

RAPORT DE ACTIVITATE
AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI SECTORULUI 3
2025



CUPRINS

<i>Prezentare generală</i>	4
<i>Misiune</i>	4
• DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ.....	4
• DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI SUSTENABILITATE URBANĂ.....	8
• DIRECȚIA CULTURĂ.....	38
• DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL.....	44
• DIRECȚIA JURIDICĂ.....	50
• DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE.....	53
• DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII	71
• DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ARHITECT ȘEF	93
• DIRECȚIA PARCĂRI	95
• DIRECȚIA CORP CONTROL	96
• DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC	102
• COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN	111
• DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI.....	115
• DIRECȚIA PIETE	120
• DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIEI LOCALĂ.....	127

Anul 2025 a fost un an al continuității și al consolidării proiectelor majore începute în anii anteriori. În Sectorul 3, dezvoltarea urbană nu se rezumă la lucrări punctuale, ci urmărește un obiectiv mai amplu: crearea unui spațiu urban modern, funcțional și prietenos cu locuitorii săi. De aceea, investițiile în infrastructură, educație, eficiență energetică și servicii publice au rămas priorități constante ale administrației locale.

În anul 2025, administrația locală a gestionat zeci de proiecte destinate modernizării infrastructurii educaționale și creșterii eficienței energetice a clădirilor publice și rezidențiale. Printre acestea se numără renovarea energetică a numeroase școli și grădinițe, precum și programe de reabilitare energetică a blocurilor de locuințe.

Educația a rămas una dintre direcțiile principale ale investițiilor. În sectorul nostru se află în implementare lucrări de extindere, modernizare și eficientizare energetică la mai multe unități de învățământ. Aceste proiecte înseamnă mai mult decât simple construcții sau renovări – ele reprezintă investiții directe în viitorul copiilor și tinerilor din comunitatea noastră.

Toate aceste rezultate sunt posibile datorită implicării profesionale a angajaților din cadrul direcțiilor și serviciilor Primăriei Sectorului 3. Fie că vorbim despre urbanism, investiții, cultură, juridic sau dezvoltare durabilă, fiecare structură contribuie la buna funcționare a administrației și la realizarea proiectelor care schimbă în mod real viața comunității.

Raportul pe care îl aveți în față prezintă activitatea fiecărei structuri din cadrul aparatului de specialitate și evidențiază modul în care aceste direcții au contribuit, prin activitatea lor, la dezvoltarea Sectorului 3 în anul 2025. Este, în același timp, un exercițiu de transparență și responsabilitate față de cetățeni, pentru că o administrație modernă trebuie să fie nu doar eficientă, ci și deschisă în fața comunității pe care o servește.

Le mulțumesc tuturor colegilor pentru profesionalismul și dedicarea lor, precum și cetățenilor Sectorului 3 pentru încrederea acordată. Împreună vom continua să dezvoltăm proiecte care să răspundă nevoilor comunității și să transforme Sectorul 3 într-un reper de administrație modernă și eficientă.

Cu prietenie,

Robert Negoită

Prezentare generală

Prezentul raport cumulează rapoartele de activitate pe anul 2025 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 2025, misiunea instituției a fost orientată către domenii ce au vizat: fluidizarea traficului și reducerea poluării, prin investiții în infrastructura rutieră, modernizarea și extinderea rețelei de unități de învățământ, atragerea de fonduri europene nerambursabile, maximizarea spațiului verde prin plantări masive, dar și continuarea planului de reabilitare termică și consolidare a blocurilor cu risc seismic.

DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ

Fiind o direcție suport, Direcția Asistență Legislativă a asigurat, în principal, următoarele:

1. Prin *Serviciul Relații Consiliul Local*:

- 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*:

- 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**:

- 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** – în cadrul Serviciului Relații Consiliul Local:

- 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**:

- 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:

Serviciul Relații Consiliul Local

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. ședințe ale CLS3, convocări, procese-verbale afișare și procese-verbale ale ședințelor	29	31	37	28	26	26

Nr. proiecte de hotărâri înregistrate, redactate, verificate, scanate și transmise pe e-mail consilierilor și postate pe site	500	425	597	702	704	620
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	649	636
- hotărâri cu caracter normativ, pentru care s-au efectuat activitățile privind transparența decizională	27	25	26	18	16	13
Nr. avize ale comisiilor de specialitate și anexate proiectelor de hotărâri	817	934	1.343	1.474	1.164	1.001
Nr. bibliorafuri cu hotărâri sigilate (cca. 250 pagini numerotate/biblioraft)	74	63	85	111	96	79
Nr. lucrări permise în Programul Infocet	3.536	3.822	4.927	4.732	5.254	3.373

După cum se poate observa, numărul documentelor produse și gestionate, precum și activitățile desfășurate au rămas la nivelul anului 2024, toate acestea fiind realizate cu respectarea termenelor și a procedurilor stabilite de Codul Administrativ.

Pe lângă activitățile curente ale serviciului, există 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	2024	01-11 2025
Operațiuni efectuate în Registrul Electoral, constând în radierea persoanelor decăzute din drepturile electorale și persoanele decedate	7.307	8.472	7.334	6.492	5.537	3.254
Număr sentințe penale verificate în Registrul Electoral al AEP în vederea clasării/ redirecționării/operării acestora.	413	499	488	501	513	317
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	7.782	4.541
Aprobarea importului de date efectuat în Registrul Electoral al AEP	20	6	6	5	12	11
Număr secții de votare înființate / modificări arondare – solicitare aviz AEP	1	0	0	3	23	34
Număr procese electorale	2	0	0	0	4	2
Lucrări permise în programul Infocet	1.447	1.321	1.125	1.143	1.392	909

Comparativ cu anii anteriori, în anul 2005 a avut loc procesul electoral privind alegerea președintelui României, precum și alegerile locale parțiale pentru Primarul General al Municipiului București activitățile prevăzute în programele calendaristic în sarcina Primarului Sectorului 3 fiind realizate conform prevederilor legale și cu respectarea termenelor, nefiind înregistrate disfuncționalități sau sesizări.

Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. dispoziții verificate	5.650	5.236	5.955	5.773	6.053	5.414
Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24)	3.520	5.521	4.051	3.635	3.530	2.716
Nr. declarații de întreținere pentru persoanele cu domiciliul în Germania	28	38	25	25	16	17
Lucrări primite prin poșta militară, verificate și distribuite	7.398	7.000	6.206	6.352	6.699	4.571
Lucrări primite în Programul Infocet	14.389	18.936	12.530	11.739	9.827	8.109

Peste 80% din activitățile serviciului nu sunt activități repetitive, verificarea dispozițiilor, dar în special verificarea documentelor pentru eliberarea Anexelor 24 – deschiderea procedurii succesorale, 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 și șeful serviciului exercitând doar o coordonare organizatorică.

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării	14	5	95	111	36	39
Nr. spații comerciale vizionate în teren	647	143	1	3	9	32
Nr. spații supuse evaluării/cadastrării	4	3	21	63	56	10
<i>din care</i> – finalizată evaluarea/cadastrarea	3	3	5	16	21	5
Nr. spații comerciale vândute	3	2	1	1	2	2
Nr. dosare în care a fost asigurată reprezentarea în instanță a Comisiei	7	2	-	-	6	11
Nr. ședințe Comisie pentru care s-a realizat activitatea de secretariat	15	12	12	12	8	11
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	503	1.296	584	482	562	484

Serviciul Autoritate Tutelară

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor juridice	1.851	1.836	1.427	1.418	1.481	1.574
Nr. anchete sociale la domiciliul persoanelor vârstnice	38	49	30	26	18	10
Nr. anchete sociale privind evaluarea și propunerea curatorilor/tutorilor	42	47	54	23	31	34
Nr. asistări persoane vârstnice în fața notarului public	37	44	20	24	17	7
Nr. dosare/sentințe civile de tutelă privind persoane puse sub interdicție/minori	45	33	29	43	1	34
Nr. inventare de bunuri tutele		23	20	22	55	50
Nr. referate detaliate/note privind verificare dosare tutelă/curatelă		405	285	257	47	16
Nr. documente instanță în dosare în care autoritatea tutelară a avut calitate procesuală	377	606	803	597	760	627
Nr. dări de seamă înregistrate/răspunsuri solicitări dări de seamă	373	157	392	287	285	155
Nr. evaluări dări de seamă			274	181	255	158
Nr. cazuri în care s-a solicitat instanței măsuri de ocrotire a persoanelor fără discernământ	1	10	3	1	0	0
Nr. deplasări pe teren	1.490	1.608	1.671	1.777	1.727	1.502
Nr. verificări periodice ocrotiți			77	119	0	0
Nr. referate emiterie dispoziții	566	251	210	105	64	7
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	11.235	12.836	11.679	11.537	11.407	7.566

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.

După cum se poate observa, volumul de activitate al Direcției Asistență Legislativă în perioada raportată a fost asemănător cu cel din perioada aferentă anului 2024, pentru anul 2026 fiind prognozată o creștere semnificativă, având în vedere reorganizarea instituției începând cu 1 decembrie 2025.

DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI SUSTENABILITATE URBANĂ

Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a avut până la 28.11.2025, următoarea structură:

- Serviciul Strategii și Sustenabilitate Urbană
- Serviciul Implementarea Proiectelor
- Serviciul Promovare Instituțională
- Serviciul Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea
- Serviciul Învățământ Sustenabil
- Serviciul Monitorizare, Întreținere și Reparații Clădiri

Începând cu 01.12.2025, structura direcției s-a modificat după cum urmează:

- Serviciul Strategii și Sustenabilitate Urbană
- Serviciul Implementarea Proiectelor
- Serviciul Învățământ Sustenabil
- Serviciul Monitorizare, Întreținere și Reparații Clădiri.

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 Regional București - Ilfov (PRBI), asigură activitățile necesare post-implementării proiectelor pe care le-a derulat în cadrul Programul Operational Regional 2007-2013, Programul Operational Regional 2014-2020. De asemenea, urmărește identificarea și implementarea de finanțări nerambursabile în cadrul programelor de dezvoltare și a programelor de coeziune prin programele operaționale disponibile, 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), granturi finanțate direct de la Comisia Europeană (COSME, ORIZONT 2020, Erasmus+ etc.), PNRR, precum și alte surse de finanțare interne și externe.

Totodată, Direcția Dezvoltare și Sustenabilitate Urbană urmărește implementarea, certificarea și menținerea sistemului de management al calității și performanței în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 și standardul SR EN ISO 37001:2017 – antimită..

Primăria Sectorului 3 a continuat dezvoltarea infrastructurii educaționale și este în plin proces de modernizare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, realizând lucrări de creștere a eficienței energetice, extindere, modernizare și consolidare la grădinițe, școli și licee din sector.

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 operaționale 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.
4. Soluționarea petițiilor mai devreme cu cel puțin 3 zile față de termenul legal

Înființată în data de 5 septembrie 2014, Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a reușit să își atingă obiectivele stabilite.

Astfel, pe parcursul anului 2025 a fost monitorizată durabilitatea proiectelor ce vizează creșterea eficienței energetice în unitățile de învățământ 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.

Tot în implementare s-au aflat și cele 58 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**) – 41 cereri de finanțare:
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 82, Sala de Sport” cod proiect C5-B2.1.a-193
 - “Renovarea Grădiniței Nr. 161 _ Brândușa, Corp A” cod proiect C5-B2.1.a-97
 - “Renovarea Grădiniței Nr. 211” cod proiect C5-B2.1.a-105
 - “Renovarea Creșei TITAN _ Lunca Bradului” cod proiect C5-B2.1.a-179
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Mexic” cod proiect C5-B2.1.a-164
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Mihai Botez” cod proiect C5-B2.2.a-25
 - “Renovarea Sediului DGASPC (Parfumului 2-4)” cod proiect C5-B2.1.a-161
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Barbu Delavrancea” cod proiect C5-B2.2.a-26
 - “Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 82, Corp C1” cod proiect C5-B2.2.a-16
 - “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 Centrului Școlar de Educație Incluzivă 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 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) – 2 cereri de finanțare;
- “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 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 aprofundată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 4” cod proiect C5-A3.2-23;
 - “Renovarea energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 5” cod proiect C5-A3.1-442;
 - “Renovarea energetică moderată a blocurilor din Sectorul 3 – CF 1” cod proiect C5-A3.1-199
- 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 925.934.683,21 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.

Astfel, pe parcursul anului 2025, au fost semnate 23 de contracte de finanțare după cum urmează:



Nr. crt	Denumire program	Denumire proiect	Obiectiv general	Obiective specifice	Rezultate	Perioada implementare	Valoare totala proiect, din care	Valoare totala eligibila	Valoare totala neeligibila	Valoare totala nerambursabila	Observatii
1	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere, consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice – Gradinita nr. 160	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Grădiniței nr.160.	1.Asigurarea facila a accesului egal la educatie a preșcolarilor care sunt arondati Gradinitei nr.160, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2.Extinderea Gradinitei nr.160, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Gradinita 160 extinsa, consolidata, modernizata si eficienta energetic	18.06.2025-17.08.2027	66.792.472,17	66.792.472,17	0	53.433.977,74	In implementare
2	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere – Gradinita nr. 211	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Grădiniței nr.211 cu un corp nou.	1. Asigurarea facila a accesului egal la educatie a preșcolarilor care sunt arondati Gradinitei nr.211, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Dotarea unității de invatamant cu mobilier, echipamente si instrumente educationale in vederea asigurarii unui proces educațional echitabil.	Gradinita 211 extins printr-un corp nou	18.06.2025 – 17.08.2027	43.583.233,26	43.583.233,26	0	34.867.118,58	In implementare
3	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere – construire corp nou la Gradinita nr. 187	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Grădiniței nr.187 cu un corp nou.	1. Asigurarea facila a accesului egal la educatie a preșcolarilor care sunt arondati Gradinitei nr.187, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Dotarea unității de invatamant cu mobilier, echipamente si instrumente educationale in vederea asigurarii unui proces educațional echitabil.	Gradinita 187 extins printr-un corp nou	28.05.2025 – 27.07.2027	39.245.045,62	39.245.045,62	0	31.396.036,53	In implementare
4	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrari de extindere a Școlii Gimnaziale 88, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Școlii Gimnaziale nr.88.	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt arondati Școlii Gimnaziale nr.88, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Școlii Gimnaziale nr.88, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Școlii Gimnaziale nr.88 extinsa	24.04.2025 – 23.06.2027	125.493.945,51	124.844.929,89	649.015,62	99.875.943,90	In implementare
5	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrari de extindere a Școlii Gimnaziale 149, inclusiv consolidare,	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt arondati Școlii Gimnaziale nr.149, in vederea participării acestora la procesul educațional.	Scoala 149 extinsa	24.04.2025 – 23.06.2027	95.549.127,34	95.507.785,13	41.342,21	76.406.228,08	In implementare

		modernizare si cresterea eficientei energetice	educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Școlii Gimnaziale nr.149	2. Extinderea Școlii Gimnaziale nr.149, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.							
6	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrari de extindere a Scolii Gimnaziale nr.195 - Hamburg, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Școlii Gimnaziale nr.195.	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt Școlii Gimnaziale nr.195 in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Școlii Gimnaziale nr.195, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Scoala Gimnaziala nr.195 – Hamburg extinsa, consolidata, modernizata si eficienta energetic	24.04.2025 – 23.06.2027	156.217.524,50	156.050.371,22	167.153,28	124.840.296,95	In implementare
7	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrari de extindere a liceului Teoretic Alexandru Ioan Cuza, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin extinderea Liceului Teoretic Alexandru Ioan Cuza	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt arondati Liceului Teoretic Alexandru Ioan Cuza in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea liceului Teoretic Alexandru Ioan Cuza, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Liceul Teoretic Alexandru Ioan Cuza extinsa, consolidata, modernizata si eficienta energetic	24.04.2025 – 23.06.2027	121.990.935,14	121.314.668,12	676.267,02	97.051.734,49	In implementare
9	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Cresterea eficientei energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 2	Obiectivul general al cererii de finantare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției catre o energie mai curata si mai echitabila si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanta energetica imbunatatita localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primara și protejarea mediului înconjurator prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de sera la nivelul celor 10 cladiri rezidentiale din Sectorului 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru incalzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	23.07.2025 – 22.09.2027	106.203.879,07	106.066.575,56	137.303,51	73.464.872,64	In implementare
10	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Cresterea eficientei energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 3	Obiectivul general al cererii de finantare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanta energetica imbunatatita localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primara și protejarea	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	22.07.2025 – 21.09.2027	80.445.060,58	80.435.560,57	9.500,01	55.727.300,29	In implementare

			și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
11	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 4	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	22.07.2025 – 21.09.2027	107.891.754,53	107.760.400,96	131.353,57	74.641.984,73	In implementare
12	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 5	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	23.06.2025 – 22.08.2027	178.289.152,91	178.279.652,90	9.500,01	96.672.922,48	In implementare
13	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București.	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	20.06.2025 – 19.08.2027	86.887.841,60	86.777.226,15	110.615,45	47.268.854,20	In implementare

		Sectorul 3 – RE 6	Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
14	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 7	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	30.07.2025 – 29.09.2027	57.895.422,97	57.810.613,36	84.809,61	31.417.462,03	In implementare
15	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 8	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 7 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 7 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 7 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 7 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 7 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	7 clădiri rezidențiale eficient energetic	24.07.2025 – 23.09.2027	65.791.951,93	65.785.301,92	6.650,01	43.113.495,59	In implementare
16	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 4 clădiri	4 clădiri rezidențiale eficient energetic	25.07.2025 – 24.09.2027	36.200.035,37	36.158.736,09	41.299,28	22.362.213,30	In implementare

		rezidențiale din Sectorul 3 – RE 9	4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
22	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 15	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	10 clădiri rezidențiale eficient energetic	29.07.2025 – 28.09.2027	102.749.912,65	102.740.412,64	9.500,01	71.168.398,18	In implementare
24	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 17	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	1 clădiri rezidențiale eficient energetic	29.07.2025 – 28.09.2027	18.744.517,79	18.710.055,65	34.462,14	12.959.067,88	In implementare
27	Programul Regional	Creșterea eficienței	Obiectivul general al cererii de finanțare	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică	3 clădiri rezidențiale	23.07.2025 – 22.09.2027	29.129.921,09	29.127.071,09	2.850,00	20.172.553,60	In implementare

	București Ilfov 2021 - 2027	energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 20	constă în creșterea eficienței energetice a 3 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	îmbunătățite localizate în cele 3 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 3 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 3 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 3 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	eficient energetic						
28	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 22	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată și mai echitabilă și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 2. Scăderea consumului anual specific de energie primară și protejarea mediului înconjurător prin sprijinirea eficienței energetice a celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru încălzire la nivelul celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	1 clădiri rezidențiale eficient energetic	23.07.2025 – 22.09.2027	10.474.977,58	10.474.027,58	950,00	7.646.040,11	In implementare
29	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de consolidare, extindere și modernizare la liceul Dragomir Hurmuzescu	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și inclusive în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin consolidarea, modernizarea și extinderea Liceului Dragomir Hurmuzescu.	1. Asigurarea facilă a accesului la educație a elevilor care sunt înscriși în cadrul Liceului Dragomir Hurmuzescu, în vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Liceului Dragomir Hurmuzescu, inclusiv consolidare și modernizare și pentru creșterea calității infrastructurii educaționale și atractivității unității de învățământ.	Liceul Dragomir Hurmuzescu extins	27.11.2025- 31.07.2027	30.858.074,70	19.889.890,92	10.968.183,78	15.911.912,72	In implementare
30	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere și modernizare la liceul Elie Radu	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și inclusive în educație, formare și învățare pe	1. Asigurarea facilă a accesului la educație a elevilor care sunt înscriși în cadrul Liceului Elie Radu, în vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Liceului Elie Radu, inclusiv modernizare pentru creșterea	Liceul Elie Radu extins	28.11.2025 – 31.07.2027	26.234.347,18	19.905.199,44	6.329.147,74	15.924.159,54	In implementare

			tot parcursul vieții prin modernizarea și extinderea Liceului Elie Radu.	calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.							
3 1	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere și modernizare la colegiul tehnic Anghel Saligny	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și inclusive in educatie, formare si invatare pe tot parcursul vieții prin modernizarea și extinderea Liceului Anghel Saligny.	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt înscriși în cadrul Liceului Anghel Saligny, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Liceului Anghel Saligny, inclusiv modernizare pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	COLEGIUL TEHNIC ANGHEL SALIGNY extins	27.11.2025 – 31.07.2027	30.649.493,87	19.904.196,95	10.745.296,92	15.923.357,54	In implementare

Toate cererile de finanțare din tabel mai sus mentionate au o valoare totala eligibilă de 1.587.163.427,19 ron, din care valoare totala nerambursabila 1.122.245.931,10 ron.

