



PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI **3**

Calea Dudești nr. 191, sector 3,
031084 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28
fax (004 021) 318 03 04
e-mail tutelara@primarie3.ro

RAPORT DE ACTIVITATE

AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 3 2023



CUPRINS

<i>Prezentare generală</i>	4
<i>Misiune</i>	4
• DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ	4
• DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI SUSTENABILITATE URBANĂ	13
• DIRECȚIA CULTURĂ	36
• DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL	46
• DIRECȚIA JURIDICĂ	55
• DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE	60
• DIRECȚIA ECONOMICĂ	69
• DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII	84
• DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ARHITECT ȘEF	109
• DIRECȚIA PARCĂRI	112
• DIRECȚIA CORP CONTROL	113
• DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC	122
• SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN	130
• DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI	135
• SERVICIUL FOND FUNCICIAR ȘI REGISTRUL AGRICOL	146
• DIRECȚIA PIEȚE	150
• DIRECȚIA ADMINISTRAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A CLĂDIRILOR AFLATE ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI LOCAL SECTOR 3	156
• DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ	159

Spuneam despre anul 2022 că a fost dedicat marilor proiecte de infrastructură. Unele finalizate, altele începute. Ei bine, anul 2023 a fost anul finalizării acestora. Și nu oricum, ci în timp record.

De câțiva ani, misiunea noastră principală este de a minimiza efectele poluării în București, iar pentru asta trebuie să lucrăm intens pe două direcții: diminuarea traficului și creșterea suprafețelor verzi. Din perspectivă traficului, am reușit în anul 2023 să ducem la bun sfârșit trei mari proiecte de infrastructură rutieră: două pasaje supraterane construite în zona Pallady, finalizate într-un timp record de 4 luni și jumătate; un pasaj suprateran la ieșirea din București către autostrada A2 și amenajarea bulevardului Iuliu Hațieganu, de la zero, în doar 60 de zile.

Studiile de impact realizate în urma acestor proiecte relevă niște date impresionante: peste 15.000 de tone de CO2 reduse în fiecare, o economie de 8.565.000 de litri de combustibil pentru bucureșteni și 6,4 milioane de ore salvate anual în trafic. Valoarea în bani a acestor cifre se duce către 100 de milioane de euro anul. Atât economisește Bucureștiul, în fiecare an, după investițiile Sectorului 3.

În ceea ce privește spațiile verzi, am continuat tradiția celor 10.000 de copaci plantați anual. Lor li se adaugă sutele de mii de fire de gard viu, flori și arbuști care pe lângă rolul estetic au rolul de a îmbunătăți calitatea aerului.

Și dacă rămânem în zona protecției mediului înconjurător, trebuie menționat faptul că blocurile din Sectorul 3 au început să utilizeze energie verde. Primăria Sectorului 3 instalează panouri fotovoltaice pe blocurile reabilite, înlocuiește lifturile cu unele noi, moderne și cu un consum redus de energie și înlocuiește iluminatul de pe spațiile comune cu un sistem LED.

Pe zona de infrastructură educațională, în anul 2023 am început proiecte de modernizare, reabilitare și extindere a unităților de învățământ de peste 100 de milioane de euro, lucrări care se extind și pe parcursul acestui an.

Pentru anul 2024 îmi doresc să menținem ritmul susținut al proiectelor noastre de investiții, să finalizăm, așa cum deja am obișnuit, chiar înainte de termen lucrările începute și să demarăm alte proiecte necesare comunității, cu focus pe rezolvarea problemelor de trafic și pe îmbunătățirea calității aerului.

Cu drag,

Robert Negoită

Prezentare generală

Prezentul raport cumulează rapoartele de activitate pe anul 2023 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Sector 3 și a dispozițiilor emise de Primar.

Misiune

În anul 2023, misiunea Primăriei Sector 3 a fost orientată către domenii ce au vizat: creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice locale, îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Sectorului 3, prin dezvoltarea unei game cât mai largi și diversificate de acțiuni care să pună în valoare potențialul din domeniul culturii, dezvoltarea infrastructurii, crearea unor spații de recreere, atragerea de fonduri europene nerambursabile, informatizarea instituției și reducerea timpului de răspuns la solicitări.

Primarul Sectorului 3, Viceprimarii Sectorului 3, Secretarul Sectorului 3, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

✚ DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ

Prin activitățile desfășurate, conform atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, aprobat prin HCL S3 nr. 58/16.03.2023, Direcția Asistență Legislativă este o direcție suport, asigurând, în principal:

1. Prin ***Biroul Relații Consiliul Local***, cu o structură de 1+3+1 suspendat la 31.12.2023:
 - inițierea proiectelor de hotărâri de către Primarul Sectorului 3 și de consilierii locali, precum și adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local al Sectorului 3;
 - desfășurarea ședințelor Consiliului Local al Sectorului 3;
 - consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
 - intrarea în vigoare a hotărârilor adoptate;activitățile fiind procedurate, după cum urmează:
 - PS 18 - Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local
 - PO 04.01 - Convocarea Consiliul Local, organizarea ședinței, redactarea și intrarea în vigoare a hotărârilor adoptate
 - PO 04.02 - Consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor

2. Prin **Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale**, cu o structură de 1+5 la 31.12.2023:

- emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3 și intrarea în vigoare a acestora;
- eliberarea ”Anexei 24 - Sesizări privind deschiderea succesiunilor”;
- eliberarea ”Declarației de întreținere pentru anul calendaristic ” (Declarație Germania) ;
- eliberarea ”Certificatului de muncă sezonieră în Germania”
- eliberarea “Certificatului pentru dovedirea situației dublei cheltuieli gospodărești – forță de muncă sezonieră Germania”
- consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a dispozițiilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 05.01 – Emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3
- PO 05.02 – Eliberarea Anexei 24 – Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale de Secretarul General al Sectorului 3
- PO 05.03 – Verificarea și semnarea ”Declarației de întreținere pentru anul calendaristic 20...”
- PO 05.04 – Primirea corespondenței prin poșta militară și distribuirea către serviciile competente
- PO 05.05 - Verificarea și confirmarea datelor înscrise în formularul ”Certificat pentru dovedirea situației de duble cheltuieli gospodărești – forță de muncă sezonieră”

3. Prin **Serviciul Autoritate Tutelară**, cu o structură de 1+9+1 detașat la 31.12.2023:

- efectuarea anchetelor sociale la cererea instituției publice;
- efectuarea anchete sociale în cazul persoanelor vârstnice care încheie orice act translativ de proprietate, având ca obiect bunuri proprii, în scopul întreținerii și îngrijirii acestora, precum și asistarea acestora în fața birourilor notariale la perfectarea actelor conform Legii nr.17/2000
- organizarea evidenței persoanelor puse sub interdicție, efectuarea de vizite periodice la domiciliul acestora, pentru urmărirea cazului;
- întocmirea inventarelor de bunuri cu ocazia instituirii tutelelor minorilor sau persoanelor puse sub interdicție și a modului în care tutorii se îngrijesc de persoanele ocrotite;
- acordarea unor încuviințări privind acte de dispoziție cu privire la bunuri ce aparțin minorilor sau persoanelor puse sub interdicție;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 08.01 – Efectuarea de anchete sociale la solicitarea persoanelor juridice
- PO 08.02 – Efectuarea de anchete sociale la solicitarea persoanelor vârstnice cf. Legii 17/2000
- PO 08.03 - Efectuarea anchetelor sociale privind modul cum sunt îngrijite persoanele ocrotite (minori/ interziși judecătorești /bolnavi) de către tutori/curatori speciali, precum și cum sunt administrate bunurile și veniturile acestora

4. Prin **Compartimentul Evidență Electorală**, cu o structură de 2 funcționari publici la 31.12.2023:

- operarea în Registrul electoral al Autorității Electorale Permanente, pe baza comunicărilor primite, în vederea actualizării listelor electorale permanente, a persoanelor decedate și a persoanelor lipsite de drepturi electorale;
- gestionarea delimitării secțiilor de votare de pe raza sectorului 3;
- arondarea străzilor pe secții de votare în raport cu numărul de alegători conform legislației electorale în vigoare;
- gestionarea proceselor electorale;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 06.01 – Operaționalizarea Registrului Electoral privind listele electorale permanente
- PO 06.02 – Operaționalizarea Registrului secțiilor de votare pentru orice tip de scrutin
- PO 06.03 - Pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale pe tipuri de scrutine

5. Prin *Compartimentul Spații Comerciale*, cu o structură de 2 funcționari publici la 31.12.2023:

- asigurarea colectivului de lucru al Comisiei de aplicare a Legii nr. 550/2002, pregătind documentele necesare în vederea vânzării spațiilor comerciale sau de prestări servicii;
- evidența contractele de vânzare-cumpărare încheiate
- urmărirea achitării ratelor lunare aferente contractelor de vânzare – cumpărare cu plata în rate a spațiilor comerciale de pe raza Sectorului 3 și întocmirea documentele pentru ridicarea ipotecilor;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 07.01 – Încheierea și urmărirea contractelor de vânzare-cumpărare a spațiilor comerciale conform Legii nr. 550/2002
- PO 07.02 - Elaborarea documentației în vederea bunei desfășurări a Comisiei constituită în baza Legii nr. 550/2002

Comparativ cu anii anteriori, principalele activități desfășurate de fiecare structură organizatorică se prezintă astfel:

Biroul Relații Consiliul Local

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023
Nr. ședințe ale CLS3, convocări, procese-verbale afișare și procese-verbale ale ședințelor	29	31	37	28
Nr. proiecte de hotărâri înregistrate, redactate, verificate, scanate și transmise pe e-mail consilierilor și postate pe site	500	425	597	702
Nr. hotărâri adoptate, respectiv scanate și afișate pe site și în infocet, multiplicat un exemplar și transmise la Instituția Prefectului București, din care:	450	355	564	646
- hotărâri cu caracter normativ, pentru care s-au efectuat activitățile privind transparența decizională	27	25	26	18
Nr. avize ale comisiilor de specialitate și anexate proiectelor de hotărâri	817	934	1.343	1.474

Nr. bibliorafturi cu hotărâri sigilate (cca. 250 pagini numerotate/biblioraft)	74	63	85	111
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	3.536	3.822	4.927	4.732

După cum se poate observa, numărul documentelor produse și gestionate, precum și activitățile desfășurate au crescut în mod semnificativ, toate acestea fiind realizate cu respectarea termenelor și a procedurilor stabilite de Codul Administrativ de către un număr de 4 funcționari publici.

Pe lângă activitățile curente ale biroului, șeful biroului este persoana responsabilă cu:

- declarațiile de avere și de interese ale consilierilor locali,
- activitatea privind consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr. 52/2003,
- întocmirea și gestionarea documentelor privind solicitările consilierilor locali de participare la cursuri de formare profesională.

Compartimentul Evidență Electorală

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023
Operațiuni efectuate în Registrul Electoral, constând în radierea persoanelor decăzute din drepturile electorale și persoanele decedate	7.307	8.472	7.334	6.492
Număr sentințe penale verificate în Registrul Electoral al AEP în vederea clasării/redirecționării/operării acestora.	413	499	488	501
Număr comunicări privind persoanele decăzute din drepturile electorale/decedate din sectorul 3 și operate de alte UAT-uri în Registrul Electoral al AEP	7.913	8.809	7.777	7.261
Aprobarea importului de date efectuat în Registrul Electoral al AEP	20	6	6	5
Cereri pentru exercitarea de către alegători cu domiciliul sau reședința în țară a dreptului de acces la datele personale din Registrul Electoral	5	2	0	1
Număr secții de votare noi înființate – solicitare aviz AEP	1	0	0	3
Număr procese electorale	2	0	0	0
Lucrări primite în programul Infocet	1.447	1.321	1.125	1.143

Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023
Nr. dispoziții verificate	5.650	5.236	5.955	5.773
Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24)	3.520	5.521	4.051	3.635
Nr. declarații de întreținere pentru persoanele cu domiciliul în Germania	28	38	25	25
Lucrări primite prin poșta militară, verificate și distribuite	7.398	7.000	6.206	6.352

Lucrări primite în Programul Infocet	14.389	18.936	12.530	11.739
--------------------------------------	--------	--------	--------	--------

Peste 80% din activitățile serviciului nu sunt activități repetative, verificarea dispozițiilor, dar în special verificarea documentelor pentru eliberarea Anexelor 24 – deschiderea procedurii succesionale, fiind diferită de la o situație la alta.

Șeful Serviciului coordonează activitatea Comisiei privind sesizările pe Legea nr. 544, o activitate complexă și cu foarte mare responsabilitate, niciun alt funcționar public nedorind să preia această activitate.

Compartiment Spații Comerciale

Activitatea Compartimentului Spații Comerciale este coordonată și supervizată de către Secretarul General, în calitatea sa de Secretar al Comisiei de aplicare a Legii nr. 550/2002, directorul executiv al Direcției exercitând doar o coordonare organizatorică.

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023
Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării	14	5	95	111
Nr. spații comerciale vizionate în teren	647	143	1	3
Nr. spații supuse evaluării/cadastrării	4	3	21	63
<i>din care</i> – finalizată evaluarea/cadastrarea	3	3	5	16
Nr. spații comerciale vândute	3	2	1	1
Nr. dosare în care a fost asigurată reprezentarea în instanță a Comisiei	7	2	-	-
Nr. ședințe Comisie pentru care s-a realizat activitatea de secretariat	15	12	12	12
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	503	1.296	584	482

Serviciul Autoritate Tutelară

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023
Nr. anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor juridice	1.851	1.836	1.427	1.418
Nr. anchete sociale la domiciliul persoanelor vârstnice	38	49	30	26
Nr. anchete sociale privind evaluarea și propunerea curatorilor/tutorilor	42	47	54	23
Nr. asistări persoane vârstnice în fața notarului public	37	44	20	24
Nr. dosare/sentințe civile de tutelă privind persoane puse sub interdicție/minori	45	33	29	43
Nr. inventare de bunuri tutele		23	20	22
Nr. referate detaliate/note privind verificare dosare tutelă/curatelă		405	285	257
Nr. documente instanță în dosare în care autoritatea tutelară a avut calitate procesuală	377	606	803	597

Nr. dări de seamă înregistrate/răspunsuri solicitări dări de seamă	373	157	392	287
Nr. evaluări dări de seamă			274	181
Nr. cazuri în care s-a solicitat instanței măsuri de ocrotire a persoanelor care nu au discernământ	1	10	3	1
Nr. deplasări pe teren	1.490	1.608	1.671	1.777
Nr. verificări periodice ocrotiți			77	119
Nr. referate emite re dispozitii	566	251	210	105
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	11.235	12.836	11.679	11.537

Și la Serviciul Autoritate Tutelară peste 90% din activitățile serviciului nu sunt activități repetitive, majoritatea fiind desfășurate pe teren, în vederea efectuării anchetelor sociale, dar și în relație directă cu cetățenii.

În ceea ce privește contribuția Direcției Asistență Legislativă la realizarea celor 5 obiective generale stabilite pentru anul 2023 de către instituție, aceasta se prezintă astfel:

Obiectiv general 1 - Realizarea proiectelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 în perioada 2021-2027, aprobată prin HCL3 nr. 146/24.06.2021

Întrucât activitatea direcției este una de suport pentru instituție, acest obiectiv este neaplicabil.

Obiectiv general 2 - Îmbunătățirea performanței salariaților, implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor cetățenilor în scopul creșterii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului 3

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 5 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
2.1	Realizarea transparenței depline în activitatea de adoptare a hotărârilor CLS3, asigurându-se participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor, în deplină concordanță cu Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.	Respectarea regulilor procedurale stabilite prin PO "Consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor"	Reducerea numărului plângerilor prealabile/acțiunilor împotriva hotărârilor cu privire la nerespectarea procedurii de adoptare sau a transparenței, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță castigate, raportat la total hotărâri adoptate	Nr.HCL adoptate /nr.plângeri Nr.HCL atacate/ nr.acțiuni câștigate	În cursul anului 2023 au fost adoptate un număr de 646 de hotărâri, din care 22 cu caracter normativ. Dintre acestea, pentru 18 de hotărâri s-au efectuat activitățile privind transparența decizională iar 4 au fost adoptate în procedură de urgență. Nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau promovate acțiuni în instanță motivate de nerespectarea procedurii de adoptare sau a transparenței Obiectiv realizat 100%
			Postarea pe site a proiectelor de hotărâri și a hotărârilor adoptate, raportat la total proiecte/hotărâri CLS	Nr.proiecte ordinea de zi/ nr.proiecte postate Nr.ședințe CLS/ nr.postări video	În anul 2023 au fost înregistrate 702 de proiecte de hcl înscrise pe ordinea de zi, toate fiind postate pe site. Obiectiv realizat 100% În anul 2023 au fost 28 de ședințe ale CLS3, fiind transmise live pe canalul YouTube, cu acces de pe site-ul PS3 Obiectiv realizat 100%

2.2	Adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora, diminuând astfel birocrăția.	Întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor privind eliberarea Anexei 24, Declarațiile pentru Germania, succesiunile vacante, etc., în materie de autoritate tutelară, vânzarea spațiilor comerciale și de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale și cu reducerea termenului legal de răspuns	Reducerea numărului reclamațiilor administrative ca urmare a necomunicării răspunsurilor solicitate sau a comunicării peste termenul legal, <i>raportat</i> la total solicitări soluționate	Nr.solicitări / nr.reclamații Nr.solicitări/ nr. răspunsuri peste termen	În anul 2023 au fost primite în Programul Infocet un număr de 39.213 lucrări, față de 39.483 în 2022, nefiind înregistrate reclamații administrative sau răspunsuri peste termenul legal. Obiectiv realizat 100%
		Respectarea regulilor procedurale stabilite prin PO "Emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3"	Reducerea cu cel puțin 80% a lucrărilor soluționate cu reducerea termenului de soluționare, <i>raportat</i> la total cereri soluționate	Nr. cereri înregistrate / nr.cereri soluționate cu reducerea termenului	În anul 2023 peste 80% din cererile înregistrate au fost soluționate cu reducerea termenului prevăzut de lege sau termenul solicitat de instanță. Obiectiv realizat 100%
			Reducerea numărului plângerilor prealabile/ acțiunilor împotriva dispozițiilor cu privire la nerespectarea PO, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță castigate, <i>raportat</i> la total dispoziții emise	Nr.dispoziții emise /nr.plângeri Nr.dispoziții atacate/ nr.acțiuni câștigate	În anul 2023 au fost verificate și emise un număr de 5.733 dispoziții, față de 5.955 în anul 2022, pentru care nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau acțiuni în instanță ca urmare a nerespectării regulilor procedurale. Obiectiv realizat 100%
			Menținerea termenului de 5 zile de verificare și emiteri a dispozițiilor (3 zile verificare + 2 semnare), <i>raportat</i> la total dispoziții emise	Nr.dispoziții/ nr.dispoziții verificate și emise în 5 zile	În anul 2023 au fost verificate și emise un număr de 5.733 dispoziții. Astfel cum rezultă din Infocet, din raportarea datei referatului de emiteri a dispoziției și data emiterii dispoziției, termenul de 5 zile (3 zile verificare + 2 semnare) a fost menținut Obiectiv realizat 100%
2.3	Actualizarea permanentă a Registrului Electoral	Operarea în cel mai scurt timp în Registrul Electoral a mențiunilor cu privire la persoanele cu drept de vot și cele puse sub interdicție	Reducerea numărul sesizărilor privind omisiunile din LEP și LEC realizată în termen, <i>raportat</i> la numărul total al înregistrărilor	Nr. sesizări / nr. total înregistrări	Față de 7.334 operațiuni în Registrul Electoral în anul 2022, în anul 2023 au fost efectuate 6.492 operațiuni, nefiind înregistrate sesizări Obiectiv realizat 100%
2.4	Efectuarea anchetelor sociale	Soluționarea favorabil și transmiterea anchetelor sociale înainte de termenul stabilit pentru judecată sau termenul legal	Număr anchete sociale efectuate cu respectarea termenului solicitat de către instanța de judecată sau a termenului legal, <i>raportat</i> la numărul total al anchetelor sociale efectuate.	Nr.anchete efectuate în termen/ nr.total anchete efectuate	În anul 2023 au fost efectuate 1.467 anchete sociale, față de 1.511 efectuate în anul 2022, nefiind înregistrate reclamații sau aplicate amenzi urmare nerespectării termenelor Obiectiv realizat 100%
			Neaplicarea de amenzi de către instanță. Număr sesizări privind anchetele sociale efectuate, <i>raportat</i> la total anchete sociale	Nr.sesizări privind efectuarea anchetelor / nr.total anchete efectuate	În anul 2023 nu au fost înregistrate nicio sesizare Obiectiv realizat 100%
2.5	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea PO de la nivelul direcției, precum și a PS de la nivelul instituției	Efectuarea de verificări privind respectarea de către salariați a PO și PS elaborate	Nr. de salariați care realizează sarcinile de serviciu conform PO și PS, <i>raportat</i> la numărul total al salariaților	Nr. de salariați care realizează sarcinile de serviciu conform PO și PS, <i>raportat</i> la numărul total al salariaților	În anul 2023 toți salariații și-au realizat sarcinile de serviciu cu respectarea PO și PS Obiectiv realizat 100%

Obiectiv general 3 - Asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice, atragerea de fonduri europene nerambursabile, utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor, astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 2 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
3.1	Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare, precum și a consumabilelor repartizate	Utilizarea aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare conform instrucțiunilor date de structura de specialitate cu privire la utilizarea acestora.	Nr. defecțiuni ale aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare, produse ca urmare a neutilizării corespunzătoare de către salariați, <i>raportat</i> la nr. defecțiuni din 2022	Nr.defecțiuni 2023, <i>raportat</i> la nr. defecțiuni 2022	În anul 2023 nu au fost înregistrate defecțiuni ca urmare a utilizării necorespunzătoare de către salariați. Defecțiunile urmare uzurii aparaturii au fost remediate în timp corespunzător. Obiectiv realizat 100%
		Utilizarea Programului Infocet și a semnăturii electronice, anexarea documentelor produse la nr. de înregistrare.	Nr. lucrări semnate electronic, <i>raportat</i> la nr. total de lucrări elaborate.	Nr. lucrări semnate electronic, <i>raportat</i> la nr. total lucrări elaborate	Din numărul de 33.092 lucrări rezolvate în anul 2023, un număr de 17.235 lucrări au fost semnate electronic Obiectiv realizat 52,08%
		Nr. lucrări cu atașament în Infocet, <i>raportat</i> la nr. total de lucrări din Infocet	Nr. lucrări cu atașament, <i>raportat</i> la nr. total de lucrări din Infocet	Din numărul total de 39.213 de lucrări primite în Programul Infocet în anul 2023, 33.092 au fost rezolvate și trimise având atașament. Obiectiv realizat 84,39%	
3.2	Cheltuirea banilor publici în scopul realizării atribuțiilor	Întocmirea referatelor de necesitate astfel încât acestea să răspundă realist nevoilor direcției	Suma utilizată, <i>raportat</i> la suma alocată în buget	Suma utilizată, <i>raportat</i> la suma alocată în buget	În anul 2023, a fost alocată suma de 763.340 lei, fiind neutilizați 299.236,21 lei, astfel: a) transport și cursuri consilieri, cf. HCL: 576.600 alocați – 228.812,22 neutilizați b) cheltuieli detașarea secretar: 95.800 alocați – 1.871,35 neutilizați c) cadastru/evaluare/licitații sp.comerciale: 77.500 alocați – 68.552,64 neutilizați d) transport autoritate tutelară: 13.440 alocați – 0 neutilizați Obiectiv realizat 60,79%

Obiectiv general 4 - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Sectorului 3

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 2 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
4.1	Cunoașterea de către salariați a Codului Etic, precum și a normelor privind protecția avertizorului de integritate	Cursuri de formare profesională Ședințe de instruire cu privire la Codul etic și a normelor	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați Gradul de cunoaștere de către salariați a Codului și a normelor – chestionare de evaluare	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați	În anul 2023 salariații au participat la cursuri de formare profesională Obiectiv realizat 100% Nu au fost utilizate chestionare de evaluare Obiectiv nerealizat
4.2	Cunoașterea de către salariați a normelor privind declararea averilor, a cadourilor, a conflictului de interese și a incompatibilităților, precum și a pantouflage-ului	Cursuri de formare profesională Ședințe de instruire cu privire la aceste norme	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați Gradul de cunoaștere de către salariați a acestor norme – chestionare de evaluare	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați	În anul 2023 salariații au participat la cursuri de formare profesională Obiectiv realizat 100% Nu au fost utilizate chestionare de evaluare Obiectiv nerealizat

Obiectiv general 5 - Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 3 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Stadiu realizare
5.1	Mentținerea numărului standardelor implementate în anul 2022	1.Urmărirea permanentă a implementării SCIM 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției în domeniul impelmentării SCIM	Nr. de standarde implementate, <i>raportat</i> la numărul total de standarde de implementat	Din numărul total de 16 standarde, 14 sunt aplicabile direcției, toate fiind implementate Obiectiv realizat 100%
5.2	Întocmirea documentelor privind implementarea SCIM conform formularelor solicitate	1.Respectarea formatelor solicitate 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției cu privire la întocmirea documentelor privind implementarea SCIM	Nr. documente returnate în vederea refacerii, <i>raportat</i> la numărul total de documente elaborate	Nu au fost returnate documente în vederea refacerii Obiectiv realizat 100%
5.3	Întocmirea situațiilor centralizatoare și a rapoartelor în termenele și formatele solicitate.	1.Respectarea formatelor și termenelor solicitate 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției cu privire la întocmirea documentelor privind implementarea SCIM	Nr. rapoarte aferente anului 2022 privind implementare SCIM întocmite și transmise în termen, <i>raportat</i> la nr. rapoarte solicitate	Toate rapoartele aferente anului 2022 au fost întocmite și transmise în termenul solicitat Obiectiv realizat 100%
			Nr. rapoarte privind implementare SCIM la începutul anului 2023 întocmite și transmise în termen, <i>raportat</i> la nr. rapoarte solicitate	Toate rapoartele privind implementarea SCIM la începutul anului 2023 au fost întocmite și transmise în termen. Obiectiv realizat 100%

După cum se poate observa, volumul de activitate al Direcției Asistență Legislativă a crescut și în anul 2023, comparativ cu anul 2022, această creștere fiind prognozată și pentru anul 2024, având în vedere că urmează 4 procese electorale.

Prin urmare, pentru îmbunătățirea, dinamizarea și eficientizarea activității Direcției Asistență Legislativă, în scopul realizării obiectivelor instituției, considerăm că se impun următoarele:

1. Atribuirea unui autovehicul exclusiv Serviciului Autoritate Tutelară pentru deplasarea în teren, în situația efectuării unor anchete sociale în foarte scurt timp, a unor telefoane performante în vederea ghidării prin gps a funcționarilor serviciului, transmiterii în timp real a situațiilor apărute, precum și a fotografierii pe teren de către aceștia a documentelor necesare, premergătoare redactării referatelor de anchetă socială/referatelor premergătoare emiterii dispozițiilor în materie de autoritate tutelară;
2. Asigurarea unui sistem eficient și bine organizat de pregătire profesională care să răspundă cerințelor de dezvoltare profesională a personalului;
3. Identificarea unor măsuri/acțiuni pentru stimularea salariaților care efectuează ore suplimentare și care, datorită lipsei de personal, nu solicită recuperarea acestora, astfel încât atribuțiile stabilite structurii organizatorice din care fac parte să fie realizate în timp util și conform prevederilor legale.

DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI SUSTENABILITATE URBANĂ

Misiunea direcției este de a contribui și de a încuraja dezvoltarea durabilă a Sectorului 3. În acest sens, direcția sprijină planificarea strategică la nivel local, precum și implementarea planurilor strategice ale sectorului prin atragerea de fonduri nerambursabile, în vederea creșterii calității vieții cetățenilor din Sectorul 3 sub aspect social, educațional și economic (ocupare, locuire, infrastructură etc.), îmbunătățirii activității instituției și îndeplinirii obiectivelor acesteia. Direcția urmărește implementarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027. Totodată, direcția dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații și instituții internaționale în vederea constituirii unor colaborări productive pentru dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 al Municipiului București, efectuând vizite de studiu și însușind bune practici. Totodată, direcția îndeplinește atribuții suplimentare stabilite prin Dispoziția Primarului privind atragerea și derularea financiară a proiectelor cu finanțare internațională BERD, BEI, fonduri structurale, granturi, etc.

Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană urmărește fundamentarea, implementarea și coordonarea strategiilor locale conform Acordului de Parteneriat, accesează și implementează proiecte (sprijinirea eficienței energetice și reabilitare termică a clădirilor rezidențiale, conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural, realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, sprijinirea eficienței energetice și reabilitarea clădirilor publice, dezvoltare locală, iluminat public etc.) în cadrul Programului Operațional Regional (POR), asigură activitățile necesare post-implementării proiectelor pe care le-a derulat în cadrul Programul Operational Regional 2007-2013 și POR 2014-2020. De asemenea, urmărește identificarea și implementarea de finanțări nerambursabile în cadrul programelor de dezvoltare și a programelor de coeziune prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane-Capital Uman (POS DRU-POCU), Programul Operațional Competitivitate (POC), SEE-Norvegiene, Fondul Național Bilateral, Programe PNC, LLP, Administrația Fondului de Mediu, Programe de Cooperare Teritorială, Europa pentru Tineri, Europa pentru Cetățeni, MEDIA, Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM), granturi finanțate direct de la Comisia Europeană (COSME, ORIZONT 2020, Erasmus+ etc.) Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), precum și alte surse de finanțare interne și externe.

Deasemenea, Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a gestionat **până în data de 01.06.2023** locurile de parcare din parcajele de reședință din zona II, respectiv Bd. Nicolae Grigorescu – Bd. Basarabia – Șos. Dudești - Pantelimon – Sos. Gării Cățelu - Splaiul Unirii, până la limita administrativ teritorială a Sectorului cu Județul Ilfov.

Totodată, direcția urmărește implementarea, certificarea și menținerea sistemului de management al calității și performanței în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 și certificarea sistemului de management a standardul SR ISO 37001:2017 – anti-mită.

Obiective:

1. Sprijinirea planificării strategice la nivel local, precum și implementarea planurilor strategice ale sectorului prin atragerea de fonduri nerambursabile.
2. Identificarea programelor de finanțare și întocmirea planului programelor.
3. Accesarea programelor operationale actuale și viitoare.
4. Implementarea proiectelor realizate din fonduri nerambursabile.
5. Îndrumarea și consilierea asociațiilor de proprietari.

Rezultate și indicatori:

1. Redactarea și atragerea proiectelor de investiții și asistență tehnică din fonduri europene;
2. Pregătirea specializată a personalului în managementul proiectelor și utilizarea instrumentelor de management;
3. Elaborarea de studii și proiecte în vederea depunerii cererilor de finanțare europeană;
4. Obținerea de avize și autorizații necesare completării documentației anexate cererilor de finanțare;

Indici de performanță propuși și grad de realizare a acestora:

1. Rezolvarea într-un termen cât mai scurt a lucrărilor.
2. Înregistrarea corectă a lucrărilor și urmărirea termenelor de răspuns.
3. Încadrarea în planificarea planului de control și eficientizarea acestuia.

Scurtă prezentare a programelor desfășurate

Înființată în data de 5 septembrie 2014, Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a reușit să își atingă obiectivele stabilite. Astfel, pe parcursul anului 2023 a fost monitorizată durabilitatea proiectelor ce vizează creșterea eficienței energetice în unitățile de învățământ 10 cereri în implementare ce vizează unitățile de învățământ, finanțate prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020, **Axa prioritară 10 - Îmbunătățirea infrastructurii educaționale**, având drept obiectiv principal crearea condițiilor optime pentru învățământul anteprescolar, prescolar și gimnazial pentru a asigura o economie mai eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor mai ecologice, mai competitive în vederea unei dezvoltări durabile și mai ales asigurarea unei infrastructuri educaționale încadrată în condițiile esențiale standardelor Uniunii Europene

Astfel, începând cu anul 2023 sunt în implementare 48 de proiecte finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) ce vizează:

- componenta 5 — Valul renovării, axa 2 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, **operațiunea B.2:** Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice) – 33 cereri de finanțare:
 - “ Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 195 (Hamburg), Corp C ” cod proiect C5-B2.2.a-501;
 - “ Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 20, Corp A/B” cod proiect C5-B2.2.a-500;
 - “ Renovarea Școlii Speciale Nr. 5, Corp C1” cod proiect C5-B2.2.a-498;
 - “ Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu” cod proiect C5-B2.2.a-513;

- „Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 54, Corp Școală și Sala de Sport” cod proiect C5-B2.2.a-502;
 - “ Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 81 ” cod proiect C5-B2.2.a-507;
 - “ Renovarea Creșei Potcoava, Corp A” cod proiect C5-B2.2.a-517;
 - “ Renovarea Corpului C3 al Colegiului Tehnic Dragomir Hurmuzescu” cod proiect C5-B2.1.a-1517;
 - “ Renovarea Corpului de Grădiniță al Școlii Gimnaziale nr. 88” cod proiect C5-B2.1.a-1505;
 - “ Renovarea Sălii de Sport a Liceului Teoretic Al. I. Cuza” cod proiect C5-B2.1.a-1469;
 - “ Renovarea Colegiului Național Matei Basarab, Corp B” cod proiect C5-B2.1.a-1456;
 - “ Renovarea Corpului C1 din Str. Codrii Neamțului nr. 4” cod proiect C5-B2.1.a-1604;
 - “ Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu – Corp C2 (Atelier), Corp C5 (Sala de Sport), Corp C8 (Cantină) și Corp C11 (Cămin) ” cod proiect C5-B2.1.a-1479;
 - “ Renovarea Corpului C1 aferent Colegiului Tehnic Mihai Bravu (Școala și Sala de Sport) – Sediul din Str. Ion Țuculescu nr. 42” cod proiect C5-B2.1.a-1513;
 - “ Renovarea Corpului C1 din Bd. 1 Decembrie nr. 12-14 – Creșa Ghiocelul” cod proiect C5-B2.1.a-1615;
 - “ Renovarea Liceului Tehnologic Costin D. Nenițescu – Corp C4 ” cod proiect C5-B2.1.a-1828;
 - “ Renovarea Sălii de Sport a Școlii Superioare Comerciale Nicolae Kretzulescu” cod proiect C5-B2.1.a-1842;
 - “ Renovarea Liceului Teoretic Benjamin Franklin, Corp A” cod proiect C5-B2.1.a-183;
 - “Renovarea Liceului Teoretic Decebal - Corp C7 și Corp C8” cod proiect C5-B2.1.a-1581;
 - “Renovarea Grădiniței nr. 191, Corp C1” cod proiect C5-B2.1.a-136 ;
 - “Renovarea Grădiniței Floare de Colț (Nr. 64), Corp A” cod proiect C5-B2.1.a-115;
 - “Renovarea Grădiniței nr. 3 ” cod proiect C5-B2.1.a-151;
 - “Renovarea Grădiniței nr. 187, Corp A ” cod proiect C5-B2.1.a-133;
 - “Renovarea Grădiniței nr. 216, Corp B ” cod proiect C5-B2.1.a-147;
 - “Renovarea Grădiniței nr. 255, Corp A ” cod proiect C5-B2.1.a-146;
 - “ Renovarea Liceului Teoretic Decebal” cod proiect C5-B2.1.a-177;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale L. Rebreanu (Nr. 21)” cod proiect C5-B2.1.a-141;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 67 ” cod proiect C5-B2.1.a-1527;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 86 ” cod proiect C5-B2.1.a-168;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 199 _ Al. I. Cuza ” cod proiect C5-B2.1.a-173;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 200 ” cod proiect C5-B2.1.a-181;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 92 ” cod proiect C5-B2.2.a-33;
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 116 ” cod proiect C5-B2.1.a-184.
- componenta 5 — Valul renovării, axa 1 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, **operațiunea A.3** —

- Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale) – 3 cereri de finanțare;
- “ *Renovarea energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 9*” cod proiect C5-A3.1-2274;
 - “ *Renovarea energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 6*” cod proiect C5-A3.1-2467;
 - “ *Renovarea energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 13*” cod proiect C5-A3.1-2180;
- componenta 5 — Valul renovării, axa 2 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, **operațiunea B.1:** Renovarea integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată) a clădirilor publice) - 8 cereri de finanțare;
- “ *Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu C10*” cod proiect C5-B1-2003;
 - “ *Renovarea Școlii Superioare Comerciale N. Kretzulescu, Corp B și C*” cod proiect C5-B1-1854;
 - “ *Renovarea Școlii Gimnaziale Nicolae Labiș (Nr. 89)*” cod proiect C5-B1-1921;
 - “ *Renovarea Corpului C2 (Sala de Sport) a Colegiului Tehnic Mihai Bravu*” cod proiect C5-B1 -1862;
 - “ *Renovarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane cu Dizabilități Casa Max*” cod proiect C5-B1-2116;
 - “ *Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 82, Corp C1.2*” cod proiect C5-B1-2049;
 - “ *Renovarea Corpului C2 al Colegiului Tehnic Dragomir Hurmuzescu* ” cod proiect C5-B1-1915;
 - “ *Renovarea Colegiului Tehnic Mihai Bravu, Corp A*” cod proiect C5-B1-1943.
- componenta 5 — Valul renovării, axa 1 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, **operațiunea A.1** — Renovarea integrată (consolidare seismică și renovarea energetică moderată) a clădirilor rezidențiale multifamiliale) – 3 cereri de finanțare;
- “ *Consolidare seismică și renovare energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 21*” cod proiect C5-A1-204;
 - “ *Consolidare seismică și renovare energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 11*” cod proiect C5-A1-205;
 - “ *Consolidare seismică și renovare energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 2*” cod proiect C5-A1-203.
- Componenta C15: Educație/Reformă 4. Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior /Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP) și /Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unităților de învățământ profesional și ethnic și reforma 5. – 1 cerere de finanțare;
- “ *Învățământ de calitate în Sectorul 3!*” cod proiect F-PNRR-Dotări-2023-5448.

Toate cererile de finanțare mai sus menționate au o valoare totală de 946.536.913,39 ron.

Primăria Sectorului 3 a identificat ca o prioritate a exercitării mandatului său de autoritate publică locală necesitatea dezvoltării economiei locale prin valorificarea creativă a resurselor respectiv îmbunătățirea accesului la serviciile educaționale ale învățământului primar și gimnazial. Infrastructura de educație și formare au un efect direct asupra elevilor, reprezentând un factor esențial al procesului educațional.

Totodată, a fost implementat prin **Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014 – 2020**, Axa prioritară 3. Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, Obiectivul Specific 3.1. Reducerea numărului de depozite neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România, proiectul: „*Extinderea sistemului de management integrat al deșeurilor în Sectorul 3 al Municipiului București*”, **Cod SMIS: 150359**, ce constă în îmbunătățirea infrastructurii de gestionare a deșeurilor și implicat a calității mediului în sectorul 3 prin extinderea colectării separate în vederea îndeplinirii obiectivelor legate de creșterea ponderii deșeurilor reciclate/valorificate în totalul cantității de deșeuri colectate și reducerea cantității de deșeuri depozitate ținând cont de infrastructura existentă la nivelul sectorului 3, cât și la nivelul regiunii de dezvoltare București - Ilfov. , având o valoare totală de 265.234.354,13 lei;

Tot pe parcursul anului 2023:

- a fost depus spre **obținere** finanțare, prin Planul Național de Redresare și Reziliență apel PNRR/2023/C15/MEDU/I10 „Construirea și dezvoltarea unei rețele-pilot de școli verzi”, proiectul „CONSTRUIRE COMPLEX EDUCATIONAL SI SPATII RECREATIONALE IN SECTORUL 3 - SCOALA VERDE” - **proiect aflat în etapa de evaluare**; - având o valoare de 49.307.532,62 lei

- a fost depus spre **obținere** finanțare, Proiectul cu titlul „**Instalarea de noi capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile la unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 3**” face parte din Fondul pentru Modernizare, Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei. Proiectul vizează îmbunătățirea calității infrastructurii de educație și a modernizării acesteia conform ultimelor standarde și norme în vigoare, vizând accelerarea tranziției către neutralitatea climatică a Sectorului 3 . Implementarea prezentei cereri de finanțare va susține unei economii cu emisii scăzute de carbon și atingerii obiectivelor asumate de către România în cadrul Planului Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice (PNIESC). – având o valoare de 36.889.056,32 lei.

De asemenea, **au fost încheiate** proiectele:

❖ **Implementate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA):**

– „*Creșterea calității serviciilor publice și simplificare administrativă*”, contract semnat în martie 2020 în parteneriat cu Direcția Generală pentru Asistență și Protecția Copilului Sector 3 și vizează consolidarea capacității instituționale și eficientizarea activității la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București în ceea ce privește componentele partajate pe care instituția le exercită alături de celelalte entități publice sau private în domeniul asistenței sociale, prin implementarea de măsuri menite să ajute la standartizarea activităților specifice acestui domeniu de activitate, la interoperabilizarea sistemelor și interconectarea cu ceilalți actori cu

atribuții de asistență socială, atât din perspectiva back-office, cât și din perspectiva front office, având o valoare totală de 2.949.799,28 lei;

– „*Nu corupție, DA integritate!*”, contract semnat în 04.03.2022 în parteneriat cu Direcția Generală Anticorupție și vizează creșterea transparenței, eticii și integrității Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București prin implementarea unor măsuri de prevenire a corupției, în parteneriat cu Direcția Generală Anticorupție, având o valoare de 315.570,98 lei;

– „*Măsuri de simplificare pentru cetățenii sectorului 3*”, contract semnat în 02.08.2022 și vizează consolidarea relației dintre cetățean și instituție prin reducerea birocratiei în concordanță cu SCAP, la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București, precum și fundamentarea deciziilor prin planificarea strategică a transformării digitale a Sectorului 3 pe termen lung, astfel încât să fie implementate soluții transparente și eficiente pentru cetățeni, având o valoare de 2.975.952,00 lei,

❖ Implementat prin **Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014 – 2020**, Axa 9 - Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19:

– „*Stop COVID*”, cod SMIS 139519, în parteneriat cu Direcția Generală pentru Asistență și Protecția Copilului Sector 3 ce are drept obiectiv principal este consolidarea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 de gestionare a crizei sanitare generată de infecția SARS Cov-19. Realizarea acestui obiectiv are la bază asigurarea mijloacelor necesare prevenirii infectării cu noul coronavirus la nivelul centrelor și serviciilor din subordine, având o valoare totală de 7.352.273,79 lei.

Totodată, Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a obținut certificarea sistemului de management a standardului SR ISO 37001:2017 – anti-mită în cadrul proiectului „*Nu corupție, DA integritate!*”

Pentru a identifica mai bine nevoile Sectorului 3 al Municipiului București a fost elaborată strategia pentru identificarea comunităților marginalizate, existența unui astfel de document strategic la nivelul sectorului este condiție de eligibilitate pentru anumite axe de finanțare, astfel încât este necesară pentru atragerea fondurilor europene și semnarea contractelor de finanțare.

În ceea ce privește serviciile ce fac parte din Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană, Serviciul **Strategii și Sustenabilitate Urbană** identifică linii de finanțare pe diferite programe, granturi, externe prin care s-au depus proiectele mai sus menționate, propune și atrage, în parteneriat, proiecte de interes regional și local, schițează strategia în vederea rezolvării nevoilor Sectorului 3 și urmărește implementarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027.

Serviciul **Implementarea Proiectelor** identifică nevoile sectorului 3, schițează ideea de proiect conform cerințelor ghidului specific și legislației în vigoare, redactează forma finală a proiectului în concordanță cu cele prezentate în cererea de finanțare, conform Ghidului solicitantului, implementează și monitorizează proiectele cu finanțare europeană nerambursabilă, răspunde la clarificările solicitate de Autoritățile de Management, Organismele Intermediare și alte instituții cu atribuții de monitorizare, verificare și control, dar și respectă termenele de depunere a proiectelor, derulând în prezent implementarea acestora

pentru contractele care au fost semnate, fiind in continuare în perioada de clarificări si monitorizare.

Serviciul *Serviciul Promovare Instituțională*

În anul 2023, Serviciul Promovare Instituțională a întreprins diferite activități de promovare a instituției Primăriei Sectorului 3, dar și de promovare a serviciilor oferite populației după cum urmează:

1. Pliante de informare (text , concept grafic, tipărire) pentru informarea cetățenilor privitor la depunerea online a declarațiilor fiscale. Valoare achiziție: 14.400,00 lei (TVA inclus)
2. Decorarea patinoarului din parcul Al. I. Cuza (logo, concept grafic, imprimare banner, montaj) Valoarea achiziție 8.414,00 lei (TVA inclus)
3. Plăcuțe de informare pentru blocurile reabilitate din Sectorul 3 (logo, concept grafic, imprimare, montaj) care conțin informații despre reabilitarea termică dar și adresa blocului. Valoare achiziție: 76.041,00 lei (TVA inclus)
4. Panouri de informare pentru toate locurile de joacă din Sectorul 3 (logo, concept grafic, imprimare) Valoare achiziție: 17.666,00 lei (TVA inclus)
5. Panouri de informare pentru toate unitățile de învățământ public din Sectorul 3 (logo, concept grafic, imprimare) 6.936,00 lei (TVA inclus)
6. Panouri de informare și promovare pentru toate bazele sportive noi deschise publicului în perioada 2021-2023 (logo, concept grafic, imprimare, montaj) Valoare achiziție: 300.000,00 lei (TVA inclus)
7. Panouri de informare și promovare pentru lucrările de modernizare de pe străzile din Sectorul 3. Valoare achiziție: 300.000,00 lei (TVA inclus)
8. Pliante de informare pentru promovarea proiectelor de eficiență energetică a Primăriei Sectorului 3: 4.800,00 lei (TVA inclus)
9. Promovare social media și realizare tricouri, medalii și cupe pentru evenimentul sportiv Cupa Sectorului 3 (logo, concept grafic, imprimare) Valoare achiziție: 111.190,00 lei (TVA inclus)
10. Încheiere acord cadru pe 4 ani pentru promovarea instituțională cu societatea Algorithm Construcții S3 și contract subsecvent. Implementarea campaniei de promovare a monumentului istoric Hala Laminor, Implementarea campaniei de promovare a târgului Laminor Winter Wonderland. Valoare achiziție contract subsecvent executat integral: 9.939.516,35 lei (TVA inclus)

Serviciul **Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea (SPPGRC)** face parte din cadrul Direcției Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană și a fost înființat ca urmare a adoptării HCLS3 nr. 152/26.04.2018 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Încă de la înființare, SPPGRC a preluat atribuțiile și responsabilitățile deținute până în acel moment de către Serviciul Politici, Programe, Monitorizare și Serviciul Dezvoltare Locală în Responsabilitatea Comunității, din cadrul Direcției Managementul Proiectelor. Atribuțiile și responsabilitățile personalului Serviciului Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea sunt detaliate în cadrul Anexei nr. 3 la HCLS3 nr. 594/19.12.2018 privind

reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Obiectivul general al SPPGRC este reprezentat de asigurarea condițiilor optime de pregătire, contractare, implementare și post-implementare a proiectelor de interes local care beneficiază de finanțări din fonduri nerambursabile și/sau din bugetul local.

SPPGRC identifică, scrie și implementează proiecte de interes local, care intră fie sub incidența finanțării din buget local, fie sub cea a asistenței financiare nerambursabile în cadrul programelor de dezvoltare, de cooperare teritorială și de coeziune. Totodată, asigură activitățile necesare post-implementării proiectelor derulate în cadrul POR 2007-2013 de către serviciu, facilitează schimbul de informații și bune practici, dezvoltă parteneriate interne și internaționale cu instituții publice, operatori economici și organisme non-guvernamentale. De asemenea, SPPGRC este responsabil și de implementarea și dezvoltarea învățământului profesional în sistem dual în liceele cu profil tehnic din sectorul 3. Activitatea SPPGRC presupune:

- Gestionarea de proiecte de interes local finanțate prin fonduri nerambursabile și fonduri de la bugetul local;
- Gestionarea proiectelor legate de dezvoltarea învățământului profesional tehnic în sistem dual în sectorul 3;
- Gestionarea relației cu organizațiile neguvernamentale.

Obiective specifice	Corelarea cu obiectivele PS3	Activități	Indicatori de performanță	Indicator de rezultat	Responsabili	Termen	Raportare stadiu de realizare	Cheltuieli 2023
Asigurarea funcționalității sistemului de monitorizare video instalat în cadrul obiectivului de investiții „Extinderea proiectului «Creșterea siguranței și prevenirea criminalității în Sectorul 3»”	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p> <p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u></p> <p>Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea urbană durabilă a</p>	Organizarea și derularea procedurilor de achiziție privind serviciile de reparare și întreținere preventivă a sistemului video; monitorizarea contractului de mentenanță; vizite în teren și verificări la fața locului; soluționarea reclamațiilor și problemelor semnalate de către	Nr. redus de probleme/defecțiuni ale sistemului de monitorizare video al Sectorului 3.	Asigurarea funcționalității sistemului de monitorizare video al Sectorului 3 instalat în cadrul obiectivului de investiții „Extinderea proiectului «Creșterea siguranței și prevenirea criminalității în Sectorul 3»”	<p>- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu</p> <p>- Văleanu Elena, expert</p> <p>- Suciu Eduard Victor Cristian, expert</p> <p>- Moise Constantin Mălin, expert</p> <p>- Bușcă Olga Mirela, expert</p> <p>- Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent</p> <p>- Irdache Ștefan, referent</p> <p>- Militari Oana-Cristina, referent</p>	În anul 2023 și în primele 4 luni ale anului 2024	În implementare	1.290.493,03 lei, cf. AA nr.299931/15.12.2022 la contract de servicii nr. 86826/21.04.2022 și ctr de servicii nr.105884/2023

	<p>cartierelor Sectorului 3 OP.1.3. Revitalizarea urbană a fondului construit și a spațiilor publice M.1.3.2. Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public P.1.3.2.1. Creșterea nivelului de siguranță în spațiul public</p>	cetățeni/ autorități			- Daradici Gabriel, referent			
<p>Activități de post-implimentare pentru obiectivele de investiții: „Amenajare și dotare cantină corp C5, C6, C7 – Colegiul Tehnic Mihai Bravu” „Reparații și Investiții corp C - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»” „Lucrări de investiții la Bloc C5 - cămin din Str. Aleea Buchetului nr. 1 - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»”</p>	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți. Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	<p>- vizite în teren și verificări la fața locului; - Urmărirea în timp a investițiilor până la încheierea pv la finalizarea lucrărilor</p>	-	-	<p>- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent</p>	Până la încheierea pv la finalizarea lucrărilor	În lucru	-
<p>„Extinderea proiectului «Creșterea siguranței și prevenirea criminalității</p>	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p>	<p>- vizite în teren și verificări la fața locului; - Umărirea în timp a investițiilor</p>	-	-	<p>- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert</p>	Până la încheierea pv la finalizarea	Finalizat	-

<p>în Sectorul 3»”</p>	<p>Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p> <p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u></p> <p>Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea urbană durabilă a cartierelor Sectorului 3</p> <p>OP.1.3. Revitalizarea urbană a fondului construit și a spațiilor publice</p> <p>M.1.3.2. Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public</p> <p>P.1.3.2.1. Creșterea nivelului de siguranță în spațiul public</p>	<p>r până la încheierea pv la finalizarea lucrărilor</p>			<p>– Suciu Eduard Victor Cristian, expert – Moise Constantin Mălin, expert – Bușcă Olga Mirela, expert – Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent – Irdache Ștefan, referent – Militari Oana-Cristina, referent – Daradici Gabriel, referent</p>	<p>lucrări lor</p>		
<p>Proiect „Resourceful Cities” finanțat în cadrul Programului URBACT III</p>	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u></p> <p>Obiectiv 8. Promovarea unei creșteri economice susținute, deschisă tuturor și durabilă, a ocupării depline și productive a forței de muncă și asigurarea de locuri de muncă decente pentru toți.</p>	<p>Sustenabilitate proiectului</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert – Suciu Eduard Victor Cristian, expert – Moise Constantin Mălin, expert – Bușcă Olga Mirela, expert – Tărigrădeanu Claudiu</p>	<p>Activitate continuă</p>	<p>Finalizat în</p>	<p>-</p>

	<p>Obiectiv 9. Construirea unor infrastructuri rezistente, promovarea industrializării durabile și încurajarea inovației</p> <p>Obiectiv 12. Asigurarea unor modele de consum și producție durabile.</p> <p>Obiectiv 13. Luarea unor măsuri urgente de combatere a schimbărilor climatice și a impactului lor</p> <p>Obiectiv Strategic 2. Crearea de oportunități pentru mediul de afaceri</p> <p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u></p> <p>Obiectiv strategic 2. Crearea de oportunități pentru mediul de afaceri OP.2.1. Susținerea cercetării – dezvoltării – inovării M.2.1.1. Dezvoltarea infrastructurii pentru sprijinirea afacerilor. M.2.1.2. Susținerea parteneriatelor cu mediul academic și de cercetare, pentru atragerea de talente și specialiști de top</p>				<p>Florian, referent – Irdache Ștefan, referent – Militari Oana-Cristina, referent – Daradici Gabriel, referent</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

	<p>și a forței de muncă specializată.</p> <p>OP.2.2. Promovarea Sectorului 3 ca destinație pentru investiții</p> <p>M.2.2.1. Definirea identității Sectorului 3 în contextul Capitalei (branding)</p> <p>M.2.2.2. Stimularea dialogului cu mediul de afaceri și creșterea accesului la informații pentru investitori potențial interesați să se relocheze în Sectorul 3</p> <p>M.2.2.3. Dezvoltarea infrastructurii pentru sprijinirea industriilor creative în fostele zone industriale</p> <p>Obiectiv strategic 4. Creșterea capacității administrației publice locale</p> <p>OP 4.1. Creșterea eficienței și eficacității organizaționale</p> <p>M.4.1.1. Dezvoltarea capacității profesionale a personalului Primăriei Sector 3</p> <p>M.4.1.2. Dezvoltarea mecanismelor de elaborarea și implementare a politicilor publice locale</p>							
Implementarea proiectului	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare</u>	- identificarea și	- nr. de operatori economici care	Dezvoltarea învățământului în sistem dual	- Pompiliu Ioan Wan	Activitate	-	-

<p>„Școala profesională în sistem dual”</p>	<p><u>Durabilă</u> a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</p> <p>Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți.</p> <p>Obiectiv 8. Promovarea unei creșteri economice susținute, deschisă tuturor și durabilă, a ocupării depline și productive a forței de muncă și asigurarea de locuri de muncă decente pentru toți.</p> <p>Obiectiv Strategic 2. Crearea de oportunități pentru mediul de afaceri</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	<p>contactare a operatorilor economici interesați de formarea profesională a elevilor prin învățământul dual;</p> <p>- colaborare activă cu Inspectoratul Școlar al Sectorului 3 și cu liceele/colégiile tehnice din sector;</p> <p>consilierea operatorilor economici;</p> <p>- activități de promovare a ofertei educaționale a Sectorului 3 pentru învățământul dual;</p> <p>- dezvoltarea parteneriatelor/colaborărilor;</p> <p>- elaborarea contractelor de parteneriat pentru formarea profesională a elevilor prin învățământul dual;</p>	<p>s-au implicat în învățământul dual;</p> <p>- nr. de elevi înscriși la învățământul dual;</p> <p>- nr. de clase de învățământ dual formate;</p> <p>- nr. de calificări solicitate pentru învățământul dual;</p>	<p>în colegiile și liceele cu profil tehnic și tehnologic de pe raza Sectorului 3.</p> <p>- 19 operatori economici care au solicitat formarea de clase de învățământ dual pentru anul școlar 2023-2024;</p> <p>- 309 de elevi înscriși în anul școlar 2023-2024;</p> <p>- 9 calificări profesionale pentru anul școlar 2023-2024;</p> <p>- 5 licee implicate pentru anul școlar 2023-2024.</p>	<p>Buzduga, șef serviciu</p> <p>- Văleanu Elena, expert</p> <p>- Suciu Eduard Victor Cristian, expert</p> <p>- Moise Constantin Mălin, expert</p> <p>- Bușcă Olga Mirela, expert</p> <p>- Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent</p> <p>- Irdache Ștefan, referent</p> <p>- Militari Oana-Cristina, referent</p> <p>- Daradici Gabriel, referent</p>	<p>continuuă.</p>		
---	--	--	---	--	--	-------------------	--	--

		- elaborarea proiectelor de hotărâri privind aprobarea contractelor de parteneriat						
Dezvoltarea de parteneriate cu organizații nonguvernamentale, instituții publice, operatori economici	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 17. Parteneriate pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă Obiectiv Strategic 2. Crearea de oportunități pentru mediul de afaceri	- identificarea și contactarea reprezentanților organizațiilor nonguvernamentale în vederea dezvoltării de parteneriate; - răspunsuri la solicitările organizațiilor nonguvernamentale; - elaborarea de protocoale de colaborare; - participarea la grupuri de lucru, ședințe, workshop-uri, mese comune etc.	- nr. parteneriate încheiate; - nr. de proiecte dezvoltate în comun;	Dezvoltarea de parteneriate cu organizații nonguvernamentale, instituții publice, operatori economici	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent	Activitate continuă	-	-
Stații electrice – Energie verde	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea durabilă a	- Achiziția și montarea a 10 stații de reîncărcare mașini electrice în incinta (curțile) a 4 unități de învățământ (Licee	- Instalarea stațiilor conform contract.	Asigurarea funcționalității stațiilor de reîncărcare	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert	31.12.2024	În implementare	125.428,00 lei

	Sectorului 3 și mobilitate urbană OP.2 Îmbunătățirea mobilității și accesibilității	Tehnologie sau Colegii Tehnice)			- Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădea nu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana- Cristina, referent Daradici Gabriel, referent			
Lucrări de reparații la Corp C5, etaj 1- Colegiul Tehnic Mihai Bravu	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021- 2027:</u> Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți. Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice	- monitori zarea contractulu i de lucrări; - vizite în teren și verificări la fața locului; - v erificarea situațiilor de plată și recepția lucrărilor;	-Finalizarea lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnice.	-Aprobarea procesului verbal de recepție la finalizarea lucrărilor.	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădea nu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana- Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent	15.06 .2023	Finalizat	Valoare totala 775.669,00 lei, din care: 194.209,08 lei în anul 2022 și 581,459,92 lei în anul 2023
“Dezvoltarea sistemului video	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru</u>	- Întocmir ea documente lor în vederea demarării	- Instalarea echipamentelor confrom contract	- Asigurarea monitorizării video a unor zone în care nu există echipamente de	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu	31.12 .2024	În implement are	0,00 lei

<p>metropolitan ”</p>	<p><u>perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	<p>procedurii de atribuire în baza art.31 din Legea 98/2016</p> <p>– Aprobarea în Consiliul Local Sector 3 a atribuirii contractului</p> <p>– Semnarea contractului de lucrări</p> <p>– Începerea executării contractului</p>		<p>supraveghere video</p>	<p>– Văleanu Elena, expert</p> <p>– Suciu Eduard Victor Cristian, expert</p> <p>– Moise Constantin Mălin, expert</p> <p>– Bușcă Olga Mirela, expert</p> <p>– Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent</p> <p>– Irdache Ștefan, referent</p> <p>– Militari Oana-Cristina, referent</p> <p>– Daradici Gabriel, referent</p>			
<p>Dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții “Dezvoltarea sistemului video metropolitan ”</p>	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	<p>– Începerea executării contractului</p>	<p>Urmărirea derularii contractului</p>		<p>– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu</p> <p>– Văleanu Elena, expert</p> <p>– Suciu Eduard Victor Cristian, expert</p> <p>– Moise Constantin Mălin, expert</p> <p>– Bușcă Olga Mirela, expert</p> <p>– Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent</p> <p>– Irdache Ștefan, referent</p> <p>– Militari Oana-Cristina, referent</p>	<p>31.12 .2024</p>	<p>În implementare</p>	<p>0,00 lei</p>

					- Daradici Gabriel, referent			
Servicii de promovare a proiectului „Școala profesională în Sistem Dual”	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți.</p> <p>Obiectiv 8. Promovarea unei creșteri economice susținute, deschisă tuturor și durabilă, a ocupării depline și productive a forței de muncă și asigurarea de locuri de muncă decente pentru toți.</p> <p>Obiectiv Strategic 2. Crearea de oportunități pentru mediul de afaceri</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	- Achiziția de materiale informativ e pentru promovare a proiectului	Receptia materialelor informative	- Distribuirea materialelor informative	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent Daradici Gabriel, referent	2023	Finalizat	2 achiziții în valoare de 72.025,94 lei
Servicii de promovare a proiectului „Educat și Sănătos în Sectorul 3 – Grădinițe”	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a</p>	- Achiziția de materiale informativ e pentru informarea părinților și cadrelor didactice cu privire la problemele și	- Receptia materialelor informative	- Distribuirea materialelor informative	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert	2023	Finalizat	26.180,00 lei

	<p>lungul vieții pentru toți.</p> <p>Obiectiv 8. Promovarea unei creșteri economice susținute, deschisă tuturor și durabilă, a ocupării depline și productive a forței de muncă și asigurarea de locuri de muncă decente pentru toți.</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	afecțiunile coloanei vertebrale, la riscurile obezității de origine neendocrină			<ul style="list-style-type: none"> - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent 			
<p>Servicii de evaluare, consiliere și consultare medicală neinvazivă/kinetoterapeutică în cadrul proiectului „Educat și Sănătos în Sectorul 3 – Grădinițe”</p>	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți.</p> <p>Obiectiv 8. Promovarea unei creșteri economice susținute, deschisă tuturor și durabilă, a ocupării depline și productive a forței de muncă și asigurarea de locuri de muncă decente pentru toți.</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și</p>	- Semnarea contractului de servicii și demararea proiectului	- Număr de evaluări efectuate	- Număr de evaluări efectuate	<ul style="list-style-type: none"> - Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent 	2024	În implementare	112.058,00 lei în anul 2023

	calității serviciilor publice							
Panouri de informare pentru semnalizarea camerelor de supraveghere video instalate prin proiectul “Dezvoltarea sistemului video metropolitan ”	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	- Achiziția a 328 de panouri de informare	- Instalarea celor 328 de panouri de informare	-	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent	2023	Finalizat	89.773,60 lei
Amenajare spațiu dispecerat nou	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente</p> <p>Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p>	- Lucrări de infrastructură care să asigure atât securitatea fizică a spațiului, cât și interconectarea echipamentelor de rețea (server-e, stații, sisteme de monitorizare și dispecerizare etc.)	- În vederea asigurării funcționării Dispeceratului PLS3 în noul spațiu au fost efectuate lucrări de infrastructură care să asigure atât securitatea fizică a spațiului, cât și interconectarea echipamentelor de rețea (server-e, stații, sisteme de monitorizare	-	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent	2023	Finalizat	159.862,65 lei

					<ul style="list-style-type: none"> - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent 			
Servicii de relocare sistem dispecerizare și reconfigurare rețea de fibră optică	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice	<ul style="list-style-type: none"> - Relocarea sistemului de dispecerizare din str. Ion Tuculescu nr. 42 in Bd. Basarabia nr. 256 si reconfigurarea rețelei de fibră optică aferente dispeceratului în noua locație 	<ul style="list-style-type: none"> - Relocarea echipamentelor aferente dispeceratului în noua locație 	-	<ul style="list-style-type: none"> - Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent 	2023	Finalizat	162.443,84 lei
Lucrări în vederea instalării unor sisteme alternative de producere a energiei din surse regenerabile - panouri fotovoltaice, la 4 clădiri publice aflate în	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 7. Asigurarea accesului tuturor la energie la prețuri accesibile, într-un mod sigur, durabil și modern.	<ul style="list-style-type: none"> - Demararea procedurii și încheierea contractului 	<ul style="list-style-type: none"> - Montarea panourilor fotovoltaice pe 4 clădiri publice aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 	-	<ul style="list-style-type: none"> - Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert 	2024	În implementare	2.550.162,29 lei

administrare a Consiliului Local al Sectorului 3	Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană.				- Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent			
"Lucrări de reparații la corp C - sală CDI - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»"	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți. Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice	- monitorizarea contractului de lucrări; - vizite în teren și verificări la fața locului; verificarea situațiilor de plată și recepția lucrărilor;	- Finalizarea lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic.		- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert - Suciu Eduard Victor Cristian, expert - Moise Constantin Mălin, expert - Bușcă Olga Mirela, expert - Tărigrădeanu Claudiu Florian, referent - Irdache Ștefan, referent - Militari Oana-Cristina, referent - Daradici Gabriel, referent	2024	În implementare	0,00 lei

Pe lângă îndeplinirea obiectivelor prezentate anterior, Serviciului Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea a asigurat, în decursul anului 2023, îndeplinirea unor sarcini conexe cum ar fi:

Pentru proiectul „Extinderea proiectului «Creșterea siguranței și prevenirea criminalității în Sectorul 3»”, SPPGRC a asigurat obținerea avizelor tehnice de racordare, a

contractelor de racordare și a contractelor de furnizare a energiei electrice. De asemenea, SPPGRC a asigurat și monitorizarea contractelor pentru ducerea la îndeplinire a acestora;

SPPGRC a încheiat protocoale de colaborare cu diverse ONG-uri pentru prevenția/educarea/informarea locuitorilor Sectorului 3, dintre care amintim: educație rutieră în școlile din Sectorul 3, întâlniri cu cadre didactice pe tema antidrog, etc.

SPPGRC a asigurat gestionarea paginii de Facebook „Învățământ DUAL Sector 3” și a site-ului www.invatamantdualinsector3.ro, activitate care a presupus conceperea de articole de specialitate, de știri și de comunicate de presă.

Formularea de răspunsuri la petițiile primite pe adresa de email proiecte@primarie3.ro, sau repartizate de către Serviciul Consiliere și Îndrumare.

Organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică și a achizițiilor publice în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

SPPGRC a participat la întâlniri cu operatorii economici în vederea promovării învățământului dual și a atragerii acestora să investească în această formă de școlarizare. De asemenea, SPPGRC a participat la târguri de promovare a învățământului dual în colaborare cu cele 6 unități de învățământ din Sectorul 3.

În anul 2023, a fost aprobată participarea în calitate de partener la constituirea consorțiului pentru Învățământul Dual „SMART AGRIFOOD CAMPUS”. Proiectul este finanțat prin PNNR prin *Pilonul IV: Politici pentru noua generație, Componenta C15: Educație, Reforma 4: Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior, Investiția 6: Dezvoltarea a minimum 10 consorții regionale și dezvoltarea și dotarea a minimum 10 campusuri profesionale integrate.*

Elaborarea proiectelor de hotărâri și susținerea acestora în cadrul comisiilor de specialitate și a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 3.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii Primării:

- Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la programe de pregătire profesională;
- Informarea constantă și actualizarea planului programelor de finanțare;

În ceea ce privește **Raportarea cheltuielilor**, pe perioada anului 2023 au fost efectuate următoarele cheltuieli (față de cele deja enumerate în tabelul de mai sus):

- servicii de informare și publicitate aferente proiectelor cu finanțare europeană – 380.644,40 lei;
- Servicii de catering aferente proiectelor cu finanțare europeană – 30.914,00 lei;
- Servicii de audit aferente proiectelor cu finanțare europeană – 17.850,00 lei;
- Serviciilor de consultanță și expertiză tehnică IT pentru proiectul : – “*Creșterea calității serviciilor publice și simplificare administrativă*” cod SIPOCA 780, cod MySMIS 135779 – 5.958,63 lei;
- Furnizarea și implementarea ecosistemului digital interinstituțional, interconectat și interoperabil în cadrul proiectului „*Creșterea calității serviciilor publice și simplificare administrativă*” cod SIPOCA 780, cod MySMIS 135779 - 949.999,84 lei;
- Servicii de consultanță tehnică privind achiziționarea aplicației în cadrul proiectului „*Măsuri de simplificare pentru cetățenii sectorului 3*”, cod SMIS/SIPOCA 155864/1264 – 100.912,00 lei;

- Servicii de consultanță în vederea elaborării Strategiei de transformare digitală a Sectorului 3 în cadrul proiectului „Măsuri de simplificare pentru cetățenii sectorului 3” cod SMIS 155864/1264”- 98.770,00 lei;
- Furnizarea soluției informatice privind transparentizarea programelor de reabilitare termică în cadrul proiectului „Măsuri de simplificare pentru cetățenii sectorului 3”, cod SMIS/SIPOCA 155864/1264”- 1.785.000,00 lei;
- Servicii de consultanță tehnică de specialitate privind identificarea și inventarierea clădirilor de locuit construite în perioada 1950 - 2005. – 160.650,00 lei;
- Servicii de consultanță în vederea elaborării documentelor și auditului intern în vederea actualizării documentelor pentru menținerea și recertificarea standardului ISO 9001:2015 - 69.020,00 lei;
- Servicii de consultanță în vederea elaborării documentelor și auditului intern în vederea conformării cu cerințele standardului SR ISO 37001:2017 anti-mită- 90.440,00 lei;
- Abonament transport public – 9.700,00 lei;
- Decontari deplasari in strainatate primar – 23.288,15 lei;

Serviciile de informare și publicitate au inclus:

- Anunțuri de început privind demararea activităților;
- Anunțurile finale privind finalizarea activităților proiectului;
- Panouri temporare
- Panouri permanente
- Autocolante.
- Afise
- Roll-up
- Pliante
- Mape
- Videoclip
- Pixuri
- Agende
- Calendare de birou
- Baterii externe
- Carduri de memorie
- Sacoșe ecologice personalizate

Provocări întâmpinate în implementarea proiectelor:

- Numărul mic de angajați - volumul de muncă raportat la numărul de angajați ai serviciului;
- Lipsa programelor de perfecționare pentru personalul DDDSU.

Alte date importante pentru anul 2023:

Corespondență primită (solicitări, sesizări, petiții, informări, comunicări, situații elemente activ – pasiv) = 31.734

Răspunsuri petiții/solicitari, etc = 25.000

Clarificări proiecte europene = 300

Audiențe Cabinet Primar = 16

Consultații serviciu/telefon în cadrul biroului = 30.000

Autorizații emise - 7000

Vizite în teren alături de reprezentanții ADRBI – 100

Rapoarte trimestriale de progres - 236

Rapoarte de durabilitate - 100

Cerereri de rambursare depuse – 15

Cereri de transfer – 67

Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană și-a îndeplinit cu brio obiectivele stabilite pentru anul 2023.

DIRECȚIA CULTURĂ

Misiune și obiective

Direcția Cultură, este un compartiment din cadrul structurii Primăriei Sectorului 3, constituită din două compartimente: Serviciul Cultură, Sport și Tineret și Serviciul Presă.

Actuala formă a compartimentului acoperă toate necesitățile de realizare și urmărire a tuturor activităților desfășurate, conform prevederilor legale, în limitele stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Serviciul Cultură, Sport și Tineret a dezvoltat o serie de proiecte și programe cultural - artistice, educative, sportive sau recreative, destinate locuitorilor Sectorului 3, în aer liber, în spații amenajate cu funcțiuni de spectacol, în spații neconvenționale cu potențial de reconversie, care s-au impus în circuitul cultural bucureștean drept spații destinate manifestărilor cultural-artistice dar și în săli de spectacole sau în unitățile de învățământ.

Misiunea Serviciului Presă este de a asigura canalele de comunicare eficiente între Primăria Sectorului 3 și cetățeni, cu mass-media și alte organisme, precum și păstrarea unei imagini intacte a instituției, implementând strategii de imagine și de comunicare.

1. Serviciul Cultură, Sport și Tineret

Obiectiv general: Realizarea proiectelor stabilite în Strategia Durabilă a Sectorului 3 în perioada 2021 – 2027, aprobată prin HCL S3 nr. 146/24.06.2021.

Obiective specifice:

- 1 – Reabilitarea clădirilor publice și a secțiilor de poliție;
- 4 – Asigurarea accesului tuturor locuitorilor sectorului la surse de informare, educație și consiliere pentru promovarea prevenției și adoptarea unui stil de viață sănătos;
- 5 – Dezvoltarea unor programe de activitate fizică și sport, la nivelul comunității locale;
- 6 – Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii culturale din parcuri, precum și organizarea de stagii culturale care să consolideze vizitarea tuturor parcurilor pe perioadele stabilite;
- 7 – Susținerea activării spațiilor publice din cartiere, prin sprijinirea de proiecte culturale în zonele respective.

Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele Primăriei Sectorului 3

Activitatea Direcției Cultură, corespunde Obiectivului strategic: “Realizarea proiectelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 în perioada 2021 – 2027”, aprobată prin HCL S3 nr. 146/24.06.2021.

Asigurarea accesului și încurajarea unei participări generalizate a cetățenilor la sistemul cultural, Primăria Sectorului 3, prin Serviciul Cultură, Sport și Tineret, pe tot parcursul anului, organizează diferite tipuri de evenimente cultural-artistice, în spații deschise, ușor accesibile

din punct de vedere al mijloacelor de transport pentru toate categoriile de vârstă și în mod deosebit pentru seniori, evenimente culturale diversificate și cu o puternică componentă educativă, în scopul formării și cultivării tendințelor de consum cultural existente în rândul populației generale, asigurând prin concertele de anvergură pe care le organizează o paletă diversificată a genurilor muzicale și artistice aduse în fața publicului, cu scopul de a răspunde așteptărilor specifice ale fiecărei generații de spectatori și de a crește accesibilitatea la actul cultural și dorința locuitorilor din Sectorul 3 de a participa la astfel de evenimente.

În acest sens, administrația publică a Sectorului 3 se înscrie în cadrul strategic al documentului mai sus menționat, document ce atrage atenția asupra necesității înscrierii culturii ca motor al dezvoltării durabile, prin dezvoltarea de proiecte culturale în cartiere, revitalizarea spațiului public drept spațiu cultural și valorificarea patrimoniului construit și a celui imaterial.

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

Obiectiv	Activitate desfășurată	Observații
- Reabilitarea clădirilor publice și a secțiilor de poliție	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acordarea de sprijin financiar unităților de cult recunoscute de lege, în vederea finalizării lucrărilor de reparații sau construire ale lăcașurilor de cult: <ul style="list-style-type: none"> - Biserica Sf. Anton Curtea Veche, HCL S3 nr. 497/25.10.2022, finanțare acordată în anul 2023; - Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea Conferința Muntenia, HCL S3 nr. 122/20.04.2023; - Biserica Romano – Catolică Cioplea, HCL S3 nr. 321/06.07.2023; - Parohia Adormirea Maicii Domnului, HCL S3 nr. 455/28.09.2023; - Parohia Sfântul Anton-Curtea Veche, HCL S3 nr. 456/28.09.2023; - Parohia Sf. Nicolae Șelari, HCL S3 nr. 457/28.09.2023; - Parohia Dudești Cioplea I, HCL S3 nr. 506/30.10.2023; - Parohia Târca, HCL S3 nr. 627/19.12.2023; - Catedrala Mântuirii Neamului, HCL S3 nr. 628/19.12.2023. 	Decontat: 93,41%
- Asigurarea accesului tuturor locuitorilor sectorului la surse de informare, educație și consiliere pentru promovarea prevenției și adoptarea unui stil de viață sănătos)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiecte pentru activități nonprofit de interes general, domeniul educativ și proiecte destinate tinerilor: <ul style="list-style-type: none"> - 35 proiecte depuse; - 20 proiecte de finanțare nerambursabile, admise și finalizate, din care 18 proiecte educative și 2 proiecte de tineret; - 6 proiecte au fost respinse pentru că nu au întrunit punctajul minim în etapa de evaluare; - 9 proiecte nu au fost admise în procesul de evaluare, pentru neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului. 	Realizat, grad de decontare 97,09 %
- Dezvoltarea unor programe de activitate fizică și sport, la nivelul comunității locale.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate Publică <i>Promovarea sportului de performanță</i>: <ul style="list-style-type: none"> - 9 proiecte depuse; - 5 proiecte de finanțare nerambursabilă, admise și finalizate; - 2 proiecte au fost respinse pentru că nu au întrunit punctajul minim în etapa de evaluare; - 2 proiecte nu au fost admise în procesul de evaluare, pentru neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului. 	Realizat, grad de decontare 92,32 %.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cupa Sectorului 3 	Realizat
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea de competiții sportive în beneficiul locuitorilor Sectorului 3. Competiții sportive realizate fără fonduri de la bugetul local (proiecte ale organizațiilor neguvernamentale găzduite în Sectorul 3). 	Nerealizat cu alocare de fonduri de la bugetul local. Realizat cu atragere de proiecte în Sectorul 3.
- Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii culturale din parcuri, precum și	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea de evenimente cultural – artistice în aer liber în parcurile din Sectorul 3: <ul style="list-style-type: none"> - Zilele Sectorului 3, ediția a III-a; - Remember Florian Pittiș, ediția a IX-a; - Stagiune Muzicală Estivală, ediția a XVIII-a; 	Realizat

organizarea de stagii culturale care să consolideze vizitarea tuturor parcurilor pe perioadele stabilite	- Cinema în aer liber, ediția a XI-a; - Spectacole de teatru la Sala Gloria, cu prilejul celebrării Zilei Internaționale a Femeii; - Spectacol muzical dedicat cadrelor didactice din Sectorul 3, cu prilejul Zilei Mondiale a Educației; - Manifestări cultural-artistice dedicate Zilei Naționale a României; - Manifestări cultural-artistice dedicate celebrării Anului Nou, Revelion 2024.	
- Susținerea activității spațiilor publice din cartiere, prin sprijinirea de proiecte culturale în zonele respective	➤ Realizarea de expoziții culturale tematice care vor fi amplasate, prin rotație, în spații neconvenționale din Sectorul 3.	Realizat, prin programul de finanțări nerambursabile

Indicatori de performanță asociați evenimentelor organizate de Primăria Sectorului 3, evaluare anul 2023:

- **numărul de participanți la evenimente și reacțiile media online** (altele decât cele apărute pe paginile de facebook gestionate intern sau conexe, respectiv evenimentesector3, IloveS3, Primăria Sectorului 3):

- Ziua Internațională a Femeii, spectacole de teatru la Sala Gloria, cu prilejul celebrării Zilei Naționale a Femeii: estimat 1.600 de participanți;

- Zilele Sectorului 3, ediția a III-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan: platforma de la intrarea în Parcul Titan, scenă lac, Insula Artelor și aleile situate între Statuia Calul Titanilor și zona de acces în Park Lake Shopping Center: estimat 40.000 de participanți, 27 apariții on-line;

- Remember Florian Pittiș, ediția a IX-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan: estimat 23.000

de participanți, 65 apariții on-line;

- Stagiune muzicală estivală, ediția a XVIII-a, eveniment desfășurat în Parcul Al.I.Cuza, foșorul de piatră: estimat 11.200 de participanți, 43 apariții on-line;

- Cinema în aer liber, ediția a XI-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan, Insula Artelor: estimat 9.850 de participanți, 52 apariții on-line;

- Cupa Sectorului 3, eveniment desfășurat Baza Sportivă Vitan și Baza Sportivă Esplanada: estimat 2.050 de participanți, 24 apariții on-line;

- Ziua Mondială a Educației, spectacol muzical dedicat cadrelor didactice din Sectorul 3, eveniment desfășurat la Sala Gloria: estimat 420 de persoane;

- Manifestări cultural-artistice dedicate Zilei Naționale a României, eveniment desfășurat în Hala Laminor: estimat 15.000 de participanți, 26 apariții on-line;

- Manifestări cultural artistice dedicate Revelionului, eveniment desfășurat în Parcul Titan: estimat 45.000 de participanți, 92 apariții on-line;

- Manifestări cultural artistice dedicate Revelionului, eveniment desfășurat în Hala Laminor: estimat 2.000 de participanți;

- **întârzieri în declanșarea/derularea activităților** – nu au existat

- **încadrarea în limitele prevăzute de buget** – DA

Raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în anul 2023 între Sectorul 3 al Municipiului București și beneficiari, conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică “Promovarea sportului de performanță”.

Sectorul 3 al Municipiului București a organizat o sesiune de selecție în anul 2023 pentru acordarea de finanțări nerambursabile, de la bugetul local. Procedura este cea reglementată de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 64/30.03.2020 și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 65/28.04.2021 pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică *Promovarea sportului de performanță*.

Anunțul de participare a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 49/15.03.2023. Au fost depuse 44 de proiecte în cadrul sesiunii de selecție. La finalul acesteia, au fost atribuite 25 de contracte de finanțare nerambursabile, după cum urmează: domeniul educativ: 18 contracte; domeniul destinat tinerilor: 2 contracte; proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică *Promovarea sportului de performanță*: 5 contracte.

Informații complete despre procedură se regăsesc pe site-ul www.primarie3.ro, la secțiunea Informații utile – Finanțări ONG.

