junioare 4,
- Minihandbal,
- Babyhandbal.

Activitatea sezonului 2024-2025/2025–2026:

Junioare 3:

Echipa de Junioare 3 a participat în cadrul Campionatului Național de Junioare, organizat de Federația Română de Handbal acumulând experiență importantă în competiții de nivel înalt.

Junioare 4:

Grupa de Junioare 4 a evoluat în Campionatul Județean de Handbal, înregistrând progrese constante pe parcursul sezonului.

Toate meciurile s-au desfășurat pe plan local în județul Prahova

Minihandbal și Babyhandbal:

Grupele de minihandbal și babyhandbal au luat parte la diferite turnee organizate de Federația Română de Handbal, oferind sportivelor cele mai tinere oportunitatea de a se familiariza cu competițiile și de a-și dezvolta deprinderile de bază.

Cupa de Iarnă Activ – sala sporturilor Plopeni,

Cupa Bucov - sala sporturilor Bucov,

Cupa Brazi - sala sporturilor Brazi,

Cupa Municipiului Campina – sala Nicolae Grigorescu, Campina,

Festival BabyHandbal - sala sporturilor Plopeni ,organizat de FRH, AJH, Primaria Plopeni și H.C. Activ CSO Plopeni.

Activitate extracurriculară și pregătire de vară:

Pe durata verii, toate grupele s-au antrenat pe terenul de nisip al Hostelului Horia, pregătind participarea la competițiile de beach handball (handbal pe plajă).

În urma acestor antrenamente, echipa noastră a participat la Turneul Final de Beach Handball, Constanta unde a obținut un meritoriu loc 4, demonstrând implicare, progres și adaptare la o ramură complementară a handbalului.

-Turneu Beach Handball, Constanta.

Pentru cele două grupe de handbal s-a asigurat transport și asistența medicală atât pentru partidele oficiale cât și amicale.

În Sala Polivalentă a Orasului Plopeni s-au organizat două competiții internaționale ale

„Trofeul Carpați” la care au participat loturile naționale de junioare și juniori, cu participarea echipelor România A, România B, Polonia și Serbia:

1. Trofeul Carpați –feminin, 11-13 aprilie 2025;
2. Trofeul Carpați Niro-masculin, 17-19 octombrie 2025.

Lupte :

Antrenamentele s-au desfășurat conform programului stabilit la sedințele săptămânale de conducerea clubului sportiv CSO PLOPENI, în incinta sălii de sport a Casei de Cultură din orasul Plopeni, în zilele de marți și joi între orele 18.30–20.00.

Prezenta sportivilor si implicarea lor la antrenamente a fost satisfacatoare, evolutia din punct de vedere tehnico-tactica, a motricitatii, a tonifierii musculaturii, a vitalitatii si energiei si a bazelor fundamentale ale Artelor Martiale in ceea ce priveste stilul "SHITO-RYU" este un real succes.

In decursul anului s-au desfasurat antrenamente de:

- Intensitate si explozie;
- Tehnica de baza;
- Pregatire fizica;
- Concentrare si aptitudini de autocontrol
- Forta, dinamica si mobilitate
- Procedee de judo
- Autoaparare

Competitiile la care au participat sportivii secției de karate au fost următoarele:

04–14.04.2025 GIMNAZIADE U15 – ZLATIBOR – SERBIA

10–11.05.2025 CAMPIONATUL NATIONAL – SIGHISOARA – ROMANIA

14–15.06.2025 CUPA SULTAN – PLOIEȘTI – ROMANIA

19–21.09.2025 CUPA ROMANIEI – CLUJ NAPOCA – ROMANIA

04–05.10.2025 CUPA TRICOLORUL – BREAZA – ROMANIA

22–26.10.2025 CAMPIONATUL EUROPEAN DE KARATE WUKF 2025 – RIGA – LETONIA

La toate aceste competitii, sportivii secției de karate ai clubului nostru au obținut numeroase premii.

Pentru că îmi doresc ca mandatul de primar să fie unul transparent, mai sus am enumerat principalele realizări de anul trecut, știind ca mereu este loc de mai mult și mai bine.

Anul 2023 a fost un an cu provocări majore cauzate de criza geo-politice, de creșterea alerta a prețurilor (energie, gaz, combustibili, materii prime).

Doresc să aduc mulțumiri pentru sprijin colegilor mei din aparatul de specialitate, consilierilor locali, tuturor colaboratorilor precum și tuturor locuitorilor orașului Plopeni pentru susținere.

**PRIMARUL ORASULUI PLOPENI,
Dragos NITA**