Prin Fondul de Modernizare, a fost semnat contractul aferent proiectului „Instalarea de noi capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile la unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 3” care vizează dotarea unui număr de 33 unități de învățământ cu capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile și bransament (panouri).

1	Fondul de Modernizare	Instalarea de noi capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile la unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 3	Obiectivul general al proiectului îl constituie majorarea producției de energie electrica din surse regenerabile prin instalarea de noi capacități de producere a energiei din surse regenerabile – panouri fotovoltaice, contribuind la atingerea obiectivelor asumate de Romania în cadrul Fondului pentru Modernizare.	1. Dotarea unui număr de 33 unități de învățământ cu capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile și bransament. 2. Decongestionarea Sistemului Energetic Național (SEN) prin utilizarea de noi capacități de producție a energiei electrice descentralizate. 3. Reducerea emisiilor de carbon în atmosferă generate de sectorul energetic prin înlocuirea unei părți din cantitatea de combustibili fosili consumați în fiecare an - cărbune, gaz natural;	33 unități de învățământ cu capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile și bransament	07.08.2025 – 31.12.2026	36.889.056,32	27.166.384,28	9.722.672,04	27.166.384,28	In implementare
---	-----------------------	--	---	--	---	-------------------------	---------------	---------------	--------------	---------------	-----------------

Totodată, au fost depuse spre finanțare, pe parcursul anului 2025, următoarele cereri de finanțare:

Prin Programul Regional București – Ilfov, Prioritatea 3 - O regiune prietenoasă cu mediul, apel **PR BI P3/3.2/1/2025 - Creșterea eficienței energetice în clădirile publice, au fost depuse următoarele cereri de finanțare:**

Nr. crt	Denumire program	Denumire proiect	Obiectiv general	Obiective specifice	Rezultate	Perioada implementare	Valoare totala proiect, din care	Valoare totala eligibila	Valoare totala neeligibila	Valoare totala nerambursabila	Observatii
1	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Grădiniței nr. 154 - Corp A	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a Grădiniței nr.154, corp A.	1.Creșterea eficienței energetice a Grădiniței nr.154, corp A; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Grădiniței nr.154, corp A.	Grădiniței nr.154, corp A eficienta energetic	In evaluare	17.355.288,38	13.885.696,58	3.469.591,80	12.913.697,84	In evaluare
2	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr. 112	Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasa cu mediul, OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr.112; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Școlii Gimnaziale nr.112.	Scoala Gimnaziala nr.11 eficienta energetic	In evaluare	57.762.882,02	32.445.238,74	25.317.643,28	30.174.072,03	In evaluare

3	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr. 75 - Leonardo da Vinci	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Școala Gimnazială nr. 75 – Leonardo da Vinci. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să reducă emisiile gazelor cu efect de seră pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Școala Gimnazială nr. 75 – Leonardo da Vinci 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Școala Gimnazială nr. 75 – Leonardo da Vinci.	Școala Gimnazială nr. 75 eficientă energetic	In evaluare	57.471.801,57	33.562.031,58	23.909.769,99	31.212.689,36	In evaluare
4	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr. 22 (corpul din Barajul Iezerului Nr. 8, sector 3, București. - fosta 94	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice Școala Gimnazială nr.22 (fosta școala 94), localizată în alea Barajul Iezerului Nr. 8, sector 3, București. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, Creșterea eficienței energetice a fostei Școli Gimnaziale nr.94, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să reducă emisiile gazelor cu efect de seră pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a clădirii fostei Școli Gimnaziale nr.94, unde în prezent își desfășoară activitatea Școala Gimnazială nr.22; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a clădirii fostei Școlii Gimnaziale nr.94, unde în prezent își desfășoară activitatea Școala Gimnazială nr.22;	Scoala Gimnazială nr 94 eficientă energetic.	In evaluare	23.413.847,12	21.367.466,77	2.046.380,35	19.871.744,12	In evaluare
5	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale Federico Garcia Lorca (nr. 196)	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Școala Gimnazială Federico Garcia Lorca (nr.196) Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să reducă emisiile gazelor cu efect de seră pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale Federico Garcia Lorca (nr.196) 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Școlii Gimnaziale Federico Garcia Lorca (nr.196)	Școala Gimnazială Federico Garcia Lorca (nr.196) eficientă energetic	In evaluare	61.626.117,90	36.753.353,32	24.872.764,58	34.180.618,58	In evaluare
6	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Colegiului Național Matei Basarab corp D	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice corp D - Colegiul Național Matei Basarab. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune să	1. Creșterea eficienței energetice a corpului D - Colegiul Național Matei Basarab; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră pentru corpul D - Colegiul Național Matei Basarab.	corpul D al Colegiul Național Matei Basarab eficient energetic.	In evaluare	5.317.176,99	4.358.747,69	958.429,30	4.053.635,37	In evaluare

			eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.								
7	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Costin D. Nenițescu - Corp Liceu	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu – Corp Liceu Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Costin D. Nenițescu – Corp Liceu; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Colegiului Tehnic Costin D. Nenițescu – Corp Liceu	Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu – Corp Liceu eficient energetic.	In evaluare	57.034.620,87	34.507.011,47	22.527.609,40	32.091.520,67	In evaluare
8	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Anghel Saligny - Corp A	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Colegiul Tehnic Anghel Saligny - corp A Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Anghel Saligny - corp A 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Colegiului Tehnic Anghel Saligny - corp A	Colegiul Tehnic Anghel Saligny - corp A eficient energetic.	In evaluare	53.910.227,68	32.488.731,65	21.421.496,03	30.214.520,43	In evaluare
9	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Liceului Dante Aligheri - Sală Sport	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice Liceul Dante Aligheri – Sala Sport. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Liceului Dante Aligheri – Sala Sport 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Liceului Dante Aligheri – Sala Sport	Liceul Dante Aligheri – Sala Sport eficient energetic.	In evaluare	10.546.138,03	5.668.554,75	4.877.583,28	5.271.755,95	In evaluare
10	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic Theodor Pallady - Corp Liceu	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Liceul Tehnologic Theodor Pallady – Corp Liceu Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul,	1. Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic Theodor Pallady – Corp Liceu 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic Theodor Pallady – Corp Liceu	Liceul Tehnologic Theodor Pallady – Corp Liceu eficient energetic.	In evaluare	49.923.717,87	22.874.467,78	27.049.250,09	21.273.255,01	In evaluare

			OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon								
11	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic Theodor Pallady - Corp Sală Sport	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Liceul Tehnologic Theodor Pallady – Corp Sala Sport Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasa cu mediul, OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic Theodor Pallady – Corp Sala Sport 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Liceului Tehnologic Theodor Pallady – Corp Sala Sport	Liceul Tehnologic Theodor Pallady – Corp Sala Sport eficient energetic.	In evaluare	29.742.911,23	19.600.940,83	10.141.970,40	18.228.874,96	In evaluare
12	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu - Corp C8	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C8. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasa cu mediul, OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C8.; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C8.	Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C8 eficient energetic.	In evaluare	26.360.376,70	19.309.166,75	7.051.209,95	17.957.525,09	In evaluare
13	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu - Corp C3	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C3. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasa cu mediul, OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reduca emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C3.; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C3.	Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C3 eficient energetic.	In evaluare	36.460.725,45	27.752.949,56	8.707.775,89	25.810.243,08	In evaluare
14	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu - Corp C4	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C4. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasa cu	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu, Corp C4.; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a Colegiului Tehnic Mihai Bravu, Corp C4.	Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C4 eficient energetic.	In evaluare	50.919.943,43	47.320.989,95	3.598.953,48	44.008.520,65	In evaluare

			mediul, OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reducă emisiile gazelor cu efect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.								
15	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic Elie Radu - Corp C1	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice a clădirii publice corp C1 – Liceul Tehnologic Elie Radu. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să reducă emisiile gazelor cu effect de sera pentru a contribui la reducerea amprentei de carbon.	1. Creșterea eficienței energetice a corpului C1 al Liceului Tehnologic Elie Radu; 2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a corpului C1 al Liceului Tehnologic Elie Radu	corpul C1 al Liceului Tehnologic Elie Radu eficient energetic.	In evaluare	19.542.881,38	17.093.831,51	2.449.049,87	15.897.263,31	In evaluare

Prin Programul Regional București – Ilfov, Prioritatea 3 - O regiune prietenoasă cu mediul, apel **PR BI P3/3.2&3.4/1/2025 - Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a clădirilor publice, au fost depuse următoarele cereri de finanțare:**

1	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr. 55	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Școala Gimnazială nr.55 Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune sa eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel incat să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	1. Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr.55 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr.55.	Școala Gimnaziala nr.55 consolidatas si eficienta energetic	In evaluare	50.867.438,08	33.819.972,59	17.047.465,49	31.452.574,53	In evaluare
2	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Școala	1. Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr.47 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;	Școala Gimnaziala nr.47 consolidatas si	In evaluare	27.746.931,41	18.620.019,18	9.126.912,23	17.316.617,82	In evaluare

		acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr. 47	Gimnazială nr.47 Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr.47.	eficienta energetică						
3	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr. 78	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Școala Gimnazială nr.78 Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	1. Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr.78 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr.78	Școala Gimnazială nr.78 consolidată și eficientă energetică	In evaluare	29.842.420,31	29.654.025,60	188.394,71	27.578.243,82	In evaluare
4	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Școala Gimnazială Cezar Bolliac	1. Creșterea eficienței energetice a Școala Gimnazială Cezar Bolliac și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;	Școala Gimnazială Cezar Bolliac consolidată și eficientă energetică	In evaluare	63.304.788,26	62.886.195,36	418.592,90	58.484.161,65	In evaluare

		Școlii Gimnaziale Cezar Bolliac	Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școala Gimnazială Cezar Bolliac							
5	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr. 84	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Școala Gimnazială nr.84. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	1. Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale nr.84 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Școlii Gimnaziale nr.84.	Școala Gimnaziala nr. 84 consolidată și eficientă energetic	In evaluare	64.475.782,39	64.070.093,34	405.689,05	59.585.186,82	In evaluare
6	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Colegiulul National Matei Basarab corp A Cererea de	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiului National Matei Basarab corp A și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului National Matei Basarab corp A.	Colegiul National Matei Basarab corp A consolidat și eficient energetic	In evaluare	70.130.689,75	69.677.984,56	452.705,19	64.800.525,63	In evaluare

		Național Matei Basarab corp A	finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.								
7	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului Național Matei Basarab corp C	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Colegiul Național Matei Basarab corp C. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiului Național Matei Basarab corp C și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului Național Matei Basarab corp C.	Colegiul Național Matei Basarab corp C consolidat și eficient energetic	In evaluare	6.302.654,85	5.552.665,83	749.989,02	5.163.979,21	In evaluare
8	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Scolii Gimnaziale	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Școala Gimnazială Leonardo da Vinci corp B Cererea de finanțare	1. Creșterea eficienței energetice a Scolii Gimnaziale Leonardo da Vinci corp B și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a colii	Școala Gimnazială Leonardo da Vinci corp B consolidat și eficient energetic	In evaluare	42.047.873,28	41.779.045,52	268.827,76	38.854.512,30	In evaluare

		Leonardo da Vinci corp B (sediul Ion Tuculescu)	propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia	Gimnaziale Leonardo da Vinci corp B.							
9	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Liceului Dante Aligheri - Liceu	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a unității de învățământ Liceul Dante Aligheri Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	1. Creșterea eficienței energetice a Liceului Dante Aligheri și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Liceului Dante Aligheri.	Liceul Dante Aligheri consolidat și eficient energetic	In evaluare	70.266.708,72	69.813.989,53	452.719,19	64.927.010,25	In evaluare
10	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sediului	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sediului DGASPC – str. Vasile Lucaciu nr. 34 Cererea de finanțare propusă se încadrează	1. Creșterea eficienței energetice a Sediului DGASPC – str. Vasile Lucaciu nr. 34 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sediului	Sediul DGASPC – str. Vasile Lucaciu nr. 34 consolidat și eficient energetic	In evaluare	12.602.911,20	11.613.547,22	989.363,98	10.800.598,93	In evaluare

		DGASPC - str. Vasile Lucaciu nr. 34	în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	DGASPC – str. Vasile Lucaciu nr. 34.							
11	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sediului DGASPC Clubul Seniorilor - Corp C1- Aleea Râmnicu Sărat nr. 1	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sediului DGASPC Clubul Seniorilor – corp C1 – Aleea Râmnicu Sărat nr. 1 Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.	1. Creșterea eficienței energetice a Sediului DGASPC Clubul Seniorilor – corp C1 – Aleea Râmnicu Sărat nr. 1 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sediului DGASPC Clubul Seniorilor – corp C1 – Aleea Râmnicu Sărat nr. 1.	Clubul Seniorilor – corp C1 consolidat și eficient energetic	In evaluare	12.379.565,30	11.092.888,40	1.286.676,90	10.316.386,21	In evaluare
12	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sălii Gloria	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sălii Gloria. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile	1. Creșterea eficienței energetice a Sălii Gloria și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Sălii Gloria.	Sala Gloria consolidată și eficientă energetic	In evaluare	35.784.123,96	27.036.592,17	8.747.531,79	25.144.030,74	In evaluare

			ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.								
13	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a clădirii publice localizate în bd. Nicolae Grigorescu nr.12A, sector 3, București	Creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a clădirii publice localizate în bd. Nicolae Grigorescu nr.12A, sector 3, București	1. Creșterea eficienței energetice a clădirii publice localizate în bd. Nicolae Grigorescu nr.12A, sector 3, București și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a clădirii publice localizate în bd. Nicolae Grigorescu nr.12A, sector 3, București.	Clădirea publică localizată în bd. Nicolae Grigorescu nr.12A consolidată și eficientă energetic	In evaluare	46.053.409,96	45.900.277,96	153.132,00	42.674.011,52	In evaluare
14	Programul Regional București – Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu corp C9	Obiectivul general al proiectului constă în creșterea eficienței energetice și a nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu, corp C9. Cererea de finanțare propusă se încadrează în categoriile de activități eligibile ale Priorității 3 – O regiune prietenoasă cu mediul, OP.2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, întrucât își propune să eficientizeze energetic și să	1. Creșterea eficienței energetice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu, Corp C9 și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră; 2. Creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a Colegiului Tehnic Mihai Bravu, Corp C9.	Colegiul Tehnic Mihai Bravu, Corp C9 consolidat și eficient energetic	In evaluare	22.224.824,93	22.138.621,93	86.203,00	20.588.918,40	In evaluare

			consolideze seismic clădirea, astfel încât să fie una sigură pentru utilizatorii acesteia.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Valoarea totală a cererilor depuse este de 1.125.707.766,81 lei.

Totodată, direcția urmărește implementarea, certificarea și menținerea sistemului de management al calității și performanței în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015, certificarea și menținerea sistemului de management a standardul SR ISO 37001:2017 – anti-mită și certificarea sistemului de management al securității informației ISO 27001;

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 strategii 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 în continuare în perioada de clarificări și monitorizare.

Serviciul Promovare Instituțională

În anul 2025, 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 a populației și seturi de colant personalizat de informare a populației. Valoare achiziție: **70.180,00 lei** (TVA inclus)

2. Achiziționarea de plăci colantate cu servicii de personalizare și manoperă incluse pentru a fi amplasate pe gardul căminului Centrului de

Recuperare Neuropsihomotorie și Asistența Socială Crinul Alb. Valoarea achiziție **99.000,00 lei** (TVA inclus)

3. Achiziția de afișe pentru informarea populației despre zonele specifice de control din sector, cărți de vizită pentru inspectorii de teren responsabili cu controlul. Valoare achiziție: **117.300,00 lei** (TVA inclus)

4. Tehnoredactarea, realizarea grafică și tipărirea albumelor foto pentru promovarea Primăriei Sectorului. Valoare achiziție: **238.000,00 lei** (TVA inclus)

5. Editare și tiparire pungi și calendare personalizate, cu tehnoredactare inclusă. Valoare achiziție: **233.000,00 lei** (TVA inclus)

6. Furnizare de pixuri și agende personalizate. Valoare achiziție **214.896,00,00 lei** (TVA inclus)

7. Organizarea a 5 conferințe de presă

8. Producția de materiale foto, video, text pentru comunicarea zilnică cu cetățenii pe rețelele de socializare.

Serviciul Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea (SPPGRC)

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 prost-plementării proiectelor derulate în cadrul POR 2014-2020 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 etnic în sistem dual în sectorul 3.
- Gestionarea relației cu organizațiile neguvernamentale.