Situația beneficiarilor, a proiectelor finanțate și rezultatele contractelor de finanțare nerambursabilă este prezentată mai jos:

a) Contracte de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes general -domeniul proiecte educative:

1. Beneficiar: Asociația Culturală Metropolis, denumire proiect: KINODISEA - Festivalul internațional de film pentru publicul tânăr, nr. și dată contract: 155352/19.06.2023, valoare decontată: 56.407,25 lei, rezultat: finalizat.
2. Beneficiar: Asociația INACO, denumirea proiectului: Robochat Maria: Ghidul Meseriilor Viitorului la ediția a VI-a complet interactiv și adaptat metodelor de comunicare ale noilor generații în Sectorul 3, nr. și dată contract: 159504/ 22.06.2023, valoare decontată: 65.000,00 lei, rezultat: finalizat.
3. Beneficiar: Asociația Enkidu, denumire proiect: Enkidu cu cărți și filme– Sectorul 3 – 2023, nr. și dată contract: 164732/ 28.06.2023, valoare decontată: 65.000,00 lei, rezultat: finalizat.
4. Beneficiar: Asociația pentru Educație și Sănătate Mens Sana, denumire proiect: Oameni de bine!, nr. și dată contract: 155298/ 19.06.2023, valoare decontată: 64.674,00 lei, rezultat: finalizat.
5. Beneficiar: Asociația Diaconia Filiala Sector 3, denumire proiect: Sprijin pentru prevenirea abandonului timpuriu al școlii în rândul copiilor proveniți din familiile afectate de sărăcie din Sectorul 3, nr. și dată contract: 155370/ 19.06.2023, valoare decontată: 37.332,87 lei, rezultat: finalizat.
6. Beneficiar: Asociația Informart, denumire proiect: ART3 - Pledoarie pentru educație și creativitate, nr. și dată contract: 158164/ 21.06.2023, valoare decontată: 48.374,76 lei, rezultat: finalizat.
7. Beneficiar: Asociația Hearth, denumire proiect: Din parfumerie, nr. și dată contract: 158625/ 21.06.2023, valoare decontată: 64.762,24 lei, rezultat: finalizat.
8. Beneficiar: Asociația Montage, denumire proiect: Pas în 3. Impresii în mișcare, nr. și dată contract: 159889/ 22.06.2023, valoare decontată: 64.015,84 lei, rezultat: finalizat.
9. Beneficiar: Asociația Club Sportiv Elite Running, denumire proiect: Educație prin Mișcare 2023, nr. și dată contract: 155324/ 19.06.2023, valoare decontată: 64.860,00 lei, rezultat: finalizat.
10. Beneficiar: Asociația My Community, denumire proiect: Suntem o echipă! Ediția a III-a, nr. și dată contract: 156379/ 19.06.2023, valoare decontată: 62.000,00 lei, rezultat: finalizat.
11. Beneficiar: Asociația Royal Art Muzzyk, denumire proiect: Eminescu pe alei prin Sectorul

- 3, nr. și dată contract: 159599/ 22.06.2023, valoare decontată: 64.735,00 lei, rezultat: finalizat.
12. Beneficiar: Asociația Părinților Isteți, denumire proiect: Radio Boot Camp, nr. și dată contract: 153136/ 15.06.2023, valoare decontată: 64.436,84 lei, rezultat: finalizat.
13. Beneficiar: Asociația A.R.T.A.- Asociația Renașterea Tradițiilor Autentice, denumire proiect: EduTech Forward: Învățare de ultimă generație, nr. și dată contract: 158060/ 21.06.2023, valoare decontată: 57.175,39 lei, rezultat: finalizat.
14. Beneficiar: Asociația Umanitară TADEU, denumire proiect: Digital OK în Sectorul 3! – Combaterea efectelor nocive în rândul copiilor ca urmare a utilizării dezzechilibrate a tehnologiei digitale, nr. și dată contract: 163408/ 27.06.2023, valoare decontată: 31.295,10 lei, rezultat: finalizat.
15. Beneficiar: Olga Murariu, denumire proiect: Pupăza din Teilor - Din orice joc facem poveste, nr. și dată contract: 153605/ 16.06.2023, valoare decontată: 55.333,53 lei, rezultat: finalizat.
16. Beneficiar: Asociația Better Youth, denumire proiect: Școala de Public Speaking, nr. și dată contract: 158436/ 21.06.2023, valoare decontată: 48.000,00 lei, rezultat: finalizat.
17. Beneficiar: Asociația Divizia artelor prin tehnologii emergente, denumire proiect: Radar KIDS - Evoluția, nr. și dată contract: 156251/ 19.06.2023, valoare decontată: 65.000,00 lei, rezultat: finalizat.
18. Beneficiar: Asociația Vocart, denumire proiect: Armonii de iarnă ediția a III-a, nr. și dată contract: 155391/ 19.06.2023, valoare decontată: 61.800,00 lei, rezultat: finalizat.

b) Contracte de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes general -domeniul proiecte destinate tinerilor:

1. Beneficiar: Asociația Indiero, denumire proiect: Industria muzicală - Oportunități pentru viitor (ediția a II-a), nr. și dată contract: 153890/ 16.06.2023, valoare decontată: 50.865,00 lei, rezultat: finalizat.
2. Beneficiar: Asociația Creative Arts & Events, denumire proiect: Pumpkin Fest, ediția a II-a 2023, nr. și dată contract: 158933/ 21.06.2023, valoare decontată: 65.000,00 lei, rezultat: finalizat.

c) Contracte de finanțare nerambursabilă pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică „Promovarea sportului de performanță”:

1. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Sport Promotion, denumire proiect: FIBA 3X3 Nations League U21 – Conferința Europe – 1, nr. și dată contract: 160143/ 22.06.2023, valoare decontată: 298.328,87 lei, rezultat: finalizat.
2. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Progresul București 2005, denumire proiect: Împreună susținem și promovăm fotbalul de performanță în Sectorul 3 al Municipiului București, nr. și dată contract: 159990/ 22.06.2023, valoare decontată: 268.054,80 lei, rezultat: finalizat.
3. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Nautic Titanii, denumire proiect: Campioni în Caiac - Titan, nr. și dată contract: 149700/ 13.06.2023, valoare decontată: 281.500,77 lei, rezultat: finalizat.
4. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Romanian Drift Community, denumire proiect: Campionii sunt pe circuit, nu pe șosele! - Etapa 4 CND – Clasa Street, nr. și dată contract: 155963/ 19.06.2023, valoare decontată: 263.166,73 lei, rezultat: finalizat.
5. Beneficiar: Fotbal Club Academia MCR București, denumire proiect: ACADEMIA UDINESE, nr. și dată contract: 160006/ 22.06.2023, valoare decontată: 232.188,57 lei, rezultat: finalizat.

Acordarea de sprijin financiar pentru unitățile de cult de pe raza Sectorului 3:

- Biserica Sf. Anton Curtea Veche, lucrări de desființare a instalației de încălzire existentă și introducerea unui sistem de încălzire prin pardoseală, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 497/25.10.2022, valoare decontată: 200.000,00 lei;
- Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea Conferința Muntenia, lucrări de construcție a noii clădiri, cu funcțiunea de unitate de cult, respectiv Sală cult – Biserică, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 122/20.04.2023, valoare decontată: 500.00,00 lei;
- Biserica Romano – Catholică Cioplea, lucrări pentru refacerea acoperișului lăcașului de cult al bisericii, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 321/06.07.2023, valoare decontată: 200.000,00 lei;
- Parohia Adormirea Maicii Domnului, lucrări de construcție la capelă, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 455/28.09.2023, valoare decontată: 100.00,00 lei;
- Parohia Sfântul Anton-Curtea Veche, continuarea lucrărilor de desființare a instalației de încălzire existente și de introducere a unui sistem de încălzire prin pardoseală, cu înlocuirea pardoselii existente în interiorul bisericii parohiale, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 456/28.09.2023, valoare decontată: 350.000,00 lei;
- Parohia Sf. Nicolae Șelari, continuarea lucrărilor de conservare-restaurare a mobilierului eclezial, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 457/28.09.2023, valoare decontată: 100.000,00 lei;
- Parohia Dudești Cioplea I, continuarea și finalizarea lucrărilor de finisaje interioare și exterioare la capela din cimitirul parohial, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 506/30.10.2023, valoare decontată: 200.000,00 lei;
- Parohia Târca, continuarea lucrărilor de conservare-restaurare a picturii murale de la biserica Parohiei Târca, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 627/19.12.2023, valoare decontată: 200.00,00 lei;
- Catedrala Mântuirii Neamului, lucrări de pictură la Catedrala Mântuirii Neamului, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 628/19.12.2023, valoare decontată: 5.000.000,00 lei.

2. Serviciul Presă

Misiune și obiective specifice:

Prin procesul de comunicare, autoritatea publică locală, are ca scop să își întărească imaginea proprie, să creeze un climat de încredere și simpatie din partea cetățenilor, să îi atragă pe aceștia și să inițieze un dialog, să le cunoască cerințele și problemele personale, cu un rol vital în câștigarea încrederii și susținerii publice, fără de care existența instituției administrației publice locale ar fi incertă.

Obiective:

Serviciul Presă are ca scop menținerea unei relații cât mai favorabile cu reprezentanții mass-media, prin documentarea, întocmirea și transmiterea unor răspunsuri cât mai precise la solicitările primite.

Un alt obiectiv al serviciului Presă constă în redactarea și transmiterea comunicatelor de presă, invitațiilor de presă, informărilor, anunțurilor, dar și a punctelor de vedere și a drepturilor la replică.

Serviciul Presă răspunde solicitărilor primite din partea cetățenilor și reprezentanților mass-media, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, asigură funcționalitatea canalelor de comunicare între Primăria Sectorului 3 și cetățeni, mass-media și alte organisme (pagina web a Primăriei); de asemenea, asigură comunicarea în eventualele situații de criză prin colaborarea cu serviciile/direcțiile din cadrul instituției.

- **Scurtă prezentare a activității desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele Primăriei Sectorului 3**

Principalele activități derulate de Direcția Cultură din cadrul Primăriei Sectorului 3 prin Serviciul Presă, sunt:

- Dezvoltarea și menținerea unei relații favorabile cu reprezentanții mass-media;
- Informarea cetățenilor cu privire la obiectivele și acțiunile Primăriei Sectorului 3;
- Preluarea solicitărilor realizate în baza legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, transmiterea lor către direcțiile competente și întocmirea unui răspuns complet și complex petentului.

- **Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora**

Indicatorii de performanță sunt reprezentați de numărul comunicatelor de presă, al invitațiilor, drepturilor la replică sau a declarațiilor de presă oferite publicității prin intermediul paginii web www.primarie3.ro, precum și prin transmiterea acestora către redacții și preluarea de către mijloacele de informare în masă.

Comunicatele de presă, invitațiile sau declarațiile de presă ale Primarului Sectorului 3 au avut ca public țintă cetățenii Sectorului 3.

În acest sens, în cursul anului 2023 au fost transmise către redacții:

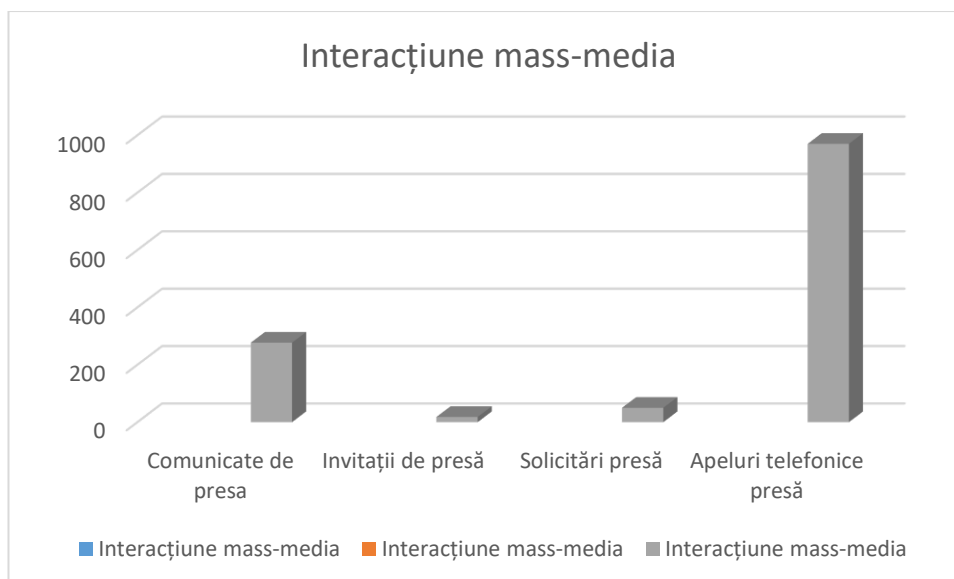
- 277 de comunicate de presă;
- 18 invitații de presă/acțiuni de inaugurare/conferințe presă, puncta de vedere;
- 970 de apeluri telefonice ale reprezentanților mass-media.

Concret, în ceea ce privește activitatea de interacționare cu reprezentanții mass-media, activitatea Serviciului Presă, la nivelul anului 2023 a constat în:

- Informarea, în mod constant, cu privire la activitatea și proiectele desfășurate atât de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului Primarului, cât și de direcțiile subordonate Consiliului Local Sector 3. Pe baza informațiilor culese/primite, au fost întocmite zilnic comunicate de presă ce au fost transmise către redacțiile de presă;
- Întocmirea invitațiilor de presă pentru diferite acțiuni, invitațiile referitoare la conferințele de presă, dar și puncte de vedere. Pe parcursul anului 2023 au fost transmise invitații de presă pentru acțiuni/conferințe de presă pe subiecte precum regulamentul parcarilor de reședință, desfășurarea celui mai mare eveniment cu profil nautic din România (Salonul Nautic Internațional București), deschiderea noului pasaj rutier suprateran din zona Autostrăzii Soarelui etc;
- Preluarea solicitărilor de presă din partea reprezentanților mass-media pe diferite teme.

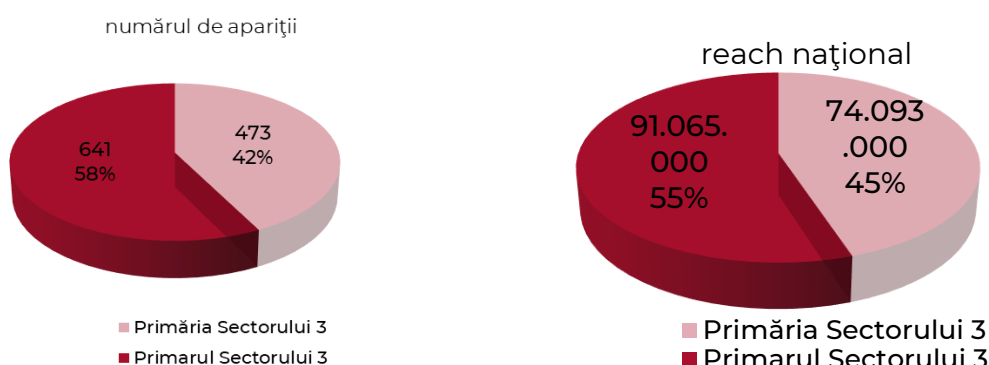
Concret, în urma unei solicitări, reprezentanții serviciului Presă se informează cu privire la obiectul solicitării, astfel încât să se poată transmite un răspuns prompt și corect. Cele mai solicitate informații se încadrează în domenii de interes precum salubritate, spații verzi, incidente câini fără stăpân, parcări, reabilitări, investiții, urbanism, bugetul sectorului 3 etc.

- Preluarea promptă la apelurile jurnaliștilor, la orice oră din zi, pe diferite subiecte de interes.

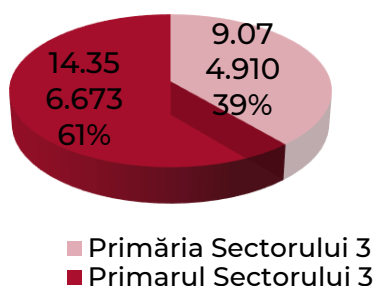


• **Informarea zilnică și analiza raportului privind serviciile de monitorizare și analiză media:**

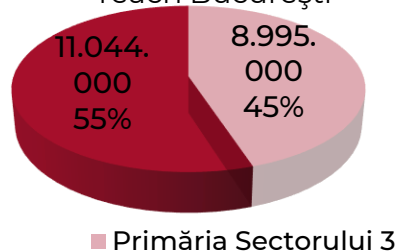
- Activitatea de monitorizare presupune urmărirea, zilnic, a materialelor jurnalistice referitoare la domeniul de activitate al Primăriei Sectorului 3 din: presa scrisă centrală și locală (atât cele cu profil cotidian, cât și cele periodice), TV (jurnalele de știri și talkshow-urile din mass-media audio-vizuale), Radio, Web (site-urile cu știri online și publicațiile cu știri online);
- Fiecare material furnizat prin raportul de monitorizare este analizat din punct de vedere al valorii echivalente de publicitate (AVE), al razei de acțiune, al interacțiunii în social media și al influenței asupra imaginii (pozitivă/negativă/neutră);
- În acest sens, la nivelul anului 2023 (Iunie – Decembrie 2023) cea mai mare parte a aparițiilor au fost despre Primarul Sectorului 3 (641). Aparițiile despre Primarul Sectorului 3 au generat cea mai mare audiență națională (91M de contacte potențiale), având o valoare AVE 14,356,673 (EUR);



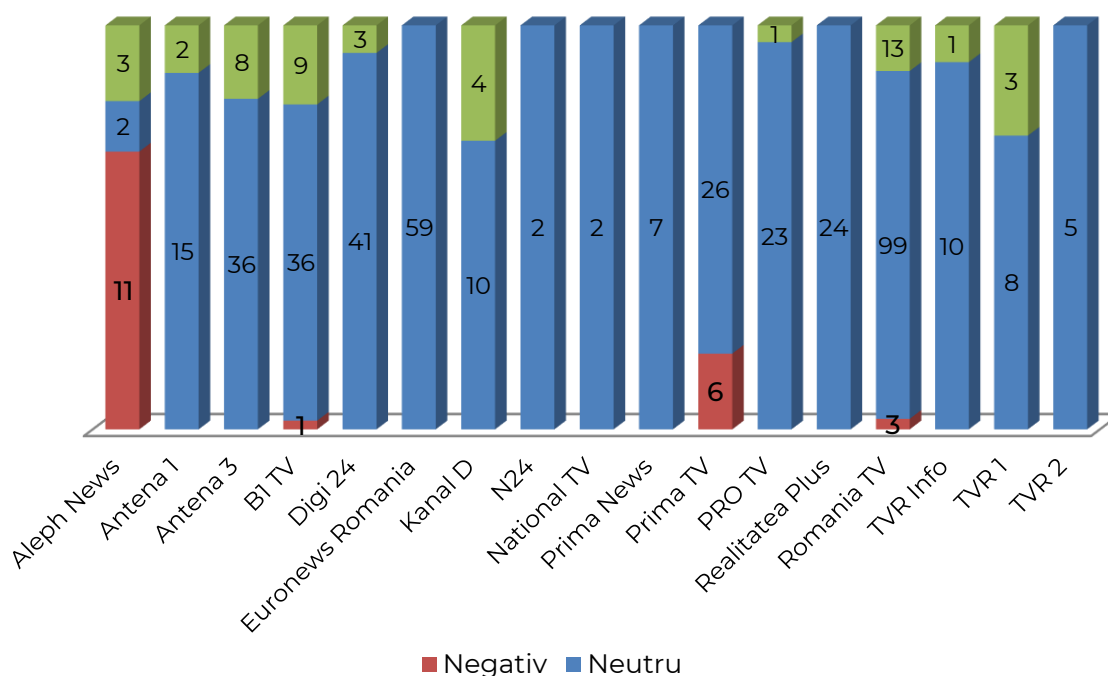
AVE al aparițiilor



reach București



Top surse Primăria Sectorului 3:



• Modalități de îndeplinire a obiectivelor

- Redactarea și transmiterea invitațiilor de presă cu privire la acțiunile instituției;
- Redactarea și transmiterea comunicatelor de presă;
- Redactarea și transmiterea invitațiilor cu privire la dezbaterile publice organizate de Primăria Sectorului 3;
- Răspunde întrebărilor primite din partea reprezentanților mass-media;
- Rezolvă eventualele situații de criză prin colaborarea cu serviciile/direcțiile din cadrul instituției;
- Evidența și urmărirea termenelor de răspuns la solicitările de informații de interes public prin realizarea de rapoarte și informări periodice;
- Asigură accesul și calitatea în procesul de furnizare a informațiilor de interes public conform Legii 544/2001.

De asemenea, Serviciul Presă a primit și gestionat 356 de solicitări scrise conform Legii 544/2001, precum și 1900 de solicitări verbale.

Concret, departajate în funcție de diferite criterii, solicitările în baza Legii 544/2001 se încadrează după cum urmează:

- În funcție de solicitant: - de la persoane fizice – 281;- de la persoane juridice – 1675.
- o După modalitate de adresare: - pe suport hârtie – 56; - pe suport electronic – 300; - verbal – 1600.
- o Departajare pe domenii de interes: - utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc) – 118; - modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice – 74; - acte normative, reglementări – 4; - altele, menționarea acestora: informații conținut autorizații de construire și certificate de urbanism, unități de învățământ, parcări – 1760.
- o Numărul total de solicitări soluționate favorabil:
 - Redirecționate către alte instituții în 5 zile – 31;
 - Soluționate favorabil în termen de 10 zile – 260;
 - Soluționate favorabil în termen de 30 de zile – 1659;
 - Solicitări pentru care termenul a fost depășit – 6;
 - Solicitari respinse – 0.
- o **Reclamații administrative și plângeri în instanță**
 - Reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, care au fost respinse – cinci (5);
 - Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare – patru (4), dintre care una (1) a fost soluționată favorabil instituției, iar trei (3) sunt în curs de soluționare.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării, ca obiectiv specific pentru anul 2024

✓ Serviciul Cultură, Sport și Tineret:

- **Organizarea de evenimente cultural – artistice în aer liber, în parcurile din Sectorul 3** - facilitarea accesului la cultură pentru locuitorii Sectorului 3, prin organizarea de evenimente cultural-artistice cu un pronunțat caracter educativ, destinate grupurilor vulnerabile (pensionari, persoane defavorizate); organizarea de evenimente cultural – artistice pentru grupuri țintă, cu scopul creării unei alternative de petrecere a timpului liber (copii și tineri, elevi de liceu); continuarea stagiunilor muzicale estivale din parcul A.I.Cuza; continuarea organizării manifestărilor reunite sub genericul Zilele Sectorului 3; continuarea proiectului Cinema în aer liber; organizarea concertului Remember Florian Pittiș; organizarea de evenimente noi cu adresabilitate largă publicului tânăr, Ave Maria Symphonic Pops; Stagiune de spectacole la Sala Gloria; continuarea spectacolelor dedicate zilelor de 1 Decembrie, de Crăciun și de Revelion.
- **Activări în spații publice din cartiere** - valorificarea și identificarea spațiilor neconvenționale din Sectorul 3 drept spații destinate culturii și organizarea de evenimente cultural-artistice în aceste spații; organizarea de expoziții culturale itinerante.
- **Promovarea acțiunilor sociale cu adresabilitate largă tinerilor din Sectorul 3 prin:** programe de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector – industriile cultural-creative; expoziții culturale tematice în aer liber.
- **Acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiectele educative, sportive și de tineret ale organizațiilor neguvernamentale de pe raza Sectorului 3** – organizarea de sesiuni de depunere de proiecte care vizează domenii de interes general pentru locuitorii Sectorului 3;

- *Acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Promovarea sportului de performanță* – organizarea de sesiuni de depunere de proiecte ale organizațiilor neguvernamentale de pe raza Sectorului 3;
- *Alocarea de sprijin financiar unităților de cult aflate pe raza Sectorului 3*- alocarea de resurse bugetare, conform legislației aplicabile în acest domeniu, în vederea acordării unui sprijin financiar în completarea fondurilor proprii unităților de cult, aflate în raza administrativ-teritorială a Sectorului 3;
- *Stimularea practicării sportului de către cetățenii Sectorului 3* - organizarea de activități sportive în spațiile publice de pe raza Sectorului 3, cu sprijinul sau în colaborare cu cluburi sau entități publice din domeniul sportului; organizarea evenimentului Cupa Sectorului 3; atragerea a cel puțin 3 evenimente sportive desfășurate în Sectorul 3, cu sprijinul sau în colaborare cu cluburi sau entități publice din domeniul sportului.

✓ **Serviciul Presă:**

- Dezvoltarea unei culturi comunicaționale între departamente și informarea promptă a personalului Serviciului Presă cu privire la eventuale evenimente/acțiuni la nivel intern.
- Perfecționarea din punct de vedere profesional a funcționarilor din cadrul serviciului.
- Asigură accesul reprezentanților mass-media și al cetățenilor la informațiile de interes public care privesc activitatea desfășurată de autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 3, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001.
- Participă la păstrarea unei bune imagini a instituției, prin colaborările realizate cu partenerii instituționali, având la bază schimbul de informații;
- Gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 3.

✚ **DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL**

Direcția Administrativă și Management Informațional este formată din 6 servicii, 1 birou și 1 compartiment, sub conducerea Directorului Executiv și Directorului Executiv Adjunct. Acestea colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sector 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

Serviciul Dezvoltare Infrastructură IT este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 3, se subordonează Directorului Executiv al Direcției Administrative și Management Informațional și este condus de acesta. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sector 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

1. Misiune și obiective

Activitatea Serviciului Dezvoltare Infrastructură IT cuprinde totalitatea măsurilor de menținere a unei bune funcționări a echipamentelor IT și a platformelor software ale Primăriei Sectorului 3 și totalitatea măsurilor efectuate pentru dezvoltarea sistemului informatic.

Misiunea Serviciului Dezvoltare Infrastructură IT este menținerea unei funcționări optime a sistemului informatic precum și îmbunătățirea constantă a performanțelor acestuia astfel încât utilizatorii să își poată desfășura activitățile în cele mai bune condiții.

Obiective:

- Eficentizarea activității privind virtualizarea serverelor în vederea susținerii stocării datelor, conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sector 3
- Implementarea unui panou central și a unui sistem de ticketing pentru raportarea și rezolvarea în timp real a problemelor întâmpinate de utilizatorii Primăriei Sector 3
- Prioritizarea activității referitoare la asigurarea securității datelor din rețeaua instituției.
- Continuarea procesului de eficientizare a relației cu cetățenii din perspectiva serviciilor oferite de către instituție.

2. Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare al acestora

Indicatori de performanță	Realizat (pondere)
1. (Număr de aplicații noi implementate și sisteme de operare/ număr de servere) *100=100%	100%
2. (Număr de intervenții/număr solicitări făcute prin intermediul panoului central) *100=100%	100%
3. (Număr de atacuri la rețea prevenite/număr de mașini de calcul supuse atacurilor) *100=100%	100%
4. (Nr. de solicitari/ update-uri si configurari)*100=100%	100%

3. Programe desfășurate și raportarea acestora la obiectivele Primăriei

- s-a efectuat monitorizarea rețelei cu ajutorul sistemului anti-virus și s-au efectuat devirusări periodice pentru menținerea unei maxime securități a rețelei instituției;
- conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sectorului 3, s-au întocmit studii de piață, proiecte și referate de necesitate pentru dezvoltarea camerelor tehnice cu servere și echipamente performante care să susțină atât stocarea datelor cât și virtualizarea aplicațiilor software existente cât și ale celor propuse pentru următoarea perioadă
- s-au întocmit referate, caiete de sarcini și note estimative pentru bunul mers al achizițiilor ce țin de domeniul informatic (mentenanță softuri, achiziționare echipamente IT, achiziționare softuri în vederea bunei desfășurări a activității și deci în sprijinul cetățenilor)
- Monitorizare și evaluare a măsurilor de implementare a strategiei de informatizare a administrației publice locale a Primăriei Sector 3;
- Monitorizare și update pentru soluția firewall (*împotriva atacurilor cibernetice*) și pentru soluția antivirus (*împotriva virusurilor*);
- Administrare și întreținere servere cu programe specifice instituției;
- Management administrativ (*plată facturi, corespondență, operare răspunsuri la sesizări*);
- Dezvoltări suplimentare aferente serviciilor electronice pe site-ul instituției;

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

În cadrul Direcției Informatizare, în decursul anului 2023 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

- cheltuieli pentru materiale și servicii, mentenanțe, obiecte de inventar (hard-disk-uri interne și externe, monitoare, procesoare, componente PC, obiecte It, laptopuri, unități PC)
- cheltuieli pentru bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare(rețelistică, scule depanare și întreținere IT, consumabile IT)

- cheltuieli pentru investiții (serve, UPS-uri, unități PC, software-uri, dezvoltare software, sisteme informatice)
- cheltuieli pentru servicii de internet și transmisii de date

5. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora

Nu este cazul

6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării.

- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate.

Serviciul Suport IT este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 3, se subordonează Directorului Executiv al Direcției Administrative și Management Informațional și este condus de acesta. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sector 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

1. Misiune si obiective

Activitatea Serviciului Suport IT cuprinde totalitatea măsurilor de menținere a unei bune funcționări a echipamentelor IT (computere, serve, imprimante, scanner, echipamente de rețea) din Primăria Sectorului 3).

Misiunea Serviciului Suport IT este implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor cetățenilor în scopul creșterii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului

Obiective:

- Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware (computere, serve, imprimante, scanner, echipamente de rețea) din Primăria Sectorului 3.

2. Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare al acestora

Indicatori de performanță	Realizat (pondere)
(număr intervenții/ număr solicitări primite)*100=100%	100%

3. Programe desfășurate și raportarea acestora la obiectivele Primăriei

- s-au configurat și montat routere wireless în sediul instituției
- s-a răspuns tuturor solicitărilor de asistență a utilizatorilor (intervenții documente pachet Office, imprimare documente, scanări documente, inscripționare medii optice, prelucrare documente, setări sisteme de operare, intervenții hardware, intervenții software, înlocuire consumabile la echipamentele periferice, etc.)
- conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sectorului 3, s-au întocmit studii de piață, proiecte și referatele de necesitate pentru dezvoltarea camerelor tehnice cu serve și echipamente performante care să susțină atât stocarea datelor cât și virtualizarea aplicațiilor software existente cât și ale celor propuse pentru următoarea perioadă
- s-a asigurat monitorizarea sistemului informatic Direcția Generală de Poliție Locală Sector 3.
- s-au efectuat lucrări de mentenanță și întreținere la camera serverelor

- s-a implementat o soluție la cheie pentru sistem integrat de conferință și vot electronic dedicate sălii de consiliu din cadrul Primăriei Sector 3, în vederea creșterii capacității administrative de funcționare a Consiliului Local Sector 3 și respectiv a Primăriei Sector 3, dar și în sprijinul cetățenilor prin asigurarea transparenței ședințelor de consiliu la un nivel înalt din punct de vedere tehnic.
- dezvoltare digitalizare registratură- servicii pe Portal
- Întreținere și remediere probleme software apărute la terminalele end-user în toate sediile PS3 aferente structurii organizatorice instituționale.
- Administrare, întreținere site web instituțional și gestionare afișe de pe avizierul electronic al instituției;
- Asigurarea de suport de tip help-desk instituțional departamentelor organizationale aferente sesizărilor primite zilnic

Serviciul Consiliere și Îndrumare este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Sectorului 3. Misiunea Serviciului Consiliere și Îndrumare este de a crea o comunicare bazată pe principiile transparenței, corectitudinii și imparțialității între instituție și cetățean, într-o manieră legală, profesională, eficientă și echitabilă.

Pentru anul 2023, s-au identificat 4 obiective specifice, respectiv:

- Optimizarea procesului de gestionare a fluxului de documente depuse de petenți;
 - o Risc: Întârzierea înregistrării, scanării și predării documentelor.
- Optimizarea activității privind gestionarea fluxului de „tickete” (sesizări) depuse de cetățeni prin intermediul aplicației (web și mobile) a Primăriei Sectorului 3.
 - o Risc: Neprelucrarea sesizărilor depuse (vizibilitatea pe harta publică).
- Eficientizarea procesului de monitorizare a derulării contractului de servicii poștale
 - o Risc: Neonorarea serviciului contractat de trimiteri poștale
- Asigurarea unui climat de siguranță, integritate și profesionalism în relaționarea cu cetățenii
 - o Risc: Favorizarea sau urgentarea rezolvării petițiilor în schimbul unor beneficii.

I. Indicatori De Performanță

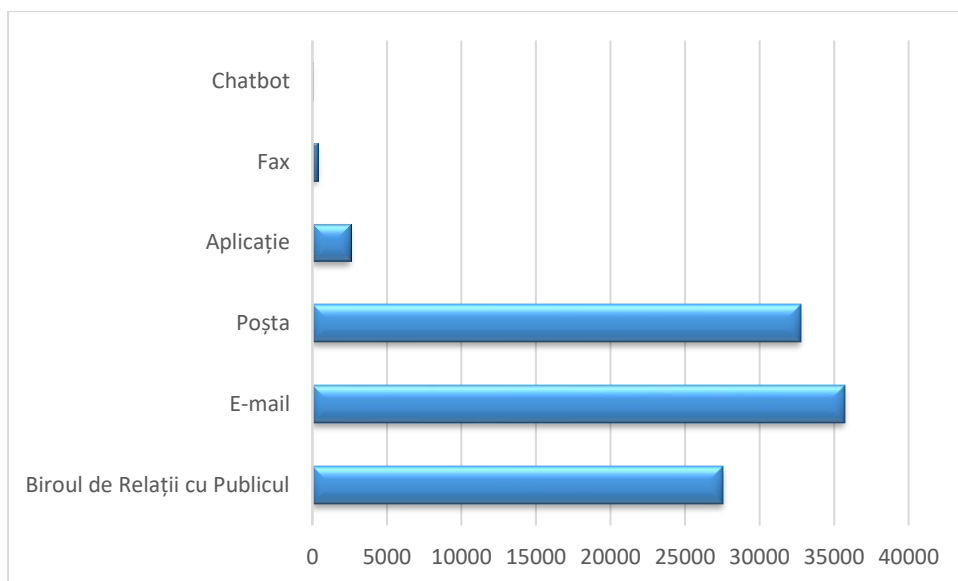
- Număr de reclamații cu privire la serviciul oferit/ număr total petiții înregistrate
 - o Ținta: 0%
 - o Realizări: 100%
- Număr de reclamații cu privire la conduita funcționarului public/număr total petiții înregistrate:
 - Ținta: 0%
 - Realizări: 100%

II. Scurta Prezentare A Programelor Desfasurate

Petițiile formulate în baza prevederilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 au fost transmise către Serviciul Consiliere și Îndrumare prin:

- Birou Relații cu Publicul: 27557

- Poșta tradițională: 32752
- E-mail: 35698
- Fax: 361
- Aplicație City Care: 2538



În anul 2023, la nivelul Primăriei Sectorului 3, prin Serviciul Consiliere și Îndrumare au fost înregistrate și transmise către structurile de specialitate 105217 petiții.

Petițiile au vizat în special:

- Utilitățile publice: salubritate, spațiile verzi, toaletarea copacilor
- Parcări
- Urbanismul și amenajarea teritoriului
- Liniștea și ordinea publică
- Investiții

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- Asigurarea programului de lucru cu publicul și transparenței în exercitarea atribuțiilor, prin personal calificat și bine pregătit;
- Punerea la dispoziție și facilitarea accesului la materiale informative cu privire la activitatea instituției;
- Participare periodică la cursuri de perfecționare în domeniul relațiilor publice și comunicării precum și perfecționarea constantă a activității prin propuneri, sugestii menite să rentabilizeze fluxul operațional;

Serviciul Administrativ este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Sectorului 3. Serviciul colaborează cu toate compartimentele Primăriei Sectorului 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

Misiune și obiective care trebuiau atinse în anul 2023

Misiunea Serviciului Administrativ constă în menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea instituției, evidența bunurilor mobile și imobile aparținând instituției, precum și asigurarea resurselor materiale necesare pentru desfășurarea activității instituției.

Principalele **obiective** în cadrul Serviciului Administrativ sunt:

- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apă și alte materiale de consum;
- întocmirea referatelor de necesitate și documentația necesară în vederea demarării procedurilor de achiziție publică;

Obiectivele specifice Serviciului Administrativ s- au realizat prin următoarele activități:

- asigurarea serviciului de curățenie în clădirile în care își desfășoară activitatea salariații instituției;
- asigurarea serviciului de curierat pentru Primăria Sectorului 3, prin transmiterea documentelor de la și la Primăria Sectorului 3 la și de la alte instituții;
- achiziționarea obiectelor și materialelor specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor necesare clădirilor în care își desfășoară activitatea salariații Primăriei Sectorului 3, conform legislației în vigoare;
- întocmirea în timp util a referatelor pentru achiziționarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor necesare desfășurării activităților din cadrul direcțiilor și serviciilor;
- urmărirea derulării contractelor privind furnizarea utilităților de apă, energie electrică, gaze naturale, salubritate în vederea achitării facturilor de utilități la termenul stabilit;

Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare al acestora

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Gradul de realizare
Menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apă și alte materiale de consum;	(Numar anual de verificari cu privire la starea de funcționalitate a clădirilor efectuate in urma unor sesizari	100%
Eficientizarea activitatii privind stabilirea corecta a necesitatilor si intocmirea corecta a referatelor de necesitate și a documentației necesare în vederea demarării procedurilor de achiziție publică specifice entității. Monitorizarea derulării contractelor încheiate în scopul asigurării respectării condițiilor contractuale	(Numar de referate de achizitie/ Numar total anual de solicitari)*100=100% Numarul total de contracte derulate in urma achizitiilor publice si finalizate fara respectarea conditiilor contractuale =0	100%

Programe desfășurate și raportarea acestora la obiectivele Primăriei

- întreținerea parcului auto;
- preluare facturi utilități, înregistrare transmitere la plată , întocmit adrese pentru recuperarea cotelor aferente diverselor direcții, și transmiterea acestora;
- întocmire referate necesitate și achiziția diverselor materiale și obiecte;
- verificare facturi telefonie fixă și mobilă, întocmire listă depășiri și transmiterea acestora la plată;
- asigurarea funcționării centralelor telefonice (efectuarea legăturilor și sesizarea defecțiunilor);
- recepție, depozitare și eliberare diverse materiale și obiecte de inventar din magazia Primăriei;
- recepție, sortare și transmitere documente între Primăria Sectorului 3 și diverse instituții;
- executarea altor activități (mutări mobilier);

- aprovizionarea și distribuirea de materiale pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnice;
- aprovizionarea cu rechizite și materiale consumabile;
- încheierea contractelor pentru energie electrică și termică, apă, canal și alte prestări servicii, dar și controlarea consumului de energie electrică și termică;
- controlul modului de folosire a bunurilor gestionate și măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora;
- inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- coordonarea zilnică a autoturismelor, astfel încât să se asigure mijloace de transport pentru deplasarea salariaților în rezolvarea problemelor de serviciu;
- aprovizionarea și gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea zilnică a autovehiculelor, respectând înscrierea în cota lunară alocată;
- asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și reparațiile programate pentru fiecare autoturism;
- întocmirea evidenței privind consumul de carburant;
- Fișele activității zilnice – pentru fiecare autoturism;
- activități în cadrul programului Rabla Local;

Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

În cadrul Serviciului Administrativ, în decursul anului 2023 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

- cheltuieli pentru procurarea rechizitelor și tipizatelor;
- cheltuieli pentru procurarea materialelor igienice - sanitare indispensabile funcționării instituției;
- cheltuieli reprezentând costul energiei electrice necesară sediilor Primăriei Sectorului 3, precum și costul gazelor folosite pentru furnizarea apei calde;
- cheltuieli privind consumul de apă, a taxelor de canalizare și salubritate;
- cheltuieli privind contravaloarea bonurilor valorice pentru carburant auto;
- cheltuieli privind contravaloarea abonamentelor de telefonie fixă, mobilă, și transmitere de date;
- cheltuieli privind materiale și prestări servicii cu caracter funcțional;
- cheltuieli privind obiectele de inventar.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării.

- Asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activității.
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate.

Biroul Ridicări Auto, care și-a început activitatea în mai 2018, a avut ca obiectiv și principala misiune, asigurarea fluenței circulației în condiții de siguranță rutieră, decongestionarea drumurilor publice aflate în administrarea Sectorului 3 al Municipiului București, protejarea drepturilor persoanelor cu handicap, asigurarea parcării vehiculelor în condiții de siguranță, respectarea regulilor de circulație. De asemenea, Biroul Ridicări Auto a desfășurat activități de eliberare a amplasamentului de pe arterele principale de pe raza sectorului 3, în vederea efectuării manevrelor de basculare necesare așternării mixturilor asfaltice.

În anul 2023, în perioada ianuarie- decembrie, s-au desfășurat următoarele activități:

- Vehicule ridicate în baza dispozițiilor de ridicare în aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice de către Serviciul Circulație pe Drumurile Publice: -4172
- Vehicule relocate (mutate) în baza dispozițiilor HCLS 3 nr. 93/ 2019, ca urmare a lucrărilor de utilitate publică: 300
- Vehicule ridicate ca fiind abandonate și fără stăpân, în aplicarea dispozițiilor Legii 421/2002 cu modificările și completările ulterioare de către Direcția ordine Publică și Control : 53
- Vehicule trimise la valorificare (REMAT) : 191

Obiectiv 2023	Indicatori de performanță	Realizat
Asigurarea fluenței circulației în condiții de siguranță rutieră, decongestionarea drumurilor publice aflate în administrarea Sectorului 3 al Municipiului București, protejarea drepturilor persoanelor cu handicap, asigurarea parcerii vehiculelor în condiții de siguranță, respectarea regulilor de circulație. Activități de eliberare a amplasamentului de pe arterele principale de păe raza sectorului 3 , în vederea efectuării manevrelor de basculare necesare așternării mixturilor asfaltice	(Număr anual de vehicule ridicate, transportate și depozitate /Numărul total anual de solicitări de ridicare, relocare vehicule aflate pe domeniul public)*100 =100%. <i>Definiție – Remorca este vehiculul fără tracțiune tras de un vehicul cu tracțiune;</i> <i>Definiție – Rulota este un vehicul cu doua sau patru roți;</i>	100 %

Serviciul Managementul Electronic al Documentelor este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sector 3, în coordonarea Direcției Administrative și Managementul Informațional, având ca obiective pe 2023:

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Gradul de realizare
Eficientizarea procesului de scanare a documentelor ce au fost prelucrate fizic, în vederea asigurării arhivării electronice.	Scanarea documentelor, în vederea digitalizării documentelor instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică. Indexarea și introducerea pe server a documentelor scanate (baza de date electronică a documentelor 300 ml propuși pentru digitalizare în anul 2023	716,9 ml Indicatorul propus a fost depășit

Obiectivul serviciului: Digitalizarea documentelor ce au fost prelucrate fizic, în vederea asigurării arhivării electronice

Serviciul Managementul Electronic al Documentelor este un compartiment funcțional din cadrul DAMI, cu obiectivul de digitalizare a documentelor ce au fost prelucrate fizic, în vederea asigurării arhivării electronice, pentru respectarea *Strategiei de dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027*, aprobată prin HCLS 146/24.06.2021, document care are ca scop identificarea nevoilor comunităților în armonie cu dezvoltarea instituției, pentru

creșterea eficienței instituționale, creșterea gradului de comunicare/ interoperabilitate între diverse instituții ale aparatului public, precum și creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor Sectorului 3 în raport cu serviciile oferite de instituțiile administrative.

Serviciul Prelucrare Documentații este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3. În urma reorganizărilor aparatului de specialitate, Serviciul Prelucrare Documentații are ca obiective prelucrarea fizică a documentelor și convocarea Comisiei de Selecționare a documentelor.

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Gradul de realizare
Eficientizarea activitatilor de prelucrare fizică a documentelor în vederea prelucrării electronice.	1200 ml propuși pentru prelucrare	1200 ml prelucrați
Eficientizarea procesului de Sprijinire a membrilor comisiei de Selecționare a documentelor care au depășit termenul de păstrare în arhivă, conform legii 16/1996, în sensul optimizării activității acesteia.	50 ml propuși pentru selecționare.	0 ml selecționați

Pentru bunul mers al serviciilor Managementul Electronic al Documentelor și Prelucrare Documentații, pentru anul 2023 s-a achiziționat aparatură care să faciliteze digitalizarea documentelor (Plottere și scanere). Anul 2023 a fost focusat pe scanarea documentelor, în vederea digitalizării documentelor instituției.

Compartimentul Situații de Urgență a identificat pentru anul 2023, două obiective, respectiv prevenirea, avertizarea, informarea populației Sectorului 3 și soluționarea operativă a solicitărilor, lucrărilor, petițiilor sesizărilor/ reclamațiilor adresate Compartimentului Situații de Urgență.

Anul 2023 a fost marcat de conflictul armat din Ucraina, Compartimentul Situații de Urgență a implementat mecanismul de decontare a cheltuielilor cu hrană și cazarea persoanelor aflate în situații deosebite pentru cetățenii din Sectorul 3 al Municipiului București, pe baza ambelor legislații, HG nr.336/11.03.2022 și HG 368/2023.

De asemenea, au fost achiziționate și montate un număr de 31 mijloacelor de alarmare pe clădirile proprietate privată sau aparținând asociațiilor de locatari sau proprietari, cât și un număr de 402 semne distinctive de protecție civilă montate în adăposturile publice și private de protecție civilă din Sectorul 3 al Municipiului București.

În urma incendiului de mari proporții, în care au fost afectate un număr de 16 imobile situate la adresa din strada Intrarea Sectorului nr. 14, Sector 3, din august 2023, Sectorul 3 al Municipiului București acordă lunar, timp de 12 luni, ajutor privind plata chiriei persoanelor care îndeplinesc anumite condiții formulate în HCLS 3 nr. 333/08.08.2023

Astfel, pentru 2024, se păstrează riscurile aferente obiectivelor, strategia adoptată fiind de acceptare și tratare deficiențelor prin asigurarea periodică a instruirii angajaților, actualizarea procedurilor de lucru, cât și de acțiuni de informare a populației.

DIRECȚIA JURIDICĂ

Direcția Juridică a avut în structura organizatorică în anul 2023 următoarele servicii și compartimente:

Serviciul Juridic Contencios Administrativ

Serviciul Legislație și Avizare Contracte -

-Compartiment Proceduri Prealabile

-Compartiment Fond Imobiliar

Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS ADMINISTRATIV:

Obiectivele:

O1. Îmbunătățirea performanței reprezentării în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ a Sectorului 3 al Municipiului București, a Consiliului Local Sector 3, Primăriei Sectorului 3, Primarului Sectorului 3 și a Subcomisiei Sectorului 3 al Municipiului București pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor.

O2. Respectarea termenului de răspuns la solicitările primite.

Activități:

- Asigurarea apărării și reprezentarea intereselor instituției în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;

- Redactarea documentelor procedurale în vederea asigurării unei apărări eficiente în dosarele având ca obiect litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;

- Studiul și analiza legislației aplicabile dosarelor având ca obiect litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;

-Redactarea și transmiterea către compartimentele de specialitate a referatelor privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești definitive și a achitării cheltuielilor de judecată;

- Respectarea termenului de răspuns la solicitările primite .

SERVICIUL LEGISLAȚIE ȘI AVIZARE CONTRACTE:

Obiectivele:

O1. Îmbunătățirea procesului de actualizare, internalizare și comunicare cu celeritate a actelor normative compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului sectorului 3.

O2. Asigurarea suportului tehnic pentru aplicarea corectă a legislației la nivelul compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului sectorului 3.

Activități:

- însușirea actelor normative recente și informarea compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 despre apariția acestora;

- transmiterea punctelor de vedere cu privire la aplicarea și interpretarea actelor normative solicitate de compartimentele din cadrul instituției;

- avizarea referatelor de necesitate și a contractelor referitoare la achizițiile publice, precum și a celorlalte contracte sau, după caz, acte aditionale, încheiate de către instituție.

COMPARTIMENT FOND IMOBILIAR

Obiectivele:

O1.Rezolvarea situației locative a cetățenilor care solicită sprijin în vederea obținerii unei locuințe cu chirie.

O2.Vânzarea locuințelor repartizate în baza Legii nr. 152/1998.

Activități:

- repartizarea locuințelor conform Legii nr.114/1996
- repartizarea locuințelor conform Legii nr. 152/1998
- vanzarea locuințelor conform Legii nr. 152/1998

COMPARTIMENT PROCEDURI PREALABILE

Obiectivele:

O1. Îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului

O2. Formularea răspunsurilor la plângerile prealabile formulate în baza prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, de persoane fizice sau juridice, prin care se solicită reexaminarea unui act administrativ cu caracter individual sau normativ, emis de Primarul Sectorului 3 la propunerea aparatului de specialitate sau de Consiliul Local al Sectorului 3, în sensul revocării sau modificării acestuia.

Activități:

- Studiul și analiza actelor normative incidente în raport de obiectul plângerii prealabile.
- Respectarea termenului de răspuns la plângerile prealabile formulate de persoane fizice și juridice, autorități și instituții publice.

SERVICIUL RELATII CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

Obiectivele:

O1. Formularea de răspunsuri la petițiile transmise de asociațiile de proprietari sau de membrii acestora, cu privire la organizarea, funcționarea și controlul asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București, în conformitate cu Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;

O2. Respectarea/reducerea termenului de răspuns la petițiile transmise de asociațiile de proprietari sau de membrii acestora, cu privire la organizarea, funcționarea și îndrumarea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;

Activități:

- întocmirea și transmiterea răspunsurilor la petițiile transmise de asociațiile de proprietari sau de membrii acestora, cu privire la organizarea, funcționarea și îndrumarea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;

- efectuarea controlului asupra modului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- efectuarea controlului financiar al activității asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- studierea cadrului legislativ cu privire la îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- verificare documente depuse de solicitanți în vederea emiterii atestatelor de administratori de condominii, de către Primarul Sectorului 3.

MODALITĂȚI DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR:

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Pentru îndeplinirea O1:

- consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic Contencios Administrativ au asigurat reprezentarea Sectorului 3 al Municipiului București, a Consiliului Local al Sectorului 3, a Primarului Sectorului 3, precum și a Subcomisiei Sectorului 3 Al Municipiului București Pentru Stabilirea Dreptului De Proprietate Privată Asupra Terenurilor în fața instanțelor judecătorești (judecătorii, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), fiind soluționate în anul 2023 un număr de aprox. 475 de dosare în mod definitiv, dintr-un număr total aprox. de 1100 de cauze aflate pe rol, iar aprox. 380 de dosare au fost soluționate în mod favorabil, iar aprox. 125 de dosare soluționate în mod nefavorabil.
- În marea majoritate a cazurilor, Sectorul 3, Consiliul Local al Sectorului 3, Primarul Sectorului 3 și/sau Primăria Sectorului 3 au avut calitatea de pârât, obiectul litigiilor constând în:
 - plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte săvârșite de persoanele fizice/juridice (un număr de aprox. 441 dosare);
 - uzucapiune și accesiune imobiliară (un număr de aprox. 46 dosare);
 - obligația de a face (un număr de aprox. 149 dosare);
 - litigii întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 188/1999 (un număr de aprox. 52 dosare);
 - litigii întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 544/2001 (un număr de aprox. 5 dosare);
 - acțiuni întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar (anulare titlu de proprietate/procese verbale de punere în posesie, obligarea Subcomisiei Locale a Sectorului 3 de a formula propuneri de constituire/reconstituire a dreptului de proprietate)-un număr de aprox. 52 dosare;
 - suspendări/anulări acte administrative/obligare emitere acte administrative (un număr de aprox. 173);
 - contravaloare lipsa de folosință/pretenții (un număr de aprox. 96 dosare);
 - prevederile Legii nr. 10/2001 (un număr de 3 dosare), prevederile Legii nr. 421/2002 (un număr de aprox. 14 dosare), contestații la executare/înființare poprire (un număr de aprox. 39 dosare);
 - prevederile Lgii 98/2016 (un număr de 4 dosare)
 - prevederile Legii nr. 85/2014 (un număr de 4 dosare).

- Pentru îndeplinirea O2:

În cadrul Serviciului Juridic Contencios Administrativ au fost întocmite/redactate un număr de aprox. 3500 de adrese interne pentru dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată și un număr de aprox. 305 de adrese formulate către petenți - persoane fizice, persoane juridice, instituții și autorități publice.

De asemenea, s-a procedat la afișarea unui număr de aprox. 700 de procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare transmise de birourile executorilor judecătorești, precum și a citațiilor și comunicărilor emise de instanțele de judecată în cauze civile și penale, conform prevederilor Codului de Procedura Civilă și Codului de Procedura Penală.

SERVICIUL LEGISLAȚIE ȘI AVIZARE CONTRACTE

Pentru îndeplinirea O1 și O2:

În cadrul Serviciului Legislație și Avizare Contracte au fost înregistrate un număr de 65 de adrese interne, 30 puncte de vedere cu privire la aplicarea și interpretarea actelor normative către compartimente din cadrul instituției, răspunsuri la un număr de 60 de petiții formulate de persoane fizice și persoane juridice.

Au fost verificate și avizate un număr de 1816 de contracte și acte adiționale având ca obiect achiziții publice, un număr de 370 contracte de mandat/acte adiționale, un număr de 61 contracte de finanțare, un număr de 10 protocoale de colaboare, un număr de 20 contracte de închiriere piețe/acte adiționale, un număr de 30 contracte și acte adiționale verificate și avizate având ca obiect utilități publice, un număr de 320 contracte de închiriere/acte adiționale pentru locuințele repartizate în baza Legii nr. 114/1996 și Legii nr. 152/1998, un număr de 3 contracte/antecontracte de vânzare-cumpărare locuințe repartizate în baza Legii nr. 152/1998.

Întocmire draft-uri contracte: 40.

COMPARTIMENT FOND IMOBILIAR

Pentru îndeplinirea O1 și O2:

Locuințe repartizate în baza Legii nr. 152/1998 / Legii nr. 114/1996 - 0/4, acte adiționale pentru locuințele repartizate în baza Legii nr.114/1996 și Legii nr.152/1998 verificate și avizate – 320, contracte/antecontracte de vânzare-cumpărare pentru locuințele repartizate în baza Legii nr.152/1998 verificate și avizate – 3, informări cu privire la prețul locuințelor – 11, documente interne – 288, răspunsuri sesizări/petiții/adrese/solicitări – 983, dosare noi depuse în baza Legii 152/1998 – 3, dosare noi depuse în baza Legii 114/1996 – 42, notele necesare pentru plata chiriei și urmărirea încasării acesteia – 257/lună, proiecte de hotărâri supuse dezbaterii Consiliului Local – 2, completări de dosar verificate, avizate și arhivate la dosarele petenților/chiriașilor - 225.

COMPARTIMENT PROCEDURI PREALABILE

Pentru îndeplinirea O1 și O2:

În cadrul Compartimentului Proceduri Prealabile au fost înregistrate un număr de 61 plângeri prealabile la care s-au formulat răspunsuri în termenul legal. De asemenea, s-au formulat 65 de adrese interne.

SERVICIUL RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

Pentru îndeplinirea O1 și O2:

- În cadrul serviciului au fost înregistrate un număr de 5.046 petiții, în urma cărora, inspectorii și experții compartimentului au formulat și au transmis un număr de 7.815 răspunsuri și documente adiționale (notificări, solicitări, note de constatare, rapoarte finale), având ca obiect activitatea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Municipiului București;
- Au fost verificate și finalizate un număr de 602 informări din partea asociațiilor de proprietari care nu au necesitat răspuns;
- S-au efectuat 100 controale privind activitatea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Mun. București și 37 controale privind activitatea financiar-contabilă a asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Municipiului București;
- S-au transmis un nr. de 66 adrese interne;
- Au fost eliberate un număr de 104 atestate de administrator de condominii;
- Au fost aplicate un număr de 296 sancțiuni contravenționale (amenzi);

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PROPUȘI ȘI GRADUL DE REALIZARE AL ACESTORA:

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS ADMINISTRATIV

1. Nr. total dosare/Nr. dosare repartizate conform termenelor stabilite prin citațiile emise în care instituția este parte pentru obținerea unor soluții favorabile – 100%
2. Nr. total lucrări cu caracter juridic/Nr. lucrări cu caracter juridic în toate dosarele repartizate în care instituția este parte, cu respectarea termenului stabilit de către instanța de judecată și cu respectarea termenului stabilit de către Șeful de serviciu – 100%
3. Nr.de transmiteri /Nr. de răspunsuri la solicitările instanței de judecată în termenul stabilit de către aceasta – 100%

SERVICIUL LEGISLAȚIE ȘI AVIZARE CONTRACTE

1. Nr.de transmiteri /Nr. de răspunsuri la solicitările de puncte de vedere din partea compartimentelor de specialitate – 100%
2. Nr. de comunicări de acte normative, în timp util /total modificari legislative aparute – 100%

COMPARTIMENT FOND IMOBILIAR

1. Numărul cererilor soluționate în termenul legal/numărul de cereri repartizate compartimentului – 100%
2. Întocmirea cu respectarea legalității a documentației necesare în vederea repartizării locuințelor/numărul total de solicitări - 100%
3. Întocmirea cu respectarea legalității a documentației necesare în vederea închirierii locuințelor/numărul total de solicitări – 100%

COMPARTIMENT PROCEDURI PREALABILE

1. Nr. de plângeri prelabile soluționate în termenul legal, potrivit legislației în vigoare – 100%

SERVICIUL RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

1. Nr. total de petiții înregistrate/ nr. de răspunsuri transmise petenților -100%
2. Nr. de controale efectuate /nr total de solicitări-100%

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII ȘI INFLUENȚA ACESTEIA ASUPRA ACTIVITĂȚII ÎNTREGII PRIMĂRII:

- Adaptarea numărului de angajați la volumul de activitate necesar atingerii obiectivelor propuse;
- Respectarea ROF și a atribuțiilor structurilor interne pentru evitarea supraaglomerării Direcției Juridice;
- Utilizarea expertizei juridice proprii acolo unde aceasta este prevăzută în cadrul aparatului intern de specialitate;
- Însușirea prevederilor ROF, ROI și a legislației de către întreg aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3;
- Revizuirea atribuțiilor compartimentelor de specialitate prevăzute în ROF în vederea eliminării neconcordanțelor, eliminării cazurilor de dublare a atribuțiilor, inserarea unor atribuții omise, etc.;
- Perfecționarea continuă a personalului instituției prin participare la programe de pregătire profesională;
- Dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- Creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public.

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE

Direcția Organizare Resurse Umane

Direcția Organizare Resurse Umane este o structură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, se subordonează Primarului și este condusă de un Director executiv. Colaborează cu toate compartimentele Primăriei Sectorului 3, respectiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 3.

Organizarea resurselor umane constă în ansamblul activităților orientate către asigurarea, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane în cadrul instituției în vederea realizării cu eficiență maximă a obiectivelor și satisfacerii nevoilor angajaților, precum și organizarea activității de securitate și sănătate în muncă a acestora.

Resursele umane constituie elementul creator, activ și coordonator al activității din cadrul instituției, ele influențând decisiv eficacitatea utilizării resurselor materiale, financiare și informaționale.

Sănătatea și securitatea muncii reprezintă un ansamblu de activități având ca scop asigurarea condițiilor optime în desfășurarea procesului de muncă, apărarea sănătății, integrității corporale și vieții angajaților și a altor persoane angrenate în procesul de muncă.

Direcția Organizare Resurse Umane are în subordonare:

Serviciul Managementul Carierei

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă.

Direcția Organizare Resurse Umane

Direcția Organizare Resurse Umane are o structură de 5 posturi, dintre care: un Director executiv și 4 posturi de execuție, Serviciul Managementul Carierei are o structură de 1+12 posturi, Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă e format dintr-o structură de 4 posturi. Direcția colaborează cu toate structurile Primăriei Sectorului 3, respectiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3 și cu celelalte organisme și instituții abilitate ale statului (Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Agenția Națională de Integritate, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Primăria Municipiului București, Prefectura Municipiului București, etc.).

Pe parcursul anului 2023 Direcția Organizare Resurse Umane împreună cu Serviciul Managementul Carierei a inițiat și desfășurat următoarele activități:

- ✓ concursuri recrutare, posturi vacante contractuale și publice – 21 de concursuri, 92 posturi recrutare
- ✓ proiecte de HCLS – 5
- ✓ numărul de personal încadrat: 94
- ✓ numărul de personal plecat: 67
- ✓ numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 28
- ✓ numărul de salariați promovați pe funcții de conducere: 12
- ✓ numărul de salariați promovați în grad profesional superior celui deținut: 92
- ✓ elaborări proiecte dispoziții: 5773
- ✓ diverse adrese corespondență conform programului “INFOCET”: 2234
- ✓ corespondență mail resurseumane@primarie3.ro: 570
- ✓ înregistrări în baza de date REVISAL a contractelor și a actelor adiționale pentru personalul contractual: 380
- ✓ înregistrări în baza de date a A.N.F.P.-ului a modificărilor intervenite în raporturile de serviciu pentru funcționarii publici, precum și a modificărilor de posturi ca urmare a aprobării acestora prin H.C.L.S: 802
- ✓ înregistrarea fișelor de post în Registrul special pentru funcționarii publici și personal contractual: 600 fp + 210 cim = 810
- ✓ înregistrare și transmitere Declarații de avere/ Declarații de interese pentru salariații instituției: 702 D.A și 702 D.I.
- ✓ număr funcționari publici și personal contractual care au participat la cursuri de perfecționare: 294
- ✓ număr studenți care au efectuat practica de specialitate în cadrul instituției: 42
- ✓ încărcare, gestionare și actualizare aplicație program resurse umane RUSAL: 2300

Misiunea generală privind resursele umane constă în implementarea unui pachet de măsuri în domeniu care vor avea ca rezultat o performanță de calitate înaltă a angajaților și a organizației în general. Aceste măsuri vor acoperi întreg domeniul de activități privind resursele umane, respectiv selectarea și recrutarea personalului, mecanisme de evaluare a

performanței personalului, menținerea, motivarea și promovarea angajaților, pregătirea și dezvoltarea profesională continuă, sistemul IT pentru resurse umane și administrarea organizațională.

Toți acești factori trebuie să conlucreze pentru a genera un nivel ridicat de calitate și eficiență din partea angajaților și a organizației ca întreg. Acest lucru susține implementarea obiectivelor principale ale Primăriei Sectorului 3, rezultând o instituție profesională și credibilă pentru creșterea calității actului administrativ și a eficienței activității structurilor administrative.

Obiective:

1. Stabilirea cerințelor de pregătire profesională, pe domenii și pe fiecare salariat, pentru îmbunătățirea activității instituției prin organizarea la nivelul instituției a acțiunii de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților.
2. Reorganizarea: Analiza propunerilor de structură organizatorică ale compartimentelor aparatului de specialitate al primarului și pregătirea documentației necesare (referat de specialitate, organigramă, stat de funcții, regulament de organizare și funcționare), în vederea dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 3.
3. Gestionarea în bune condiții și cu respectarea termenelor legale a concursurilor de recrutare, promovare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 al Municipiului București;
4. Stabilirea drepturilor salariale ale angajaților instituției, conform prevederilor legale în vigoare.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- ✓ planificarea pe termen lung a personalului, pentru a asigura și în viitor resursele umane necesare;
- ✓ promovarea internă a personalului, pentru a putea folosi potențialul acestuia cât mai eficient și cât mai mult cu putință;
- ✓ stabilirea metodelor de pregătire precum și stabilirea resurselor financiare necesare.
- ✓ întocmirea statelor de personal ale aparatului de specialitate al primarului;
- ✓ elaborarea proiectului de organigramă, a referatului de necesitate;
- ✓ stabilirea și centralizarea calificativelor acordate salariaților din cadrul aparatului de specialitate a primarului.
- ✓ elaborarea proiectelor de dispoziții privind stabilirea sau modificarea drepturilor salariale.
- ✓ centralizarea solicitărilor șefilor de departamente privind nevoia de forță de muncă.
- ✓ întocmirea documentației necesare organizării concursurilor.

Indicatori de performanță	Realizat (ponderi) %
1. Numărul de angajați pregătiți profesional la locul de muncă, cu stagii practice, sau programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau, după caz, diplomă de absolvire	30 %
2. Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale	70 %
3. Numărul fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale modificate în urma contestațiilor	Nu au existat
4. Numărul de angajați care participă, în grup, la elaborarea de proiecte, lucrări;	100 %
5. Hotărâri adoptate de către Consiliul Local Sector 3	100%

6. Delegarea sarcinilor	10 %
7. Rotația posturilor	10 %
8. Participarea la ședințe	100 %
9. Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor/examenelor	100 %
10. Numărul de dispoziții elaborate/ Numărul de dispoziții contestate de Prefectură	Nu au existat
11. Numărul de dispoziții elaborate /Numărul de contestații făcute de către salariați la dispozițiile de numire, stabilire drepturi salariale, modificare gradație	Nu au existat
12. Termen legal de punere în aplicare a drepturilor salariale	100 %
13. Numărul de contestații/sesizări făcute de către A.N.I. referitoare la procedura de monitorizare a declarațiilor de avere și de interese	Nu au existat
14. Numărul de contestații făcute de către A.N.F.P. referitoare la procedura de concurs	Nu au existat

Propuneri pentru îmbunătățirea activității de resurse umane în cadrul instituției:

- Asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării obiectivelor propuse.
- Aprecierea activității fiecărui angajat trebuie să fie obiectivă, să se bazeze pe cunoașterea reală a rezultatelor activității pe care fiecare o desfășoară, a preocupărilor pentru sporirea eficienței administrației locale. Prin aceasta pot fi evitate unele nemulțumiri, atmosfera încordată care deteriorează climatul organizațional.
 - Sistemul de evaluare să nu fie legat numai de perspectivele de promovare ci să identifice mai bine slaba performanță prin inițierea de măsuri corective pentru a aborda orice deficiențe individuale constatate.
- Formarea și perfecționarea angajaților la *locul de muncă* de către formatori interni, formatori care să fie pregătiți și să aibă calități și aptitudini de instructor, să prezinte abilități pentru munca cu oamenii și lucrul în echipă și care să îi ajute pe ceilalți să învețe și să se formeze.
 - Înființarea unui compartiment de pregătire profesională, în subordinea Serviciului Managementul Carierei, compartiment compus din 3–4 formatori pregătiți/perfecționați permanent în domeniile de activitate specifice instituției.
 - Să se analizeze posibilitatea stabilirii de legături interne sau internaționale cu instituții, în vederea organizării unor stagii de pregătire și a unor vizite de lucru cu scopul schimbului de experiență, atât ca instrument motivațional, cât și ca importantă activitate de dezvoltare.
 - Organizarea de pregătiri/inițieri, pentru personalul angajat și care nu a lucrat în sistemul administrației publice,
- Să se asigure continuitatea, stabilitatea și eficacitatea funcționarilor publici. În vederea păstrării în posturi a funcționarilor cu înalt profesionalism consider necesar ca aceștia să se bucure de stabilitate în funcție potrivit principiului carierei, precum și inamovibilitate cu respectarea răspunderii juridice în cazul încălcării obligațiilor de serviciu.
 - Numirea în funcție trebuie făcută pe o perioadă nedeterminată fiindcă acest element asigură funcționarului public stabilitatea în funcție și eventual inamovibilitatea. Numirea într-o funcție publică pe o perioadă nedeterminată, poate fi exercitată ca pe o profesie, poate face din exercițiul funcției publice o carieră.
- Este nevoie de introducerea unui compartiment specializat în interiorul funcțiunii de resurse umane care să aibă în vedere elaborarea unui plan de dezvoltare a resurselor interne. Acest compartiment ar trebui să beneficieze de o totală independență, fiind un

veritabil serviciu de recrutare internă și de susținere la cel mai înalt nivel din partea conducerii instituției.

- Propunere legislativă privind modificarea sistemului de evaluare din cadrul concursurilor de recrutare, procesul de administrare a interviului să fie modificat astfel încât să includă o verificare mai extinsă a competențelor personale (de ex.abilități de comunicare, capacitate de a gândi în condiții de stres, gândire laterală) și aplicarea procedurii Consilierului de etică, pentru a testa comportamentele.
- Sistem de examinare sub forma unor studii de caz, în cazul promovării, pentru a acoperi întregul domeniu al competențelor necesare. Acesta va include nu numai cunoștințe privind baza legislativă a atribuțiilor aparatului de specialitate al primarului, ci și competențe personale, astfel cum sunt definite în fișa postului, și cunoștințe procedura Consilierului de etică și modul de aplicare al acesteia.

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă are o structură de 4 posturi de execuție și se subordonează Direcției Organizare Resurse Umane.

Fiecare funcționar din cadrul compartimentului este numit prin dispoziție, emisă de Primarul Sectorului 3, cu atribuții specifice activității de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și PSI pentru întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 3 și anume:

- Dispoziție privind delegarea exercitării și a atribuțiilor în domeniul apărării împotriva incendiilor –,, Cadru tehnic PSI,, la nivelul P.S.3;
- Dispoziție de atribuire a calității de ,, inspector responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă,, la nivelul P.S.3;
- Dispoziție de atribuire a calității de ,, inspector responsabil cu situațiile de urgență ,, la nivelul P.S.3.
- Dispoziție de atribuire a calității de ,,secretar,, în Comisia pentru probleme de apărare, la nivelul P.S.3.
- Dispoziție de atribuire a calității de ,,responsabil cu evidența militară,, la nivelul P.S.3.

În cadrul compartimentului este o persoană abilitată ca fiind ,, Evaluator de risc și auditor în domeniul securității și sănătății în muncă,, . Art. 7 și 12 din Legea nr. 319/2006, legea securității și sănătății în muncă modificată, fac referire la obligația angajatorilor de a realiza și a fi în posesia unei evaluări de risc, la nivelul structurilor pe care le coordonează..

Domeniile de activitate ale compartimentului sunt:

- Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă;
- Organizarea activității de PSI ;
- Activitatea privind evidența militară.

Misiunea activității de securitate și sănătate în muncă este protejarea vieții, integrității și sănătății salariaților împotriva riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională care pot apărea la locul de muncă și crearea unor condiții de muncă care să le asigure acestora confortul fizic, psihic și social.

În anul 2023 Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă a inițiat și desfășurat următoarele activități:

Organizarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă este reglementată de Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CSSM este un organ paritar, cu rol consultativ, format din reprezentanți ai Primarului Sectorului 3 și reprezentanți ai lucrătorilor, constituit cu rolul de a planifica, participa și realiza acțiuni care vizează îmbunătățirea măsurilor și activităților de prevenire și protecție necesare în instituție, precum și de a monitoriza implementarea acestora. Conform legislației menționate, în Comitetul de securitate și sănătate în muncă trebuie să se prezinte, cel puțin o dată pe an, un **raport scris care să cuprindă situația securității și sănătății în muncă**, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.

Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă

Acest domeniu face parte din conceperea, organizarea și desfășurarea proceselor de muncă și are rolul ca, prin măsuri și mijloace specifice, să prevină eventualele disfuncții din cadrul sistemului de muncă, astfel încât procesul muncii să se desfășoare în condiții de maximă eficiență. Misiunea activității de securitate și sănătate în muncă este protejarea vieții, integrității și sănătății salariaților împotriva riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională care pot apărea la locul de muncă și crearea unor condiții de muncă care să le asigure acestora confortul fizic, psihic și social.

Organizarea activității de situații de urgență și PSI

Activitatea are drept scop stabilirea activităților caracteristice în vederea prevenirii și stingerii incendiilor precum și cele referitoare la protecția civilă și situații de urgență, în sensul asigurării unei activități optime. Organizarea activității de prevenire Situații de Urgență, presupune adoptarea și implementarea a măsurilor necesare (tehnice și organizatorice), în vederea protejării valorilor de orice natură, umană și materială din cadrul unității dumneavoastră.

Cadrul legislativ complex în baza căruia se organizează activitatea de prevenire implică cunoașterea temeiului legal și organizarea activității de prevenire funcție de specificul, mărimea și gradul de risc al instituției.

Activitatea privind evidența militară

Evidența militară reprezintă elaborarea sau actualizarea documentelor de mobilizare la locul de muncă (MLM) precum și crearea unor baze de date necesare întocmirii documentelor de mobilizare.

Obiectivele Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă:

- ✓ Să dezvolte un sistem eficient de prevenire a îmbolnăvirilor;
- ✓ Să asigure securitatea și sănătatea angajaților pe timpul orelor de program precum și pe traseul la /de la locul de muncă;
- ✓ Să asigure evidența militară a personalului instituției;
- ✓ Să mențină un nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern/managerial la nivelul biroului.

Indicatori de performanță	Realizat (ponderi) %
1. Nr. de angajați programați la controlul medical de medicina muncii;	100%
2. Nr. fișe de aptitudine eliberate de medicul de medicina muncii (au efectuat examenul medical);	90%

3. Nr. de cazuri de accidente sau îmbolnăviri pe an;	98%
4. Nr. ședințe de prelucrare a setului de măsuri de protecție colectivă și de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și PSI;	100%
5. Nr. fișe de instruire individuală completate;	100%
6. Nr. de verificări privind însușirea normelor de SSM și PSI de către angajați;	100%
7. Nr. documente întocmite și actualizate privind evidența militară pentru personalul instituției	100%

De la an la an, am evoluat și ne-am adaptat activitatea, din mers, la organigrama instituției, prin apariția unor activități noi, unor funcții noi, iar în contextul epidemiologic, am încercat să ținem pasul cu provocările generate de schimbările ce au loc în acest domeniu, dezvoltând și consolidându-ne relațiile și cu alte instituții, într-un efort comun de creștere a calității vieții și de protejare a intereselor salariaților, beneficiarii noștri.

Domeniul legislației privind securitatea și sănătatea în muncă a suferit numeroase modificări și adaptări fie la legislația europeană, fie impuse de contextul socio-economic și, mai nou, epidemiologic, pe care îl traversăm. Suntem obligați să ne adaptăm prompt și să implementăm imediat toate schimbările impuse de realitățile cu care ne confruntăm de la o zi la alta.

Această preocupare constantă a activității de prevenire, informare, conștientizare sau de control preventiv, a fost remarcat și de inspectorii ce control de la I.T.M și I.S.U. București-Ilfov, în timpul controalelor efectuate la Primăria Sector 3.

În parcursul anului 2023 activitățile propuse și realizate de către personalul desemnat cu activitatea de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și PSI, evidența militară, din cadrul instituției, s-a prezentat astfel:

- pentru prevenirea infectării cu noile virusuri s-au achiziționat/distribuit către personalul instituției, 1900 sticle cu alcool sanitar
- modificările apărute în legislația privind domeniile de activitate ale compartimentului au fost distribuite, spre luare la cunoștința tuturor salariaților
- actualizarea, ori de câte ori au intervenit modificări ale condițiilor de muncă, respectiv apariția unor riscuri noi, sau accidente de muncă Planului de prevenire și protecție compus din măsurile tehnice, sanitare și organizatorice, ca urmare a evaluării riscurilor;
- s-au întocmit/actualizat evaluările de risc pentru securitatea și sănătatea în muncă inclusiv pentru grupurile sensibile la riscuri specifice;
- s-au actualizat instrucțiunile proprii SSM, pentru fiecare activitate/categorie de personal, la nivelul aparatului de specialitate;
- s-au actualizat instrucțiunile pentru situații de urgență și P.S.I specifice Primăriei Sector 3 și cele de prim-ajutor;
- s-a actualizat organizarea și tematica SSM și PSI;
- s-a întocmit graficul de instruire periodică în domeniul S.U. și PSI pentru personalul instituției;
- s-au actualizat Planurile de evacuare în caz de incendiu pentru locațiile în care au avut loc modificări sau igienizări;
- s-au actualizat dosarele privind autorizarea electricienilor din cadrul instituției;
- s-au autorizat cei 12 electricieni din cadrul instituției;
- s-a actualizat instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea ședințelor de tragere – DGPL;
- inspectorii cu atribuții SSM au participat la cele 4 ședințe de tragere organizate de DGPL, în poligonul de tragere, pentru prelucrarea instrucțiunilor specifice de securitate și sănătate în muncă;
- s-a gestionat verificările la instalațiile de stins incendii aflate în toate locațiile instituției și după caz s-a solicitat înlocuire/ achiziție/incărcare;

- s-au gestionat verificările instalațiilor electrice (împământări, prize, etc);
- s-a verificat permanent menținerea căilor de acces și evacuare libere și existența indicatoarelor de evacuare în situații de urgență și P.S.I.;
- s-a asigurat instruirea personalului în domeniul SSM, situații de urgență și PSI în toate cele trei faze (la angajare – instruirea introductiv generală și instruirea la locul de muncă și ulterior, la intervale regulate, instruirea periodică, acolo unde a fost cazul;
- s-a întocmit Planul de măsuri pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei și secetei, precum și altor fenomene meteorologice periculoase ce se pot produce la nivelul instituției și s-au luat măsurile necesare;
- în perioada caniculară s-a achiziționat și distribuit apă minerală adecvată, tuturor salariaților care își desfășurau activitatea în aer liber, pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei;
- în perioada cu temperaturi scăzute s-a achiziționat și distribuit ceai, tuturor salariaților care își desfășurau activitatea în aer liber, pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale temperaturilor scăzute;
- s-au întocmit documentele necesare achiziționării serviciilor de medicina muncii;
- au fost programați angajații la controalele medicale la angajare și periodice – 1106 salariați;
- au fost organizate, în cadrul instituției, perioade în care s-au desfășurat controale medicale de medicina muncii, pentru eficientizare;
- s-au gestionat fișele de aptitudine/avizele psihologice/ certificatele medicale pentru atestarea stării de sănătate în vederea deținerii și folosirii armelor și munițiilor, avizele de siguranța circulației, emise de prestatorul de servicii medicale de medicina muncii;
- s-au întocmit dosarele privind protecția maternității la locurile de muncă conform O.U.G. nr. 96/2003 (14 dosare) și s-au transmis rapoarte de evaluare și informații privind protecția maternității la locul de muncă, emise de centrul medical de medicina muncii;
- s-au întocmit documentele necesare achiziționării și distribuirii de echipamente individuale de protecție (Biroul Ridicări Auto, Serviciul Administrativ);
- s-au achiziționat și distribuit medicamente de primă necesitate și materiale sanitare, în caz de urgență, pentru completarea truselor de prim ajutor aflate în toate locațiile în care își desfășoară activitatea angajații instituției;
- s-au achiziționat și s-au distribuit tensiometre în toate locațiile în care salariații instituției își desfășoară activitatea;
- s-a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și P.S.I. a studenților care au efectuat practica în instituție - 32 studenți ;
- s-a coordonat, îndrumat și evaluat activitatea de practică efectuată în cadrul Biroului SSM de către un nr. 3 studenți;
- s-a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și P.S.I. a personalului detașat de la alți agenți economici;
- s-au întocmit documentele necesare pentru centralizarea P.A.A.P.;
- s-au întocmit documentele necesare obținerii fondurilor bugetare necesare desfășurării activității , în anul 2023;
- s-au întocmit dosare de cercetare privind evenimentele, petrecute în cadrul instituției
- 5 accidente de muncă și 2 accidente ușoare ;
- s-au elaborat proiecte dispoziții;
- s-au întocmit documentele și sau efectuat instructajele necesare evenimentelor culturale, organizate de PS3 asigurând prezenta pe timpul întregului eveniment;

- s-au întocmit documentele necesare menținerii unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern/managerial, la nivelul biroului;
- s-au efectuat verificări și s-a întocmit Raport de constatare privind condițiile de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și P.S.I. pentru angajații (polițiști locali/ guarzi) care își desfășoară activitatea în parcul de agrement situat la intersecția str. Brățării cu str. Siriului, care a fost adus la cunoștința Primarului Sectorului 3 și s-a urmărit realizarea măsurilor stabilite;
- în timpul controalelor efectuate de către inspectorii de muncă din cadrul ITM București și cei ai I.S.U.B.-If., au fost prezentate documentele solicitate, participând împreună cu aceștia la verificările efectuate;
- s-a urmărit realizarea măsurilor stabilite în urma controalelor efectuate de către inspectorii instituțiilor abilitate;
- s-au pus la dispoziția echipei de control din cadrul Curții de Conturi, documentele solicitate și s-au întocmit informări privitor la tematica de control;
- corespondență prin „INFOCET”: 690;
- corespondență prin e- mail: 1912;
- membrii compartimentului au participat, ori de câte ori au fost solicitați, la ședințele și instruirile convocate de către ITM București, Centrul Militar al Sectorului 3, Serviciul Probleme Speciale al Municipiului București din Prefectura Municipiului București;
- s-a actualizat componența CSSM și s-au organizat ședințe, ori de câte ori a fost necesar;

Nerealizat

- Conștientizarea tuturor lucrătorilor cu privire la obligativitatea efectuării controlului medical periodic de medicina muncii.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității de securitate și sănătate în muncă și P.S.I. în cadrul instituției:

În pofida reducerii semnificative a accidentelor de muncă, securitatea și sănătatea în muncă în Primăria Sector 3 necesită încă acțiuni suplimentare, anume:

- *colaborarea* – este necesară o participare activă, reală și eficientă a tuturor celor implicați în implementarea cu succes a măsurilor SSM;
- *responsabilitatea* - trebuie asumată de toți factorii implicați în respectarea prevederilor legale de SSM și în supravegherea sănătății lucrătorilor din toate sectoarele de activitate;
- *conștientizarea* lucrătorilor privind consecințele nerespectării instrucțiunilor SSM.

Totodată se propune:

- cursuri și programe de formare profesională în domeniul securității și sănătății și de acordare a primului ajutor;
- participarea personalului din cadrul compartimentului la reuniunile și evenimentele organizate de ITM ;
- schimb de experiență și bune practici în domeniul implementării legislației de SSM cu alte instituții cu același profil de activitate;
- verificarea periodică a condițiilor de muncă la punctele de lucru care prezintă riscuri privind securitatea și sănătatea în muncă;

- consultarea lucrătorilor, precum și implicarea efectivă a acestora în aspectele securității și sănătății în muncă, au consecunțe pozitive asupra activității de prevenire.

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă lucrătorilor și toate măsurile de prevenire și protecție au drept scop prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor. Ele au caracter permanent și vor fi monitorizate și în anul 2024.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Prezentare generală:

Direcția Economică este structura care asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale Sectorului 3.

Direcția Economică asigură finanțarea activităților Primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, a serviciilor publice de interes local, a instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 3, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului general al Sectorului 3.

Direcția Economică este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Sectorului 3, se subordonează Primarului Sectorului 3 și este condusă de un Director Executiv, fiind un mecanism complex care răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

Direcția Economică colaborează cu toate compartimentele Primăriei Sectorului 3, inclusiv cu serviciile publice și unitățile de învățământ aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

Direcția Economică, organism de vitală importanță pentru orice profil de activitate, face parte din structura organizatorică a aparatului propriu al Consiliului Local, fiind subordonată direct Primarului ca autoritate executivă.

În perioada analizată, Direcția Economică a avut în componență servicii, constituite într-un mecanism complex care acoperă următoarele activități:

- Serviciul Financiar Buget - Execuție Bugetară;
- Serviciul Control Financiar Preventiv;
- Serviciul Contabilitate;

1. Misiune și obiective:

1.1 Misiune

Direcția Economică, are misiunea:

- elaborării proiectului bugetului Sectorului 3 pe baze fundamentate economic, legale și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management;
- elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- coordonarea activității economice pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local al Sectorului 3 și a ordonanțelor Primarului Sectorului 3;

- mobilizării și utilizării raționale a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității;
- organizării, evidențierii și raportării angajamentelor bugetare și legale;
- acordării vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției;
- organizării contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, întocmirea dării de seamă contabilă, trimestrială și anuală;
- asigurării informațiilor necesare ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului;
- urmării sistemelor de management a calității serviciilor.

1.2 Obiective

Obiectiv strategic: creșterea rolului economic și social al sectorului 3 în cadrul Municipiului București.

Principalele obiective specifice ale **Direcției Economice** pentru perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 au fost următoarele:

- Repartizarea creditelor bugetare alocate subunităților în funcție de proiectele și necesitățile fiecărei subunități;
- Centralizarea propunerilor direcțiilor și serviciilor, încadrarea sumelor pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regăsire în destinația fondurilor publice, prin prisma fiecărui buget potrivit cu sursa destinațiilor, pe surse de finanțare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate și apoi pe fiecare ordonator de credite și activități proprii, după caz.
- Urmărirea fundamentării bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite externe, bugetului datoriei publice locale, întocmirea rectificărilor bugetului local, bugetului de venituri proprii și bugetului de credite externe, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritorială, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor respectiv evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local aferente următoarelor capitole componente ale bugetului local:
 - Cap. 51 „Autorități publice și acțiuni externe“
 - Cap. 54 „Alte Servicii Publice Generale“;
 - Cap. 55 „Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi“;
 - Cap. 61 „Ordine publică și siguranță națională“
 - Cap. 65 „Învățământ“;
 - Cap. 66 „Sănătate“;
 - Cap. 67 „Cultura, recreere și religie“;
 - Cap. 68 „Asigurări și asistență socială“;
 - Cap. 70 „Locuințe, servicii și dezvoltare“;
 - Cap. 74 „Protecția mediului“;
 - Cap. 81 „Combustibili și energie“;
 - Cap. 84 „Transporturi“.

- Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului general al Primăriei Sector 3, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului Local în vederea aprobării bugetului pe anul 2023;
- A urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmărit și stabilit măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare;
- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- Urmărirea indicatorilor economico – financiari;
- Publicarea pe pagina de internet a documentelor și informațiilor din domeniul financiar-economic;
- Publicarea, săptămânală, pe pagina de internet a rapoartelor de activitate pentru fiecare serviciu din cadrul Direcției Economice;
- Continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- Realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- Evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- Estimarea necesităților pe următorii 4 ani;

Serviciului Financiar Buget - Execuție Bugetară

Activitatea Serviciului Financiar Buget - Execuție Bugetară constă în asigurarea resurselor atât din bugetul local cât și transferuri de la bugetul de stat, credite interne și alte surse în afara bugetului local, gestionarea acestora, efectuarea și urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate și alocațiile potrivit Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

Serviciul Financiar Buget - Execuție Bugetară centralizează propunerile direcțiilor și serviciilor, încadrează sumele pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regăsire în destinația fondurilor publice, prin prisma fiecărui buget potrivit cu sursa destinațiilor, pe surse de finanțare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate și apoi pe fiecare ordonator de credite și activități proprii, după caz.

De asemenea, Serviciul Financiar Buget - Execuție Bugetară urmărește fundamentarea bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite interne aferent datoriei publice locale, întocmirea rectificărilor bugetului local, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritorială, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor

Principalele obiective specifice ale **Serviciului Financiar Buget - Execuție Bugetară** pentru perioada analizată au fost următoarele:

- A întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât și operarea în programul Forexebug;
- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiul echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Redistribuirea resurselor bugetare existente;
- A ținut evidența fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;

- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;
- A urmărit încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local pentru cheltuielile proprii și pentru unitățile subordonate Consiliului Local;
- A urmărit încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorilor terțari de credite;
- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice;
- A executat operații privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
- A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri și pentru alte cheltuieli gospodărești;
- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casa precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A întocmit, pe baza pontajelor, statele de plată pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al consiliului local, a întocmit statele de plată pentru indemnizațiile consilierilor;
- A întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislației în vigoare;
- A întocmit raportările lunare și trimestriale privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare;
- A efectuat lucrările referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul FNUASS, SOMAJ și CAS;
- A urmărit constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale și bănești, a ținut evidența garanțiilor materiale ale gestionarilor instituției publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;
- A urmărit publicarea pe pagina de internet a documentelor și informațiilor din domeniul financiar-economic;
- Evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie, de direcții și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor financiare;
- sporirea eficacității și eficienței activității, desfășurate în cadrul Serviciului Financiar Buget - Execuție Bugetară.

Principalele obiective specifice ale **Serviciului Control Financiar Preventiv** pentru perioada analizată au fost următoarele:

- A desfășurat activități prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.
- A condus evidența privind efectuarea cheltuielilor prevazute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, alineate;
- A executat operații privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
- A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri, cheltuieli de protocol;

- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casa precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A ținut evidența fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv în max 3 zile lucrătoare;
- Publicarea pe pagina de internet a documentelor și informațiilor din domeniul financiar-economic;
- Evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor financiare;
- sporirea eficacității și eficienței activității, desfășurate în cadrul Serviciului Financiar Buget -
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie, de direcții și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 3;

Principalele obiective specifice ale **Serviciului Contabilitate** pentru perioada analizată au fost următoarele:

- A exercitat toate atribuțiile stabilite prin lege, privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și raportarea angajamentelor bugetare, acte normative, hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale Primarului
- A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevazute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, alineate;
- A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:
 - contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind controlul gestiunii mijloacelor fixe;
 - contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
 - contabilitatea mijloacelor bănești;
 - contabilitatea deconturilor;
 - contabilitatea cheltuielilor conform clasificăției bugetare.
- A executat operații privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
- A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri, cheltuieli gospodărești;
- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casa precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A întocmit lunar bilanța de verificare și contul de execuție;
- A întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;
- A înregistrat rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate;
- A înregistrat amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu;
- A urmărit constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale și bănești, a ținut evidența garanțiilor materiale ale gestionarilor instituției publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;

- A ținut evidența fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie, de direcții și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Evidența obligațiilor terților;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor ;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate ;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile ;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.
- Evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet.

1.3 Modalități de îndeplinire a obiectivelor

- Direcția Economică a verificat, analizat și centralizat pe parcursul perioadei analizată fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare;
- A propus spre aprobare Consiliului Local, contul trimestrial de execuție a bugetului Sectorului 3;
- Lunar, sau după caz trimestrial, a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- A verificat la termenele stabilite, situațiile financiare lunare și trimestriale a instituțiilor și serviciilor cu finanțare din bugetul sectorului 3, respectiv:
 - Direcția de Evidența Persoanelor Sector 3;
 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
 - Toate unitățile de învățământ din Sectorul 3;
 - Direcția de Salubritate Sector 3.
- A întocmit situațiile financiare lunare și trimestriale la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- A urmărit prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și a efectuat înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului general aprobat;
- A urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- Lunar a calculat și evidențiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaților Primăriei și ale viramentelor aferente;
- Lunar a întocmit situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- A evidențiat înregistrările în contabilitate și a întocmit rapoartele financiare pentru proiectele finanțate din fonduri europene;
- A exercitat funcția de Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public;
- A asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului;
- A monitorizat și evaluat performanțele consiliilor de administrație, pentru respectarea principiilor de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societăților.

2 Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora

Nr. Crt.	Indicator	Termen de realizare	Realizat - % -
1	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și rectificările necesare pentru Consiliul Local Sector 3	Permanent	100
2	Asigură execuția plăților de casă conform bugetului aprobat	Permanent	100
3	Controlul activității întregii direcții economice	Permanent	100
4	Asigurarea efectuării plăților conform Legii 273/2006 și OMFP 1792/2002	Permanent	100
5	Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare și trimestriale pentru CLS3 și transmiterea acestora către Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică	Permanent	100
6	Întocmirea și centralizarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 3	Permanent	100
7	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare pentru Sectorul 3 al Municipiului București, Direcția de Evidență a Persoanelor, servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape, proiecte de dezvoltare multifuncțională, străzi, salubritate, etc.	Permanent	100
8	Efectuare deschiderilor și retragerilor de credite bugetare pentru Sectorului 3 al Municipiului București, Direcția de Evidență a Persoanelor, servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu, precum și ape, salubritate, străzi, proiecte de dezvoltare multifuncțională, etc. precum și pentru instituțiile din subordine, dar și virări de credite conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;	Permanent	100
9	Verificarea zilnică a încadrării plăților în limitele bugetului aprobat anual și trimestrial/trimestrial cumulativ ;	Permanent	100
10	Acordarea vizei CFP pe deschiderile, repartizările și modificările de credite bugetare, pe angajamentele bugetare și legale aferente cheltuielilor cu bunurile și serviciile finanțate din sume alocate cu titlul de donații și sponsorizări și pe angajamentele bugetare și legale aferente achiziționării de bunuri, prestărilor de servicii, executării lucrărilor, concesiunii, închirierii, transferul, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniu	Permanent	100
11	Tinerea contabilității pe baza de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare) ale Sectorului 3 al Municipiului București, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale	Permanent	100
12	Întocmirea statelor de plată pentru PS3, alte drepturi de personal	Permanent	100
13	Întocmirea centralizatoarelor de salarii și a OPHT-urilor aferente viramentelor	Permanent	100
14	Verificarea situațiilor statistice lunare, trimestriale, cât și a altor situații solicitate	Permanent	100
15	Întocmirea și transmiterea la Administrația Financiară a Sectorului 3, a declarațiilor privind structura de personal și a cheltuielilor de personal	Permanent	100
16	Întocmirea și transmiterea lunară la Casa de Pensii a Sectorului 3, la Casele de Sănătate (O.P.S.N.A.J., a Transporturilor, a Municipiului București) la A.M.O.F. a declarațiilor privind contribuțiile;	Permanent	100

17	Întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a Sectorului 3 a declarațiilor cu privire la obligațiile de plată la bugetul de stat aferente drepturilor salariale plătite	Permanent	100
18	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de bancă	Permanent	100
19	Verificarea plăților pentru investiții conform bugetului aprobat	Permanent	100
20	Ținerea evidențelor pentru fondul de rulment, donații și sponsorizări, garanții, licitație	Permanent	100
21	Ținerea evidenței furnizorilor	Permanent	100
22	Ținerea evidenței debitorilor	Permanent	100
23	Ținerea evidenței clienților	Permanent	100
24	Întocmirea, înregistrarea , operarea și verificarea înregistrărilor mijloacelor fixe și obiectele de inv.	Permanent	100
25	Întocmirea, înregistrarea , operarea și verificarea înregistrărilor diverse	Permanent	100
26	Ținerea evidențelor pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar, valorificarea inventarelor	Permanent	100
27	Verificarea balanței pentru conturile urmărite	Permanent	100
28	Întocmirea situațiilor financiare pentru Primăria Sectorului 3	Permanent	100
29	Verificarea corelațiilor dintre anexe și bilanțul contabil	Permanent	100

În cursul anului 2023 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, pentru:

- Cheltuieli de personal
- Bunuri și servicii
- Dobânzi
- Subvenții
- Transferuri între unitățile administrației publice
- Cheltuieli cu asistența socială
- Transferuri de capital către instituții publice
- Proiecte cu finanțare din fonduri externe
- Cheltuieli de capital

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei

3.1 Scurtă prezentare a programelor desfășurate de către Direcția Economică

Urmărește, verifică, întocmește documentația pentru plățile datoriiilor către furnizori, salariați și alți creditori ai instituției.

Înregistrează în evidențele contabile documentele referitoare la operațiunile financiare. Raportează Consiliului Local execuția bugetară a contului de execuție bugetară, trimestrial și anual.

Gradul de îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului corespunzător obiectului de activitate al Direcției Economice: - 100%.

Managementul financiar al bugetului local este constituit pe cei doi piloni – veniturile și cheltuielile publice.

Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune și nevoile comunității a implicat un control riguros atât al veniturilor bugetului local, prin urmărirea atingerii gradului prognozat de încasare, cât și al gestionării eficiente a resurselor prin diminuarea cheltuielilor publice.

3.2 Scopul și atribuțiile Direcției Economice

3.2.1 Scopul

Utilizarea și gestionarea resursele materiale și financiare de care dispune instituția, conform nevoilor, priorităților și deciziilor luate, în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale și sectoriale, precum și cu prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială ale unității administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor legale și răspunderii personale.

3.2.2 Atribuții:

Structurată astfel, Direcției Economice îi revin următoarele atribuții, a căror detaliere se regăsește în cele prezentate la compartimentele subordonate:

Serviciul Buget Financiar - Execuție Bugetară

Activitatea Serviciului Buget constă în asigurarea resurselor atât din bugetul local cât și transferuri de la bugetul de stat, credite interne și alte surse în afara bugetului local, gestionarea acestora, efectuarea și urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile

realizate și alocațiile potrivit Legii nr.273 / 2006 privind finanțele publice locale.

De asemenea, Serviciul Buget Financiar - Execuție Bugetară:

- pregătește și întocmește proiectul de buget propriu al Primăriei Sectorului 3, în baza propunerilor făcute de către structurile cu responsabilități în acest sens;
- centralizează propunerile direcțiilor și serviciilor, încadrează sumele pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regăsire în destinația fondurilor publice, prin prisma fiecărui buget potrivit cu sursa destinațiilor, pe surse de finanțare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate și apoi pe fiecare ordonator de credite și activități proprii, după caz.
- înaintează propunerile de buget spre aprobare ordonatorului principal de credite al Sectorului 3;
- fundamentarea și propunerea către ordonatorul principal de credite a documentației privind virările de credite între articolele bugetare, în cadrul aceluiași capitol bugetar;
- analizarea și centralizarea solicitărilor de credite formulate de unități, întocmirea cererilor de deschidere a creditelor și a notelor de fundamentare, iar după aprobarea de către ordonatorul principal de credite, respectiv Primarul Sectorului 3, transmiterea spre executare Trezoreriei Sectorului 3;
- întocmirea, în baza propunerilor unităților subordonate, a rapoartelor privind virările de credite bugetare între subdiviziunile clasificăției bugetare, cu respectarea legii și a aprobării ordonatorului principal de credite sau a autorității deliberative;
- întocmirea documentației referitoare la achitarea plăților către furnizori, în baza documentelor emise și avizate de către direcțiile ce urmăresc contractele încheiate, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către Bugetul de Stat;
- evidențierea operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- colaborarea și realizarea propunerilor privind proiectele de hotărâri, în domeniul economic, supuse aprobării Consiliului Local al Sect. 3;
- întocmește ALOP-ul cheltuielilor derulate de Primăria Sectorului 3 conform dispoziției date de Primar;
- evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- publicarea pe pagina de internet în meniul „Transparentă instituțională“ a documentelor și informațiilor din domeniul financiar-economic;

- punerea la dispoziția Curții de Conturi a Municipiului București a situațiilor și documentelor solicitate de controlorii abilitați, cu ocazia controalelor anuale realizate de această instituție de control, în vederea verificării modului de cheltuire a banilor publici;
- realizarea schimbului permanent de date și informații cu departamentele de resort din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerul Finanțelor Publice, Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București- Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, Trezoreria Sectorului 3.
- cheltuieli, atât pentru Primăria Sectorului 3 cât și pentru direcțiile și serviciile publice subordonate;
- centralizează, verifică și raportează monitorizarea cheltuielilor de personal la nivelul Sectorului 3;
- centralizează, verifică și urmărește execuția bugetară pe capitole bugetare, articole și alineate pentru Primărie și subordonate ;
- centralizează trimestrial execuția bugetară în baza situațiilor primite de la unitățile subordonate Consiliului Local Sector 3;
- întocmirea documentației necesare pentru deschiderea de credite bugetare pentru Primăria Sector 3 și pentru celelalte instituții subordonate, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin bugetul consolidat;
- analiza periodică, conform legii, a execuției bugetare, pe capitole, titluri, articole de cheltuieli;
- evidențierea operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- întocmirea documentelor premergătoare, necesre obținerii de credite;
- întocmirea documentației referitoare la achitarea plăților către furnizori, în baza documentelor emise și avizate de către direcțiile ce urmăresc contractele încheiate, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către Bugetul de Stat;
- colaborarea și realizarea propunerilor privind proiectele de hotărâri, în domeniul economic, supuse aprobării Consiliului Local al Sect. 3;
- calculul și plata salariilor funcționarilor publici și a salariaților contractuali, angajați ai primăriei și plata obligațiilor către Bugetul de Stat și bugetele asigurărilor sociale și de șomaj;
- prelucrează dispozițiile de încadrare, promovare, sancționare, spor vechime, reorganizare, modificări aduse la salariul de încadrare, precum și cele de încetare a rapoartelor de serviciu conform legii, comunicate de Serviciul Organizare Resurse Umane;
- verifică foile colective de prezență întocmite de șefii de compartimente;
- întocmește programarea plăților, a ordinelor de plată, a foilor de vărsământ și ALOP-ul cheltuielilor derulate de Primăria Sectorului 3 conform dispoziției date de Primar;
- întocmește filele de C.E.C. pentru sumele ce sunt derulate prin casieria instituției;
- calculează indemnizațiile concediilor medicale pentru salariații aflați în incapacitate temporară de muncă, sarcină și lehuzie, îngrijire copil bolnav până la trei ani;
- calculează indemnizația consilierilor și a comisiei privind aplicarea Legii nr. 550/2002, conform legislației în vigoare;
- întocmește statistici privind salarizarea personalului instituției și prelucrează datele de la unitățile din subordinea Primăriei;
- evidențierea operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- verificarea, calcularea și virarea în conturile personale a drepturilor de natura salarială a angajaților instituției;
- evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;

- publicarea pe pagina de internet a documentelor și informațiilor din domeniul financiar-economic;
- punerea la dispoziția Curții de Conturi a Municipiului București a situațiilor și documentelor solicitate de controlorii abilitați, cu ocazia controalelor anuale realizate de această instituție de control, în vederea verificării modului de cheltuire a banilor publici;
- realizarea schimbului permanent de date și informații cu departamentele de resort din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerul Finanțelor Publice (C.A.I.L.), Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București- Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, Trezoreria Sectorului 3.

Serviciul Control Financiar Preventiv

Reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

De asemenea, Serviciul Control Financiar Preventiv:

- a desfășurat activități prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.
- exercită controlul financiar preventiv propriu asupra proiectelor de operațiuni ale ordonatorului de credite, în conformitate cu decia internă de numire și cu normele metodologice aprobate de Ministerul Finanțelor Publice;
- asigură verificarea tuturor documentelor supuse vizei de control financiar preventiv și acordarea vizei în conformitate cu prevederile legale;
- participă la întocmirea documentației prin care sunt propuse persoanele desemnate să exercite viza de „Control financiar preventiv“ și „Bun de plată“ necesare emiterii Dispoziției de acordare a vizei de C.F.P.;
- elaborează normele specifice privind exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul Primăriei Sectorului 3, ținând cont de legislația aplicabilă;
- asigură înscrierea documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
- asigură, conform legilor și normativelor în vigoare, respectarea disciplinei financiare de către toate direcțiile și categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea și administrarea banului public;
- urmărește să preîntâmpine încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și producerea de pagube exercitând controlul financiar preventiv asupra tuturor documentelor care conțin operațiuni cu impact financiar asupra fondurilor publice și a patrimoniului public.
- evidențierea operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- colaborarea și realizarea propunerilor privind proiectele de hotărâri, în domeniul economic, supuse aprobării Consiliului Local al Sect. 3;
- punerea la dispoziția Curții de Conturi a Municipiului București a situațiilor și documentelor solicitate de controlorii abilitați, cu ocazia controalelor anuale realizate, în vederea verificării modului de cheltuire a banilor publici;
- realizarea schimbului permanent de date și informații cu departamentele de resort din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerul Finanțelor Publice, Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București- Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, Trezoreria Sectorului 3;
- întocmirea de note de fundamentare și proiecte de Hotărâri de Guvern, la solicitarea Prefectului Municipiului București.

Serviciul Contabilitate

- asigură organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură respectarea planului de conturi general, modelelor, registrelor și formularelor comune privind activitatea contabilă și normelor metodologice emise de Ministerul Finanțelor Publice, privind întocmirea și utilizarea acestora;
- înregistrarea în evidențele contabile a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale, întocmirea balanței de verificare analitică și sintetică;
- întocmește raportările lunare privind situațiile contabile, plăți restante, arierate, datoria publică etc.;
- evidențiază și urmărește decontarea cu debitorii și creditorii Sectorului 3;
- evidențiază și urmărește controlul periodic asupra gestiunilor în vederea asigurării integrității patrimoniului privind bugetul propriu;
- verifică gestiunea magaziei și casieriei lunar;
- organizarea și urmărirea, împreună cu șefii celorlalte compartimente de resort a derulării activității de inventariere anuală a întregului patrimoniu;
- evidențierea operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- evidențierea proiectelor derulate cu fonduri nerambursabile;
- întocmirea dărilor de seamă trimestriale și anuale ale Primăriei Sectorului 3;
- verificarea, analiza și centralizarea dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale, primite de la unitățile subordonate, întocmirea bilanțului, anexele la bilanț și raportul la darea de seamă trimestrială și anuală, pe care le supune analizei și aprobării ordonatorului principal de credite;
- publicarea pe pagina de internet a documentelor și informațiilor din domeniul financiar-economic;
- urmărirea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi a Municipiului București
- evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- colaborarea și realizarea propunerilor privind proiectele de hotărâri, în domeniul economic, supuse aprobării Consiliului Local al Sect. 3;
- punerea la dispoziția Curții de Conturi a Municipiului București a situațiilor și documentelor solicitate de controlorii abilitați, cu ocazia controalelor anuale realizate, în vederea verificării modului de cheltuire a banilor publici;
- realizarea schimbului permanent de date și informații cu departamentele de resort din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerul Finanțelor Publice, Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București- Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, Trezoreria Sectorului 3.

Direcția Economică și-a îndeplinit atribuțiile în concordanță cu prioritățile stabilite în vederea funcționării în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale și sectoriale, precum și prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială în perspectivă ale unității administrativ-teritoriale și cu politicile de dezvoltare la nivel local, zonal, regional și național.

4. Sinteza bugetului pe surse de finanțare, raportarea cheltuielilor

Veniturile realizate la bugetul general al Sectorului 3 pentru anul 2023 au fost de 2.539.021,60 mii lei, dintre care, cele mai importante sunt:

- Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	1.342.176,81 mii lei
- Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate	250.870,71 mii lei
-Venituri din taxe și impozite locale	213.069,11 mii lei
-Impozit pe mijloacele de transport	58.463,02 mii lei
-Taxe pe servicii specifice	672,09 mii lei
-Venituri din concesiuni si inchirieri	4.296,70 mii lei
-Alte impozite si taxe fiscale	41.948,15 mii lei
-Venituri din proprietate	4.296,69 mii lei
-Venituri din prestari de servicii si alte activitati	1.103,40 mii lei
-Venituri din taxe administrative	50,79 mii lei
-Amenzi, penalități și confiscări	24.145,31 mii lei
-Diverse venituri	2.369,85 mii lei
-Donații și sponsorizări	4,00 mii lei
-Venituri din valorificarea unor bunuri	1.026,63 mii lei
-Subventii pentru persoane cu dezabilități	2.598,77 mii lei
-Sume primite in cadrul mecanismului decontarii cererilor de plata	127,93 mii lei
- Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței	20,1 mii lei
- Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	86,45 mii lei
-Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020	6.575,66 mii lei
-Fonduri Europene nerambursabile	17.703,53 mii lei
-Alte subventii primite de la administratia centrala pentru finantarea unor activitati	2.474,40 mii lei
-Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori	77,28 mii lei
-Sume alocate pentru stimulentele de risc	520,00 mii lei
-Alte sume primite din fonduri de la Uniunea Europeană pentru programele operaționale finanțate din cadrul financiar 2014-2020	1.050,33 mii lei
-Sume primite de la U.E./alti donatori in cadrul platilor efectuate si prefinantarilor	18.372,23 mii lei
- Credit	356.309,83 mii lei
-Venituri propria	192.428,46 mii lei

Cheltuielile bugetului general al Sectorului 3 pentru anul 2023 au fost de 2.524.317,58 lei si se prezintă astfel:

Autorități executive (51.02):

- Cheltuieli de personal	153.171,10 mii lei
- Bunuri și servicii	99.783,32 mii lei
- Proiecte cu finanțare din fonduri externe	3.011,58 mii lei
-Alte cheltuieli	3.607,11 mii lei
-Cheltuieli de capital	408.599,00 mii lei
-Rambursări de credite	18.430,10 mii lei
-Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	-733,58 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Direcția de Evidența Persoanelor Sector 3 (54.02):

- Cheltuieli de personal	6.579,98 mii lei
- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, întreținere și funcționare	2.041,32 mii lei
- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-10,27 mii lei
- Transferuri către instituții publice	9.303,99 mii lei
-Ajutoare sociale	323,57 mii lei
-Alte cheltuieli	82,02 mii lei
-Cheltuieli de capital	1.495,83 mii lei

Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi (55.02):

- Bunuri și servicii	530,47,00 mii lei
-Dobânzi	75.161,22 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Apărare - Centrul Militar (60.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, carburanți, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare	44,77 mii lei
-Cheltuieli de capital	12,49 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Direcția Generală de Poliție Locală (61.02):	
- Bunuri și servicii – furnituri birou, încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, carburanți, piese schimb, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, uniforme, echipament, obiecte inventar, pregătire profesională, protecția muncii, chirii	2.229,31 mii lei
- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-2,39 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Învățământ (65.02):	
- Cheltuieli de personal	15.536,45 mii lei
- Bunuri și servicii – furnituri birou, prestări servicii cu caracter funcțional, obiecte inventar	89.504,44 mii lei
- Alte transferuri	56.661,75 mii lei
- Ajutoare sociale pentru învățământul	4.085,07 mii lei
-Fonduri europene nerambursabile	8.880,96 mii lei
-Burse	18.349,31 mii lei
-Cheltuieli de capital	52.773,99 mii lei
- Cheltuieli efectuate pentru învățământul – rambursare credite	32.879,30 mii lei
- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-62,06 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Sănătate (66.02):	
- Cheltuieli de personal	86,45 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru cultură, recreere și religie (67.02):	
- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	213.357,19 mii lei
- Alte cheltuieli	9.253,72 mii lei
-Cheltuieli de capital	9.834,41 mii lei
-Plăți efectuate în ani precedenți	-112,29 mii lei
-Rambursări de credite	29.566,68 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru asistență socială (68.02):	
-Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	16.787,44 mii lei
-Cheltuieli de personal	96.780,12 mii lei
- Rambursări de credite interne garantate	2.456,02 mii lei
-Ajutoare sociale	113.695,72 mii lei
-Fonduri europene nerambursabile	1.809,77 mii lei
-Plăți efectuate în ani precedenți	-1.654,94 mii lei
-Alte cheltuieli	571,97 mii lei
-Cheltuieli de capital	424,99 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru locuințe, servicii și dezvoltare publică 70.02):	
- Rambursări de credite interne garantate	67.016,86 mii lei
- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	29.860,30 mii lei
-Cheltuieli de capital	134.561,25 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru protecția mediului (74.02):	
-Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	88.957,74 mii lei
-Cheltuieli de personal	78.687,54 mii lei
-Transferuri între unități ale administrației publice	127.124,32 mii lei
-Stimulent program rabla	990,00 mii lei
-Alte cheltuieli	1.786,55 mii lei
-Fonduri europene nerambursabile	240.357,02 mii lei
-Cheltuieli de capital	43.920,13 mii lei
- Rambursări de credite interne garantate	180,00 mii lei
-Plăți efectuate în ani precedenți	-987,38 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Transporturi – Strazi (84.02):	
- Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	59.980,59 mii lei

5. Propuneri pentru remedierea deficiențelor, îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării

Concluziile generale rezultate în urma misiunii de audit financiar a Curții de Conturi a subliniat faptul că există situații financiare, întocmite de către unitățile de învățământ, cu nerespectarea termenelor legale de transmitere sau care conțin erori ale datelor raportate în bilanțul contabil sau contul de execuție și care sunt prelucrate ulterior de către compartimentele Direcției Economice.

În consecință au fost dispuse măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi în urma acțiunii de verificare.

În perioada următoare se conturează o necesitate obiectivă de a moderniza și a eficientiza activitatea instituției, aspect care se poate realiza prin următoarele acțiuni cu caracter general și specific:

- urmărirea și realizarea obiectivelor stabilite;
- gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale, în funcție de activitățile în prealabil prioritizate;
- reducerea timpului de lucru alocat activităților prin digitalizare, standardizarea și compatibilizarea acestor operațiuni;
- perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- repartizarea sarcinilor în funcție de nivelul de competență și performanță al fiecărui angajat;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interdepartamentale și interinstituționale;
- creșterea ponderii activității informatizate, printr-o mai bună implementare a sistemului informațional în domeniul public;
- identificarea și luarea de măsuri care să asigure evitarea dezechilibrelor în execuția bugetară;
- managementul datoriei publice locale, optimizarea costurilor cu datoria publică;
- monitorizarea cheltuielilor pentru a eficientiza utilizarea creditelor bugetare;
- păstrarea echilibrului bugetar;
- utilizarea eficientă a excedentului bugetar din anul precedent;
- management financiar prudent și eficient;
- utilizarea și îmbunătățirea programelor informatice necesare pentru activitățile proprii (contabilitate, salarii, buget, etc.) și relațiile cu terții (Trezorerie, ANAF, Ministerul de Finanțe, bănci comerciale, etc.);
- diversificarea și extinderea aplicațiilor informatice și dezvoltarea unui sistem informatic în vederea păstrării în condiții corespunzătoare a documentelor pe suport electronic;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- dezvoltarea procedurilor de control managerial.

6. Informații suplimentare legate de activitatea specifică

Direcția Economică, organism de vitală importanță, având ca obiect principal de activitate păstrarea, prelucrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară atât pentru cerințele interne, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, clienții și instituțiile publice.

Poziția financiară este influențată de resursele economice pe care le controlează, de structura sa financiară, precum și de capacitatea de a se adapta schimbărilor mediului în care își desfășoară activitatea.

Într-o accepțiune mai simplistă, poziția financiară definește potențialul economic și financiar al unei anume entități, însemnând patrimoniul propriu, patrimoniul administrat, valoare patrimonială și capacitatea acestuia de a genera beneficii economice.

În perioada de raportare analizată s-a manifestat o preocupare constantă pentru creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, creșterea eficienței activității de administrare a fondurilor publice și de reducere a birocrăției.

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII *Serviciul Proceduri de Achiziții*

1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare

- Utilizarea eficientă a fondurilor publice.
- Încheierea unor contracte / acorduri – cadru de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente.
- Întocmirea și actualizarea strategiei anuale de achiziție publică pe baza notelor de fundamentare emise de compartimentele de specialitate, strategie aprobată de conducătorul autorității contractante;
- Elaborarea, în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, a programului anual al achizițiilor publice și operarea modificărilor/completărilor pe baza referatelor de necesitate întocmite de compartimentele autorității contractante, ce cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor, aprobat de Ordonatorul Principal de Credite și de Direcția Economică;
- Actualizarea programului anual al achizițiilor publice pe bază referatelor de necesitate întocmite de compartimentele autorității contractante în funcție de fondurile alocate, după aprobarea bugetului propriu prin Hotărârea Consiliului Local, aprobat de Ordonatorul Principal de Credite și de Direcția Economică;
- Stabilirea circumstanțelor de încadrare pentru aplicarea fiecărei proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică, respectiv – licitația deschisă, licitația restrânsă, negocierea competitivă, dialogul competitiv, parteneriatul pentru inovare, negocierea fără publicare prealabilă, concursul de soluții, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice, procedura simplificată, având la baza codurile CPV menționate în referatele de necesitate;
- Asigurarea organizării procedurilor de achiziții publice pentru toate compartimentele Primăriei Sectorului 3 cu respectarea principiilor ce stau la baza atribuirii contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, întocmirea contractelor de achiziție publică/ acordurilor cadru, a actelor adiționale și a rezilierilor acestora (după caz), conform legii cu modificările și completările ulterioare;
- Aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Întocmirea documentației de atribuire privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice; a strategiei de contractare privind alegerea procedurii de atribuire, stabilirea criteriilor de calificare și selecție, a criteriilor de atribuire, a referatelor pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz; a notelor/dispozițiilor privind comisia de evaluare a ofertelor;

- Demararea procedurilor de achiziție publică conform legislației în vigoare, după primirea referatului angajat de către Direcția Economică, corelat cu valoarea de achiziție publică cuprinsă în Planul de achiziție publică;
- Postarea în SICAP a documentelor care fac parte din documentația de atribuire: fișa de date a achiziției (în cazul în care aceasta nu a fost întocmită de către direcția inițiatoare/consultant), strategia de contractare (pe baza informațiilor furnizate de către compartimentele de specialitate care sunt direct răspunzătoare de stabilirea cerințelor), pe baza documentelor primite din partea compartimentelor de specialitate;
- Asigură publicitatea procedurilor de achiziție publică, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare;
- Transmiterea spre publicare de către operatorul SICAP a invitațiilor/ anunțurilor de participare privind procedurile publice;
- Asigurarea cadrului organizatoric pentru derularea achizițiilor publice;
- Gestionarea procedurilor de achiziție publică prin licitație electronică în SEAP
- Întocmirea documentelor privind înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale;
- Transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici în legătură cu procedurile de achiziție publică, înainte de data limită de depunere a ofertelor având la baza informațiile furnizate de compartimentele de specialitate care au solicitat achiziția respectivă;
- Îndeplinirea rolului de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor privind achizițiile de bunuri, servicii, lucrări, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Asigurarea secretariatului comisiilor de evaluare în atribuțiile ce revin acestora în evaluarea ofertelor depuse și desemnarea ofertantului câștigător sau anularea procedurii (după caz);
- Înregistrarea și publicarea în SICAP a contestațiilor și comunicarea acestora către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor, ofertanții implicați în procedură;
- Formularea în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și transmiterea către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor – București, a punctelor de vedere la contestațiile depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice și după caz, pune la dispoziția serviciului de specialitate toate documentele necesare formulării de plângere în instanța competentă, împotriva Deciziei CNSC;
- Asigurarea întocmirii și transmiterea documentațiilor prevăzute de lege și/sau a celor solicitate de instituțiile abilitate în situația depunerii contestațiilor privind procedurile de achiziții publice;
- Asigurarea transmiterii rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept;
- Participarea ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- Primirea ofertelor;
- Deschiderea ofertelor depuse la procedurile de atribuire și întocmirea procesului-verbal de deschidere;
- Evaluarea ofertelor;
- Întocmirea raportului procedurii de atribuire prin care comisia de evaluare hotărăște, pe baza cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire, oferta inacceptabilă, oferta neconformă, oferta necâștigătoare și oferta câștigătoare;
- Comunicarea către operatorii economici privind rezultatul procedurii;
- Verificarea existenței fondurilor necesare înainte de data încheierii contractului;
- Întocmirea și încheierea contractelor / acordurilor-cadru de achiziție publică și a actelor adiționale cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări;

- Înregistrarea și transmiterea contractelor / acordurilor-cadru de achiziții publice către ofertanții declarați câștigători și către departamentele din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București care au solicitat achiziția și vor implementa contractele;
- Transmiterea spre publicare de către operatorul SICAP a anunțului de atribuire;
- Asigurarea întocmirii documentelor privind înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale
- Contribuția la implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene.

2. Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

- Din planul anual al achizițiilor publice pe anul 2023, s-au realizat aproximativ 98% din obiectivele propuse, restul de 2% din totalul achizițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2024.
- Ca și principale activități în anul 2023, în cadrul serviciului de achiziții publice, avem:
 - întocmirea documentelor primare necesare efectuării achizițiilor publice de lucrări privind investițiile autorității contractante;
 - elaborarea documentelor aferente procedurilor de achiziție publică și a contractelor aferente acestora;
 - încheierea de contracte / acorduri-cadru de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente.
 - aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor / acordurilor-cadru de achiziție publică;
 - numărul contractelor / acordurilor-cadru încheiate comparativ cu cele prevăzute în Planul Anual al Achizițiilor Publice;
 - numărul de contracte / acorduri-cadru încheiate comparativ cu cele prevăzute în Programul Anual de Investiții;
 - respectarea Programului Anual;
 - utilizarea eficientă a fondurilor economice alocate prin bugetul anual și atragerea fondurilor europene prin respectarea prevederilor legale în ceea ce privește derularea activității serviciului;
 - numărul de anunțuri de participare/invitații de participare postate în SICAP față de numărul anunțurilor de atribuire transmise;
 - anunțuri de participare/invitații de participare postate în SICAP conform legislației în vigoare;
 - evaluare în conformitate cu legislația pe baza principiilor care stau la baza legii cu modificările și completările ulterioare;
 - anunțuri de atribuire postate în termenul legal;

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei.

Ca și programe prioritare desfășurate de către Serviciul Proceduri de Achiziții avem printre multe altele:

1. renovarea integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată) și renovare energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice - grădinițe, școli, licee, clădiri administrative din sectorul 3 (execuție);
2. lucrări de extindere a clădirilor publice din sectorul 3 - grădinițe, școli, licee, clădiri administrative din sectorul 3 (execuție).
3. utilaje și echipamente tehnologice și funcționale pentru extinderea sistemului de management integrat al deșeurilor în sectorul 3 al municipiului bucurești.
4. renovarea integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată) și renovare energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - blocuri de locuințe din sectorul 3.

5. devieri retele utilitati gaze naturale (inclusiv intocmire documentatie tehnico-economica + obtinere avize, acorduri si documentatie pentru autorizatia de construire, dupa caz);
6. lucrări de implementare a măsurilor de siguranță la foc la clădirile administrate de consiliul local al sectorului 3;
7. dotarea cu echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe la nivelul sectorului 3 al municipiului bucurești, pentru derularea proiectului pnrr c15:
 - lot 1 echipamente tic (aio);
 - lot 2 echipamente de printare – scanare (multifuncționale);
 - lot 3 echipamente, accesorii și periferice it;

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective

Aceasta nu poate fi făcută de către Serviciul Proceduri de Achiziții pentru cheltuielile efectuate defalcate pe programe.

5. Informații legate de procesul de achiziții publice, achiziții sectoriale și concesiunile de lucrări și servicii

În anul 2023 au fost încheiate contracte prin achiziție directă on-line, precum și un număr de 22 contracte și un număr de 45 acorduri - cadru prin organizarea de proceduri de achiziție publică, având un procent de aplicare on - line de aproximativ 99% din totalul procedurilor de achiziție publică organizate și finalizate, după cum urmează:

a) contracte de furnizare atribuite prin:

- licitație deschisă online – 2;
- procedură simplificată online – 10;

b) contracte de servicii atribuite prin:

- licitație deschisă online – 3;
- procedură simplificată online – 3;

c) contracte de lucrări, atribuite prin:

- procedură simplificată online – 4;

d) acord cadru de furnizare, atribuite prin:

- licitație deschisă online – 15;
- procedură simplificată online – 8;

d) acord cadru de servicii, atribuite prin:

- licitație deschisă online – 2;
- procedură simplificată online – 6;

e) acord cadru de lucrări, atribuite prin:

- licitație deschisă online – 3;
- procedură simplificată online – 11;

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, în cursul anului 2023 au fost depuse 15 contestații împotriva procedurilor de achiziție publică inițiate de Primăria Sectorului 3 al Municipiului București.

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, în cursul anului 2023 au fost anulate 21 de proceduri de achiziție publică.

Detalii privind informațiile solicitate cu privire la atribuirea acordurilor – cadru și a contractelor aferente procedurilor de achiziție publică organizate și finalizate se regăsesc pe site-ul <https://e-licitatie.ro:8881/pub>.

6. Priorități pentru perioada următoare (teme, investiții – pentru o perioadă de 1 – 5 ani sau o altă perioadă)

- a) elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, a unui program anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- b) elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- c) aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- d) întocmirea și încheierea contractelor de achiziție publică.

7. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul) – NU ESTE CAZUL.

8. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării.

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice;
- Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANAP a documentației de atribuire;
- Utilizarea în procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;
- O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați, 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.
- Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire pentru toate procedurile organizate cu excepția celor interzise de legislație.
- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2024;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivului propus din Planul Anual și în anul 2024;
- Scurtarea termenelor de transmitere a documentelor între departamente și, mai ales, asumarea fiecăruia dintre ele a domeniilor ce le revin, pliat pe schimbarea ROF (mai sus menționat) poate conduce la rezolvarea în timp util a problemelor apărute;
- Dezvoltarea unei evoluții profesionale în sistem, profesionalizarea și instruirea continuă atât pentru personalul responsabil cu achizițiile publice, cât și a personalului din cadrul tuturor direcțiilor implicate în achiziții publice;
- Cunoașterea de către direcțiile de specialitate a atribuțiilor ce le revin cu privire la organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări în conformitate cu legislația în vigoare, întocmirea și păstrarea dosarelor prin arhivarea documentelor;
- Obținerea performanței în achiziții prin realizarea de achiziții publice în condiții de eficiență economică și social;
- Instituirea unei practici comune ce asigură integritatea procesului de achiziții împreună cu toate direcțiile din cadrul aparatului de specialitate;
- Crearea și implementarea unor mecanisme eficiente de cooperare interdepartamentale pentru evitarea derapajelor din sistem;
- Creșterea responsabilității personalului implicat în demararea procedurilor de achiziții publice și în implementarea contractelor în ceea ce privește achizițiile și gestiunea contractelor;
- Combaterea corupției prin sporirea utilizării mijloacelor electronice pentru procedurile de

achiziții și prin prevenirea conflictului de interese;

9. Informații suplimentare legate de activitate.

- Verificarea cu atenție a specificațiilor tehnice ce definesc performanțele produselor / serviciilor / lucrărilor;
- Utilizând tehnologia informației, urmărirea noutăților apărute pe piața referitor la calitate / preț;

Serviciul Centralizare și Verificare Documentații Tehnice

1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare

- primirea notelor de fundamentare în vederea verificării și transmiterii acestora către Serviciul Proceduri de Achizitii pentru elaborarea/actualizarea Planului Anual de Achiziții;
- primirea de la celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului: referate de necesitate, note estimative, studiu de piață, calendar istoric, note justificative privind criteriul de atribuire, caiet de sarcini, documente semnate și aprobate conform competențelor legale și se asigură că toate documentele necesare demarării procedurilor de achiziție publică sunt complete și le transmite către Serviciul Proceduri de Achizitii;
- verificarea dacă referatele de necesitate elaborate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, care solicita demararea procedurii respective și care sunt direct răspunzătoare de modul de elaborare al acestora, se încadrează în fondurile bugetare aprobate și se regăsesc în PAAP;
- verificarea dacă documentele pe care se axează procesul de achiziție și care influențează calitatea generală și competitivitatea procesului de achiziție, elaborate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, care solicita demararea procedurii respective, acestea fiind direct răspunzătoare de modul de elaborare al acestora, conțin specificații tehnice conform legii;
- asigurarea că, caietele de sarcini conțin toate elementele prevăzute de legislația în vigoare;
- asigurarea că în cuprinsul caietelor de sarcini este menționată sintagma „sau echivalent” pentru produse/servicii (unde este cazul);
- verificarea dacă s-a menționat că autoritatea contractantă nu are dreptul de a considera o propunere tehnică ca fiind neconformă, pentru singurul motiv că produsele sau serviciile oferite nu dețin "eticheta ecologică" precizată, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat că produsele/serviciile oferite corespund specificațiilor tehnice solicitate;
- verificarea dacă s-a menționat de către autoritatea contractantă că un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut, autoritatea contractantă având obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- participarea în comisiile de evaluare;
- participarea la întocmirea strategiei de contractare pe baza informațiilor furnizate de celelalte departamente, care sunt direct răspunzătoare pentru inițierea procedurii și documentației întocmite;
- participarea la întocmirea documentațiilor de atribuire: fișa de date a achiziției (în cazul în care aceasta nu a fost întocmită de către direcția inițiatore/consultant);
- participarea la întocmirea contractelor de achiziție publică și a actelor adiționale cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări și coreleaza

specificatiile tehnice din propunerile tehnice, in conformitate cu cele mentionate in caietul de sarcini;

2. Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

- Din planul anual al verificării documentațiilor tehnice pe anul 2023, s-au realizat aproximativ 98% din obiectivele propuse, restul de 2% din totalul achizițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2024.
- Ca și principale activități în anul 2023, în cadrul Serviciului Verificare Documentații Tehnice, avem:
 - verificarea documentelor elaborate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului în conformitate cu legislația în vigoare, documente necesare demarării procedurilor de achiziție publică;
 - verificarea caietelor de sarcini pentru documentații de atribuire la anunțuri de participare/invitații de participare postate în SICAP conform legislației în vigoare, astfel încât toate documentațiile postate să fie validate;
 - numărul de documentații postate/numărul de documentații respinse;
 - utilizarea eficientă a fondurilor economice alocate prin bugetul anual și atragerea fondurilor europene prin respectarea prevederilor legale în ceea ce privește derularea activității serviciului.

4. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei. NU ESTE CAZUL

5. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

Aceasta nu poate fi făcută de către Serviciul Verificare Documentații Tehnice pentru cheltuielile efectuate defalcate pe programe.

6. Informații legate de procesul de verificare al documentațiilor tehnice.

În cursul anului 2023 au fost verificate documentațiile tehnice aferente procedurilor de achiziție publică demarate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.

7. Priorități pentru perioada următoare (teme, investiții – pentru o perioadă de 1 – 5 ani sau o altă perioadă)

a) verificarea specificațiilor tehnice care trebuie să reprezinte cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante;

b) verificarea specificațiilor tehnice dacă sunt definite astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități;

c) verificarea performanțelor și cerințelor funcționale solicitate, care sunt suficient de precis descrise încât să permită ofertanților să determine obiectul contractului de achiziție publică și care sunt definite în specificațiile tehnice, includ și caracteristici de mediu;

d) elaborarea unor caiete de sarcini care să fie relevante din perspectiva complexității și tehnicității de către compartimentele de specialitate, corecte din punct de vedere tehnic, fără a fi restrictive sau neclare, fără a limita concurența sau accesul altor contractanți prin evitarea definirii specificațiilor tehnice prin indicarea de

licențe, procedee speciale, mărci etc. fara a fi insotite de mențiunea “ sau echivalent”;

e) specificații tehnice bazate pe cerințe de performanță și funcționale; introducerea în caietul de sarcini de cerințe privind caracteristici de mediu sau sociale sau de alta natura (inclusiv deținerea unei etichete);

8. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul) – NU ESTE CAZUL.

9. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării.

- Verificarea documentațiilor tehnice în conformitate cu legislația în vigoare și în anul 2024;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivului propus din Planul Anual și în anul 2024;

Prin Compartimentul Gestionare Dosare de Achiziții Publice

- asigură întocmirea și arhivarea dosarelor de achiziții publice și a tuturor documentelor legate de activitatea serviciului;
- asigură restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică;
- primește și centralizează de la direcțiile de specialitate certificatele constatatoare elaborate în conformitate cu dispozițiile legale;

10. Informații suplimentare legate de activitate.

- verifică să nu se definească în caietul de sarcini specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse;
- verifică dacă au fost definite în caietul de sarcini specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, în mod excepțional, să fie însoțită în mod obligatoriu de mențiunea sau echivalent;
- verifică dacă s-a menționat în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile;

Serviciul Investiții, Lucrări Publice

1. Misiune și obiective:

Misiunea Serviciului Investiții Lucrări Publice este ca, împreună cu celelalte servicii din cadrul Direcției Investiții și Achiziții să ofere servicii publice de calitate cetățenilor Sectorului 3 în condiții de eficiență, prin efectuarea de acțiuni pentru îmbunătățirea infrastructurii sectorului.

Obiectivul specific al Serviciului Investiții Lucrări Publice:

Eficiențizarea activității privind realizarea obiectivelor de investiții în scopul „Cresterea calitatii vietii locuitorilor Sectorului 3 cat si dezvoltarea si regenerarea urbana a Sectorului 3, urmat de preschimbarea in bine a mediului social prin colaborarea in atragerea de fonduri europene nerambursabile si prin elaborarea unui program anual de investitii conform necesitatilor cetatenilor Sectorului 3.

2. Indicatori de performanță:

S-a respectat programul anual de investitii in proportie de aproximativ 95%.
Numarul obiectivelor finalizate fata de numarul obiectivelor stabilite 95%.

3. Scurta prezentare a programelor desfasurate si a modului de raportare a acestora la obiectivele Primariei:

Organizarea, pregatirea si efectuarea receptiilor la terminarea lucrarilor si finale pentru obiectivele de investitii realizate pe raza sectorului 3 si aprobate de Consiliul Local al sectorului 3

Obiective de investitii receptionate pe parcursul anului 2023 (Fonduri europene, Programul Anghel Saligny, Programul Operational Regional) :

Obiective de investitii finalizate in anul 2023

Lucrari de executie a bransamentelor electrice, apa/ canal, gaze naturale finalizate in anul 2023 la urmatoarele unitati de invatamant:

1. Lucrari de executie a bransamentelor apa/canal Scoala Gimnaziala 67;
2. Lucrari de executie a bransamentelor apa/canal Scoala Gimnaziala 112;
3. Lucrari de executie a bransamentelor apa/canal Liceul Teoretic Benjamin Franklin;
4. Lucrari de executie a bransamentelor apa/canal Scoala Gimnaziala Nr. 92;
5. Lucrari de executie a bransamentelor apa/canal Scoala Gimnaziala Nr. 75 (Leonardo Da Vinci);
6. Lucrari de executie a bransamentelor apa/canal Scoala Gimnaziala Nr. 199 (A.I.Cuza);
7. Lucrari de executie a bransament gaze naturale si retea interioara pana la punctul de consum Scoala Gimnaziala 67;
8. Lucrari de executie a bransament gaze naturale si retea interioara pana la punctul de consum Scoala Gimnaziala 112;
9. Lucrari de executie a bransament gaze naturale si retea interioara pana la punctul de consum Liceul Teoretic Benjamin Franklin;
10. Relocare Post Trafo – Liceul Pallady
11. Lucrari instalatii racordare la reseaua electrica a locului de consum permanent pentru "Scoala Nicolae Kretzulescu"

Alte lucrari de investitii finalizate in anul 2023:

1. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.196;
2. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.231 corp A;
3. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.231 corp B;
4. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.68;
5. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.70;
6. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.67;
7. Lucrari cu specific ISU -Scoala nr.81;
8. Lucrari cu specific ISU -Gradinita nr.69;
9. Montarea si punerea in functiune a 12 toalete automate racordabile;
10. Lucrari de racordare a rezervelor de apa intrangibile de apa necesare sigurantei ISU la Gradinita nr. 68;
11. Lucrari de racordare a rezervelor de apa intangibile de apa necesare sigurantei ISU la Scoala Gimnaziala nr. 88;
12. Lucrari de racordare a rezervelor de apa intangibile de apa necesare sigurantei ISU la Colegiul Tehnic Anghel Saligny
13. Lucrari de racordare a rezervelor de apa intangibile de apa necesare sigurantei ISU la Scoala Speciala nr. 5;
14. Lucrări de montaj a rezervei de apă intangibil (protecție incendiu) – Gradinita nr. 68;

15. Lucrările de montaj a rezervei de apă intangibilă (protecție la incendiu) la Scoala Gimnaziala nr. 88;
16. Lucrările de montaj a rezervei de apă intangibilă (protecție la incendiu) la Colegiul Anghel Saligny;
17. Lucrari de montaj a rezervei de apa intangibila (protectie incendiu) la Scoala Gimnaziala Nicolae Labis (fosta 89)”;
18. Montarea, instalarea, punerea in functiune si autorizarea ISCIR a unor cazane pentru incalzire si furnizare apa calda menajera pentru Autobaza STB TITAN, Bulevardul Theodor Pallady 64, București;
19. Lucrări de execuție pentru redimensionarea instalatiei de utilizare gaze naturale pentru Gradinita nr. 154, str. Barajul Uzului nr. 5A, Sector 3, Bucuresti;
20. Lucrari de amenajare peisagistica curte la Scoala Gimnaziala nr. 95;
21. Lucrari de digitalizare a fluxurilor de mobilitate a elevilor la Scoala Gimnaziala Liviu Rebreanu (fosta 21);
22. Lucrari de digitalizare a fluxurilor de mobilitate a elevilor la Scoala Gimnaziala nr. 80;
23. Lucrari pentru deviere si dezafectare retea publica de apa potabila - Construire cresa mica - Bd. Energeticienilor nr 9-11
24. Lucrari de executie bransamente electrice, apa-canal pentru CONTAINERE - sediul politie locala
25. Lucrari pentru devierea retelelor de iluminat public si relocarea stalpilor – pasaj A2
26. Lucrari pentru devierea retelei Netcity la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
27. Lucrari de executie pentru devierea retelelor de iluminat public si relocarea stalpilor afectati de lucrarile de construire la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
28. Lucrari de executie pentru devierea retelelor de gaze naturale, apa-canal si termoficare la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
29. Lucrari de semaforizare pentru reamenajare intersectie Bd. Th. Pallady cu str. Nicolae Teclu
30. Lucrari pentru devierea retelei Netcity – pasaj Mihai Bravu
31. Lucrari de protejare conducte de transport gaze naturale la obiectivul "Cresterea capacitatii de circulatie auto str. Drumul intre Tarlale"

Lucrarile aflate in curs de executie in anul 2023 sunt urmatoarele:

1. Interconectarea sistemelor de transport auto în zona Drumul între Tarlale – A2;
2. Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale bd. Th. Pallady (IKEA) – construire pasaje rutiere supraterrane;
3. Lucrari de amenajare a unor fantani arteziene ornamentale in Parcul Alexandru Ioan Cuza;
4. Lucrari de amenajare a unor fantani arteziene ornamentale in Parcul Teilor;
5. Modernizare si reabilitare Parc Pantelimon;
6. Amenajare parc tematic -Parc Pantelimon;
7. Complex Multifunctional pentru activitati didactice si sport – Scoala Gimnaziala 67
8. Complex Multifunctional pentru activitati didactice si sport – Scoala Gimnaziala 112
9. Complex Multifunctional pentru activitati didactice si sport – Liceul Teoretic Benjamin Franklin
10. Complex Multifunctional pentru activitati didactice si sport – Scoala Gimnaziala 199(Cuza)
11. Complex Multifunctional pentru activitati didactice si sport – Scoala Gimnaziala 92
12. Complex Multifunctional pentru activitati didactice si sport – Scoala Gimnaziala Leonardo Da Vinci
13. Revitalizarea spațiilor sportive prin amenajarea unei săli de scrimă la Școala Gimnazială nr. 195;
14. Efectuarea lucrarilor de hidroizolatii la cladirile aflate in administrarea Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti” pentru urmatoarele obiective:
 - Gradinita nr. 69 - Bulevardul Nicolae Grigorescu 14;
 - Liceul Teoretic Decebal– magazie - Bulevardul Energeticienilor 9-11;
 - Gradinita 216 corp A - Aleea Barajul Rovinari 10;

- Centru plasament Pinochio - Str.Serg.Bonea Marin nr.2;
 - Scoala Gimnaziala nr. 20 – Sala de Sport -Str. Prevederii 19;
 - Scoala Gimnaziala Cezar Bolliac (nr. 70) – sala de sport - Intrarea Țiglina 37;
 - Scoala Gimnaziala nr. 86 – Corp B- Gradinita – Str. Ion Tuculescu 42;
 - Scoala Gimnaziala nr. 84 – Calea Vitan 135;
 - Gradinita nr. 70 – Corp A – Lucretiu Patrascanu nr. 12;
15. Reconfigurare infrastructură rutieră, amenajare accese, amenajarea parcării la sol, construirea unor spații cu destinația de parcare RH=P, construirea unui zid de sprijin pe latura de Vest, amenajarea peisagistică a terenului și organizare de execuție – (Strada Fizicienilor tronsonul de pe sens opus cuprins între Str. Schitului și str. Plutonier Ion Nedelcu);
16. Reconfigurare infrastructură rutieră, amenajare accese, amenajarea parcării la sol, construirea unor spații cu destinația de parcare (Rh=S+P), amenajarea peisagistică a terenului și organizare de execuție - Strada Maximilian Popper;

Alte obiective de investiții în curs de execuție inclusiv lucrări de deviere rețele apă/canal/gaz/termoficare/stb/telekom/netcity/iluminat/electrice :

1. Interconectarea sistemelor de transport auto în zona Drumul între Tarlale – A2;
2. Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale bd. Th. Pallady (IKEA) – construire pasaje rutiere supraterrane;
3. Lucrări pentru colectare, gestionare a debitelor de apă pluvială din zona reamenajată -pasaj A2;
4. Lucrări pentru relocare/protejare rețele telecomunicații la obiectivul "Interconectarea sistemelor de transport auto în zona Drumul între Tarlale";
5. Lucrări deviere rețelei de semaforizare la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
6. Lucrări de execuție pentru devierea rețelelor Telekom la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
7. Lucrări de execuție pentru deviere cabluri de curent continuu și linie aeriană de contact STB la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
8. Lucrări de deviere rețele de iluminat public și relocarea stălpilor afectați de lucrările de construire la obiectivul "Cresterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
9. Lucrări de execuție pentru devierea rețelei de distribuție de gaze naturale pentru "Cresterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale"
10. Lucrări de execuție pentru devierea rețelelor telecomunicații TELEKOM pentru "Cresterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
11. Lucrări pentru reabilitarea/reamplasarea tuturor gurilor de scurgere ca urmare a modificării tramei stradale și reabilitarea tuturor bransamentelor de apă industrială și a racordurilor la canalizare existentă în zona viitoarelor lucrări pentru "Cresterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
12. Lucrări semaforizare (patru treceri de pietoni) pentru "Cresterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";

Cresterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din sectorul 3

În eforturile masive depuse de Sectorul 3 de a se alinia Directivei C.E. 2020, respectiv diminuarea consumurilor de energie, atât la locuințele private cât și, mai ales, la clădirile publice, Serviciul Investiții, Lucrări Publice concurează la îndeplinirea acestui deziderat prin realizarea, prin operatori specializați în domeniu, de documentație tehnico-economică și realizarea de lucrări de creștere a eficienței energetice la blocurile de locuințe din sectorul 3, care coroborate cu lucrările de reabilitare termică efectuate la clădirile publice să îndeplinească obiectivul menționat.

Mai mult, impreuna cu Directia Dezvolare Durabila si Sustenabilitate Urbana, se pregatesc documentele necesare solicitarii de fonduri europene nerambursabile atat in faza de depunere a cererilor de finantare cat si la faza de rambursare prin POR 2021-2027 si prin Planul Național de Redresare și Reziliență;

Rezolvarea, in limita competentelor, a solicitarilor sosite prin corespondenta scrisa sau electronica;
Exista o ampla corespondenta, indeosebi pe tema problemelor legate de spații de agrement, edificare cladiri ce au ca obiect cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto, construire pasaje rutiere subterane si supraterane,, infrastructură rutieră, a problemelor referitoare la situatia unitatilor de invatamant, contorizandu-se un numar de **7027** de documente pe parcursul anului 2023. Documentele, acoperind o gama larga de subiecte: referate, situatii de lucrari, procese verbale de predare amplasament, ordine de incepere/sistare, cereri de eliberare de certificate de urbanism si autorizatii de construire, cereri pentru eliberare de avize de la furnizorii de utilitati, corespondenta cu petenti si alte institutii publice care concura la indeplinirea actului administrativ.

Participarea la intocmirea si avizarea documentațiilor (ISC, Mediu etc.) ;

In cursul anului 2023, au fost intocmite, documentatiile necesare obtinerii acordurilor/avizelor/autorizatii pentru lucrarile de deviere si bransamente retele edilitare, lucrari de crestere a eficientei energetice la unitatile de invatamant, construirea unor complexe sportive in cadrul unitatilor de invatamant, si alte obiective de investitii.

Initierea proiectelor de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 3 privind aprobarea/modificarea documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investitii;

- Intocmește rapoarte de specialitate și inițiază proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3 privind aprobarea/modificarea/actualizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții ale Sectorului 3 al Municipiului București derulate de Direcția Investiții și Achiziții;
- Inițiază proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3 privind încheierea de protocoale/convenții pentru finanțarea și/sau realizarea de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- Intocmeste documentatia si raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3, privind aprobarea/modificarea/ actualizarea indicatorilor tehnico – economici aprobati in vederea realizării de lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice cum ar fi, dar fără a se limita la: spații de agrement, edificare cladiri ce au ca obiect cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto, subterane si supraterane, construire pasaje rutiere, preluarea în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 a unor terenuri, artere de circulație, stații transport public, puncte termice care se află pe raza teritorial-administrativă a Sectorului 3 al Municipiului București etc., ce vor fi atribuite prin procedurile de achizitie publica in baza Legii nr.98/2016;

4.Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe: Directia Economica

5. Nerealizari, cu mentionarea cauzelor acestora(acolo unde e cazul)

- Nu este cazul

6.Propuneri pentru imbunatatirea activitatii si influenta acesteia asupra activitatii intregii primarii.

- Monitorizarea permanenta a activitatii;
- Comunicare bazata pe feedback intre directiile primariei;
- Perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;

- Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile în prealabil prioritizate.

7. Informații suplimentare legate de activitate.

- întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3, privind aprobarea/modificarea/ actualizarea indicatorilor tehnico - economici aprobați în vederea realizării de lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice cum ar fi, dar fără a se limita la: spații de agrement, edificare clădiri ce au ca obiect creșterea capacității de staționare și mobilitate a parcului auto, subterane și supraterane, construire pasaje rutiere, infrastructură rutieră, preluarea în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 a unor terenuri, artere de circulație, stații transport public, puncte termice care se află pe raza teritorial-administrativă a Sectorului 3 al Municipiului București etc.,
- transmite Serviciului Proceduri de Achiziții informațiile necesare includerii achizițiilor de lucrări aferente investițiilor derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice în Programul anual al achizițiilor publice;
- asigură întocmirea documentelor primare necesare efectuării achizițiilor publice de lucrări privind investițiile Primăriei Sectorului 3 derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice -referate de necesitate, caiete de sarcini, note estimative, note de fundamentare, note justificative etc.;
- colaborează cu deținătorii/ administratorii de rețele edilitare în vederea coordonării programelor de investiții care privesc Sectorul 3 derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- răspunde de întocmirea formelor necesare, potrivit prevederilor legale pentru demararea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- asigură direct sau prin intermediul proiectanților obținerea avizelor și acordurilor și a altor documente necesare elaborării documentației tehnico-economice, de la furnizorii de utilități pentru lucrările derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- primește și rezolvă în termen, reclamațiile și sesizările primite din partea cetățenilor sectorului privind investițiile Sectorului 3 al Municipiului București derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- programează, pregătește, urmărește executarea, verifică situațiile de lucrări și recepția lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- întocmește documentele necesare efectuării decontărilor lucrărilor aferente obiectivelor de investiții ale Sectorului 3 al Municipiului București derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- verifică și avizează facturile de decontare a situațiilor de lucrări realizate;
- asigură execuția unor lucrări de calitate prin respectarea de către antreprenori a prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- stabilește, pentru bunul mers al activității, și alte sarcini tehnico-profesionale în raport cu diriginții, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice;
- verifică notele de constatare pentru confirmarea decontării lucrărilor executate, precum și a eventualelor suplimentări/renunțări;
- verifică prin diriginți, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice respectarea documentației de execuție și a proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- verifică prin diriginții de șantier, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice concordanta dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, în funcție de stadiul fizic al acestora și propune bun de plată pentru situațiile de lucrări verificate de către aceștia, conform legilor și normativelor în vigoare;

- participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- întocmește programe pentru recepția finală a obiectivelor derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice, la expirarea perioadei de garanție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și convoacă comisiile de recepție în acest sens, verifică modul de comportare al obiectivului în cursul perioadei de garanție și constată dacă au fost remediate de către constructor deficiențele semnalate la recepția preliminară sau cele apărute în perioada de garanție;
- difuzează în termen, procesele - verbale de recepție la toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat;
- procedează la completarea cărții tehnice a construcției la obiectivele de investiții în perioada de exploatare (dacă este cazul);
- colaborează cu Inspectoratul de Stat în Construcții pentru participarea la fazele determinante ale lucrărilor;
- întocmește certificatele constatatoare în urma procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și le transmite către Serviciul Proceduri de Achiziții.
- depune eforturi pentru obținerea de fonduri europene și /sau alte surse legale în vederea realizării unor obiective de investiții.
- ține evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- împreună cu Direcția Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă, se pregătesc documentele îndeplinește orice alte atribuții date de către Primar și șefii ierarhici superiori care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului cu privire la implementarea contractelor de lucrări/ servicii/ produse aferente obiectivelor de investiții derulate la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București;

Serviciul Derulare Și Monitorizare Contracte De Lucrări/Servicii

1. Misiune și obiective

Misiunea Serviciului Derulare și Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii este aceea de a oferi servicii și lucrări publice de calitate cetățenilor Sectorului 3 în condiții de eficiență.

Obiectivul specific al Serviciului Derulare și Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii :

Eficientizarea activității privind implementarea contractelor de lucrări/ produse/ servicii/aferente obiectivelor de investiții ale Sectorului 3 și derularea contractelor de lucrări din surse de finanțare nerambursabile

2. Indicatori de performanță

Număr de contracte monitorizate raportat la Gradul de respectare a termenelor aproximativ 95%.

S-au verificat situații de lucrări primite în proporție de 100%.

3. Scurta prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele Primăriei:

- preia de la Serviciul Proceduri de Achiziții contractele de achiziții publice și asigură îndeplinirea prevederilor legale privind începerea, derularea și finalizarea contractelor.

- examinează/controlează modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a condițiilor de finanțare cu încadrare în plafoanele de decontare și respectarea termenelor contractuale;

- examinează/controlează modul în care au fost întocmite lucrările suplimentare (NCS-urile), precum și lucrările de renunțare (NR-uri) dacă este cazul;

- examinează/controlează și avizează facturile de decontare a situațiilor de lucrări lunare realizate pentru lucrările de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- propune măsuri de regularizare financiară, sistarea plăților, sau după caz, aplicarea de penalizări conform contractului, în cazul când se constată abateri neconforme cu realitatea;
- certifică prin diriginte concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, în funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;
- controlează prin diriginte concordanța situațiilor de lucrări cu stadiile fizice lunar, trimestrial sau anual;

Obiective de investitii incepute in anul 2023 la unitatile de invatamant din sectorul 3 pentru care a fost examinat modul de intocmire si solicitare spre decontare a situatiilor de lucrari si avizare facturi:

1. Renovarea Scolii Gimnaziale Mihai Botez
2. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 82 - sala sport
3. Renovarea Cresei Titan - Lunca Bradului
4. Renovarea Gradinitei nr. 161 Brandusa, corp A
5. Renovarea Scolii Gimnaziale Mexic
6. Renovarea Gradinitei nr. 211
7. Renovarea Scolii Gimnaziale Barbu Delavrancea
8. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 82 - corp C1
9. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stanescu
10. Renovarea Scolii Speciale nr. 5
11. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 20
12. Renovarea Cresei Potcoava corp A
13. Renovarea Centrului de ingrijire si asistenta pentru persoane cu dizabilitati Casa MAX
14. Renovarea Scolii Gimnaziale Nicolae Labis (nr. 89)
15. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 195 (Hamburg) - corp C
16. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 54 - corp Scoala
17. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 54 - sala de sport
18. Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 81
19. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stanescu - corp C10
20. Renovarea Corpului de gradinita al Scolii Gimnaziale nr. 88
21. Renovarea Salii de sport a Liceului Teoretic Al. I. Cuza
22. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stanescu (corp C2 atelier)
23. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stanescu (corp C5 sala de sport)
24. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stanescu (corp C8 cantina)
25. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stanescu (corp C11-camin)
26. Renovarea Corpului C2 (sala de sport) a Colegiului Tehnic Mihai Bravu
27. Renovarea Corpului C3 al Liceului Tehnologic Dragomir Hurmuzescu
28. Renovarea Corpului C1 din Bd. 1 Decembrie 12-14, Cresa Ghiocelul
29. Renovarea Corpului C1 din Str. Codrii Neamtului nr. 4
30. Renovarea Liceului Tehnologic Costin D. Nenitescu - Corp C4
31. Renovarea corpului C2 al Colegiului Tehnic Dragomir Hurmuzescu

Lucrari de extindere incepute in anul 2023 la unitatile de invatamant din sectorul 3 pentru care a fost examinat modul de intocmire si solicitare spre decontare a situatiilor de lucrari si avizare facturi:

1. Lucrari de extindere - Scoala Gimnaziala nr. 149
2. Lucrari de extindere - Scoala Gimnaziala nr. 195
3. Lucrari de extindere - Scoala Gimnaziala nr. 88
4. Lucrari de extindere - Liceul Al. I. Cuza
5. Lucrari de extindere - Liceul Dragomir Hurmuzescu

Alte obiective de investitii finalizate pentru care a fost examinat modul de intocmire si decontare a situatiilor de lucrari si avizare facturi: :

1. Achizitionarea, montarea, instalarea, punerea in functiune si autorizarea ISCIR a unor cazane pentru incalzire si furnizare apa calda menajera pentru Autobaza STB Titan (inclusiv proiectare si avizare) din BD. Theodor Pallady 64 Bucuresti

În cadrul Direcției Investiții și Achiziții sunt în derulare următoarele programe privind creșterea performanței energetice:

„Programul local multianual privind creșterea performanței energetice la blocurile de locuințe”

înființat în conformitate cu prevederile OUG nr.18/2009 - ***privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe***, cu modificările și completările ulterioare, program aprobat prin H.C.L.S3 nr.14/2009 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru actualizarea programului a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3 pentru două hotărâri, respectiv:

HCLS 3 nr.126/20.04.2023 prin introducerea unui numar de 4 asociații de proprietari;

HCLS 3 nr.477/19.10.2023 prin introducerea unui număr de 24 asociații de proprietari;

În cadrul acestui program nu au fost demarate lucrări de creșterea performanței energetice în anul 2023.

„Programul multianual de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat – Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile multietajate cu destinația principală de locuință”

înființat în conformitate cu prevederile Legii nr.212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, precum și prevederile Ordinului nr. 2853/2022 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, program aprobat prin HCLS3 nr. 557/29.12.2022.

În acest program au fost incluse clădirile încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasă de risc seismic II, și cuprinde un număr de 96 de asociații de proprietari, respectiv 82 imobile.

Prin **Ordinul nr. 855/2023 pentru modificarea, completarea și înlocuirea Anexelor la Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.388 privind aprobarea listelor sinteză ale obiectivelor de investiții pentru Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție pentru clădirile multietajate cu destinația principală de locuință**, modificat prin Ordinul ministrului dezvoltării lucrărilor publice și administrației nr.2614/2023 pentru Sectorul 3 al Municipiului București au fost incluse în Lista sinteză a **obiectivelor de investiții pentru Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție pentru clădirile multietajate cu destinația principală de locuință** un număr de 49 de imobile.

Astfel, la nivelul Sectorului 3, în funcție de documentația depusă de către asociațiile de proprietari în vederea obținerii finanțării lucrărilor de renovare integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată), în cadrul programului sus amintit, a fost întocmită documentația tehnico-economică și aprobați indicatorii tehnico-economici pentru un număr de 13 imobile, respectiv:

nr. Crt	Amplasament (adresa administrativa)	hcls aprobare indicatori
1	Strada Campia Libertății nr.29, bl.B6	573/14.11.2023
2	Strada Gheorghe Petrascu nr.16, bl.B10	572/14.11.2023
3	Intrarea Intrecreii nr.2, bl.G2	565/14.11.2023
4	Intrarea Odobesti nr.12, bl.V7A	568/14.11.2023
5	Calea Calarasilor nr. 319 Bl.A	564/14.11.2023
6	Aleea Rotunda nr.3, bl.Y4A	574/14.11.2023
7	Intrarea Barsei nr.1A, bl.M9bis	571/14.11.2023
8	Bulevardul Nicolae Grigorescu nr.5A, bl.M5bis	569/14.11.2023
9	Aleea Budacu nr.3, bl.M5	566/14.11.2023
10	Aleea Barajul Dunării nr.6, bl.M37	563/14.11.2023
11	Strada Cozla nr.2A, bl.F3	570/14.11.2023
12	Strada Zborului nr.1	575/14.11.2023
13	Bulevardul Camil Ressu nr.42, bl.A12	567/14.11.2023

Pentru imobilele la care a fost elaborată documentația tehnico-economică s-au solicitat și obținut următoarele avize:

- 13 certificate de urbanism;
- 13 avize de mediu;
- 13 avize salubritate;
- 13 avize Distrigaz;
- 11 avize Enel Distribuție (restul depuse și neprocesate de către furnizorul de utilități);
- 9 avize Apa Nova (restul depuse și neprocesate de către furnizorul de utilități);
- 13 avize termoenergetica (restul depuse și neprocesate de către furnizorul de utilități);

De asemenea, a fost depusă documentația pentru obținere Autorizație de construire pentru un număr de 12 imobile.

Pentru aceste imobile, după obținerea autorizației de construire și semnarea contractului de finanțare urmează a se demara lucrări în decursul anului 2024.

După modificarea legislației incidente, respectiv diminuarea perioadei de interdicție de vânzare a apartamentelor de la 25 ani la 5 ani pentru persoanele fizice, precum și modificarea prevederilor aferente obținerii acordului proprietarilor de la unanimitate la jumătate plus unu, un număr de 30 de imobile au depus documentația în cadrul acestui program. Pentru aceste imobile s-a solicitat obținerea certificatelor de urbanism, până la data întocmirii prezentei obținându-se 13 certificate de urbanism, urmând a se solicita obținerea avizelor stabilite prin certificatele de urbanism.

Programul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa de investiții 1: Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale - Operațiunea A.1 – Renovare integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată) a clădirilor rezidențiale multifamiliale

În cadrul acestui Program au fost depuse solicitări de finanțare, în etapa a II-a desfășurată în perioada 10.10.2022-23.10.2022, pentru un număr de 73 de componente, însumând un total de 77 asociații de proprietari. Până la data întocmirii prezentei au fost semnate un număr de 3 contracte de finanțare, respectiv:

Bd. Theodor Pallady nr.8, bl.M3C;
Str. Constantin Brancusi nr.4, bl.A12bis;
Str. Cezar Bolliac nr.72.

De asemenea, pentru aceste imobile a fost întocmită și înaintată documentația pentru 3 hotărâri de consiliul local privind aprobarea indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivelor sus menționate. Pentru imobilul situat în str. Cezar Bolliac nr.72 a fost întocmită documentația pentru actualizarea indicatorilor tehnico-economici faza PTH – hcls nr.476/19.10.2023.

Adresă obiectiv	HCLS aprobare indicatori	HCLS actualizare indicatori la faza PTH
Bd. Theodor Pallady nr.8, bl.M3C;	nr. 127- 20.04.2023	----
Str. Constantin Brancusi nr.4, bl.A12bis;	nr. 130-20.04.2023	-----
Str. Cezar Bolliac nr.72.	nr. 132-20.04.2023	nr. 476-19.10.2023

Totodată s-au obținute următoarele avize:

- 3 certificate de urbanism;
- 3 avize de mediu;
- 3 avize salubritate;
- 3 avize Distrigaz;
- 3 avize Enel Distribuție (restul depuse și neprocesate de către furnizorul de utilități);
- 3 autorizații de construire;

Până la data întocmirii prezentei, nu au fost demarate lucrări de renovare integrată.

Programul Național de Redresare și Rezilientă (PNRR), Axa de investiții 1: Schema de granturi pentru eficiență energetică și rezilientă în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A.3 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale

În cadrul acestui Program au fost depuse solicitări de finanțare, în etapa I și în etapa II, pentru un număr de 260 componente, însumând un număr de 344 asociații de proprietari. Până la data întocmirii prezentei au fost semnate un număr de 6 contracte de finanțare, pentru un număr de 24 imobile, astfel:

Contract de finanțare	Cerere de finanțare	Număr componente cerere de finanțare	Număr de asociații de proprietari
141789/14.12.2022	CF 1	12	14
135940/29.11.2022	CF 4	1	1
138715/08.12.2022	CF 5	2	2
18153/13.02.2023	CF 6	4	6
23670/27.02.2023	CF 9	1	2
18212/13.02.2023	CF 13	4	5

Pentru aceste imobile a fost întocmită și înaintată documentația necesară aprobării indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivelor sus menționate. Astfel, aceștia au fost aprobați în cadrul următoarelor hotărâri de consiliu local (6 hcls):

Cerere de finanțare	Număr componente cerere de finanțare	HCLS aprobare indicatori	HCLS actualizare indicatori faza PTH
CF 1	12	nr.23 din 26.01.2023	-----
CF 4	1	nr.24 din 26.01.2023	-----
CF 5	2	nr.25 din 26.01.2023	-----
CF 6	4	nr.128 din 20.04.2023	-----
CF 9	1	nr.129 din 20.04.2023	-----
CF 13	4	nr.131 din 20.04.2023	-----

S-au obținute următoarele avize:

- 24 certificate de urbanism;
- 24 avize de mediu;
- 24 avize salubritate;
- 24 avize Distrigaz;
- 24 avize Enel Distribuție (restul depuse și neprocesate de către furnizorul de utilități);
- 24 autorizații de construire;

În prezent imobile pentru care au fost semnate contracte de finanțare sunt în execuție, respectiv:

nr. crt	Obiectiv PNRR	Cerere Finanțare
1	Sos. Mihai Bravu nr.438, bl. V13	CF1
2	Aleea Emil Botta nr.6, bl.M107	CF1
3	Str. Minis nr.10, bl.X7	CF1
4	Bd. Nicolae Grigorescu nr.29A, bl.N22A, sc.A	CF1
	Bd. Nicolae Grigorescu nr.29A, bl.N22, sc.B	CF1
5	Str. Matei Basarab nr.92, bl.L118	CF1
6	Str. Gura Vadului nr.3, bl.G23	CF1
7	str. Perisoru nr.14, bl.N4B	CF1
8	Calea Calarasi nr.167, bl.39	CF1
9	str. Ramnicu Valcea nr.30, bl.15, sc.1	CF1
	str. Ramnicu Valcea nr.30, bl.15, sc.2	CF1
10	Str. Laborator nr.138, bl.S31B, sc.A	CF1
11	Str. Zizin nr.5, bl.80A	CF1
12	Str. Răcari nr.55, bl.71	CF1
13	Aleea Fizicienilor nr.6-11, bl.3B	CF4
14	Str. Fildesului nr.2, bl.G6	CF5
15	Str. Schitului nr.6, bl.7D1	CF5
16	Aleea Foisorului nr.89-91, bl.5	CF 6
17	Aleea Lacramioarei nr.3, bl.9B	CF 6
18	Str. Panait Cerna nr.4, bl.M57, sc.3	CF 6
	str. Panait Cerna nr.4, bl.M57, sc.1	CF 6
	str. Panait Cerna nr.4, bl.M57, sc.2	CF 6
19	Str. Nerva Traian nr.18, bl.M34	CF 6
20	str. Anastasie Panu nr.2, bl.A1, sc.3	CF 9

	str. Anastasie Panu nr.2, bl.A1, sc.2	CF 9
21	str.Valea Buzaului nr.12, bl.G29, sc.1-6	CF13
22	Sos. Mihai Bravu nr.305, bl.14A	CF13
23	Bd. Camil Ressu nr.68, bl.1B	CF13
	Calea Vitan nr.111, bl.V16A, sc.2	CF13
24	Calea Vitan nr.111, bl.V16A, sc.1	CF13

Proiectul pilot cu titlul “ Consumă inteligent, utilizează energie verde ”

pentru un număr de 50 blocuri de locuințe din sectorul 3 a fost aprobat prin HCLS nr.544/15.12.2022.