Obiective specifice	Corelarea cu obiectivele PS3	Activități	Indicatori de performanță	Indicator de rezultat	Termen	Raportare stadiu de realizare	Cheltuieli 2025
Servicii de administrare, mentenanță preventivă și mentenanță corectivă pentru echipamentele montate prin „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> Obiectiv 16. Pace, justiție și instituții eficiente 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> Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea urbană durabilă a 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>	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea și derularea procedurilor de achiziție privind serviciile de reparare și întreținere preventivă a sistemului de video; - monitorizarea contractului de mentenanță; - vizite în teren și verificări la fața locului; - soluționarea reclamațiilor și problemelor semnalate de către cetățeni/ autorități 	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»”	Pe întreaga durată a anului 2025	În implementare	448.422,68 lei cf AA nr. 418266/20.12.2024 la ctr 143049/24.04.2024 98,840,45 lei pe luna Mai 2025 și în perioada Iunie-Octombrie - 666.801.17 lei, cf. contract subsecvent de servicii nr. 191330/30.05.2025 la acordul cadru nr.191322/30.05.2025
Dirigenție de șantier pentru obiectivul de	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u>	- Începerea executării contractului	- Urmărirea derulării contractului	-Aprobarea procesului verbal de recepție	Pe intraga perioada de implementa	Finalizat	8.009,23 lei achitati in anul 2025

investiții “Dezvoltarea sistemului video metropolitan”	<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>				re a proiectului		
Servicii de mentenanță asistemelor fotovoltaice instalate prin proiectul “Lucrări în vederea instalării unor sisteme alternative de producere a energiei electrice din surse regenerabile - panouri fotovoltaice, la 4 clădiri publice aflate în administrarea Consiliului	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u></p> <p>Obiectiv strategic 1 Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană</p> <p>OP. 2 – Îmbunătățirea mobilității și accesabilității</p> <p>M.1 – Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public</p>	- Începerea executării contractului	- Urmărirea derularii contractului	-functionarea panourilor fotovoltaice si a echipamentelor in parametrii optimi	31.12.2024	Finalizat	65.175,00 lei achitați în anul 2025 pentru factura emisa in luna decembrie 2024

Local al Sectorului 3 “							
Implementarea 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</p> <p>Obiectiv strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p> <p>OP.2. Îmbunătățirea calității vieții cetățenilor sectorului 3</p> <p>M.2. Asigurarea cetățenilor a accesului la informație și organizarea unor campanii de conștientizare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea și contactarea operatorilor economici interesați de formarea profesională a elevilor prin învățământul dual; - colaborarea activă cu Inspectoratul Școlar al Sectorului 3 și cu liceele/colegiile tehnice din sector; - consilierea operatorilor economici; - activități de promovarea a ofertei educaționale a Sectorului 3 pentru învățământul dual; - dezvoltarea e parteneriate/colaborări; - elaborarea contractelor de parteneriat pentru formarea profesională a elevilor prin învățământul dual; - elaborarea proiectelor de hotărâri privind aprobarea contractelor de parteneriat. 	<ul style="list-style-type: none"> - nr. de operatori economici care s-au implicat în învățământul dual; - nr. de elevi înscriși la învățământul dual; - nr. de clase de învățământ dual formate; - nr. de calificări solicitate pentru învățământul dual; 	Dezvoltarea învățământului în sistem dual în colegiile și liceele cu profil tehnic și tehnologic de pe raza Sectorului 3. <ul style="list-style-type: none"> - 5 licee implicate pentru anul școlar 2025-2026. 	31.12.2025	- Finalizat	79.903,74 lei cheltuiți în anul 2025 cf. Ctr. 138906/16.04.2025

Servicii de promovare a proiectului "Colțul de compostare din curtea școlii"		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea documentației pt. lansarea procedurii de achiziție publică - Demararea procedurii de achiziție - Încheierea contractului de achiziție - Recepția serviciilor prestate - Încheierea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate 	- Achiziția serviciilor cf contract	Recepția în termenul stabilit în contract	31.12.2025	Finalizat	27.798,40 lei cheltuiți în anul 2025 cf. Ctr. 138906/16.04.2025
"Servicii de promovare a proiectului „Educat și sănătos în Sectorul 3 - Clasele O-V”.	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice</p> <p>OP.2. Îmbunătățirea calității vieții cetățenilor sectorului 3</p> <p>M.2. Asigurarea cetățenilor a accesului la informație și organizarea unor campanii de conștientizare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea documentației pt. lansarea procedurii de achiziție publică - Demararea procedurii de achiziție - Încheierea contractului de achiziție - Recepția serviciilor prestate - Încheierea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate 	- Achiziția serviciilor cf contract	Recepția în termenul stabilit în contract	31.12.2025	Finalizat	59.529,75 lei cheltuiți în anul 2025 cf. Ctr. 138906/16.04.2025
Stații de reîncărcare vehicule electrice și electrice hibrid plug-in	<p><u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u></p> <p>Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană</p> <p>OP.2 Îmbunătățirea mobilității și accesibilității</p> <p>M1 Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public</p> <p>OP.4 Eficentizarea și modernizarea serviciilor edilitare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea documentației pt. lansarea procedurii de achiziție publică - Obținerea avizelor și autorizațiilor de la instituțiile competente - Demararea procedurii de achiziție - Lucrări de instalare stații electrice 	- 10 stații de reîncărcare montate în 4 locații	Instalarea celor 10 stații de reîncărcare	-	Finalizat	- 37.314,83 lei cheltuiți în anul 2025 pentru plata facturii emise in anul 2024

	M1 Asigurarea serviciilor eficiente și calitative pentru cetățeni Obiectiv strategic 2. Crearea de oportunități pentru mediul de afaceri OP.1 Susținerea cercetării-dezvoltării M1 Dezvoltarea infrastructurii pentru sprijinirea afacerilor	- Recepția lucrărilor/ stațiilor					
Servicii de hosting, administrare site învățământ dual	<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 OP.2. Îmbunătățirea calității vieții cetățenilor sectorului 3 M.2. Asigurarea cetățenilor a accesului la informație și organizarea unor campanii de conștientizare	- Demararea procedurii de achiziție - Încheierea contractului de achiziție - Recepția serviciilor prestate - Încheierea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate	- Urmărirea derularii contractului	Asigurarea funcționalității site-ului	În anul 2025 până la nivelul lunii Octombrie	- In implementare	1.785,00 lei achitați în anul 2025 cf. AA nr. 418027/20.12.2024 la ctr. 241438/23.07.2024 4.185 ,00 lei achitati în baza ctr. 121748/04.04.2025, completat prin AA 373689/09.10.2025
Panouri de informare în scopul semnalizării camerelor de supraveghere video instalate prin proiectul "Dezvoltarea sistemului video metropolitan"		-	-		31.12.2025	finalizat	89773.60 lei cf. Ctr. 125323/07.04.2025

Pe lângă îndeplinirea obiectivelor prezentate anterior, Serviciului Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea a asigurat, în decursul anului 2025, îndeplinirea unor sarcini conexe cum ar fi:

- SPPGRC a încheiat/prelungit protocoale de colaborare cu diverse ONG-uri pentru prevenția/educarea/informarea locuitorilor Sectorului 3, dintre care amintim: educație rutieră în școlile din Sectorul 3, protocol pentru formarea și susținerea activității Polului de Competitivitate al Comunității Timpuri Noi (CLUSTER), etc.
- SPPGRC a asigurat gestionarea paginii de Facebook „Învățământ DUAL Sector 3” și a site-ului www.invatamantdualsector3.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.
- Elaborarea proiectelor de hotărâri și susținerea acestora în cadrul comisiilor de specialitate și a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 3.
- 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 promovarea a învățământului dual în colaborare cu cele 6 unități de învățământ din Sectorul 3.
- În anul 2025, prin intermediul consorțiului pentru Învățământul Dual „SMART AGRIFOOD CAMPUS”, proiect finanțat prin PNRR – 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, SPPGRC a continuat activitățile asumate prin contractul de parteneriat, respectiv: întocmirea documentației necesare în vederea plății burselor pentru elevi și promovarea învățământului dual pentru atragerea de noi beneficiari.

Serviciul Învățământ Sustenabil

Pe parcursul anului 2025, Serviciul Învățământ Sustenabil 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 2.000 antepreșcolari/lună și 4.000 preșcolari/lună.

La nivelul Sectorului 3 pentru anul 2025 s-a desfășurat programul educațional comunitar „**Școala de Vară**” pentru un număr estimat de 2.100 elevi, 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 activității 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.

Totodata s-au efectuat :

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 de 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 2025 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.

Raportarea cheltuielilor, pe perioada anului 2025 privind desfășurarea următoarelor tipuri de programe/cheltuieli:

- Grădinița de vară – 13.227.110,00 lei;
- Școala de vară – 5.527.080,00 lei;
- Derularea programului Școală după Școală – 52.953.579,00 lei
- Burse – 29.774.459,00 lei
- Premiere elevi unități de învățământ preuniversitar de stat și particular pentru rezultate obținute la olimpiadele naționale și internaționale – 2.459.000,00 lei
- CES – 5.402.412,00 lei

Serviciul Monitorizare, Întreținere și Reparații Clădiri

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 pereților;
- 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.

Totodată s-au mai efectuat:

1. S-au asigurat serviciile, lucrările și dotările care erau necesare pentru funcționarea în bune condiții și siguranță a procesului educațional.
2. Pentru clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ și clădirile aflate în administrarea Consiliului Local, în anul 2025, au fost executate lucrări de mentenanță, întreținere și igienizare.
3. 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.

4. Realizarea de proiecte cu caracter educativ pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 3.
5. 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.
6. 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.

Raportarea cheltuielilor, pe perioada anului 2025 privind desfășurarea următoarelor tipuri de programe/cheltuieli:

- Materiale privind lucrări de întreținere și reparații – 3.653.849,96 lei;
- Servicii de mentenanță – 6.019.500,73 lei;
- Investiții – 256.692,75 lei;

În ceea ce privește raportarea cheltuielilor, pe perioada anului 2025 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 – **31.175,00 lei;**
- Servicii de asistență tehnică pentru organizarea și facilitarea proceselor de consultare publică în cadrul Programului Regional București – Ilfov 2021 – 2027, acțiunea 7.2 – Conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural și a infrastructurilor destinate activităților culturale în zonele urbane, în conformitate cu cerințele Noului Bauhaus European” – **284.350,00 lei;**
- Servicii de mentenanță aferentă soluției informatice privind transparentizarea programelor de reabilitare termică în cadrul proiectului “Măsuri de simplificare pentru cetățenii Sectorului 3, cod SMIS/SIPOCA 155864/1264-CP18 ” – **168.000,00 lei;**
- Servicii de mentenanță aplicației Web pentru administrarea Serviciilor Educaționale în Sectorul 3 al Municipiului București” - **144.800,00 lei;**
- Servicii de revizie completă a echipamentelor de printare-scanare (multifuncționale) achiziționate prin Planul de Redresare și Reziliență, Cmpoenta C15- Educație.” – **239.870,40 lei**
- Servicii de supraveghere a sistemului de management al calității și performanței ISO 9001:2015 existent în cadrul Primăriei Sectorului 3 – **8.228,00 lei;**
- Servicii de consultanță în vederea actualizării Planului de Îmbunătățire a Eficienței Energetice pentru anul 2025 (PİEE) și Management Energetic – **75.525,00 lei;**
- Servicii de hosting, administrare site învățământ dual (noiembrie, decembrie) – **1.210 lei**
- Abonament transport public – **2.640,00 lei;**
- Decontari deplasari în strainatate primar – **0,00 lei;**

Serviciile de informare și publicitate au inclus:

- *COMUNICAT /ANUNȚ DE PRESĂ privind începerea activitatilor;*
- *COMUNICAT/ ANUNȚ DE PRESĂ privind finalizarea activitatilor;*
- Placi permanente

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 2025:

Corespondență primită (solicități, sesizări, petiții, informări, comunicări, situații elemente activ – pasiv) = 23.998

Răspunsuri petiții/solicitari, etc = 5.919	Rapoarte trimestriale de progres PNRR – 228
Clarificări proiecte europene = 251	Rapoarte lunare de progres PNRR - 684
Audiențe Cabinet Primar = 3	Rapoarte de durabilitate POR - 691
Consultații serviciu/telefon în cadrul biroului = 1.250	Cerereri de rambursare depuse – 23
Vizite în teren alături de reprezentanții ADRBI – 50	
Cereri de transfer – 123	

Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană și-a îndeplinit cu succes obiectivele stabilite pentru anul 2025.

✚ DIRECȚIA CULTURĂ

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

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, 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.

Obiectiv	Activitate desfășurată	Observații
- Reabilitarea clădirilor publice și a secțiilor de poliție	➤ Acordarea de sprijin financiar unităților de cult recunoscute de lege, în vederea completării fondurilor proprii, în baza unui dosar de finanțare întocmit conform prevederilor legale și a aprobării destinației fondurilor prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 3, în vederea finalizării lucrărilor de reparații sau construire ale lăcașurilor de cult: - Parohia Izvorul Nou, HCL S3 nr. 287/26.06.2025; - Parohia Sfântul Anton – Curtea Veche, HCL S3 nr. 288/26.06.2025; - Parohia Sfânta Vineri - Herasca, HCL S3 nr. 150/24.04.2025; - Parohia Romano – Catolică Sf. Cruce, HCL S3 nr. 382/28.08.2025; Parohia Sfânta Vineri - Herasca, HCL S3 nr. 496/29.10.2025;	Realizat
Dezvoltarea unor programe de activitate fizică și sport, la nivelul comunității locale	Susținerea inițiativelor private pentru 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).	Realizat prin susținerea inițiativelor private în vederea organizării de competiții sportive, dar și cu atragere de proiecte în Sectorul 3.
	Implementarea proiectului: Oferim constanță pentru sport de performanță la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București.	Proiect suspendat
	Actualizarea Ghidului solicitantului pentru programele sportive de utilitate publică Promovarea sportului de performanță și Sportul pentru toți, identificarea și implementarea unei soluții electronice de accesare a fondurilor de la bugetul local în sesiunea de selecție proiecte 2025	Nerealizat

Susținerea activării spațiilor publice din cartiere, prin sprijinirea de proiecte culturale în zonele respective)	Manifestări cultural - artistice dedicate comunității locale, desfășurate sub genericul Zilele Sectorului 3 în Parcul Titan.	Realizat
	Organizarea de evenimente cultural – artistice cu acces gratuit pentru locuitorii Sectorului 3, în aer liber, Sala Gloria și Hala Laminor: - Festivalul Liceenilor din Sectorul 3, eveniment desfășurat în Hala Laminor; - Stagiune Muzicală Estivală, eveniment desfășurat în Parcul Al. I.Cuza; - Cinema în aer liber, eveniment desfășurat în Parcul Titan, Insula Artelor.	Realizat

Evenimentele organizate de Primăria Sectorului 3, evaluare anul 2025:

- Festivalul Liceenilor di Sectorul 3, eveniment desfășurat în Hala Laminor: estimat 15.000 de participanți
 - Zilele Sectorului 3, ediția a V-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;
 - Stagiune muzicală estivală, ediția a X-a, eveniment desfășurat în Parcul Al. I. Cuza, foisorul de piatră: estimat 11.150 de participanți;
 - Cinema în aer liber, ediția a XIII-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan, Insula Artelor: estimat 8.480 de participanți;
- întârzieri în declanșarea/derularea activităților – nu au existat
- încadrarea în limitele prevăzute de buget – DA
- Acordarea de sprijin financiar pentru unitățile de cult de pe raza Sectorului 3:
 - Parohia Izvorul Nou, continuarea lucrărilor de consolidare și reconstruirea turlei bisericii parohiale, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 287/26.06.2025, valoare decontată: 100.000,00 lei;
 - Parohia Sfântul Anton-Curtea Veche, finalizarea lucrărilor de reabilitare a împrejurii bisericii parohiale – Parohia Sfântul Anton – Curtea Veche, situată pe limita de proprietate dintre străzile Franceză (la sud) și Șepcari (la est), biserică cu sediul în Str. Franceză nr. 33, Sector 3, București, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 288/26.06.2025, valoare decontată: 100.000,00 lei;
 - Parohia Sfânta Vineri-Herasca, continuarea lucrărilor de conservare - restaurare a catapetesmei de la biserica Parohiei Sfânta Vineri-Herasca, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 150/24.04.2025, valoare decontată: 100.000,00 lei;
 - Parohia Romano – Catolică Sf. Cruce, refacerea acoperișului casei parohiale, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 382/28.08.2025, valoare decontată: 100.000,00 lei;
 - Parohia Sfânta Vineri-Herasca, continuarea lucrărilor de conservare - restaurare a catapetesmei de la biserica Parohiei Sfânta Vineri-Herasca, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 496/29.10.2025, decontarea se va realiza în următoarea dată de raportare.

2. Serviciul Presă

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.

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 rapidă și eficientă în momente critice care ar putea afecta reputația instituției, prin colaborarea cu serviciile/direcțiile din cadrul instituției.

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

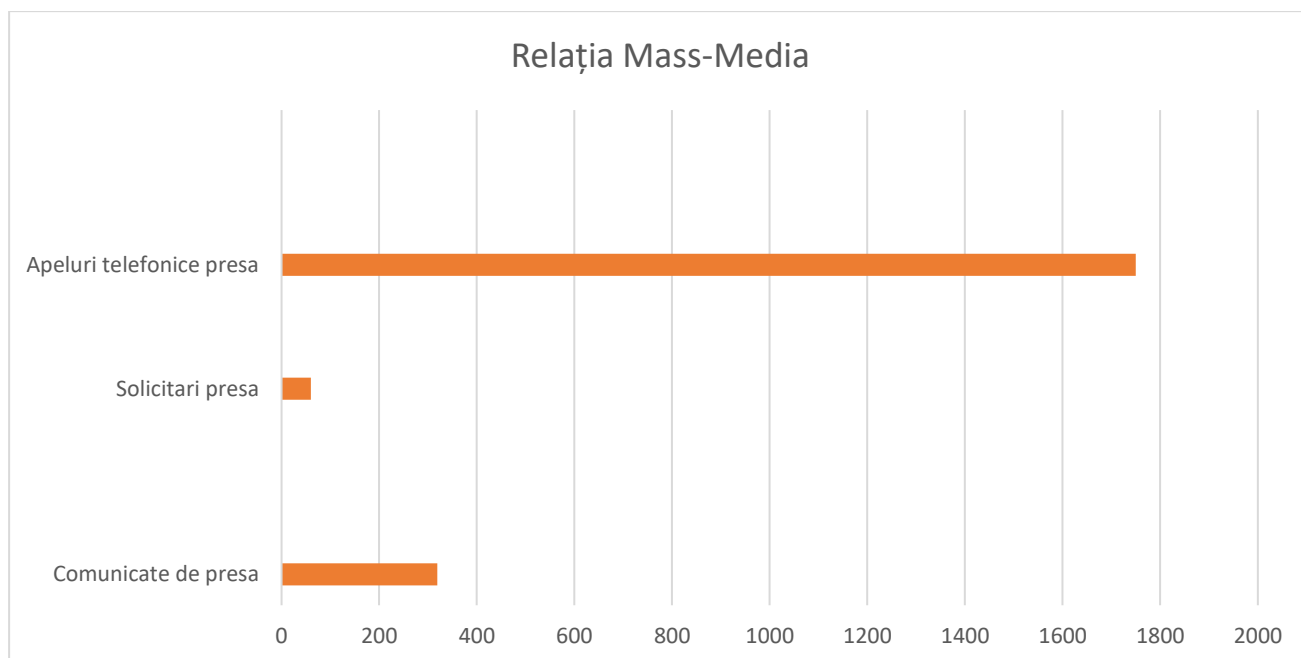
- Dezvoltarea și menținerea unei relații favorabile cu reprezentanții mass-media;
- Informarea cetățenilor cu privire la obiectivele și acțiunile Primăriei Sectorului 3, prin difuzarea unor informații corecte;
- Creșterea transparenței – facilitarea accesului publicului la informațiile de interes public. 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.

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 2025 au fost transmise către redacții 250 comunicate de presă, 5 invitații de presă/acțiuni de inaugurare/conferințe presă, puncte de vedere și au fost preluate 1460 de apeluri telefonice ale reprezentanților mass-media/cetățeni. Concret, în ceea ce privește activitatea de interacționare cu reprezentanții mass-media, activitatea Serviciului Presă, la nivelul anului 2025 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 solicitate, 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 2025 au fost transmise invitații de presă pentru acțiuni/conferințe de presă pe subiecte precum inaugurare Complex Educațional Victor Brauner 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, investiții, urbanism, bugetul sectorului 3, spații verzi, incidente câini fără stăpân, parcări, reabilitări etc.
- Preluarea promptă la apelurile jurnaliștilor, la orice oră din zi, pe diferite subiecte de interes.

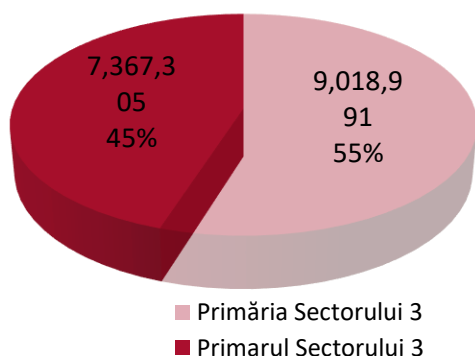


- Informarea zilnică și analiza raportului privind serviciile de monitorizare și analiză media:
 - Activitatea de monitorizare presupune urmărirea, zilnic, a materialelor jurnalistice referitoare la domeniul de activitate al Primăriei Sectorului 3 din: presa scrisă centrală și locală (atât cele cu profil 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);

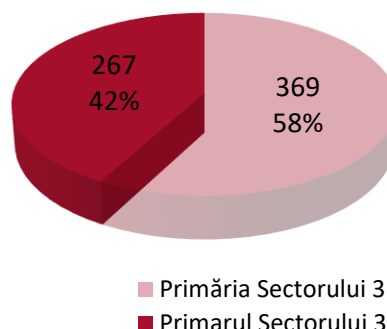
- Fiecare material furnizat prin raportul de monitorizare este analizat din punct de vedere al valorii echivalente de publicitate (AVE), al razei de acțiune, al interacțiunii în social media și al influenței asupra imaginii (pozitivă/negativă/neutră);

- În perioada 01.01 – 15.11.2025, Primăria Sectorului 3 a înregistrat 369 apariții. Primarul Sectorului 3 a înregistrat 267 apariții. Aparițiile despre Primăria Sectorului 3 au generat o audiență națională de 50M de contacte potențiale, având o valoare AVE de 9.018.991 (EUR).

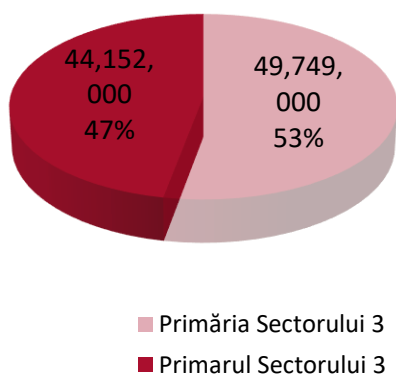
AVE al aparițiilor



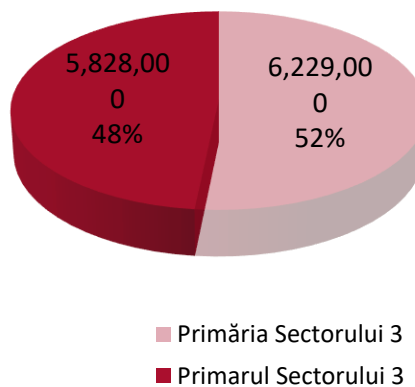
numărul de apariții



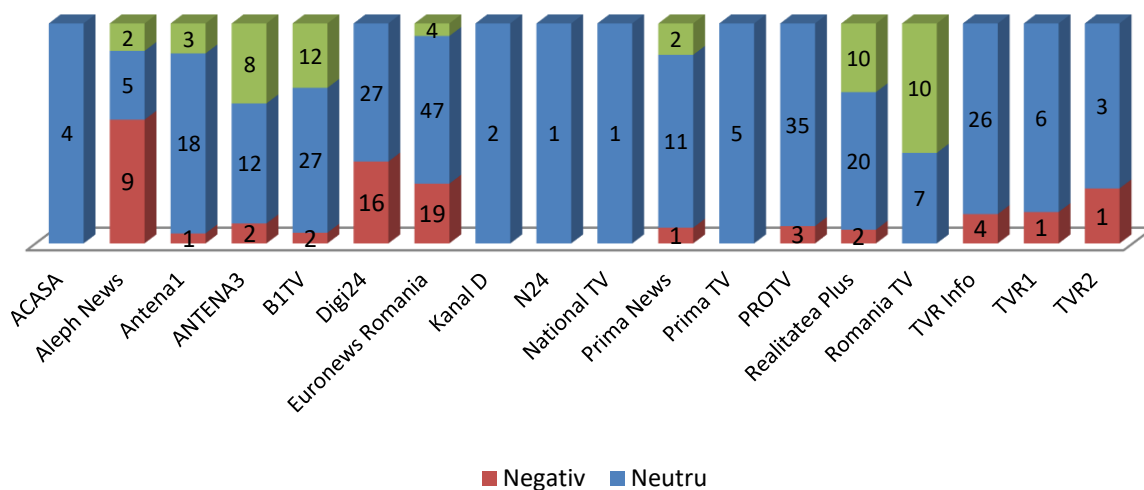
reach național



reach București

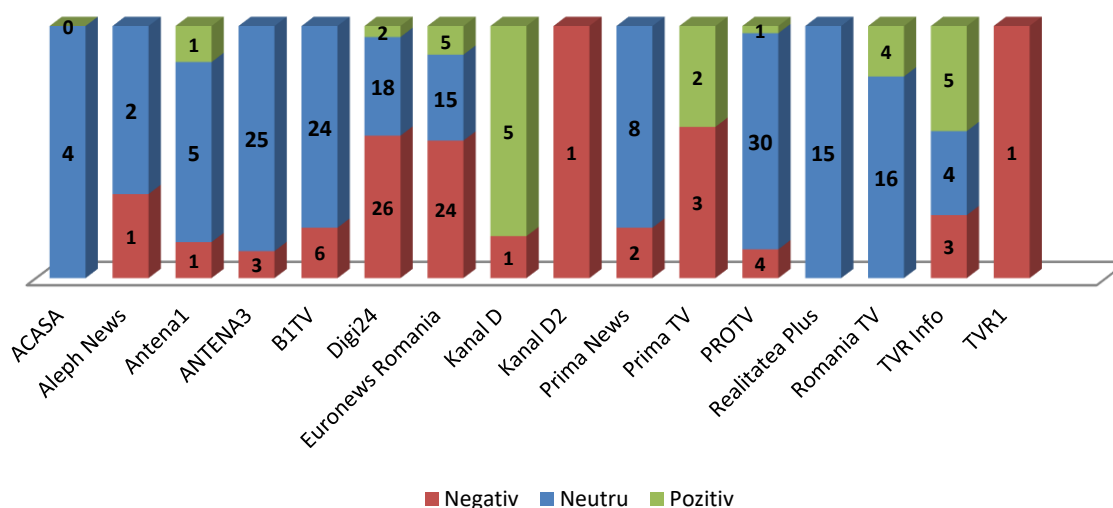


Top surse Primăria Sectorului 3:



sursă	ACASA	Aleph News	Antena1	ANTENA3	B1TV	Digi24	Euronews Romania	Kanal D	N24	National TV	Prima News	Prima TV	PROTV	Realitatea Plus	Romania TV	TVR Info	TVR1	TVR2
nr. mat.	4	16	22	22	41	43	70	2	1	1	14	5	38	32	17	30	7	4
AVE	0	0	691219	554400	1646378	548421	1072778	51999	0	53700	0	256864	638691	1681407	1190151	442420	118863	71700
reach naț.	0	17000	9391000	3038000	1520000	2898000	376000	1242000	27000	117000	33000	275000	21965000	3791000	4197000	214000	434000	214000
reach Buc.	0	2000	1050000	319000	260000	569000	41000	64000	0	4000	0	60000	2554000	642000	535000	56000	45000	28000

Top surse Primarului Sectorului 3:



sursă	ACASA	Aleph News	Antena1	ANTENA3	B1TV	Digi24	Euronews Romania	Kanal D	Kanal D2	Prima News	Prima TV	PROTV	Realitatea Plus	Romania TV	TVR Info	TVR1
nr. mat.	4	4	6	28	32	49	44	1	1	12	4	34	19	21	7	1
AVE	0	0	197410	550295	1236180	715671	519053	38666	0	0	232416	869454	880585	1985985	118090	23500
reach naț.	33000	1000	2147000	4263000	1435000	3209000	188000	601000	76000	35000	187000	22900000	2398000	6494000	78000	107000
reach Buc.	16000	0	306000	434000	312000	759000	10000	50000	2000	4000	6000	2929000	308000	678000	4000	10000

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. Astfel, Serviciul Presă a primit și gestionat 302 de solicitări scrise conform Legii 544/2001, precum și 1460 de apeluri telefonice ale reprezentanților mass-media/cetățeni.

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 – 270; de la persoane juridice – 32;
- După modalitate de adresare: pe suport hârtie – 19; pe suport electronic – 283;
- verbal – 1500;

- Departajare pe domenii de interes: utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc) – 17; acte normative, reglementări – 3; -altele: informații conținut autorizații de construire și certificate de urbanism, unități de învățământ, parcări etc – 282.

▪ **Numărul total de solicitări soluționate favorabil:**

- Redirecționate către alte instituții în 5 zile – 34;
- Soluționate favorabil în termen de 10 sau 30 de zile – 263 ;
- Solicitări pentru care termenul a fost depășit – 5;
- Solicitari respinse – 0.

▪ **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 – opt (8);
- 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.

TOP SUBIECTE – PRIMĂRIA SECTORULUI 3

subiect	nr. mat.	AVE	reach naț.	reach Buc.	ton
Elevii din București încep școala în unități aflate în renovare, mulți fiind relocați sau învățând în containere.	19	158425	779000	144000	0
Primăria Sectorului 3 a construit drumuri fără avize necesare, generând risc de incendiu sau explozie.	12	87715	96000	24000	-1
Anchetatorii DNA central l-au pus sub acuzare pe fostul arhitect al Primăriei Capitalei Ștefan Călin Dumitrașcu pentru abuz în serviciu	12	148539	3396000	441000	0
Alegerile locale parțiale din București vor avea loc pe 7 decembrie, cu campania electorală desfășurându-se între 22 noiembrie și 6 decembrie.	7	216680	198000	45000	0
Primăria Sectorului 3 alocă aproape 2 milioane de lei pentru Târgul de Crăciun din Piața Alba Lulia, incluzând căsuțe tematice și un show multimedia.	7	0	4000	0	-1
Primarul Sectorului 3, Robert Negoită, este acuzat că a construit din bani publici un drum destinat direct fratelui său, dezvoltatorul imobiliar Ionuț Negoită	7	86808	461000	86000	-1
Agenții locali care au un comportament neobișnuit sau miros a alcool la serviciu vor putea fi verificați cu etilotestul	7	152942	1714000	234000	0
Șoferii din marile orașe se confruntă cu reguli stricte și costuri ridicate pentru parcare ilegală a autovehiculelor, în contextul unui deficit de locuri de parcare	6	77144	3389000	428000	0
Andrei Baci, deputat PNL, a declarat că mai multe străzi din sectorul 3 al Capitalei au fost construite ilegal peste conducte de gaze	6	30642	281000	36000	-1
Străzi din sectorul trei al Capitalei ar putea fi închise temporar pentru siguranță din cauza conductelor de gaz.	6	32989	68000	0	-1
Primarul Sectorului 3, Robert Negoită, a remarcat că cetățenii „au venit cu temele pregătite” și a cerut Transgaz să închidă drumurile construite peste magistrale de gaz dacă există risc	5	117889	571000	82000	-1
Primăria Sectorului 3 organizează o petrecere de Revelion în Parcul Titan din Capitală	5	28983	946000	9000	1
Prefectul Capitalei, Andrei Nistor, a convocat o ședință privind scandalul drumurilor ilegale construite de Primăria Sectorului 3.	5	54032	585000	40000	-1
Angajații mai multor instituții publice, precum ANAF, Ministerul de Finanțe sau Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, au organizat manifestații de protest împotriva măsurilor anunțate de Guvern pentru reducerea deficitului bugetar	5	11038	507000	83000	0
Primăria Sectorului 4 a anunțat că Nicușor Dan a emis autorizația pentru refacerea integrală a planșeului din Piața Unirii	5	17319	24000	10000	0
Persoanele care locuiesc în București și nu colectează gunoiul selectiv pot primi amenzi de până la 4.000 de lei	5	58928	3255000	398000	0

TOP SUBIECTE – PRIMARUL SECTORULUI 3

subiect	nr. mat.	AVE	reach naț.	reach Buc.	ton
Primarul Sectorului 3, Robert Negoită, a remarcat că cetățenii „au venit cu temele pregătite” și a cerut Transgaz să închidă drumurile construite peste magistrale de gaz dacă există risc	16	209204	1041000	198000	-1
Primăria Sectorului 3 a construit drumuri fără avize necesare, generând risc de incendiu sau explozie.	11	93139	164000	50000	-1
Primarul Sectorului 3, Robert Negoită, este acuzat că a construit din bani publici un drum destinat direct fratelui său, dezvoltatorul imobiliar Ionuț Negoită	9	125526	486000	94000	-1
Liderii PSD, reuniți în Consiliul Politic Național, l-au votat pe Sorin Grindeanu să preia șefia interimară a partidului, după ce Marcel Ciolacu a demisionat	8	323726	4922000	715000	0
Străzi din sectorul trei al Capitalei ar putea fi închise temporar pentru siguranță din cauza conductelor de gaz.	8	46189	77000	1000	-1
Șase județe și Capitala se află sub cod galben de ninsori până pe 19 februarie	7	195224	4793000	691000	0
Prefectul Capitalei, Andrei Nistor, a convocat o ședință privind scandalul drumurilor ilegale construite de Primăria Sectorului 3.	6	58218	674000	47000	-1
Șoferii din marile orașe se confruntă cu reguli stricte și costuri ridicate pentru parcare ilegală a autovehiculelor, în contextul unui deficit de locuri de parcare	6	77144	3389000	428000	0
În Consiliul Local al Sectorului 3 s-a votat construcția unei parcări supraterane Park&Ride lângă Hala Laminor, în valoare de 146 milioane de euro	6	85310	3037000	345000	-1
Elevii din București încep școala în unități aflate în renovare, mulți fiind relocați sau învățând în containere.	6	61249	429000	111000	0
Transportul alternativ și platformele online de închiriere sunt vizate de ANAF pentru evaziune, iar șeful instituției este criticat pentru abordarea sa față de marii datori.	6	20435	12000	3000	0
Zona retrocedată din Parcul IOR din Sectorul 3 a fost aproape complet defrișată	5	72480	1748000	231000	0
Echipa PROTV derulează campania "Școli în construcție, viitor în pauză"	5	191760	3394000	379000	0

Din datele furnizate în Barometrul de Consum Cultural reiese că, la nivelul comunităților de consum cultural identificate în societatea românească, un sfert din populație constituie public receptiv la cultură în spațiul public. Rezultatele subliniază nevoia proiectării strategiilor și politicilor culturale adaptate, în special a unor politici de promovare a accesului la cultură, având în vedere faptul că în România comunitățile de consum cultural în spațiul public funcționează ca factori de amplificare a inegalităților sociale.

Direcția Administrativă și Management Informațional este formată din 7 servicii și 1 compartiment, fiind coordonată de Directorul Executiv și Directorul Executiv Adjunct. Direcția colaborează strâns cu toate compartimentele Primăriei Sector 3, precum și cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3, asigurând astfel o coordonare eficientă a activităților administrative și informatice.