Facem precizarea că proiectul sus amintit este un program complementar programului de creștere a eficienței energetice și se adresează clădirilor care au beneficiat de măsuri de creșterea eficienței energetice dar pentru care măsurile ce se vor aplica clădirii nu au fost stabilite inițial prin auditul energetic

Astfel:

a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3 pentru includerea în proiectul pilot și aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru un număr de 9 asociații de proprietari - HCLS nr.28/26.01.2023, respectiv:

Nr. Crt.	OBIECTIV
1	Str. Nicolae Sebe nr. 4, BL. L11
2	Al Fizicienilor nr. 4, bl. 3F
3	Str. Lucrețiu Pătrăscanu nr. 13, bl. G1
4	Str. Ramnicu Valcea nr. 3, bl. 4
5	Str. Ramnicu Vâlcea nr. 1, bl. 4A
6	Str. Anastasie Panu, nr. 8, bl. A12, sc. 2
7	B-dul Th. Pallady, nr. 27, bl. G3bis
8	Str. Istriei, nr. 6, bl. 21D
9	Al. Barajul Sadului, nr. 3-5, bl. N12-N13

a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3 în vederea actualizării indicatorilor tehnico-economici aferenți acestor imobile, conform lucrărilor agreeate de asociațiile de proprietari - HCLS nr.232/18.05.2023.

a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3 pentru includerea în proiectul pilot și aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru un număr de 41 de asociații de proprietari - HCLS nr.133/20.04.2023, respectiv:

NR. CTR.	OBIECTIV	NR. CTR.	OBIECTIV
1	Str. Gura Ialomitei nr. 7, bl. 8	22	Aleea Barajul Bicz, nr. 9, bl. M31
2	Str. Onisifor Ghibu nr. 4, bl. O31,	23	Str. Petre Ionescu, nr. 5, bl. X19

3	Str. Adrian Carstea nr.70, bl.35, sc.1
4	Bd. Camil Ressu nr.10, bl.3, sc. 3,4
5	Bd. Mihai Bravu nr. 200, bl. 103, sc. 2
6	Aleea Adjud nr. 4, bl. F2,
7	Bd. Camil Ressu nr.10, bl.3, sc. 1
8	Str. Alexandru Papiu Ilarian nr.4, bl.43, sc.3
9	Bd.Theodor Pallady nr.7-13, bl.R5
10	Str.Vlahita nr. 3, bl. PM18
11	Bd. Camil Ressu nr. 76, bl. S1A,
12	Intrarea Reconstructiei nr. 4, bl. 27
13	Str. Ramnicu Valcea nr.4, bl. S19
14	Str. Ramnicu Valcea nr. 5-7, bl. S15
15	Str. Murgeni nr. 7, bl. L27, sc. 1
16	Intr. Patinoarului nr. 23, bl. PM55, sc. C
17	Str. Crivatului nr. 1, bl. 43A,
18	Str. Lotrioara nr.13-15, bl.V41
19	Str. Vlad Dracul nr. 4, bl. B2,
20	Intrarea Badeni nr. 7, bl. M61
21	Bd. Camil Ressu nr. 16, bl. B4BIS

24	Str. Odobești, nr. 5, bl. Z1
25	Al. Buhuși, nr. 5, bl. 6, sc. 1-4
26	Al. Școlărilor, nr. 6, bl. S4,
27	Str. Baia Mare, nr. 4, bl. 5
28	Intr. Bârsei, nr. 7, bl. G4
29	Str. Papiu Ilarian, nr. 4, bl. 43, sc. 5
30	Str. Constantin Brâncuși, nr. 3, bl. D12
31	Str. Rarau, nr. 3, bl. V69, sc. 1
32	Str. Rarau, nr. 3, bl. V69, sc. 2
33	Str. Anastasie Panu, nr. 8, bl. A12, sc. 1
34	Str. Danubiu, nr. 5, bl. 20H
35	Str. Danubiu, nr. 2, bl. 17
36	Str. Danubiu, nr. 9, bl. 6F, sc. 1+2
37	Str. Ion Țuculescu, nr. 34, bl. 25, sc. 1-3
38	Str. Liviu Rebreanu, nr. 29, bl. M36
39	Al. Barajul Sadului, nr. 7, bl. M4
40	Al. Barajul Bicz, nr. 11C, bl. M 32A
41	Al. Barajul Sadului, nr. 4, bl. T2

Pentru imobilele înscrise în proiectul pilot au fost demarate lucrări la un număr de 37 asociații de proprietari, fiind semnat proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor doar pentru asociația de proprietari din str. Anastasie Panu nr.8, bl.A12, sc.2.

Programul multianual cu titlul “Consumă inteligent, utilizează energie verde”

Având în vedere că numărul imobilelor stabilite în cadrul proiectului pilot, aprobat prin HCLS 544/15.12.2022, a fost atins iar la nivelul Direcției Investiții și Achiziții mai existau solicitări din partea asociațiilor de proprietari s-a stabilit continuarea demersului inițial și transformarea lui într-un program multianual.

Astfel:

-a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3 în vederea înființării programului multianual - HCLS nr.134/20.04.2023.

-a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3 în vederea includerii și aprobării indicatorilor tehnico-economici pentru un număr de 43 asociații de proprietari - HCLS nr.501/26.10.2023, respectiv:

Nr.crt	IMOBIL/ADRESA
1	Str. Pene Dumitru, nr. 1, bl. J52, sc.2
2	Str. Istriei, nr. 34, bl. 10, sc. 1
3	Calea Vitan, nr. 107, bl. V14B, sc. 1
4	Str. Anastasie Panu, nr. 13, bl. D1, sc.2
5	Str. Sold. Petre Tina, nr. 11, bl. L39, sc. B
6	Str. Gheorghe Tătărascu, nr. 8, bl. S13

Nr.crt	IMOBIL/ADRESA
22	Str. Liviu Rebreanu, nr. 15, bl. N3
23	Str. Becatei, nr. 6A, bl. V7
24	Str. Liviu Rebreanu, nr. 32C, bl. PM72
25	Str. Campineanca, nr. 6, bl. 2T
26	Str. Bogdan Tudor, nr. 2, bl. 20B
27	Bd Theodor Pallady, nr. 15, bl. U28

7	Bd. Râmnicu Sărat, nr. 21, bl. 20L, sc. 3	28	Str. Odobești, nr. 2A, BL. N2B
8	Str. Al. Moruzzi, nr. 5, bl. A13, sc. 1	29	Str. Agatha Barseșcu, nr. 11, bl. V11, sc. 1
9	Str. Liviu Rebreanu, nr. 11, bl. 49	30	Str. Theodor Speranția, nr. 98, bl. S28, sc. A
10	Str. Zizin, nr. 11, bl. 40, sc. 10	31	Calea Vitan, nr. 104, bl. V42A, sc. 4
11	Str. Burdujeni, nr. 5A, bl. GC6	32	Str. Prevederii, nr. 2, bl. D13
12	Str. Marin Bonea, nr. 2, bl. 13, sc. 2	33	Str. Armeniș, nr. 2, bl. P3, sc. A
13	Bd Camil Ressu, nr. 9, bl. 58	34	Str. Râmnicu Vâlcea, nr. 22, bl. 31
14	Str. Laborator, nr. 131, bl. S2	35	Bd. Camil Ressu, nr. 19, bl. 56
15	Str. Fizicienilor, nr. 22, bl. 21A, sc. 1	36	Str. Armeniș, nr. 2, bl. P3, sc. B
16	Str. Marin Bonea, nr. 2, bl. 13, sc. 1	37	Str. Câmpia Libertății, nr. 31, bl. 6A, sc. 1, 2, 3
17	Str. Breaza, nr. 5, bl. V22B	38	Str. Mihale Stelian, nr. 9, bl. PM96, sc. 1
18	Șos. Mihai Bravu, nr. 327, bl. 54, sc. 1	39	Str. Anastasie Panu, nr. 10, bl. B7, sc. 1+2
19	Str. Dumitru Pene, nr. 1, bl. J52, sc. 1	40	Al. Scolarilor, nr. 14, bl. S14
20	Str. Plt. Petre Ionescu, nr.9, bl. X13	41	Al. Râmnicu Sarat, nr. 7, bl. 3C
21	Str. Danubiu, nr. 1, bl. 20E	42	Str. Papiu Ilarian, nr.6, bl.42
		43	Str. Jean Steriadi, nr. 23-25, bl. L16, sc. 4

Din cele 43 imobile, au fost demarate lucrări la un număr de 20 imobile (finalizat montarea panourilor fotovoltaice).

Programul Regional (PR) București-Ilfov (BI) 2021-2027- Prioritatea 3- O regiune prietenoasă cu mediu – Acțiunea 3.1 -Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale -„Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3”

Având în vedere că în perioada următoare urmează a se deschide **Apelul dedicat creșterii eficienței energetice în clădirile rezidențiale** din cadrul Priorității 3 - O regiune prietenoasă cu mediul, a Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, conform prevederilor Grilei de Evaluare Tehnică și Financiară (Anexa 10 -Ghidul solicitantului, postat în consultare publică) - *Maturitatea proiectului - Stadiul lucrărilor -Solicitantul prezintă Ordin de începere și a efectuat lucrări de baza (minim 10% din valoarea investiției de bază - capitolul 4 din Devizul General)*, pentru o serie de imobile a fost întocmită și înaintată documentația în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici pentru 5 hotărâri de consiliu, astfel :

HCLS nr.422/30.08.2023 *privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la 150 blocuri de locuințe din Sectorul 3;*

HCLS nr. 439/14.09.2023 *privind modificarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la 23 de blocuri de locuințe din Sectorul 3;*

HCLS nr. 438/14.09.2023 *privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la 7 blocuri de locuințe din Sectorul 3;*

HCLS nr.461/ 28.09.2023 *privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la 161 blocuri de locuințe din Sectorul 3;*

HCLS nr. 478/19.10.2023 *privind modificarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la 8 blocuri de locuințe din Sectorul 3;*

Pentru un număr de 168 imobilele unde a existat solicitare de participare din partea asociațiilor de proprietari la *Programul Regional (PR) București-Ilfov (BI) 2021-2027- Prioritatea 3- O regiune prietenoasă cu mediu – Acțiunea 3.1 -Creșterea eficienței energetice*

în clădirile rezidențiale -, Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 s-au obținut următoarele avize:

- 168 certificate de urbanism;
- 168 avize de mediu;
- 168 avize salubritate;
- 168 avize distrigaz;
- 168 avize enel distribuție (restul depuse și neprocesate de către furnizorul de utilități);
- 168 autorizatii de construire;

În cadrul acestui program au fost demarate încheiate contracte de execuție și demarate lucrări pentru un număr de 159 imobile.

Nr. Crt.	Obiectiv POR
1	Al. Buhusi nr. 1, bl. 4
2	Al. Buhusi nr. 3, bl. 5
3	Str. Foisorului nr. 15, bl. F9C
4	Bd. Camil Ressu nr. 70, bl. PM26
5	Str. Nicolae Pascu nr. 7, bl. 7A
6	Str. Valeriu Braniste nr. 54-56, bl. D1
7	Al. Codrii Neamtului nr. 6, Bl. PM26bis
8	Bd. Camil Ressu nr. 57, bl. H13
9	Al. Mizil nr. 6, bl. C2
10	Str. Locotenent Nicolae Pascu nr. 8, bl. 4
11	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 26, bl. 6
12	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 20, bl. 2 Titan
13	Str. Complexului nr. 10, bl. 40
14	Str. Stefan Octavian Iosif nr. 2, bl. M51.
15	Str. Vlaicu Voda nr. 23, bl. V39
16	Str. Nerva Traian nr. 16, bl. M35
17	Str. Theodor Sperantia nr. 100, bl. S27
18	Str. Nerva Traian nr. 17-19, bl. M70
19	Str. Nerva Traian nr. 5, bl. M65
20	Str. Plt. Radu Gheorghe nr. 5, bl. 12
21	Str. Matei Basarab nr. 65, bl. L109
22	Str. Istriei nr. 12, bl. 19D
23	Str. Baia Mare nr. 1, bl. 8
24	Str. Codrii Neamtului nr. 4, bl. 5
25	Str. Dristorului nr. 88, bl. B13
26	Str. Campia Libertatii nr. 47, bl. MC1
27	Calea Calarasilor nr. 240, bl. 76, sc.1,2.
28	Str. Nucului nr. 6, bl. V101
29	Str. Foisorului nr. 5, bl. F4C
30	Str. Liviu Rebreanu nr. 12, bl. K2

Nr. Crt.	Obiectiv POR
81	Str. Vlaicu Voda nr. 22, bl. V82A, sc. 1, 2,
82	Splaiul Unirii nr. 37, bl. M10
83	Al. Dimitrie Anghel nr. 4, bl. M59
84	Str. Panait Cerna nr. 8, bl. M58, sc. 1-3
85	Str. Theodor Sperantia nr. 104, bl. S25, sc. A+B
86	Calea Vitan nr. 12, bl. V50B, sc. 1, 2.
87	Str. Zizin nr. 16, bl. V101A
88	Str. Branduselor nr. 8, bl. V77, sc. 1-3
89	Bd. Ramnicu Sarat nr. 14, bl. 20J
90	Str. Istriei nr. 25, bl. 2
91	Sos. Mihai Bravu nr. 394, bl. B1A
92	Str. Aurel Botea nr. 2, bl. B9
93	Str. Lucretiu Patrascanu nr. 9, bl. Y2
94	Calea Vitan nr. 211, bl. 30
95	Str. St. O. Iosif nr. 4, bl. M54.
96	Str. Foișorului nr. 20, bl. F13C, sc. 1-3
97	Str. Fetesti nr. 2, bl. V12
98	Bd. Ramnicu Valcea nr. 19, bl. 23
99	Al. Giurgeni nr. 9-11, Bl. F9, sc. 1-4
100	Str. Nerva Traian nr. 15, bl. M69
101	Calea Calarasilor nr. 177, bl. 68, sc. 3-4
102	Calea Calarasilor nr. 307, bl. 68, sc. 1,2.
103	Calea Calarasilor nr. 178, bl. 60, sc. A, B.
104	Str. Traian Popovici nr. 87, bl. B11.
105	Bd. Octavian Goga nr. 21, bl. M103.
106	Bd. Mircea Voda nr. 37, bl. M29, sc. A-D
107	Bd. Mircea Vodă nr. 42, bl. M14, sc. 1, 2
108	Str. Matei Basarab nr. 72, bl. L112, sc. 1,2,3.
109	Str. Matei Basarab nr. 104, bl. 72
110	Str. Tudor Gheorghe Bogdan nr. 7, bl. 21

31	Str. Matei Basarab nr. 64, bl. L110	111	Str. Vlahita nr. 2, bl. M3K
32	Str. Danubiu nr. 6, bl. 6E	112	Intrarea Badeni nr. 4, bl. T6
33	Str. Murgeni nr. 14, bl. l26	113	Str. Mesterul Manole nr. 4, bl. D10
34	Al. Plenita nr. 4, bl. Y8	114	Al. Perisoru nr. 10, bl. 1
35	Str. Emil Botta nr. 1, bl. M109	115	Str. Banul Udrea nr. 2, bl. G7
36	Str. Ramnicu Valcea nr. 6, bl. S20	116	Sos. Mihai Bravu nr. 311, bl. S3
37	Str. Marius Emanoil Buteica nr. 12, bl. 60	117	Bd. Octavian Goga nr. 23, bl. M106, sc. 1-5
38	Str. Racari nr. 14, bl. 44	118	Bd. Burebista nr. 1, bl. D15, sc. 1-4
39	Sos. Mihai Bravu nr. 380-382, bl. B3B+B3C	119	Bd. Mircea Voda nr. 40, bl. M11, sc. 1-4.
40	Str. Theodor Sperantia nr. 108, bl. S22	120	Intrarea Muncii nr. 4A, bl. C
41	Al. Madarasi nr. 5, bl. D10A, sc.A	121	Str. Schitulului nr. 16, bl. 43
42	B-dul Ramnicu Sarat nr. 9, bl. 7D	122	Str. Foisorului nr. 6, bl. F2C
43	Str. Anastasie Panu nr. 19, bl. D4	123	Str. Aurel Botea nr. 10, bl. B6B
44	Str. Burdujeni nr. 3A, bl. GC5	124	Al. Banu Udrea nr. 11, bl. V103
45	B-dul Ramnicu Sarat nr. 22, bl. 7A	125	Al. Banu Udrea nr. 10, bl. V102
46	Str. Banu Udrea nr. 5-7, bl. J1	126	Sos. Mihai Bravu nr. 390, bl. B2C
47	Calea Calarasilor nr. 323, bl. 201	127	Bd. Unirii nr. 73, G3, sc. 1-3 - SC. 1
48	Str. Vasile Carlova nr. 2, bl. A7bis	128	Str. Rarau nr. 5 x Str. Branduselor nr. 6 x Str. Vlaicu Voda nr. 18 - bl. V70, sc. 1-5
49	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 22, bl. 3	129	Str. Panait Cerna nr. 7, bl. M44
50	Str. Racari nr. 22 / Str. Lugojana nr. 12, bl. 15C	130	Bd. Octavian Goga nr. 22, bl. M63.
51	Splaiul Unirii nr. 45, bl. M15	131	Al. Barajul Cucuteni nr. 4, bl. M5A
52	Al. Banul Udrea nr. 9, bl. V104	132	Str. Branduselor nr.1/Str.Vlaicu Voda nr.17, bl. V43, sc.1-3
53	Str. Traian Popovici nr. 128A, bl. B4F	133	Bd. Decebal nr. 3, bl. S12B
54	Str. Vasile Carlova nr. 4, bl. A6	134	Al. Alexandru Moruzzi Voievod nr. 13, bl. V54
55	Str. Mizil nr. 5, bl. 4	135	Sos. Mihai Bravu nr. 202, bl. 104
56	Str. Foişorului nr. 18, bl. F12C	136	Str. Danubiu nr. 8, bl. 6D
57	Str. Patriotilor nr. 2, bl. PM15, sc. A+B	137	Str. Lacramioarei nr. 2, bl. 8D, sc. 1+2
58	Calea Vitan nr. 199, bl. 52, sc. 1+2	138	Intarea Dumitru Dragan nr. 4, bl. 8A1
59	Al. Barajul Bicz nr. 6, bl. M26	139	Intrarea Dumitru Dragan nr. 2, bl. 8A2
60	Str. Becatei nr. 4, bl. R4, sc. D	140	Str. Lucian Blaga nr. 2, bl. K1
61	Str. Ticus nr. 1, bl. M31A	141	Al. Ramnicu Sarat nr. 7, bl. 7C
62	Al. Florin Ciungan nr. 5, bl. 66	142	Str. Iosif Ion nr. 6, bl. 7B, sc. 1, 2
63	Str. Burdujeni nr. 14, bl. N12	143	Bd. Mircea Voda nr. 43, bl. M32
64	Str. Lucreţiu Pătrăşcanu nr. 1, bl. G3	144	Calea Calarasilor nr. 179, bl. 49
65	Str. Foisorului nr. 24, bl. F14C, sc. 2	145	Bd Decebal nr. 8, bl. S9, sc. 1
66	Str. Anastasie Panu nr. 21, bl. D5	146	Al. Onisifor Ghibu nr. 1, bl. O28 bis
67	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 29C, bl. PM80	147	Str. Matei Basarab nr. 96, bl. L122, sc. 4
68	Str. Caloian Judetul nr. 12, bl. D18, sc. 1-2	148	Al. Gura Ialomitei nr. 16, bl. PC11, sc. 1, 2,
69	Str. Ghe. Petrascu nr. 53, bl. PM53, sc. A si B	149	Str. Ramnicu Sarat nr. 2, bl. H7
70	Str. Zizin nr. 3, bl. V75C, sc. A+B	150	Str. Lucretiu Patrascanu nr. 3, bl. Y1

71	Str. Calusarilor nr. 2, bl. 43, sc. 1	151	Str. Nicolae Pascu nr. 1, bl. 7B1
72	Str. Voievod Alexandru Moruzzi nr. 9, bl. V60	152	Calea Vitan nr. 10, bl. V50A
73	Calea Vitan nr. 233, bl. 1A	153	Aleea Barajul Cucuteni 8, bl. M7A
74	Bd. Ramnicu Sarat nr. 17, bl. 20I	154	Str. Danubiu nr. 15, bl. 55, sc. 1-4
75	Str. Laborator nr. 128A, bl. 39A	155	Str. Danubiu nr. 11, bl. 6H
76	Str. Ramnicu Valcea nr. 13-15, bl. S30A	156	Sos. Mihai Bravu nr. 297, bl. 15A, sc. A+B
77	Str. Fizicienilor nr. 14, bl. 2A	157	Splaiul Unirii nr. 43, bl. M16
78	Sos. Mihai Bravu nr. 317, bl. SA, sc. A- B	158	Bd. Nicolae Grigorescu nr. 31A, bl. N21
79	Al. Perisoru nr. 3, bl. H35	159	Calea Calrasi nr. 250, bl. S18, sc. A
80	Str. Dristorului nr. 96, bl. 17, sc. A		

De asemenea, facem precizarea că pentru programele aflate în derulare, în decursul anului 2023 a fost întocmită și transmisă documentație asociațiilor de proprietari pentru includerea și accesarea fondurilor necesare implementării măsurilor de creșterea eficienței energetice și consolidarea seismică a imobilelor.

Totodată au fost întocmite și următoarele documente necesare implementării tuturor programelor privind creșterea eficienței energetice, derulate de către Direcția Investiții și Achiziții:

Contracte de mandat;

Acte aditionale la contracte de mandat;

Procese verbale predare-primire amplasament;

Ordin de începere lucrări;

În programul infocet au fost operate un număr de 6645 documente, cum ar fi dar fără a se limita la:

- răspunsuri adrese petenți;
- cereri eliberare avize;
- referate încheiere contracte subsecvente;
- comunicări;
- anunțuri începere lucrări;
- referate plăți facturi;
- răspunsuri clarificări PNRR;
- înaintare diverse documentații (AE, EXP. THE., DALI, DTAC etc.) către direcțiile de specialitate în vederea implementării programelor aflate în derulare.

De asemenea, au fost oferite informații asociațiilor de proprietari/ proprietarilor prin consiliere direct, telefonică prin intermediul poștei electronice sau la întâlnirile organizate în teren de către domnul Primar.

Rezolvarea, în limita competențelor, a solicitărilor sosite prin corespondența scrisă sau electronică;

Există o amplă corespondență la nivelul Serviciului Derulare și Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii contorizându-se un număr de **10186** de documente pe parcursul anului 2023.

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

5. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acestora asupra activității întregii primării;

Existenta unei comunicari eficiente bazate pe feedback.
Planificarea si organizarea activitatii.
Prioritizarea activitatilor.
Monitorizarea permanenta a activitatii;
Comunicare bazata pe feedback intre directiile primariei;
Perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile în prealabil prioritizate.

7.Informatii suplimentare legate de activitate.

- asigură întocmirea/centralizarea (după caz) și transmiterea documentelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale de către executanții lucrărilor, în condițiile legii către Serviciul Proceduri de Achiziții.

✚ DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ARHITECT ȘEF

Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului -Arhitect Șef a avut în anul 2023 următoarea structura organizatorică conform Organigrama aprobată prin H.C.L.S3 nr.58/16.03.2023:

- Direcția Urbanism, Avize și Reglementari (D.U.A.R)
- Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului (S.U.A.T)
- Serviciul Reglementari, Publicitate Stradală și Avize (S.R.P.S.A)
- Compartimentul Documentații Urbanism (C.D.U)

Atribuțiile Direcției Generale Urbanism și Amenajarea Teritoriului (D.G.U.A.T) au fost aprobate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F) al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3.

Ținând seama de obiectivele generale ale instituției, D.G.U.A.T și-a stabilit pentru anul 2023 următoarele obiective specifice:

Obiective:

- Eliberare Certificate de Urbanism și autorizații de construire/desființare pentru autorizarea executării și desființării lucrărilor de construcții de orice fel și instalațiile aferente acestora, împrejurimi, extinderi, supraetajări, consolidări, modernizări, recompartimentări interioare, schimbare de destinație, informare și operațiuni notariale privind circulația imobiliară, cereri în justiție, avize de amplasament pentru ocuparea domeniului public și privat în termenul legal prevăzut de legislația în materie (20 zile lucratoare pentru Certificatele de Urbanism si 30 zile pentru Autorizatiile de Construire/Autorizatiile de Desfiintare).

- Eliberare documentații de urbanism – PUD/ certificate de urbanism și autorizații de construire/desființare pentru imobilele care se supun procedurii de avizare/aprobare PUD, în termenul legal prevăzut de legislația în materie.
- Eliberarea certificate de urbanism și autorizații de construire/desființare pentru mijloace publicitare, în termenul legal prevăzut de legislația în materie.
- Eliberarea de Certificate de atesatre a edificării construcțiilor (CAEC-uri)
- Eliberarea Adeverințe privind edificarea construcțiilor fără Autorizație de Construire și pentru care s-a împlinit termenul de prescripție, conform art.37 alin.(6) din Legea nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare.

Informații privind activitatea D.G.U.A.T

Nr crt	Tip act emis/2022	Nr.total
1	Certificat de Urbanism	1.655
2	Certificate de Urbanism publicitate	174
3	Autorizații de Construire / Desființare	716
4	Autorizații de Construire publicitate	102
5	Avize de amplasament/Acorduri Primar	565
6	Avize de amplasament publicitate	27
7	Recepții imobile	279
8	Certificate de atestare a edificării construcției (CAEC-uri) și Adeverințe emise conform art.37 alin.(6) din Legea nr. 50/1991 -privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	554
9	Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD-uri) aprobate	3

La nivelul D.G.U.A.T-Arhitect Șef, în anul 2023 au fost înregistrate un număr de 11.267 documente.

Totodată, activitatea D.G.U.A.T presupune rezolvarea anumitor tipuri de lucrari, precum:

- cereri/solicitari/adrese,
- sesizări,
- cereri conform prevederilor Legii nr.544/2001-privind liberul acces la informațiile de interes public, cat si vizionarea anumitor acte la solicitarile cetatenilor interesati
- plângeri prealabile,
- adrese schimbări de destinație imobile,
- îndreptări de erori materiale ale actelor administrative emise de D.G.U.A.T (AC/AD, CAEC/ Adeverințe emise conform art.37 alin.(6) din Legea nr.50/1991)
- puncte de vedere solicitate de către direcțiile din cadrul Primăriei Sectorului 3,
- emitere duplicate acte administrative,
- adrese privind radieri construcții care nu mai există pe teren, autodemolate în timp și neutilizate

- anunțuri începere lucrări,
- prelungiri valabilitate CU/AC/AD-uri.

Indicatori de performanță și prezentarea gradului de realizare a acestora

Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Raportare stadiu de realizare
▶ Nr.Certificate de urbanism/Autorizatii de Construire/Desfiintare specifice activitatii, emise in termenul legal de 20 de zile lucratoare pentru CU-uri si in 30 de zile de la depunerea documentatiei pentru AC/AD-uri/nr.cereri emiteri inregistrate	Din totalul de 2371 CU/AC/AD emise, 2328 au fost emise in termen	91%
▶ Nr.răspunsuri petiții/nr.petiții inregistrate	2245 petiții inregistrate/1801 petiții solutionate favorabil	95%
▶ Nr.negații trimise către beneficiar în termenul legal/nr.negații totale	367 total negații	100%
▶ Nr.cereri PUD-uri depuse pentru informare și analizare publică în termenul legal de 60 zile/PUD-uri aprobate 2023	12 cereri PUD-uri / 3 PUD-uri aprobate, restul fiind respinse	40%
▶ Nr.avize de amplasament și calitatea grafica a suporturilor publicitare, a firmelor și reclamelor emise în termenul legal de 30 zile/nr.cereri emiteri inregistrate	27 emise/31 cereri și completari pentru emiteria avizelor publicitare	96%
▶ Nr.Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire pentru autorizarea și avizarea de reclame, firme și suporturi publicitare/nr.cereri emiteri inregistrate	276 emise/305 cereri și adrese de completare documentații CU/AC publicitate	95%

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării

▶ Implementarea procesului de digitalizare la nivelul D.G.U.A.T în scopul eficientizării fluxului emiterii actelor administrative, precum și transparentizarea activității și informarea publicului privind stadiul cererilor/documentațiilor depuse și înregistrate la Primăria Sector 3-DGUAT Arhitect Șef.

▶ Angajarea de personal de specialitate pe posturile vacante pentru îmbunătățirea activității D.G.U.A.T Arhitect-Șef.

DIRECȚIA PARCĂRI

Prin HCLS3 nr. 390/27.09.2022 *modificat și completat prin HCLS3 nr. 58/16.03.2023* privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și aprobarea organigramei, statului de funcții și Rof-ului, Direcția Parcări, are următoarea structură:

- **Serviciul Gestionare și Amenajare Parcări și Implementare Sistem Informațional Geografic (GIS);**
 - **Compartimentul Centralizare Documentații și Raportare;**
- **Biroul Proceduri și Mentenanță;**
- **Biroul Prelucrare Documente și Obținere Avize Parcări**

Pe parcursul anului 2023 activitatea Direcției Parcări, raportat la Planul de continuitate al activităților elaborat și aprobat în cursul anului 2023, toate compartimentele din cadrul Direcției și-au îndeplinit obiectivele stabilite, astfel:

❖ **Serviciul Gestionare Parcări și Implementare Sistem Informațional Geografic (GIS)** a avut ca și obiective de îndeplinit:

1. Soluționarea eficientă și în timp real a cererilor/petițiilor/sesizărilor cetățenilor –

✓ în perioada 01.01.2023 - 31.12.2023 la nivelul Direcției Parcări s-a primit un număr estimativ de 82.300 solicitări/adrese/petiții care au fost verificate și soluționate de către personalul din cadrul serviciului,

➤ având în vedere îndeplinirea acestor activități, **obiectivul stabilit a fost îndeplinit.**

2. Asigurarea unui sistem informațional performant privind îmbunătățirea activității la nivelul serviciului

✓ în anul 2023 sistemul informațional geografic GIS a suferit diverse modificări de îmbunătățire în funcție de spețele întâmpinate pe tot parcursul anului, devenind astfel mai ușor accesibil atât pentru personalul din cadrul serviciului care operează în acest sistem cât și pentru cetățenii Sectorului 3 în vederea accesării acestui sistem;

✓ având în vedere implementarea acestor modificări, **obiectivul stabilit a fost îndeplinit.**

❖ **Biroul Proceduri și Mentenanță** a avut ca și obiectiv de îndeplinit:

1. Optimizarea și realizarea responsabilă a activităților cu privire la lucrările desfășurate în cadrul direcției

- pe parcursul **anului 2023** au fost demarate și atribuite următoarele proceduri de achiziție publică:

NR. CRT.	PROCEDURI
A	8 proceduri finalizate realizate prin SICAP conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice și pentru care au fost semnate contracte de achiziții publice
1	Mentenanță software SMS și aplicație plată online
2	Achiziționarea de autocolant panouri tarif – 2 proceduri finalizate până la finalul anului 2023
3	Achiziționarea de indicatoare plată SMS - 2 proceduri finalizate până la finalul anului 2023
4	Servicii de procesare plăți aplicație online și SMS tarif orar
5	Dezvoltare software plată prin SMS și aplicație plată online cu tarif orar
6	Proiectare și execuție reorganizare parcări
B	3 proceduri în curs de finalizare în baza art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și pentru care au fost semnate contracte de achiziții publice, cu modificările și completările ulterioare

1	Achiziționare Acord cadru privind prestarea de servicii de mentenanță Parcare Decebal;
2	Achiziționare Acord – Cadru privind prestări servicii mentenanță Parcare Decebal
3	Achiziționare Acord – Cadru GIS

- prin demararea și atribuirea procedurilor de achiziție mai sus menționate, **obiectivul stabilit a fost îndeplinit.**

❖ ***Biroul Prelucrare Documente și Obținere Avize Parcări*** a avut ca și obiectiv de îndeplinit:

1. **Optimizarea și realizarea responsabilă a activităților cu privire la lucrările desfășurate în cadrul biroului**

- pe parcursul anului 2023 au fost **obținute** un număr aproximativ de **60 de avize emise/locatii.**

➤ având în vedere îndeplinirea acestor activități, **obiectivul stabilit a fost îndeplinit.**

Date fiind activitățile prezentate mai sus, precizăm faptul că întreg personalul din cadrul compartimentelor a depus toate diligențele necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite și se vor continua și pe parcursul anului 2024.

✚ DIRECȚIA CORP CONTROL

Prezentul raport conține o scurtă prezentare a principalelor activități desfășurate de personalul Serviciului Corp Control din cadrul Direcției Corp Control în intervalul de timp 01.01.2023 - 31.12.2023.

I. Profilul organizațional

În anul 2023 Serviciul Corp Control și-a desfășurat activitatea ca entitate componentă a aparatului de specialitate al Sectorului 3, în conformitate cu prevederile:

- Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului sectorului 3 aprobat prin HCL3 nr. 58/16.03.2023 cu modificările și completările ulterioare (secțiunea aferentă atribuțiilor Direcției Corp Control – Serviciul Corp Control)
- Procedurii operaționale PO175.03 privind organizarea, desfășurarea și finalizarea acțiunilor de control
- Planului anual de misiuni de control al Serviciului Corp Control din cadrul Primăriei Sectorului 3 aferent anului 2023.

Competența legală a Serviciului Corp Control al Primarului Sector 3 constă în a desfășura activități de control administrativ, materializate în acțiuni de control și de documentare, precum și în activități de monitorizare a activității personalului în scopul implementării unitare a principiului legalității și regularității, de combatere și înlăturare a disfuncțiilor, a evaluării gradului de conformitate în aplicarea prevederilor legale, a principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile personalului aparatului de specialitate, al celui din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 3, precum și a personalului din cadrul întreprinderilor publice la care Sectorul 3 deține calitatea de autoritate publică tutelară, în legătura cu organizarea ori desfășurarea activității acestora;

Potrivit cadrului legal anterior menționat se poate vorbi despre două dimensiuni ale activității Serviciului Corp Control:

- a) funcția de control administrativ, ce are ca scop asigurarea respectării legalității și regularității activității entităților publice controlate;
- b) funcția de prevenție, pentru preîntâmpinarea producerii unor nereguli sau abateri de la legalitate ori regularitate în activitatea entităților ce intră în sfera de competență a Serviciului Corp Control. Totodată, scopul acestei funcții este acela de a sprijini buna funcționare a entităților publice controlate sau monitorizate;

Având în vedere cele menționate, precum și cele constatate ca urmare a desfășurării activităților cotidiene în cadrul Serviciului Corp Control, au fost identificate următoarele probleme:

- a) subdimensionarea echipei de lucru al Serviciului Corp Control raportat la necesitățile instituționale și la volumul de muncă existent și prefigurat;
- b) lipsa unei organizări suficient de adecvate principiului specializării, prin raportare la activitățile specifice desfășurate la nivelul Serviciului Corp Control, la obiectivele urmărite în acțiunile declanșate și la specificul entităților verificate.

Astfel, pe tot parcursul perioadei de raportare s-a urmărit eficientizarea activității Serviciului Corp Control, identificarea cauzelor unor posibile disfuncții și măsuri pentru eliminarea acestora.

II. Obiective specifice ale activității de control

Au fost stabilite, aferent obiectivelor generale ale Primăriei Sectorului 3 pentru anul 2022, următoarele obiective specifice referitoare la activitatea Serviciului Corp Control:

1. Elaborarea Planului anual de misiuni de control
2. Creșterea gradului de conformitate în aplicarea prevederilor legale, a principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile personalului aparatului de specialitate al primarului Sectorului 3, în legătură cu organizarea ori desfășurarea activității acestora;
3. Urmărirea gradului de conformitate a activității funcționarilor publici cu procedurile administrative (operaționale și de sistem) de la nivelul instituției;
4. Creșterea gradului de conformitate în aplicarea prevederilor legale, a principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile personalului aparatului de specialitate din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 3, precum și personalului din cadrul întreprinderilor publice la care Sectorul 3 deține calitatea de autoritate publică tutelară, în legătură cu organizarea ori desfășurarea activității acestora;
5. Evaluarea în cadrul misiunilor de control al sistemelor de management și control din cadrul structurii controlate.

III. Activitatea de control administrativ

III.1. Situația acțiunilor de control/documentare realizate în exercitarea funcției de control administrativ

III.1.A. Acțiuni de control

În acord cu prevederile Procedurii operaționale PO175.03 privind organizarea, desfășurarea și finalizarea acțiunilor de control elaborată de Serviciul Corp Control acțiunea de control constă în verificarea respectării prevederilor legale, principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile personalului aparatului de specialitate, al Primarului Sectorului 3/personalului din cadrul serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 3/personalului din cadrul întreprinderilor publice la care sectorul 3 detine calitatea de autoritate publică tutelară, în legătură cu organizarea, funcționarea ori desfășurarea activității acestuia.

Serviciul Corp Control a finalizat în perioada 01.01-31.12.2023 un număr de 6 acțiuni de control administrativ și tematică, după cum urmează:

Entitate controlată : Direcția Generală de Poliție Locală.
Scopul misiunii: controlul/monitorizarea cu privire la activitatea desfășurată de către personalul din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, conform planului de activitate pe anul 2023 la nivelul Direcției.

Entitate controlată : Direcția Întreținere Reparații Drumuri
Scopul misiunii: controlul/monitorizarea cu privire la activitatea desfășurată de către personalul din cadrul Direcției Întreținere Reparații Drumuri, conform planului de activitate pe anul 2023 la nivelul Direcției.

Entitate controlată : Direcția Generale de Salubritate Sector 3
Scopul misiunii: controlul/monitorizarea cu privire la activitatea desfășurată de către personalul din cadrul Direcției Generale de Salubritate Sector 3, conform planului de activitate pe anul 2023 la nivelul Direcției.

Entitate controlată : Direcția Administrarea Domeniului Public
Scopul misiunii: controlul/monitorizarea cu privire la activitatea desfășurată de către personalul din cadrul Direcției Administrarea Domeniului Public, conform planului de activitate pe anul 2023 la nivelul Direcției

Entitate controlată : Direcția de Evidență a Persoanelor Sector 3
Scopul misiunii: verificare, monitorizare și control se referă la evaluarea modului în care Conducerea entității a definit și implementat un proces care să promoveze principiile de etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Entitate controlata: Administrare Active Sector 3 SRL

Scopul misiunii: verificarea, controlarea și monitorizarea aplicării prevederilor hotărârilor adoptate de către Consiliul Local al Sectorului 3 cu privire la declanșarea procedurilor de selecție și numirea membrilor Consiliului de Administrație la societatea Administrare Active Sector 3 SRL.

III.1.C. Principalele disfuncționalități constatate în urma acțiunilor de control:

- a) Nerespectarea principiilor și regulilor ce reglementează controlul în cadrul întreprinderilor publice.
- b) lipsa de specialiști raportat la nevoile instituționale ale unora dintre entitățile controlate
- c) proceduri nerevizuite la termen.

III.1.D. Propuneri formulate pe parcursul derulării activității de control sau după finalizarea acțiunilor de control / documentare

Pentru remedierea disfuncționalităților/neregularităților identificate în cadrul activităților de control administrativ au fost formulate propuneri/recomandări punctuale către entitatea controlată ce se regăsesc în actele de control.

Compartiment Control Intern

1. Misiune și obiective

Compartimentul Control Intern are ca misiune consilierea, coordonarea și îndrumarea structurilor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 cu privire la implementarea standardelor de control intern în cadrul entității, respectiv a Ordinului Secretarului General al Guvernului **nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Raportat la obiectivul general al instituției, ***Implementarea eficientă și eficace a sistemului de control intern managerial în cadrul Primăriei Sector 3***, în anul 2023 Compartimentul Control Intern a avut următoarele obiective specifice:

a) Implementarea eficientă și eficace a sistemului de control intern managerial în cadrul Compartimentului Control Intern

Activități desfășurate:

- ❖ *Luarea la cunoștință a Codului de Conduită și respectarea acestuia de către întreg personalul serviciului;*
- ❖ *Luarea la cunoștință a ROF-ului, RI-ului și a fișelor de post;*
- ❖ *Stabilirea obiectivelor specifice precum și a indicatorilor de performanță asociați;*
- ❖ *Realizarea obiectivelor specifice propuse precum și îndeplinirea indicatorii de performanță asociați cu resurse umane extrem de reduse;*
- ❖ *Identificarea, evaluarea și urmărirea riscurilor asociate activităților desfășurate în cadrul serviciului și transpunerea acestora în Registrul de riscuri al serviciului;*

- ❖ *Identificarea celor mai importante activități desfășurate, elaborarea Proceduri Operaționale;*
- ❖ *Revizuirea Procedurilor Operaționale elaborate în cadrul serviciului;*
- ❖ *Au fost identificate situațiile care pot produce discontinuități și au fost stabilite măsurile necesare pentru gestionarea lor;*
- ❖ *Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora;*
- ❖ *Autoevaluarea permanentă a implementării sistemului de control intern managerial.*

b) Sprijinirea activității Comisiei de monitorizare în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării sistemului de control intern managerial în cadrul instituției
Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- ❖ *Elaborarea / actualizarea programului anual de dezvoltare al sistemului de control intern managerial, dezbateră în cadrul sesiunilor CM și aprobarea de către Primar;*
- ❖ *Urmărirea modului de realizare a activităților cuprinse în programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial;*
- ❖ *Pregătirea documentației comisiei în vederea desfășurării sesiunilor, astfel: convocarea membrilor comisiei, conform ordinii de zi, pregătirea materialelor și difuzarea acestora spre consultare, întocmirea procesului-verbal de sesiune, transmiterea deciziilor Comisiei de monitorizare către structurile aparatului de specialitate*

c) Creșterea gradului de conformitate cu privire la documentele elaborate de către structuri prin verificarea / analiza documentelor necesare implementării standardelor de control intern managerial transmise de acestea, astfel încât să se țină cont de particularitățile cadrului de organizare și funcționare, precum și de standardele de control intern managerial conform ordinului 600/2018

Activități desfășurate:

- ❖ *Consilierea și îndrumarea structurilor din cadrul Primăriei cu privire la elaborarea materialelor necesare a fi elaborate în procesul dezvoltării sistemului de control intern managerial*

d) Elaborarea proiectelor situațiilor centralizatoare și ale raportărilor periodice privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- ❖ *Aducerea la cunoștință structurilor Primăriei obiectivele generale stabilite de conducere, în vederea transpunerii în obiective specifice în cadrul fiecărui compartiment;*
- ❖ *Centralizarea obiectivelor specifice de la structuri, în vederea elaborării Planului anual de management al PS3 pe anul 2023;*
- ❖ *Verificarea și centralizarea activităților procedurale și a procedurilor de sistem / operaționale, înregistrarea lor și alocarea codurilor;*
- ❖ *Analizarea Registrelor de riscuri, a documentației aferente, stabilirea profilului de risc și limita de toleranță la risc, prioritizarea acestora;*

- ❖ *Coordonarea procesului de evaluare internă și raportare, și întocmirea documentației specifice.*

e) Realizarea Raportului de activitate al aparatului de specialitate

- ❖ *Colectarea rapoartelor de activitate de la compartimente și realizarea Raportului de activitate al primarului prin înglobarea informațiilor furnizate în rapoartele de activitate transmise de compartimente.*

2. Indicatori de performanță, și gradul de realizare al acestora

a) Nr. standarde implementate/nr. standarde de implementat * 100

În cadrul Compartimentului Control Intern, au fost implementate un număr de 14 standarde din totalul de 14 standarde aplicabile, indicatorul fiind îndeplinit în proporție de 100%.

b) Program anual de dezvoltare al sistemului de control intern managerial pe anul 2023;

Programul a fost aprobat prin referatul nr. 107594/25.04.2023 și dispoziția nr. 1298/26.04.2023;

Nr. activități realizate / nr. total activități cuprinse în program X 100

Din totalul de 52 de activități cuprinse în programul de dezvoltare pe anul 2023, au fost îndeplinite 46, indicatorul fiind realizat în proporție de 88,46%;

Nr. PV aprobate raportat la nr. total de ședințe organizate X 100

Pe parcursul anului 2023, au fost organizate un număr de 3 ședințe ale Comisiei de monitorizare, pentru care au fost întocmite 3 procese verbale, aprobate de președinte, indicatorul fiind îndeplinit 100%.

c) Nr. activități de consiliere desfășurate

Pe parcursul anului 2023, Compartimentul Control Intern a acordat un număr de 9 ședințe de consiliere pentru direcțiile din cadrul aparatului de specialitate cu privire la elaborarea materialelor necesare a fi elaborate în procesul de elaborare al sistemului de control intern managerial.

d) Următorii indicatori au fost îndepliniți în proporție de 100%

- Nr. structuri cărora le-au fost transmise obiectivele generale / total structuri la care trebuiau transmise obiectivele generale;
- Planul anual de management al PS3 pe anul 2023;
- Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției;
- Lista activităților procedurale și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul instituției;
- Registrul de riscuri pe entitate;
- Planul de implementare a măsurilor de control;
- Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul instituției;
- Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la nivelul instituției;
- Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Stadiul implementării standardelor de control intern managerial, conform rezultatelor autoevaluării;

- Raport asupra sistemului de control intern managerial

e) Colectarea rapoartelor de activitate în proporție de 100% în termenul stabilit.- realizare 100%

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele Primăriei:

3.1 Implementarea standardelor de control intern managerial

În procesul de implementare a sistemului de control intern managerial au fost parcurse unele etape absolut necesare, care să confere o anumită coerență procesului și garanția obținerii unui rezultat pozitiv. Aceste etape se regăsesc implicit în standardele de control intern managerial și fac obiectul derulării unor procese complexe, respectiv elaborării de documente specifice și relevante, astfel:

- Stabilirea obiectivelor generale și specifice pe anul 2023;
- Stabilirea activităților și procedurilor pentru realizarea obiectivelor specifice;
- Elaborarea/revizuirea procedurilor formalizate pe activități
- Identificarea riscurilor la acțiunile și activitățile din cadrul obiectivelor;
- Elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente, centralizarea la nivelul instituției și analiza Informării privind procesul de gestionare a riscurilor și de implementare a măsurilor
- Stabilirea modalităților de dezvoltare a sistemului de control intern managerial care presupune anticipat codificarea procedurilor formalizate;
- Managementul documentelor, a fluxurilor de informații, a proceselor și a modului de comunicare între structurile instituției și alte structuri;
- Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării a activităților la nivelul compartimentelor;
- Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice, și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, pe baza *Informării privind monitorizarea indicatorilor de performanță*;
- Întocmirea situațiilor centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Întocmirea raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie 2023.

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective

Nu este cazul .

5. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora.

-

6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității

Participarea la cursuri de pregătire profesională.

Concluzii:

- ✓ Implementarea controlului intern managerial este percepută de către conducătorii de compartimente ca o activitate suplimentară față de atribuțiile specifice postului.

- ✓ Persoanele implicate în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial trebuie să înțeleagă în mod clar și detaliat responsabilitățile ce le revin.
- ✓ O problemă permanentă identificată la nivelul structurilor este fluctuația de personal, care, de cele mai multe ori creează deficiențe în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial.
- ✓ Modificările frecvente în structura organizatorică a entităților entității îngreunează procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Compartiment Guvernanță Corporativă

Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare

Compartimentul Guvernanță Corporativă are ca misiune să pună în aplicare și să își exercite atribuțiile în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și să asigure raporturile dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderile publice aflate în subordinea acesteia, sprijinând autoritatea publică tutelară în îndeplinirea obiectivelor de către întreprinderile publice.

În anul 2023 Compartimentul Guvernanță Corporativă a avut următorul obiectiv:

1. Urmărirea și monitorizarea evoluției performanței globale a întreprinderilor publice aflate sub autoritatea publică tutelară a Sectorului 3 al Municipiului București, cu cele două dimensiuni ale sale, financiară și non-financiară, a felului în care sunt respectate cerințele precizate în scrisorile de așteptări și asigurarea unei bune relaționări, în timp util, a Consiliului Local al Sectorului 3 cu aceste societăți, în scopul monitorizării și evaluării aplicării OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost îndeplinite următoarele activități:

- Au fost demarate 11 proceduri de selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul Consiliilor de Administrație.
- Au fost întocmite 18 contracte de mandat pentru membrii Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;
- Au fost întocmite 20 acte adiționale la Contracte de Mandat pentru membrii Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;
- S-a monitorizat și verificat afișarea la timp și în format complet a informațiilor publice pe site-urile întreprinderilor publice conform OUG 109/2011, în vederea asigurării transparenței politicii de acționariat a Sectorului 3 în cadrul întreprinderilor publice;
- S-au elaborat și transmis către întreprinderile publice 16 adrese însoțite de formulare specifice prin care se cer informații necesare raportării către Ministerul Finanțelor Publice;
- A fost verificată corectitudinea răspunsurilor primite (inspectare site-uri societăți);
- S-au completat formularele tip S1100 și s-a făcut raportarea către Ministerul Finanțelor Publice prin încărcare fișierelor tip S1100 pe site-ul www.e-guvernare.ro ;
- Verificare stare transmitere declarații fără erori de validare, pe baza indexului de încărcare (validare/raportare S1100);
- Documentarea despre cadrul legal aplicabil în scopul raportării anuale privind activitatea întreprinderilor publice pentru care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară;
- Culegerea informații, actualizări și centralizare date privind politica de acționariat a Sectorului;
- Culegere informații și centralizare date privind modificările strategice în funcționarea întreprinderilor publice și modificări ale structurii de capital;

- Culegere informații și centralizare date privind evoluția performanțelor financiare ale întreprinderilor publice;
- Au fost solicitate rapoartele semestriale și anuale asupra activității de administrare și activitate a întreprinderilor publice;
- A fost elaborat raportul anual privind activitatea întreprinderilor publice aflate sub autoritatea tutelară a Sectorului 3 pentru anul 2022 și a fost publicat pe site-ul Primăriei Sector 3.
- S-au întocmit 59 rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri inițiate de întreprinderile publice, de consilieri sau în urma finalizării procedurii de selecție prin care au fost numiți membrii în Consiliul de Administrație;
- Au fost susținute proiectele de hotărâri inițiate de întreprinderile publice în ședințele Consiliului Local Sector 3;
- Indici de performanță
- Număr Contracte de Mandat întocmite/ Număr Contracte de Mandat de întocmit *100;
Grad de îndeplinire 100%
- Număr acte adiționale întocmite/ Număr acte adiționale de întocmit*100;
Grad de îndeplinire 100%
- Număr de adrese elaborate și transmise /Număr total de adrese de transmis*100 pentru obținerea informațiilor necesare raportărilor semestriale de către APT către Ministerul de Finanțe
Grad de îndeplinire 100%
- Număr formulare tip S1100 completate și transmise/Număr formulare tip S100 de completat și transmis;
Grad de îndeplinire 100%
- Număr rapoarte de specialitate întocmite/ număr total de solicitări ale întreprinderilor publice privind inițierea de proiecte de hotărâri*100
Grad de îndeplinire 100%

Conform programului de registratură Infocet, în anul 2023 pentru Compartimentul Guvernanță Corporativă, au fost vizibile 288 de numere de înregistrare acestea reprezentând adresele transmise de Compartimentul Guvernanță Corporativă, răspunsurile către structurilor Primăriei la informațiile solicitate, precum și răspunsurile primite de la întreprinderile publice în urma adreselor transmise de către Compartiment.

- Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei

Angajații compartimentului Guvernanță Corporativă au participat la elaborarea procedurilor de selecție pentru membrii consiliilor de administrație ale societăților publice pentru care Primăria Sectorului 3 este autoritate publică tutelară. Procedura de selecție cuprinde detaliat etapele procedurale care trebuie parcurse și documentația care este întocmită în vederea evaluării candidaților și stabilirii propunerilor de numire a membrilor consiliilor de administrație. În rezumat, procedura constă din:

- Descrierea profilului Consiliului de administrație al societății (profilul individual al membrilor, profilul consiliului)
- Determinarea criteriilor de evaluare a competențelor profesionale
- Elaborarea matricei consiliului de administrație
- Componenta inițială a planului de selecție
- Componenta integrală a planului de selecție

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii Primării

- Perfecționarea din punct de vedere profesional a funcționarilor publici din cadrul compartimentului în probleme privind guvernanta corporativă.
- Îmbunătățirea situației materiale a serviciului.
- Informații suplimentare și participarea la sesiuni și activități specifice guvernantei corporative.

Acest compartiment își desfășoară activitatea în baza prevederilor OUG 109/2011 privind Guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

Direcția Administrarea Domeniului Public ("DADP") este o structură care face parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și răspunde de gestionarea domeniului public al Sectorului 3, precum și de administrarea arterelor de circulație auto și pietonale pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, cu excepția celor menționate în H.C.G.M.B nr. 254/2008.

Direcția Administrarea Domeniului Public prin serviciile de specialitate asigură verificarea activităților specifice serviciului de amenajare, reamenajare și întreținere a spațiilor verzi, a locurilor de joacă pentru copii, a terenurilor de sport și de agrement, a parcurilor, miniparcurilor din Sectorul 3, astfel încât să reprezinte un loc de recreere și distracție cu un ridicat grad de civilizație și confort pentru cetățeni.

De asemenea, asigură și urmărește respectarea și avizarea lucrărilor de utilități publice realizate în Sectorul 3 (bransamente electrice, de gaze și apă).

Totodată, Direcția Administrarea Domeniului Public urmărește îndeplinirea în mod corespunzător a activităților de salubritate și dezapezire pe raza Sectorului 3.

Misiunea și obiectivele pe anul 2023

Misiunea Direcției Administrarea Domeniului Public este de a realiza servicii publice de calitate, prin satisfacerea nevoilor cetățenilor, oferind astfel un grad de civilizație și confort pentru cetățenii Sectorului 3.

Principalele obiective ale Direcției Administrarea Domeniului Public pentru anul 2023:

a) Soluționarea eficientă și în timp real a petițiilor cetățenilor.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

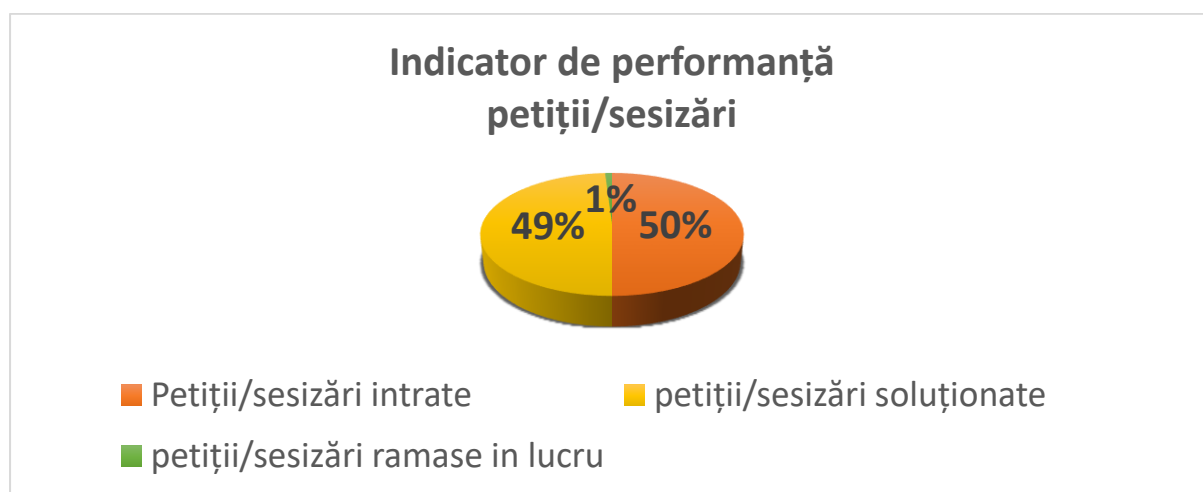
- analizarea și verificarea petițiilor și sesizărilor în teren (identificare locație);
- identificarea deficiențelor;
- întocmirea comenzilor către operatori;
- redirecționarea către alte direcții/servicii, instituții publice a aspectelor ce nu intră în sfera de competență a direcției;
- întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor cu respectarea prevederilor legale și reducerea termenului legal de răspuns.

Indicatori de performanță privind activitatea de soluționare a petițiilor

La nivelul Direcției Administrarea Domeniului Public au fost primite în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 un număr de 61.129 de lucrări din care, 60.927 solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 60.286 din care : favorabil 10.481, nefavorabil 641, parțial 3.302, declinat competență 1.068, intern 4.908 și au fost transmise un număr de 39.886 răspunsuri/adrese.

A fost asigurată întocmirea răspunsurilor către petiționarii care au formulat solicitări - grad de realizare 99%.

Nr.crt	Indicator de performanță	Termen	Realizat (pondere)	OBS.
1	Numar de petiții intrate/ număr de petiții soluționate	Au intrat pe anul 2023 un număr de 60.927 solicitări/petiții/sesizări/cereri și au fost soluționate un număr de 60.286 petiții	99%	Diferența de 1% au reprezent-o petițiile pentru care nu a fost solicitate răspunsuri înscris.



b) Optimizarea și realizarea responsabilă a activităților cu privire la lucrările desfășurate din cadrul direcției, analizarea și selectarea lucrărilor prioritare în vederea îmbunătățirii calității vieții cetățenilor, pe raza Sectorului 3.

Pentru atingerea acestui obiectiv s-a urmărit promovarea calității și eficienței activităților de întreținere, amenajare și reamenajare a spațiilor verzi, a locurilor de joacă pentru copii, a locurilor de odihnă și recreere, a lucrărilor de mentenanță a domeniului public, precum și a lucrărilor de reparații diverse a obiectivelor aflate pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, concretizate prin:

- Verificarea permanentă a activității de amenajare și întreținere a parcurilor (Al. I.Cuza, Titan, Titani, Gheorghe Pătrașcu) desfășurată de către operatori;
- Depistarea deficiențelor la locurile de joacă din parcuri, miniparcuri, spații verzi, zone de agrement și sport de pe raza Sectorului 3;
- Urmărirea, verificarea și recepționarea lucrărilor de montare bănci, coșuri de gunoi, împrejmuire cu panouri gard a locurilor de joacă pentru copii, a spațiilor verzi și a grădinilor blocurilor;
- Modernizarea locurilor de joacă pentru copii, a parcurilor și a miniparcurilor prin montare de bănci, coșuri de gunoi, înlocuirea suprafețelor de amortizare cauciuc (plăci tartan), înlocuirea aparatelor și a echipamentelor de joacă pentru copii, etc;
- Crearea de noi spații verzi prin plantare de arbori, arbuști, gard viu, însămânțare gazon, montare rulou de gazon, etc;

- Crearea de noi locuri de joacă pentru copii;
- Urmărirea lucrărilor de întreținere și reparații mobilier urban, iluminat public în locuri de joacă pentru copii, fântâni arteziene, terenuri multifuncționale de sport și agrement , etc;
- Crearea de baze sportive, terenuri de sport;
- Oferirea de sprijin pentru Direcția Intretinere si Reparatii Drumuri în ceea ce privește demararea procedurilor, respectiv urmarirea contractelor în derulare pentru anul 2023.
- Verficarea și identificarea în teren a solicitărilor cetățenilor cu privire la arborii care necesită toaletare/defrișare și întocmirea documentației necesare pentru avizare în vederea derularii cât mai eficient și in timp util a lucrărilor care se impun;
- Verificarea în teren a situațiilor semnalate cu caracter de urgență a arborilor ce pot produce accidente și luarea măsurilor necesare în vederea soluționării acestora;
- Urmărirea lucrărilor de toaletat și defrișat pe raza Sectorului 3, conform avizelor emise de Direcția de Mediu - PMB;
- Executarea și urmărirea lucrărilor de întreținere și reparații căi pietonale si zone adiacente;
- Verificarea periodică a stării căilor de circulație pietonale, în vederea stabilirii tipului de degradare al acesteia;
- Analizarea și prioritizarea exectuării lucrărilor de reparații în zonele cu deficiențe majore;
- Asigurarea lucrărilor de întreținere și reparații a căilor circulabile și a zonelor adiacente;
- Asigurarea periodicității lucrărilor de mentenanță a domeniului public al Sectorului 3;
- Implementarea de noi proiecte pentru reabilitarea, modernizarea și sistematizarea căilor de circulație pietonale si a zonelor adiacente de pe raza Sectorului 3;
- Asigurarea calității lucrărilor de reabilitare a iluminatului public în locurile de joacă pentru copii și în incinta bazelor sportive;
- Modernizarea și lărgirea căilor de acces, a aleilor, trotuarelor și a parcărilor de pe raza Sectorului 3;
- Urmărește și identifică spații atractive în vederea amenajării unor locuri destinate interacțiunii sociale, componentă importată a calității de viață a cetățenilor;
- Identifică zonele cu deficiențe,
- Avizarea, monitorizarea și urmărirea încadrărilor organizărilor de șantier în normele de folosire a domeniului public de către acestea, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Asigurarea activității de eliberare a avizelor de traseu pentru lucrările edilitare în domeniul public al Sectorului 3;
- Asigurarea activității de monitorizare a domeniului public și întocmirea somațiilor preventive, pentru orice intervenție în domeniul public, cu privire la refacerea pavajului și carosabilului, după efectuarea lucrărilor la rețelele tehnico/edilitare, conform prevederilor legale;
- Asigurarea activității de emitere de autorizații administrator de drum branșamente/racorduri, pentru lucrările tehnico-edilitare de pe raza Sectorului 3;
- Asigurarea activității de monitorizare a domeniului public, cu privire la lucrările de construire a rețelelor tehnico/edilitare, pentru respectarea legislației în vigoare și sancționarea administratorilor de rețele în cazul nerespectării;

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

Nr. crt	Indicator de performanță Lucrări realizate	Termen	Realizat (pondere)
1	S-au creat 2 locuri de joacă pentru copii;	31.12.2023	Din totalul de lucrări propuse a fi realizate la nivelul DADP Obiectivul atins este în proporție de 99% Diferența de 1% reprezintă lucrările în curs (nefinalizate)
2	S-au montat/înlocuit 54 de echipamente și ansambluri de joacă pentru copii pe raza Sectorului 3;		
3	S-au realizat lucrări de iluminat public prin montarea a unui număr de 28 stâlpi tip led în 9 locuri de joacă pentru copii, 72 stâlpi tip led și 47 de proiectoare de 200W în spațiile de recreere, bazele sportive nou create.		
4	S-au realizat lucrări de iluminat public prin montarea a unui număr de 260 de stâlpi conici cu flansă echipat cu felinar;		
5	S-au realizat lucrări de mentenanță pentru 900 de stâlpi de iluminat public din parcurile Alexandru Ioan Cuza și Titan, prin înlocuirea corpurilor de iluminat și prin remedierea deficiențelor de la rețeaua de iluminat;		
6	S-au realizat lucrări de mentenanță pentru 180 de locuri de joacă pentru copii de pe raza Sectorului 3, prin înlocuirea elementelor (componentelor) deteriorate uzate în timp;		
7	S-au realizat lucrări de înlocuire a mobilierului urban degradat/uzat în timp prin montarea a unui număr de 4085 coșuri de gunoi și un număr de 3533 bănci pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3;		
8	S-au realizat lucrări de împrejmuire cu panouri gard metalic (plasa bordurată) aferente grădinilor blocurilor de pe raza Sectorului 3 pe o cantitate de 44.000 gard tratat anticoroziv prin zincare la cald h=1.1m;		
9	S-au realizat lucrări de reabilitare trotuare cu plăci din garnit, zona BD. Unirii, în suprafață de 295 mp;		
10	S-au realizat lucrări de amenajare trotuare și zone adiacente cu pavele din beton în suprafață de 255400 mp;		
11	S-au realizat lucrări decapare asfalt și spargere beton în suprafață de 224714 mp;		
12	S-au realizat lucrări de montare bordură mare în suprafață de 90.567,60 ml ;		
13	S-au realizat lucrări de montare bordură mică în suprafață de 89.766,26 ml ;		
14	S-au realizat lucrări de reabilitare a aliniamentelor stradale prin înlocuirea diafragmelor deteriorate, degradate (erodate,uzate în timp) cu borduri prefabricate (turnate) cu dimensiunea de 3ML, pe o suprafață totală de 28,954 ml;		
15	S-au realizat lucrări de reparații/recondiționare trotuare și zone adiacente cu pavele pe o suprafață de 6856 mp;		
16	S-au realizat lucrări de reparații și întreținere a grădinilor blocurilor de pe raza Sectorului 3, prin înlocuirea împrejmuirii deteriorate cu panouri gard metalic(plasa bordurată) în suprafață de 976 ml;		
17	S-au realizat lucrări de eliminări ramuri uscate/toaletări arbori pe zonele I, II și III de pe raza Sectorului 3, precum și în parcurile Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titanii și Gheorghe Petrașcu la un număr de 13.338 bucăți;		
18	S-au defrișat 760 arbori uscați, în declin biologic, precum și cei de rădăcinați (căzuți, ruși de furtuni, etc.) de pe raza Sectorului 3 (zona I, II, III și Parcuri)		

19	S-au plantat 6.022 bucăți arbori din speciile Platanus, Paltin de munte, Metasequoia, Plop, Mesteacan și Tilia, 279500 bucăți de arbuști din speciile Berberis Hibiscus Stryacus și Ienupăr, material dendrofloricol (parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, grădini ale blocurilor, etc.) 50.000 bucăți plante ornamentale (begonia, lavanda și Iarbă de pampas);		
20	S au realizat lucrări de plantare rului de gazon(parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, grădini ale blocurilor, etc.) în suprafață de 4800 mp		
21	S-au realizat lucrări de amenajare sisteme de irigații în suprafață de 38,514 mp;		
22	Au fost executate lucrari de amenajare/modernizare baze sportive, locuri de joacă pentru copii din Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti, prin montare de suprafață antitraumă în 23 de locuri de joacă pentru copii în suprafață de 15.000 mp, 18 terenuri de sport în suprafață de 13.129 mp și în 3 terenuri de sport a fost înlocuit Gazonul artificial în suprafață de 468 mp.		
23	Au fost realizate lucrări de amenajare a zonelor de colectare a deșeurilor pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, prin montarea a 1000 buc de sisteme îngropate;		
24	Au fost realizate lucrări de întreținere a bazei de agrement din parcul Titan, prin montarea a 4 flotoare gonflabile;		
25	Au fost montate 7 containere metalice pentru desfășurarea lucrărilor de reabilitare, modernizare a domeniului public al Sectorului 3;		
26	Au fost montate 4 parcuri (închise și securizate) pentru biciclete în zona Dristor, respectiv Scoala 195;		
27	S-au montat 147 bucăți stâlpi antiparcare.		
28	Au fost realizate lucrări de montare a 200 gratare/geigere pentru captarea apelor pluviale;		
29	Au fost realizate lucrări de reabilitare/reparații la fântâna arteziană din zona Gloria prin înlocuirea a 4 componente uzate/deteriorate;		
30	Au fost achiziționați saci menajari imprimați – 97.000 buc de 130L, respectiv 97.000 buc de 250L		
31	Au fost executate lucrări de întreținere și reparații la 6 baze sportive de pe raza Sectorului 3 prin înlocuirea/montarea elementelor (componentelor) deteriorate (fileu de tenis 30 de bucăți, panou de baschet 29 de bucăți, plase de protecție 40 de bucăți, porți de fotbal 18 bucăți);		
32	Au fost prestate servicii de îndepărtare a înscrisurilor tip grafite de pe aparatele și echipamentele de joacă din 50 locuri de joacă pentru copii de pe raza Sectorului 3, în suprafață de 23.200 mp;		
33	S-au eliberat 43 de Acorduri de ocupare a domeniului public în anul 2021; - S-au eliberat 68 Avize de traseu; - S-au eliberat 321 Procese verbale de predare-primire; - S-au eliberat 341 Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor; - S-au eliberat 20 Procese verbale de recepție finală (după 2/3 ani de la execuția lucrării); - S-au eliberat 128 Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor de avarii, care au vizat 1182 de locații vizionate, dacă lucrările sunt conforme; - S-au eliberat 84 de Procese verbale de Recepție Finală a Intervențiilor, care au vizat 1414 de locații dacă lucrările efectuate sunt conforme la terminarea perioadei de garanție; - S-au transmis 330 de somații către administratorii de rețele tehnico-edilitare pentru remedierea deficiențelor apărute la lucrările executate pe domeniul public; - S-au eliberat 179 de Autorizații Administrator Drum pentru execuția lucrărilor de branșament/racord la rețelele tehnico-edilitare. - S-au aplicat 95 sancțiuni contravenționale în cuantum de 417.500 lei; -S-au verificat/monitorizat, 9826 de locații în urma sesizărilor, autosesizărilor și a monitorizării tematice.		

c)Asigurarea unui management performant privind îmbunătățirea activității pe compartimente la nivelul Direcției Administrarea Domeniului Public

Pentru atingerea acestui obiectiv, conducerea Direcției Administrarea Domeniului Public a desfășurat următoarele activități:

- Identificarea zonelor cu performanță scăzută;
- Delimitarea obiectivelor pe fiecare compartiment/serviciu, prin stabilirea de sarcinii fixe, conform pregătirii profesionale a fiecărui salariat;
- Instruirea personalului cu privire la accesarea și prelucrarea datelor într-un sistem informatic performant, în vederea eficientizării soluționării sesizărilor și a derulării contractelor de lucrări și prestări servicii.
- Verificarea permanentă a activității salariaților în atingerea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță;
- Intocmirea de rapoarte de evaluare a performanțelor individuale.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

Acest obiectiv a fost dus la îndeplinire în proporție de 100%

Scurtă prezentare a programelor desfășurate cu raportarea cheltuielilor

Având în vedere obiectivele propuse pentru anul 2022 și în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local Sector 3, prin Direcția Administrarea Domeniului Public, au fost continuate activitățile de întreținere, reparații, amenajare, reamenajare a spațiilor verzi, parcurilor, miniparcurilor, locurilor de joacă, mobilier urban, fântâni arteziene, sisteme de irigații, terenuri sport și zone de agrement, sens în care, au fost realizate următoarele:

- La nivelul Direcției Administrarea Domeniului Public au fost primite în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 un număr de 61.129 de lucrări din care, 60.927 solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 60.286 din care : favorabil 10.481, nefavorabil 641, parțial 3.302, declinat competență 1.068, intern 4.908 si au fost transmise un număr de 39.886 raspunsuri/adrese ;
- Prin contractul de întreținere si regenerare urbană a parcurilor Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titanii, Gheorghe Petrașcu, precum și a zonelor II și II de pe raza Sectorului 3, s-a asigurat întreținerea și salubritatea spațiilor verzi, locurilor de joacă pentru copii, a miniparcurilor și a zonelor de agrement, valoarea totală de 8.559.307,42 lei cu TVA.;
- S-a asigurat montarea patinoarului din Parcul Al. I. Cuza pentru diversificarea activităților sportive și de agrement în perioada 01.12.2023-01.03.2024, valoarea totală de 104 000 lei, inclusiv TVA ;
- S-au realizat lucrări de iluminat public prin montarea a unui număr de 260 de stâlpi conici cu flansă echipat cu felinar în cuantum de 306.306,00 lei cu TVA ;
- S-au montat 54 echipamente de joacă pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3.
- Au fost plantați 1750 arbori înălțime circumferință 16/20 pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3 în cuantum de 218.266,83 lei cu TVA ;
- Au fost executate lucrari pentru bazele sportive din sectorul 3 al Municipiului Bucuresti - Pardoseala poliuretanică turnata la fata locului de joacă – 23 buc (15.000 mp), Pardoseala poliuretanică pentru terenuri de sport – 18 buc (13129 mp), Gazon artificial – 3 buc (468 mp) în cuantum de 7.192.178,31 lei cu TVA ;
- Au fost montate 1000 buc de sisteme ingropate pe raza teritorial administrativa a Sectorului 3 în cuantum de 25.287.500,00 lei cu TVA ;
- Au fost achizitionate și puse în funcțiune 4 flotoare gonflabile în parcul Titan(debarcader) din Sectorul 3 în cuantum de 41.650,00 lei cu TVA ;

- Au fost achizitionate si montate 7 containere metalice in cuantum de 184.500,00 lei cu TVA ;
 - Au fost montate 4 structuri inchise, securizate pentru parcare biciclete in Zona Dristor, respectiv Scoala 195 in cuantum de 188.799,28 lei cu TVA ;
 - Au fost achizitionate si montate 200 gratate/geigere pentru captarea apelor pluviale in cuantum de 160.650,00 lei cu TVA ;
 - Au fost achizitionate și montate 4 piese de schimb pentru fantana arteziana din zona Gloria in cuantum de 38.127,60 lei cu TVA ;
 - Au fost achizitionati saci menajari imprimati – 97.000 buc de 130L, respectiv 97.000 buc de 250L in cuantum de 135.800,00 lei cu TVA ;
 - Achizitionare suporturi prindere piloni - 20 buc necesari amenajarii si intretinerii terenurilor de sport de pe raza teritorial administrativa a Sectorului 3 in cuantum de 105.196,00 lei cu TVA ;
 - Au fost prestate servicii de indepartare grafiti - 23.200 mp in cuantum de 393.592,50 lei cu TVA ;
 - Au fost achizitionate servicii de marcaje si desen pentru locurile de joaca – 4930 mp in cuantum de 393.592,50 lei cu TVA ;
- Prin contracte de prestării servicii/produse s-au realizat lucrări de reparații și întreținere a domeniului public al Sectorului 3, respectiv de amenajare și reconfigurare a căilor de circulație pietonale și a zonelor adiacente, astfel :
- lucrari de amenajare cu pavele din beton (alei, trotuare și zone adiacente) în suprafață de 255.400 mp, în valoare totala de 34,670,674.60 lei cu TVA inclus;
 - lucrări de decapare asfalt și spargere beton în suprafață de 224714 mp în cuantum de 9.543.940,99 cu TVA inclus;
 - lucrări de montare bordură mare în suprafață de 90.567,60 ml în cuantum de 3.584.141,70 lei cu TVA inclus;
 - lucrări de montare bordură mică în suprafață de 89.766,26 ml în cuantum de 3.584.141,70 lei cu TVA ,

Prin serviciile de specialitate din cadrul DADP s-a urmărit asigurarea lucrărilor de mentenanță a domeniului public și asigurarea întreținerii, protejării și extinderii spațiilor verzi, aliniamentelor stradale, scuaruri și grădini ale blocurilor pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3, astfel, s-au realizat în regie proprie următoarele lucrări:

- S-au realizat lucrări de reparații/recondiționare alei și trotuare cu pavele și borduri pe o suprafață de 6.856 mp;
- S-au realizat lucrări de montare mobilier urban, respectiv 113 bucăți coșuri de gunoi și 533 bucăți bănci pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3;
- S-au realizat lucrări de reabilitare a aliniamentelor stradale prin înlocuirea diafragmelor deteriorate, degradate (erodate, uzate în timp) cu borduri prefabricate (turnate) cu dimensiunea de 3ML, pe o suprafață totală de 28.954 ml;
- S-au realizat lucrări de reparații și întreținere a grădinilor blocurilor de pe raza Sectorului 3, prin înlocuirea împrejmuirii deteriorate cu panouri gard metalic(plasa bordurată) în suprafață de 976 ml;
- S-au realizat lucrări de reabilitare trotuare cu plăci din granit în suprafață de 295 mp;
- S-au montat 147 bucăți stâlpi antiparcare;
- S-a asigurat mentenanța a 180 locuri de joacă pentru copii, a 6 baze sportive precum și a locurilor de recreere de pe raza Sectorului 3 prin repararea/înlocuirea/montarea elementelor deteriorate/uzate (componente ale aparatelor și echipamentelor de joacă, cosuri de baschet, porti, împrejmuiri cu panouri gard, etc.);

- S-au realizat lucrări de mentenanță pentru 900 de stâlpi de iluminat public din parcurile Alexandru Ioan Cuza și Titan, prin înlocuirea corpurilor de iluminat și prin remedierea deficiențelor de la rețeaua de iluminat public;
- S-au realizat lucrări de iluminat public prin montarea a unui număr de 28 stâlpi tip led în 9 locuri de joacă pentru copii, 72 stâlpi tip led și 47 de proiectoare de 200W în spațiile de recreere și bazele sportive nou create;
- S-au plantat 6.022 bucăți arbori din speciile Platanus, Paltin de munte, Metasequoia, Plop, Mesteacan și Tilia;
- S-au plantat 279500 bucăți de arbuști din speciile Berberis Hibiscus Siryacus și Ienupăr;
- S-a plantat material dendrofloricol (parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, grădini ale blocurilor, etc.) 50.000 bucăți plante ornamentale (begonia, lavanda și Iarbă de pampas);
- S-au realizat lucrări de plantare rulouri de gazon (parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, grădini ale blocurilor, etc.) în suprafață de 4800 mp;
- S-au realizat lucrări de eliminări ramuri uscate/toaletări arbori pe zonele I, II și III de pe raza Sectorului 3, precum și în parcurile Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titanii și Gheorghe Petrașcu la un număr de 13.338 bucăți;
- S-au defrișat 760 arbori uscati, în declin biologic, precum și cei dezlăcinați (căzuți, rupți de furtuni, etc.) de pe raza Sectorului 3 (zona I, II, III și Parcuri
- S-au realizat lucrări de amenajare sisteme de irigații în suprafață de 38,514 mp;

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența asupra activității întregii Primării:

- Asigurarea unui număr optim de personal în cadrul Direcției Administrarea Domeniului Public, în vederea desfășurării activității;
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate prin organizarea de cursuri, conform legislației în vigoare;
- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2024;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivelor propuse pe anul 2024;
- Creșterea responsabilității personalului implicat în demararea procedurilor de achiziții publice și în implementarea contractelor în ceea ce privește achizițiile și gestiunea contractelor;
- Inițierea unor proiecte de hotărâri privind extinderea zonelor verzi în sector, reamenajarea peisagistică a spațiilor verzi, precum și modernizarea rețelei stradale, alei și parcări aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3.

Informații suplimentare legate de activitate

Preocupările Direcției Administrarea Domeniului Public sunt :

a) Continuarea modernizării locurilor de joacă din sector; crearea de noi locuri de recreere; întreținerea, amenajarea și salubritatea spațiilor verzi, a locurilor de joacă, parcurilor, miniparcurilor, terenurilor de sport și a zonelor de agrement; continuarea programului de amenajare a platformelor ecologice, îngropate, de colectare a gunoierului menajer sau modernizarea celor existente, acolo unde rețeaua de utilități publice subterane nu permite instalarea pubelelor îngropate, continuarea programului de modernizare a căilor rutiere, pietonale, precum și a rețelelor de utilitate publică;

- b) Protejarea domeniului public și punerea în valoare a acestuia, promovarea calității și eficienței activităților de întreținere și amenajare a spațiilor verzi din Sectorul 3;
- c) Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor, prin prioritizarea lucrărilor și eficientizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor propuse.

SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

1. Misiune și obiective - serviciul audit public intern în anul 2023

Serviciul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3 reprezintă structura funcțională de bază în domeniul auditului public intern. Este organizat în subordinea directă a Primarului Sectorului 3 și exercită efectiv funcția de audit intern.

Structura de audit public intern este organizată și funcționează la nivelul Primăriei Sectorului 3, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, a Normelor metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în Primăria Sectorului 3 și în entitățile publice subordonate/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

Misiunea structurii de audit public intern din Primăria Sectorului 3 este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea proceselor.

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării Serviciului Audit Public Intern la data de 31 decembrie 2023, atât la nivelul Primăriei Sectorului 3, cât și la nivelul entităților publice aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3. Astfel în anul de raportare 2023, misiunile și obiectivele generale stabilite în Planul de audit public intern pentru anul 2023, au vizat evaluarea modului de desfășurare a activităților privind sistemele de management financiar și control, transparența și conformitatea acestora cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității privind activitatea de audit public intern în Primăria Sectorului 3 și în entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3 are în vedere asigurarea respectării de către auditorii interni a normelor, instrucțiunilor și codului etic.

Etapele efectuării unui audit public intern se desfășoară în conformitate cu legislația specifică în vigoare privind auditul public intern, cu Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în Primăria Sectorului 3 și în entitățile publice subordonate/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3, aprobate de Primarul Sectorului 3 și avizate de către U.C.A.A.P.I. - D.G.R.F.P.B. - Serviciul Audit Intern, cu Carta Auditului Intern, cu ghidurile procedurale privind desfășurarea misiunilor de audit,

respectiv cu procedurile aferente activităților Serviciului Audit Public Intern de la nivelul Primăriei Sector 3.

1.2. Indicatorii de performanță și gradul de realizare a acestora

Planificarea activității de audit public intern pentru anul 2023

I. Planificarea multianuală

Planul multianual a fost elaborat pe perioada de 2023-2026 și cuprinde un număr total de 40 misiuni de audit public intern, cu precizarea că ponderea cea mai mare o cuprind misiunile de audit public intern de regularitate .

Planul multianual oferă o descriere a planului anual al activității de audit public intern, care permite a obține asigurări din fiecare audit, cu precizarea că, dacă toate riscurile majore pentru obiectivele entității sunt analizate la nivel strategic, este ușor să se decidă ce sisteme să fie auditate și cât de frecvent.

Pentru stabilirea obiectivelor strategice, a fost întreprinsă o atentă studiere a situației prezente, pentru identificarea realizărilor și a premiselor favorabile, a nerealizărilor și a necesității de a aduce modificări pentru asigurarea unei îmbunătățiri consistente a activității Serviciului Audit Public Intern.

Criteriul de analiză de risc utilizat în cadrul planificării anuale și multianuale îl reprezintă evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul Primăriei Sectorului 3 și în entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3 și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc.

Planul multianual de audit pentru perioada 2023 – 2026, include activități desfășurate la structuri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, la entitățile publice aflate în subordinea/autoritatea/coordonarea Consiliului Local Sector 3, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

Serviciul Audit Public Intern își propune auditarea, cel puțin o dată la 4 ani în următoarele domenii:

- financiar-contabil;
- achiziții publice;
- resurse umane;
- IT;
- fonduri comunitare;
- funcții specifice entității.

II. Planificarea anuală

În anul de raportare 2023, misiunile de audit public intern, efectuate de către Serviciul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3, au avut la bază Planul de Audit Public Intern pe anul 2023, întocmit de Serviciul Audit Public Intern la data de 24.11.2022, plan aprobat de Primarul Sectorului 3, document înregistrat sub nr. 278.451 – Cabinet Primar Sector 3.

Planul de Audit Public Intern pe anul 2023, inițial, a fost actualizat în decursul anului 2023, după cum urmează: V1/138929/30.05.2023, V2/207403/11.08.2023.

Realizarea misiunilor de audit public intern

În anul de raportare 2023, auditorii din cadrul Serviciului Audit Public Intern au efectuat un număr de 10 misiuni de audit public intern planificate și incluse în Planul Anual .

Misiunile de audit planificate au fost efectuate conform termenelor prevăzute în „Planul de audit pentru anul 2023”, avându-se în vedere: numărul de persoane operaționale existente în cadrul Serviciului Audit Public Intern, activitățile din Primăria Sectorului 3 și din entitățile publice aflate în subordinea și în coordonarea Consiliului Local Sector 3, care nu au fost niciodată auditate .

Fondul de timp alocat misiunilor de audit planificate a respectat termenele stabilite pentru efectuarea acestora, durata medie a unei misiuni de audit fiind de 2 luni, în funcție de sfera auditabilă.

Gradul de realizare a planului a fost de 100%, toate misiunile de audit prevăzute în planul pe anul 2023 au fost finalizate conform termenelor prevăzute.