Serviciul Dezvoltare Infrastructură IT:

Este un compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sector 3, subordonat Directorului Executiv al Direcției Administrative și Management Informațional.

Acesta colaborează cu toate compartimentele Primăriei și cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local, având un rol central în dezvoltarea, întreținerea și securizarea infrastructurii IT a instituției.

Misiunea Serviciului Dezvoltare Infrastructură IT este de a:

- Asigura o funcționare optimă a sistemului informatic al Primăriei Sector 3, prin monitorizarea permanentă și întreținerea echipamentelor hardware și software;
- Îmbunătăți constant performanțele sistemului informatic, pentru a permite utilizatorilor desfășurarea activităților în cele mai bune condiții;
- Susține digitalizarea și informatizarea serviciilor publice, reducând birocrăția și optimizând procesele administrative;
- Crește încrederea cetățenilor în actul administrației publice, prin servicii digitale adaptate nevoilor și așteptărilor acestora.

1. Virtualizarea serverelor
 - Eficientizarea activității privind virtualizarea serverelor pentru susținerea stocării datelor;
 - Intercorelarea bazelor de date pentru un flux informațional integrat în cadrul Primăriei Sector 3.
2. Sistem central de suport IT
 - Implementarea unui panou central și a unui sistem de ticketing pentru raportarea și rezolvarea problemelor tehnice în timp real.
3. Securitatea datelor
 - Prioritizarea activităților care asigură protecția datelor și a rețelei instituției.
4. Relația cu cetățenii
 - Continuarea procesului de eficientizare a serviciilor digitale oferite cetățenilor.
5. Întreținerea echipamentelor hardware
 - Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor IT (computere, servere, imprimante, scanere, echipamente de rețea).

Serviciile digitale nu sunt doar un suport tehnologic, ci un liant între administrație și cetățean. Serviciul Dezvoltare Infrastructură IT al Primăriei Sector 3 asigură funcționarea optimă a acestora, oferind acces rapid, sigur și eficient tuturor utilizatorilor.

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 și configurari)*100=100%	100%
5. (număr intervenții/ număr solicitări primite)*100=100%	100%

- S-a realizat monitorizarea rețelei informatice cu ajutorul soluțiilor antivirus, precum și efectuarea de operațiuni periodice de devirusare, în vederea menținerii unui nivel ridicat de securitate a rețelei instituției;
- În conformitate cu cerințele de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sectorului 3, au fost întocmite studii de piață, proiecte și referate de necesitate pentru dezvoltarea

camerelor tehnice cu servere și echipamente performante, necesare atât stocării datelor, cât și virtualizării aplicațiilor software existente și a celor propuse pentru perioada următoare;

- Au fost întocmite referate, caiete de sarcini și note estimative pentru derularea achizițiilor din domeniul IT (mentenanță software, achiziție echipamente IT, achiziție licențe software), în vederea asigurării bunei desfășurări a activității instituției și a serviciilor oferite cetățenilor;
- Achiziționarea următoarelor echipamente:
 - casierii automate pentru interior;
 - casierii automate pentru exterior;
 - echipamente back-end de tip enterprise (servere);
- Achiziționarea de servicii de mentenanță pentru:
 - aplicațiile informatice ProSys și Rusal;
 - sistemul informatic – aplicația software Autoritate Tutelară;
 - software pentru casierie inteligentă – terminale self-service;
 - platforma destinată asociațiilor de proprietari;
 - conectori GIS;
 - registrul agricol;
 - modul circulație pentru alocarea echipajelor de teren;
 - modul pentru emiterea autorizațiilor comerciale;
 - modul pentru gestionarea proceselor-verbale de contravenție;
 - modul dispecerat pentru gestionarea sesizărilor cetățenilor și alocarea echipajelor în teren;
 - aplicația pentru evidența parcărilor;
 - aplicația pentru gestionarea încasărilor cu și fără debit prin platforma Primăriei Sectorului 3;
- Monitorizarea și evaluarea măsurilor de implementare a strategiei de informatizare a administrației publice locale;
- Monitorizarea și actualizarea soluțiilor de securitate (firewall și antivirus), în vederea prevenirii atacurilor cibernetice;
- Administrarea și întreținerea serverelor cu aplicațiile specifice instituției;
- Management administrativ: plată facturi, corespondență, operare și formulare răspunsuri la sesizările primite;
- Dezvoltări suplimentare ale serviciilor electronice disponibile pe site-ul instituției;
- Configurarea și montarea de routere wireless în sediile instituției;
- Asigurarea suportului tehnic pentru utilizatori (help-desk): intervenții pentru documente Office, imprimare, scanare, inscripționare medii optice, prelucrare documente, setări sisteme de operare, intervenții hardware și software, înlocuire consumabile;
- Monitorizarea sistemului informatic al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 3;
- Executarea lucrărilor de mentenanță și întreținere a camerei serverelor;
- Implementarea unei soluții „la cheie” pentru sistem integrat de conferință și vot electronic destinat sălii de consiliu, în vederea creșterii capacității administrative și a asigurării transparenței ședințelor Consiliului Local Sector 3;
- Dezvoltarea și digitalizarea registraturii, precum și a serviciilor disponibile prin Portal;
- Întreținerea și remedierea problemelor software apărute la terminalele end-user din toate sediile Primăriei Sectorului 3;
- Administrarea și întreținerea site-ului web instituțional și gestionarea afișajului electronic (avizier);
- Asigurarea suportului instituțional de tip help-desk pentru departamentele organizatorice, aferent sesizărilor primite zilnic.

În cadrul Serviciului Dezvoltare Infrastructură IT, pe parcursul anului 2025, au fost efectuate următoarele categorii de cheltuieli:

- Cheltuieli pentru materiale și servicii, respectiv mentenanță și obiecte de inventar, constând în: hard-disk-uri interne și externe, monitoare, procesoare, componente PC, echipamente IT, laptopuri și unități PC;

- Cheltuieli pentru bunuri și servicii destinate întreținerii și funcționării, precum: echipamente de rețelistică, scule pentru depanare și întreținere IT, consumabile IT;
- Cheltuieli pentru investiții, constând în: servere, UPS-uri, unități PC, licențe software, dezvoltări software și sisteme informatice;
- Cheltuieli pentru servicii de internet și transmisii de date.

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 2025, 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 trimeri poștale
- Asigurarea unui climat de siguranță, integritate și profesionalism în relaționarea cu cetățenii
 - o Risc: Favorizarea sau urgentarea rezolvării petițiilor în schimbul unor beneficii.

În anul 2025, la nivelul Primăriei Sectorului 3, prin intermediul Serviciului Consiliere și Îndrumare, au fost înregistrate și transmise către structurile de specialitate 326.892 adrese, defalcate după următoarele domenii de activitate:

Utilitățile publice: salubritate, spațiile verzi, toaletarea copacilor

- | | |
|---|-------------------------------|
| - Parcări | - Liniștea și ordinea publică |
| - Urbanismul și amenajarea teritoriului | - Investiții |

Petițiile formulate în baza prevederilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor au fost transmise către Serviciul Consiliere și Îndrumare prin următoarele canale de comunicare:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| - Birou relatii cu publicul : 11.236 | - Personal: 2.370; |
| - Chaybot: 219; | - Poștă:33.559; |
| - Aplicatie City Care: 75.812; | - Prosoft: 103.846; |
| - E-mail: 45.889 | -Telefon: 22 |
| - Fax: 148; | |

Obiectivele au fost îndeplinite prin asigurarea programului de lucru cu publicul și a transparenței în exercitarea atribuțiilor instituționale, prin personal calificat și corespunzător 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.

Misiunea Serviciului Administrativ a constat în menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotarea instituției, asigurarea evidenței bunurilor mobile și imobile aparținând instituției, precum și asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării activității instituției în condiții optime.

- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apă și alte materiale de consum;

În anul 2025, Serviciul Administrativ a urmărit realizarea următoarelor obiective:

- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor și a parcului auto;
- utilizarea eficientă a energiei electrice, a combustibililor, a gazelor naturale, a apei și a altor materiale de consum;
- întocmirea referatelor de necesitate și a documentației aferente, în vederea demarării procedurilor de achiziție publică.

Pentru realizarea obiectivelor stabilite, în anul 2025 au fost desfășurate următoarele activități:

- asigurarea serviciilor de curățenie în clădirile în care își desfășoară activitatea salariații instituției;
- asigurarea serviciilor de curierat pentru Primăria Sectorului 3, prin transmiterea documentelor către și de la instituție și alte autorități publice;
- achiziționarea obiectelor și materialelor necesare prevenirii și stingerii incendiilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmirea, în termen, a referatelor de necesitate pentru achiziționarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor necesare desfășurării activității direcțiilor și serviciilor din cadrul instituției;
- monitorizarea derulării contractelor privind furnizarea utilităților (apă, energie electrică, gaze naturale, salubritate), în vederea achitării facturilor la termenele stabilite.

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 activității privind stabilirea corecta a necesitatilor si intocmirea corecta a referatelor de necesitate și a documentației necesare în vederea demarării procedurilor de achiziție publică specifice entitatii. 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 al instituției;
- Preluarea facturilor de utilități, înregistrarea și transmiterea acestora la plată, întocmirea adreselor pentru recuperarea cotelor aferente diverselor direcții și transmiterea acestora;
- Întocmirea referatelor de necesitate și realizarea achizițiilor pentru diverse materiale și obiecte;
- Verificarea facturilor de telefonie fixă și mobilă, întocmirea listelor privind depășirile de consum și transmiterea acestora la plată;
- Asigurarea funcționării centralelor telefonice (efectuarea legăturilor și sesizarea defecțiunilor);
- Recepția, depozitarea și eliberarea materialelor și obiectelor de inventar din magazia Primăriei;
- Recepția, sortarea și transmiterea documentelor între Primăria Sectorului 3 și alte instituții;
- Executarea altor activități administrative, inclusiv mutări de mobilier;
- Aprovizionarea și distribuirea materialelor necesare pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnice;
- Aprovizionarea cu rechizite și materiale consumabile;
- Încheierea contractelor pentru furnizarea energiei electrice și termice, a apei, canalizării și a altor servicii, precum și monitorizarea și controlul consumului de energie electrică și termică;
- Controlul modului de utilizare a bunurilor gestionate și adoptarea măsurilor necesare pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora;
- Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Coordonarea zilnică a utilizării autoturismelor, în vederea asigurării mijloacelor de transport necesare deplasării salariaților în interes de serviciu;
- Aprovizionarea și gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea autovehiculelor în limita cotei lunare alocate;
- Asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și a reparațiilor programate pentru fiecare autoturism;
- Întocmirea evidenței consumului de carburant;

-Întocmirea fișelor de activitate zilnică pentru fiecare autoturism;
-Desfășurarea de activități specifice în cadrul programului „Rabla Local”.

- Întreținerea parcului auto al instituției;
- Preluarea facturilor de utilități, înregistrarea și transmiterea acestora la plată, întocmirea adreselor pentru recuperarea cotelor aferente diverselor direcții și transmiterea acestora;
- Întocmirea referatelor de necesitate și realizarea achizițiilor pentru diverse materiale și obiecte;
- Verificarea facturilor de telefonie fixă și mobilă, întocmirea listelor privind depășirile de consum și transmiterea acestora la plată;
- Asigurarea funcționării centralelor telefonice (efectuarea legăturilor și sesizarea defecțiunilor);
- Recepția, depozitarea și eliberarea materialelor și obiectelor de inventar din magazia Primăriei;
- Recepția, sortarea și transmiterea documentelor între Primăria Sectorului 3 și alte instituții;
- Executarea altor activități administrative, inclusiv mutări de mobilier;
- Aprovizionarea și distribuirea materialelor necesare pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnice;
- Aprovizionarea cu rechizite și materiale consumabile;
- Încheierea contractelor pentru furnizarea energiei electrice și termice, a apei, canalizării și a altor servicii, precum și monitorizarea și controlul consumului de energie electrică și termică;
- Controlul modului de utilizare a bunurilor gestionate și adoptarea măsurilor necesare pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora;
- Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Coordonarea zilnică a utilizării autoturismelor, în vederea asigurării mijloacelor de transport necesare deplasării salariaților în interes de serviciu;
- Aprovizionarea și gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea autovehiculelor în limita cotei lunare alocate;
- Asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și a reparațiilor programate pentru fiecare autoturism;
- Întocmirea evidenței consumului de carburant;
- Întocmirea fișelor de activitate zilnică pentru fiecare autoturism;
- Desfășurarea de activități specifice în cadrul programului „Rabla Local”.

Serviciul Ridicări Auto, care și-a început activitatea în mai 2018, a avut ca obiectiv principal asigurarea fluenței circulației rutiere în condiții de siguranță, decongestionarea drumurilor publice aflate în administrarea Sectorului 3 al Municipiului București, protejarea drepturilor persoanelor cu handicap, asigurarea parcării vehiculelor în condiții de siguranță, precum și respectarea regulilor de circulație.

De asemenea, Serviciul Ridicări Auto a desfășurat activități de eliberare a amplasamentelor de pe arterele principale din raza Sectorului 3, în vederea efectuării manevrelor de basculare necesare așternerii mixturilor asfaltice, contribuind la buna desfășurare a lucrărilor de infrastructură rutieră.

Activități desfășurate în anul 2025:

În anul 2025, au fost desfășurate următoarele activități:

- **5.770 de vehicule** ridicate în baza dispozițiilor de ridicare emise în aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, la solicitarea Serviciului Circulație pe Drumurile Publice;
- **50 de vehicule** ridicate ca fiind abandonate sau fără stăpân, în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 421/2002, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea Direcției Ordine Publică și Control;
- **147 de vehicule** trimise la valorificare (REMAT), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Prin activitatea desfășurată în anul 2025, Serviciul Ridicări Auto a contribuit la creșterea siguranței rutiere, la fluidizarea traficului și la menținerea ordinii în utilizarea domeniului public la nivelul Sectorului 3.

Obiectiv 2024	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 parcării vehiculelor în condiții de siguranță, respectarea regulilor de circulație. Activități de eliberare a amplasamentului de pe arterele principale de pãe raza sectorului 3 , în vederea efectuării menervelor 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 2025:

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 acestora, în conformitate cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică. indexarea documentelor scanate și introducerea acestora pe serverul instituției, în baza de date electronică a documentelor. digitalizarea unui volum de 550 metri liniari de documente, propuși pentru arhivare electronică.	400 ml scanat 93.100 planșe scanate prin plotter Indicatorul propus a fost atins

Obiectivul principal al Serviciului Managementul Electronic al Documentelor a constat în digitalizarea documentelor prelucrate în format fizic, în vederea asigurării arhivării electronice. Obiectivele stabilite au fost realizate în proporție de 100% pentru datele menționate anterior, până în luna iunie 2025.

Ulterior acestei perioade, activitatea de arhivare electronică a fost suspendată ca urmare a mutării arhivei instituției de către Serviciul Prelucrare Documentații într-un spațiu special amenajat situat în Splaiul Independenței nr. 9–9A, context în care Serviciul Managementul Electronic al Documentelor nu a mai avut acces la documentele fizice necesare procesului de digitalizare.

Serviciul Managementul Electronic al Documentelor este un compartiment funcțional din cadrul Direcției Administrative și Managementul Informațional (DAMI), având ca obiectiv permanent digitalizarea documentelor prelucrate fizic, în vederea asigurării arhivării electronice. Activitatea serviciului se desfășoară în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021–2027, aprobată prin HCLS nr. 146/24.06.2021, document strategic care urmărește:

- identificarea nevoilor comunității în armonie cu dezvoltarea instituțională;
- creșterea eficienței instituționale;
- sporirea gradului de comunicare și interoperabilitate între instituțiile aparatului public;
- creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor Sectorului 3 în raport cu serviciile oferite de administrația publică locală.

Realizarea obiectivului de digitalizare a documentelor a avut un impact direct asupra eficienței instituționale și a transparenței administrative, permițând accesul rapid la informații și reducând riscul pierderii documentelor fizice. Procesul de arhivare electronică contribuie la optimizarea fluxurilor de lucru interne, la creșterea interoperabilității între direcții și la îmbunătățirea serviciilor oferite cetățenilor, consolidând astfel încrederea comunității în administrația publică locală.

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 obiectiv prelucrarea fizică a documentelor în vederea asigurării digitalizării și arhivării electronice de către Serviciul Managementul Electronic al Documentelor.

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Gradul de realizare
Eficientizarea activitatilor de prelucrare fizică a documentelor în vederea prelucrării electronice.	800 ml propuși pentru prelucrare	800 ml prelucrați

Prin realizarea acestui obiectiv, Serviciul Prelucrare Documentații a contribuit la **finalizarea digitalizării documentelor** și la asigurarea arhivării electronice, creând condițiile necesare pentru creșterea eficienței instituționale și pentru facilitarea accesului rapid la informații în cadrul Primăriei Sector 3.

Compartimentul Situații de Urgență a identificat pentru anul 2025 două obiective:

1. Prevenirea, avertizarea și informarea populației Sectorului 3 cu privire la diferite situații de urgență care pot produce disconfort cetățenilor.
2. Soluționarea operativă a solicitărilor, lucrărilor, petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor adresate Compartimentului Situații de Urgență.

Activități desfășurate în anul 2025:

În contextul continuării conflictului armat din Ucraina, Compartimentul Situații de Urgență a implementat mecanismul de decontare a cheltuielilor cu cazarea persoanelor aflate în situații deosebite, pentru cetățenii Sectorului 3, în baza prevederilor legislative OUG nr. 96/2024 și HG nr. 1178/2024.

Lunar, au fost desfășurate exerciții de alarmare publică fără acționarea echipamentelor în teren, conform scenariilor posibile stabilite de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (IGSU).

În data de 21 iunie 2025, a avut loc un exercițiu seism, cu scenariul producerii unui cutremur puternic de 7,3 pe scara Richter, combinat cu producerea unui accident chimic la operatorul economic Isovolta, pe raza Sectorului 3.

Gestionarea riscurilor și strategia de lucru

Pentru anul 2025, riscurile aferente obiectivelor Compartimentului Situații de Urgență au fost gestionate prin:

- Asigurarea periodică a instruirii angajaților pentru situații de urgență;
- Actualizarea procedurilor de lucru în funcție de scenarii posibile;
- Informarea constantă a populației cu privire la riscurile și măsurile preventive.

Prin activitățile desfășurate, Compartimentul Situații de Urgență a contribuit la creșterea nivelului de siguranță al cetățenilor Sectorului 3, la pregătirea instituțională pentru situații critice și la asigurarea unui răspuns rapid și eficient în cazul urgențelor. Implementarea mecanismelor de prevenire și informare a populației a consolidat încrederea comunității în capacitatea Primăriei Sectorului 3 de a gestiona eficient situațiile de urgență și de a proteja cetățenii în orice context.

DIRECȚIA JURIDICĂ

Direcția Juridică a avut în structura organizatorică începând cu data de 01.01.2024 și până la data 28.11.2025, următoarele servicii: *Serviciul Juridic Contencios Administrativ, Compartiment Fond Imobiliar, Serviciul Legislație și Avizare Contracte, Compartiment Relații cu Asociațiile de Proprietari*

Obiectivele serviciului Juridic Contencios Administrativ: 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. Respectarea termenului de răspuns la solicitările primite.

Activitățile serviciului: 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.

Obiectivele **Compartimentului Fond Imobiliar**: Rezolvarea situației locative a cetățenilor care solicită sprijin în vederea obținerii unei locuințe cu chirie. Vânzarea locuințelor repartizate în baza Legii nr. 152/1998. Activitățile compartimentului: repartizarea locuințelor conform Legii nr. 114/1996. Repartizarea locuințelor conform Legii nr. 152/1998. Vânzarea locuințelor conform Legii nr. 152/1998

Obiectivele serviciului Legislație și Avizare Contracte:

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

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

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

4. Formularea răspunsurilor la plângerile prelabile 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.

Activitățile serviciului:

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

- studiul și analiza actelor normative incidente în raport de obiectul plângerii prelabile.

- respectarea termenului de răspuns la plângerile prelabile formulate de persoane fizice și juridice, autorități și instituții publice.

Obiectivele *Compartimentului Relații Cu Asociațiile De Proprietari*

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;

2. 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;

Activitățile compartimentului:

- 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;

- verificarea documentelor depuse de solicitanți în vederea emiterii atestatelor de administratori de condominii, de către Primarul Sectorului 3.

Serviciul Juridic Contencios Administrativ

Pentru îndeplinirea obiectivului 1:

- 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 2025 un număr de aprox. 500 de dosare în mod definitiv, dintr-un număr total aprox. de 1719 de cauze aflate pe rol, iar aprox. 324 de dosare au fost soluționate în mod favorabil, iar aprox. de 106 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. 675 dosare);
- uzucapiune și accesiune imobiliară (un număr de aprox. 72 dosare);
- obligația de a face (un număr de aprox. 165 dosare);
- litigii întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 188/1999 (un număr de aprox. 65 dosare);
- litigii întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 544/2001 (un număr de aprox. 7 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. 72 dosare;
- suspendări/anulări acte administrative/obligare emitere acte administrative (un număr de aprox. 212);
- contravaloare lipsa de folosință/pretenții (un număr de aprox. 145 dosare);
- prevederile Legii nr. 421/2002 (un număr de aprox. 20 dosare), contestații la executare/înființare poprire (un număr de aprox. 45 dosare);
- prevederile Legii 98/2016 (un număr de 4 dosare)
- prevederile Legii nr. 85/2014 (un număr de 4 dosare).

Pentru îndeplinirea obiectivului 2:

În cadrul Serviciului Juridic Contencios Administrativ au fost întocmite/redactate un număr de aprox. 3600 de adrese interne pentru dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată și un număr de aprox. 422 de adrese formulate către petenți - persoane fizice, persoane juridice, instituții și autorități publice.

De asemenea, s-a procedat la afișarea unui număr de aprox. 1320 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.

Compartiment Fond Imobiliar

Pentru îndeplinirea obiectivelor 1 și 2:

Locuințe repartizate în baza Legii nr. 152/1998 / Legii nr. 114/1996 - 1/4, acte adiționale pentru locuințele repartizate în baza Legii nr.114/1996 și Legii nr.152/1998 verificate și avizate – 246, contracte/antecontracte de vânzare-cumpărare pentru locuințele repartizate în baza Legii nr.152/1998 verificate și avizate – 3, informări cu privire la prețul locuințelor – 15, documente interne – 517, răspunsuri sesizări/petiții/adrese/solicitări – 747, dosare noi depuse în baza Legii 152/1998 – 1, dosare noi depuse în baza Legii 114/1996 – 27, notele necesare pentru plata chiriei și urmărirea încasării acesteia – 248/lună, proiecte de hotărâri supuse dezbaterii Consiliului Local – 4, completări de dosar verificate, avizate și arhivate la dosarele petenților/chiriașilor - 185.

Serviciul Legislație Și Avizare Contracte

În cadrul Serviciului Legislație și Avizare Contracte au fost înregistrate un număr de 178 de adrese interne, 37 puncte de vedere cu privire la aplicarea și interpretarea actelor normative către compartimente din cadrul instituției, răspunsuri la un număr de 81 de petiții formulate de persoane fizice și persoane juridice și un număr de 61 de plângeri prealabile la care s-au formulat răspunsuri în termenul legal.

Au fost verificate și avizate un număr de 1194 de contracte, acte adiționale având ca obiect achiziții publice, contracte de mandat/acte adiționale, contracte de finanțare, protocoale de colaboare, contracte de închiriere piețe/acte adiționale, un număr de 246 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: 111.

Pentru îndeplinirea obiectivelor 3 și 4:

De asemenea, s-au formulat 178 de adrese interne.

Compartiment Relații Cu Asociațiile De Proprietari

Pentru îndeplinirea obiectivelor 1 și 2:

În cadrul serviciului au fost înregistrate un număr de 5.568 petiții, în urma cărora, inspectorii și experții compartimentului au formulat și au transmis un număr de 2.715 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 624 informări și 3.063 situații ale elementelor de activ și pasiv din partea asociațiilor de proprietari care nu au necesitat răspuns;
- S-au efectuat 24 controale privind activitatea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Mun. București și 23 controale privind activitatea financiar-contabilă a asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Municipiului București;
- S-au transmis un 36 de adrese interne;
- A fost eliberat un număr de 67 atestate de administrator de condominii;
- Au fost aplicate 118 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%

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%

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%
3. Nr. de plângeri prealabile soluționate în termenul legal, potrivit legislației în vigoare – 100%

Compartiment 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%

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 are o structură de 1 + 20 posturi, din 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 2025 Direcția Organizare Resurse Umane împreună cu Serviciul Managementul Carierei a inițiat și desfășurat următoarele activități:

- ✓ concursuri recrutare, posturi vacante contractuale și publice – 17
- ✓ proiecte de HCLS – 10
- ✓ numărul de personal încadrat: 45
- ✓ numărul de personal plecat: 132
- ✓ numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 17
- ✓ numărul de salariați promovați pe funcții de conducere: 4
- ✓ numărul de salariați promovați în grad profesional superior celui deținut: -
- ✓ elaborări proiecte dispoziții: 3805
- ✓ corespondență conform programului “INFOCET”: 2.714
- ✓ corespondență mail resurseumane@primarie3.ro: 750
- ✓ înregistrări în baza de date REVISAL/REGES a contractelor și a actelor adiționale pentru personalul contractual: 413
- ✓ 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: 628
- ✓ înregistrarea fișelor de post în Registrul special pentru funcționarii publici și personal contractual: 374 fp + 101 cim = 475
- ✓ înregistrare și transmitere Declarații de avere/ Declarații de interese pentru salariații instituției: 1.287 D.A și 1.287 D.I.
- ✓ număr funcționari publici și personal contractual care au participat la cursuri de perfecționare: -
- ✓ număr studenți care au efectuat practică de specialitate în cadrul instituției: 126
- ✓ încărcare, gestionare și actualizare aplicație program resurse umane RUSAL: 1.052
- ✓ participare în comisia de hărțuire: 6
- ✓ participare în comisia de disciplină: 7
- ✓ participare în comisia paritară: 1

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.

Obiectivele direcțiilor sunt următoarele:

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.

Modalitățile de îndeplinire a obiectivelor sunt următoarele:

- ✓ 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 (pondere) %
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	-
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 gradăție	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

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, subordonat Direcției Organizare Resurse Umane, este o structură în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3.

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, conform atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, este o direcție suport, monitorizând sănătatea și securitatea muncii, 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. Îndeplinirea acestor atribuții presupune adoptarea unor măsuri precum evaluarea riscurilor la adresa securității și sănătății propriilor lucrători, asigurarea că fiecare lucrător primește formare profesională corespunzătoare referitoare la riscurile privind sănătatea și securitatea, implicarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora în dezbateri privind sănătatea și securitatea. Este o structură de patru posturi de execuție din care unul este vacant.

Activitatea de prevenire și protecție se organizează având la bază următoarele principii de bază:

- obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor, în toate aspectele referitoare la muncă, revine angajatorului;

- obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă nu vor afecta principiul responsabilității angajatorului;

- evitarea riscurilor;

- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

- combaterea riscurilor la sursa;

- asigurarea aceluiași nivel de protecție a muncii pentru toți angajații, indiferent de natura sau durata contractului de muncă.

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, PSI și evidența militară, pentru întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 3 și anume:

a. Dispoziție privind delegarea exercitării și a atribuțiilor în domeniul apărării împotriva incendiilor – „Cadru tehnic PSI”, la nivelul P.S.3;

b. Dispoziție de atribuire a calității de „Inspector responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă”, la nivelul P.S.3;

- c. Dispoziție de atribuire a calității de „inspector responsabil cu situațiile de urgență”, la nivelul P.S.3.
- d. Dispoziție de atribuire a calității de secretar în Comisia pentru probleme de apărare, la nivelul P.S.3.
- e. Dispoziție de atribuire a calității de „responsabil cu evidența militară”, la nivelul P.S.3.

În cadrul compartimentului este o persoana abilitată ca fiind „Evaluator de risc și auditor în domeniul securității și sănătății în muncă”, conform prevederilor art. 7 și art. 12 din Legea nr. 319/2006, legea securității și sănătății în muncă modificată, care 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 acordării primului-ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
- ✓ Organizarea activității de situații de urgență și PSI ;
- ✓ Activitatea privind evidența militară.

Obiectivele Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă:

- ✓ constientizarea lucrătorilor în cunoașterea și respectarea normelor și standardelor de securitate și sănătate a muncii în amenajarea, dotarea locurilor de muncă, exploatarea în condiții de siguranță a echipamentelor de muncă în scopul evitării producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- ✓ eliminarea sau diminuarea factorilor de risc de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională existenți în sistemul de muncă (executant - sarcina de muncă - mijloace de producție - mediul de muncă), informarea, consultarea și participarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora;
- ✓ aplicarea cu prioritate a măsurilor de protecție colectivă și de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale față de măsurile de protecție individuală.
- ✓ dezvoltarea unui sistem eficient de prevenire a îmbolnăvirilor;
- ✓ asigurarea unui sistem privind evidența militară a personalului instituției;
- ✓ menținerea unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern/managerial la nivelul compartimentului.

În perioada ianuarie-noiembrie 2025 salariații din cadrul Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă au inițiat și desfășurat următoarele activități:

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

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 acordării primului-ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent

Se asigură măsuri ca, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii sunt ași să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

Organizarea activității de situații de urgență și PSI

Activitatea a avut 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 a presupus adoptarea și implementarea măsurilor necesare (tehnice și organizatorice), în vederea protejării valorilor de orice natură, umană și materială din cadrul instituției. 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

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

Activitățile propuse și realizate sunt următoarele:

- actualizarea, Planului de prevenire și protecție, compus din măsurile tehnice, sanitare și organizatorice, ori de câte ori au intervenit modificări ale condițiilor de muncă, la apariția unor riscuri noi, sau ca urmare a unui accident de muncă;
- s-au întocmit/actualizat evaluările de risc pentru securitatea și sănătatea în muncă inclusiv pentru grupurile sensibile la riscuri specifice;
- s-au întocmit/actualizat instrucțiunile proprii SSM, pentru fiecare activitate/categorie de personal;
- s-au întocmit/actualizat instrucțiuni pentru situații de urgență și P.S.I pentru activitățile culturale desfășurate de Primăria Sector 3 în aer liber, în spații special amenajate;
- s-a actualizat organizarea și tematica SSM și PSI, pentru anul 2025;
- s-a întocmit graficul de instruire periodică în domeniul S.U. și PSI pentru personalul instituției, pentru anul 2025;
- s-au actualizat dosarele privind autorizarea electricienilor din cadrul instituției, fiind autorizați cei 12 electricieni ;
- s-au actualizat instrucțiunile cu privire la organizarea și desfășurarea ședințelor de tragere, efectuate de salariații din cadrul DGPL, care dețin aviz de port armă ;
- inspectorul cu atribuții SSM a participat la cele 2 sedințe de tragere organizate de DGPL, în poligonul de tragere, pentru prelucrarea instrucțiunilor specifice de securitate și sănătate în muncă;
- în colaborare cu Compartimentul Logistică din cadrul DGPL s-a autorizat spațiul în care sunt păstrate armele și muniția, deținute de instituție;
- verificarea respectării modului de utilizare a echipamentului individuale de protecție, la structurile care au în atribuții activități care sunt supuse purtării echipamentului de către salariați;
- verificarea respectării măsurilor pentru prevenirea și stingerea incendiilor precum și cele referitoare la protecția civilă și situații de urgență - s-au urmărit verificările efectuate la instalațiile de stins incendii, aflate în toate locațiile instituției și după caz s-a solicitat înlocuire/ achiziție/incărcare, instalațiilor electrice (împământări, prize, etc), la toate locațiile în care își desfășoară activitatea aparatul de spacialitate, căile de acces și evacuare pentru a fi menținute libere, existența indicatoarelor de evacuare în situații de urgență și P.S.I., s-au întocmit Rapoarte de constatare care a fost adus la cunoștința Primarului Sectorului 3 și s-a urmărit realizarea măsurilor stabilite;
- 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);
- s-a distribuit alcool sanitar și mănuși de unică folosință pentru dezinfectarea și protecția mâinilor și suprafețelor;;
- în perioada caniculară s-a solicitat achiziția de apă minerală adecvată, pentru a fi distribuită salariaților care își desfășurau activitatea în aer liber, pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei, iar în perioada cu temperaturi scăzute s-a achiziționat ceai , care a fost distribuit salariaților care au desfășurat activitatea în aer liber, pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale temperaturilor scăzute;
- s-au întocmit documentele necesare achiziționării serviciilor de medicina muncii;
- s-a gestionat contractul de servicii de medicina muncii - programarea controalelor medicale la angajare, periodice și suplimentare, participarea la acestea, pentru desfășurarea în condiții optime, gestionat și distribuit 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 și s-au transmis rapoarte de evaluare și informări 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;
- 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-a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și P.S.I. a studenților care au efectuat practica în instituție precum și a personalului detașat de la alți agenți economici;
- s-au întocmit documentele necesare decontării dispozitivelor de corecție speciale, respectiv ochelari de vedere
- s-au elaborat proiecte dispoziții;
- s-au întocmit documentele și s-au efectuat instructajele necesare desfășurării evenimentelor culturale organizate de PS3, asigurând prezența;
- s-au întocmit documentele necesare menținerii unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern/managerial, la nivelul biroului;
- actualizat Carnetul de mobilizare
- s-a asigurat participarea la toate conferințele/sesiunile de lucrări/simpozioanelor /conferințelor /convocărilor organizate de ITM București, Prefectura Municipiului București - Serviciul Probleme Speciale , Centrul Militar.

DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
Întocmit fișe date personale	37
Efectuat instruire SSM	694 (angajare+suplimentar)
Efectuat instruire SU	788(angajare+suplimentar+echipa prima interventie)
Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	45
Completat Fișe individuale de SSM și PSI	980 (angajare+periodic+suplimentar)SSM +1385)angajare+periodic- 2 ori/an +suplimentar)
Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	1090
Proces verbal instruire colectivă	59
Proces verbal predare – materiale sanitare + medicamente +ceai	81
Deplasari	101
Documente pentru pentru derularea contractului de medicina muncii	101
Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
Verificat anexe facturi medicina muncii	5
Programări la medicina muncii	820 salariați
Întocmit documente Maternitate - dosare	6+3(risc maternitate+program redus)
Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	zilnic
Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	184
Actualizat Fișe de risc profesional	327
Revizuit instructiuni ssm , su psi	10
Revizuit proceduri operationale	5
Intocmit evaluare risc /loc de munca	8
Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru perioada menționată	zilnic
Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
Completat Fișe de evidența militară	59
Verificare respectare norme PSI	trimestrial 10 locații
Dosar cercetare eveniment (accidente de munca)	4
Dosar dispozitiv de corectie	7
Carnet de mobilizare	1
Întocmit documente Directia Cultura (SSM +SU+PSI)	80
Actualizare cerere mobilizare la locul de munca	66
Răspunsuri/Correspondență/solicitări	38

E-mail/operare/program infocet	28 Inocet + 38 e-mail
Activitate de îndosariere și arhivare	Zilnic
	5
COAT/ CLSU	3 sedințe

DIRECȚIA ECONOMICĂ

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;

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.

Obiectiv strategic: creșterea rolului economic și social al sectorului 3 în cadrul Municipiului București. Principalele obiective specifice ale Direcției Economice pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 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. 66 „Sănătate”; |
| - Cap. 54 „Alte Servicii Publice Generale”; | - Cap. 67 „Cultura, recreere și religie”; |
| - Cap. 55 „Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi”; | - Cap. 68 „Asigurări și asistență socială”; |
| - Cap. 61 „Ordine publică și siguranță națională” | - Cap. 70 „Locuințe, servicii și dezvoltare”; |
| - Cap. 65 „Învățământ”; | - Cap. 74 „Protecția mediului”; |
| | - Cap. 81 „Combustibili și energie”; |
| | - Cap. 84 „Transporturi”. |

- Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevăzute 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 2025;
- 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, întreținere 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 (zero) 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 terțiari 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 precum și eliberarea garanțiilor de bună execuție în termenul și condițiile legale;
- 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;
- Au fost întocmite note de fundamentare și rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri inițiate de Direcția Economică: buget, rectificare bugetară, execuție bugetară, contul anual de execuție, credite;
- Au fost întocmite rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri pentru care inițiatorul a solicitat Direcției Economice acest lucru;
- Au fost întocmite și depuse la Comisia de autorizare a împrumuturilor locale documentațiile corespunzătoare în vederea tragerii creditelor;
- Au fost întocmite și transmise machete, note, răspunsuri, situații la solicitarea diverselor structuri din Ministerul Finanțelor;
- Au fost întocmite situații solicitate de Curtea de Conturi în cadrul misiunii de audit;

- Au fost întocmite situații pentru băncile comerciale la care Sectorul 3 are în derulare contracte de credit;
- Au fost descarcate facturi din platforma ANAF Ro e-Factura și transmise către registratură pentru a fi înregistrate și distribuite către direcțiile de specialitate;
- Au fost întocmite Angajamente de plata, angajamente bugetare, angajamente legale și ordonanțări de plată;
- Au fost întocmite răspunsuri la solicitările privind Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Au fost prelucrate toate documentele primite prin Infocet.