Toate misiunile de audit public intern desfășurate pe parcursul anului de raportare sunt misiuni de asigurare din domeniile: financiar – contabil, alte domenii. S-au auditat entități subordonate C.L.S 3, unități de învățământ de pe raza Sectorului 3 și Primăria Sectorului 3.

Auditorii din cadrul structurii de audit din Primăria Sectorului 3 au urmărit pe parcursul derulării misiunilor de audit desfășurate pe parcursul anului 2023, modul de îndeplinire a obiectivelor specifice structurilor ce urmează a fi auditate, armonizate cu obiectivele generale ale Primăriei Sectorului 3 precum și gradul de îndeplinire a acestora, luând în considerare indicatorii asociați activităților specifice desfășurate de către acestea.

Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

În anul de raportare 2023 au fost efectuate 4 misiuni la instituții subordonate C.L.S. 3 ,o misiune la Primăria Sector 3 și 5 misiuni desfășurate la 5 unități de învățământ (ordonatori terțiari de credite), aflate în coordonarea Consiliului Local al Sectorului 3, respectiv:

Direcția de Evidență a Persoanelor Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” a fost : “Evaluarea măsurilor preventive: declararea averilor; declararea cadourilor; evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale; evaluarea incidentelor de integritate din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale”.

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” a fost : “Evaluarea măsurilor preventive: declararea averilor; declararea cadourilor; evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale; evaluarea incidentelor de integritate din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale”.

Direcția Generală de Salubritate Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” a fost : “Evaluarea măsurilor preventive: declararea averilor; declararea cadourilor; evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale; evaluarea incidentelor de integritate din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale”.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” a fost : “Evaluarea măsurilor preventive: declararea averilor; declararea cadourilor; evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale; evaluarea incidentelor de integritate din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale”.

Primăria Sectorului 3 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023” a fost : “Evaluarea măsurilor preventive: declararea averilor; declararea cadourilor; evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale; evaluarea incidentelor de integritate din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale”.

Școala Gimnazială Liviu Rebreanu - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Activitatea financiar-contabilă desfășurată de Școala Gimnazială Liviu Rebreanu”, a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Liceul Teoretic Benjamin Franklin - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Activitatea financiar-contabilă desfășurată de Liceul Teoretic Benjamin Franklin”, a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 82 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Activitatea financiar-contabilă desfășurată de Școala Gimnazială nr. 82”, a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 112 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Activitatea financiar-contabilă desfășurată de Școala Gimnazială nr.112”, a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 92 - Obiectivul misiunii de audit cu tema „Activitatea financiar-contabilă desfășurată de Școala Gimnazială nr. 92”, a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

În urma misiunilor efectuate pe parcursul anului 2023 au fost formulate recomandări după cum urmează:

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2023, din care:	40
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	35
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-
• Misiuni de audit privind sistemul I.T.	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-
• Misiuni de audit în alte domenii	5

În ceea ce privește **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 59 recomandări, cu următoarele rezultate:

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	28	-	4	-	12	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	2	-	-	-	1	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	4	-	1	-	2	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	-	-	-	-	5	-
TOTAL 1	34	-	5	-	20	-
TOTAL 2	34		5		20	

1.3. Raportarea cheltuielilor pentru anul financiar 2023

Având în vedere următoarele aspecte:

- misiunile de audit public intern prevăzute a fi organizate și desfășurate de către Serviciul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3 în cursul anului 2023, în conformitate cu legislația în vigoare, cu „Planul de audit public intern pentru anul 2023” și cu atribuțiile care ne revin, necesită un nivel ridicat al pregătirii profesionale a auditorilor, în conformitate cu cerințele legislației privind auditul public intern;

- auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o unitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3, cel puțin o dată la patru ani - aceasta presupune deplasarea auditorilor la sediul entităților auditate, în vederea elaborării constatărilor pentru toate stadiile desfășurării activităților și a fluxurilor informațiilor.

Serviciul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Sectorului 3 a fundamentat un buget de cheltuieli pentru anul 2023 astfel:

- Cod indicator 20.01.07 – transport – 15,12 mii lei, reprezentând abonamente metropolitane integrate cu metroul pentru personalul Serviciului Audit Public Intern, necesare deplasării auditorilor în cadrul misiunilor de audit ce se efectuează la entități aflate în subordinea/ în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3 de pe raza Sectorului 3, precum și deplasarea la instituțiile ierarhic superioare (Curtea de Conturi a României, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice – București).

Cheltuielile efectuate au fost în sumă de 7,98 mii lei, nedepășindu-se astfel creditele bugetare alocate pentru anul 2023.

Contribuția auditului la adăugarea plusvalorii și atingerea obiectivelor din cadrul entităților publice de la nivelul administrației publice locale a Sectorului 3

La nivelul anului 2023, au fost întocmite Rapoarte de audit public intern pentru misiunile de audit public intern efectuate, iar recomandările formulate în rapoartele respective au fost implementate, parțial implementate sau în curs de implementare (neimplementate).

Pentru recomandările parțial implementate în anul 2023, au fost stabilite noi termene de implementare în anul 2024 .

Managementul structurilor auditate a manifestat o receptivitate sporită în implementarea recomandărilor, fapt care va conduce la îmbunătățirea activităților structurilor auditate.

Calitatea serviciilor oferite de către Serviciul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3, înseamnă atât conformarea față de Standardele internaționale de audit, respectarea Codului etic al auditorului intern, cât și îmbunătățirea continuă a calității, prin compararea realizărilor cu obiectivele organizației, identificarea punctelor slabe și corectarea disfuncționalităților, formularea recomandărilor și a concluziilor, respectiv, dezvoltarea unei culturi a calității de îmbunătățire a activităților desfășurate la nivelul organizației.

Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ, pe domenii de activitate: execuție bugetară, achiziții publice, resurse umane, financiar-contabil, cu scopul dezvoltării instrumentarului metodologic adecvat (ghiduri, piste de audit, modele de analiză a riscului) în derularea misiunilor de audit. Participarea auditorilor interni la diferite cursuri de formare profesională, susținute de specialiști în domeniu, ar aduce un plusvaloare pentru îmbunătățirea activității de audit intern.

DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI

Direcția Întreținere și Reparații Drumuri ("DÎRD") este o structură care face parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și răspunde de întreținerea și reparația drumurilor, precum și de administrarea arterelor de circulație auto și pietonale pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, cu excepția celor menționate în H.C.G.M.B nr. 254/2008.

Direcția Întreținere și Reparații Drumuri a fost înființată cu scopul de a oferi servicii de calitate în implementarea programelor de modernizare și reabilitare a sistemului rutier, întreținerea și reparația străzilor, urmărindu-se satisfacerea interesului public, astfel încât cetățenii Sectorului 3 să beneficieze de o infrastructură la standarde de calitate.

De asemenea, asigură și urmărește respectarea și avizarea lucrărilor pentru drumurile publice din Sectorul 3.

Totodată, Direcția Întreținere și Reparații Drumuri și-a propus să asigure implementarea și menținerea standardelor de calitate a serviciilor de reparații, întreținere și modernizare a drumurilor, conform cerințelor în domeniul managementului calității, mediului,

sănătății și securității operaționale și să contribuie la sănătatea publică și comunitară prin reducerea poluării mediului înconjurător cu trafic intens pe raza teritorial administrativă Sectorului 3.

Misiunea și obiectivele pe anul 2023

Misiunea Direcției Întreținere și Reparații Drumuri este de a realiza servicii publice de calitate, prin satisfacerea nevoilor cetățenilor, oferind astfel un grad de civilizație și confort pentru cetățenii Sectorului 3, identificarea zonelor cu performanță scăzută, de asemenea de a executa reparații la rețeaua stradală, dar și întreținerea drumurilor publice din Sectorul 3; delimitarea obiectivelor pe fiecare compartiment/serviciu, prin stabilirea de sarcini fixe, conform pregătirii profesionale a fiecărui salariat; instruirea personalului cu privire la accesarea și prelucrarea datelor într-un sistem informatic performant, în vederea eficientizării soluționării sesizărilor și a derulării contractelor de lucrări și prestări servicii, verificarea permanentă a activității salariaților în atingerea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță; întocmirea de rapoarte de evaluare a performanțelor individuale.

Principalele obiective ale Direcției Întreținere și Reparații Drumuri pentru anul 2023:

a) Eficientizarea procesului de monitorizare și centralizare a locațiilor (terenuri) în vederea execuției de lucrări de modernizare, sistematizare a rețelei stradale și pietonale și lucrări de extindere a spațiilor verzi, terenuri de sport și agrement pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, respectiv Optimizarea activității privind asigurarea lucrărilor de măsurători topografice, elaborarea documentelor cu privire la schițe și planuri topografice.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Asigură identificarea locațiilor în vederea execuției de lucrări de amenajare, în funcție de necesitate, centralizează și propune spre execuție;
- Urmărește și identifică spații atractive în vederea amenajării unor locuri destinate interacțiunii sociale, componentă importată a calității de viață a cetățenilor;
- Asigură executarea ridicărilor topografice, prelucrarea măsurătorilor topografice de schițe de parcare, respectiv locuri de parcare de reședință;
- Asigură realizarea hărți, schițelor, precum și a planurilor topografice, a măsurătorilor și a altor date culese din teren;
- Identifică și determină scopul proiectului și evaluează cerințele legale și reglementările care se aplică;
- Propune soluții pentru rezolvarea problemele de trafic existente, cum ar fi construirea de noi sensuri giratorii, reconfigurarea intersecțiilor, creșterea capacității de circulație;
- Ajută în elaborarea soluțiilor și a planurilor propuse spre avizare, stabilește caracteristicilor tehnice;
- Colectează date despre locație, topografie, infrastructura existentă;
- Redactează documentația necesară obținerii avizelor;
- Depune documentația pentru obținerea avizelor necesare și răspunde la observațiile primite;
- Identifică zonele cu deficiențe
- Verifică periodică a stării rețelei stradale și întocmește note de constatare;
- Întocmește răspunsuri la solicitările cetățenilor cu respectarea prevederilor legale și reducerea termenului legal de răspuns;

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

Realizarea hărților, schițelor, precum și a planurilor topografice, a măsurătorilor și a altor date culese din teren:

- 68 ridicari topografice, prelucrarea masuratorilor si intocmirea planurilor topografice in vederea decontarii/intocmirii facturilor fiscale;
- 42 ridicari topografice in vederea proiectării/amenajare;
- 30 proprietati verificate din punct de vedere topografic;
- 60 planuri cadastrale in vederea obtinerii avizelor pentru reglementarea circulatiei;
- 1 certificate de urbanism pentru reparatii și resistemizare strazi si spatii verzi;
- 2 expertize topografice;

Soluții pentru rezolvarea problemelor de trafic existente, cum ar fi construirea de noi sensuri giratorii, reconfigurarea intersecțiilor, creșterea capacității de circulație

- 4 documentații tehnice pentru avizare sensuri giratorii noi;
- 50 documentații tehnice pentru reglementări de circulație ce includ benzi suplimentare, modificarea semnalizării rutiere, modificarea semnalizării pe timpul executiei lucrarilor sau reamenajarea drumurilor existente pentru a se conforma standardelor actuale;
- 114 note de constatare privind identificarea deficiențelor în ceea ce privește domeniul public;
- 96 petiții soluționate;

Avize obtinute

- 42 avize Comisia Tehnică de Circulație – Primăria Municipiului București;
- 30 avize Brigada Rutieră- IGPR
- 1 aviz CNAIR + IGPR
- 1 aviz Biroul Autostrazi- IGPR

Colaborare cu: DIRECTIA PARCĂRI

- 1160 locuri de parcare masurate/
- 6411 locuri de parcare/
- 375 baterii de parcare importate in GIS
- 15 ridicari topografice si intocmirea planurilor in vederea proiectarii de parcaje
- 15 avize pentru crearea de parcaje noi
- Consultanta topografica pentru 4 baterii de parcare afectate de proprietati private

SERVICIUL FOND FUNCJAR

- 4 PV de punere in posesie/ 4 PAD-uri
- 8 ridicari topografice in vederea intocmirii PAD-urilor
- 4 ridicari topografice in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale pentru depunere la OCPI Bucuresti
- 4 documentatii cadastrale depuse la OCPI pentru obtinerea avizului tehnic
- 12 participari la sedintele Subcomsiei Locale de Fond Funciar
- Consultanta topografica si identificare imobile
- Asistenta topografica si verificare tehnico-juridica a imobilelor

b) Modernizarea rețelei stradale de pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, având ca scop sporirea gradului de civilizație, satisfacerea cerintelor si nevoilor de utilitate publică ale cetățenilor Sectorului 3, prin menținerea stării tehnice corespunzatoare a strazilor, asigurând astfel fluidizarea circulației pe arterele din sector, precum și siguranța

circulației pietonale. Folosirea eficientă a utilajelor, prin monitorizarea permanentă a funcționării acestora, cu respectarea normelor și normativelor în vigoare.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Executarea și urmărirea lucrărilor de reparații curente, extinderi, modernizări și întreținere a rețelei stradale și a parcărilor;
- Identificarea zonelor cu deficiențe în carosabil, alei, trotuare și parcări;
- Verificarea periodică a stării rețelei stradale, în vederea stabilirii tipului de degradare al acesteia;
- Analizarea și prioritizarea executării lucrărilor de reparații în zonele cu deficiențe majore;
- Asigurarea lucrărilor de întreținere a cailor circulabile;
- Asigurarea periodicității lucrărilor de întreținere ale rețelei stradale;
- Asigurarea lucrărilor de reparații curente ale cailor circulabile de pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3;
- Implementarea de noi proiecte pentru extinderea lucrărilor de drumuri pe artere necirculabile;
- Asigurarea calității lucrărilor de reabilitare ale rețelei stradale;
- Modernizarea și lărgirea căilor de acces, a aleilor, trotuarelor și parcărilor de pe raza Sectorului 3.
- Asigurarea bunei funcționării a echipamentelor, instalațiilor, agregatelor și utilajelor din dotare;
- Asigurarea necesarului de materiale, materii prime și carburant pentru executarea lucrărilor de recondiționare la rețeaua stradală;
- Urmărirea contractelor privind achiziționarea de materialele, materiile prime, piese de schimb, etc.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Au fost amplasate 846 buc de indicatoare rutiere, 664 limitatoare de viteza, respectiv 362 stalpisori ornamentali.
- Au fost modernizate/extinse/ asfaltate următoarele tronsoane de drumuri: Str. Oxigenului – 1560 m, Drumul Balta Plopului – 253 m, Str. Iuliu Hatieganu – 1245 m, Drumul Intre Tarlale – 135m, Aleea Buhusi – 110 m, Bld. Nicolae Teclu – 1500 m, Drumul Prieteniei – 2726 m, Bretea Drumul Prieteniei x Splai Unirii – 191 m, Aleea Postavarul – 109 m, Aleea Barajul Lotru – 109 m, Aleea Barajul Cucuteni – 250m, Bretea Splai Unirii x Vitan Bârzești – 105 m, Bretea Splai Unirii x targ Vitan – 98m, Bretea Iuliu Hatieganu x Drumul Prieteniei – 51m, Bretea Th. Pallady x Balta Albina – 78m, Str. Victor Brauner – 312m, Aleea Alexandru Moruzzi – 411m. In total au fost modernizate/extinse/ asfaltate drumuri in cuantum de 9.243,00 m.
- Au fost create 4 noi sensuri giratorii
- Identificarea zonelor cu deficiențe în carosabil, alei și parcări.
- Pentru aceste lucrări s-au folosit următoarele materiale:
 - EB16 = 26458 to
 - SMA16 = 733 to
 - EB8 = 594 to
 - BAD22,4 = 8810 to
 - BA31,5 = 4824 to
 - BSC6% = 10456 mc
 - BSC 4% = 4454 mc

C16/20 = 849 mc

Beton concasat = 11786 mc

- S-au executat lucrări de reparații locale în carosabil (plombe), inclusiv reparații în urma montării prefabricatelor și a reamenajării trotuarelor, pe o suprafață de 30.856,00 mp.

c) Eficientizarea activităților privind monitorizarea și evidența stării marcajelor rutiere de reglementare a circulației pe drumurile publice administrate de către Consiliul Local al Sectorului 3 - gestionate prin Direcția Întreținere și Reparații Drumuri - și efectuarea lucrărilor specifice.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Verifică permanent starea rutieră de reglementare a circulației pe drumurile publice și asigură efectuarea lucrărilor specifice conform normelor și normativelor în vigoare.
- Identifică noi locații în vederea executării lucrărilor de parcaje de reședință și subterane de pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3.
- Trasează, numerotează locurile de parcare în parcajele de reședință, precum și locurile de parcare subterane cu plată sau de reședință și întocmește situații centralizatoare a lucrărilor de trasare și desființare de pe raza Sectorului 3.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- S-au efectuat lucrări de refacerea marcajelor rutiere pe următoarele artere de circulație: Nicolae Grigorescu, Camil Ressu, Theodor Pallady, Postavarului, Camil Ressu, Bd. 1 Decembrie 1918 – Calea Vitan, Calea Vitan, Calea Calarasi, Bd. 1 Decembrie, Baba Novac, Campia Libertatii-Baba Novac, Iosif Hodos, Campineasca, Str. Minis, Bd. Mircea Voda, Ghe Tatarascu / Bucovina, Patrascu, Str. Bucovina, Str 7 Drumuri, Nerva Traian, Str. Prevederii, Jean Steriade, Fetesti, Nerva Traian, Str. Badeni, Lucretiu Patrascanu, Intr. Barsei, Intrarea Horbotei, Nicolae Grigorescu (Basarabia – L. Rebreanu), Str Burdujeni, Str. Cozla, Str. Barsei, Jean Steriade, Jean Steriade/Aleea Ciucea, Str. Ciucea, Alea Fetesti, Alea Giurgieni, Str Lacramioarei, Str. Vlaicu Voda, Fizicienilor, Gura Putnei, Bd.ul Decebal, Calusarilor/Racari, Str. Rodul Pamantului, Vlahita, Gura Fagetului, Theodor Speranția, Str. Prevederii, Alea Cioplea, Str. Mamulari, Valeriu Braniște– în cuantum de 20601.89 mp.;
- S-au soluționat un număr de 1699 de solicitări privind intervențiile la rețeaua stradală ;
- S-au derulat 1740 proiecte pentru asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor de la rețeaua stradală
- Au fost trasate și marcate 76 de drumuri și treceri de pietoni

d) Soluționarea eficientă și în timp real a petițiilor cetățenilor.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

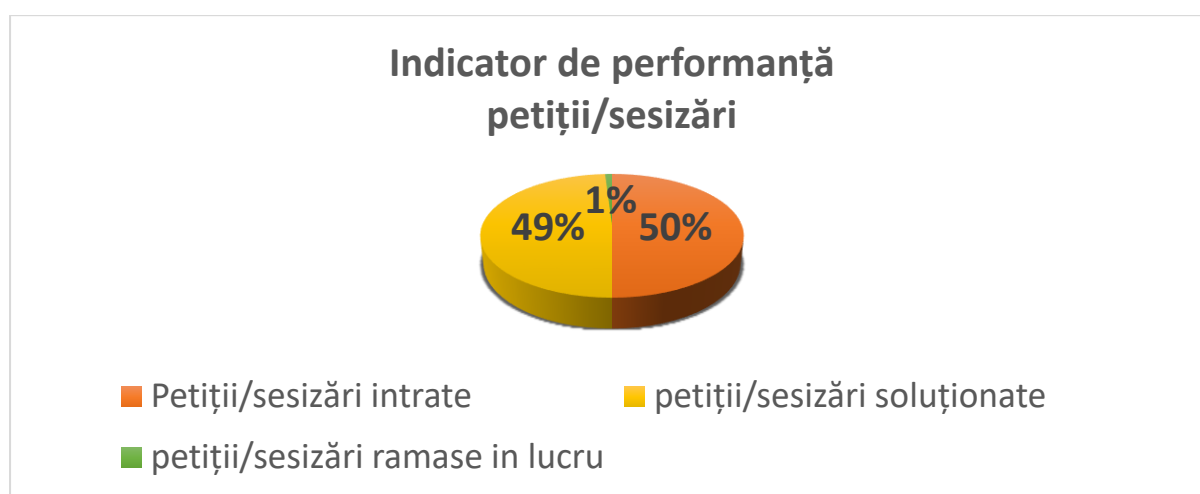
- analizarea și verificarea petițiilor și sesizărilor în teren (identificare locație);
- identificarea deficiențelor;
- întocmirea comenzilor către operatori;
- redirecționarea către alte direcții/servicii, instituții publice a aspectelor ce nu intră în sfera de competență a direcției;
- întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor cu respectarea prevederilor legale și reducerea termenului legal de răspuns.

Indicatori de performanță privind activitatea de soluționare a petițiilor

La nivelul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri au fost primite în perioada 01.06.2023 – 31.12.2023 un număr de 3447 de lucrări din care, solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 2556 din care: favorabil 1814, nefavorabil 127, parțial 130, declinat competență 306, intern 179 și au fost transmise un număr de 2495 răspunsuri/adrese.

A fost asigurată întocmirea răspunsurilor către petiționarii care au formulat solicitări - grad de realizare 99%.

Nr.crt	Indicator de performanță	Termen	Realizat (pondere)	OBS.
1	Numar de petiții intrate/ număr de petiții soluționate	Au intrat pe anul 2023 un număr de 3447 solicitări/petiții/sesizări/cereri și au fost soluționate un număr de 2556 petiții	99%	Diferența de 1% au reprezent-o petițiile pentru care nu a fost solicitate răspunsuri înscris.



e) Eficientizarea modului de lucru cu aplicațiilor informatice funcționale la nivelul direcției și Creșterea gradului de utilizare a acestora.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Utilizarea Programului Infocet și a semnăturii electronice, anexarea documentelor produse la numărul de înregistrare;
- Delimitarea obiectivelor pe fiecare compartiment/ serviciu, prin stabilirea de sarcini fixe, conform pregătirii profesionale a fiecărui salariat.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Numărul de lucrări înregistrate în perioada 01.06. – 31.12.2023 în programul Infocet a fost de 3447 de lucrări, acestea fiind redistribuite către personalul abilitat, respectiv inspectorii din cadrul direcției;
- Fiecare lucrare primită de personalul direcției a avut atașament, respectiv a fost adresat și un răspuns favorabil/nefavorabil/declinat competență în funcție de conținutul acesteia.

f) Asigură coordonarea, organizarea și buna funcționare a utilajelor, instalațiilor și capacităților de transport în vederea optimizării desfășurării lucrărilor de întreținere și reabilitare a rețelei stradale de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Asigură verificarea permanentă a stării de funcționare a utilajelor, instalațiilor și capacităților de transport, gestionează eficient achizițiile de materiale și piese de schimb necesare funcționării acestora;
- Asigură întocmirea documentelor cu privire la consumul de carburant, piese de schimb, materiale, revizii tehnice, licențe.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Au fost eliberate 43.406 buc. de bonuri de carburant pentru autoturismele din parcul auto propriu în valoare de 50x/ bon – **Valoare totală de 2.170.300,00 lei cu TVA**
- Au fost efectuate 88 de revizii tehnice pentru utilajele/autoturismele din dotare, respectiv efectuarea de 48 de asigurări RCA.
- Au fost achiziționate 5 autoturisme și 5 utilaje necesare desfășurării activității din teren.
- S-a asigurat necesarul de piese de schimb, carburant și alte materiale pentru un nr. de 95 de autoturisme și utilaje;
- Au fost întocmite documentele necesare în vederea achiziționării pieselor de schimb pentru utilajele și autoturismele din parcul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri.

g) Eficientizarea activității privind întocmirea referatelor care stau la baza elaborării Planului anual de achiziții

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Asigură permanent întocmirea documentației cu privire la lucrările desfășurate la nivel de compartiment;
- Participă permanent la desfășurarea activității privind elaborarea documentelor necesare inițierii procedurilor de achiziții ale direcției în conformitate cu prevederile legale (referate, caiete de sarcini, note estimative).

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Au fost realizate documentațiile pentru următoarele proceduri, respectiv urmărirea acestora până la finalizare:
- Furnizare mastic bituminos – **116.025,00 lei cu TVA – cantitate 10 tone**
- Furnizare autoutilitara 3,5 tone – **2 buc – 449.820,00 lei cu TVA**
- Furnizare buldoexcavator – **2 buc – 959.140,00 lei cu TVA**
- Furnizare rame și capace canalizare trafic greu – **310.161,60 lei cu TVA – 360 buc**
- Furnizare miniîncărcătoare – **2 buc – 899.640,00 lei cu TVA**
- Furnizare tabla neagra 6 x 2000 x 6000 S235 – **87.584,00 lei cu TVA – 20 buc**
- Lucrări de relocare a infrastructurii de telecomunicații în zona Sos. Vitan Barzești – **163.196,60 lei cu TVA**
- Servicii de închiriere autobasculante și excavatoare pe șenile – **236.155,50 lei cu TVA – 80 zile pentru excavator pe șenile, 30 zile pentru autobasculante**
- Servicii de închiriere utilaje – **987.825,07 lei cu TVA**
- Servicii de închiriere utilaje și echipamente pentru lucrările publice din Sectorul 3 – **1.276.957,30 lei cu TVA**
- Servicii de eliminare a deșeurilor urbane solide – **2.993.905,53 lei cu TVA**

- Furnizare prefabricate din beton – **873.616,35 lei cu TVA**
- Furnizare materiale metalice pentru delimitare si protectie – **287.980,00 lei cu TVA**
- Furnizare echipamente si materiale necesare DIRD Sector 3 – **285.600,00 lei cu TVA**
- Furnizare teava PVC pentru trafic greu – **166.540,50 lei cu TVA**
- Furnizare diverse tipuri de materiale de constructii - **27.181.380,38 lei cu TVA**
- Furnizare freză de asfalt – **1.062.075,00 lei cu TVA – 1 Buc**
- Servicii de transport rutier specializat de pasageri pentru angajații din cadrul DADP Sector 3 – **257.985,27 lei cu TVA**
- Furnizare autoutilitară – **1 buc - 649.740,00 lei cu TVA**
- Furnizare elemente de semnalizare rutieră – **796.943,00 lei cu TVA**
- Gestionarea Acordurilor Cadru de piese, respectiv : Furnizare piese necesare parcului auto al Direcției Administrarea Domeniului Public – Lot I - Furnizare piese utilaje terasamente – **487.956,49 lei cu TVA** Lot II - Furnizare piese autoturisme și autoutilitare – **565.855,43 lei cu TVA**, Lot III – Furnizare piese pentru utilaje întreținere drumuri – **267.113,35 lei cu TVA**, Lot IV – Furnizare piese pentru utilaje mica mecanizare – **84.318,64 lei cu TVA**, Lot V – Furnizare consumabile parc auto – **174.151,05 lei cu TVA**, Lot VI – Furnizare furtune hidraulice – **78.161,56 lei cu TVA**, Lot VII – Furnizare piese utilaje – **1.637.397,99 lei cu TVA**.
- Gestionarea Acordului Cadru de piese, respectiv : Furnizare piese necesare parcului auto al Direcției Administrarea Domeniului Public - Lot I – Furnizare piese pentru utilaje pregătire terasamente – **2.574.616,63 lei cu TVA**, Lot II – Furnizare piese necesare pentru așternere asfalt – **722.977,30 lei cu TVA**, Lot III – Furnizare piese necesare pentru autoutilitare și autobasculante – **378.354,75 lei cu TVA**.

h) Implementarea cu succes la nivelul Direcției a măsurilor de integritate stabilite de Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Informarea tuturor salariaților din cadrul Direcției privind Planul de Integritate aprobat.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Au fost realizate ședințe la nivelul fiecărui birou/serviciu pentru a informa măsurile de integritate stabilite de Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, respectiv dezbaterea acestui subiect cu toți salariații Direcției Întreținere și Reparații Drumuri Sector 3.

i) Eficientizarea activității privind întocmirea situațiilor centralizatoare și a rapoartelor direcției în termenele și formatele solicitate.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea situațiilor centralizatoare privind implementarea SCIM conform formularelor solicitate:
 1. Planul de activitate-Obiectivele specifice -Indicatorii de performanță asociați;
 2. Registrul riscurilor, analizând PV analiză riscuri și Formulare de alertă risc;
 3. Planul pentru implementarea măsurilor de control;
 4. Lista funcțiilor sensibile;
 5. Lista activităților procedurabile și a PS/PO elaborate; Propun revizuirea PS/PO existente și elaborarea PS/PO noi;
 6. Lista situațiilor generatoare de întreruperi;

7. Situația documentelor produse și gestionate;
8. Lista cu fluxurile informaționale.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- A fost realizat planul de activitate al Direcției Întreținere și Reparații Drumuri Sector 3
- A fost întocmit registrul riscurilor, împreună cu procesul verbal de analiza, respectiv formularele de alerta de risc
- Au fost constituite și alte documente, și anume: planul pentru implementarea măsurilor de control, lista funcțiilor sensibile, lista activităților procedurabile și a PS/PO elaborate, revizuirea acestora, lista situațiilor generatoare de întreruperi, situația documentelor produse și gestionate, lista cu fluxurile informaționale, și de asemenea transmise către compartimentul abilitat în acest sens, atât în programul Infocet, cât și pe mail.

Nr. crt	Indicator de performanță Lucrări realizate	Termen	Realizat (pondere)
1	S-au soluționat un număr de. 1699 de solicitări privind intervențiile la rețeaua stradală ;	31.12.2023	100%
2	S-au derulat 1740 proiecte pentru asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor de la rețeaua stradală	31.12.2023	100%
3	Au fost trasate si marcate 76 de drumuri si treceri de pietoni	31.12.2023	100%
4	S-au efectuat lucrări de refacerea marcajelor rutiere pe următoarele artere de circulație: Nicolae Grigorescu, Camil Ressu, Theodor Pallady, Postavarului, Camil Ressu, Bd. 1 Decembrie 1918 – Calea Vitian, Calea Vitian, Calea Calarasi, Bd. 1 Decembrie, Baba Novac, Campia Libertatii-Baba Novac, Iosif Hodos, Campineasca, Str. Minis, Bd. Mircea Voda, Ghe Tatarascu / Bucovina, Patrascu, Str. Bucovina, Str 7 Drumuri, Nerva Traian, Str. Prevederii, Jean Steriade, Fetesti, Nerva Traian, Str. Badeni, Lucretiu Patrascanu, Intr. Barsei, Intrarea Horbotei, Nicolae Grigorescu (Basarabia – L. Rebreanu), Str Burdujeni, Str. Cozla, Str. Barsei, Jean Steriade, Jean Steriade/Aleea Ciucea, Str. Ciucea, Aleea Fetesti, Aleea Giurgieni, Str Lacramioarei, Str. Vlaicu Voda, Fizicienilor, Gura Putnei, Bd.ul Decebal, Calusarilor/Racari, Str. Rodul Pamantului, Vlahita, Gura Fagetului, Theodor Speranția, Str. Prevederii, Aleea Cioplea, Str. Mamulari, Valeriu Braniște– în cuantum de 20.601.89 mp.;	31.12.2023	100%
5	Au fost eliberate 43.406 buc. de bonuri de carburant pentru autoturismele din parcul auto propriu in valoare de 50x/ bon – Valoare totala de 2.170.300,00 lei cu TVA	31.12.2023	100%
6	Au fost efectuate 88 de revizii tehnice pentru utilajele/autoturismele din dotare, respectiv efectuarea de 48 de asigurari RCA.	31.12.2023	100%
7	Au fost achizitionate 5 autoturisme si 5 utilaje necesare desfasurarii activitatii din teren	31.12.2023	100%
9	S-a asigurat necesarul de piese de schimb, carburant și alte materiale pentru un nr. de 95 de autoturisme si utilaje;	31.12.2023	100%
10	Au fost intocmite documentele necesare in vederea achizitionarii pieselor de schimb pentru utilajele si autoturismele din parcul al Directiei Întreținere și Reparații Drumuri.	31.12.2023	100%
11	S-au verificat/monitorizat, 1865 de locații în urma sesizărilor, autosesizărilor și a monitorizării tematice.	31.12.2023	100%

12	S-au eliberat 364 Procese verbale de predare-primire;	31.12.2023	100%
13	68 ridicari topografice, prelucrarea masuratorilor si intocmirea planurilor topografice in vederea decontarii/intocmirii facturilor fiscale	31.12.2023	100%
14	42 ridicari topografice in vederea proiectării/amenajare;	31.12.2023	100%
15	30 proprietati verificate din punct de vedere topografic;	31.12.2023	100%
16	60 planuri cadastrale in vederea obtinerii avizelor pentru reglementarea circulatiei;	31.12.2023	100%
17	1 certificate de urbanism pentru reparatii și resistemizare strazi si spatii verzi;	31.12.2023	100%
18	2 expertize topografice;	31.12.2023	100%
19	Soluții pentru rezolvarea problemelor de trafic existente, cum ar fi construirea de noi sensuri giratorii, reconfigurarea intersecțiilor, creșterea capacității de circulație	31.12.2023	100%
20	4 documentații tehnice pentru avizare sensuri giratorii noi;	31.12.2023	100%
21	50 documentații tehnice pentru reglementări de circulație ce includ benzi suplimentare, modificarea semnalizării rutiere, modificarea semnalizării pe timpul executiei lucrarilor sau reamenajarea drumurilor existente pentru a se conforma standardelor actuale;	31.12.2023	100%
22	114 note de constatare privind identificarea deficiențelor în ceea ce privește domeniul public, respective 96 petiții soluționate	31.12.2023	100%
23	Au fost obtinute urmatoarele avize: - 42 avize Comisia Tehnică de Circulație – Primăria Municipiului București; - 30 avize Brigada Rutieră- IGPR - 1 aviz CNAIR + IGPR - 1 aviz Biroul Autostrazi- IGPR	31.12.2023	100%
24	Colaborare cu: DIRECTIA PARCĂRI - 1160 locuri de parcare masurate/ - 6411 locuri de parcare/ - 375 baterii de parcare importate in GIS - 15 ridicari topografice si intocmirea planurilor in vederea proiectarii de parcaje - 15 avize pentru crearea de parcaje noi - Consultanta topografica pentru 4 baterii de parcare afectate de proprietati private	31.12.2023	100%
25	SERVICIUL FOND FUNCICIAR - 4 PV de punere in posesie/ 4 PAD-uri - 8 ridicari topografice in vederea intocmirii PAD-urilor - 4 ridicari topografice in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale pentru depunere la OCPI Bucuresti - 4 documentatii cadastrale depuse la OCPI pentru obtinerea avizului tehnic - 12 participari la sedintele Subcomsiei Locale de Fond Funciar - Consultanta topografica si identificare imobile - Asistenta topografica si verificare tehnico-juridica a imobilelor	31.12.2023	100%
26	Au fost amplasate 846 buc de indicatoare rutiere, 664 limitatoare de viteza, respectiv 362 stalpisori ornamentali	31.12.2023	100%
27	Au fost modernizate/extinse/ asfaltate urmatoarele tronsoare de drumuri: Str. Oxigenului – 1560 m, Drumul Balta Plopului – 253 m, Str. Iuliu Hatieganu – 1245 m, Drumul Intre Tarlale – 135m, Aleea Buhusi – 110 m, Bld. Nicolae Teclu – 1500 m, Drumul Prieteniei – 2726 m, Bretea Drumul Prieteniei x Splai Unirii – 191 m, Aleea Postavarul – 109 m, Aleea Barajul Lotru – 109 m, Aleea Barajul Cucuteni – 250m, Bretea Splai Unirii x Vitan Bârzești – 105 m, Bretea Splai Unirii x targ Vitan – 98m, Bretea	31.12.2023	100%

	Iuliu Hatieganu x Drumul Prieteniei – 51m, Bretea Th. Pallady x Balta Albina – 78m, Str. Victor Brauner – 312m, Aleea Alexandru Moruzzi – 411m. In total au fost modernizate/extinse/ asfaltate drumuri in cuantum de 9.243,00 m.		
28	Au fost create 4 noi sensuri giratorii Identificarea zonelor cu deficiențe în carosabil, alei și parcări. Pentru aceste lucrari s-au folosit urmatoarele materiale: - EB16 = 26458 to - SMA16 = 733 to - EB8 = 594 to - BAD22,4 = 8810 to - BA31,5 = 4824 to - BSC6% = 10456 mc - BSC 4% = 4454 mc - C16/20 = 849 mc - Beton concasat = 11786 mc S-au executat lucrari de reparatii locale in carosabil (plombe), inclusiv reparatii in urma montarii prefabricatelor si a reamenajarii trotuarelor, pe o suprafata de 30.856,00 mp.	31.12.2023	100%
29	Au fost realizate documentatiile pentru 19 proceduri noi, respectiv gestionarea contractelor pentru acestea si pentru acordul cadru de piese din anul 2020 – contracte subsecvente anul 2023, dar si pentru acordul cadru din anul 2022 – contracte subsecvente anul 2023 în cuantum de: - Furnizare piese necesare parcului auto al Direcției Administrarea Domeniului Public – Lot I - Furnizare piese utilaje terasamente – 487.956,49 lei cu TVA Lot II - Furnizare piese autoturisme și autoutilitare – 565.855,43 lei cu TVA , Lot III – Furnizare piese pentru utilaje întreținere drumuri – 267.113,35 lei cu TVA , Lot IV – Furnizare piese pentru utilaje mica mecanizare – 84.318,64 lei cu TVA , Lot V – Furnizare consumabile parc auto – 174.151,05 lei cu TVA , Lot VI – Furnizare furtune hidraulice – 78.161,56 lei cu TVA , Lot VII – Furnizare piese utilaje – 1.637.397,99 lei cu TVA . - Furnizare piese necesare parcului auto al Direcției Administrarea Domeniului Public - Lot I – Furnizare piese pentru utilaje pregătire terasamente – 2.574.616,63 lei cu TVA , Lot II – Furnizare piese necesare pentru așternere asfalt – 722.977,30 lei cu TVA , Lot III – Furnizare piese necesare pentru autoutilitare și autobasculante – 378.354,75 lei cu TVA .	31.12.2023	100%

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența asupra activității întregii Primării:

- Asigurarea unui număr optim de personal în cadrul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri în vederea desfășurării activității;
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate prin organizarea de cursuri, conform legislației în vigoare;
- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2023;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivelor propuse pe anul 2023;
- Creșterea responsabilității personalului implicat în demararea procedurilor de achiziții publice și în implementarea contractelor în ceea ce privește achizițiile și gestiunea contractelor;

Informații suplimentare legate de activitate

Preocupările Direcției Întreținere și Reparații Drumuri sunt:

- a) Continuarea programului de modernizare a căilor rutiere, pietonale, precum și a rețelilor de utilitate publică;
- b) Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor, prin prioritizarea lucrărilor și eficientizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor propuse.
- c) Urmărirea, verificarea și punerea în aplicare a tuturor sarcinilor ce îi revin Direcției Întreținere și Reparații Drumuri și totodată punerea în prim plan a nevoilor cetățenilor Sectorului 3.
- d) Implementarea de noi proiecte ce au ca scop modernizarea și reabilitarea sistemului rutier, întreținerea și reparația străzilor, urmărindu-se satisfacerea interesului public, astfel încât cetățenii Sectorului 3 să beneficieze de o infrastructură la standarde înalte.

SERVICIUL FOND FUNCICIAR ȘI REGISTRUL AGRICOL

1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare

- A. Instrumentarea dosarelor constituite prin cereri formulate în baza legilor fondului funciar.
- B. Întocmirea și ținerea la zi a Registrului Agricol, eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare, precum și eliberarea adeverințelor și furnizarea de date pe baza informațiilor cuprinse în acesta.
- C. Actualizare date privind regimul juridic al terenurilor ce constituie teritoriul (fondul funciar) Sectorului 3 în vederea furnizării de informații necesare în realizarea infrastructurii și crearea de noi spații de recreere.
- D. Implementarea standardelor de control intern managerial aplicabile la nivelul serviciului.

Activitățile întreprinse de personalul serviciului în vederea realizării obiectivelor au fost următoarele:

A.1. Cereri privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate, conform Legii nr. 18/1991, cu modificările și completările aduse prin **Legea nr. 231/2018, Legea nr. 87/2020 și Legea nr. 123/2023:**

- au fost transmise 425 de informări către persoanele care plătesc impozit pe teren, cu privire la termenul de decădere prevăzut de Legea nr. 123/2023;
- au fost analizate un număr de 125 cereri, pentru acestea fiind verificate înscrisurile doveditoare și informațiile deținute de compartiment, întocmindu-se referate de prezentare a acestora și propuneri de rezolvare, conform prevederilor legale;
- modul de soluționare pentru cele 125 de cereri a fost stabilit de către Subcomisia Sectorului 3 pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra Terenurilor, în cele 13 ședințe de lucru ale acesteia, fiind consemnat în 13 procese-verbale;
- în aceste ședințe s-au stabilit și măsurile corespunzătoare punerii în aplicare a dispozițiilor instanțelor de judecată în 35 dosare;
- s-au întocmit 64 hotărâri și 24 anexe prevăzute de normele legale;
- s-au întocmit 121 comunicări ale modului de rezolvare a cererilor;

- s-au fotocopiat, conformat, numerotat - 12332 file, opisat 78 dosare, în vederea transmiterii acestora către Comisia Municipiului București de Fond Funciar;
- s-au transmis spre validare propunerile de rezolvare a unui număr de 89 dosare, însoțite de documentația aferentă;
- s-a declinat competența de rezolvare a cererilor, conform art. 9, alin. (3) din Legea nr. 1/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întocmindu-se documentația necesară pentru 7 dosare;
- s-au transmis informații și documente către Comisia Municipiului București/comisii locale ale altor localități/A.N.R.P./instanțe judecătorești/alte instituții, întocmindu-se 345 de adrese;
- s-au eliberat 10 planuri parcelare;
- a fost actualizată baza grafică și tabelară – 392 poziții;
- s-au solicitat informații necesare rezolvării cererilor formulate de persoanele ce se consideră îndreptățite de la alte compartimente /instituții – 189 adrese;
- prin persoanele desemnate, subcomisia a răspuns la cele 10 convocări stabilite de experți tehnici judiciari numiți de instanță în cauze privind revendicări teren agricol;
- s-au întocmit și s-au transmis Direcției Juridice 57 comunicări privind punct de vedere pentru cereri de chemare în judecată, rapoarte de expertiză tehnică judiciară, hotărâri judecătorești, în raport măsurile deja stabilite de subcomisie, de informațiile gestionate de compartiment, de prevederile legale;
- s-au întocmit 61 de răspunsuri la petiții privind cereri înregistrate în termenele acordate de legile fondului funciar;
- s-au întocmit 13 documente privind organizarea subcomisiei – propuneri ordine de zi ședință, convocări, modificări componență.
- în calitate de membri 2 persoane din cadrul compartimentului au participat la cele 13 ședințe de lucru ale subcomisiei.
- în vederea soluționării celor 392 cereri depuse în cursul anului 2023, după verificarea bazelor de date ale compartimentului, s-au solicitat informații/documente suplimentare de la alte instituții sau compartimente ale primăriei prin 357 adrese;
- s-au întocmit 392 adrese prin care solicitanții au fost informați asupra procedurilor aplicabile în rezolvarea cererilor lor, potrivit îndrumărilor primite de la Comisia Municipiului București de Fond Funciar și de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, totodată solicitându-se înscrisuri suplimentare.

A.2. Cereri privind atribuirea în proprietate a terenului aferent locuinței, conform prevederilor art. 36, alin. (3) și art. 36, alin. (5) din Legea nr. 18/1991, republicată:

- au fost analizate 58 de cereri;
- s-au întocmit 47 adrese prin care s-au solicitat înscrisuri suplimentare de la petent sau de la alte instituții/compartimente ale primăriei;
- s-au întocmit 8 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București;
- s-au respins motivat un număr de 9 cereri;
- s-au întocmit 2 propuneri de rectificare a certificatelor emise;
- s-au fotocopiat, numerotat - 220 file, opisat 5 dosare;
- s-au transmis spre validare propunerile de rezolvare a unui număr de 5 dosare, însoțite de documentația aferentă;
- s-au întocmit 5 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București.

A.3. Cereri de atribuire în proprietate a terenului aferent locuinței construite de stat, conform prevederilor **art. 36, alin. (2)** din Legea nr. 18/1991, republicată:

- au fost analizate 62 de cereri;
- s-au întocmit 72 adrese prin care s-au solicitat înscrieri suplimentare de la petent sau de la alte instituții/compartimente ale primăriei;
- s-au întocmit 7 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București;
- s-au respins motivat un număr de 10 cereri;
- s-au fotocopiat, numerotat - 225 file, opisat 7 dosare;
- s-au transmis spre validare propunerile de rezolvare a unui număr de 7 dosare, însoțite de documentația aferentă;
- s-au întocmit 7 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București.

A.4. Cereri privind Legea nr. 341/2004 - au fost primite 2 cereri rezolvate prin respingere motivată, soluție comunicată prin 2 adrese.

B. În vederea actualizării **Registrului Agricol** s-au realizat:

- 23 solicitări de înscriere;
- 307 actualizări poziții ale Registrului agricol electronic.

Pe baza datelor din Registrul agricol s-au emis:

- 264 adeverințe;
- 10 vize atestat producător
- 3 respingeri eliberare atestate de producător;
- 23 adrese prin care s-au transmis informații instanțelor judecătorești/instituții ale statului/cetățeni;
- 4 adeverințe APIA;
- 15 situații statistice;
- 9 adrese din rezultă că terenul este în intavilanul Municipiului București.

C. Actualizare datelor cu privire la **regimul juridic al fondului funciar** se realizează pe baza informațiilor primite de la alte instituții/persoane fizice sau juridice și prin titluri emise în baza legilor fondului funciar.

Datele se stochează în format fizic, în funcție de actul prin care au fost comunicate, în bibliorafuri dedicate restituirilor organizate cronologic sau certificatelor de nomenclatură urbană organizate alfabetic și în dosarele în care cererile au fost soluționate prin emitere de titlu.

Datele de mai sus sunt centralizate în format electronic tabelar și, dacă există suficiente informații, grafic.

În anul 2023 au fost înregistrate 88 Dispoziții de Primar General și 92 certificate de nomenclatură urbană.

Pe baza situației cunoscute s-au emis:

- 943 comunicări regim juridic;
- 16 referate cu propunere de semnare a procesului-verbal de vecinătate;
- 17 adrese prin care s-a respins motivat semnarea procesului-verbal de vecinătate;
- 47 adrese prin care s-au rezolvat favorabil/nefavorabil cereri de eliberare a adeverinței prevăzute de art. 41, alin. 8, lit b, pct. ii din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În vederea rezolvării cererilor privind aplicarea Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare au fost întocmite 26 adrese prin care s-au solicitat informații/documente de la alte instituții/compartimente interne.

S-au primit 53 de cereri privind Legea nr. 15/2003, răspunsurile cu privire la posibilitățile de rezolvare fiind comunicate prin 53 de adrese.

D. La nivelul serviciului, în anul 2023, au fost arhivate 92007 file.

2. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

La obiectivul specific *Soluționarea dosarelor constituite în baza cererilor formulate conform legilor fondului funciar* – indicele de performanță este numărul de dosare instrumentate corect, gradul de realizare fiind de 100%.

La obiectivul specific *Furnizarea datelor deținute, necesare în realizarea infrastructurii și crearea de spații de recreere* – indicele de performanță este gradul de corectitudine și promptitudine, gradul de realizare fiind de 100%;

La obiectivul specific *Furnizarea de date și emiterea adeverințelor privind registrul agricol, eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de producător* – indicele de performanță este numărul de informări, de adeverințe, de atestate și de carnete de producător emise, gradul de realizare fiind de 100%.

La obiectivul specific *Implementarea standardelor de control intern managerial aplicabile la nivelul serviciului* – indicele de performanță este numărul de standarde implementate, gradul de realizare fiind de 100%.

3. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

În instrumentarea dosarelor constituite prin cereri formulate în baza legilor fondului funciar, modul și termenul de rezolvare depind în mod direct de:

- persoanele interesate care răspund cu întârziere solicitărilor subcomisiei sau nu răspund deloc, deoarece nu primesc corespondența;

- celelalte entități cu responsabilități în procesul de restituire al proprietăților – Comisia Municipiului București de Fond Funciar, Agenția Domeniilor Statului, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București.

Actualizarea situației juridice a terenurilor se desfășoară cu greutate, deoarece dispozițiile de restituire, certificatele de nomenclatură urbană, hotărârile Consiliului General al Municipiului București nu sunt însoțite de informații grafice (plan amplasament).

Gradul de ocupare a posturilor din cadrul compartimentului este una din cauzele nerealizării într-un procent mai mare a primului obiectiv specific.

4. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării

- îmbunătățirea colaborării și comunicării între compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 3;

- participarea personalului serviciului la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale.

5. Informații suplimentare legate de activitatea specifică

În vederea elaborării unor lucrări specifice Serviciului Fond Funciar și Registrul Agricol sau a unor obiective speciale stabilite personalului au fost necesare deplasări pe teren pentru a se verifica situația existentă.

Serviciul Fond Funciar și Registrul Agricol este serviciu suport pentru proiectul Extinderea sistemului de management integrat al deșeurilor în Sectorul 3 al Municipiului București prin Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020.

De asemenea, salariați din cadrul acestui serviciu sunt membri ai Comisiei de Disciplină, ai Comisiei de delimitare cadastrală a Municipiului București, ai Comisiei de concurs recrutare personal, ai Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, ai Comisiei Sistemului de management al calității, ai Comisiei PSI și, nu în ultimul rând, ai Subcomisiei Sectorului 3 al Municipiului București pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor.

DIRECȚIA PIEȚE

Direcția Piețe este un compartiment funcțional din cadrul structurii Primăriei Sectorului 3, direcție înființată în anul 2022 la data de 23.06.2022. Direcția colaborează cu toate compartimentele Primăriei Sectorului 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

Direcția Piețe are următoarea structură:

Serviciul Administrare Piețe

Serviciul Dezvoltare Piețe

1.1. Misiunea Direcției Piețe

Obiectul de activitate/ Misiunea constă în:

- Administrează piețele, târgurile, bazarele și oboarele care funcționează pe teritoriul Sectorului 3 și care sunt date în administrarea Direcției Piețe, urmărind respectarea legislației în vigoare privind comerțul în piețele publice în condiții de protecție optimă a consumatorilor și a utilizatorilor, condițiile minime de dotare și respectarea regulilor generale de funcționare a formelor specifice de comerț și prestări servicii în aceste zone.
- Menține un cadru de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, care să respecte principiile concurenței loiale, de protejare a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.
- Asigură respectarea normelor igienico-sanitare, conform normelor legale, pentru produsele agroalimentare.
- Propune înființarea de noi piețe, complexe agroalimentare, târguri, oboare, bazare, piețe volante, etc

- Desfășoară activități sistematice, plecând de la cunoștințe rezultate din experiența practică, pentru înființarea de noi procese, sisteme și servicii care să ducă la îmbunătățirea și dezvoltarea substanțială a celor existente în cadrul direcției.
- Gestionează și asigură o bună imagine a direcției, prin mesaje favorabile, empaticе și pragmatice, pe care le transmite atât în interiorul cât și în afara Direcției;
- Asigură, prin demersurile sale, menținerea încrederii partenerilor comerciali pe baza realizării feed-back-ului comunicării directe cu terții.

1.2. Obiective generale:

- Îmbunătățirea performanței salariaților, implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor cetățenilor în scopul creșterii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului 3
- Asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice, atragerea de fonduri europene nerambursabile, utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor, astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Sectorului 3
- Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3

1.3. Obiective specifice:

- Optimizarea activității privind asigurarea întocmirii răspunsurilor către petiționarii care formulează solicitări referitoare la piețele administrate de PS3, monitorizarea termenelor de rezolvare a acestora și expedierea promptă a răspunsurilor către petiționari/solicitanți
- Eficientizarea procesului privind digitalizarea și informatizarea operațiunilor administrative în relația cu cetățenii
- Asigurarea aplicării prevederilor tuturor actelor administrative adoptate /emise referitoare la desfășurarea activităților de comerț pe teritoriul piețelor administrate
- Atragerea utilizatorilor beneficiari ai serviciilor specifice din piețele administrate de PS3 prin asigurarea condițiilor optime pentru comercializare și creșterea veniturilor realizate.
- Eficientizarea procesului de asigurare eficientă a principalelor servicii necesare bunei funcționări a pietelor administrate de PS3
- Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparaturii, echipamentului de lucru și materialelor consumabile destinate curățeniei piețelor
- Prevederea tuturor resurselor necesare desfășurării activităților în bugetul alocat
- Asigurarea prevederii tuturor resurselor necesare dezvoltării piețelor administrate de PS3, în vederea desfășurării activității în condiții optime, conform legislației în vigoare
- Eficientizarea procesului de implementare a măsurilor de integritate stabilite în SNA la nivelul Direcției Piețe
- Asigurarea creșterii gradului de educație anticorupție a angajaților Direcției Piețe și implicit a cetățenilor
- Eficientizarea capacității de gestionare a eșecului de management instituțional și îmbunătățirea capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției
- Implementarea la nivelul Direcției Piețe din cadrul PS3 a standardelor de control intern managerial

Prezentarea activităților desfășurate în perioada analizată în cadrul Direcției Piețe:

- A consultat și a asigurat aplicabilitatea prevederilor legale în materie referitoare la desfășurarea activităților pe teritoriul piețelor administrate precum și a dispozițiilor Primarului Sectorului 3 și a hotărârilor elaborate de către Consiliul Local Sector 3;
- A asigurat desfășurarea unui comerț civilizat în piețe, conform dispozițiilor legale;
- A urmărit respectarea regulamentelor de funcționare ale piețelor administrate;
- A asigurat dotarea piețelor cu toate serviciile care facilitează desfășurarea activității în condiții optime, conform legislației în vigoare;
- A pus la dispoziția agenților economici, pe bază de taxe legale stabilite prin Hotărâre de Consiliu, spațiile, tarabele, balanțele electronice și alte servicii specifice activității din piețele administrate;
- A asigurat buna funcționare a instalațiilor de apă, canal, electricitate, spații adiacente pentru prevenirea pierderilor/consumului;
- A asigurat activitatea de curățenie în piețe, sub directa responsabilitate a administratorilor de piață care coordonează activitatea desfășurată de lucrătorii pentru salubritate, a verificat curățenia zilnic sau ori de câte ori a fost necesar și au fost luate măsuri corespunzătoare în acest sens;
- A solicitat și supravegheat executarea lucrărilor de reparație, întreținere și amenajarea patrimoniului în vederea desfășurării unui comerț civilizat;
- A solicitat și supravegheat efectuarea lucrărilor de: deratizare și dezinsecții periodice, conform graficului de periodicitate stabilit în conformitate cu prevederile legale, lucrări de revizii periodice la instalațiile de aer condiționat, reparații curente la rețeaua electrică și de apă, reparații curente la instalațiile sanitare din piețele administrate;
- A asigurat verificarea metrologică a aparatelor de măsurat și obținerea buletinelor metrologice pentru balanțele electronice aflate în dotare, a fost efectuată revizia acestora;
- A întocmit referate de necesitate pentru achiziția de bunuri și servicii necesare bunei desfășurări a activităților specifice;
- Au fost încheiate contracte de locațiune/acte adiționale aferente contractelor în piețele administrate;
- Au fost contractate Servicii de elaborare de studii de fundamentare privind modalitatea de gestiune a serviciilor de administrare a piețelor din Sectorul 3;
- Au fost elaborate propuneri de Buget anual de cheltuieli și propuneri privind întocmirea Planului anual al achizițiilor publice în vederea întocmirii Strategiei anuale de achiziții publice;
- Au fost inventariate situațiile generatoare care pot duce la discontinuități în activitate, fiind identificate măsuri pentru prevenirea apariției acestora; de asemenea, au fost identificate riscuri specifice activităților desfășurate, precum și cauzele care favorizează apariția lor, fiind întocmit un registru al riscurilor și un plan de măsuri de control pentru diminuarea acestora;
- Atât Serviciul Administrare Piețe, cât și Serviciul Dezvoltare Piețe au asigurat elaborarea răspunsurilor/au răspuns prompt solicitărilor, petițiilor, întrebărilor și punctelor de vedere adresate de către cetățeni și diverși operatori economici, legate de problemele specifice Direcției Piețe, au menținut evidența acestora, au monitorizat termenele de rezolvare și au expediat răspunsurile către petiționari/solicitanți;
- A supravegheat comportamentul etic al angajaților, a asigurat participarea acestora la cursuri de formare profesională precum: Etică și integritate în administrația publică, Impactul corupției asupra serviciilor publice

Direcția Piețe a asigurat încasarea de venituri ca urmare a desfășurării următoarelor activități, în piețele administrate:

- activitatea de încasare a taxelor pentru utilizarea locurilor publice pentru comercializare, depozite și anexe la construcții, pentru care s-au perceput taxe potrivit HCGMB nr. 219/28.04.2022
- activitatea de prestare servicii în piețe (punerea la dispoziția utilizatorilor a balanțelor electronice, tarabe, compartimente închise în tarabe etc) pentru care tarifele au fost aprobate prin HCLS3 nr. 160/2010.

1. Indicatori de performanță

Direcția Piețe, prin personalul specializat a îndeplinit obligațiile financiare ce i-au revenit față de bugetul statului și, de asemenea, a asigurat funcționalitatea compartimentului Direcției Piețe, în scopul obținerii unei eficiențe maxime a instituției. S-a urmărit încasarea taxelor și tarifelor stabilite prin Hotărâri de Consiliu Local și General în conformitate cu legislația în vigoare.

În perioada analizată, obiectivele ce trebuiau atinse au constat în: înregistrarea și ținerea evidenței încasărilor, întocmirea documentelor și îndeplinirea obligațiilor financiare ce au revenit Direcției Piețe față de bugetul statului și, de asemenea, asigurarea funcționalității compartimentului Direcției Piețe, în scopul obținerii unei eficiențe maxime a instituției- *grad de realizare 100%*.

S-a urmărit încasarea taxelor și tarifelor stabilite prin Hotărâri de Consiliu Local și General în conformitate cu legislația în vigoare - *grad de realizare 100%*.

Direcția Piețe a coordonat activitatea de asigurare a funcționării piețelor administrate, a supravegheat exploatarea construcțiilor și dotărilor din piețe și menținerea în stare de funcționare a dotărilor – *grad de realizare 100%*.

Direcția Piețe a asigurat aplicabilitatea actelor administrative adoptate/emise referitoare la desfășurarea activităților de comerț pe teritoriul piețelor administrate – *grad de realizare 100%*.

A asigurat păstrarea și utilizarea în bune condiții a aparaturii, echipamentelor de lucru și materialelor consumabile destinate activității de curățenie precum și folosirea strictă a acestora în scopul pentru care au fost acordate, nefiind înregistrate defecțiuni ca urmare a utilizării necorespunzătoare de către angajați – *grad de realizare -100%*

A asigurat buna funcționare a instalațiilor de apă, canal, electricitate, spații adiacente, pentru prevenirea pierderilor/consumului, prin verificarea permanentă a instalațiilor, semnalarea, înregistrarea și supravegherea corectă a remedierii avariilor apărute - *grad de realizare -100%*

Direcția Piețe a întocmit referate de necesitate astfel încât acestea să răspundă realist desfășurării activităților, încadrându-se în bugetul alocat- *grad de realizare -100%*

A asigurat întocmirea și expedierea promptă a răspunsurilor către petiționarii care au formulat solicitări referitoare la piețele administrate de PS3, cu monitorizarea termenelor de rezolvare a acestora, urmărindu-se reducerea timpului de răspuns cu cel puțin 80% a termenului legal de soluționare– *grad de realizare -100%*

În anul 2023, nu au fost înregistrate reclamații administrative sau acțiuni în instanță ca urmare a necomunicării răspunsurilor solicitate sau a comunicării peste termenul legal- *grad de realizare -100%*

A asigurat eficientizarea procesului privind digitalizarea și informatizarea operațiunilor administrative în relația cu cetățenii- *grad de realizare -100%*

A asigurat eficientizarea procesului de consolidare a managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției prin identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile, a riscurilor și vulnerabilităților la corupție- *grad de realizare -100%*

A asigurat creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților prin participarea acestora la cursuri de formare profesională- *grad de realizare -100%*

A asigurat implementarea eficientă și eficace a standardelor de control intern managerial la nivelul Direcției Piețe - *grad de realizare -100%*

2. Prezentare

Întreaga structură organizatorică a Direcției Piețe se dorește a fi dezvoltată și adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităților cetățenilor sectorului.

În acest sens, în anul 2023, activitatea s-a desfășurat în următoarele piețe :

- Piața Râmnicu Sărat 2
- Piața 23 August
- Piața Ozana
- Piața Alexandru Vlahuță

Pentru anul 2023, Direcția Piețe a încasat tarife pentru prestări servicii în piețele administrate direct, conform Anexei nr. 1 la HCL3 nr. 160/22.10.2010:

Nr. crt.	DENUMIREA TARIFARULUI	UM	Tarif aprobat
1	Punerea la dispoziția utilizatorilor - balanțe electronice - cântare personale	Lei/buc/zi	8 4
2	Depozitat în magazie și platou (ocazional) -producători -operatori economici	Lei/mp/zi	8 10
3	Punerea la dispoziția utilizatorilor masă, tarabă - producători - agenți economici	Lei/buc/zi	8 10
4	Punerea la dispoziția utilizatorilor compartiment închis la tarabă - producători - agenți economici	Lei/buc/luna	60 70
5	Acces Wc în piața Râmnicu Sărat 2	Lei/pers/acces	1

Pentru anul 2023, Direcția Piețe a perceput taxe pentru suprafețe de platou/teren (din piețele administrate și menționate mai jos), la nivelul taxelor locale stabilite prin HCGMB nr. 219/28.04.2022, după cum urmează:

Nr. crt.	Zonare fiscală	Profilul activității				
		Comercializare produse alimentare și nealimentare (lei/mp/zi)	Depozite (lei/mp/zi)	Prestări servicii (lei/mp/zi)	Exclusiv presă și carte (lei/mp/zi)	Altele (lei)
1	Zona A	0,96	0,55	0,69	0,72	-
2	Zona B	0,74	0,42	0,53	0,56	-
3	Zona C	0,59	0,33	0,41	0,45	-
4	Zona D	-	-	-	-	-

Clasificarea piețelor pe zone :

- Piața Râmnicu Sărat 2 - zona A
- Piața 23 August - zona C
- Piața Ozana – zona C
- Piața Republica - zona B
- Piața Alexandru Vlahuță – zona A

Menționăm că încasarea tarifelor/taxelor de la producători se realizează prin șefii de depozit/piață și magazineri care depun sumele încasate pe bază de registru de casă.

În cadrul direcției se achită și taxele stabilite prin contractele de locațiune, de către locatari, pe baza notelor de încasare. Toate sumele încasate se depun în 24 de ore la casieria Primăriei Sector 3 fiind apoi depuse în contul Sectorului 3 al Municipiului București (la bugetul Consiliului Local Sector 3).

3. Raportarea cheltuielilor

Cheltuielile reprezentând bunuri și servicii precum și investiții s-au stabilit pe baza actelor normative specifice, precum și a legislației care reglementează normativele de cheltuieli.

S-au avut în vedere măsuri de reducere a cheltuielilor, iar economiile rezultate au fost direcționate spre alte naturi de cheltuieli considerate prioritare.

Creditele bugetare prevăzute la Secțiunea de funcționare- bunuri și servicii- au fost folosite în vederea dotării piețelor cu toate serviciile care facilitează desfășurarea activității în condiții optime. Creditele au fost folosite pentru prestarea serviciilor de reparații și verificare balanțe electronice, achiziția de materiale de curățenie și Servicii de elaborare studii de fundamentare privind modalitatea de gestiune a serviciilor de administrare a piețelor din Sectorul 3

5. Nerealizări

Nu este cazul.

6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității

- lucrări de investiții și reparații ale clădirilor, spațiilor și platourilor;
- atragerea de comercianți în piețele 23 August și Ozana ;

- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.

7. Informații suplimentare legate de activitate

Modul de realizare a obiectivelor Direcției Piețe în domeniul calității serviciilor oferite.

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite cetățenilor sectorului 3 urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale și de viitor ale Uniunii Europene.

Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției sunt reflectate prin implementarea sistemului de management al calității, prin reorganizarea spațiilor din piețe și prin îndeplinirea următorului obiectiv în domeniul calității, câștigarea încrederii cetățenilor prin oferirea de servicii de calitate, concretizate prin seriozitate, nivel profesional ridicat al salariaților și în promovarea desfacerii în piețe de produse de calitate și în conformitate cu prevederile legale.

Pentru realizarea obiectivelor, Direcția Piețe încearcă în mod constant să îmbunătățească serviciile oferite și nivelul de pregătire al angajaților proprii, pentru a veni în sprijinul cetățenilor cu servicii de calitate superioară care să corespundă nevoilor acestora.

DIRECȚIA ADMINISTRAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A CLĂDIRILOR AFLATE ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI LOCAL SECTOR 3

A avut următoarea structură:

- Serviciul Bugetare și Finanțare Unități de Învățământ”;
- Serviciul Lucrări de Mentenanță, Întreținere și Reparații Clădiri;

Misiunea direcției este de a contribui la asigurarea unui climat modern pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului de învățământ la nivelul unităților de pe raza Sectorului 3. Primăria Sectorului 3 a continuat dezvoltarea infrastructurii educaționale și este în plin proces de modernizare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, respectiv lucrări de creștere a eficienței energetice, extindere, modernizare și consolidare la grădinițe, școli și licee din sector.

Obiective în perioada de raportare:

1. Actualizarea rețelei școlare pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular de pe raza Sectorului 3.
2. Verificarea încadrării procedurilor de achiziție în bugetelor alocate pentru achizițiile desfășurate de către unitățile de învățământ.
2. Repartizarea surselor de finanțare în funcție de solicitările și prioritățile unităților de învățământ .
3. Asigurarea informațiilor și răspunsurilor în termen la solicitările din domeniul de activitate al direcției.
4. Avizarea contractelor de achiziții încheiate de către unitățile de învățământ, în baza documentelor prezentate și asumate de aceștia.
5. Evidența contractelor încheiate de către unitățile de învățământ și solicitările de deschidere de finanțare.

6. Raport lunar către Direcția de Impozite și Taxe Locale a contractelor de închiriere/utilizare temporară ale spațiilor excedentare aparținând unităților de învățământ.
7. Centralizarea finanțărilor pentru burse școlare acordate în condițiile, conform solicitărilor primite de la unitățile de învățământ.
8. Acordarea de sume defalcate din cote de TVA pentru cheltuieli cu bunuri și servicii pentru unitățile de învățământ particular și confesional acreditate, în baza costului standard/elev, conform prevederilor legale în vigoare și asigură finanțarea acestora.
9. Centralizează și asigură finanțarea din sume defalcate din cote de TVA pentru cheltuieli aferente elevilor cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale.
10. Întocmire rapoarte de specialitate pentru adoptarea Hotărârilor de Consiliu Local referitoare la activitățile specifice direcției.
11. Susține demersurile de obținere a autorizațiilor sanitare, ARACIP etc. aferente unităților de învățământ.
12. În 2023 s-a asigurat și finanțat din bugetul local derularea „Programului Școală după Școală” pentru unitățile de învățământ care au primit aviz de implementare a programului de la Inspectoratul Școlar al Municipiului București.
13. În anul 2023 s-au asigurat serviciile, lucrările și dotările care erau necesare pentru funcționarea în bune condiții și siguranță a procesului educațional.
14. Pentru clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ și clădirile aflate în administrarea Consiliului Local, în anul 2023, au fost executate lucrări de mentenanță, întreținere și igienizare.
15. Primește propunerile în vederea casării, declasării și scoaterii din uz a bunurilor materiale cu durata de folosință, deteriorate fizic sau uzate moral și le înaintează Direcției Economice.
16. Realizarea de proiecte cu caracter educativ pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 3.
17. Asigură înregistrarea în gestiune a materialelor/echipamentelor/instalațiilor necesare prestărilor de serviciilor de mentenanță, întreținere și igienizare a imobilelor/clădirilor unde își desfășoară activitatea unitățile de învățământ și clădirile aflate în administrarea Consiliului Local Sector 3.
18. Efectuează recepția cantitativă și calitativă a bunurilor materiale (materiale consumabile, obiecte de inventar, mijloace fixe), participă în comisiile de recepție a serviciilor prestate sau a produselor comandate.

Indici de performanță propuși și grad de realizare a acestora:

1. Rezolvarea într-un termen cât mai scurt a lucrărilor.
2. Înregistrarea corectă a lucrărilor și urmărirea termenelor de răspuns.
3. Soluționarea petițiilor mai devreme cu cel puțin 3 zile față de termenul legal

Scurtă prezentare a programelor desfășurate

Pe parcursul anului 2023, Direcția Administrarea Unităților de Învățământ și a Clădirilor aflate în Administrarea Consiliului Local Sector 3 a susținut unitățile de învățământ în demersurile pentru alocarea de la bugetul local a sumelor solicitate de aceștia privind serviciile necesare bunei funcționări, pentru dotări privind mobilier/echipamente IT, precum și alocare de resurse financiare privind stimulentele educaționale, burse/CES/SDS.

Pentru a veni în sprijinul nevoii părinților pe perioada vacanței școlare în perioada iulie – august s-a continuat **proiectul „Grădinița de Vară”**, alocându-se sume din bugetul local

pentru plata resurselor umane implicate în proiect și având ca beneficiari număr estimat de 1.000 antepreșcolari/lună și 2.000 preșcolari/lună.

La nivelul Sectorului 3 pentru anul 2023 s-a desfășurat în premieră programul educațional comunitar „Școala de Vară” oferind un mediu adecvat și relaxat elevilor comunității Sectorului 3, prin activități educaționale *non formale*, organizate și coordonate de cadre didactice/persoane abilitate.

Un alt proiect implementat și susținut financiar 100% din bugetul local este Programul „Școala după școală” (SDS) cu activități școlare obligatorii și care oferă oportunități de învățare formală și nonformală pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber. Acest program se adresează elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar și se poate desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu), în școlile care deține resursele materiale și umane necesare organizării și obțin aviz de la Inspectoratul Școlar.

Serviciul Lucrări de Mentenanță, Întreținere și Reparații Clădiri reprezintă ansamblul de măsuri tehnice, administrative și de management privind asigurarea funcționării acestora în condiții optime a clădirilor pe termen lung. Se asigură o varietate de lucrări de întreținere, reparații și mentenanță a imobilelor/clădirilor unde își desfășoară activitatea unitățile de învățământ și clădirile aflate în administrarea Consiliului Local Sector3, cum ar fi:

- Întreținerea și repararea instalațiilor, cum ar fi sistemele de climatizare, instalațiile sanitare și sistemele electrice;
- Întreținerea ușilor, ferestrelor, podelelor și a altor suprafețe;
- Curățare și igienizarea pereți;
- Servicii de evaluare a riscurilor, întocmire și/sau refacere și/sau revizuire analiză de risc
- Servicii de verificare periodică a stingătoarelor și hidranților, la clădirile aflate în administrarea;
- Servicii de verificare PRAM;
- Servicii de întreținere, reparații, avizare și autorizarea centralelor termice;
- Serviciilor de întreținere a gazonului și a spațiilor verzi etc.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii Primării:

- Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la programe de pregătire profesională;
- Îmbunătățirea comunicării cu unitățile de învățământ, creșterea ritmului de răspuns la solicitările unităților, petenților și celorlalte instituții;
- Identificarea de resurse pentru proiecte educaționale la nivelul unităților de învățământ de pe raza Sectorului 3;
- Eficientizarea lucrărilor de întreținere și reparații.

Raportarea cheltuielilor, pe perioada anului 2023 privind desfășurarea următoarelor tipuri de programe/cheltuieli:

- Grădinița de vară – 9.062.840,00 lei;
- Școala de vară – 553.190,00 lei;
- Derularea programului Școală după Școală – 26.280.810,00 lei
- Burse – 7.987.091,00 lei

- CES – 1.979.718,00 lei
- Materiale privind lucrări de întreținere și reparații – 1.167.909,64 lei
- Servicii de mentenanță – 9.553.025,09 lei

Provocări întâmpinate în anul 2023:

- Numărul mic de angajați - raportat la volumul de muncă;
- Lipsa programelor de perfecționare pentru personalul DAUIC.

Alte date importante pentru anul 2023:

Correspondență primită (solicitări, sesizări, petiții, informări, comunicări, situații elemente activ – pasiv) = 5.768

Răspunsuri petiții/solicitari, etc = 6.243

Telefoane = 45.000

Direcția Administrarea Unităților de Învățământ și a Clădirilor aflate în Admnistrarea Consiliului Local Sector 3 și-a îndeplinit obiectivele stabilite pentru anul 2023.

DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ

Activitatea Direcției Generale de Poliție Locală se realizează în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale, precum și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale/locale, pe baza următoarelor principii: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Direcția Generală de Poliție Locală din cadrul Primăriei Sector 3, își exercită atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, pe baza principiilor legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, aspecte reglementate prin **Legea Poliției Locale nr. 155/2010**. Direcția Generală de Poliție Locală dorește să vină în întâmpinarea cerințelor și așteptărilor cetățenilor, să reacționeze cu promptitudine, în limitele legale și a resurselor disponibile, la toate solicitările acestora pentru a obține un grad ridicat de satisfacție și, implicit, a oferi un serviciu public de calitate.

În consecință, obiectivele stabilite de Primarul Sectorului 3, privind activitatea Direcției Generale de Poliție Locală au fost adaptate la noile cerințe generate pe de o parte de participarea activă la implementarea și asigurarea măsurilor sanitare impuse de pandemie, iar pe de altă parte la respectarea atribuțiilor stabilite prin Legea nr. 155/2010 în toate domeniile de activitate în care poliția locală este abilitată să acționeze.

Raportat la obiectivele generale ale Primarului Sectorului 3, respectiv:

- *Realizarea proiectelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Durebilă a Sectorului 3 în perioada 2021-2027;*
- *Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice a Sectorului 3, prin*

adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor acestora, îmbunătățirea performanței salariaților, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția;

- *Utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale, asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice și a operațiunilor administrative;*
- *Creșterea integralității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Sectorului 3;*
- *Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3.*

Direcția Generală de Poliție Locală și-a stabilit o serie de obiective specifice astfel încât, urmare a analizei activității desfășurate, edilul sectorului 3 și echipa managerială să stabilească gradul de îndeplinire al acestora.

În ce privește **OBIECTIVUL GENERAL - Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice a Sectorului 3, prin adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor acestora, îmbunătățirea performanței salariaților, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția**, conducerea Direcției Generale de Poliție Locală, a stabilit o serie de obiective specifice, astfel încât acestea să acopere necesitatea funcționării Direcției cât mai eficient, transparent, cu personal pregătit profesional care să asigure o comunicare permanentă cu cetățeanul în slujba căruia se află.