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 institutiei 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.

1.2 Modalități de îndeplinire a obiectivelor sunt următoarele:

- 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 cumulată;	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 2025 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

3.1 Scurtă prezentare a programelor desfășurate de către Direcția Economică:

Urmărește, verifică, întocmește documentația pentru plățile datoriilor 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 Financiar Buget - 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, necesare 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 lehoz, 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 răspundere 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 bilanței 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.

Veniturile realizate la bugetul general al Sectorului 3 pentru anul 2025 au fost de 2.852.014,63 mii lei, dintre care, cele mai importante sunt:

- Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	1.204.196,15 mii lei
- Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate	229.522,80 mii lei
- Sume defalcate din TVA pentru finanțarea învățământului particular și confesional	83.850,49 mii lei
-Taxe pe servicii specifice – impozit pe spectacole	972,69 mii lei
-Venituri din taxe și impozite locale	330.239,13 mii lei
- Contribuții de menținere a persoanelor asistate	607,41 mii lei
-Alte impozite si taxe	58.371,29 mii lei
-Venituri din proprietate	6.985,35 mii lei
-Venituri din prestari de servicii	14.973,28 mii lei
-Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate de instituțiile de specialitate	29.486,12 mii lei
-Amenzi, penalități și confiscări	470,49 mii lei
-Alte venituri	4.772,85 mii lei
-Vărsăminte din secțiunea de funcționare	480.191,30 mii lei
-Venituri din vânzarea unor bunuri	1.293,42 mii lei
-Venituri proprii	264.098,63 mii lei
-Alte drepturi pentru dizabilitate și adopție	5.837,36 mii lei
- Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței	23,61 mii lei
- Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	237,58 mii lei
-Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferete perioadei de programare 2014-2020	8.557,05 mii lei
-Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferete perioadei de programare 2021-2027	6.916,77 mii lei
-Finanțarea acțiunilor privind producerea riscului seismic aferete perioadei de programare 2021-2027	12.654,87 mii lei

-Alocări de sume din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile	4.973,07 mii lei
-Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru Programul național de investiții Anghel Saligny	9.145,31 mii lei
-Sume alocate din PNRR aferente asistenței financiare	946,88 mii lei
-Sume aferente cadrului financiar 2014 - 2020	3.226,09 mii lei
-Donații și sponsorizări	4,00 mii lei
-Venituri din vânzarea locuințelor	298,87 mii lei
- Credit	290.636,79 mii lei
-Fonduri europene nerambursabile	219.540,81 mii lei
-Sume primite de la Uniunea Europeană/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțate	66.165,42 mii lei

Cheltuielile bugetului general al Sectorului 3 pentru anul 2025 au fost de 2.854.695,42 lei și se prezintă astfel:

Autorități executive (51.02):

- Cheltuieli de personal	123.176,82 mii lei
-Active financiare	126.950,00 mii lei
- Bunuri și servicii	81.043,42 mii lei
-Alte cheltuieli	4.887,22 mii lei
-Active nefinanciare	121.402,26 mii lei
-Rambursări de credite	14.714,03 mii lei
-Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	-5.831,92 mii lei

Capitol 56 – Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap: 600,00 mii lei

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

-Cheltuieli de personal	8.186,26 mii lei
-Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, întreținere și funcționare	3.726,23 mii lei
- Transferuri către instituții publice	8.935,53 mii lei
-Active nefinanciare	901,78 mii lei
-Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	-41,22 mii lei

Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi (55.02):

- Bunuri și servicii (comisioane)	1.100,00 mii lei
-Dobânzi	106.415,24 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Apărare - Centrul Militar (60.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, carburanți, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare	20,50 mii lei
---	---------------

Cheltuieli efectuate pentru Direcția Generală de Poliție Locală și Protecție Civilă (Capitol 61):

-Cheltuieli de personal	56.607,30 mii lei
- 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	2.636,97 mii lei
-Active financiare	376,57 mii lei
- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-6,76 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Învățământ (65.02):

- Cheltuieli de personal	30.021,99 mii lei
- Bunuri și servicii – furnituri birou, prestări servicii cu caracter funcțional, obiecte inventar	204.395,36 mii lei
- Ajutoare sociale pentru învățământ	8.391,20 mii lei
- Alte cheltuieli efectuate pentru învățământ (burse)	29.230,55 mii lei
- Cheltuieli efectuate pentru învățământ – rambursare credite	12.270,79 mii lei

- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-118,73 mii lei
-Finanțare învățământ particular	83.850,49 mii lei
-Proiecte cu finanțare europeană	245.320,76 mii lei
-Active financiare	149.625,93 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Sănătate (66.02):	
- Cheltuieli de personal	237,58 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	176.349,76 mii lei
- Alte cheltuieli	2.462,54 mii lei
-Plăți efectuate în ani precedenți	-278,13 mii lei
-Rambursări de credite	9.214,76 mii lei
-Active financiare	115.275,36 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru asistență social (68.02):	
-Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	16.195,80 mii lei
-Cheltuieli de personal	116.649,44 mii lei
- Rambursări de credite interne garantate	421,08 mii lei
-Ajutoare sociale	168.336,92 mii lei
-Plăți efectuate în ani precedenți	-1.841,62 mii lei
-Active financiare	2.961,30 mii lei
-Proiecte fonduri externe	13.069,89 mii lei
-Alte cheltuieli	97,28 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru locuințe, servicii și dezvoltare publică 70.02):	
- Rambursări de credite interne garantate	85.439,65 mii lei
-Active financiare	49.767,43 mii lei
-Proiecte fonduri externe	153.760,43 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru protecția mediului (74.02):	
-Cheltuieli de personal	83.142,38 mii lei
-Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	120.156,37 mii lei
-Active financiare	48.964,42 mii lei
-Alte cheltuieli	8.244,12 mii lei
-Rate	120,00 mii lei
-Plăți efectuate în ani precedenți	-1.618,89 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Transporturi – Strazi (84.02):	
- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	70.618,95 mii lei
- Rambursări de credite	258,89 mii lei
-Active financiare	17.940,47 mii lei
Din care	
-Cheltuieli Credit	290.636,79 mii lei
-Cheltuieli cu venituri propria și subvenții	264.495,47 mii lei

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 Achiziție

1. Serviciul Proceduri de Achiziție are următoarele obiective:

- 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. Indicatorii de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora ai serviciului:

- Din planul anual al achizițiilor publice pe anul 2025, s-au realizat aproximativ 97% din obiectivele propuse, restul de 3% din totalul achizițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2025.
- Ca și principale activități în anul 2025, 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;
- anunturi 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:

- 3.1. Acord cadru de Lucrari deviere rețele de utilitati in vederea realizarii obiectivelor de investitii derulate de Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti;
- 3.2. Lucrări de instalarea de noi capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile la unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 3 al Municipiului București
- 3.3. Lucrari de crestere a eficientei energetice, lucrari de crestere a nivelului de siguranta la actiuni seismice (consolidare seismica si renovare energetica moderata)
- 3.4. Servicii de dirigenție de șantier, servicii de supervizare în contracte de lucrări și servicii de urmărire a comportării în timp a construcțiilor executate în baza contractelor de lucrări
- 3.5. Servicii de elaborare documentații și expertize tehnice în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu, analiza evaluare stadiu implementare DNSH și audit DNSH

În anul 2025 au fost încheiate un număr de 358 de contracte/acorduri cadru, procent de aplicare on - line de aproximativ 99% din totalul procedurilor de achiziție publică organizate și finalizate.

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, în cursul anului 2025 au fost depuse 8 contestații împotriva procedurilor de achiziție publică inițiate de Primăria Sectorului 3 al Municipiului București.

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, în cursul anului 2025 au fost anulate 7 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>.

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.

Serviciul Centralizare și Verificare Documentații Tehnice

I. Serviciul Centralizare și Verificare Documentații Tehnice are următoarele obiective:

- primirea notelor de fundamentare în vederea verificării și transmiterii acestora către Serviciul Proceduri de Achiziții 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 Achiziții;
- 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 inițitoare/consultant);
- participarea la întocmirea contractelor de achiziție publică și a actelor adiționale cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări și corelează specificațiile tehnice din propunerile tehnice, în conformitate cu cele menționate în caietul de sarcini.

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

- Din planul anual al verificării documentațiilor tehnice pe anul 2025, s-au realizat aproximativ 97% din obiectivele propuse, restul de 3% din totalul achizițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2025.

- Ca și principale activități în anul 2025, 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.

În cursul anului 2025 au fost verificate documentațiile tehnice aferente procedurilor de achiziție publică demarate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.

3. 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. fără a fi însoțite 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 altă natură (inclusiv deținerea unei etichete).
Serviciul Centralizare și Verificare Documentații Tehnice:

- 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 Derulare Și Monitorizare Contracte De Lucrări/Servicii

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 contractele de lucrări/ produse/ servicii aferente obiectivelor de investiții ale Sectorului 3 și derularea contractelor de lucrări din surse de finanțare nerambursabilă.

2. Indicatori de performanță ai serviciului:

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

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

Serviciul Derulare Și Monitorizare Contracte De Lucrări/Servicii:

- 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;
- 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 investiții derulate și finalizate, la care s-au executat în anul 2025 lucrări de renovare la unitățile de învățământ din sectorul 3, administrate de Consiliul Local Sector 3 pentru care a fost examinat modul de întocmire și solicitare spre decontare a situațiilor de lucrări și avizare facturi:

- | | |
|---|--|
| 1. Scoala Gimnaziala nr. 116 | 21. Scoala Gimnaziala Mihai Botez (87) |
| 2. Gradinita Nr. 161 _ Brândușa, Corp A | 22. Scoala Gimnaziala Barbu Delavrancea |
| 3. Gradinita Nr. 211 | 23. Scoala Gimnaziala Nr. 92 |
| 4. Gradinita Floare de Colț (Nr. 64), Corp A | 24. Casa Max |
| 5. Gradinita Nr. 187, Corp A | 25. Scoala Gimnaziala nr. 54 Scoala |
| 6. Grădinița nr. 191, Corp C1 | 26. Scoala Gimnaziala nr. 54 SALA SPORT |
| 7. Gradinita Nr. 255, Corp A | 27. Scoala Gimnaziala nr. 89 - Nicolae Labis |
| 8. Gradinita Nr. 216, Corp B | 28. Scoala Speciala nr. 5 |
| 9. Gradinita Nr. 3 | 29. Colegiul Mihai Bravu - corp A |
| 10. Sediului DGASPC (Parfumului 2-4) | 30. Colegiul Mihai Bravu - C2 sala de sport |
| 11. Scoala Gimnaziala Mexic | 31. Colegiul national Matei Basarab corp B |
| 12. Scoala Gimnaziala Nr. 199 _ Al. I. Cuza | 32. Cresa Ghiocelu |
| 13. Liceul Teoretic Decebal | 33. Cresa Potcoava |
| 14. Cresa TITAN -Lunca Bradului | 34. Gradinita Scoala 88 (nr.38) |
| 15. Scoala Gimnaziala nr. 200 | 35. Liceul Teoretic Nichita Stănescu - corp liceu - C1 |
| 16. Liceul Teoretic Benjamin Franklin, Corp A | 36. Liceul Teoretic Nichita Stănescu - corp C2 Atelier |
| 17. Scoala Gimnaziala Nr. 86 | 37. Liceul Teoretic Nichita Stănescu - corp C11 |
| 18. Scoala Gimnaziala nr. 82 CORP C1.2 | 38. Liceul Teoretic Nichita Stănescu - corp C5 - sala de sport |
| 19. Scoala Gimnaziala Nr. 82, Corp C1 | 39. Liceul Teoretic Nichita Stănescu - corp C8 |
| 20. Scoala Gimnaziala Nr. 82, Sala de Sport | |

- | | |
|---|---|
| 40. Liceul Teoretic Nichita Stănescu - corp C10 | 50. Scoala Gimnaziala nr. 195 corp C |
| 41. Liceul Teoretic Al.I. Cuza - sala de sport | 51. Scoala Superioară Comercială Nicolae Kretzulescu - corp B |
| 42. Liceul Teoretic Decebal- corp C7 | 52. Scoala Superioară Comercială Nicolae Kretzulescu - corp C |
| 43. Liceul Teoretic Decebal- corp C8 | 53. Scl. SuperioarăComercială Nicolae Kretzulescu - sala de sport |
| 44. Liceul Hurmuzescu - corp C2 - camin | 54. Sediul DGASPC - Corp C1 - Str. Codrii Neamtului nr. 4 |
| 45. Liceul Hurmuzescu - corp C3 | 55. Scoala Gimnaziala nr. 21 Liviu Rebreanu |
| 46. Liceul Nenitescu - corp C4 | |
| 47. Scoala Gimnaziala nr. 20 | |
| 48. Scoala Gimnaziala nr. 67 | |
| 49. Scoala Gimnaziala nr. 81 | |

Lucrări de extindere derulate pe parcursul anului 2025 la unitățile de învățământ din sectorul 3 pentru care a fost examinat modul de întocmire și solicitare spre decontare a situațiilor de lucrări și avizare facturi:

- | | |
|--|---|
| 1. Lucrări de extindere - Școala Gimnaziala nr. 149 | 5. Lucrări de extindere – Grădinița nr. 211 |
| 2. Lucrări de extindere - Școala Gimnaziala nr. 195 | 6. Lucrări de extindere – Grădinița nr. 187 – Corp Nou |
| 3. Lucrări de extindere - Liceul Dragomir Hurmuzescu | 7. Lucrări de extindere – Școala Gimnazială nr. 88 |
| 4. Lucrări de extindere – Grădinița nr. 160 | 8. Lucrări de extindere – Liceul Teoretic Al. Ioan Cuza |

Pe parcursul anului 2025 au fost implementate măsuri provizorii pentru relocarea elevilor, aparținând unităților de învățământ la care se execută lucrări de extindere.

Instalarea de noi capacități de producere de energie electrică din surse regenerabile la Unitățile de Învățământ Preuniversitar de Stat din Sectorul 3, lucrări începute în anul 2025 la următoarele unități de învățământ:

- | | |
|--|---|
| 1. Grădinița nr. 196 Corp Extindere + Corp A | 17. Grădinița nr. 240 Corp A |
| 2. Grădinița nr. 240 Corp B | 18. Scoala Gimnaziala nr. 88 Corp Cresa Ariel |
| 3. Colegiul Tehnic Anghel Saligny Corp B | 19. Grădinița nr. 255 Corp B |
| 4. Grădinița nr. 69 Corp A și Corp Nou | 20. Scoala Gimnaziala nr. 81 Complex Multifuncț |
| 5. Grădinița nr. 70 Corp A și Corp Nou | 21. Grădinița nr. 71 Corp B |
| 6. Grădinița nr. 68 - Cresa Trapezului | 22. Scoala Gimnaziala nr. 89 Nicolae Labis |
| 7. Grădinița nr. 231 Corp A | 23. Grădinița nr. 239 Corp Nou |
| 8. Grădinița nr. 232 Corp A și Corp B | 24. Grădinița nr. 191 Corp B + Corp Bazin |
| 9. Grădinița nr. 24 Corp A și Corp Nou | 25. Grădinița nr. 216 Corp A |
| 10. Grădinița nr. 241 Pestisorul de Aur Corp B | 26. Grădinița nr. 241 Pestisorul de Aur Corp A + Nou |
| 11. Grădinița nr. 71 Corp A | 27. Grădinița nr. 154 Corp A, Corp B și Corp Bazin |
| 12. Grădinița nr. 231 Corp B | 28. Liceul Teoretic Dante Alighieri Corp Liceu Sala de sport + Corp Nou |
| 13. Grădinița nr. 211 - Cresa Greierasul | 29. Colegiul Tehnic Anghel Saligny Corp A + Corp Sala de sport + Corp Atelier |
| 14. Grădinița nr. 68 Corp A + Corp B | |
| 15. Grădinița nr. 64 Floare de Colt Corp B | |
| 16. Scoala Gimnaziala nr. 80 | |

Alte obiective de investiții în curs de execuție pentru care a fost examinat modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări și avizare facturi: :

1. Lucrări de demolare și construire - Școala Gimnazială Neagoe Basarab

Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice și Operațiunea B.1 – Renovarea integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată);

Pe parcursul anului 2025 au fost aprobați /actualizați indicatorii tehnico-economici astfel:

- HCLS 279/29.05.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului „Renovarea Liceului Tehnologic Elie Radu – corp C1” din cadrul Planului Național de Redresare și

- Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice;
- HCLS 278/29.05.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Scolii Gimnaziale nr. 84*” în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), 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;
 - HCLS 277/29.05.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Sali de sport – Liceul Tehnologic Theodor Pallady*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice;
 - HCLS 276/29.05.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Sali de sport – Liceul Teoretic Dante Aligheri*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), 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;
 - HCLS 275/29.05.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Grădiniței nr. 154 – corp C1*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice;
 - HCLS 274/29.05.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Corpului C1 din Aleea Ramnicu Sarat nr. 1*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.1 – Renovarea integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată);
 - HCLS 165/24.04.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Școlii Gimnaziale 92*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 497/19.10.2023;
 - HCLS 164/24.04.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Școlii Gimnaziale 86*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 496/19.10.2023;
 - HCLS 163/24.04.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu Corp C10*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), 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 aprobați prin HCLS3 nr. 172/26.04.2023;
 - HCLS 162/24.04.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Scolii Gimnaziale Nicolae Labis(nr.89)*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), 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 aprobați prin HCLS3 nr. 170/26.04.2023;
 - HCLS 161/24.04.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Sediului DGASPC (Str Parfumului nr.2-4)*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 92/16.03.2023;
 - HCLS 108/27.02.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Colegiului Național Matei Basarab, Corp B*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 166/26.04.2023;
 - HCLS 107/27.02.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenti proiectului „*Renovarea Scolii Gimnaziale 86*” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR),

- Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 496/19.10.2023;
- HCLS 106/27.02.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului „Renovarea Scolii Gimnaziale 92 ” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 497/19.10.2023;
 - HCLS 105/27.02.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului „Renovarea Grădinitei 187 corp A ” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice aprobați prin HCLS3 nr. 487/19.10.2023;

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.