SINTEZA ACTIVITĂȚILOR DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ

TOTAL LUCRĂRI ÎNREGISTRATE: 132.766

din care,

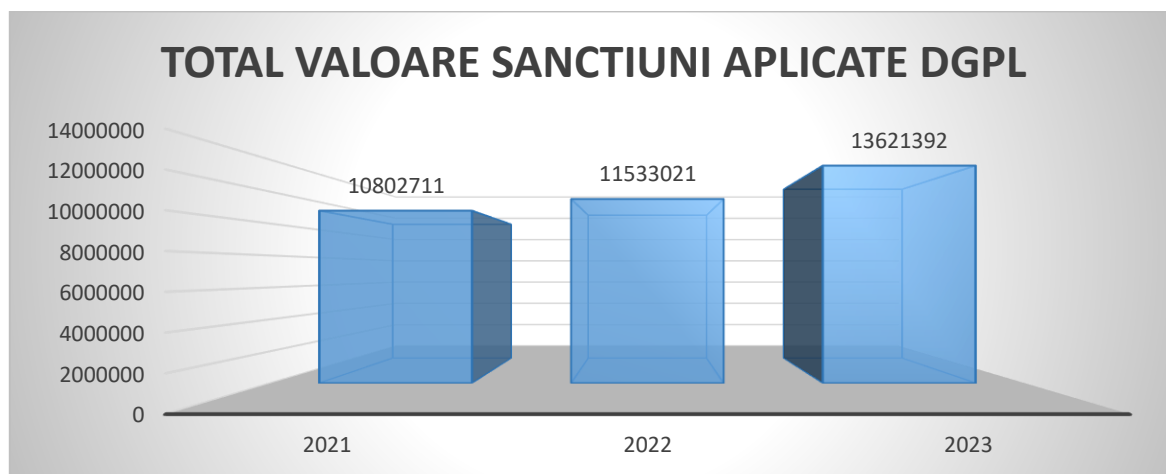
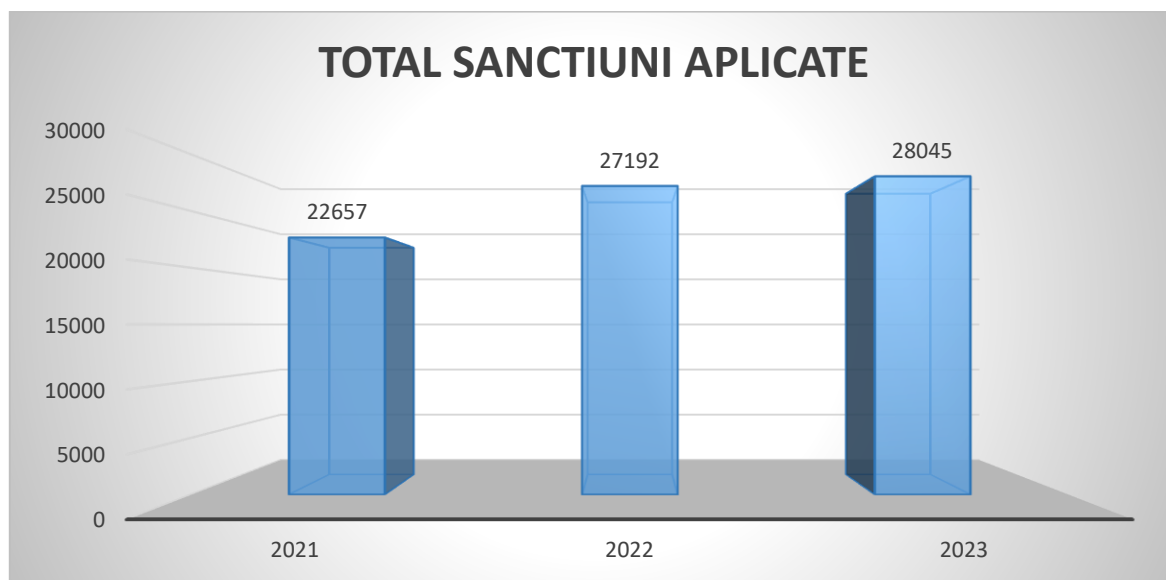
- **Sesizări online – 10.061**
- **Sesizari – 2.561**
- **Solicitare/Solicitări informații – 14.032**
- **Somații – 7.963**
- **Adresa/Adrese – 5.711**
- **Cerere – 3.730**
- **Completare dosar - 892**
- **Comunicare – 1.062**
- **Dispoziție – 1.499**
- **Adrese întocmite către organele fiscale – 4.105**
- **Raport/Raport activitate zilnică – 17.797**
- **Referate – 1.853**
- **Răspuns/Răspuns petiții/Răspuns adresa – 11.273**
- **Alte documente – 50.227**

TOTAL SESIZĂRI FACEBOOK ȘI WHATSAPP: 2.410

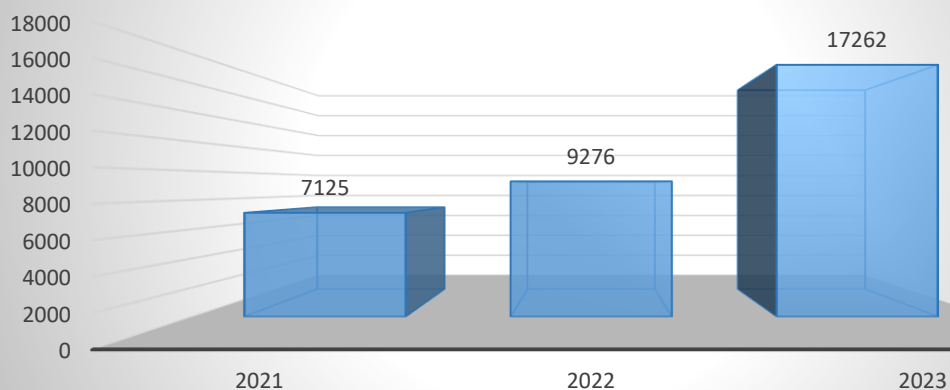
TOTAL SANCTIUNI: 28.045 (în cuantum de 13.621.392 lei)

din care,

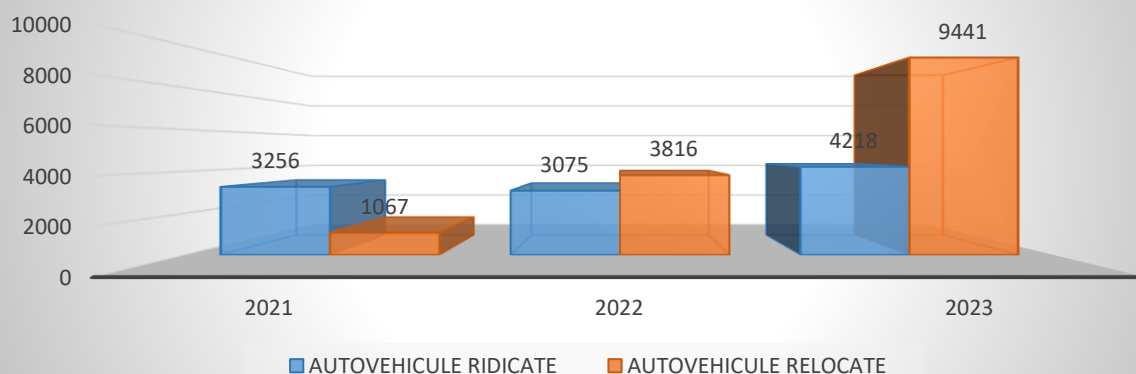
- **Direcția Ordine Publică și Control -18.602;**
- **Control Protecția Mediului – 1.541;**
- **Disciplina în construcții - 155;**
- **Circulație pe Drumurile Publice – 6.190;**
- **Monitorizare Instituții Publice – 1.024;**
- **Monitorizare Obiective Unități de Învățământ - 533.**



TOTAL DOCUMENTE COMUNICATE

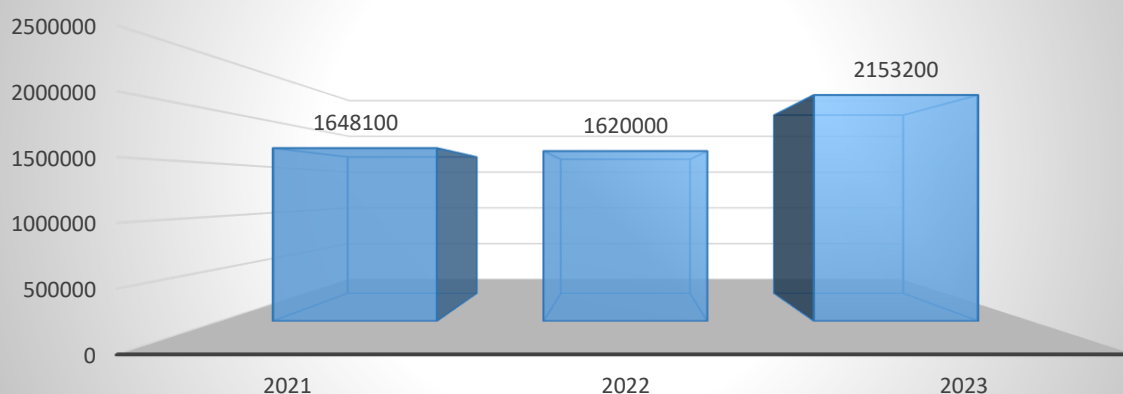


Autovehicule ridicate/relocate

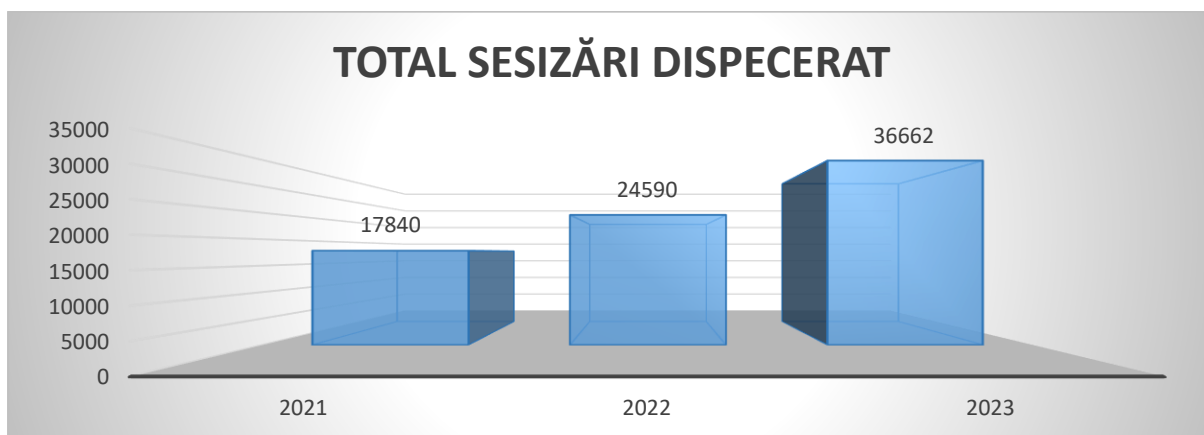


SUMA ÎNCASATĂ ÎN URMA ELIBERĂRII AUTOVEHICULELOR RIDICATE DUPĂ DOMENIUL PUBLIC:

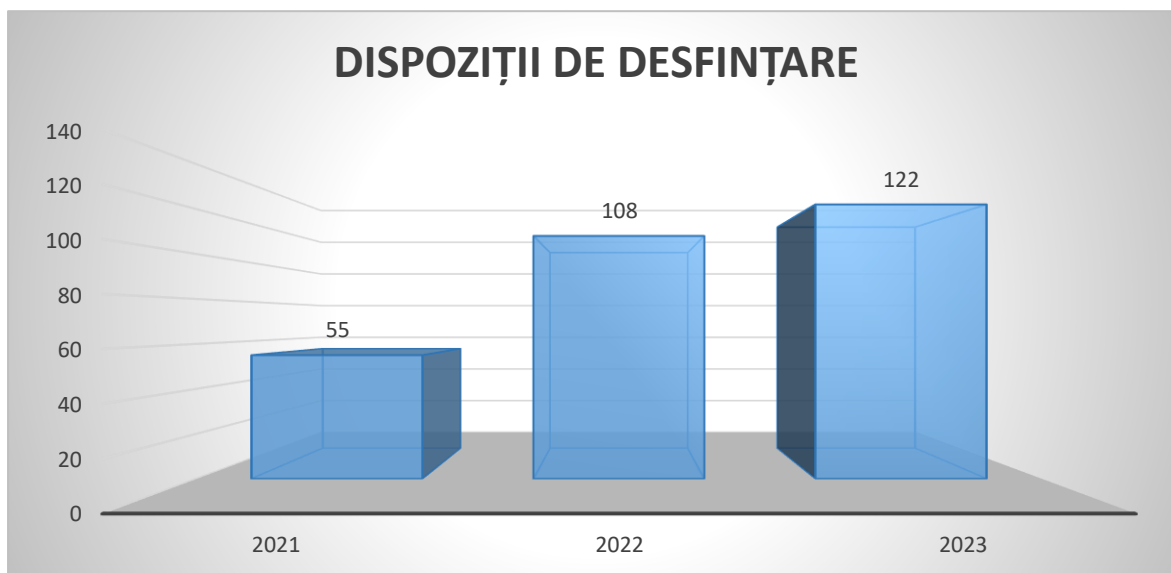
SUME INCASATE



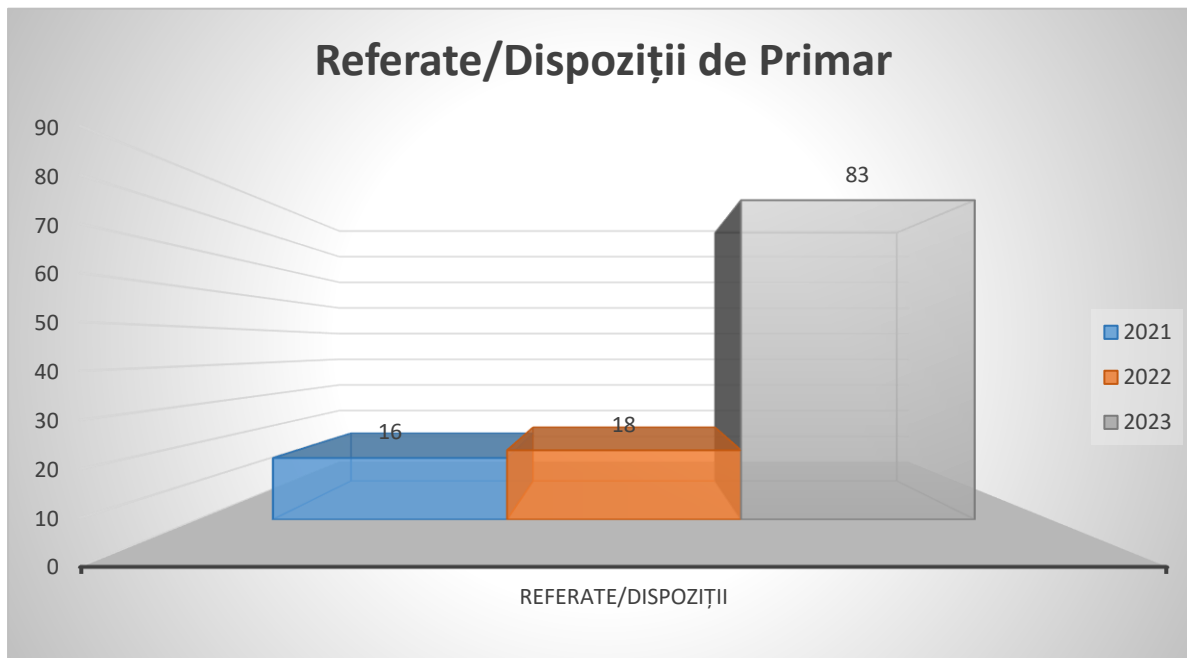
SESIZĂRI PRIMITE PRIN DISPECERATUL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ:



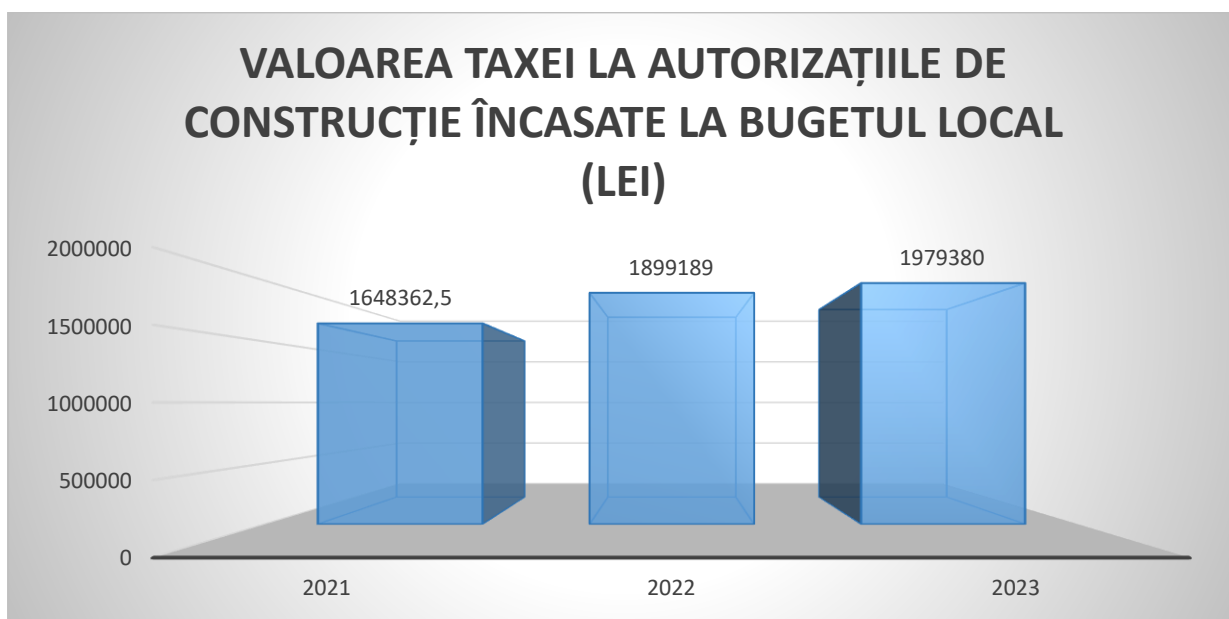
REFERATE ÎNTOCMITE PENTRU DESFIINȚARE PE CALE ADMINISTRATIVĂ A LUCRĂRILOR:



ÎN ANUL 2023 AU FOST INTOCMITE ȘI REDACTATE UN NUMĂR DE 83 REFERATE/DISPOZIȚII PRIVIND RESPINGEREA/RETRAGEREA CERERII, ACORDULUI, AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PRIN DISPOZIȚIE DE PRIMAR

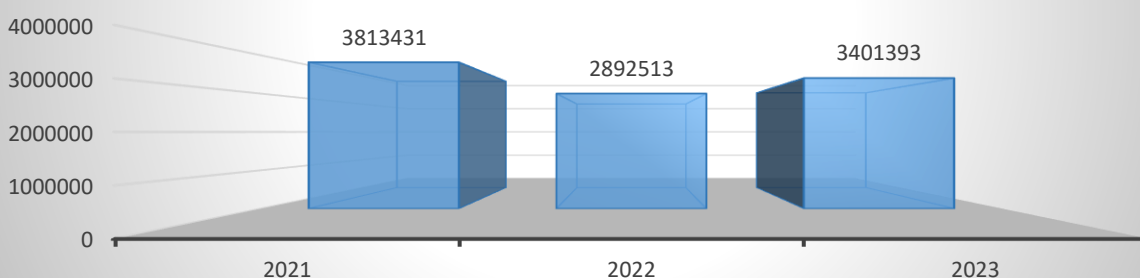


REGULARIZĂRI TAXE LA AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE:

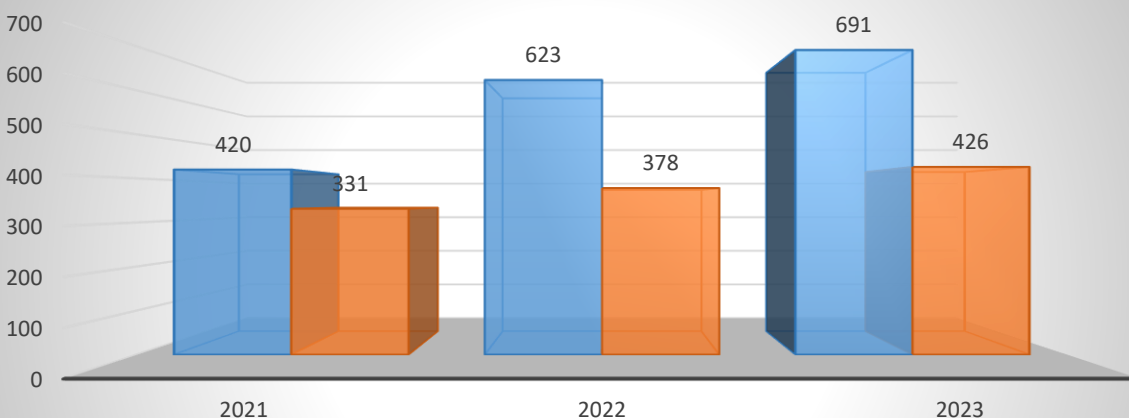


INCASARI LA BUGETUL LOCAL PROVENITE DIN TAXA CONFORM GRUPELOR CAEN 5610 ȘI 5630 (ALIMENTAȚIE PUBLICĂ) ȘI TAXA DE EMITERE AUTORIZATII/ACORDURI/AVIZE

INCASARI LA BUGETUL LOCAL PROVENITE DIN TAXA CONFORM GRUPELOR CAEN 5610 ȘI 5630 ȘI TAXA DE EMITERE AUTORIZATII/ACORDURI/AVIZE



SERVICIUL MONITORIZARE OBIECTIVE ȘI UNITAȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT/SERVICIUL MONITORIZARE INSTITUȚII PUBLICE/BIROUL MONITORIZARE OBIECTIVE:



■ INTERVENȚIE LA DECLANȘAREA SISTEMULUI DE EFRACȚIE AL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 ■ INTERVENȚII ÎN SPRIJINUL POSTURILOR FIXE

I. DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ ȘI CONTROL

Pe linia ordinii și liniștii publice, au fost desfășurate activități specifice de către personalul din cadrul Direcției Ordine Publică și Control, în limita atribuțiilor stabilite prin Legea poliției locale nr.155/2010, pentru atingerea obiectivelor stabilite la nivelul anului 2023, respectiv:

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități
1	Eficientizarea activității ce are drept scop verificarea persoanelor fizice/juridice privind respectarea obligației de a colecta selectiv deșeurile în scopul asigurării unui mediu înconjurător mai curat.	- desfășurarea de planuri de măsuri - sancționarea persoanelor fizice/juridice care nu colectează selectiv deșeurile
2	Monitorizarea permanentă a neregulilor ce pot să apară privind modul de transport al deșeurilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, altele decât operatorul autorizat să presteze serviciul public de salubritate pe raza Sectorului 3, în scopul creșterii calității vieții cetățenilor.	- desfășurarea de planuri de măsuri - identificarea centrelor de colectare a deșeurilor reciclabile - sancționarea persoanelor fizice/juridice care transportă deșuri cu orice tip de vehicul fără a fi autorizate potrivit legii în acest sens
3	Asigurarea unui mediu ambiant cât mai sănătos pentru cetățeni în spațiile publice populate de aceștia prin intensificarea procesului de monitorizare a felului în care sunt respectate regulile stabilite pentru posesorii de animale de companie în timpul plimbării acestora pe domeniul public.	- desfășurarea de planuri de măsuri - monitorizarea zilnică a spațiilor special amenajate - verificarea sesizărilor primite de la cetățeni vizând aspecte de nerespectare a obligațiilor legale de către posesorii de animale de companie - sancționarea faptelor care încalcă prevederile legale care reglementează obligațiile ce revin posesorilor de animale de companie în timpul plimbării acestora pe domeniul public
4	Optimizarea procesului de urmărire și sancționare a încălcării normelor legale de salubritate ale domeniului public.	- desfășurarea de planuri de măsuri - acțiuni punctuale desfășurate funcție de zonele sesizate din oficiu și/sau de către cetățeni ca fiind cunoscute pentru aspecte de insalubritate -sancționarea faptelor care încalcă prevederile legale în ceea ce privește normele legale de salubritate ale domeniului public
5	Creșterea calității vieții locuitorilor Sectorului 3 prin asigurarea unui climat de ordine și liniște publică în parcuri/miniparcuri/locuri de joacă.	- monitorizare zilnică a parcurilor/miniparcurilor/locurilor de joacă, precum și a zonelor cunoscute ca fiind cu potențial criminogen ridicat - Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
6	Creșterea gradului de protecție a cetățenilor împotriva activităților comerciale ilicite prin eficientizarea procesului de verificare a agenților economici de pe raza teritorială a sectorului 3 în privința respectării legislației privind comercializarea produselor și a serviciilor de piață.	- desfășurarea unor planuri de măsuri pentru identificarea agenților economici care își desfășoară activitatea fără a deține acordul/autorizația/avizul de funcționare emis de autoritatea publică locală - desfășurarea de controale ca urmare a sesizărilor primite de la cetățeni
7	Reducerea termenului de răspuns la sesizările primite de la cetățeni față de termenul legal.	- Întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor cu verificarea amănunțită și temenică a celor sesizate

		- Întocmirea răspunsurilor la sesizările primite cu reducerea termenului legal de răspuns
8	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea normelor de conduită profesională și civică	-Efectuarea periodică de controale asupra efectivului -Verificarea periodică a cunoștințelor în materia legislației specifice -Instruirea zilnică a efectivului cu privire la sarcinile zilnice pe care le are de îndeplinit
9	Cresterea gradului de utilizare a aplicatiilor informatice in relatia cu cetatenii.	-Verificarea modului de folosire de către echipajele operative a echipamentelor privind digitalizarea și informatizarea activităților pe care le desfășoară în zonele de competență.

Potrivit organigramei aprobată la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, Direcția Ordine Publică și Control, are în structura sa două Servicii, fiecare cu câte două Birouri în subordine, astfel:

➤ **EFFECTIVE OPERATIVE care și-au desfășurat activitatea în cadrul serviciului Zona 1:**

- BIROUL 1 - 22 polițiști locali
- BIROUL 2 - 20 polițiști locali

REZULTATE: sancțiuni aplicate în perioada de raportare - **7.428 p.v. în valoare totală de 3.984.599 lei.**

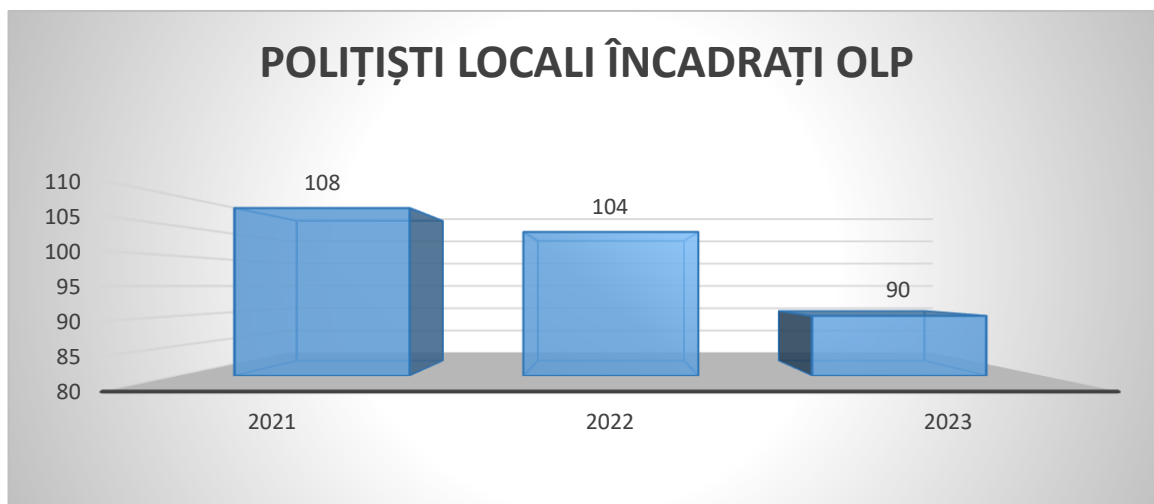
➤ **EFFECTIVE OPERATIVE care și-au desfășurat activitatea în cadrul serviciului Zona 2:**

- BIROUL 3 - 23 polițiști locali
- BIROUL 4 - 25 polițiști locali

REZULTATE: sancțiuni aplicate în perioada de raportare - **11.174 p.v. în valoare totală de 3.700.380 lei.**

Diminuarea numărului de polițiști locali, în anul 2023, a fost generată de transferul polițiștilor locali la alte structuri de poliție locală sau de mutarea definitivă a acestora în cadrul altor compartimente.

În această perioadă, au participat pe o perioadă de 3 luni, un număr de 8 polițiști locali, pentru a urma "Cursul de Formare Inițială a polițiștilor locali cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice", organizat de instituțiile de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, respectiv Institutul de Studii pentru Ordine Publică și Centrul de formare inițială și continuă a Ministerului Afacerilor Interne de la Orăștie, polițiștii locali obținând rezultate meritorii la finalizarea acestora.



ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ȘI REZULTATE OBTINUTE:

Planuri de Măsurii/Acțiuni pentru prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, precum și a fenomenului de insalubritate pe raza Sectorului 3, conform tabel anexat.

- Planuri de măsuri / Planuri acțiune, conform tabelului;
- 17 Adrese/sesizări acțiuni;
- 1 protocol de colaborare – DGPMB Poliția Sectorului 3 – privind combaterea fenomenului criminogen din zona centrală a Municipiului București, depistarea și identificarea persoanelor fără adăpost și a persoanelor consumatoare de substanțe psiho-active.

PLANURI DE MĂSURI/EVENIMENTE DOPC 2023 01.01.2023 - 31.12.2023

NR.C RT	NR. ÎNREG	DATA	CONȚINUT	PERIOADA	LOCAȚII	NR. EFECTIVE / POLIȚIȘTI LOCALI	REZULTATE
1.	12408	13.01.2023	PM privind verificarea agenților economici ce desfășoară activitate economică în centrul istoric cât și verificarea contractelor de salubritate ale acestora	14.01.2023	Raza teritorial administrativă a Sectorului 3	DOPC Gana Iotas Pislaru Mihai Copoiu Răzvan Florea Mihai	- 81 agenți economici verificați - 18 sancțiuni contravenționale conform HCL3 nr. 313/2017
2.	21595	30.01.2023	Eveniment Sportiv în aer liber "Alerg pentru Mama"	05.03.2023	Parc Titan	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
3.	40919	14.02.2023	Plan de acțiune privind verificarea sesizărilor pe aspecte de activități comerciale desfășurate de agenții economici	17.02.2023	Raza teritorial administrativă a Sectorului 3	DOPC Gana Iotas Pislaru Mihai Copoiu Răzvan Florea Mihai	-18 societăți comerciale verificate -18 note de constatare -25 sancțiuni contravenționale din care -7 pv conf. HCL3 nr. 313/2017 -19 pv conf. OG nr. 99/2000
4.	47668	21.02.2023	Eveniment umanitar "Anatolian Food Fest"	18-19.02.2023	Parc Titan	DOPC 8 pol. loc.(4/zi)	- fără evenimente deosebite
5.	22882	28.02.2023	PM privind identificarea proprietarilor terenurilor pe care s-a constatat prezența câinilor de rasă comună și a deținătorilor de animale de companie care încalcă prevederile legale	27.01-27.02.2023	Raza teritorial administrativă a Sectorului 3	DOPC	131 sancțiuni contravenționale din care - 34 pv conf. art.2 lit.c) din HCL3 nr.567/2017 - 11 pv conf. art.34 alin.(2) din HCGMB 120/2010 - 16 pv conf. art.34 alin.(1) lit.a) din HCGMB 120/2010

							- 10 pv conf. art.34 alin.(1) lit.b) din HCGMB 120/2010 -60 pv pv conf. art.34 alin.(1) lit.c) din HCGMB 120/2010
6.	62199	07.03.2023	Filmare spot publicitar Casa de producție cinematografică 2029 Production	13.03.2023	Parc Titan	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
7.	63305	08.03.2023	Filmare film de lung metraj - Family Film Entertainment SRL	09.03.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
8.	61309	13.03.2023	Eveniment sportiv în aer liber - "Cross pentru viață"	18.03.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
9.	59227	21.03.2023	Filmare serial istoric de televiziune - ICON INTERNATIONAL SRL	31.03.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
10.	85201	29.03.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului "SALONUL NAUTIC INTERNAȚIONAL BUCUREȘTI 2023"	30.03 - 02.04.2023	Hala Laminoru	DOPC 12 pol.loc.	- fără evenimente deosebite
11.	92197	05.04.2023	Plan de acțiune privind verificarea sesizărilor pe aspecte de activități comerciale desfășurate de agenții economici	07.04.2023	Raza teritorial administrativa a Sectorului 3	DOPC Gana Iotas Pislaru Mihai Copoiu Răzvan Florea Mihai	18 societăți comerciale verificate -16 sancțiuni contravenționale din care - 11 pv conf. art.9 din OG nr. 99/2000 - 5 pv conform art.53 lit.a din HCL53 nr. 313/2017
12.	73360	07.04.2023	Concurs de pescuit sportiv - STREET FISHING ROMANIA	27.05.2023 03.06.2023	Parc A.I. Cuza Parc Titan	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
13.	94735	11.04.2023	Filmare serial istoric de televiziune - ICON INTERNATIONAL SRL	21.04.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
14.	97919	12.04.2023	Plan de acțiune privind asigurarea ordinii și siguranței publice pe raza Sectorului 3 cu ocazia Sărbătorilor Pascale	15- 16.04.2023	Raza teritorial administrativa a Sectorului 3	DOPC 13 pol.loc.	- fără evenimente deosebite
15.	-	-	Activitate de diseminare afișe întâlnire Primar Sector 3 cu cetățenii	18- 23.04.2023	Raza teritorial administrativa a Sectorului 3	DOPC	- 9514 afișe disiminate la condominii/case
16.	113256	02.05.2023	PM privind patrularea pe biciclete pentru respectarea normelor și regulilor de conviețuire socială, menținerea stării de curățenie, respectarea regulilor de fumat în miniparcurile și locurile de joacă pentru copii	03.05- 30.09.2023	Raza teritorial administrativa a Sectorului 3	DOPC 16 pol.loc. - s-a acționat cu o medie de 6 polițiști locali/zi, acționând în parcurile și locurile de joacă de pe raza Sectorului 3	Au fost aplicate 387 sancțiuni contravenționale din care : - 103 pv conf. Legii nr. 349/2002 - 170 pv conf. HCGMB nr.120/2010 - 111 pv conf. Legii nr. 61/1991r - 1 pv conf. HCL53 nr. 78/2004 - 1 pv conf. Legii nr. 24/2007 - 1 pv conf. HCGMB nr. 118/2004
17.	113038	02.05.2023	PM privind monitorizarea locațiilor insalubre de pe raza Sectorului 3, referitoare la deșeurile de mici dimensiuni aruncate pe domeniul public și nerespectarea regulilor referitoare la păstrarea curățeniei de către posesorii de animale de companie	03.05- 31.05.2023	Raza teritorial administrativa a Sectorului 3	DOPC	Au fost aplicate 961 sancțiuni contravenționale din care: - 24 pv conf. Legii nr. 349/2002 - 128 pv conf. HCGMB nr.120/2010 - 809 pv conf. Legii nr. 61/1991r
18.	119156	08.05.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului "ZILELE SECTORULUI 3 - O comunitate într-o familie!", ediția a III-a	13.05 - 14.05.2023	Parc Titan	DOPC 25 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
19.	122875	17.05.2023	Spot social pe domeniul public - ASOCIAȚIA AUTISM VOICE	21.05.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
20.	129448	18.05.2023	Plan de acțiune privind verificarea sesizărilor pe aspecte de activități comerciale desfășurate de agenții economici de pe raza administrativă a Sectorului 3	19.05.2023	Raza teritorial administrativa a Sectorului 3	DOPC Gana Iotas Pislaru Mihai Copoiu Răzvan Florea Mihai	-12 societăți comerciale verificate -10 sancțiuni contravenționale conf. HCL53 nr. 313/2017
21.	133435	23.05.2023	Eveniment sfințire biserică - Str. Nicolae Roșu	28.05.2023	Str. Nicolae Roșu	DOPC 3 pol.loc.	- fără evenimente deosebite
22.	138998	30.05.2023	Zilele Mondiale Antituton - acordare servicii medicale de specialitate	31.05.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
23.	109151	11.05.2023	Festival IUNIFEST 2023	01.06.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 8 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
24.	111402	11.05.2023	Concurs CUPA ARROW - Pescuit Sportiv	01.06.2023	Parc Titan	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
25.	129380	23.05.2023	Asociația Art Club Sfetea – Sedinta foto	24.05.2023- 19.06.2023	Parc Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
26.	136022	30.05.2023	Ziua Internațională a Copilului	01.06.2023	Parc Titan	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite

27.	142194	06.06.2023	Festival du Bonheur	08-11.06.2023	Parc Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
28.	139150	30.05.2023	Filmare spot publicitar – Digital Spirit	09.06.2023	Parcul Titanii	DOPC	- fără evenimente deosebite
29.	144582	08.06.2023	Plan de acțiune - Eveniment Cultural-artistic Flori pentru Suflet Remember Florian Pittis – PS 3	09-11.06.2023	Parc Titan	DOPC 8 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
30.	102654	24.04.2023	Competiție caiac – Kayac Challenge Family & Friends	10.06.2023	Parcul Titan	DOPC 2 pol. loc	- fără evenimente deosebite
31.	132720	06.06.2023	Eveniment Elvetia-Romania	19.06.2023	Parcul Titan	DOPC 8 pol. loc	- fără evenimente deosebite
32.	151249	15.06.2023	Eveniment Radio Boot Camp	24.06.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
33.	159353	22.06.2023	Ziua Brigăzii 30 Gardă “Mihai Viteazul”	24.06.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 3 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
34.	160140	27.06.2023	Acordare servicii medicale	29.06.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC	- fără evenimente deosebite
35.	138798	06.06.2023	Concert muzică contemporană creștină	01.07.2023	Parc Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
36.	158317	28.06.2023	Eveniment sportiv – Marsul factorilor Postali	15.07.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
37.	163261	28.06.2023	Eveniment Campioni in caiac	15.07.2023	Parcul Titan	DOPC 2 pol. loc	- fără evenimente deosebite
38.	33744	10.02.2023	Campionatul National de Skateboarding	15-16.07.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
39.	142797	14.06.2023	Proiect cultural Din Parfumerie	15-16.07.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
40.	123014	17.05.2023	Eveniment cultural-artistic Orange Film 2023	08-16.07.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC	- fără evenimente deosebite
41.	42454	14.06.2023	Anatolian Food Fest	14-16.07.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
42.	179703	13.07.2023	Filmare spot de promovare PS3	13.07.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC	- fără evenimente deosebite
43.	177793	12.07.2023	Eveniment Art is truth festival	14-17.07.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
44.	179072	18.07.2023	Ședință foto publicitară pentru produsul Dorna	19.07.2023	Parcul Titan	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
45.	176671	12.07.2023	Proiect EMINESCU PE ALEI - Recitaluri Muzicale și Poetic-Actoricești	17-23.07.2023	Raza teritorial administrativă a Sectorului 3	DOPC 2 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
46.	188991	25.07.2023	Filmare spot TV si online	26.07.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
47.	197330	07.08.2023	Filmare spot publicitar – Sector 7 HUB	09.08.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC	- fără evenimente deosebite
48.	145394	10.07.2023	Eveniment HAWAII FEST	26.08.2023	Parcul Titan	DOPC 2 pol. loc	- fără evenimente deosebite
49.	212315	22.08.2023	Ședință foto publicitară pentru brandul KANDIA	28.08.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
50.	222916	30.08.2023	Expoziție de tehnică de intervenție – ISU Dealul Spirii	09.09.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC	- fără evenimente deosebite
51.	129271	08.06.2023	Evenimentul Ziua Familiei Active, ediția a III a	16.09.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
52.	183914	18.07.2023	Eveniment organizat de Direcția Culturală – PS3	15.08-10.09.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
53.	183890	18.07.2023	Eveniment Stagiunea Muzicală Estivală	21.07-17.09.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. Loc/ev	- fără evenimente deosebite
54.	218663	31.08.2023	Târg de adopție a câinilor din adăposturile ASPA	09.09.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
55.	99989	26.04.2023	Eveniment sportiv - Rompetrol Run & Care	23.09.2023	Parcul Titan	DOPC 2 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
56.	204698	09.08.2023	Anatolian Food Fest	22-24.09.2023	Parcul Titan	DOPC 19 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
57.	150849	15.06.2023	Eveniment sportiv – Crosul Notarilor	30.09.2023	Parcul Titan	DOPC 2 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
58.	250537	27.09.2023	Eveniment sportiv - Spre Normalitate in caiace adaptate	30.09.2023	Parcul Titan	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
59.	228965	14.09.2023	Eveniment – Să dăm o viață mai bună animalelor din București	29.09.2023	Parcul Titan	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
60.	220993	31.08.2023	Eveniment sortiv – Cros Spirit of Run	08.10.2023	Parc A.I. Cuza + Parc Titan	DOPC 2 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
61.	223418	31.08.2023	Eveniment – Concurs pescuit	15.10.2023	Parcul Titan	DOPC 4 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
62.	272713	17.10.2023	Eveniment RUN IOR	22.10.2023	Parcul Titan	DOPC	- fără evenimente deosebite
63.	270438	13.10.2023	Eveniment cultural PUMPKIN FEST	20-22.10.2023	Parcul Titan	DOPC 17 pol. loc.	- fără evenimente deosebite
64.	280782	02.11.2023	Eveniment RUN IOR	05.11.2023	Parcul Titan	DOPC 2 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
65.	294875	02.11.2023	Eveniment demonstrații Arte Marțiale – karate	05.11.2023	Parc A.I. Cuza	DOPC 2 pol. Loc/ev	- fără evenimente deosebite

66.	300768	08.11.2023	Eveniment sportiv MARATON 1 DECEMBRIE 2023	01.12.2023	Parc A.I. Cuza + Parc Titan	DOPC 3 pol. Loc.	- fără evenimente deosebite
67.	311808	17.11.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului ELROW ENCHANTED FOWREST	18- 19.11.2023	HALA LAMINOR	DOPC 17 POL. LOC SMOUI 6 guarzi	- fără evenimente deosebite
68.	304174	10.11.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului TAKENOTES	11- 12.11.2023	HALA LAMINOR	DOPC 8 POL. LOC SMOUI 4 guarzi	- infracțiune flagrantă – deținere de substanțe interzise - solicitare sprijin ambulanță - persoană depistată în stare de inconștiență - solicitare sprijin ambulanță- persoană acuză dureri
69.	85201	29.03.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului SALONUL NAUTIC INTERNATIONAL BUCURESTI 2023	30.03- 02.04.2023	HALA LAMINOR	DOPC 6 POL. LOC SCDP 4 POL.LOC	- fără evenimente deosebite
70.	137973	30.05.2023	Eveniment ZIUA INTERNATIONALA A COPILULUI	01.06.2023	PARC GHE. PETRAȘCU	DOPC 2 POL. LOC	- fără evenimente deosebite
71.	241230	15.09.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului SILVER PROJECT	16- 17.09.2023	HALA LAMINOR	DOPC 8 POL. LOC SMOUI 7 guarzi SCDP 6 POL. LOC.	- fără evenimente deosebite
72.	332167	07.12.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului FLASHBACK 80 S-90 S-00 și SAGAPRESENTS FROZEN BEATS	08- 10.12.2023	HALA LAMINOR	DOPC 16 POL. LOC SMOUI 2 guarzi SCDP 5 POL. LOC	- fără evenimente deosebite
73.	345907	20.12.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului FLASHBACK 2 UNLIMITED și SUNNERY JAMES&RYAN MARCIANO FROZEN BEATS	22- 24.12.2023	HALA LAMINOR	DOPC 14 POL. LOC SCDP 4 POL. LOC	- fără evenimente deosebite
74.	339334	14.12.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului FLASHBACK 80 S-90 S-00-QUEEN TRIBUTE și SAGAPRESENTS FROZEN BEATS	15- 17.12.2023	HALA LAMINOR	DOPC 14 POL. LOC SCDP 4 POL. LOC	- fără evenimente deosebite
75.	324900	29.11.2023	PM privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării Evenimentului LAMINOR WINTER WONDERLAND	30.11- 02.01.2024	HALA LAMINOR	DOPC SCDP SMOUI	- fără evenimente deosebite
76.	352571	28.12.2023	Plan de acțiune privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului REVELION 2024	31.12.2023	PARC TITAN	DOPC 19 POL. LOC SCDP 3 POL. LOC.	- fără evenimente deosebite

1. Acțiuni zilnice de sancționare a faptelor privind ocuparea parcajelor de reședință, expunerea la vânzare a autovehiculelor sau parcare/staționarea autovehiculelor destinate pentru desfășurarea de activități comerciale, circulația vehiculelor cu tracțiune animală, autovehicule abandonate/fără stăpân, cărucioare trase sau împinse cu mâna, și alte fapte ilicite pe care DGPLS3 este abilitată să constate/aplice sancțiuni:

SERVICIUL ZONA 1 + SERVICIUL ZONA 2
HCGMB nr. 118/2004 - 311 PV în valoare de 283.800 lei;
HCGMB nr. 120/2010 – 6563 PV în valoare de 2467100 lei;
HCGMB nr. 124/2008 - 3555 PV în valoare de 1067150 lei;
HCGMB nr. 216/2006 - 16 PV în valoare de 15.000 lei;

HCGMB nr. 304/2009 - 104 PV în valoare de 18450 lei;
HCGMB nr. 353/2017 - 1 PV în valoare de 2.500 lei;
HCLS3 nr. 229/2013 - 91 PV în valoare de 54000 lei;
HCLS3 nr. 242/2023 - 16 PV în valoare de 5.500 lei;
HCLS3 nr. 313/2017 - 644 PV în valoare de 1.267.950;
HCLS3 nr. 346/2022 - 2532 PV în valoare de 485600 lei;
HCLS3 nr. 422/2013 - 5 PV în valoare de 1000 lei;
HCLS3 nr. 567/2017 - 22 PV în valoare de 68000 lei;
HCLS3 nr. 78/2004 - 295 PV în valoare de 317950 lei;
Legea nr. 24/2007 - 113 PV în valoare de 21100 lei;
Legea nr. 349/2002 - 465 PV în valoare de 62000 lei;
Legea nr. 54/2012 - 11 PV în valoare de 6.000 lei;
Legea nr. 61/1991r5 – 3672 PV în valoare de 1232049 lei;
Legea nr. 8/1996r – 1 PV în valoare de 3.000 lei;
OG nr. 99/2000 – 137 PV în valoare de 113.400 lei;
OUG nr. 19/2020 – 11 PV în valoare de 200 lei;
HCLS3 nr. 64/2021 - 1 PV în valoare de 0 lei;
HCGMB nr. 114/2004 - 39 PV în valoare de 12.000 lei;
OUG 97/2005 - 1 PV în valoare de 80 lei
HCGMB nr. 233/2000 - 5 PV în valoare de 1.600 lei;
HCGMB nr. 304/2009 - 87 PV în valoare de 16.400 lei;

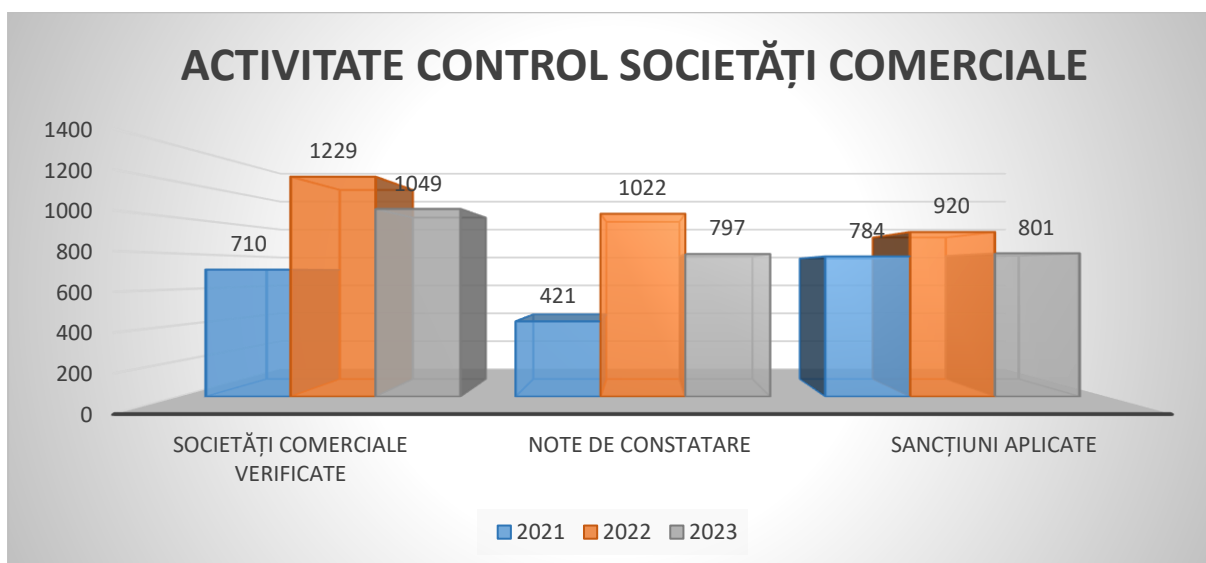
2. În perioada 01.01-31.12.2023 echipajele operative din cadrul Serviciului Zona 1 și Zona 2 au acționat pe zona de competență privind verificarea activităților comerciale desfășurate de agenții economici.

Precizăm faptul că, toți polițiștii locali din cadrul Serviciilor Zona 1 și Zona 2, au atribuții, prevăzute în fișa postului, de a efectua control la agenții economici de pe raza Sectorului 3, însă activitatea de ordine publică fiind o activitate complexă permite doar unui număr de patru polițiști locali (prin rotație, din cadrul direcției) să efectueze controale la agenții economici.

REZULTATE:

- **1.049** societăți comerciale verificate;
- **797** note de constatare întocmite;
- **427** sesizări;
- **365** puncte de vedere SAC;
- **801** sancțiuni aplicate pentru nerespectarea prevederilor HCLS3 nr. 313/2020; OG nr. 99/2000 și Legea nr. 650/2002, Legea 252/2003, în valoare totală de **1.408.400** lei;
- **1** sancțiune contravențională conform O.G. nr.99/2000 unde s-a dispus măsura complementară de confiscare a sumei de **442.574,80 lei**;
- **9** suspendări de activitate conform O.G. 99/2000;

➤ 10 planuri de măsuri/acțiune.



3. Afișări/înmânări procese verbale/somații/înștiințări/notificări/adrese/ordonanțe/anunțuri atribuire locuri de parcare:

REZULTATE:

- Afișări somații/adrese/ordonanțe/citații/înștiințări asociații - **1.266**;
- Întâlniri primar/pliante parcare/anunțuri parcări - **35.615**;
- Afișare flyere - **5.400**.

4. Sesizări/petiții verificate în teren - **27.497, din care:**

- Sesizări primite prin Dispecerat – **14.845**
- Sesizări primite prin WhatsApp – **1.317**
- Sesizări primite prin Facebook – **278**
- Sesizări primite prin Infocet – **8.286**
- Sesizări din oficiu - **2.384**
- Sesizări șefi ierarhici - **387**

5. Sesizări înregistrate în cadrul direcției **8.286** din care

- soluționate – **8.252**
- redirecționate alte instituții - **34**

6. Adrese alte instituții - **167**

7. Adrese alte compartimente DGPL/PS3 – **1.323**

8. Referate justificative juridic - **115**

9. Procese verbale de verificare lucrări+verificări în teren – **8.030**

10. Procese verbale de constatare auto/somații auto – **8.096** din care:

- 3.291 pvc conform HCGMB nr. 124/2008 + 3.291 somații
- 18 pvc conform HCGMB nr. 114/2004 + 18 somații
- 29 pvc conform Legii nr. 24/2007 + 29 somații
- 62 pvc conform HCLS3 nr. 229/2013 + 62 somații
- 2.460 pvc conform HCLS3 nr. 346/2022 + 2.460 somații
- 18 pvc conform HCGMB nr. 216/2022 + 18 somații

11. Documente înregistrate și soluționate INFOCET – **45.228**

12. Procese verbale de confiscare - **521**

13. Interogare ONRC+AVANSIS - **860**

14. Infracțiuni flagrante – 13

15. Activități specifice de asigurare măsuri de ordine publică și însoțire/protecție/sprrijin

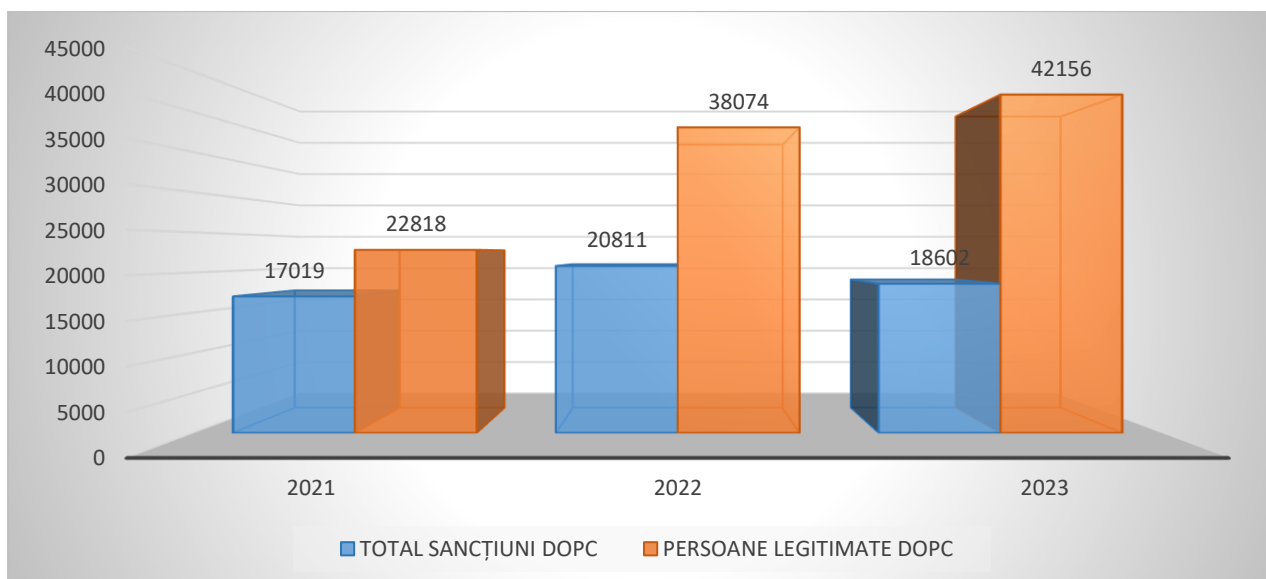
- Acțiuni de asigurare măsuri de ordine publică evenimente publice - **71**
- Acțiuni de monitorizare a unităților de învățământ - **4**
- Acțiuni de monitorizare și de asigurare a ordinii și liniștii publice în posturi fixe - **2**
- Acțiuni DGASPC S3 - **19**
- Acțiuni ASPA – **71**
- Acțiuni de monitorizare și de asigurare a ordinii și liniștii publice în locurile de joacă – patrulare pedestră - (parcuri, mini parcuri, locuri de joacă) și în posturi fixe (Biblioteca Națională, Bd. Unirii – stația STB, stația STB Baba Novac, Parc DADP, Bd. Decebal, str. Theodor Speranția, Bd. Unirii, Piața Alba Iulia, Splaiul Unirii#Calea Vitan, Târg Vitan-Autovit, stația de metrou Dristor, Zona Retrocedată IOR);
- Acțiuni de monitorizare privind aspecte de insalubritate/comerț ambulant prin patrulare pedestră: Str. Popa Stoica din Farcaș, Str. Radu Calomfirescu, Bd. Corneliu Coposu, Str. Sfânta Vineri, Parc Bobocica, Piața Râmnicu Sărat, Str. Popa Nan, Str. Baia Mare, Str. Lugojana, Str. Crivățului, Str. Traian, Str. Labirint, Str. Dristorului, Str. Euforsina Popescu;

16. Alte activități:

REZULTATE:

- persoane legitimate – **42.156**
- persoane dispărute/urmărite predate la secții/predate ambulanță/conduse la spital - **19**
- persoane fără adăpost depistate/verificate/instituționalizate - **315**
- primire petenți la sediul direcției – **2.235**
- corespondență: plicuri/emailuri – **3.692/ 1.471**
- cod efracție unități de învățământ - **4 pvc**
- auto ridicate/atelaje hipo ridicate - **1021/ 5**
- plăcuțe parcare ridicate - **285**
- locații A.S.P.A verificate/ câini ridicați – **131/ 106**
- sesizări telefonice cetățeni (activitate de dispecerat în programul de lucru) – **8.644**
- locuri de joacă/ miniparcuri verificate – **10.534**
- au fost întocmite **730** de instructaje
- au fost întocmite **24** de planificări
- au fost transmise documentele necesare pentru **81** Procese Verbale contestate.

Polițiștii locali din cadrul Direcției Ordine Publică au fost instruiți în vederea întocmirii Proceselor Verbale de Constatare și Sancționare a Contravenției în platforma ProSoft pe tablete. Urmare a acestora, în anul 2023 au fost emise un număr de **4.710** Procesele Verbale de Constatare și Sancționare a Contravenției în format electronic.



II. SERVICIUL CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

OBIECTIVE URMĂRITE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE:

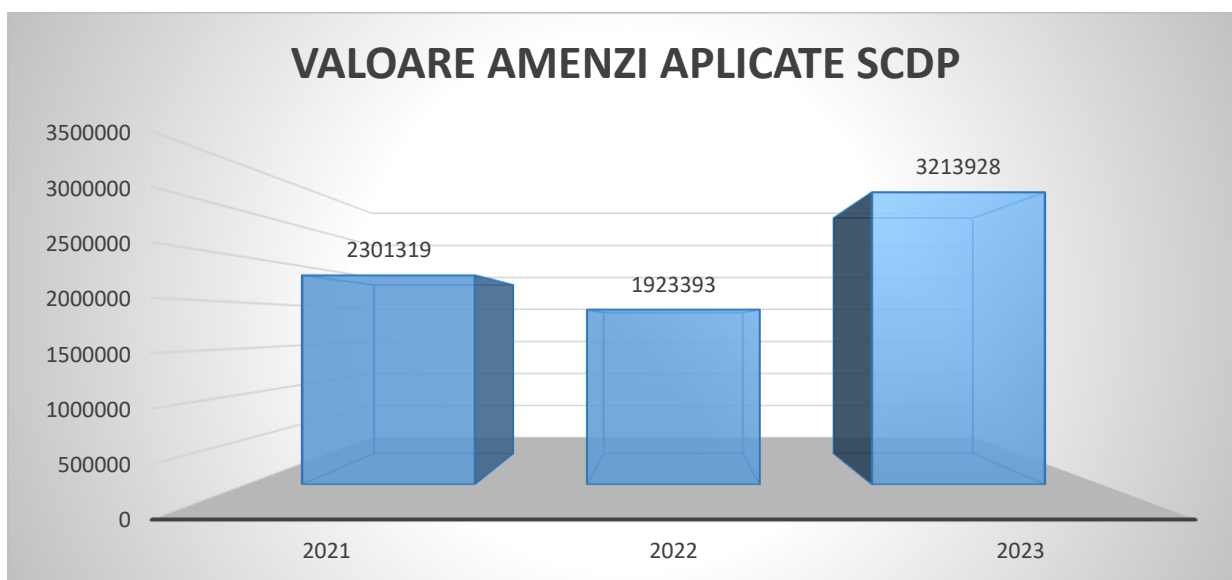
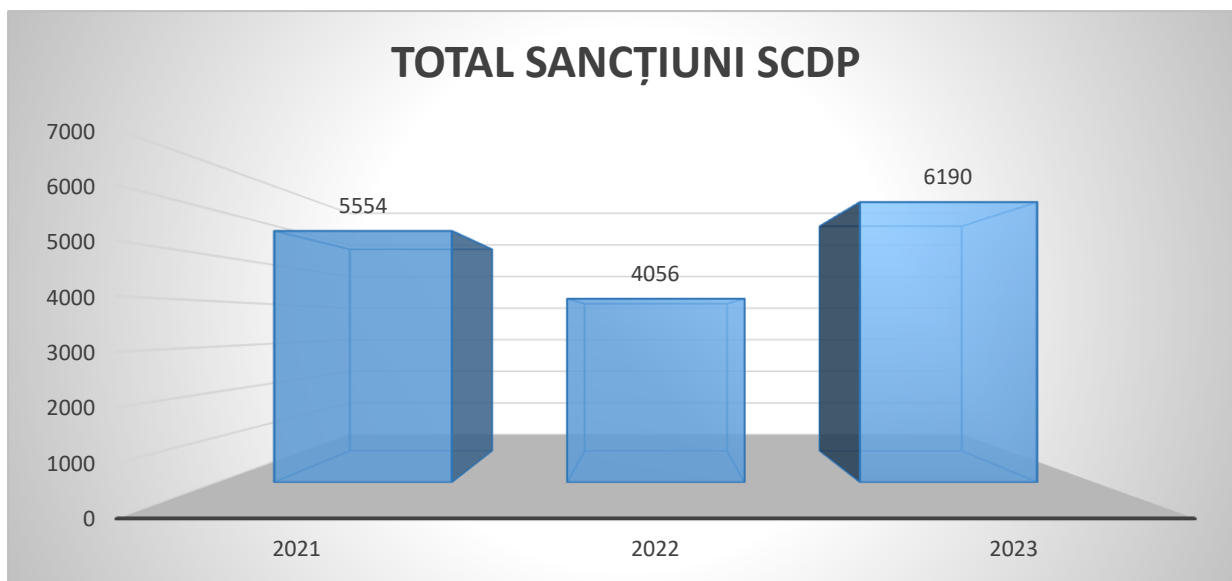
- Întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor cu respectarea prevederilor legale și cu reducerea termenului de răspuns față de termenul legal
- Creșterea gradului de utilizare a aplicațiilor informatice în relația cu cetățenii
- Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea procedurilor operaționale și de sistem de la nivelul instituției.
- Transmiterea răspunsurilor către cetățeni cu rapiditate prin intermediul aplicației I love S3, Infocet și e-mail.

În perioada **01.01.2023-31.12.2023**, personalul din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice a desfășurat următoarele activități:

1. EFECTIVE OPERATIVE care și-au desfășurat activitatea în cadrul serviciului **25** polițiști locali dintre care (doi suspendați).

REZULTATE sancțiuni aplicate în perioada de raportare = **6.190**

Valoare totală = 3.213.928 lei



2. PROCESE VERBALE:

- Au fost întocmite **5.503** Procese Verbale de Constatare;
- Au fost întocmite **3.017** Dispoziții de ridicare;
- Au fost întocmite **2.264** de Procese Verbale de Verificare a Sesizării;
- Note de Școală **234**;
- Procese Verbale de Instructaj **365**;
- Procese verbale de relocare **1.315**.

3. AUTOVEHICULE RIDICATE/RELOCATE:

- Au fost ridicate **3.017** autovehicule;
- Au fost relocate **9.441** autovehicule din diferite locații, în urma lucrărilor efectuate pe raza Sectorului 3.

4. PETIȚII, SESIZĂRI DISPECERAT, RĂSPUNS SESIZĂRI și PETIȚII:

- S-au primit **3.039** de sesizări pe Infocet cu diferite probleme sesizate de cetățeni;
- S-au primit **7.446** de sesizări de la Dispecerat cu privire la blocarea intersecțiilor și a parcarilor neregulamentare;
- S-au primit **360** de sesizări de pe platforma de socializare Facebook și Aplicația I love

S3

- Au fost verificate sesizările primite + cele în consultare, în număr de **3.614**;
- Au fost întocmite **8** adrese către Administrația Străzilor;
- Au fost întocmite **2** adrese către PMB;
- Au fost întocmite **2** adrese către Poliția Locală Sector 4;
- Au fost întocmite **3** adrese către Poliția Locală Sector 1;
- Au fost întocmite **2** adrese către Serviciul Presă;
- Au fost întocmite **52** adrese către Brigada de Poliție Rutieră;
- Au fost întocmite **1.614** de adrese trimise către afișare;
- Au fost întocmite **2.392** adrese de comunicare date transmise către proprietarii auto;
- Raspunsuri către petenți **1.891**.

5. PLANURI DE MĂSURI/ACȚIUNE:

În perioada 01.01-31.12.2023 echipajele operative din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, au acționat pe raza de competență conform următoarelor planuri de acțiune/măsuri:

- Privind asigurarea climatului de siguranță publică în jurul Unităților de învățământ;
- Privind evenimentul Winter Wonderland;
- Asigurarea fluenței traficului rutier în zonele aglomerate la orele de vârf;
- Acordarea de sprijin prin identificarea și relocarea autovehiculelor care împiedică desfășurarea lucrărilor edilitare, precum și intervenția operatorilor de utilități publice;
- În cursul anului 2023 polițiștii locali au fost școlarizați în vederea obținerii permisului de conducere categoria A, pentru a conduce motospecialele intrate în dotarea Poliției Locale Sector 3;
- În sezonul cald polițiștii locali posesori de permis de conducere categoria A și-au desfășurat activitățile de serviciu cu motospecialele din dotare, constatând cu această ocazie reducerea substanțială a timpilor de deplasare în toate situațiile operative;;
- Privind prevenirea, constatarea și sancționarea opririlor/staționărilor în banda 1 de circulație în perimetrul Pieței Sălăjan;
- Privind activitățile de educație rutieră desfășurate în Unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 3;
- Privind activitățile specifice de fluentă/deviere trafic rutier ocazionate de lucrările de reamenajare/instalare efecte luminoase pod Ikea.
- Începând cu luna Septembrie, polițiștii locali din cadrul Serviciului au fost instruiți în vederea întocmirii Proceselor Verbale de Constatate și Sancționare a Contravenției în platforma ProSoft+ pe tablete.

Urmare a lucrărilor, Procesele Verbale au fost întocmite în proporție de 90 % pe tablete.

- Evenimentul Cultural Artistic Saga Festival.

6. SOMAȚII/ÎNȘTIINȚĂRI

- Au fost aplicate un număr de **1.179** somații și **30.514** înștiințări, privind oprirea/staționare neregulamentară a autovehiculelor în diferite locații din Sectorul 3.

7. FIȘE, RAPOARTE, LEGITIMĂRI

- Au fost întocmite **1657** de Rapoarte cu activitatea zilnică a polițiștilor din teren, **8953** legitimări și **276** de Fișe cu activitatea zilnică, **28** de fișe cu activitatea echipajelor de ridicări și **47** fișe intervenție eveniment.

8. DOCUMENTE JURIDIC

- Au fost transmise documentele necesare pentru **101** Procese Verbale contestate.

9. CORESPONDENȚĂ

- Au fost trimise prin intermediul Poștei Române/e-mail **3024** de răspunsuri către persoane fizice și juridice.

- Petenți sediu/telefonice – **1401 /1958**.

Petenții prezenți la sediu au fost consiliați, îndrumați cu privire la aspectele ce intră în competența Serviciului Circulație pe Drumurile Publice;

Au fost preluate aspectele sesizate în cadrul apelurilor telefonice ce intră în competența Serviciului Circulație pe Drumurile Publice;

Totodată, cetățenii au fost direcționați către alte departamente din cadrul DGPLS 3, în situațiile în care aspectele sesizate nu au intrat în competența serviciului.

10. Descărcarea zilnică a aparatelor foto ;

11. Introducerea datelor autovehiculelor ridicate/eliberate din Depozitul Releului;

12. Operarea sancțiunilor aplicate în urma eliberării din Depozitul din Releului;

13. Zilnic sunt înregistrate și scanate toate documentele întocmite de polițiștii locali din ziua anterioară : rapoarte de activitate, procese verbale de relocare, note școală, dispoziții de ridicare, procese verbale de constatare, sancțiuni

14. Asigurarea de tipizate și distribuirea sesizărilor spre rezolvare pentru polițiștii locali care intră în serviciu, precum și completarea zilnică a Buletinului Postului;

15. Verificarea zilnică a stării tehnice și a curățeniei din autovehiculele de serviciu;

16. Confirmarea zilnică a Foilor de Parcurs.

III. SERVICIUL CONTROL PROTECȚIA MEDIULUI

Efective prevăzute: 17 + 1

Efective încadrate: 16 + 1

A. OBIECTIVE URMĂRITE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE:

- Identificare terenurilor și notificarea proprietarilor pe a căror proprietăți s-a identificat buruiana ambrozia;
- Identificarea și notificarea proprietarilor/deținătorilor legali ai terenurilor/proprietăților insalubre/neînprejmuite, cu depozitări de deșeuri;
- Verificarea respectării normelor de salubritate pe domeniul public de către persoane fizice și juridice;
- Identificare și ridicare vehiculelor fără stăpîn și abandonate pe domeniul public și finalizarea procedurilor de trecere în patriomoniu/valorificare;
- Verificarea și soluționarea sesizărilor distribuite compartimentului.

A. ACTIVITĂȚI INDEPENDENTE/COMUNE:

1. **Plan de măsuri nr.9538/11.01.2023** privind respectarea normelor de protecția mediului și curățenie pe raza Sectorului 3, în perioada 15.01.2023-31.01.2023

Rezultate acțiune: Obiectiv principal- identificarea autoturismelor abandonate

- Auto nou identificate = 116 dosare
- Dosare auto reactivate = 27
- Auto ridicate în perioada planului = 86

2. **Plan măsuri nr.22882/26.01.2023** privind identificarea proprietarilor terenurilor pe care s-a constatat prezența câinilor de rasă comună și a deținătorilor de animale de companie care încalcă prevederile legale, desfășurat în perioada 27.01.2023 – 27.02.2023

Rezultate acțiune:

- Sesizări din oficiu = 22
- Sancțiuni aplicate = 11 pv

3. **Plan măsuri nr.129448/18.05.2023** (în comun cu OP pentru activități comerciale) privind verificarea sesizărilor pe aspecte de protecția mediului pentru activități comerciale desfășurate de agenții economici de pe raza administrativă a Sectorului 3, în ziua de 19.05.2023, interval orar 20:00-04:00.

Rezultate acțiune:

- Sesizări verificate = 6
- Agenți economici verificați = 5
- NC întocmite = 5
- Pv de sancțiune întocmite = 2 (1 pv art.41, 1 pv art.9 alin.(2) lit.d))din HCGMB 120/2010, valoare totală de 6000 lei.

4. **Plan măsuri nr.150618/14.06.2023** (în comun cu OP pentru activități comerciale) privind verificarea sesizărilor pe aspecte de protecția mediului, pentru agenții economici de pe raza administrativă a Sectorului 3, în ziua de 16.06.2023 (orele 20:00- 04:00)

Rezultate acțiune:

- Sesizări verificate = 11
- Agenți economici verificați = 15
- NC întocmite = 1 (SCPM)

Planul de măsuri a fost întocmit de DOPC, Serviciul Control protecția Mediului având de verificat doar 1 locație care era închisă la momentul controlului, s-a întocmit invitație la sediul din Ion Țuculescu nr.42.

5. **Plan măsuri nr.119000/08.05.2023** privind respectarea normelor de curățenie și protecția mediului pe raza Sectorului 3, în perioada 15.06.2023-31.07.2023 - obiectiv principal identificarea vehiculelor abandonate și fără stăpân

Rezultate acțiune:

- Sesizări din oficiu = 117
- Sesizări din Infocet verificate în perioada planului = 193
- Auto identificate (dosare noi) = 253
- Dosare reactivate = 67
- Auto ridicate în perioada de acțiune a planului = 28

6. **Anexa nr.151585/14.06.2023 pentru prelungire Plan măsuri nr.119000/08.05.2023** privind respectarea normelor de curățenie și protecția mediului pe raza Sectorului 3, în perioada 15.06.2023-31.07.2023 - obiectiv principal identificarea vehiculelor abandonate și fără stăpân

Rezultate acțiune:

- Sesizări din oficiu = 57
- Sesizări din Infocet verificate în perioada planului = 130
- Auto identificate (dosare noi) = 200
- Dosare reactivate = 38
- Auto ridicate în perioada de acțiune a planului = 16

7. **Anexa nr.1 la Plan măsuri nr.151585/14.06.2023-** privind respectarea normelor de curățenie și protecția mediului pe raza Sectorului 3, în perioada 15.06.2023-31.07.2023 - obiectiv principal identificarea și ridicarea vehiculelor abandonate și fără stăpân

Rezultate acțiune:

- Sesizări din oficiu auto abandonate = 12
- Sesizări din Infocet verificate în perioada planului = 207
- Auto identificate (dosare noi) = 45
- Dosare reactivate = 54
- Auto ridicate în perioada de acțiune a planului = 16

8. **Plan măsuri nr.179730/13.07.2023** (în comun cu OP pentru activități comerciale) privind verificarea sesizărilor pe aspecte de protecția mediului la agenții economici de pe raza sectorului 3 în ziua de 14/15.07.2023, interval orar 20:00-04:00

Rezultate acțiune:

- Sesizări/locații verificate = 6
- NC întocmite = 5
- Ag.ec.fără probleme = 2
- Sancțiuni aplicate = 4 pv, HCGMB 120/2010, valoare totală 4000 lei;

9. **Plan măsuri nr.221060/28.08.2023 (completare la Plan măsuri nr.205404/09.08.2023)** privind respectarea normelor de protecția mediului și curățenie pe domeniul public în perioada 01.09.2023- 31.12.2023- cu personal mutat pe plan de la S2OP, SMIP și S1OP

Rezultate acțiune:

- Sesizări din oficiu auto abandonate = 40
- Sesizări din Infocet verificate în perioada planului = 95
- Auto identificate (dosare noi) = 118
- Dosare reactivate = 33

- Auto ridicate în perioada de acțiune a planului = 5

10. Plan măsuri nr.222394/29.08.2023 privind activitatea desfășurată în colaborare de efectivele S2OP și SCPM în perioada 01.09-30.09.2023, în vederea îndeplinirii unor atribuții – respectiv polițistul local Ene Mariana Daniela din cadrul SCPM își va desfășura activitatea la S2OP în perioada menționată.

Nu sunt indicatori de cuantificat în cadrul SCPM, ca urmare a acestei activități.

11. Plan măsuri 232311/07.09.2023 privind activitățile de monitorizare video în cadrul Serviciului Dispecerat Operațional, respectiv de mutare a polițiștilor locali Popa Roaxana Elena și Olteanu Iulian Mirel în cadrul acestui compartiment în perioada 11.09.2023-31.12.2023, care își vor desfășura activitatea în cadrul serviciului monitorizare video.

Nu sunt indicatori de cuantificat în cadrul SCPM, ca urmare a acestei activități.

12. Plan măsuri 222353/29.08.2023 privind verificarea legalității funcționării stațiilor de carburant și stațiilor de încărcare GPL (instalații SKID GPL) de pe raza Sectorului 3 în perioada 29.08.2023- 08.09.2023

Rezultate acțiune:

- locații verificate = 43
- NC întocmite = 43
- Sancțiuni aplicate = 17 pv, HCGMB 120/2010, valoare totală 24.000 lei;
3 pv, OUG 195/2005, valoare totală de 90.000 lei.

13. Plan măsuri nr.245955/20.09.2023 privind monitorizarea locațiilor insalubre de pe raza Sectorului 3, în vederea eradicării fenomenului de aruncare/abandonare necontrolată a deșeurilor de mici și mari dimensiuni în perioada 22.09.2023-31.10.2023

Rezultate acțiune:

- Locații avute în vedere cf planului = 100, zone cu impact negativ în ceea ce privește starea de curățenie a domeniului public/stradal (în general guri de metrou, stații capăt STB și nu numai, etc.)
- Sancțiuni aplicate în perioada 22-30.09.2023 = 114 pv, HCGMB 120/2010 și HCGMB 121/2010, valoare totală de 85.700 lei

14. Plan măsuri nr.221060/28.08.2023 (completare la Plan măsuri nr.205404/09.08.2023) privind respectarea normelor de protecția mediului și curățenie pe domeniul public în perioada 01.09.2023- 31.12.2023- cu personal mutat pe plan de la SMIP și S1OP

Rezultate acțiune:

- Sesizări din oficiu auto abandonate = 176
- Sesizări din Infocet verificate în perioada planului = 85
- Auto identificate (dosare noi) = 176

- Dosare reactivate = 14
- Auto ridicate în perioada de acțiune a planului = 16

15. Plan măsuri 232311/07.09.2023 privind activitățile de monitorizare video în cadrul Serviciului Dispecerat Operațional, respectiv de mutare a polițiștilor locali Popa Roaxana Elena și Olteanu Iulian Mirel în cadrul acestui compartiment în perioada 11.09.2023-31.12.2023, care își vor desfășura activitatea în cadrul serviciului monitorizare video.

Nu sunt indicatori de cuantificat în cadrul SCPM, ca urmare a acestei activități.

16. FINALIZARE CONTROALE la Plan măsuri 222353/29.08.2023 privind verificarea legalității funcționării stațiilor de carburant și stațiilor de încărcare GPL (instalații SKID GPL) de pe raza Sectorului 3 – **Rezultate acțiune:**

- locații verificate = 29
- NC întocmite = 29
- Sancțiuni aplicate = 14 pv, HCGMB 120/2010, valoare totală 16.000 lei;
4 pv, OUG 195/2005, valoare totală de 120.000 lei.

17. Plan măsuri nr.245955/20.09.2023 privind monitorizarea locațiilor insalubre de pe raza Sectorului 3, în vederea eradicării fenomenului de aruncare/abandonare necontrolată a deșeurilor de mici și mari dimensiuni în perioada 22.09.2023-31.10.2023 + Anexa nr.296749/03.11.2023 de prelungire a acțiunii planului până la data de 31.12.2023.

Rezultate acțiune:

- Locații avute în vedere cf planului = 100, zone cu impact negativ în ceea ce privește starea de curățenie a domeniului public/stradal (în general guri de metrou, stații capăt STB și nu numai, etc.)
- Sancțiuni aplicate în perioada 01.10.2023- 31.12.2023 = 818 pv, întocmite pe HCGMB 120/2010 respectiv HCGMB 121/2010, în valoare totală de 514.200 lei

C. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

Activitatea serviciului în perioada analizată a avut următoarele rezultate:

➤ **TOTAL SANCTIUNI - 1.541 procese verbale, în valoare totală de 1.865.700 lei, din care:**

- HCGMB 120/2010 - 1.150 pv valoare totală 848.900 lei;
- HCGMB 121/2010 - 286 pv valoare totală 424.400 lei;
- Legea 62/2018 - 19 pv valoare totală 25.000 lei;
- HCGMB 304/2009 - 48 pv valoare totală 71.700 lei;
- HCGMB 252/2019 - 6 pv valoare totală 12.200 lei;
- HCLS 3 nr. 567/2017 - 6 pv valoare totală 8.500 lei;
- Legea 61/1991 - 4 pv valoare 17.000 lei;

- OUG 195/2005 - 10 pv valoare 309.000 lei;
- OG 92/2021 - 6 pv valoare totală de 140.000 lei;
- Legea nr. 24/2007 - 2 pv valoare totală de 5.000 lei;
- Legea 421/2002 - 4 pv valoare totală de 4.000 lei.

Notă: la nivelul SCPM nu este implementat modulul pentru lucrul cu tablete.

➤ CAROSERII:

- Autoturisme identificate ca făcând obiectul Legii 421/2002 în perioada de raportare: **1.597;**
- Autoturisme ridicate în perioada de raportare: **180;**
- Autoturisme restituite în perioada de raportare: **58;**
- Auto predate la DAMD (pentru valorificare): **196;**
- Somații și referate pentru vehicule Legea 421/2002, Cabinet Primar: **676;**
- Referate + Dispoziții de ridicare pentru vehicule Legea 421/2002: **322;**
- Referate + Dispoziții de intrare în patrimoniu Legea 421/2002, emise de Cabinet Primar: **199;**
- Persoane verificate (fise dispecerat): **1.872;**
- Auto verificate (fise dispecerat): **2.792;**
- Verificări dosare la termen (dosare în curs + dosare vechi reactivate): **4.289;**
- Afișari somații/notificări/DIP S3: **382;**
- Referate + Dispoziții îndreptare eroare materială: **4.**

Notă:

Activitatea de ridicare a vehiculelor abandonate și fără stăpân s-a diminuat constant, odată cu modificările legislative survenite în perioada 2022-2023, respectiv modificarea Lg.421/2002 și aprobarea HG 152/2023- norma metodologică de aplicare a legii, în sensul că dispozițiile de ridicare nu au mai fost emise decât după ce s-a făcut dovada cu înscrisuri (pvc, foto, martori, sesizări, etc.) că vehiculul a staționat cel puțin 6 luni în aceeași locație.

Aspecte care au necesitat verificări bilunare/lunare, cu întocmirea documentației necesare (pvc + material foto), în vederea constituirii documentelor justificative care să dovedească staționarea îndelungată în aceeași locație.

Mai mult, s-au înregistrat mai multe situații în care Instituția Prefectului a atacat/contestat dispozițiile de ridicare emise de Primarul Sectorului 3 pentru vehiculele abandonate, întrucât nu erau respectate/îndeplinite condițiile art.2 lit.a) din Legea nr.421/2002, respectiv termenul de ”cel puțin 6 luni” pe domeniul public.

De asemenea, activitatea a fost îngreunată și de faptul că în multe dintre situațiile constatate proprietarii mașinilor erau decedați. Pentru stabilirea situației juridice a vehiculelor a fost necesară solicitarea de informații la Camera Notarilor Publici pentru stabilirea dezbaterii masei succesoriale și apoi la Birourile Notariale Individuale pentru identificarea moștenitorilor legali.

Toate aceste aspecte au condus la diminuarea activității de ridicare a vehiculelor abandonate cu mai mult de 50% față de anii precedenți.

Totuși, pentru eliminarea acestor situații, acolo unde aceste vehicule identificate ca fiind abandonate erau parcate pe trotuar sau pe locuri de parcare nominale și /sau nenominale

s-a solicitat sprijinul efectivelor SCDP și /sau DOPC în vederea ridicării acestora și eliberarea domeniului public pentru încălcarea dispozițiilor Codului Rutier sau a Regulamentului privind strategia de parcări pe raza Sectorului 3, aprobată prin HCLS 3 nr.346/2022.

De asemenea, acolo unde aceste vehicule abandonate nu se încadrau pe cele două situații expuse anterior s-au întocmit listinguri cu locații care au fost transmise la Direcție Parcări în vederea amenajării de parcaje nominale/nenominate, acolo unde a fost cazul, ulterior aceste vehicule fiind ridicate de către DOPC în aplicarea dispozițiilor HCLS 3 nr. 346/2022.

Prin urmare, o mare parte dintre aceste vehicule identificate ca fiind abandonate, dar care nu au putut fi ridicate în aplicarea dispozițiilor Legii 421/2002, întrucât termenul de 6 luni de staționare nu era respectat, au fost ridicate ulterior de către cele două servicii menționate, acestea regăsindu-se în activitatea respectivelor compartimente.

De menționat faptul că, în cadrul activității de ridicare a vehiculelor abandonate, în anul 2023 au fost pe rolul instanțelor de judecată 21 de litigii, în sensul că a fost contestată măsura ridicării. Dintre acestea 12 litigii sunt din anii anteriori. În cursul anului 2023, au fost soluționate 4 litigii, câștigate de poliția locală. La finele anului 2023 au rămas pe rol 17 dosare cu litigiu, în curs de judecată, cu recurs și termene stabilite.

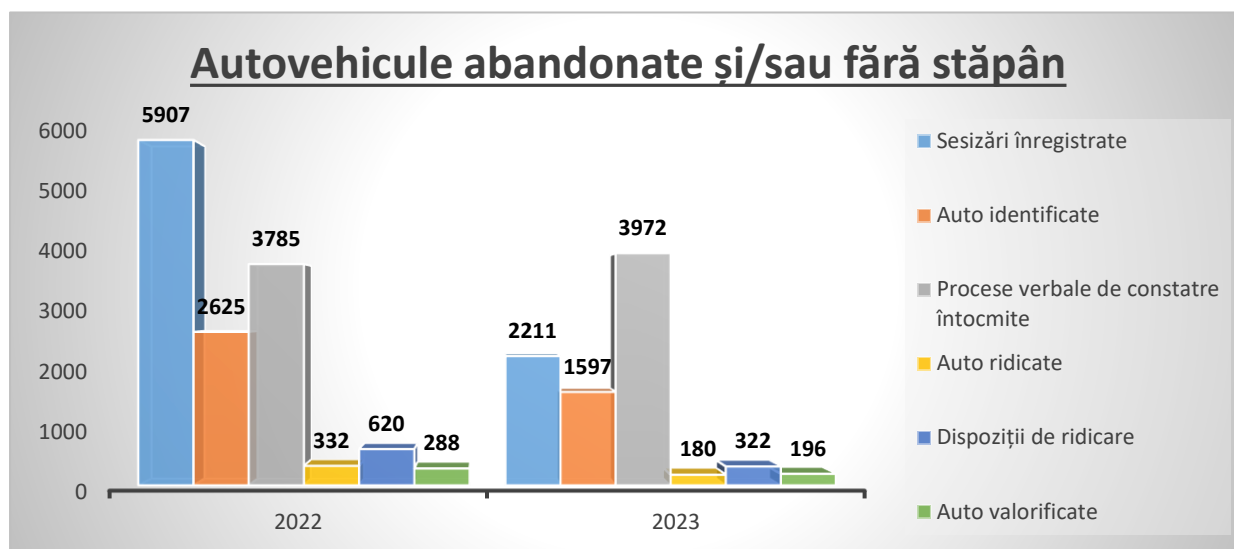
Pentru toate aceste cauze litigioase s-au întocmit puncte de vedere justificate, documentate, care să susțină măsura ridicării, respectarea prevederilor legale și nu în ultimul rând câștigarea dosarelor în instanță.

De asemenea, pentru un număr de 14 vehicule identificate ca fiind abandonate cu proprietari decedați pentru care nu s-au identificat moștenitori legali, s-a întocmit adresă către Secretarul General al Primăriei Sectorului 3 în vederea demarării procedurilor de declarare a moștenirii vacante.

Totodată, s-a întocmit documentația de abandon în depozit Releului nr.4 (NC + referat + DR) și trecerea acestora în proprietatea privată a Municipiului București pentru un număr de **89 de vehicule** care au fost **ridicate pe circulație și ordine publică**, care nu au fost revendicate de proprietari sau au renunțat la exercitarea dreptului de proprietate.

Pentru toate vehiculele trecute în proprietatea privată a Municipiului București, polițiștii locali din cadrul SCPM s-au deplasat în depozitele auto din Str.Releului nr.4 respectiv Drumul Lunca Vișagului nr.46-52 pentru identificarea și inscripționarea cu spray fosforescent a acestora cu nr.de dispoziție (DIP) și nr.dosar, astfel încât să fie ușor de identificat la momentul casării/valorificării de către DAMD.

În cursul anului 2023 efectivele SCPM au desfășurat activități de mutare/relocare a vehiculelor din depozitul Releului nr.4 în depozitul din Dr.Lunca Vișagului, activități desfășurate în general în afara orelor de program (sâmbăta + duminica) fiind relocalate un număr de 214 autovehicule.



➤ **SESIZĂRI / PETIȚII / LUCRĂRI:**

❖ Total lucrări înregistrate în Infocet în perioada de raportare - **15.974** din care:

- Lucrări interne – **6.533**;
- Sesizări/lucrări externe – **8.791** din care:
 - soluționate favorabil – **6.430**;
 - nefavorabil - **80**;
 - soluționate parțial – **4**;
 - declinat competența - **15**.
- Adrese (solicitări alte instituții, alte adrese diverse, etc.) – **4.101**;

❖ Alte activități:

- Borderouri doc PS3: **568**;
- Preluare petenti Biroul Unic/apeluri telefonice digitale: **168/1.085**;
- Rapoarte ONRC: **692**;
- Corespondența (plicuri): **1.834**;
- **357** sesizări de pe platforma de socializare Facebook și WhatsApp
- Situație lucrări întârziate sau nesoluționate = **0**.

Notă: Activități diverse

Începând cu data de 21.03.2023, în cadrul DGPL a fost implementat sistemul de preluare a sesizărilor VOICE-MAIL (centrală digitală), astfel că toate apelurile primite de la cetățeni primesc număr de înregistrare automat, în Prosoft.

Ca urmare a acestor apeluri, în cursul anului 2023 au fost înregistrate un număr de 1254 apeluri/sesizări (cuantificate în 5670 minute de convorbiri), care ulterior au fost verificate și soluționate.

Efectivele SCPM au participat în perioada septembrie/octombrie la diseminarea de afișe/pliante pentru întâlnirile cetățenilor cu Primarul Sectorului 3, ocazie cu care au fost distribuite un număr de 5839 pliante la 67 de blocuri, la fiecare apartament, din ușă în ușă.

Activități de înmânare/comunicare a Înștiințărilor întocmite de Serviciul Fond Funciar și registrul Agricol în Cartier 23 August- 65 locații.

De asemenea s-au întreprins activități de soluționare și răspuns la interpelările consilierilor locali și ale cetățenilor la ședințele Consiliului Local Sector 3.

Serviciul Control Protecția Mediului, în cursul anului 2023 a inițiat și întocmit documentația aferentă pentru 3 (trei) proiecte de hotărâre și anume:

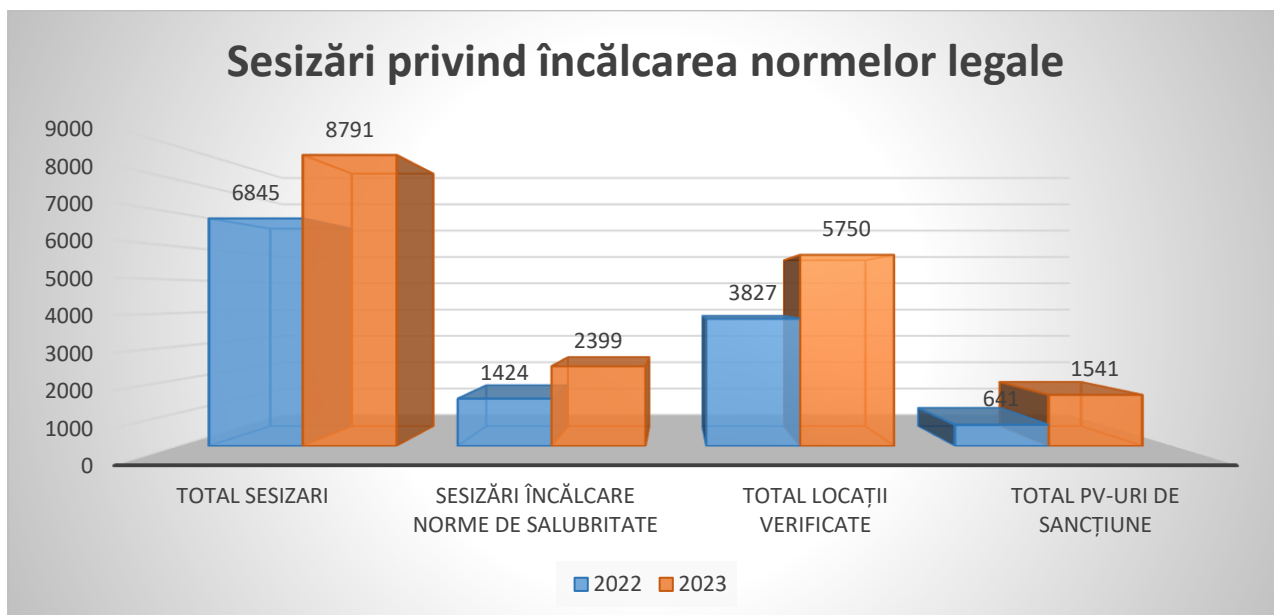
- Proiect de Hotărâre prin care se solicită Primarului General al Municipiului București și Consiliului General al Municipiului București să întreprindă demersurile necesare în vederea modificării H.C.G.M.B. nr.304/2009, aprobat prin HCLS3 nr.226/18.05.2023
- Proiect de Hotărâre prin care se solicită Primarului General al Municipiului București și Consiliului General al Municipiului București să întreprindă demersurile necesare în vederea modificării H.C.G.M.B. nr.121/2010 privind unele măsuri de asigurare a îngrădirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București, aprobat prin HCLS3 nr.227/18.05.2023
- Proiect de Hotărâre privind aprobarea ”Regulamentului privind administrarea și întreținerea spațiilor verzi, măsuri și reguli specifice pentru protecția mediului în sectorul 3 al Municipiului București, aprobat prin HCLS 3 nr.630/29.12.2023.

Atât persoana SCPM cât și coordonatorul activității serviciului, în cursul anului 2023, au participat la interviuri și au desfășurat activități de informare a unor posturi de radio/tv la solicitarea expresă a acestora, informări structurate pe activități de combatere a buruienii ambrozia, activități privind zona retrocedată a IOR, activități privind vehiculele abandonate și fără stăpân, activități privind colectarea brazilor după Crăciun și a deșeurilor voluminoase, precum și activități desfășurate de DGPL referitoare la starea de insalubritate a unor imobile.

Trimestrial, SCPM întocmește și transmite situațiile referitoare la PLAM (Planul Local de Acțiune pentru Mediu) și PICA (Planul Integrat de Calitatea Aerului), situații care centralizează la nivel instituțional activitățile referitoare la activitățile de șantier, sancțiuni pentru nerespectarea normelor de salubritate și protecția mediului la demolări/autorizații de construire, controale tematice referitoare la aceste domenii.

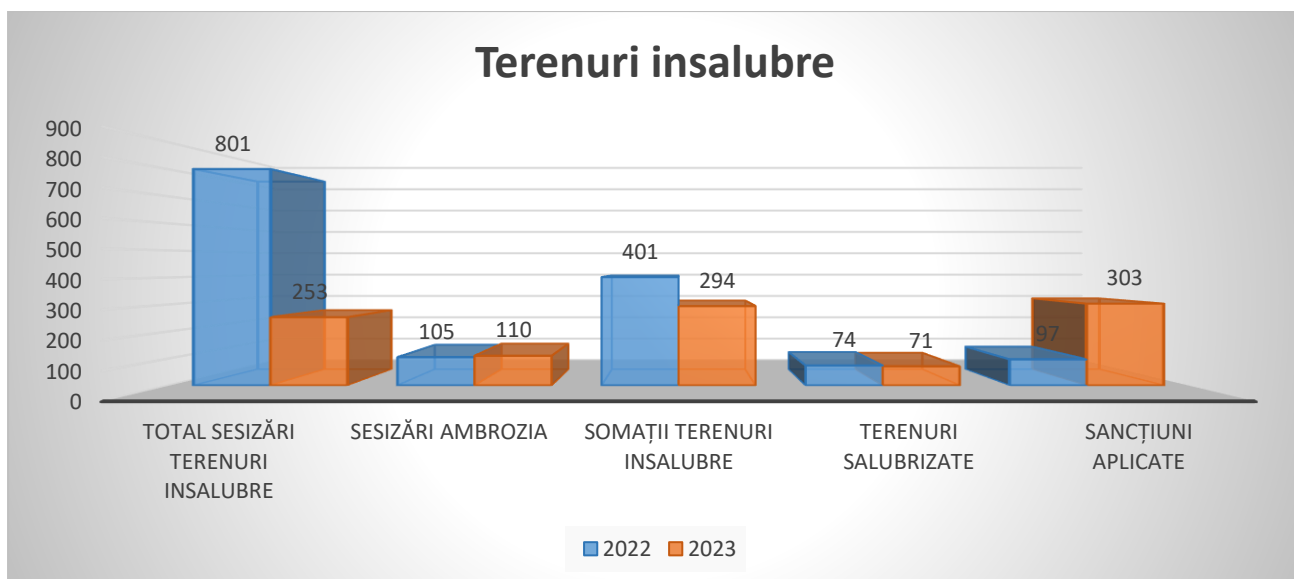
➤ **Mediu:**

- Sesizări apartamente insalubre - 29 (50% dintre situații sunt revenire la sesizarile din anii anteriori);
- Note de constatare întocmite ca urmare a sesizărilor verificate - 29;
- Sesizări redirecționate (alte instituții, alte sectoare, etc.) - 9.



➤ **TERENURI INSALUBRE:**

- Terenuri identificate noi/total locații în lucru: **30/223**;
- Notificări/somații proprietari pentru terenurile insalubre - **294**;
- Terenuri identificate cu ambrozia - **110**;
- Somații pentru proprietari terenuri cu ambrozia - **107**;
- Terenuri cu ambrozia ce aparțin domeniului public - **8** ;
- Sesizări soluționate (adrese răspuns petenți): **1.173**;
- Sesizări verificate, note de constatare întocmite: **974**;
- Terenuri salubrizate: **71**;
- E mailuri transmise: **372**;
- Plicuri retur/afișări: **96**;
- Sesizări înregistrate și soluționate - **1516**;
- Verificari AVANSIS: **954**;
- Verificări Eterra (cont ANCPI): **938**.



IV. SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

A. Obiective:

Serviciului Disciplina în Construcții presupune obiective specifice, privind identificarea și sancționarea lucrărilor de construcții realizate sau amplasate neautorizat, regularizarea taxelor la autorizațiile de construire pentru construcțiile ce urmează a fi recepționate la terminarea lucrărilor, precum și combaterea afișajului stradal neautorizat.

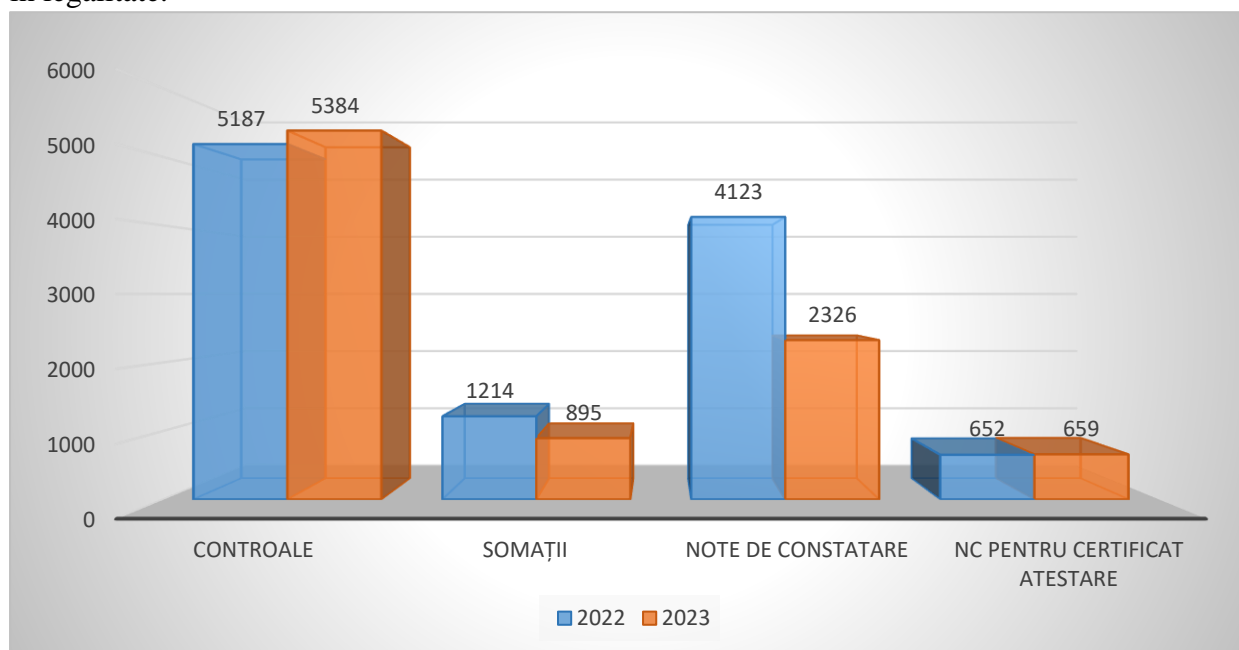
Perioada de raportare, a avut la bază următoarele obiective:

- Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice locale a Sectorului 3;
- Identificarea lucrărilor de construire executate fără Autorizație de Construire;
- Urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Identificarea imobilelor și imprejmuirilor aflate în stadiu avansat de degradare;
- Identificarea lucrărilor la rețelele edilitare pentru utilități publice, cu respectarea HCGMB 220/2018 și aducerea acestor lucrări la starea inițială;
- Diminuarea numărului de mijloace publicitare prin lipire, amplasate în afara locurilor special amenajate, fără respectarea HCLS nr. 567/2017 și a panourilor, bannerelor și prismelor publicitare fără respectarea legii 185/2013.

B. Activitatea desfășurată:

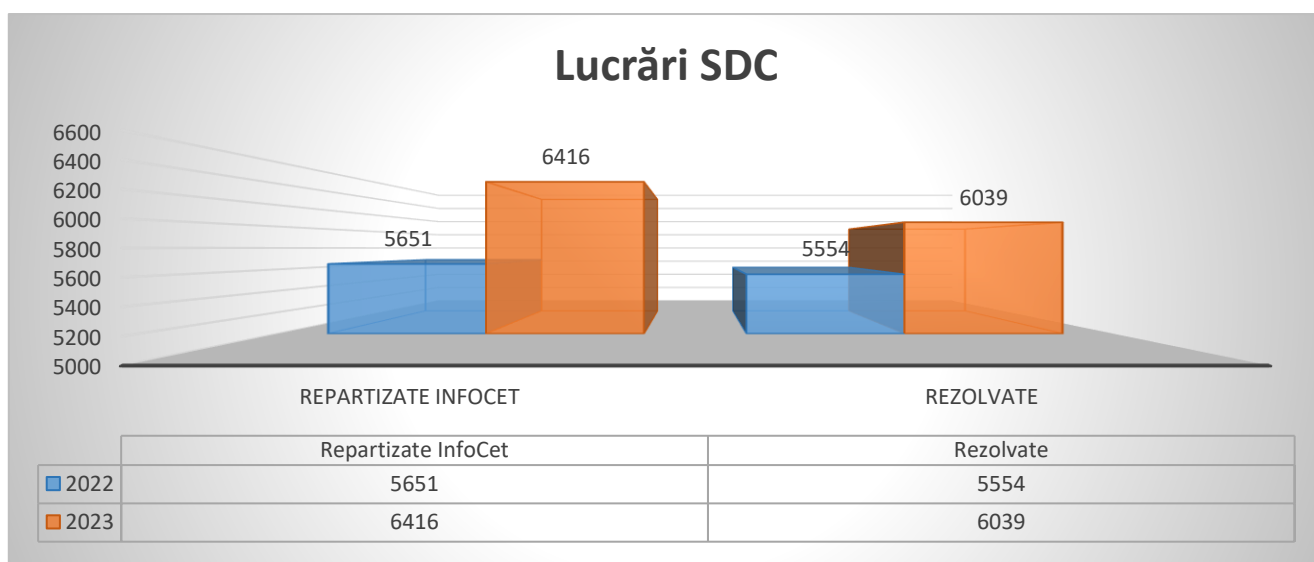
Pentru îndeplinirea misiunilor și sarcinilor, activitatea se desfășoară cu un efectiv de 8 persoane, iar din aceștia, 6 desfășoară activitate de control a sesizărilor adresate Serviciului Disciplina în Construcții. Celelalte două persoane au atribuții de rezolvare a sesizărilor care sunt adresate Serviciului Publicitate și Domeniu Public, pe lângă atribuțiile curente: recalcularea taxei la autorizațiile de construire în vederea efectuării recepției și întocmirea Notelor de Constatare pentru eliberarea Certificatului de edificare. Personalul angajat la SDC necesită atât cunoștințe în domeniul construcțiilor cât și noțiuni de drept civil și administrativ.

La nivelul anului 2023 au fost efectuate **5.384** controale, au fost emise **895** somații și s-au întocmit **2.326** Note de Constatare ca urmare a controalelor efectuate la sesizări și **659** Note de Constatare pentru emiterea Certificatelor de atestare și **453** Note de constatare pentru intrarea în legalitate.



C. Rezolvarea sesizărilor:

În perioada analizată, prin programul INFOCET au fost repartizate Serviciului Disciplina în Construcții **6416 lucrări** (atât în operare cât și în consultare), din care au fost rezolvate în cadrul Serviciului un număr de **6039 lucrări**.



În anul 2023, au fost înregistrate în Programul de Sesizări al Serviciului Disciplina în Construcții **2.722 sesizări**. Precizăm că rezolvarea unei sesizări înseamnă în medie două deplasări în teren, verificarea unei documentații tehnice, operarea în două/trei programe,

redactare răspuns, adrese de identificare persoane, identificare adrese poștale, și altele, cele mai multe fiind de complexitate ridicată.

Între sesizările apărute și măsurile contravenționale se regăsește o diferență majoră, regăsită în alte măsuri după caz, conform procedurilor operaționale specifice după cum urmează:

1. Declinări de competențe;
2. Lucrări pe zona protejată pentru care nu avem drept de control conform Legii 50 modificată;
3. Lucrări cu vechime mai mare de 3 ani;
4. Sesizări în urma cărora s-a evidențiat existența A.C.;
5. Sesizări nefondate în urma controalelor nu există subiectul reclamat;
6. Sesizări trimise de mai mulți petenți pe același subiect;
7. Repetarea sesizărilor succesive de la același petent pe aceeași temă într-un timp foarte scurt;
8. Petiții fără asumarea unei adrese sau indicii de identificare;
9. Petiții în urma cărora s-au emis dispoziții de desființare;
10. Petiții repetate și cumulate, emise de același petent pe același subiect.

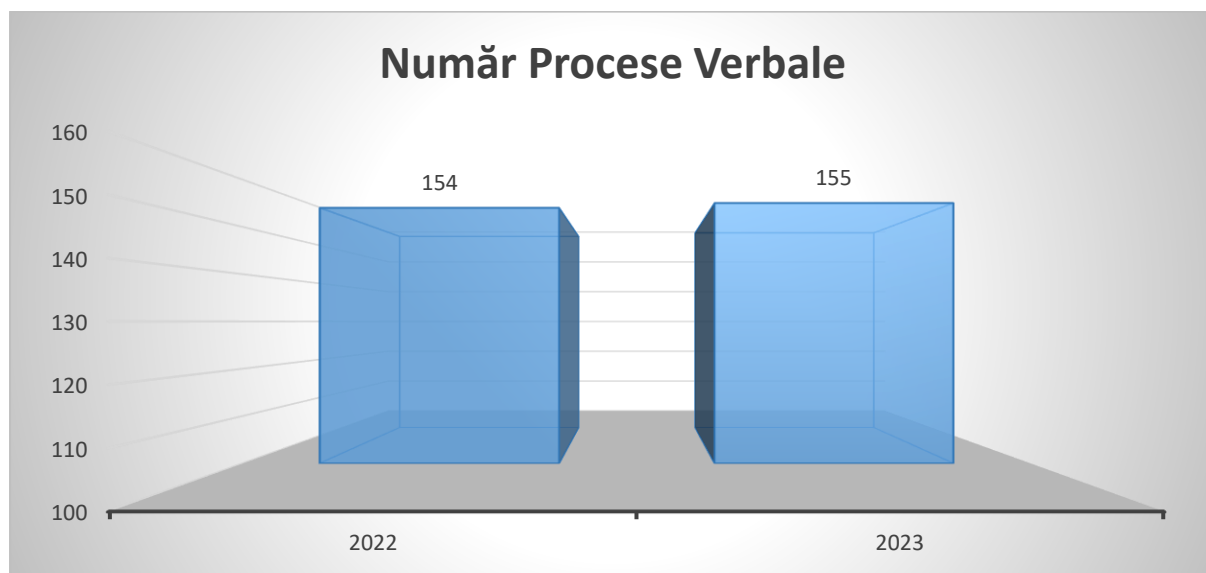
Toate cele menționate fac obiectul diferenței semnificative între măsurile de sancționare și sesizare venite către Serviciul Disciplina în Construcții.

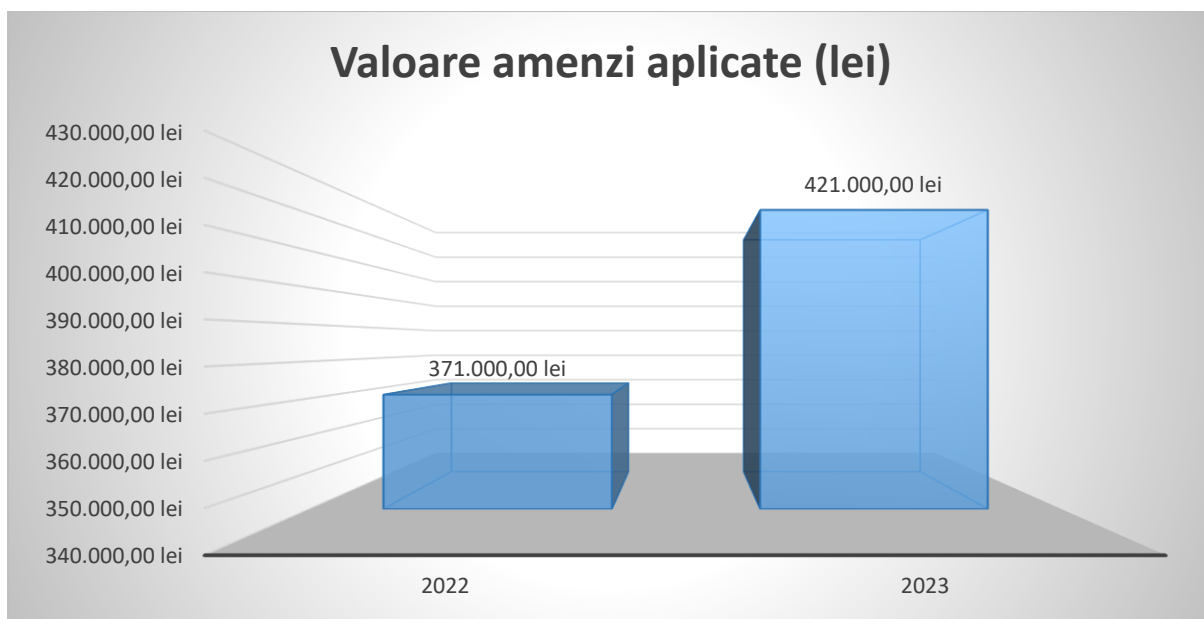
Dintre sesizările mai sus menționate, **121** au intrat prin serviciul Whats app, și **671** prin Serviciul Dispecerat.

De la instalarea centralei icloud, tasta 3 a fost apelată de 355 persoane cărora le-a fost înregistrată sesizarea și unui număr similar le-au fost oferite pe loc informațiile solicitate, fără a mai fi nevoie de înregistrarea unei sesizări.

Aplicarea sancțiunilor:

În anul 2023 au fost constatate **153** fapte contravenționale care au dus la aplicarea a **155** sancțiuni, fiind aplicate amenzi în valoare de **421.000 lei**.





D. Verificarea respectării măsurilor complementare dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor

În afara rezolvării petițiilor, polițiștii locali din cadrul SDC au ca activitate constantă verificarea măsurilor dispuse prin PVCSC.

După aplicarea sancțiunilor, și comunicarea proceselor verbale, polițiștii locali din cadrul SDC monitorizează constant stadiul fizic al lucrărilor. Astfel, în anul 2023 au fost identificate **17 persoane fizice/juridice care au continuat lucrările după ce s-a dispus oprirea lor la stadiul fizic consemnat**, ceea ce a dus la întocmirea documentației și transmiterea acesteia la Secția de poliție competentă teritorial, în vederea cercetării sub aspectul săvârșirii infracțiunii prevăzută la art. 24, lit. b) din Legea 50/1991, rep. Remarcăm că față de anul 2022, numărul lucrărilor continuate după dispunerea opririi lor a crescut cu 5.

E. Relația cu Direcția Juridică

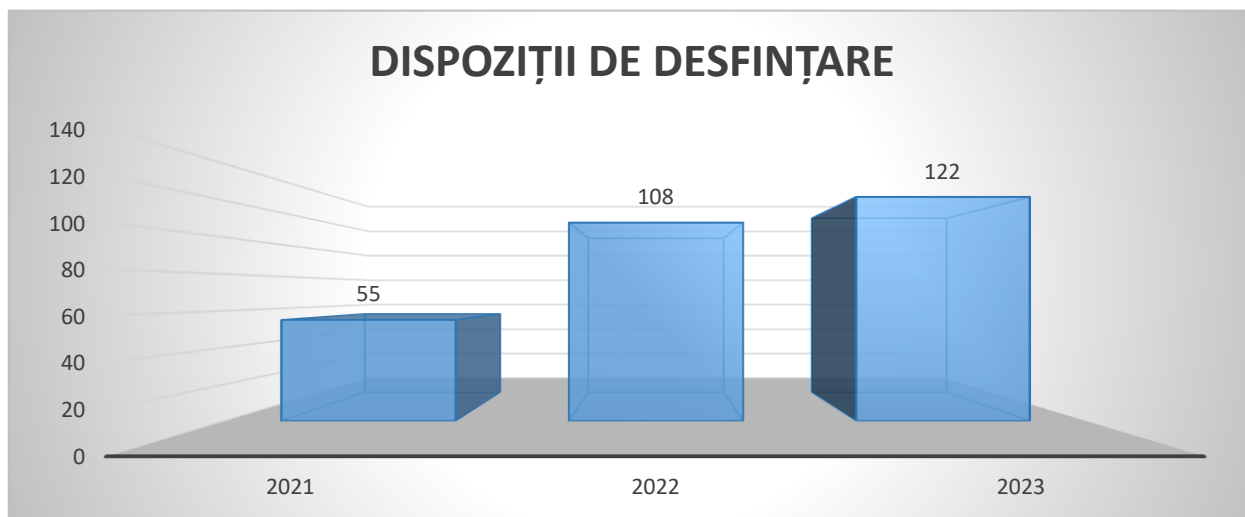
a. Serviciul Disciplina în Construcții a întocmit în anul 2023 un număr **de 34 referate** pentru aplicarea dispozițiilor art. 32 din Legea 50/1991, rep, în cazul contravențiilor care nu au respectat măsura intrării în legalitate sau desființarea construcțiilor executate nelegal/cu nerespectarea AC, pentru care s-au pus pe rolul Judecătoriei Sectorului 3 dosare având ca obiect ”obligația de a face”, față de **25 referate întocmite în anul 2022**;

b. În anul 2023 au fost întocmite la solicitarea Direcției Juridice un număr de **12 referate** cu privire la cererea de anulare pv (contestații), dosare aflate pe rolul Judecătoriei Sectorului 3, față de **34 referate întocmite în anul 2022**, ceea ce reprezintă o scădere semnificativă.

c. În total, au fost înregistrate în anul 2023 un număr de **234 adrese** provenite de la Direcția Juridică față de 140 înregistrate în anul 2022. Prin adresele respective s-a comunicat situația dosarelor aflate pe rolul Judecătoriei Sectorului 3, s-a solicitat verificarea stadiilor fizice ale lucrărilor care fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor sau verificarea respectării sentințelor judecătorești în dosare având ca obiect ”obligația de a face”, în vederea stabilirii necesității punerii pe rol a dosarelor de executare silită.

F. Referate privind propunerea de emitere a dispozițiilor de desființare

Ca urmare a controalelor efectuate privind lucrări executate fără autorizație de construire pe domeniul public al Municipiului București în anul 2023 au fost întocmite **124 referate** față de **108** întocmite în anul 2022, în baza cărora au fost emise **122** Dispoziții de către Primarul Sectorului 3 pentru desființarea pe cale administrativă a lucrărilor respective, față de cele **36** emise în anul 2022 pe care polițiștii locali din Serviciul Disciplina în Construcții le comunică persoanelor cărora se adresează în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării de către Prefect.



G. Planuri de Măsuri

În anul 2023 au fost efectuate controale tematice în baza a 3 planuri de măsuri:

- 1) Verificarea tuturor spațiilor comerciale executate în interiorul stațiilor de metrou de pe raza sectorului 3. Au fost identificate toate lucrările executate conform autorizațiilor de construire emise de PS3, modificările aduse construcțiilor respective și au fost identificate lucrările executate fără autorizație de construire, fiind întocmite 71 Dispoziții pentru desființarea spațiilor executate nelegal.
- 2) Plan măsuri inventariere lucrări executate pe domeniul public: panouri publicitare și construcții provizorii. Au fost inventariate **357** panouri publicitare, din care **87** au fost amplasate după acțiunea din anul 2021 când SDC a întocmit referate pentru desființarea tuturor panourilor neautorizate. Pentru acestea s-a întocmit documentația pentru desființarea pe cale administrativă. Au fost identificate **115** chioșcuri din care **41** aveau avize, **20** aveau autorizație de construire restul au primit somații pentru prezentarea documentației.
- 3) Plan măsuri pentru verificarea legalității funcționării stațiilor de carburant și a stațiilor de încărcare GPL pe raza sectorului 3. Au fost controlați 40 operatori economici care comercializează carburanți, lubrefianți și produse derivate ale acestora, inclusiv GPL, fiind aplicate 7 sancțiuni contravenționale în valoare de 22.000 lei.

H. Participarea la recepția lucrărilor

La solicitarea Arhitect Șef, polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții au participat la **58** recepții la terminarea lucrărilor, la imobile locuințe colective.

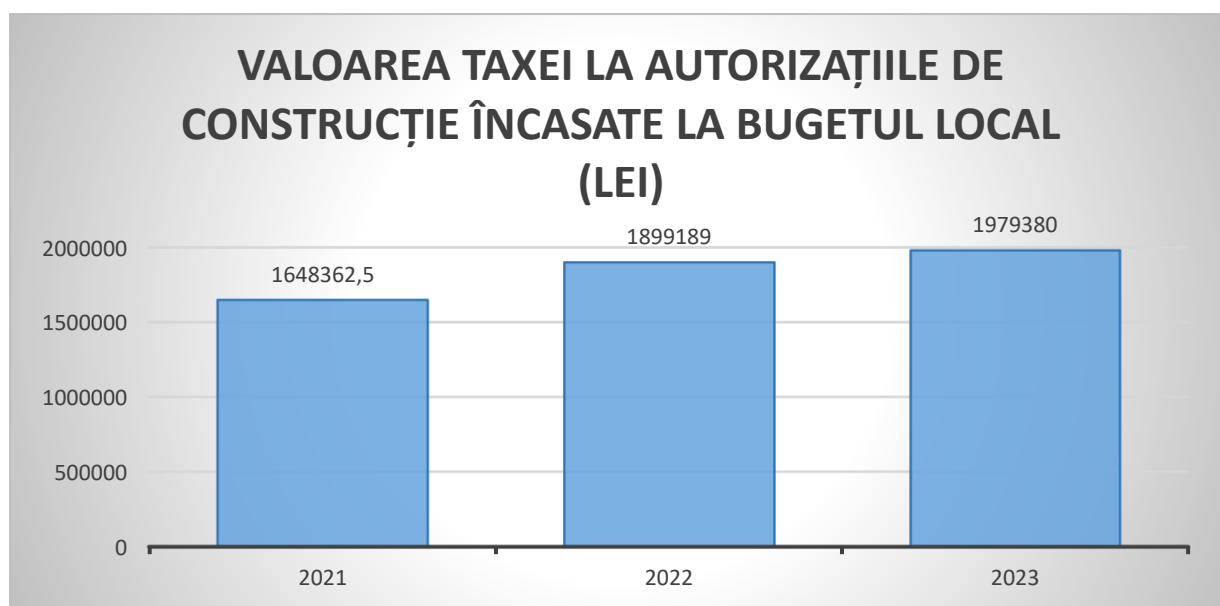
I. Întocmirea Notelor de Constatare în vederea emiterii Certificatelor de atestare a edificării

Au fost întocmite:

- **453 Note de Constatare** pentru intrare în legalitate în baza Legii 7/2020;
- **359 Note de Constatare** pentru emiterea Certificatului edificator (după recepție pentru intabulare la OCPI).

J. Regularizări Taxe la Autorizațiile de Construire

Serviciul Disciplina în Construcții are în atribuții regularizarea taxelor la Autorizațiile de Construire pentru lucrările ce urmează a fi recepționate. În cursul anului 2023 au fost calculate **641 regularizări**, având o valoare totală de **1.979.380,00 lei**, sumă care reprezintă încasări în evidențele Direcției de Impozite și Taxe Locale.



K. Alte activități:

- Serviciul Disciplina în Construcții operează în 6 programe informatice care la nivelul anului 2023 nu erau corelate în totalitate;

- Întocmește stadiul fizic al lucrărilor la solicitarea Direcției Urbanism și Avize și Reglementări;

- În anul 2023 a răspuns la 179 adrese prin care Serviciul Autorizare Comercială a solicitat punctul de vedere al Serviciului Disciplina în Construcții privind legalitatea spațiilor în care se desfășoară activitatea comercială pentru care s-a solicitat emiterea autorizației/avizului de funcționare;

- Transmiterea răspunsurilor la sesizări prin poștă (**1.939 plicuri**) sau e-mail (**2.722 adrese**);

- Comunicarea directă a Notelor de Constatare pentru intrare în legalitate;

- Verificări în programul Avansis pentru identificarea proprietarilor imobilelor;

- Verificări în programul ETERRA (identificări carte funciară imobile);

- Verificarea în programul ONRC pentru identificarea societăților comerciale, beneficiarii lucrărilor de construcții sau executanții lucrărilor;

- Fișe Dispecerat pentru identificare persoane;

- Afișări Somații retur poștă pentru persoanele cu domiciliul/sediul social în sectorul 3 sau solicitarea sprijinului Polițiilor Locale din localitățile/sectoarele competente teritorial.

Puncte forte:

1. Existența angajaților cu experiență în disciplina în construcții cu putere de muncă mare și cunoștințe temeinice în domeniu;
2. Colaborarea/coeziunea colectivului favorizează rezolvarea petițiilor în termenul legal și atingerea obiectivelor stabilite;
3. Înființarea Serviciului Publicitate și Domeniul Public va degreva Serviciul Disciplina în Construcții de sesizările privind lucrări executate pe domeniul public, permițând orientarea spre domenii în care nu au fost organizate acțiuni ample (de exemplu verificarea imobilelor degradate);
4. Existența centralei cloud care permite cetățenilor acces direct, facil la Serviciul Disciplina în Construcții, iar în cazul în care se declină competența, petentul poate fi redirecționat rapid către serviciul competent din DGPLS3;
5. Existența programului ProSoft, care după operaționalizarea completă, va constitui un instrument important în activitatea Serviciului Disciplina în Construcții.

Puncte slabe:

- 1 Fluctuațiile de personal din cadrul serviciului;
2. Supraîncărcarea cu lucrări a personalului titular din serviciu, mai ales prin acumularea lucrărilor prevăzute la punctele C și D;
3. Incapacitatea instituțională de a populariza competențele legale ale Serviciului Disciplina în Construcții, ceea ce favorizează reveniri la petiții după transmiterea răspunsurilor (de exemplu solicitări de efectuare expertize, controale în temeiul Legii 10/1994 a calității în construcții, solicitări de rezolvare a unor aspecte ce țin de instanțele de judecată, sau de emiterea autorizațiilor de construire).
4. Timpul îndelungat de comunicare a unor răspunsuri, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și a unor Somații, datorită operatorului PINK POST.

V. SERVICIUL AUTORIZARE COMERCIALĂ

8.749 de documente operate în INFOCET de către Serviciul Autorizare Comercială

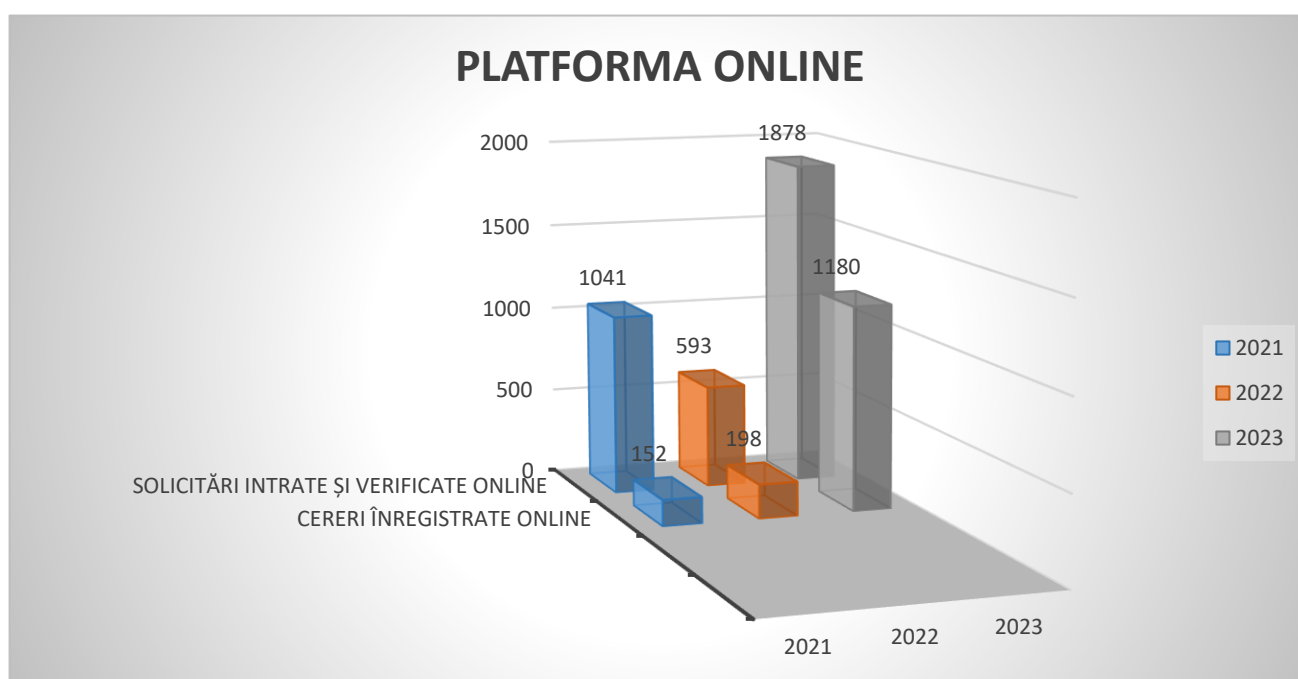
În perioada **01.01.2023 – 31.12.2023** la nivelul *Serviciului Autorizare Comercială* au fost înregistrate **7.915** (cereri înregistrate online/la registratura Primăriei Sector 3/e-mail în vederea emiterii/prelungirii acordului/autorizației/avizului de funcționare comercială pentru persoanele fizice și juridice, care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediul fix ori ambulant, permanent, temporar sau după caz, sezonier, pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București; sesizări, informări, completări), după cum urmează:

- **3.213** - cereri înregistrate de către personalul *Serviciului Autorizare Comercială* la ghișeul relații cu publicul/online/email în vederea emiterii/prelungirii acordului /autorizației/avizului de funcționare comercială;
- **4.702** – înregistrări la ghișeul relații cu publicul/prin e-mailul serviciului, completări, informări în vederea completării dosarelor de autorizare, solicitări pentru modificarea

orarului de funcționare, informări privind schimbarea sediului social, adaugare coduri CAEN etc.

Din care:

- **2.122** – cereri înregistrate privind emiterea/prelungirea acordului de funcționare comercială pentru activitatea de comerț produse alimentare/nealimentare și servicii de piață (în spații cu destinație comercială, piețe/bazare);
- **647** – cereri înregistrate privind emiterea/prelungirea autorizației de funcționare comercială pentru activitatea de alimentație publică (bar/restaurant);
- **444** – cereri privind emiterea avizului de funcționare comercială pentru activitatea desfășurată pe domeniul public (flori, stații RATB, presă, terase, etc.).
- **3.058** – solicitări verificate pe **platforma online**;
- **1.180** - cereri înregistrate pe **platforma online**;

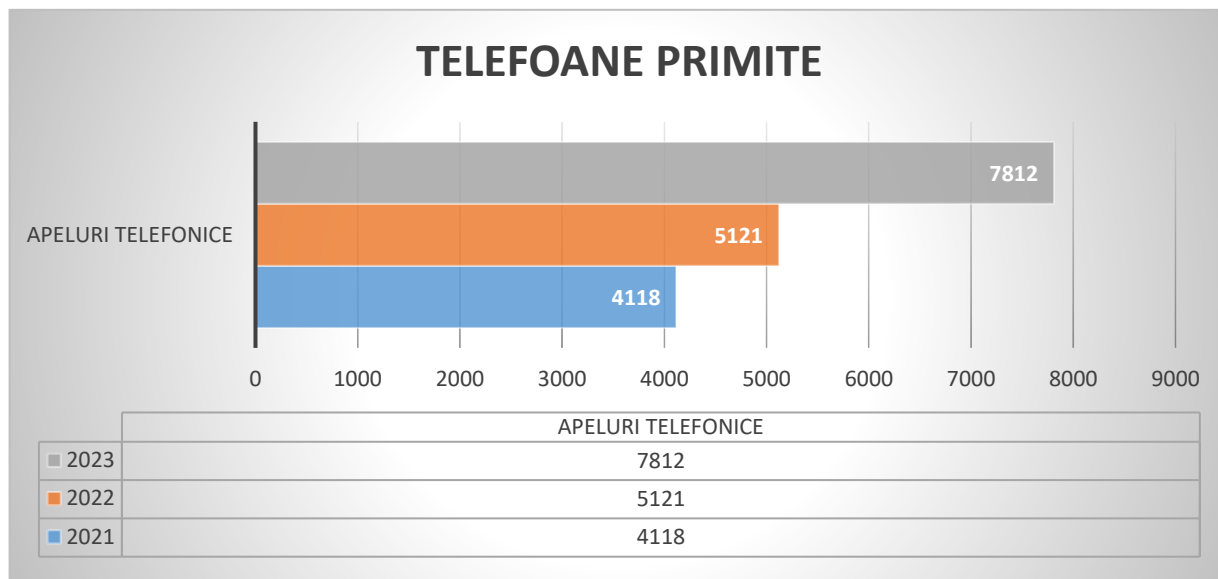


- **1.878** - cereri **online verificate**, dar care nu au îndeplinit condițiile de emitere/prelungire autorizare.
- **1.233** – înrolări verificate pe **platforma online**;
- **1.233** - înrolări înregistrate pe **platforma online**.

Au fost întocmite/redactate de către Serviciul Autorizare Comercială:

- **2.214** - Acte administrative redactate, întocmite, tipărite și înregistrate de către personalul Serviciului Autorizare Comercială;
- **2.085** - acte administrative înregistrate în caietul de P-uri;
- **3.209** - acte administrative ordonate și scăzute în cele două programe în vederea eliberării;
- **4.212** – dosare verificate și digitizate în programul autorizare;
- **396** - **petiții** au fost înregistrate în cadrul Serviciului;
- **5.261** de **interogări** persoane juridice în programul AVANSIS;

Numărul de telefon aferent Serviciului Autorizare Comercială a fost apelat de **7.812** persoane cărora le-au fost oferite pe loc informațiile solicitate/ consiliați cu privire la depunerea cererilor în vederea emiterii autorizației de funcționare în sistemul electronic/ redirecționați către responsabilii din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea obținerii semnăturii electronice.



- **3.323** - *Autorizații/acorduri/avize de funcționare comercială eliberate agenților economici la ghișeul relații cu publicul care au îndeplinit condițiile conform HCLS 3 nr. 313/2017 modificată și completată prin HCLS 3 nr. 209/2018;*
- **7.837** - *dosare arhivate în arhiva serviciului;*
- **3.517** - *dosare arhivate electronic în programul de autorizare;*
- **46.629** – *documente scanate în programul de autorizare specific serviciului;*
- **1.294** - *adrese redactate și trimise prin corespondență către agenții economici ale căror dosare de autorizare nu au fost complete;*
- **110** – *dosare care nu au îndeplinit condițiile de autorizare;*
- **798** - *plicuri de corespondență către solicitanți;*
- **5.926** - *emailuri primite / trimise de pe adresa de serviciu;*
- **4.219** - *de persoane care au fost consiliate de către personalul Serviciului Autorizare Comercială la ghișeul din cadrul registraturii Primăriei Sector 3;*
- **408** – *verificări solicitate la Direcția Ordine Publică și Control pentru verificarea respectării prevederilor O.G. nr. 99/2000 modificată și completată prin Legea nr. 650/2002 și HCLS 3 nr. 313/2017 modificată și completată prin HCLS 3 nr. 209/2018;*
- **140** – *verificări solicitate la Direcția Management Operațional - Serviciul Disciplina în Construcții pentru verificarea respectării prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată în anul 2004, cu modificările și completările ulterioare și HCLS 3 nr. 313/2017 modificată și completată prin HCLS 3 nr. 209/2018;*
- **8** – *verificări solicitate la Direcția Ordine Publică și Control - Serviciul Protecția Mediului pentru verificarea respectării prevederilor Ordinului Nr. 1798/2007*

modificat și completat prin Ordin Nr. 3839/2012 și HCLS 3 nr. 313/2017 modificată și completată prin HCLS 3 nr. 209/2018;

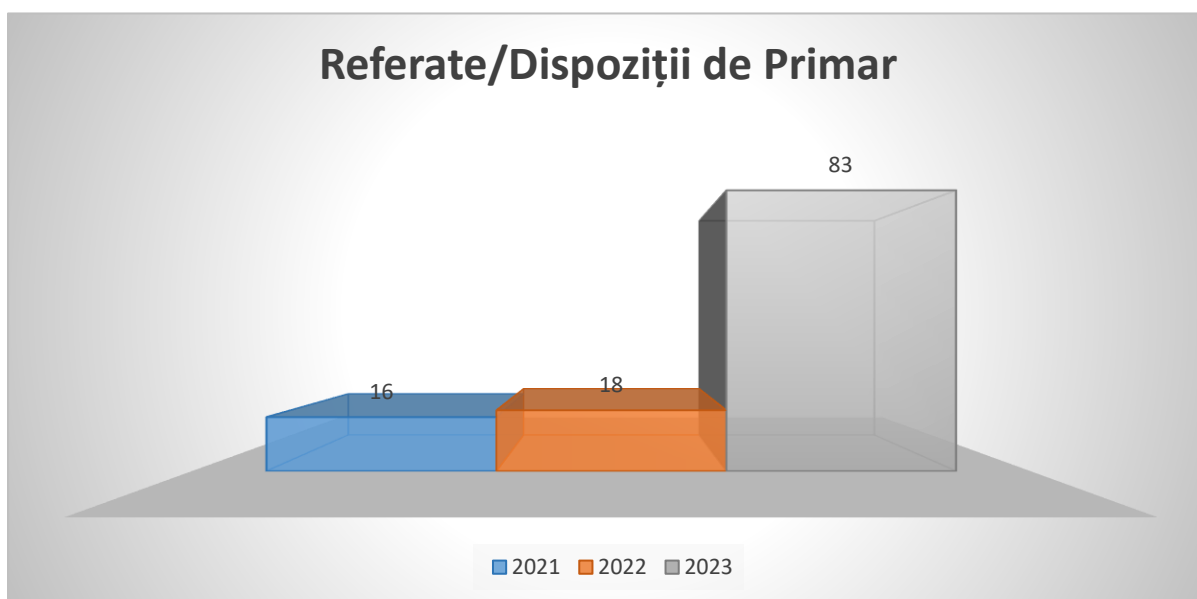
In perioada iulie-septembrie 2023 datorită volumului mere de procese verbale și a lipsei de personal din cadrul Serviciului Sinteză Operativa, colectivul Srviciului Autorizare a venit în sprijinul colegilor introducând în programul de evidență a contravențiilor, după cum urmează:

- 1.807 – procese verbale introduse în programul Serviciului Sinteză Operativă;
- 752 – plicuri întocmite pentru procesele verbale;
- 1.123 – adrese de afișare procese verbale în programul specific Serviciului Sinteză;
- 949 – procese verbale exeterne introduse în programul specific Serviciului Sinteză;
- 150 – verificări în lista de risc seismic – PMB.

În anul 2023 au fost întocmite și redactate un număr de 83 referat/dispoziție privind respingerea cererii prin Dispoziție de Primar/ referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar/ referat/dispoziție privind suspendarea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, după cum urmează:

- 30 - referat/dispoziție privind respingerea cererii prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au fost respectate prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004 cu modificările și completările ulterioare;
- 44 - referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au fost respectate prevederile Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor modificată prin Ordonanța nr. 6/2023 aprobată prin Legea nr. 243/2023;
- 3 - referat/dispoziție privind respingerea cererii prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au fost respectate prevederile Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor modificată prin Ordonanța nr. 6/2023 aprobată prin Legea nr. 243/2023;
- 5 referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au mai îndeplinit condițiile și criteriile care au stat la baza emiterii actului administrativ;

- **1 referat/dispoziție privind suspendarea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, întrucât au fost încălcate prevederile Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.**



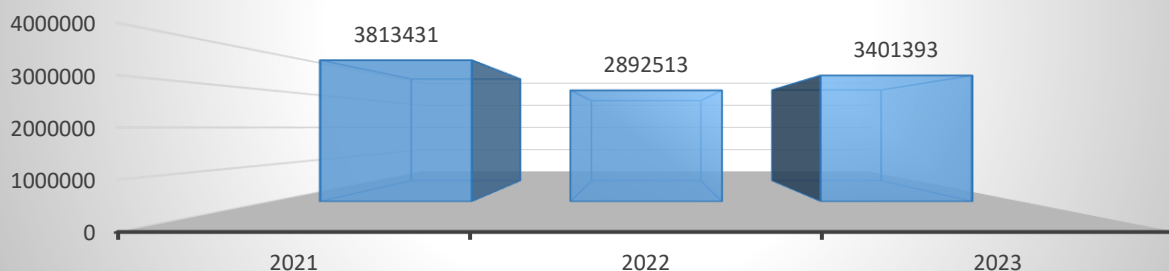
- **251 – bibliorafturi rescrise;**
- **12.774 - documente opisate în vederea predării către arhiva instituției;**
- **519 - verificări în lista PMB privind încadrearea clădirilor cu risc seismic;**
- **3.555 - biblioraft-uri/dosare reorganizare în arhiva proprie a serviciului;**
- Personalul din cadrul Serviciului Autorizare Comercială a participat în perioada septembrie/octombrie la diseminarea de afișe/pliante pentru întâlnirile cetățenilor cu Primarul Sectorului 3, ocazie cu care au fost distribuite un număr de **5.638 pliante**, la fiecare apartament/casă, din ușă în ușă.
- Activități de înmânare/comunicare a Înștiințărilor întocmite de Serviciul Fond Funciar și Registrul Agricol în Cartierul 23 August- **267 locații.**
- Rapoarte de activitate întocmite în perioada de referință în număr de **1.440**
- **In perioada de referință au fost monitorizate/centralizate datele pe întreaga instituție privind Controlul Intern;**
- **Asigurarea programului prelungit la registratura Primăriei Sector 3 în zilele de joi de la 4.30 – 18.30 și vineri de la 14.00 – 16.30 – LUNILE IANUARIE – APRILIE 2023.**

TOTAL - 3.401.393 lei încasări la bugetul local provenite din (taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității înregistrate în grupele CAEN 5610 și 5630, taxă de emitere autorizații/acorduri/avize):

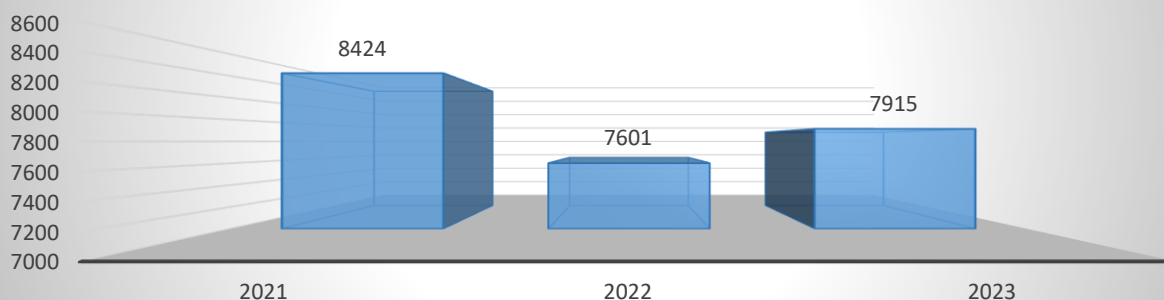
➤ **Venit total - 3.227.993 lei la bugetul local încasat din taxa de alimentație publică;**

- *Venit total - 173.400 lei la bugetul local încasat din taxa de emitere/prelungire acord/autorizație/aviz.*

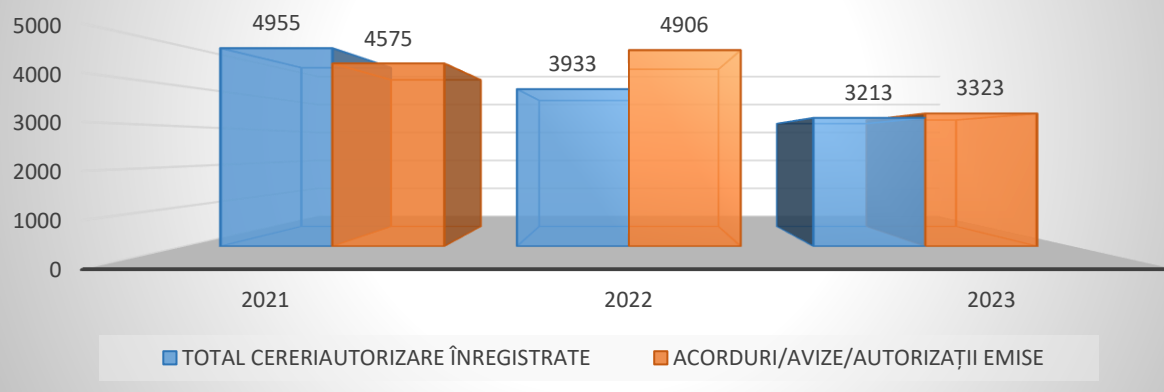
INCASARI LA BUGETUL LOCAL PROVENITE DIN TAXA CONFORM GRUPELOR CAEN 5610 ȘI 5630(ALIMENTAȚIE PUBLICA) SI TAXA DE EMITERE AUTORIZATII/ACORDURI/AVIZE



DOCUMENTE ÎNREGISTRATE ÎN CADRUL SERVICIULUI AUTORIZARE COMERCIALĂ



CERERI AUTORIZARE/ACORDURI, AVIZE, AUTORIZAȚII EMISE



VI. SERVICIUL DISPECERAT OPERAȚIONAL ȘI MONITORIZARE VIDEO

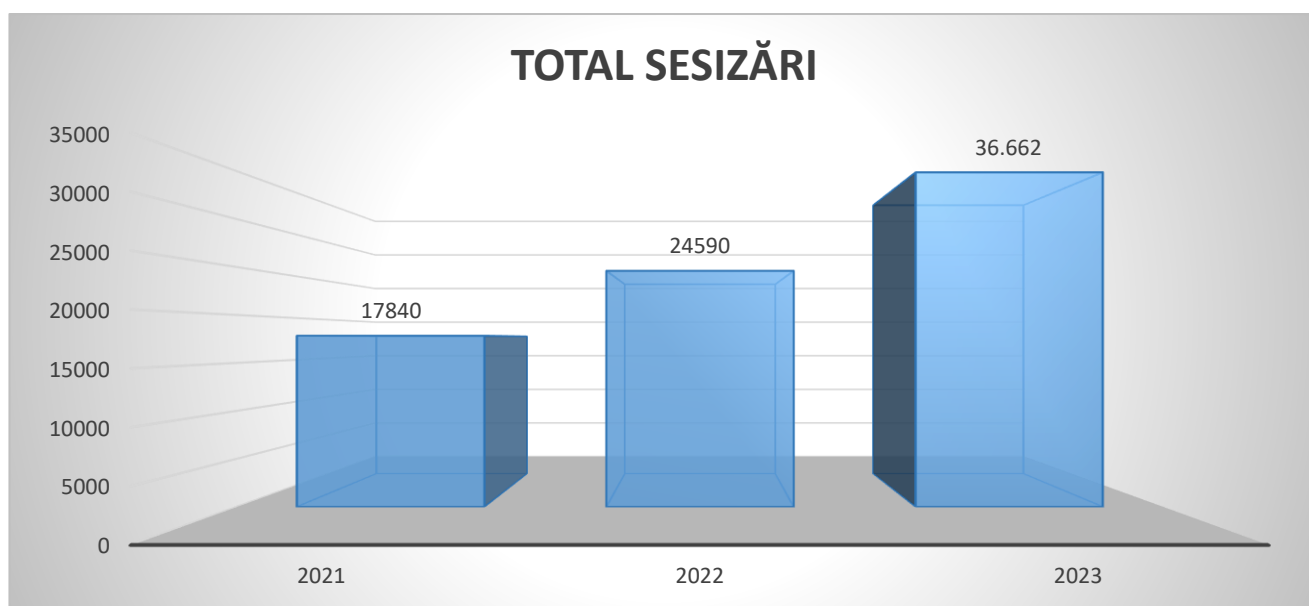
În cursul anului 2023, efectivele operative din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, au acționat în principalele zone de interes operativ pentru creșterea gradului de siguranță publică, precum și pentru prevenirea și combaterea fenomenului infracțional stradal care afectează imaginea Sectorului 3 dar și în zonele cele mai aglomerate, respectiv principalele artere de circulație, piețele agroalimentare, parcuri, instituții publice și alte obiective de interes public.

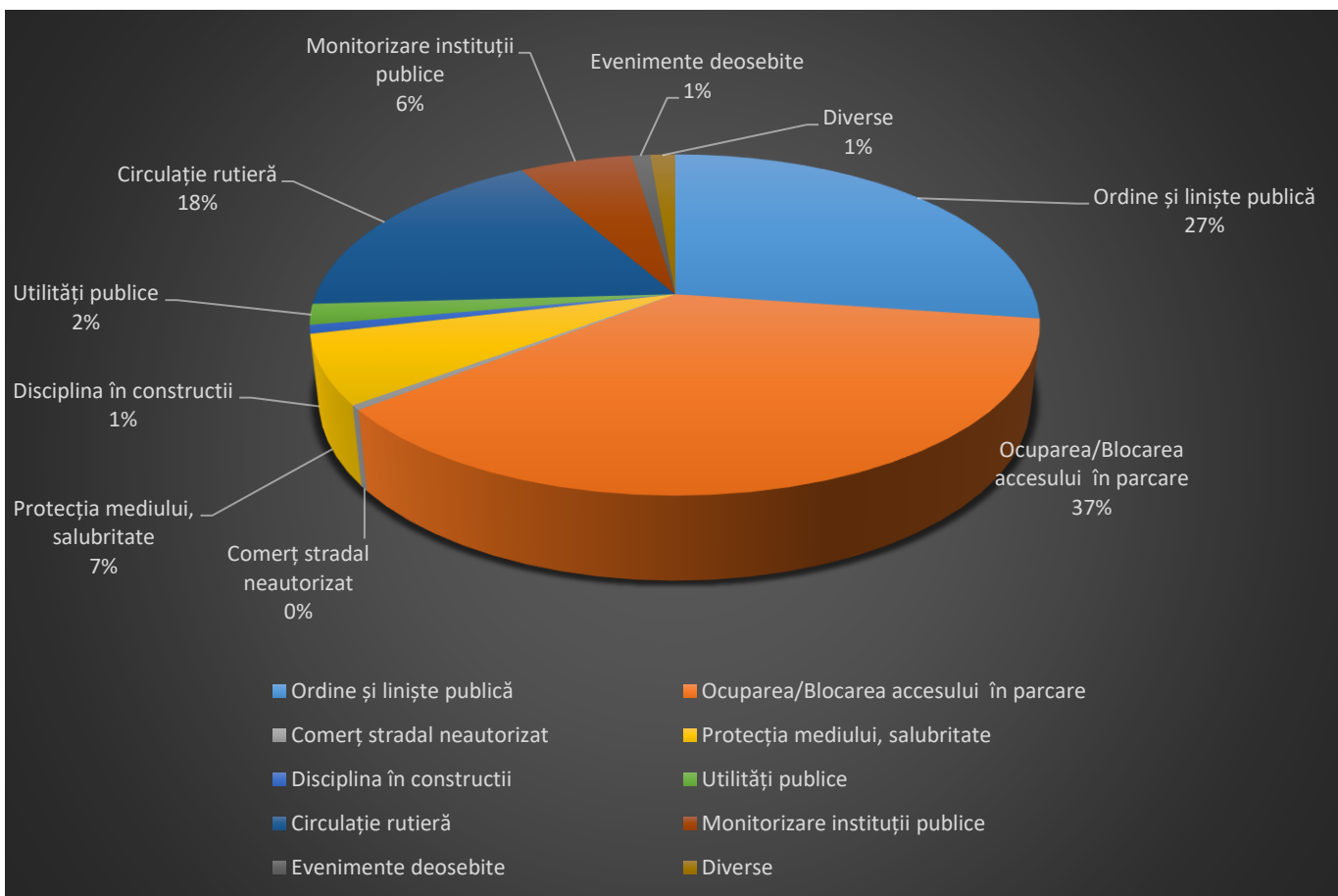
Dispeceratul Direcției Generale de Poliție Locală a preluat un număr însemnat de apeluri telefonice care, în cea mai mare parte, au fost solicitări de informații din partea cetățenilor și nu a necesitat direcționarea către echipajele operative aflate în serviciu. Deasemenea, o mare parte din activitate a reprezentat-o asigurarea legăturii permanente cu toate instituțiile cu atribuții pe linie de ordine și siguranță publică.

În urma analizării rapoartelor generate de registrul electronic, a documentelor de lucru și datelor înregistrate în cursul anului 2023, privind activitatea de preluare a sesizărilor la nivelul Serviciului Dispecerat Operațional, se prezintă astfel:

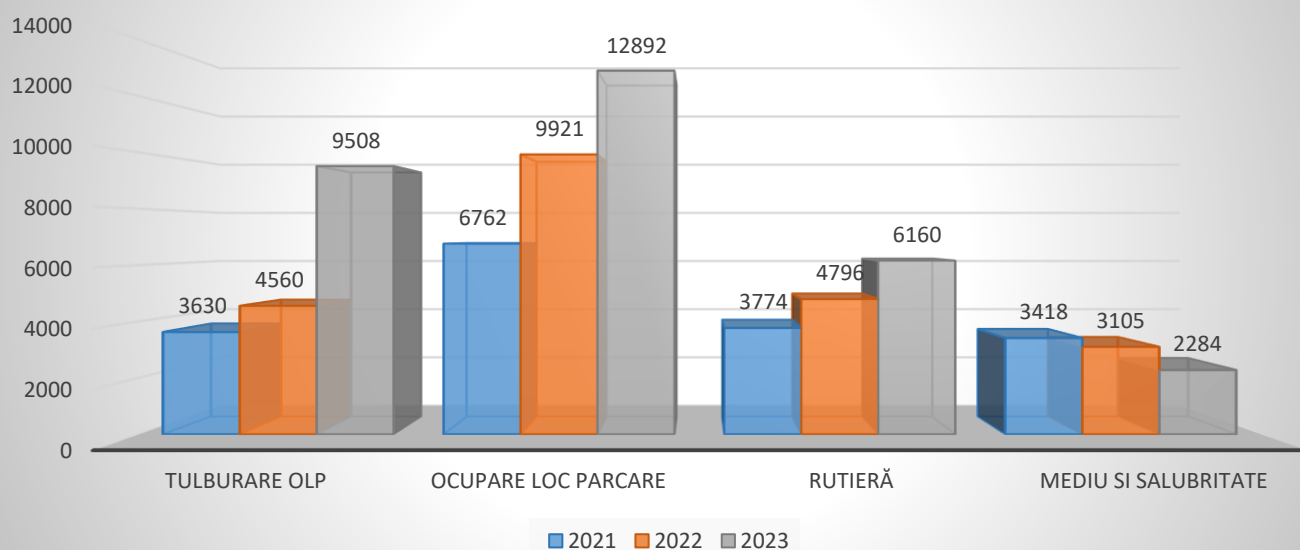
Totalul sesizarilor pentru Serviciul Dispecerat Operațional: 36.662

PRELUARE SESIZĂRI	34.842
din care:	
Ordine și liniște publică	9.508
Ocuparea/Blocarea accesului în parcare	12.892
Comerț stradal neautorizat	158
Protecția mediului, salubritate	2.284
Disciplina în construcții, afișaj stradal	286
Utilități publice	684
Circulație rutieră	6.160
Monitorizare instituții publice	2.071
Evenimente deosebite	342
Diverse	457





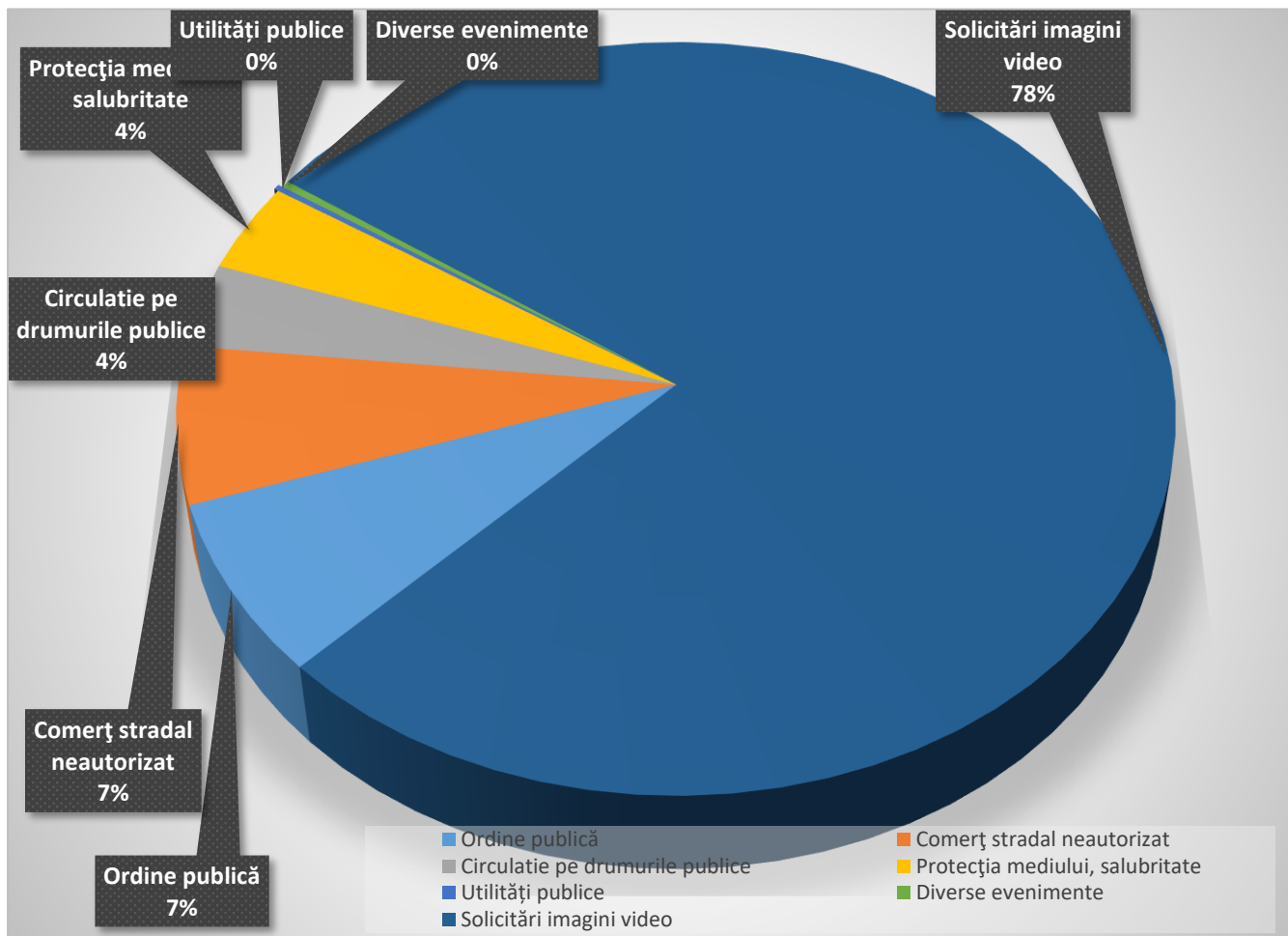
SESIZĂRI TELEFONICE



În ce privește activitatea de monitorizare video, polițiștii locali au monitorizat video zonele în care sunt amplasate camerele de supraveghere în cadrul sistemului de monitorizare video IP, urmărind prevenirea săvârșirii faptelor antisociale și ambuteiajele în traficul rutier, fapte de comerț stradal neautorizat, aruncarea de deșeuri și gunoaie de altă natură pe domeniul public, autovehicule oprite sau staționate neregulamentar și alte încălcări ale prevederilor legale.

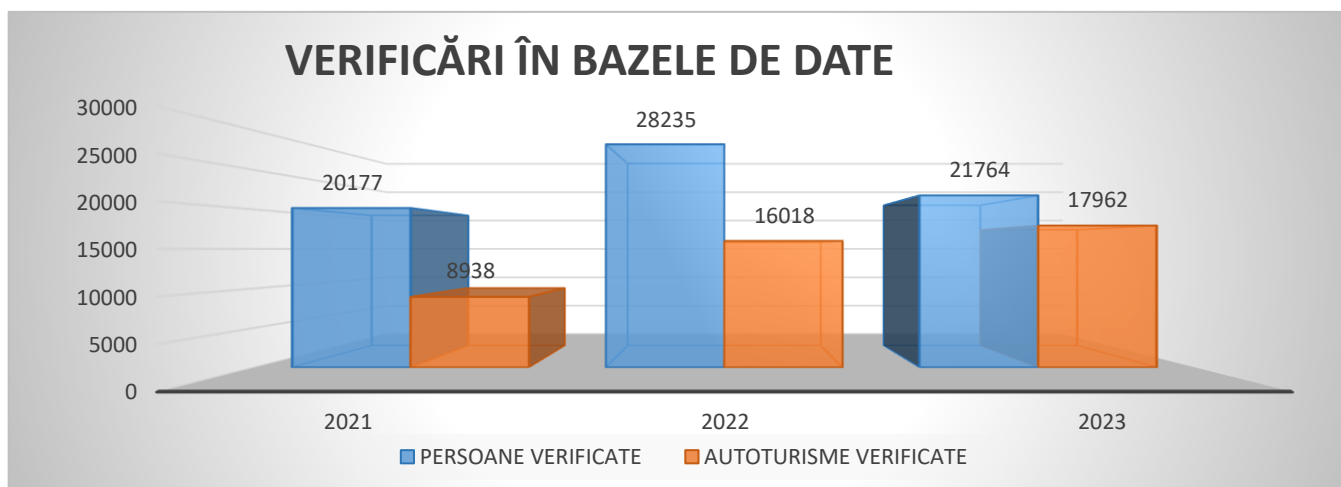
În cursul anului 2022, principalii indicatori privind activitatea de monitorizare video, se prezintă astfel:

EVENIMENTE VIDEO OBSERVATE	1.348
din care:	
Ordine publică	100
Comerț stradal neautorizat	91
Circulație pe drumurile publice	49
Protecția mediului, salubritate	52
Utilități publice	3
Diverse evenimente	4
Solicitări imagini video	1.049
Sesizări privind Sistemul de alarmare de la unitățile de învățământ	472



VERIFICĂRI în bazele de date:

Persoane verificate	21.764
Auto verificate	17.962



VII. SERVICIUL LOGISTICĂ

Activitatea LOGISTICĂ constituie un complex de măsuri și activități planificate și executate în orice situație, într-o concepție unitară, pentru asigurarea forțelor destinate intervenției cu resurse financiare, armament, muniții, mijloace speciale de prevenire și combatere a situațiilor de urgență, echipamente de comunicații, mijloace de transport, materiale medicale, uniforme și servicii.

Serviciul Logistică este structura de specialitate cu atribuții de îndrumare, coordonare, control și execuție privind activitatea de asigurare cu tehnică, materialele și serviciile necesare îndeplinirii misiunilor și pregătirii efectivelor, precum și activitățile prevăzute în actele normative interne conform competențelor generale și specifice.

În procesul de asigurare a materialelor, produselor și a prestărilor de servicii necesare, activitatea logistică este guvernată de principii de bază, dintre care, cele mai semnificative sunt: eficiența, specializarea, flexibilitatea, transparența, economicitatea, continuitatea, sincronizarea, calitatea, omogenitatea.

Misiunile ce revin Serviciului Logistică vizează, în principal:

1. organizarea și desfășurarea de activități de exploatare, asistență tehnică și reparații a mijloacelor tehnice de intervenție și transport precum și activități de asigurare tehnico-materială specifică, potrivit regulamentelor și ordinelor în vigoare;
2. asigurarea cu carburanți și lubrifianți a mijloacelor auto-moto;
3. ținerea evidenței exploatarei parcului auto;
4. asigurarea efectuării lucrărilor de întreținere, revizie și reparații a mijloacelor tehnice de intervenție și transport;
5. asigurarea și urmărirea îndeplinirii programelor de asigurare tehnico-materială, în condițiile aprobate;
6. asigurarea unei evidențe riguroase și păstrarea în condiții de siguranță a armamentului, munițiilor și mijloacelor iritant-lacrimogene;
7. obținerea avizelor pentru camera de armament și a avizelor prealabile pentru dotarea cu armă a polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază;
8. participarea la organizarea și desfășurarea de achiziții publice de bunuri și servicii cu respectarea competențelor și procedurilor prevăzute de lege, participarea la evaluarea ofertelor de achiziție;
9. urmărirea derulării contractelor de achiziție conform termenelor și clauzelor prevăzute;
10. fundamentarea necesarului de fonduri în vederea proiectării bugetului pe anul următor;
11. îndrumarea și controlarea activității de administrare a bunurilor din patrimoniul unității, participarea la inventarierea și evaluarea tuturor bunurilor materiale, în vederea trecerii la evidența cantitativ-valorică;
12. asigurarea derulării execuției lucrărilor de întreținere și reparații ale sediului Direcției Generale de Poliție Locală și ale obiectivelor în care își desfășoară activitatea polițiștii locali/personalul contractual cu atribuții de pază.

În cele ce urmează se vor prezenta principalele activități desfășurate și rezultatele obținute, în anul 2023 de către personalul serviciului Logistică:

1. Armament, muniții, mijloace iritant lacrimogene

În vederea asigurării securității armelor, munițiilor și mijloacelor iritant lacrimogene:

- au fost realizate un număr de 433 verificări (zilnice) ale sigiliilor și sistemului de alarmă de la camera de armament;
- au fost realizate un număr de 7 verificări (lunare) ale armamentului, munițiilor și mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă;
- a fost întocmită documentația pentru emiterea Dispozițiilor Primarului Sectorului 3, pentru stabilirea spațiului de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor iritant-lacrimogene, în anul 2023;
- au fost pregătite și depuse la D.G.P.M.B – SAESP documente în vederea completării dosarului pentru obținerea vizei pe autorizația de folosire a armelor și munițiilor letale deținute de D.G.P.L., conform legislației în vigoare;
- a fost întocmită documentația necesară mutării armamentului și muniției D.G.P.L. de la sediul din str. Ion Țuculescu la armurierul autorizat și au fost relocate armamentul și muniția cu respectarea legislației în vigoare;
- s-au făcut demersuri în vederea relocării locului de păstrare a armamentului și muniției de la sediul din str. Ion Țuculescu la Hala Laminor (amenajarea noului spațiu, mutarea sistemului de închidere/alarmare-ușă, grilaj, sistem alarmare, mobilier etc);
- în contextul mutării camerei de armament, au fost pregătite și depuse la D.G.P.M.B – SAESP documente în vederea actualizării autorizației de folosire a armelor și munițiilor letale deținute de D.G.P.L., conform legislației în vigoare;
- s-au făcut demersuri și a fost acordat suport pentru desfășurarea controlului D.G.P.M.B.-S.A.E.S.P. la armurierul autorizat la care sunt păstrate, pentru respectarea legislației, armele și muniția D.G.P.L.;
- s-a obținut viza pe autorizația de folosire a armelor și munițiilor letale deținute de D.G.P.L. actualizată (spațiu de depozitare mutat la armurier autorizat);
- a fost întocmită și depusă la I.T.M. București documentația pentru obținerea avizului de deținere a muniției în locul de depozitare din Bd. Basarabia 256 G, conform legislației în vigoare;
- au fost întreprinse demersuri în vederea distrugerii dispozitivelor cu acțiune iritant-lacrimogenă cu termen de valabilitate expirat din camera de armament;

Pentru dotarea polițiștilor locali/personalului contractual cu atribuții de pază cu mijloace de apărare necesare desfășurării activității specifice și pregătirea acestora:

- au fost eliberate 57 ordine de serviciu pentru dotarea cu armă a polițiștilor locali care însoțesc transportul de valori;
- au fost întocmite și depuse la D.G.P.M.B. dosare, în vederea obținerii avizelor prealabile (avize port-armă) pentru 2 polițiști locali;
- au fost întocmite și depuse la D.G.P.M.B. dosare, în vederea avizării ca gestionar arme și muniții pentru 3 polițiști locali;
- au fost obținute avize pentru desfășurarea activității de gestionar arme și muniții pentru 2 polițiști locali;
- au fost planificate/organizate ședințele de tragere de antrenament în poligon pentru pregătirea polițiștilor locali/personalului contractual avizați;
- au fost elaborate referatele necesare organizării cursului de pregătire teoretică și practică pe linie de arme și muniții pentru polițiștii locali/personalul contractual avizați port-armă.

2. Echipamente (uniformă de serviciu și echipament de autoapărare)

În vederea asigurării uniforme de serviciu de protecție și a echipamentului de autoapărare specifice locului și condițiilor de desfășurare a serviciului polițiștilor locali și personalului

contractual cu atribuții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală:

- au fost centralizate un număr de 868 bonuri de transfer și a fost păstrată evidența echipării polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții de pază;
- au fost recepționate/verificate/pregătite articolele de îmbrăcăminte/încălțăminte serie 0 pentru realizarea măsurătorilor antropometrice în baza cărora s-a emis nota de comandă pentru uniforma de serviciu obiect al contractului de furnizare încheiat în anul 2023;
- au fost planificate și desfășurate sesiunile de măsurători antropometrice în baza cărora se va emite nota de comandă pentru uniforma de serviciu la care au dreptul polițiștii locali/personalul contractual în anul 2023.
- s-a făcut recepția produselor din care se compune uniforma de serviciu și mijloacele de autoapărare pentru polițiștii locali/personalul contractual cu atribuții de pază, după cum urmează:
 - ✓ cămăși mânecă scurtă – 476 bucăți;
 - ✓ tricouri – 421 bucăți;
 - ✓ costume serviciu – 274 bucăți;
 - ✓ scurtă de vânt – 105 bucăți;
 - ✓ scurtă împlănită - 113 bucăți;
 - ✓ costum circulație cu elemente reflectorizante - 4 bucăți;
 - ✓ scurtă circulație cu elemente reflectorizante - 1 bucăți;
 - ✓ pulover - 100 bucăți;
 - ✓ fular – 50 bucăți;
 - ✓ caschetă - 80 bucăți;
 - ✓ șepcuță cu cozoroc - 91 bucăți;
 - ✓ căciulă blană - 100 bucăți;
 - ✓ mănuși piele - 50 perechi;
 - ✓ curea - 50 bucăți;
 - ✓ centură - 50 bucăți;
 - ✓ pantofi - 257 perechi;
 - ✓ ghete - 119 perechi;
 - ✓ epoleți - 50 perechi;
 - ✓ port-carnet - 100 bucăți;
 - ✓ pantalon $\frac{3}{4}$ bicicliști - 20 bucăți;
 - ✓ pantalon lung impermeabil - 20 bucăți;
 - ✓ jachetă impermeabilă - 20 bucăți;
 - ✓ încălțăminte sport - 20 perechi;
 - ✓ mănuși ciclism - 20 perechi;
 - ✓ cască protecție - 20 bucăți;
 - ✓ baston cu electroșocuri și port baston - 10 bucăți;
 - ✓ lanternă tactică cu port - 20 bucăți;
 - ✓ spray cu acțiune iritant - lacrimogenă (150 ml.) cu port - 100 bucăți;
 - ✓ fluier poliție - 50 bucăți;
- au fost echipați și dotați în conformitate cu tabelele de înzestrare 670 polițiști locali și personalul contractual cu atribuții de pază.

3. Verificări echipamente de comunicații

- au fost efectuate verificări periodice (lunare) la un număr de 167 de mijloace de comunicații operative (stații de emisie recepție portabile/mobile);
- s-au întreprins demersuri în vederea dotării Serviciului Dispecerat Operațional cu accesorii pentru înlocuirea de componente uzate ale stațiilor radio fixe Motorola TETRA MTM 5400;
- Au fost efectuate verificări periodice (lunare) la un număr de 42 de aparate de fotografiat.

4. Parc autovehicule

- Au fost primite și înregistrate 298 de rapoarte în urma cărora s-au făcut verificări și s-au constatat defecțiuni la autovehiculele din parcul auto al D.G.P.L., autovehicule care au fost introduse în service pentru remedierea defecțiunilor;
- Au fost introduse în service, pentru efectuarea reviziei tehnice, 54 autovehicule;
- Au fost introduse în service, pentru efectuarea inspecției tehnice periodice (ITP), 10 autovehicule;
- Au fost introduse în service, pentru colantare/echipare/reinscripționare autovehiculele din dotarea parcului auto;
- A fost eliberat un număr de 346 de foi de parcurs pentru autovehiculele din dotarea parcului auto D.G.P.L.;
- S-au primit și verificat 2.252 de foi de parcurs pentru autovehiculele din dotarea parcului auto;
- A fost întocmit un număr de 627 de fișe de activitate zilnică pentru autovehiculele din dotarea parcului auto;
- S-au predat, primit, înregistrat în evidențele lunare un număr de 2.610 de bonuri valorice de carburant necesare alimentării cu carburant a autovehiculelor din dotarea D.G.P.L.;
- Au fost întocmite 105 procese verbale de verificare auto;
- Au fost întocmite 32 procese verbale de predare - primire a autovehiculelor cu ocazia mutării acestora între compartimente;
- Au fost înlocuite/montate huse pe scaunele autovehiculelor D.G.P.L.;
- Au fost verificate stingătoarele din dotarea autovehiculelor D.G.P.L. și s-au făcut demersuri pentru reîncărcarea/înlocuirea acestora;
- Au fost verificate trusele auto de prim ajutor;
- A fost reorganizată/retrasată parcare din curtea interioară a D.G.P.L.;
- A fost acordat suport pentru achiziționarea/înmatricularea/inscripționarea a 11 autovehicule noi;
- Au fost întreprinse demersurile necesare în vederea omologării vehiculelor marca Peugeot, în vederea înregistrării acestora ca vehicule speciale în conformitate cu legislația în vigoare;
- A fost acordat suport pentru achiziționarea a 3 motociclete noi;
- A fost reconfigurată în platforma GPS lista autovehiculelor D.G.P.L.;
- Au fost întreprinse demersuri în vederea decolantării/reomologării a 9 autovehicule predate către alte structuri ale PS3;
- S-a întocmit documentația necesară emiterii unei noi Dispoziții prin care se stabilește cota de carburant alocată autovehiculelor din parcul auto al D.G.P.L.;
- Au fost efectuate verificări periodice (lunare) ale mijloacelor de transport (16 autospeciale/autoturisme termice, 34 autovehicule electrice, 6 mașinuțe electrice tip „golf”, 20 de biciclete, 5 motociclete, 8 trotinete);

- Au fost întreprinse demersuri în vederea verificării tehnice/reparațiilor necesare pentru biciclete și trotinete;
- Au fost întreprinse demersuri în vederea verificării tehnice/reparațiilor (înlocuire acumulatorilor/anvelopelor/încărcătoarelor uzate) necesare pentru mașinuțele electrice de tip „golf”;
- Au fost întreprinse demersuri în vederea încheierii contractului de comodat pentru darea în folosință gratuită a două biciclete electrice cu care și-au desfășurat activitatea polițiștii locali din cadrul Direcției Ordine Publică și Control.

5. Achiziționare produse și servicii

În perioada supusă analizei, au fost desfășurate activități pentru derularea procedurilor de achiziție specifice prevăzute în programul anual pentru anul 2023, care a fost fundamentat și elaborat pe baza solicitărilor obiective de produse și servicii transmise de compartimentele DGPL, a gradului de prioritate al acestora, precum și a fondurilor alocate prin bugetul anual. În urma demersurilor întreprinse la DE, au fost obținute fonduri bugetare necesare achiziției de bunuri și servicii. În anul 2023 au fost întocmite 35 documentații de achiziții, în baza cărora au fost emise 6 contracte și 8 comenzi (furnizare de produse, prestării de servicii).

Personalul Serviciului Logistică a participat în comisiile de evaluare a ofertelor la desfășurarea unei proceduri simplificate și cinci achiziții directe, nefiind depuse contestații. A fost acordat suport în ceea ce privește desfășurarea procedurilor de achiziție demarate (verificare documentație transmisă de Serviciul Achiziții/evaluare mostre depuse în cadrul procedurilor etc).

- Au fost întocmite notele de fundamentare pentru rectificările/completările bugetului pentru anul 2023;
- A fost întocmit/centralizat și transmis Direcției Administrative și Management Documente necesarul de tipizate pentru toate compartimentele D.G.P.L.;
- A fost actualizată, în vederea demarării procedurilor de achiziție, documentația pentru achiziția uniformei de serviciu, a echipamentului de autoapărare, echipamentului de protecție pentru bicicliști, legitimațiilor și insignelor, unui sonometru, a serviciilor de închiriere a poligonului de tragere și serviciilor de depozitare, distribuire și retragere a armamentului și muniției;
- S-a făcut recepția produselor și serviciilor ce au făcut obiectul contractelor încheiate în anul 2023;
- Au fost întocmite documentele constatatoare pentru executarea contractelor din anul 2023;
- S-au întreprins demersuri în vederea dotării Serviciului Circulație pe Drumurile Publice (prospectare piață/estimare preț/caiet sarcini) cu motociclete și echipament de protecție pentru motocicliști;
- S-au întreprins demersuri în vederea dotării serviciilor de ordine publică cu sisteme informatice integrate (tablete);
- S-a întocmit și s-a transmis către Direcția Economică propunerea pentru bugetul DGPL pentru anul 2024;
- S-a întocmit și s-a transmis către Direcția Investiții și Achiziții documentația pentru întocmirea PAAP 2024.
- S-au centralizat necesitățile (servicii/mentenanțe, birotică, tipizate, tehnologia informației, consumabile, materiale igienico-sanitare, materiale curățenie, combustibili și lichide speciale) tuturor compartimentelor D.G.P.L. pentru anul 2024.

Raport financiar
Centralizator de cheltuieli pe capitle bugetare

Capitol	Articol	Simbol	Cheltuieli (lei)
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 - anunțuri publice pentru vehicule ridicate de pe domeniul public	3.000,00
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 - echipament tactic pt activități specifice/mijloace autoapărare	10.710,00
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 - servicii depozitare armament și muniție	9.725,14
61.02.03.04	20.01.30	20.01.30 - închiriere poligon	26.845,44
61.02.03.04	20.05.01	20.05.01 - uniforme și echipamente	514.250,00
61.02.03.04	20.05.30	20.05.30 - obiecte de inventar - mijloace de autoaparare	5.620,00
61.02.03.04	71.01.02	71.01.02 - Sonometru	0.00
61.02.03.04	71.01.03	71.01.03 - Echipament autoapărare (veste antiglonț și exoscheleți)	0.00

6. În procesul de asigurare a materialelor, produselor și a prestărilor de servicii necesare bunei desfășurări a activității Direcției Generale de Poliție Locală:

- Au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru dotarea construcției container nou ridicată în str. Ion Țuculescu;
- Au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru reamenajarea sălii de pregătire fizică a D.G.P.L.;
- Au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru repararea/igienizarea încăperilor din clădirea sălii de sport;
- Au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru repararea/igienizarea unor birouri din sediul DGPL din str. Ion Țuculescu;
- În contextul mutării birourilor în care își desfășura activitatea personalul Direcției Generale de Poliție Locală, din clădirea C1 str. Ion Țuculescu nr. 42 în trei locații diferite (clădirea container - str. Ion Țuculescu, obiectivul „Casa Verde” – parc A.I.Cuza și Hala Laminor - Bd. Basarabia 256), Serviciul Logistică a întreprins demersurile necesare unei bune desfășurări: solicitări și suport pentru dotările noilor locații (instalații electrice, instalații sanitare, internet, mobilier etc.), mutarea mobilierului, a efectelor și a documentelor din clădirea C1 în noile sedii sau în magazia amenajată la subsolul Halei Laminor;
- A fost acordat suport dotării cabinelor de pază din parcul Pantelimon;
- S-au făcut demersuri pentru efectuarea dezinsecției în clădirile în care își desfășoară activitatea D.G.P.L.;
- S-au făcut demersuri în vederea relocării stațiilor de încărcare pentru vehiculele electrice;
- S-au făcut demersuri în vederea relocării barierei de acces;
- A fost verificat și alimentat generatorul electric care asigură furnizarea cu energie electrică în caz de avarii la serverele de la Hala Laminor;
- A fost asigurată distribuția apei minerale pentru polițiștii locali/personalul contractual, în vederea respectării prevederilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- Au fost asigurate aprovizionarea și distribuția materialelor de protecție (gel dezinfectant, alcool sanitar, mănuși);
- Au fost rezolvate toate solicitările compartimentelor D.G.P.L. în ceea ce privește administrarea/mentenanța sediilor în care își desfășoară activitatea Direcția Generală

de Poliție Locală (iluminat, centrală termică, grup electrogen, barieră, alimentare cu energie electrică, monitorizare video, instalații sanitare, aparate aer condiționat etc).

Pentru atingerea obiectivelor generale ale Primăriei Sectorului 3, pe parcursul anului 2023, a fost urmărită realizarea a trei obiective specifice:

- Eficientizarea procesului de asigurare a logisticii necesare bunei desfășurări a activității polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază obiective din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală prin dotarea cu tehnică, materiale și servicii necesare îndeplinirii misiunilor specifice;
- Eficientizarea procesului de asigurare a logisticii necesare bunei desfășurări a activității polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază obiective din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală prin asigurarea condițiilor de siguranță în păstrarea, manevrarea, utilizarea și administrarea armamentului, muniției și mijloacelor cu acțiune iritant lacrimogen;
- Exploatarea eficientă și rațională a parcului auto și a resurselor tehnice din dotarea Direcției Generale de Poliție Locală.

Indicatorii de performanță asociați activităților desfășurate pentru atingerea obiectivelor propuse și gradul de realizare a acestora vor fi detaliate în cele ce urmează:

1. Au fost colectate și centralizate pentru o evidență clară date și informații, în proporție de 100 % raportat la totalul datelor și informațiilor necesare păstrării evidențelor;
2. Au fost echipați și dotați în conformitate cu legislația în vigoare polițiști locali și personal contractual cu atribuții de pază în proporție de 100% raportat la numărul total al polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază obiective care își desfășoară activitatea în cadrul D.G.P.L.;
3. Numărul autovehiculelor alimentate în conformitate cu legislația în vigoare raportat la totalul autovehiculelor din dotarea parcului auto, necesar a fi alimentate pentru desfășurarea în bune condiții a activității – 100%;
4. Au funcționat în parametri miloace de deplasare în proporție de 90% raportat la totalul autovehiculelor, motocicletelor, bicicletelor și vehiculelor electrice din dotarea D.G.P.L.;
5. Procentul echipamentelor foto, video și de comunicații care funcționează în parametri optimi a fost de 90 % raportat la totalul echipamentelor foto, video și de comunicații folosite de polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții de pază obiective în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
6. Au fost obținute 60% dintre avizele pentru care s-a depus dosar la DGPMB - Serviciul Arme și Muniții raportat la totalul avizelor solicitate pentru dotarea cu arme letale a polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază obiective;
7. Raportul vizelor obținute pentru funcționarea camerei de armament conform legislației raportat la numărul vizelor necesar a fi obținute, a fost de 100%;
8. Numărul înregistrărilor făcute în registrele de verificare raportat la totalul înregistrărilor necesar a fi efectuate, conform procedurilor de lucru și legislației în vigoare, a fost de 100%;
9. Au fost organizate și desfășurate toate cele patru ședințe de tragere pentru pregătirea polițiștilor locali/personalului contractual cu atribuții de pază raportat la totalul ședințelor de tragere programate pentru pregătirea personalului D.G.P.L.;
10. Toate foile de parcurs din totalul foilor de parcurs verificate pentru autovehiculele din dotarea parcului auto au fost completate corect;

11. Au fost întocmite toate fișele de activitate zilnică din totalul fișelor de activitate zilnică necesar a fi întocmite pentru autovehiculele din dotarea parcului auto, în conformitate cu legislația în vigoare.

Analiza datelor și acțiunilor prezentate atestă că Serviciul Logistică și-a îndeplinit mandatul profesional pentru anul precedent. În mod concret, s-a acționat pentru transpunerea în practică a obiectivelor generale și specifice adoptate. Din descrierea reperelor profesionale prezentate se evidențiază că activitatea desfășurată și rezultatele obținute sunt de natură să fundamenteze obținerea unor rezultate pozitive și în anul 2024, an în care principalele considerente funcționale vor fi *optimizarea și eficientizarea*, sens în care vor fi depuse toate eforturile necesare.

VIII. SERVICIUL SINTEZĂ OPERATIVĂ/BIROUL EVIDENȚĂ CONTRAVENȚII

Serviciul Sinteza Operativă, este un departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală și are ca obiectiv întocmirea de statistici, evidențe și sinteze privind activitatea polițiștilor locali, precum raportarea periodică a realizărilor structurii organizatorice ca urmare a activităților și acțiunilor desfășurate sau a evenimentelor petrecute pe raza Sectorului 3.

Biroul Evidență Contravenții, este un departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, subordonat Serviciului Sinteza Operativă, care ține evidența proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală.

În perioada analizată, prin programul INFOCET au fost repartizate serviciului un număr de **43.885 lucrări**.

Totodată, întreg departamentul a gestionat un total de **28.045 procese verbale** întocmite de polițiștii locali cu atribuții în domeniile mai sus dezbătute.

Raportat la anii precedenți, situația comparativă este cea de mai jos:

Structurat pe domeniile de activitate ale Poliției Locale, situația sancțiunilor contravenționale se prezintă după cum urmează:

- **Direcția Ordine Publică și Control -18.602;**
- **Control Protecția Mediului – 1.541;**
- **Disciplina în construcții - 155;**
- **Circulație pe Drumurile Publice – 6.190;**
- **Monitorizare Instituții Publice – 1.024;**
- **Monitorizare Obiective Unități de Învățământ - 533.**

Valoarea totală a amenzilor fiind **13.621.392,00 lei**.

În perioada analizată, potrivit prevederilor art. 27 din OG nr. 2/2001 și a Deciziei ÎCCJ nr. 10/2013, au fost comunicate cu poșta cu confirmare de primire **20.732 procese verbale** de constatare și sancționare contravențională nesemnate de către contravenienți și ridicate de către contravenient de la operatorul poștal un număr de **6.359 procese verbale, iar diferența de 14.373 de procese verbale fiind date retur de către O.P.**

Deoarece procedura de comunicare cu poșta cu confirmare de primire nu s-a putut realiza în toate cazurile susmenționate, pentru contravenienții din alte sectoare/alte localități am procedat la comunicarea proceselor verbale cu ajutorul altor poliții locale/posturi de poliție, întocmind în acest sens **6.568 adrese**.

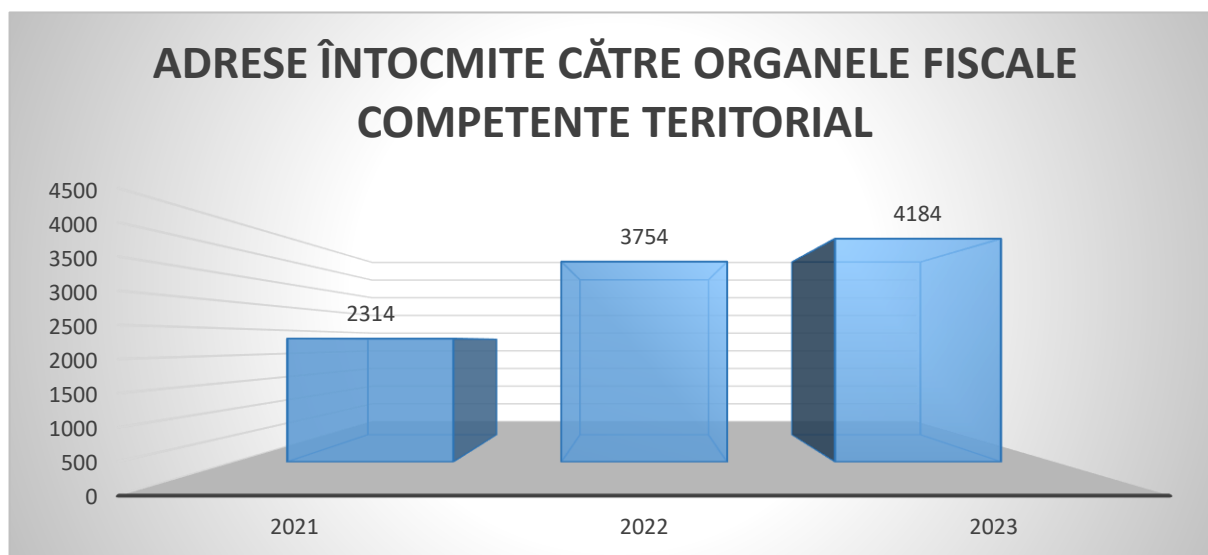
Prin procedura de afișare la domiciliul contravenientului au fost comunicate **14.373 procese verbale de constatare și sancționare contravențională**, din care **7.805 procese verbale de înmânare/afișare** au fost întocmite de polițiști locali din cadrul Serviciul Sintează Operativă.

Potrivit prevederilor art. 39 din OG nr. 2/2001, pentru perioada de referință au fost transmise spre executare silită **13.777 procese verbale** de constatare și sancționare contravențională, întocmindu-se în acest sens **4.184 adrese** către organele fiscale competente teritorial.

Au fost transmise documentele necesare către Direcția Juridică pentru **195** Procese Verbale contestate.

Numărul telefonic aferent Serviciului Sintează Operativa a fost apelat de **486** persoane cărora le-au fost oferite pe loc informațiile solicitate, fără a mai fi nevoie de înregistrarea unei sesizări. Un număr de **54** petenți au fost consiliați de personalul din subordine la sediu.

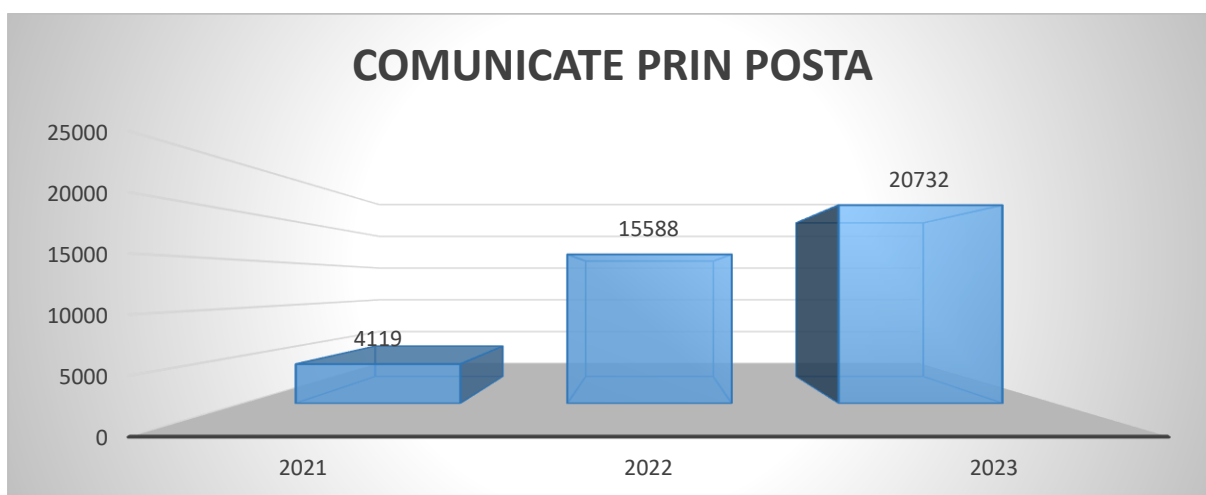
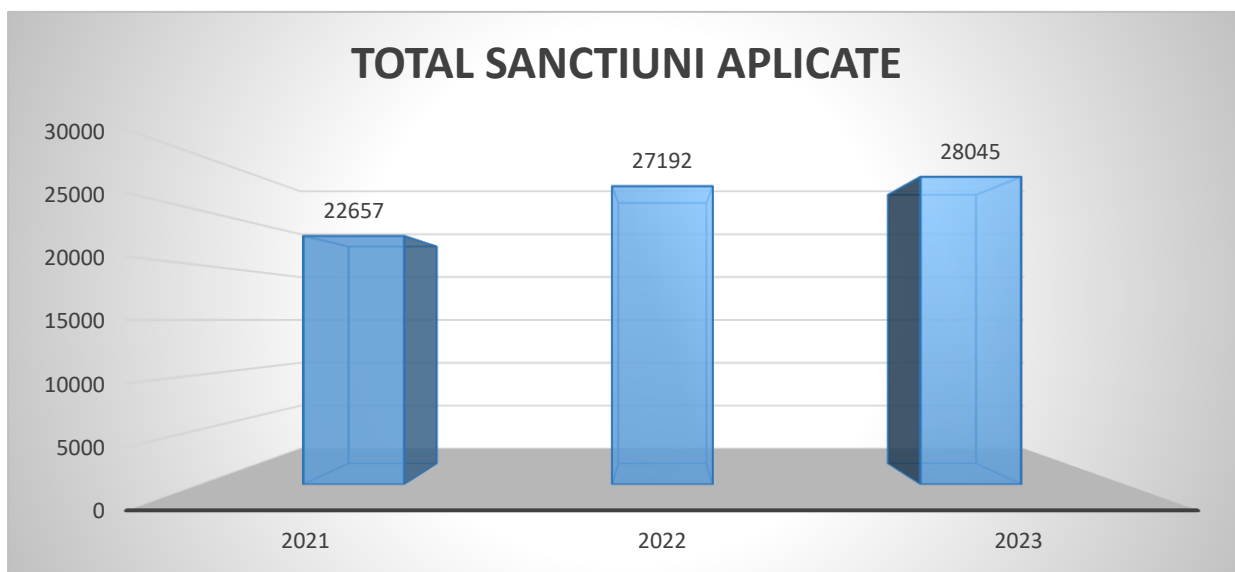
În anul 2024 a fost întocmit **bilanțul activităților desfășurate de instituție în anul 2023**, precum și **254 rapoarte de activitate zilnică, respectiv 254 informări către Directorul General**, privind principalele activități desfășurate și rezultatele obținute de către personalul operativ al Direcției Generale de Poliție Locală.



La cererea conducătorilor Direcției s-au întocmit rapoarte, analize, sinteze ale activităților compartimentelor, ale sancțiunilor aplicate, în funcție de solicitări urmărindu-se evidențierea unui anumit act normativ, a unui domeniu de activitate, a locului săvârșirii contravenției etc.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin **Serviciului Sintează Operativă** - Biroului Evidență Contravenții în ceea ce privește operarea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în baza de date a instituției, comunicarea acestora către contravenienți și/sau trimiterea către organele fiscale competente teritorial în vederea executării silită a creanțelor, personalul compartimentului a verificat aproximativ **1.397 persoane** prin Serviciul Dispecerat.

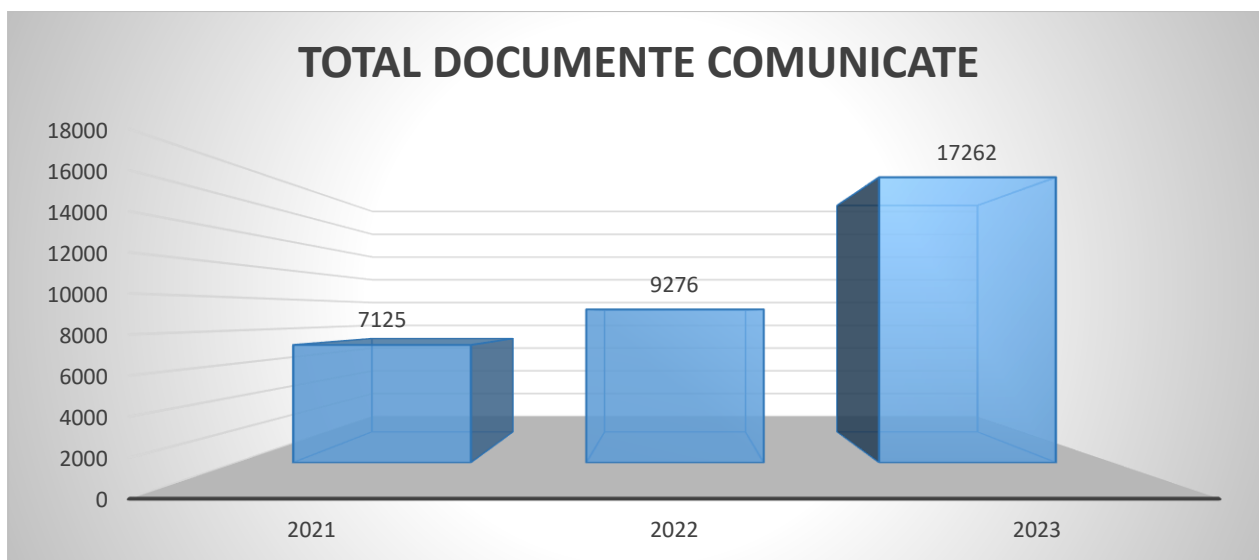
Tot în vederea finalizării procedurilor operaționale s-au realizat **111 interogări** ale bazei de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului.



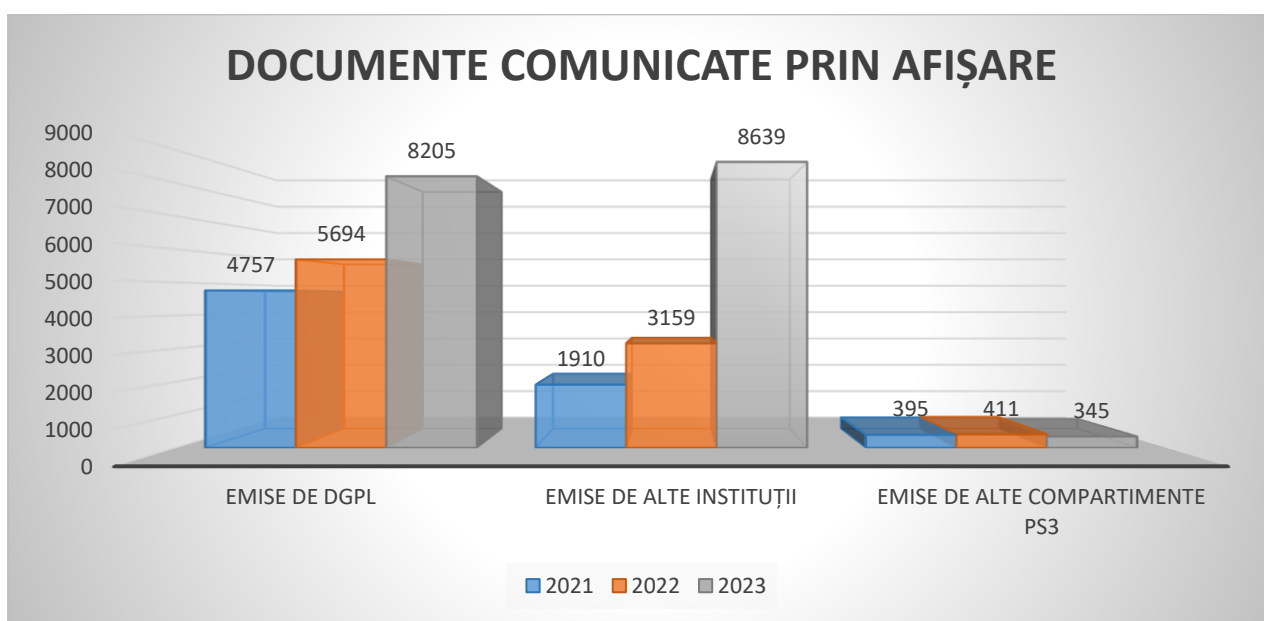
ACTIVITATEA DE COMUNICARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE EMISE DE DIRECTIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ/ALTE COMPARTIMENTE ALE PRIMĂRIEI SECTORULUI 3/ALTE AUTORITĂȚI ȘI/SAU INSTITUȚII PUBLICE:

Afișări 17.262 procese verbale/invitații/somații/mandate/citații/ordonanțe din care:

- Afișări/înmânări p.v. emise de către D.G.P.L. Sector 3 - **7.805**;
- Afișări/înmânări p.v./invitații/somații/adrese și înștiințări emise de către alte instituții: **8.639**;
- Afișări invitații/somații/adrese și înștiințări emise de către D.G.P.L. Sector 3/alte compartimente PS3: **815**;
- Mandate de aducere emise/ordonanțe/mandate de executare/citații de către instanțele de judecată: **3**.



Lunar, Serviciul Sinteza Operativa întocmește și comunică situații referitoare la transmiterea proceselor verbale prin poștă (conform contractului cu Pink Post), și deficiențele întâmpinate datorită nerespectării termenelor.



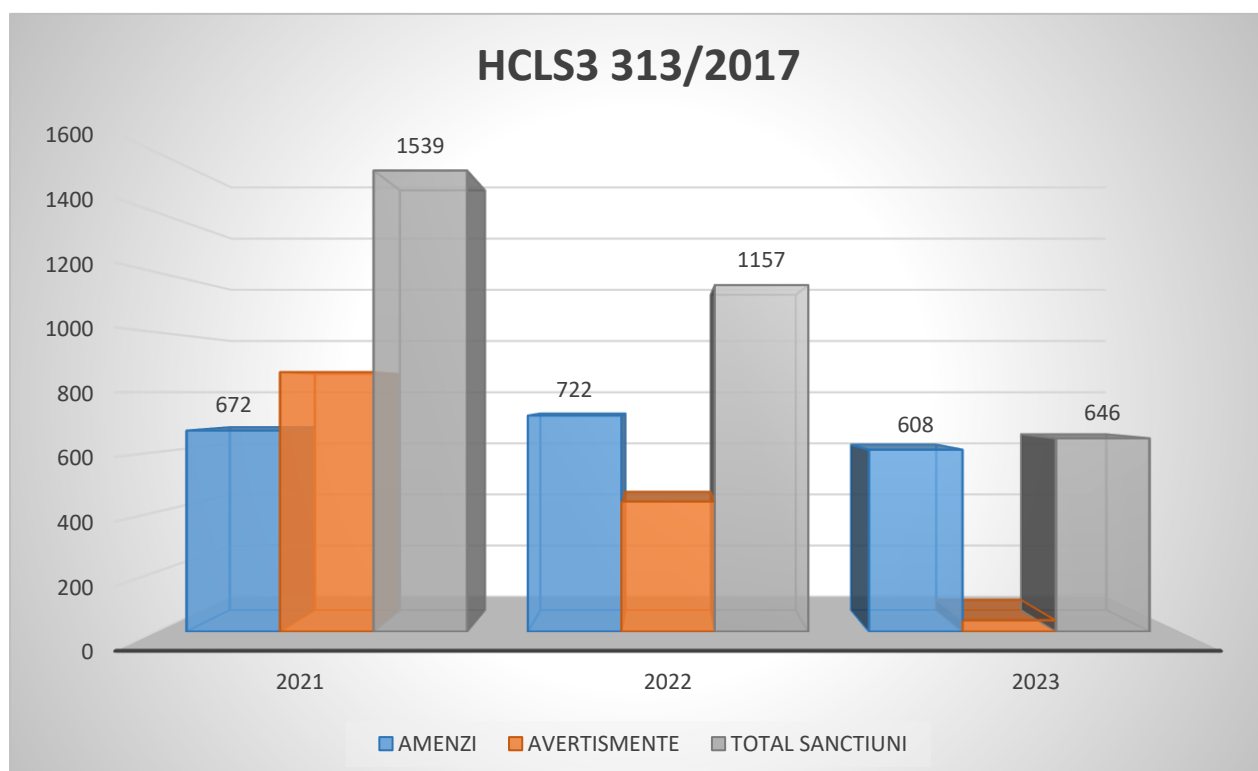
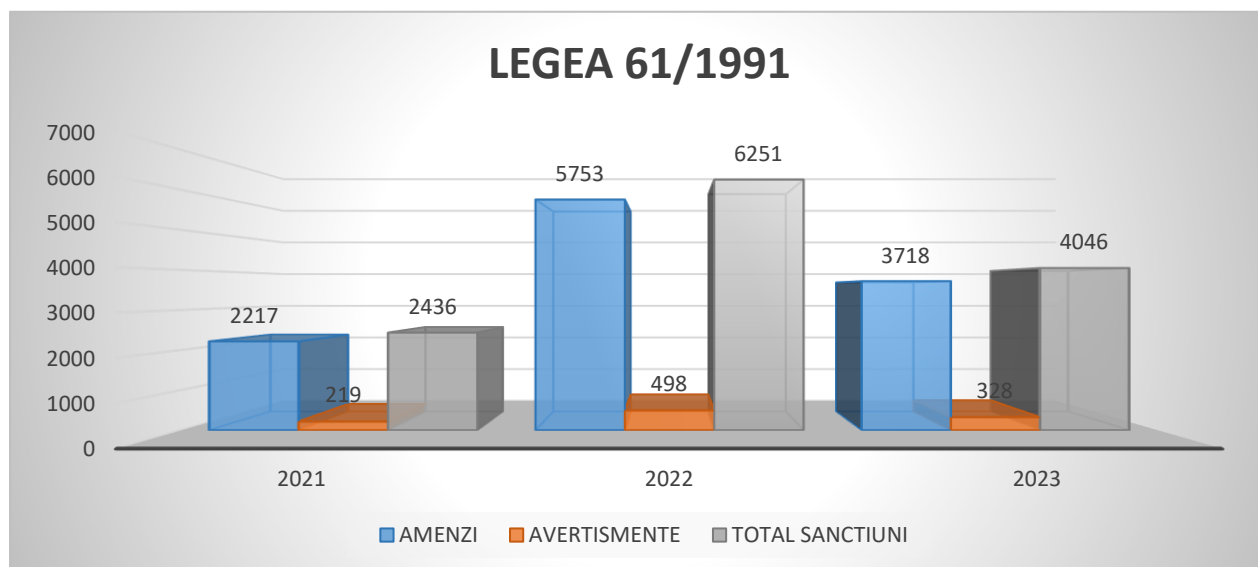
Polițiștii locali din cadrul Serviciului Sinteza Operativa au participat in perioada septembrie/octombrie la diseminarea de afișe/pliante pentru întâlnirile cetățenilor cu Primarul Sectorului 3, ocazie cu care au fost distribuite un număr de 6781 pliante, la fiecare apartament, din ușa în ușa.

Activități de înmânare/comunicare a Înștiințărilor întocmite de Serviciul Fond Funciar și registrul Agricol în Cartier 23 August- 86 locații.

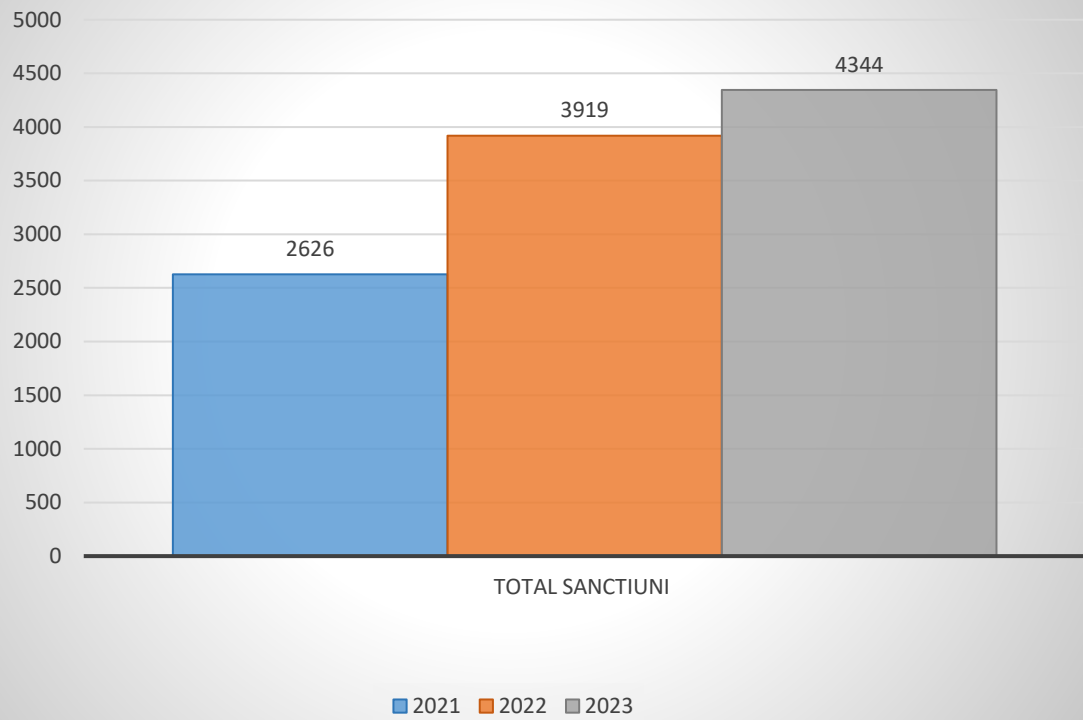
Pe lângă activitatea de prevenție, polițiștii locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală au constatat și aplicat sancțiuni contravenționale, în funcție de cele 5 domenii în care poliția locală are atribuții și în baza împuternicirilor exprese ale Primarului Sectorului 3, astfel cum sunt reglementate de art. 15 alin. (2) din OG nr. 2/2001, raportat la art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale.

Astfel, potrivit actelor administrative de împuternicire emise de Primarul Sectorului 3, poliștii locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 3, constată și aplică sancțiuni contravenționale, după cum urmează:

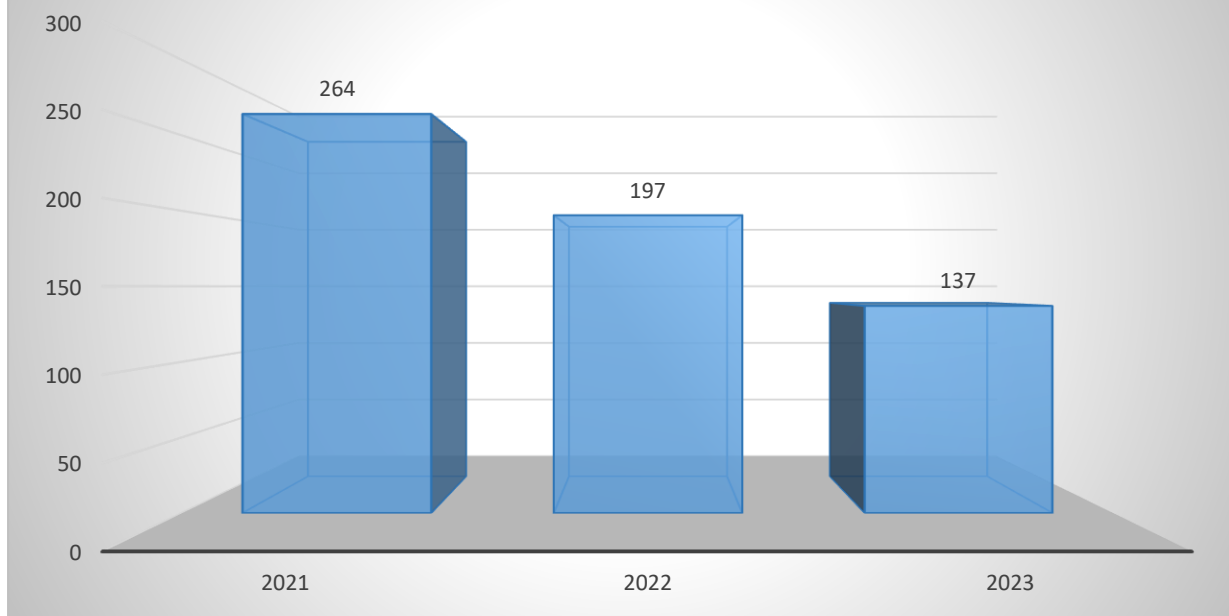
SITUAȚIE COMPARATIVĂ



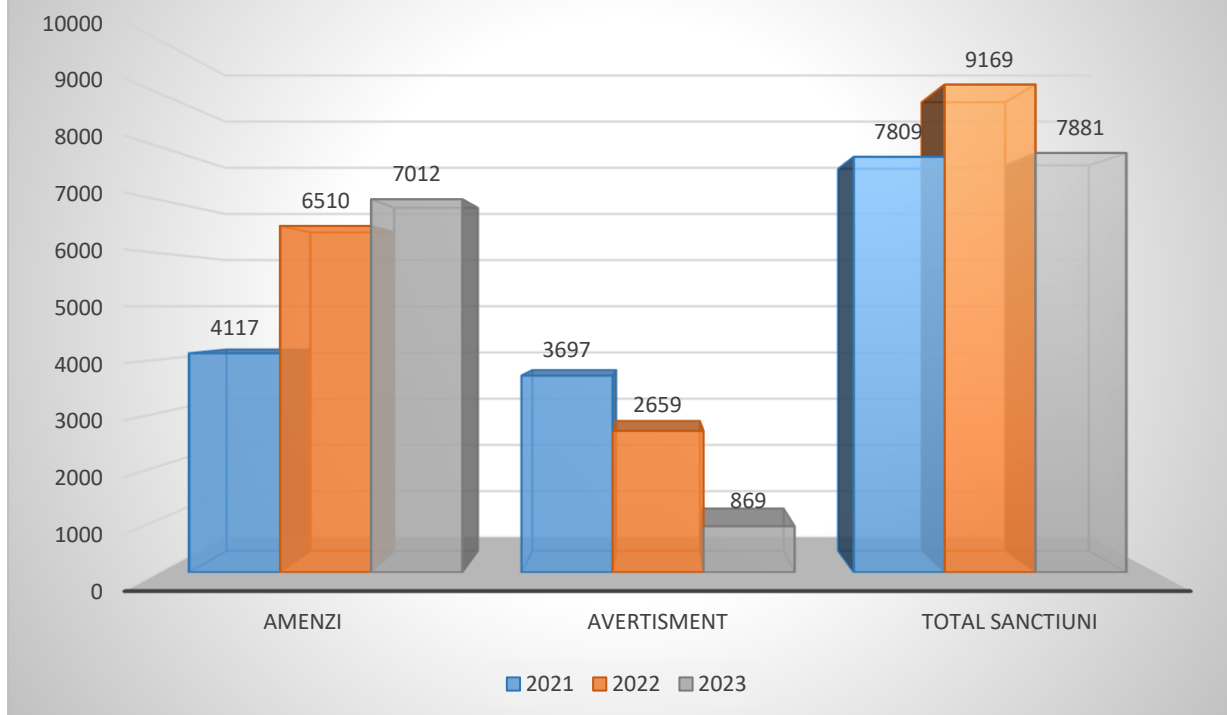
HCGMB 124/2008



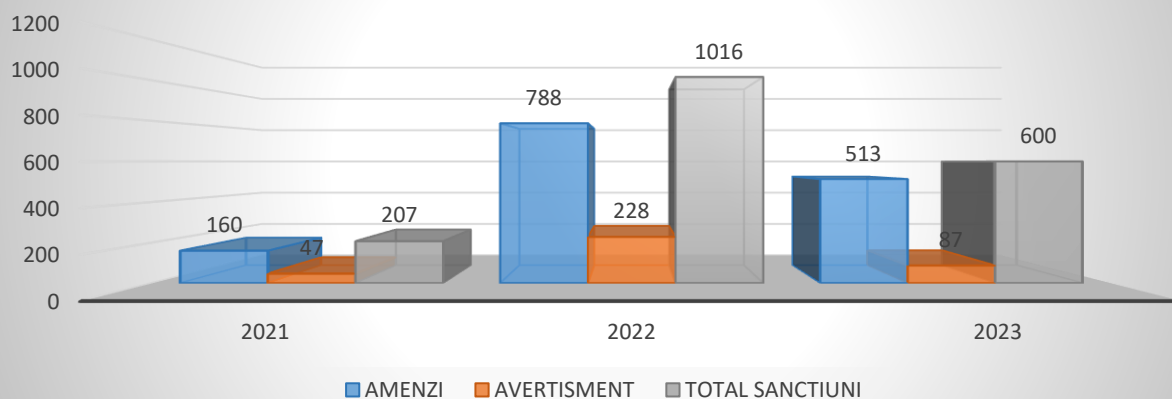
OG 99/2000



HCGMB 120/2010

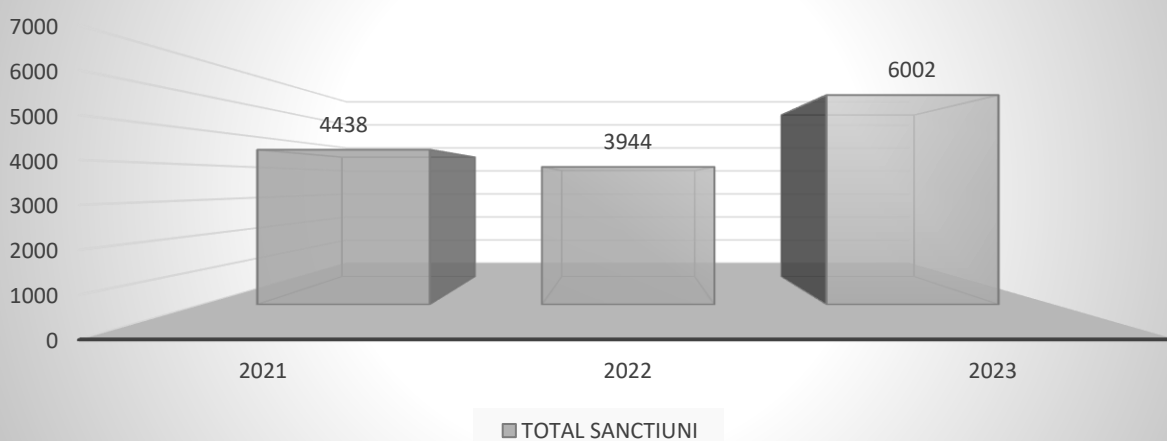


LEGEA 349/2002

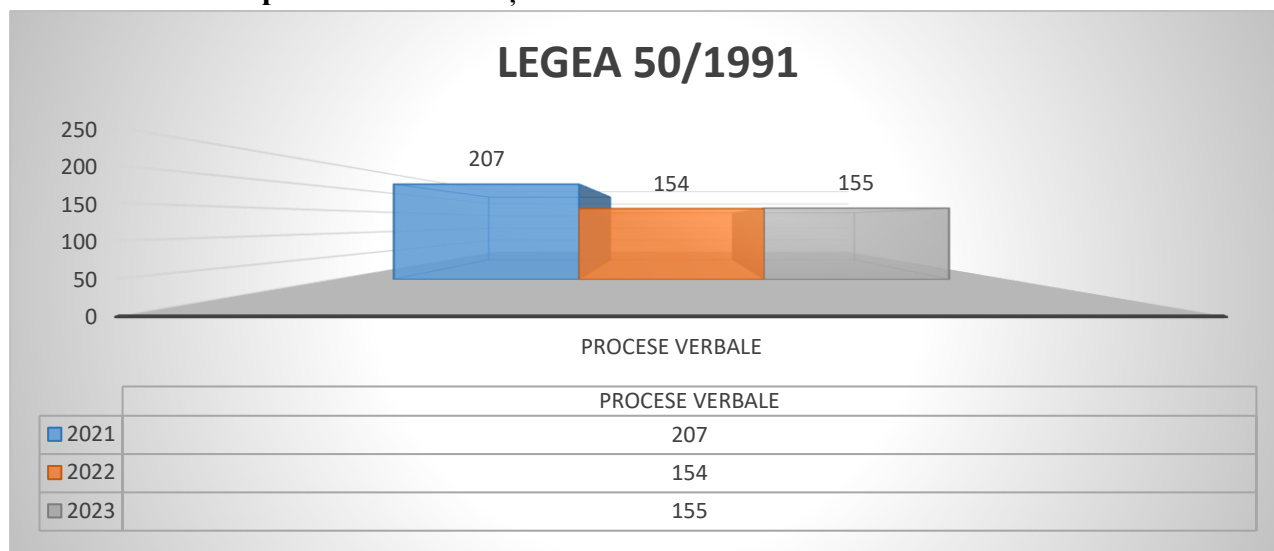


În domeniul Circulației pe Drumurile Publice:

OUG 195/2002



În domeniul Disciplinei în Construcție:



IX. SERVICIUL MONITORIZARE INSTITUȚII PUBLICE/BIROUL MONITORIZARE OBIECTIVE

Serviciul Monitorizare Instituții Publice/Biroul Monitorizare Obiective din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală – Primărie Sector 3 având ca activități specifice:

- menținerea ordinii și liniștii publice prin monitorizarea/supravegherea zonei de responsabilitate/a instituțiilor publice de interes local aflate în proprietatea sau în administrarea autorităților administrației publice locale Sector 3 sau a altor servicii/instituții publice de interes local;

- intervenția la solicitarea personalului aflat în serviciul de ordine/monitorizare instituții publice în scopul asigurării climatului de ordine în interiorul acestora, a siguranței persoanelor, integrității corporale și bunurilor cetățenilor;

- asigurarea unui serviciu de calitate în activitatea de depozitare și eliberare a vehiculelor/remorcilor/rulotelor ridicate în urma staționării neregulate pe partea carosabilă a drumurilor publice- Depozit Releului;

- asigurarea unui serviciu de calitate în activitatea de punere în aplicare a Regulamentului Parcării Subterane Decebal aprobat prin HCLS3 nr. 24/2022, privind respectarea prevederilor referitoare la specificul activității poliției locale;

- transportul de valori;

- paza obiectivelor;

și-a îndeplinit dispozițiile/atribuțiile primite, înregistrând rezultate bune și foarte bune.

În perioada **01.01-31.12.2023** activitatea monitorizarea/supravegherea zonei de responsabilitate/a instituțiilor publice de interes local aflate în proprietatea sau în administrarea autorităților administrației publice locale Sector 3 sau a altor servicii/instituții publice de interes local s-a desfășurat în baza HCLS3 nr. 489/12.10.2017, cu modificările/completările,

rămânând ca SMIP/BMO să asigure **11** obiective și transportul de valori în baza HCLS3 nr. 3/14.01.2020.

Serviciul Monitorizare Instituții Publice și Biroul Monitorizare Obiective au desfășurat activități în sprijinul cetățenilor prin acțiuni de prevenire și luarea măsurilor ce se impun în baza actelor normative date în competență; au fost întocmite și înregistrate **12.272** documente specifice și anume: adrese, referate, procese verbale de constatare, somații, sesizări, planuri de măsuri, cereri, borderouri, fișe post, referate, rapoarte, situații, toate înregistrate, operate, din care **208** documente date în consultare. Acestea au fost direcționate către alte compartimente din cadrul instituției, astfel: către dir. Gen. **177** documente, dl. Medrea Alexandru **3.148** documente, dl. Krips Mihai Cosmin **1.384**, dl. Neagu Victor **547**, DOPC **970** documente, Direcția Organizare Resurse Umane **78** documente, Serviciul Control Protecția Mediului **152** documente, Direcția Economică **113** documente, Direcția Administrativă și Management Documente **2.963** documente, Serviciul Dispecerat Operațional **172** documente, Serviciul Logistică **174** documente, Direcția Generală Impozite și Taxe Locale **4.183** cu câte 3/4 anexe fiecare, Serviciul Sinteză Operativă **150** documente, Direcția juridică **1** document, Serviciul Circulație pe Drumurile Publice **450** documente, Serviciu Presă **4** document, Directia Parcari **3** documente, Directia Administratia Domeniului Public **1** document, Serviciul Monitorizare Obiective și Unității de Învățământ **119**, Serviciul Monitorizare Instituții Publice cu Biroul Monitorizare Instituții Publice **111** toate aceste documente au fost închise cu rezoluția favorabil, aprobat, informare și luat la cunoștință, ș.a.m.d.

Am primit **2.422** mesaje de corespondență pe adresa de mail și am răspuns la **toate** mesajele, în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023.

- nr. procese verbale de contravenție: **1.024** buc.
- valoarea sancțiunilor aplicate: **404.100** lei
- număr de persoane fizice legitimate, persoane juridice verificate prin ONRC, autoturisme verificate: **14.208** persoane fizice, **383** persoane juridice și **1.075** auto, cu sprijinul Serviciului Dispecerat și ONRC. Legitimările pentru persoane fizice au fost efectuate la Serviciul Dispecerat, precum și în punctele de acces în obiective și raportate zilnic (DGPLS3, Depozit Arhivă, Depozit Releului, Parcarea Subterană Decebal).

► Activitatea polițiștilor locali din cadrul obiectivului „Depozit Auto Ridicate”- str. Releului nr. 4, s-a concretizat în activități de depozitare, menținerea ordinii, precum și paza bunurilor depozitate și eliberarea autovehiculelor cu întocmirea și trimiterea dosarelor către Direcția Generală De Impozite Și Taxe Locale și către Biroul Circulație pe Drumurile Publice/ Direcția Ordine Publică și Control, în vederea închiderii lucrărilor, respectiv continuarea procedurii de sancționare a conducătorilor auto, care s-au făcut vinovați de săvârșirea contravenției în urma căreia s-a aplicat măsura tehnico-administrativă de ridicare, astfel:

- numărul autovehiculelor ridicate/depozitate: **4.173** auto, din care **706** vehicule au fost ridicate de DOPC (ocupau fără drept un loc de parcare de reședință/nenominal) și **4** auto ridicate de Brigada Rutieră și **3.463** SCDP;

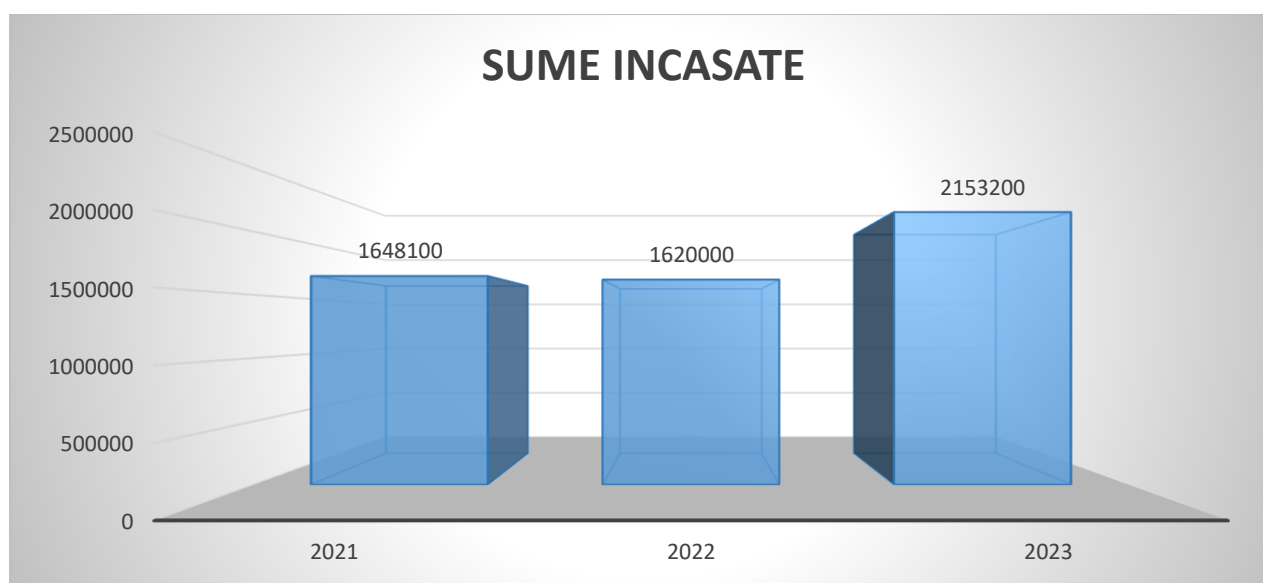
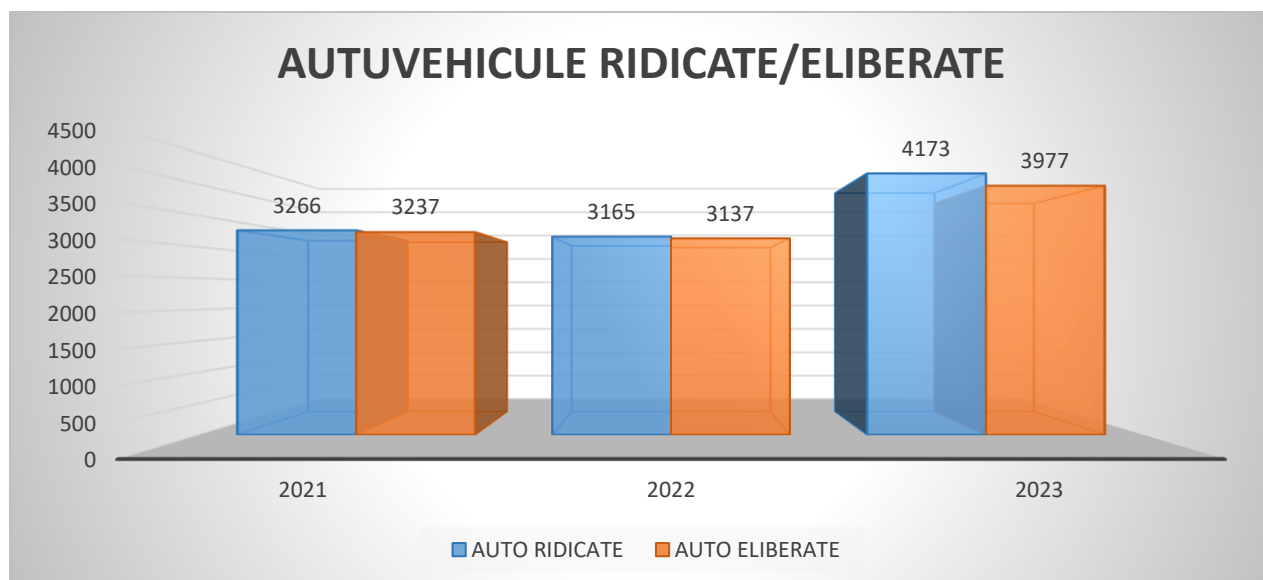
- numărul autovehiculelor eliberate: **3.977** auto, din care **101** auto au fost eliberate de pe platformă cu suma de **200** lei și **17** auto au fost eliberate înainte de intrare în depozit cu suma de **350** lei;

- suma încasată în urma eliberării autovehiculelor: **2.153.200** lei (POS depozit, POS platformă și casierie DGITL S3);

- numărul autovehiculelor rămase în depozit: **181** auto, din care **15** auto au dosar complet pentru procedura de intrare în patrimoniu dar nu au 6 luni de la depozitare, **54** dosare

sunt transmise la serviciul SCPM, 25 dosare auto se află în așteptare (nu au sosit confirmările de primire ale înștiințării/afișarea, etc.);

- numărul autovehiculelor intrate în patrimoniu: 15 auto;
- înștiințări întocmite la termen de 10 zile, în curs de rezolvare: 448 buc.;
- adrese pentru afișarea înștiințărilor: 321 buc.



► Activitatea polițiștilor locali/guarzilor din cadrul obiectivului „Parcarea Decebal”, s-a concretizat în activități de prevenire, menținerea ordinii, precum și constatare și sancționarea conducătorilor auto care nu respectă prevederile regulamentului parcării, astfel:

- pv de constatare cu somații – 1.286 (102 - intrare auto cu GPL, 470 auto care ocupă loc de parcare pentru persoane cu handicap, 697 auto parcate neregulamentar sau pe locurile destinate motocicletelor sau în alte locuri netrasate, 14 alte situații);

- lucrări finalizate - 1.130 dosare (ocupare loc parcare pentru persoane cu handicap, blocare loc parcare, nefurnizarea datelor de identificare a conducătorilor auto);

- lucrări în curs de rezolvare - 145 dosare;
- înștiințări întocmite, în curs de rezolvare - 478 buc.;
- adrese pentru afișarea înștiințărilor – 2.252 buc.;
- dosare clasate - 63 buc.

► Activitatea polițiștilor locali/guarzilor din cadrul obiectivului „Cinema Gloria”, s-a concretizat în activități de prevenire, menținerea ordinii pe timpul spectacolelor/interviurilor/filmărilor/ședințelor/expozițiilor organizate de către Direcția Culturală din cadrul Primăriei Sectorului 3 sau de către Asociațiile de Proprietari având ca invitat pe dl. Primar al Sectorului 3, de multe ori fiind un public foarte numeros aproximativ 500 persoane.

► Activitatea polițiștilor locali de la transport valori s-a efectuat fără evenimente, cu respectarea tuturor condițiilor impuse în consemnul particular, înarmat, ținută regulamentară.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității:

- Sistem video pentru obiectivele Parc Teilor, Cinema Gloria;
- Efectuarea legăturii la canalizare pentru obiective Casa Verde, Depozit Releului;
- 1 (unu) Autoturism 8+1 (orice marcă) necesar pentru deplasări la tragere în alt sector, precum și pentru acțiuni ordonate;
- 1(unu) Autospecială semiblandă pentru transport valori;
- 1 (unu) Auto pentru deservirea serviciului;
- 2 scutere Parcare Decebal;
- Obiectiv Parc Teilor – sistem TVCI, necesar pentru eficientizarea intervenției polițistului local și deplasarea în locația/zona în care există evenimente nedorite (conflicte între persoane, distrugerii mobilier, tăieri arbori, etc);
- Post Acces Laminor – sistem TVCI, necesar pentru supravegherea punctelor de acces persoane în instituție;
- Obiectiv Parcare Subterană Decebal – sistem PC (monitor, unitate, tastatură, multifuncțională) cu instalare program infocet, adresă de e-mail, internet;
- Obiectiv Cinema Gloria – sistem TVCI, necesar monitorizării punctelor vulnerabile interioare, punctelor de acces, precum și a zonelor exterioare din imediata apropiere a imobilului, pentru intervenția polițistului local în locul/zona în care să prevină/intervină la spețe, atât pe timpul organizării/desfășurării de evenimentelor (cca 400-500 pers) cât și în afara acestora (lucruri uitate în sală, depistarea din pripă a persoanelor fără adăpost, deteriorări mobilier, etc).

X. SERVICIUL MONITORIZARE OBIECTIVE ȘI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ este un departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, înființat începând cu data de 15.05.2020, care își îndeplinește atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale, a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și a altor dispoziții în domeniu, a H.G. nr. 301/2012 privind

Normele de aplicare ale Legii 333/2003, a H.C.L.S. 3 nr. 36/23.02.2021 privind aprobarea listei Unităților de învățământ preuniversitar aflate pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București, a căror supraveghere și pază este asigurată de personalul Poliției Locale, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, este condus de un șef serviciu, subordonat unui Director Executiv, și are în subordine Biroul 1, Biroul 2, Biroul 3 și Biroul 4, pe care le conduce, controlează și coordonează pentru îndeplinirea atribuțiilor acestora (asigură monitorizarea și paza unităților de învățământ preuniversitar de pe raza Sectorului 3, intervenția rapidă la activarea sistemelor antiefracție și neutralizarea pericolelor din obiective).

Colaborează cu toate compartimentele structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, precum și cu restul compartimentelor Primăriei Sectorului 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3, Poliția Română, Jandarmeria Română și cu celelalte organisme și instituții abilitate ale statului.

În perioada analizată, efectivele Serviciului au fluctuat în funcție de situația operativă ajungând la finalul perioadei la un efectiv de **16 polițiști locali și 147 guarzi** (personal contractual), coordonați de doi Șefi Birou și un Director General Adjunct.

Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ, a desfășurat activități de birou administrative și logistice specifice compartimentului, ce implicau următoarele activități:

- Efectuarea centralizării zilnice a rapoartelor de activitate ale polițiștilor locali din teren;
- Centralizarea zilnică a sancțiunilor aplicate de către polițiștii locali;
- Redactarea răspunsurilor la petițiile repartizate serviciului de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală primite de la registratura Primăriei Sector 3 și Serviciul Dispecerat Operațional;
- Lucrări pentru personalul din subordine (planificarea serviciilor, dispozitivele zilnice, cereri adeverințe, concedii de odihnă sau medicale etc)
- Redactarea adreselor către celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală cât și din cadrul Primăriei Sectorului 3
- Completarea dispozitivelor zilnice în care este repartizat personalul Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ;
- Completarea planificării lunare pentru stabilirea zilelor de muncă ale personalului Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ;
- Întocmirea planurilor de măsuri pentru îmbunătățirea activității atât a Serviciului cât și a Direcției Generale de Poliție Locală.

În perioada analizată, în sistemul informatic de registratură Infocet, au fost operate la nivelul compartimentului un nr. de **5.082** lucrări, ce au fost analizate și rezolvate în termenul legal.

S-a ținut legătura cu S.C. Internet și Tehnologie Sector 3 pentru a conlucra în ceea ce privește funcționarea sistemelor de efracție, supraveghere și alarmare, urmând ca în momentul în care acestea se declanșează, operativitatea noastră să fie maximă pentru a lua măsurile legale care se impun. Au fost cazuri, în care s-a intervenit la activarea sistemelor de efracție în unități prin verificarea obiectivelor la intrări și suprafețe vitrate împreună cu secțiile de poliție.

În conformitate cu prevederile ”**Planului Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delicvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar**” și aspectele prevăzute în ”**Planul Teritorial Comun de Acțiune privind asigurarea climatului de siguranță publică în incinta și în zona adiacentă unităților de învățământ**”

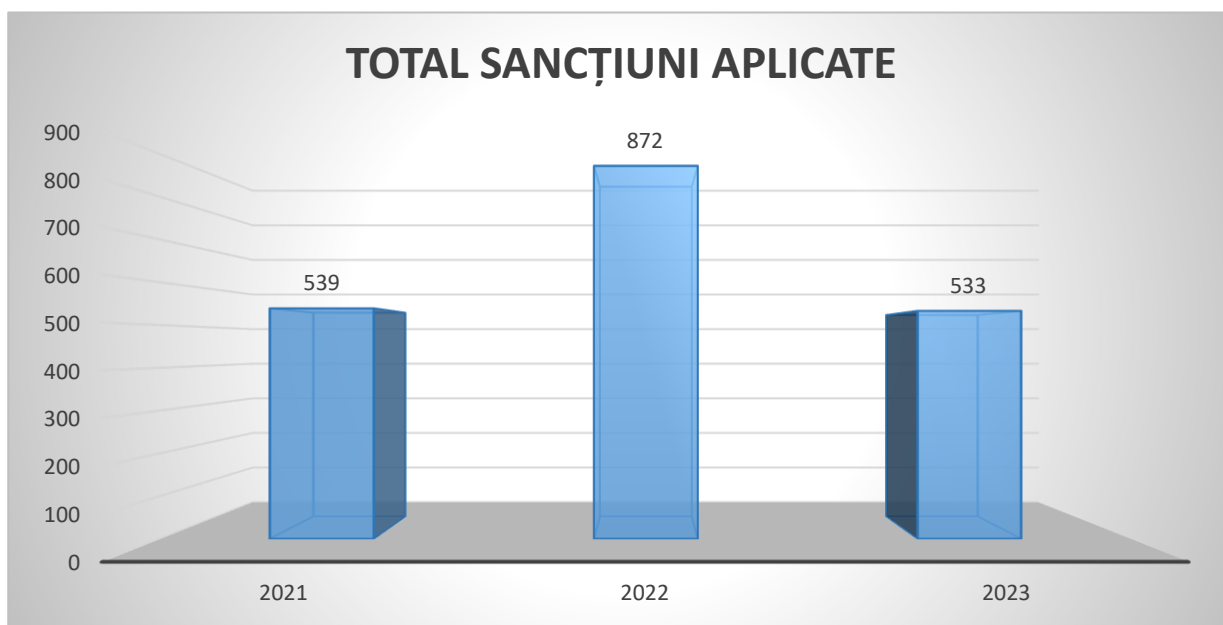
preuniversitar din municipiul București, în colaborare cu Birourile de pază de la cele 5 Secții de Poliție Națională de pe raza Sectorului 3 s-au verificat obiectivele (unitățile publice de învățământ) în vederea evaluării gradului de siguranță al elevilor și personalului instituțiilor școlare, fiind întocmite procese verbale de constatare.

Totodată s-au definitivat procedurile în vederea realizării analizelor de risc și a planurilor de pază, acestea fiind distribuite directorilor unităților de învățământ.

Ca urmare a revizuirii analizelor de risc la Securitate fizică a obiectivelor, au fost **analizate, verificate și trimise spre avizare 36 planuri de pază** ale unităților de învățământ

S-au realizat măsuri de fluidizare și deviere a traficului în zona școlilor cu ocazia lucrărilor de construcții la acestea de către societățile Primăriei Sectorului 3.

Polițiștii locali aflați în dispozitiv nu doar monitorizează unitățile de învățământ, ci și aplică sancțiuni în perimetrul acestora, dar și în alte zone, la solicitarea Serviciului Dispecerat Operațional, conform Legii 61/1991 rep., HCGMB nr. 120/2010, HCGMB nr. 124/2008, Legii nr. 349/2002, H.C.L.S. 3 nr. 78/2004, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, s-au aplicat un total de **533 sancțiuni contravenționale, iar cuantumul amenzilor fiind de 125.685,00 lei.**



Din discuțiile purtate de Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ cu conducerea școlilor și din raportările guarzilor care își exercită atribuțiile de serviciu în posturile fixe, s-au identificat zone sensibile și s-au stabilit itinerarii de patrulare și intervale orare în care să se facă prevenție și descurajarea faptelor antisociale. Zonele sensibile sunt: Grădinița Școlii nr. 81, Corp B și Corp C, Școala nr. 84, Școala nr. 20, Școala nr. 55, Școala nr. 95, Școala nr. 195, Liceele Nenițescu, Logos, Nichita Stănescu, Anghel Saligny, Decebal, Elie Radu, Matei Basarab și D. Hurmuzescu.

În această perioadă, cu 6 polițiști locali distribuiți zilnic, conform dispozitivelor aprobate, s-au efectuat **39.824 monitorizări** ale unităților de învățământ.

Odată cu începerea cursurilor, precum și cu deschiderea anului școlar 2023 – 2024, activitatea Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ s-a desfășurat în posturi fixe la toate cele 99 de locații ale celor 66 unități de învățământ pre-universitar de pe raza teritorială a Sectorului 3, cât și prin monitorizarea acestora cu patrule mobile.

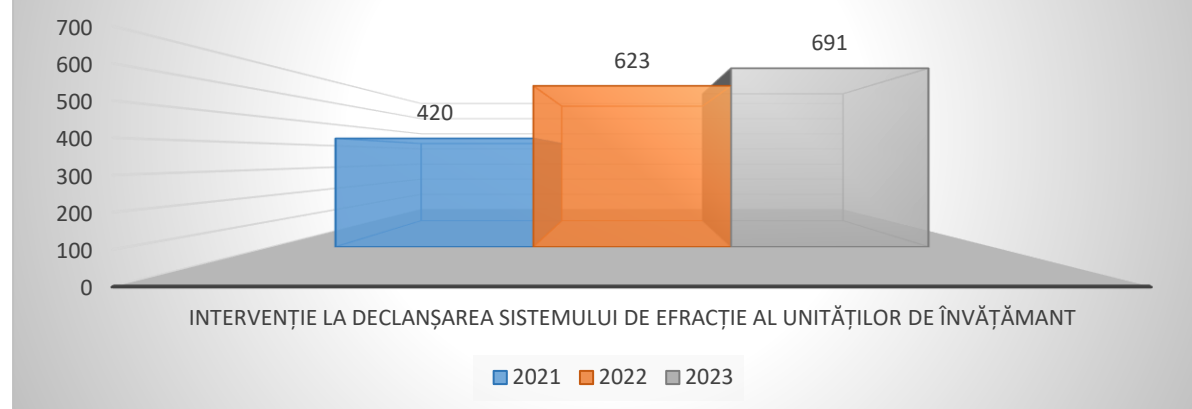
Polițiștii locali/guarzii au avut următoarele atribuții:

- Permitea accesului în interiorul unităților de învățământ doar personalului unităților școlare și al elevilor acestora.
- Măsuri de prevenție în perimetrul unităților de învățământ în vederea asigurării unui climat de siguranță și ordine;
- Constatarea și sancționarea în perimetrul unităților de învățământ în domeniile faptelor de conviețuire socială, tulburarea ordinii și liniștii publice, încălcării normelor de salubritate și igienizare a municipiului București și împiedicarea comerțului ambulant ilicit;
- Intervenție la activarea sistemelor de efracție și de incendiu;
- Intervenție la soluționarea evenimentelor deosebite ce au loc în obiectivele monitorizate, în urma solicitării conducerii unităților de învățământ sau a cetățenilor prin Serviciul Dispecerat Operațional.
- Accesul persoanelor neautorizate, în incinta unităților de învățământ, a fost permis doar după acceptul prealabil al cadrelor didactice și cu prezentarea cărții de identitate;
- Interzicerea părăsirii unității de învățământ în timpul orelor de către elevi și revenirea acestora după o perioadă de timp;
- Aplanarea conflictelor dintre elevi;
- Prevenirea fumatului în incinta unităților de învățământ;
- Prevenirea consumului de băuturi alcoolice în unitățile de învățământ;
- Asigurarea stării de salubritate în proximitatea unităților de învățământ.

În perioada analizată, polițiștii locali din cadrul Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ au monitorizat unitățile școlare și au intervenit prompt de fiecare data când sistemele de efracție, panică sau incendiu se activau. Sistemele de efracție s-au declanșat de **691 de ori**. Polițiștii locali din cadrul Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ, ajunși la fața locului au acționat conform procedurii, după cum urmează:

- Au verificat căile de acces ale obiectivului pentru a identifica locul de pătrundere sau cauza declansării sistemului de alarmare;
- Au verificat panoul de comandă al sistemului de alarmă pentru vizualizarea informațiilor afișate;
- Au inspectat și au cercetat interiorul obiectivului cu atenție, începând de la locul de pătrundere, în vederea descoperirii și imobilizării făptuitorului;
- În cazul în care erau descoperite persoane în flagrant, se proceda la imobilizarea acestora folosindu-se forța treptat, utilizându-se mijloacele de intervenție din dotare;
- În cazul în care s-a constatat sustragerea de bunuri, valori sau documente, s-au luat toate măsurile pentru delimitarea/izolarea câmpului infracțional, conservarea urmelor și identificarea martorilor;
- La deplasarea în locație, unde a fost cazul, s-a luat măsura reținerii suspectului și efectuării controlului corporal sumar și al bagajelor în prezența unui martor asistent;

INTERVENȚIE LA DECLANȘAREA SISTEMULUI DE EFRACȚIE AL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT



În ceea ce privește unitățile școlare predispuse actelor antisociale, unde existau mai multe sesizări din partea conducerilor acestor unități, s-a alcătuit un dispozitiv de patrulare în mai multe intervale orare.

S-a menținut buna colaborare între Direcția Generală de Poliție Locală prin Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ și Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin sprijinul acordat în zilele în care s-au susținut simulările și examenele de evaluare națională și bacalaureat, cu ocazia înscrierilor preșcolarilor și școlarii în unitățile de învățământ arondate, precum și cu ocazia înscrierilor profesorilor la examenele de definitivat și titularizare la sediul I.S.M.B.S3. Efectivele SMOUI au asigurat buna desfășurare a examenelor prin măsuri de siguranță școlară, ordine și liniște publică, prin posturile fixe implementate în fiecare locație în care s-au susținut probe.

Patrurile mobile au monitorizat fiecare unitate de învățământ din exterior, iar în colaborare cu reprezentanții I.S.M.B. au transportat lucrările de la Centrele de Examinare către Centrul Colector Sector 3, iar de la acesta către Centrul Colector al Municipiului București.

Odată cu sosirea din țară a lucrărilor spre corectare, polițiștii locali le-au preluat și transportat de la Centrul Colector al Municipiului București către Centrele de Corectare ale Sectorului 3.

În situațiile excepționale în care elevii nu s-au putut deplasa la școală pentru susținerea examenelor, polițiștii locali au asigurat transportul și siguranța comisiilor de evaluare, a subiectelor și lucrărilor scrise la/de la domiciliul acestora, dându-se dovadă de profesionalism și eficiență din partea ambelor instituții implicate.

În urma analizării situației operative efectuate la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală privind sesizările cetățenilor înregistrate cu privire la comerțul stradal neautorizat și la starea generală de salubritate/curățenie a anumitor locații, s-a dispus organizarea de acțiuni de prevenire și combatere a actelor și faptelor de natură să încalce normele legale în vigoare.

Pe traseele/zonile de patrulare s-a avut în vedere interzicerea și ținerea sub control/observație a amplasării pe domeniul public a mărfurilor de către comercianții ambulanți, cunoscut fiind faptul că în proximitatea piețelor cât și pe colțurile marilor

intersecții, zilnic, sunt depistate persoane care comercializează ilegal produse alimentare și nealimentare (fructe, legume, produse textile, etc).

Având în vedere personalul insuficient din cadrul altor compartimente, personalul contractual din cadrul SMOUI și-a desfășurat activitatea în cadrul și sub directa îndrumare a Serviciului Monitorizare Instituții Publice, având ca principale obiective:

- Creșterea eficienței asigurării pazei bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea Consiliului Local Sector 3 și/sau a Primăriei Sector 3 sau a altor servicii/instituții publice de interes al sectorului, stabilite de Consiliu Local Sector 3
- Intervenția la solicitarea personalului aflat în serviciul de ordine/monitorizare instituții publice în scopul asigurării climatului de ordine în interiorul acestora, a siguranței persoanelor, integrității corporale și bunurilor cetățenilor;
- Asigurarea unui serviciu de calitate în activitatea de depozitare și eliberare a vehiculelor/remorcilor/rulotelor ridicate în urma staționării neregulamentare pe partea carosabilă a drumurilor publice, aflate în administrarea Consiliului Local Sector 3.
- Asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică la îmbarcarea/debarcarea cetățenilor care efectuau plimbări de agrement cu vaporeșul pe lacul din parcul I.O.R..

În baza celor 27 de planuri de măsuri și de acțiune întocmite cu ocazia desfășurării diferitelor evenimente culturale artistice organizate de către Primăria Sectorului 3, guarzi din cadrul serviciului, în colaborare cu polițiști locali din cadrul D.O.P.C., au asigurat măsuri de menținere a perimetrului evenimentelor, de ordine și liniște publică și de prevenire a consumului de substanțe psihoactive.

Totodată, pe parcursul anului au fost asigurate măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia meciurilor din cadrul Campionatului Național de Baschet pentru juniori, desfășurate în sălile de sport ale unor unități de învățământ de pe raza teritorială a Sectorului 3.

ACTIVITĂȚI ÎNTREPRINSE

- Unități de învățământ asigurate zilnic - 99
- Verificare unități de învățământ prin patrulare și sprijin – 39.824
- Lucrări InfoCet – 5.082
- **98** sesizări de pe platforma de socializare Facebook și WhatsApp
- Verificări persoane prin dispecerat – 2471
- Persoane legitimate în obiective (măsuri control acces) – 42.096
- Autovehicule verificate în obiective (măsuri control acces) - 3.864
- Eliberare blocare cale de acces în obiectiv, de către autovehicule parcate/staționate neregulamentar – 1.113
- Sancțiuni contravenționale – 532
- Intervenții la activarea sistemelor antiefracție (cod 1900) – 691
- Intervenții în sprijinul posturilor fixe – 426
- Procese verbale de constatare/ somații - 144
- Sesizări Dispecerat Operațional/șefi ierarhici/Autosesizări – 1.387
- Asigurare fluență trafic în cazul accidentelor rutiere – 23
- Minori pierduți, identificați și predați aparținătorilor legali – 18
- Bunuri depistate/recuperate și predate proprietarilor de drept – 73

- Infracțiuni flagrante – 2
- Evenimente deosebite posturi fixe - 392
- Activități de prevenire și combatere a delincvenței juvenile și absenteismului - 93
- Activități cu caracter informativ-preventiv adresate elevilor privind
 - Prevenirea faptelor comise cu violență - 22
 - Prevenirea infracțiunilor contra patrimoniului - 8
 - Bullying/cyberbullyng - 19
- Elevi aflați în situații de risc consiliați - 46
- Informări cu privire la elevi aflați în situații de risc adresate unităților de învățământ/structurilor din cadrul M.A.I. - 3
- Cazuri de bullying sesizate - 7
- Petiții/reclamații/sesizări ce au legătură cu siguranța școlară - 32
- Activități de mediatizare/promovare - 29
- Instruiri/ședințe efectuate cu dispozitivele de menținere a ordinii și siguranței școlare cu privire la evoluția situației operative și procedurile de intervenție – 10
- Optimizarea/creșterea siguranței fizice în obiective (cabine, garduri, calorifere, etc)
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrele de Examen către Centrul Colector Sector 3, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Evaluării Naționale 2023 - 72
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrul Colector Sector 3 către Centrul Colector Municipal, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Evaluării Naționale 2023 – 3
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare/contestare de la Centrul Colector Municipal către Centrele de Evaluare Zonale Sector 3, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Evaluării Naționale 2023 – 7
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare/contestare de la Centrele de Evaluare Zonale Sector 3 către Centrul Colector Municipal, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Evaluării Naționale 2023 – 9
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrele de Examen către Centrul Colector Sector 3, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Bacalaureat 2023 - 25
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrul Colector Sector 3 către Centrul Colector Municipal, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Bacalaureat 2023 – 7
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare/contestare de la Centrul Colector Municipal către Centrele de Evaluare Zonale Sector 3, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Bacalaureat 2023 – 9
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare/contestare de la Centrele de Evaluare Zonale Sector 3 către Centrul Colector Municipal, cu ocazia examenelor susținute în cadrul Bacalaureat 2023 – 11

- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrele de Examen către Centrul Colector Sector 3, cu ocazia probelor susținute în cadrul examenelor de Titularizare 2023 - 2
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrul Colector Sector 3 către Centrul Colector Municipal, cu ocazia probelor susținute în cadrul examenelor de Titularizare 2023 – 1
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrele de Examen către Centrul Colector Sector 3, cu ocazia examenelor susținute în cadrul sesiunii de toamnă Bacalaureat 2023 - 8
- Acțiuni de însoțire și transport a lucrărilor și comisiilor de evaluare de la Centrul Colector Sector 3 către Centrul Colector Municipal, cu ocazia examenelor susținute în cadrul sesiunii de toamnă Bacalaureat 2023 – 4.

XI. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ

În vederea îmbunătățirii performanțelor Direcției Generale de Poliție Locală în anul **2024**, cu efecte în creșterea gradului de siguranță publică sub toate aspectele, ne propunem următoarele:

- eficientizarea activității polițiștilor locali, cu scopul creșterii gradului de încredere al cetățenilor sectorului 3;
- conlucrare permanentă cu celelalte instituții cu atribuții similare: Poliția Sectorului 3, Jandarmeria Română, celelalte direcții de poliție locală, firmele de Pază și alte instituții implicate în păstrarea ordinii și disciplinei civice;
- întărirea laturii preventive a activității Poliției Locale prin acțiuni educative, folosirea graduală a sancțiunilor și în general prin mediatizarea cazurilor de încălcare a prevederilor legale;
- raportarea unor indicatori specifici de evoluție a încălcării normelor legale, comparative cu evoluția sancțiunilor și a acțiunilor preventive ale Poliției Locale Sector 3, cel puțin în ultimii 5 ani, pentru a avea o imagine realistă asupra fenomenului;
- creșterea calității activității polițiștilor locali printr-o pregătire profesională periodică (tehnică, legislativă, de comunicare și comportamentală). Polițistul local trebuie să aibă o conduită profesională și civică ireproșabilă.

PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