„Programul anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3 ”

Alte 5 asociații de proprietari au solicitat includerea în „Programul anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3 ” conform HCLS nr.128/13.03.2025 :

- B-dul Energeticienilor nr. 9 bl. M4A;
- B-dul Nicolae Grigorescu nr 3, bl B5;
- B-dul Unirii nr 62, bl K5, SC 2;
- Str. Ion Tuculescu nr. 29, bl. G9;
- Str. Dristorului nr. 2, bl.B7, SC.1+2.

Mentionam ca în anul 2025, au fost aprobate următoarele hotărâri astfel:

- **HCLS 128/13.03.2025 privind completarea Anexei referitoare la Programul anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din Sectorul 3”, aprobat prin HCLS 3 nr. 14/26.02.2009, cu modificările și completările ulterioare;**
- HCLS 485/14.10.2025 privind completarea Anexei referitoare la „Programul anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din Sectorul 3”, aprobat prin HCLS3 nr. 14/26.02.2009, cu modificările și completările ulterioare;

De asemenea, în anul 2025, au fost actualizați indicatorii tehnico-economici astfel:

- HCLS nr. 348/23.07.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. 4-11, 14, 20-22, 25-27, 32, 35, 37, 39, 41, 44, 46, 51, 58, 60-62, 66, 69, 78 - 81, 85, 87, 90, 91, 93 – 97, 100, 101, 104, 106, 110 – 112, 118, 130, 131, 139, 140, 143 -145, 147 la HCLS3 nr. 422/30.08.2023, cu actualizările ulterioare;
- HCLS 349/23.07.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. 1 – 6 la HCLS3 nr. 438/14.09.2023, cu actualizările ulterioare;
- HCLS 350/23.07.2025 privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. 1-4, 6, 8, 11, 13, 14, 18, 21, 43, 50, 58, 59, 64, 68, 75, 82, 84, 89, 102, 140 la HCLS 3 nr. 461/14.09.2023, cu actualizările ulterioare;

„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 actualizat prin HCLS 506/29.10.2025 privind actualizarea Anexei ce cuprinde imobilele incadrate in clasa de risc seismic II incluse in „**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**”

Nr. Ctr.	Asociații de proprietari
1	Strada Plt. Petre Ionescu, nr.7, bl.X20-sector 3, Bucuresti
2	Vasile Lucaciu nr. 27 sector 3, Bucuresti
3	Strada Voronet, nr.22, bl.3,sector 3, Bucuresti
4	Aleea Solidarității nr.5, bl.M19, sector 3, Bucuresti
5	Strada Cozla nr.3, bl.B 1 A, sc.1, sector 3, Bucuresti
6	Strada Cozla nr.3, bl.B 1 A, sc.2, sector 3, Bucuresti
7	Strada Cozla nr.3, bl.B 1 A, sc.3, sector 3, Bucuresti
8	Strada Cozla nr.3, bl.B 1 A, sc.4, sector 3, Bucuresti
9	Strada Cozla nr.3, bl.B 1 A, sc.5, sector 3, Bucuresti
10	Strada Cozla nr.3, bl.B 1 A, sc.6, sector 3, Bucuresti
11	Aleea Ilioara nr. 16, bl.M32, sc.A,sector 3, Bucuresti
12	Intr. Odobesti nr.4, bl .V10,sector 3, Bucuresti
13	Soseaua Mihai Bravu nr.293, bl. 12, sc.A, sector 3, Bucuresti
14	Soseaua Mihai Bravu nr.293, bl. 12, sc.B, sector 3, Bucuresti
15	Strada Ștefan Nicolau nr. 5, bl.O1 sector 3, Bucuresti
16	Strada Ștefan Nicolau nr. 1 -3, bl.O2, sc.A+B, sector 3, Bucuresti
17	Strada Gheorghe Petrascu nr.2, bl. O3, sc.A+B, sector 3, Bucuresti
18	Strada Gheorghe Petrascu nr.4, bl. O4, sc.A+B, sector 3, Bucuresti
19	Strada Gheorghe Petrascu nr.6, bl.O5, sc.A+B, sector 3, Bucuresti
20	Strada Gheorghe Petrascu nr.8, bl.O6, sc.A+B, sector 3, Bucuresti
21	Strada Ion Tuculescu nr.37, bl.O7, sc.A+B, sector 3, Bucuresti
22	Strada Rodul Pământului nr.2, bl.Pl, sc.A+B+C, sector 3, Bucuresti
23	Strada Rodul Pământului nr.4, bl.P2, sc.A+B+C, sector 3, Bucuresti
24	Strada Ion Tuculescu nr.42, bl.P3, sc.A+B+C, sector 3, Bucuresti
25	Aleea Barajul Dunării nr.8, bl.21A, sector 3, Bucuresti
26	Aleea Solidarității nr.7, bl.M20, sector 3, Bucuresti

27	Aleea Barajul Cucuteni nr.1, bl.A12, sector 3, Bucuresti
28	Strada Campia Libertății nr.29, bl.B6, sector 3, Bucuresti
29	Strada Gheorghe Petrascu nr.16, bl.B10, sector 3, Bucuresti
30	Sos Mihai Bravu nr. 301, bl. 18, sector 3, Bucuresti
31	Strada Nicolae Licaret nr.8, bl.PM42, sector 3, Bucuresti
32	Calea Calarasi nr. 117-119, sector 3, Bucuresti
33	Aleea Foisorului nr. 3, bl 4, sc 1, sector 3, Bucuresti
34	Aleea Foisorului nr. 3, bl 4, sc 2, sector 3, Bucuresti
35	Aleea Foisorului nr. 3, bl 4, sc 3, sector 3, Bucuresti
36	Sos Mihai Bravu nr. 296, bl. 7
37	Strada Lucretiu Patrascanu nr.4, bl.T1, sector 3, Bucuresti
38	Aleea Fuiorului nr. 1, bl H25 , sector 3, Bucuresti
39	Str Calotesti nr. 1 , sector 3, Bucuresti
40	Strada Ștefan Nicolau nr.7, bl.G11, sector 3, Bucuresti
41	Strada Ion Tuculescu nr. 19, bl.37C, sc. 1, sector 3, Bucuresti
42	Strada Ștefan Nicolau nr. 13 Bl. L1, sector 3, Bucuresti
43	Aleea Barajul Rovinari nr.3, bl.Y13, sector 3, Bucuresti
44	Intrarea Intrecreii nr.2, bl.G2, sector 3, Bucuresti
45	Intrarea Odobesti nr.12, bl.V7A, sector 3, Bucuresti
46	Str. Firidei nr. 3 bl. H19, sc 2+3, sector 3, Bucuresti
47	Str. Firidei nr. 3 bl. H19, sc 4, sector 3, Bucuresti
48	Str. Firidei nr. 3 bl. H19, sc 5, sector 3, Bucuresti
49	Str. Firidei nr. 3 bl. H19, sc 1 sector 3, Bucuresti
50	B-dul Camil Ressu nr. 24 bl. A7 bis, sector 3, Bucuresti
51	Aleea Barajul Rovinari nr. 12 bl Y12 , sector 3, Bucuresti
52	Str Stelian Mihale nr. 1A Bl. G1 , sector 3, Bucuresti
53	Bulevardul Camil Ressu nr.21, bl.56A, sector 3, Bucuresti
54	Aleea Rotunda nr.3, bl.Y4A, sector 3, Bucuresti
55	Aleea Scolarilor nr 4, bl S3A , sector 3, Bucuresti
56	Str. Baba Novac nr. 5, bl M1, SC 1-4, sector 3, Bucuresti

57	Str Campia Libertatii nr. 40, bl B1, sector 3, Bucuresti
58	Bulevardul Camil Ressu nr.11, bl.58A, sector 3, Bucuresti
59	Strada Zemes nr.3, bl.M29A, sc. C, sector 3, Bucuresti
60	Strada Zemes nr.3, bl.M29A, sc. B sector 3, Bucuresti
61	Strada Zemes nr.3, bl.M29A, sc. A, sector 3, Bucuresti
62	Aleea Sibiana nr. 1 bl R17, sector 3, Bucuresti
63	Intrarea Barsei nr.1A, bl.M9bis, sector 3, Bucuresti
64	Intr. Badeni nr. 2A BL. Y7bis, sector 3, Bucuresti
65	Aleea Budacu nr.5, bl.M3, sector 3, Bucuresti
66	Aleea Budacu nr.3A, bl.M6, sector 3, Bucuresti
67	Bulevardul Nicolae Grigorescu nr.5A, bl.M5bis, sector 3, Bucuresti
68	Aleea Budacu nr.3, bl.M5, sector 3, Bucuresti
69	Aleea Barajul Dunării nr.6, bl.M37, sector 3, Bucuresti
70	Aleea Barajul Bistritei nr.8, bl Y8, sector 3, Bucuresti
71	Calea Calarasilor nr. 319 Bl.319B, sector 3, Bucuresti
72	B-dul Ramnicu Sarat nr. 25 bl. 11A, sector 3, Bucuresti
73	Strada Cozla nr.2A, bl.F3, sector 3, Bucuresti
74	Aleea Foişorului nr.4, bl.2, sector 3, Bucuresti
75	Str. Istriei nr. 5 bl. H16 , sector 3, Bucuresti
76	Str. Vasile Goldis nr. 4 bl. M42, sector 3, Bucuresti

77	Str Gruitul Argesului nr 1A, BL. MC5 , sector 3, Bucuresti
78	Str Zborului nr. 1, sector 3, Bucuresti
79	Str. Codrii Neamtului nr. 9 bl. 3, sector 3, Bucuresti
80	Str. Ilioara nr 54, bl. B , sector 3, Bucuresti
81	Str. Foisorului nr. 150 sector 3, Bucuresti
82	Bulevardul Camil Ressu nr.42, bl.A12, sector 3, Bucuresti
83	Str Liviu Rebreanu nr. 2 bl N6 , sector 3, Bucuresti
84	Aleea Foisorului nr 1 bl 3, sc A , sector 3, Bucuresti
85	Aleea Foisorului nr 1 bl 3, sc 2 , sector 3, Bucuresti
86	Str. Tudor Ion nr. 2, bl. 7 Titan , sector 3, Bucuresti
87	Str Mantuleasa nr. 12 bl Mantuleasa, sector 3, Bucuresti
88	Aleea Ilioara nr. 2 bis, bl PM30 sc 1-3, sector 3, Bucuresti
89	Str Calotesti nr. 4 bl Calotesti 4, sector 3, Bucuresti
90	B-dul I.C Bratianu nr. 44 bl 44, sc 1-3 sector 3, Bucuresti
91	Aleea Scolarilor nr. 12 bl. S25 sector 3, Bucuresti
92	B-dul Nicolae Grigorescu nr. 15, bl. L6, sector 3, Bucuresti
93	Str. Laborator nr. 124 bl 40 sector 3, Bucuresti
94	Calea Calarasilor nr. 319 bl A, sector 3, Bucuresti
95	Str. Odobesti nr. 5B-5C, BL. M7-M7B, sc A, sector 3, Bucuresti
96	Str. Odobesti nr. 5B-5C, BL. M7-M7B, sc B, sector 3, Bucuresti

În acest program au fost incluse clădirile încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasă de risc seismic II, respectiv 96 imobile.

În cadrul **Programului național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat - Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție pentru clădirile multietajate cu destinația principală de locuință** au fost semnate un număr de 11 contracte de finanțare, pentru următoarele obiective de investiții:

nr .c rt.	Amplasament (adresa administrativa)	contract de finantare nr. MDLPA	Contract de finantare nr. PS 3	valoarea totala a investitiei	alocare de la MDLPA	alocare buget local
1	Strada Campia Libertății nr.29, bl.B6	666/17.10.2024	347608/23.10.2024	102.173.847,82	81.833.281,37	20.340.566,45
2	Strada Gheorghe Petrascu nr.16, bl.B10	667/17.10.2024	347615/23.10.2024	83.492.443,76	66.872.153,68	16.620.290,08
3	Intrarea Odobesti nr.12, bl.V7A	665/17.10.2024	347607/23.10.2024	33.125.522,26	26.528.148,99	6.597.373,27
4	Intrarea Barsei nr.1A, bl.M9bis	659/14.10.2024	339771/16.10.2024	38.861.201,89	31.122.120,10	7.739.081,79
5	Bd Nicolae Grigorescu nr.5A, bl.M5bis	661/14.10.2024	339778/16.10.2024	24.292.937,25	19.454.743,03	4.838.194,22
6	Bd Camil Ressu nr.42, bl.A12	660/14.10.2024	339775/16.10.2024	25.837.634,95	20.687.127,67	5.150.507,28

7	Str. Cozla nr.2A, bl.F3	9/20.01.2025	30470/29.01.202 5	26.340.967,63	21.094.705,8 4	5.246.261,79
8	Al. Budacu nr.3, bl.M5	7/20.01.2025	30463/29.01.202 5	64.679.612,19	51.802.260,2 2	12.877.351,9 7
9	Al. Barajul Dunarii nr.6, bl.M37	8/20.01.2025	30468/29.01.202 5	33.284.606,24	26.655.831,4 5	6.628.774,79
10	Intr. Intrecerii nr.2, bl.G2	6/20.01.2025	30456/29.01.202 5	13.096.241,52	10.487.569,6 0	2.608.671,92
11	Al. Rotunda nr.3, bl.Y4A	5/20.01.2025	30451/29.01.202 4	26.396.374,58	21.134.458,9 6	5.261.915,62
TOTAL			471.581.390,09	377.672.400,91		93.908.989,18

De asemenea pe parcursul anului 2025 s-a depus documentatia necesara in vederea obtinerii certificatului de urbanism pentru 3 imobile si a autorizatiei de construire pentru alte 4 imobile.

Programul National de Redresare și Rezilientă (PNRR), Axa de investitii 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 semnate un număr de 6 contracte de finanțare, pentru un număr de 24 imobile, astfel:

Obiectiv PNRR	Cerere	contract de finatare numar MDLPA	Contract finantare numar PS 3	finantare PNRR	finantare PS 3	total valoare
Sos. Mihai Bravu nr.438, bl. V13	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Aleea Emil Botta nr.6, bl.M107	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Str. Minis nr.10, bl.X7	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Bd. Nicolae Grigorescu nr.29A, bl.N22A, sc.A	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Bd. Nicolae Grigorescu nr.29A, bl.N22, sc.B	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Str. Matei Basarab nr.92, bl.L118	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Str. Gura Vadului nr.3, bl.G23	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
str. Perisoru nr.14, bl.N4B	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Calea Calarasi nr.167, bl.39	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
str. Ramnicu Valcea nr.30, bl.15, sc.1	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
str. Ramnicu Valcea nr.30, bl.15, sc.2	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Str. Laborator nr.138, bl.S31B, sc.A	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Str. Zizin nr.5, bl.80A	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023	74,149,100.02	10,565,825.75	84,714,925.77

Str. Răcari nr.55, bl.71	CF1	141789/14.12.2022	2827/04.01.2023			
Aleea Fizicienilor nr.6-11, bl.3B	CF4	135940/29.11.2022	301171/16.12.2022	7,770,683.53	3,023,444.87	10,794,128.40
Str. Fildesului nr.2, bl.G6	CF5	138715/08.12.2022	301168/16.12.2022			
Str. Schitului nr.6, bl.7D1	CF5	138715/08.12.2022	301168/16.12.2022	3,323,953.73	517,761.50	3,841,715.23
Aleea Foisorului nr.89-91, bl.5	CF 6	18153/13.02.2023	47073/21.02.2023			
Aleea Lacramioarei nr.3, bl.9B	CF 6	18153/13.02.2023	47073/21.02.2023			
Str. Panait Cerna nr.4, bl.M57, sc.3	CF 6	18153/13.02.2023	47073/21.02.2023			
str. Panait Cerna nr.4, bl.M57, sc.1	CF 6	18153/13.02.2023	47073/21.02.2023			
str. Panait Cerna nr.4, bl.M57, sc.2	CF 6	18153/13.02.2023	47073/21.02.2023			
Str. Nerva Traian nr.18, bl.M34	CF 6	18153/13.02.2023	47073/21.02.2023	23,992,991.89	3,523,235.12	27,516,227.01
str. Anastasie Panu nr.2, bl.A1, sc.3	CF 9	23670/27.02.2023	62183/06.03.2023			
str. Anastasie Panu nr.2, bl.A1, sc.2	CF 9	23670/27.02.2023	62183/06.03.2023	7,463,413.18	1,051,255.42	8,514,668.60
str.Valea Buzaului nr.12, bl.G29, sc.1-6	CF13	18212/13.02.2023	45602/20.02.2023			
Sos. Mihai Bravu nr.305, bl.14A	CF13	18212/13.02.2023	45602/20.02.2023			
Bd. Camil Ressu nr.68, bl.1B	CF13	18212/13.02.2023	45602/20.02.2023			
Calea Vitan nr.111, bl.V16A, sc.2	CF13	18212/13.02.2023	45602/20.02.2023			
Calea Vitan nr.111, bl.V16A, sc.1	CF13	18212/13.02.2023	45602/20.02.2023	25,104,713.88	3,725,451.63	28,830,165.51

Pentru imobilele sus menționate în decursul anului 2025 au continuat lucrările de renovare energetică moderată și renovare energetică aprofundată.

Proiectul pilot cu titlul “ Consumă inteligent, utilizează energie verde ”
pentru un număr de 50 blocuri de locuințe din sectorul 3

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.

Pe parcursul anului 2025 au continuat lucrari la urmatoarele blocuri:

Nr.crt.	Obiective fotovoltaice	3	Str. Nicolae Sebe nr. 4, bl. L11
1	Anastasie Panu nr. 8, bl. A12, sc. 2	4	Bd. Theodor Pallady nr. 27, bl. G3bis, sc. A+B
2	Str. Lucretiu Patrascanu nr. 13, bl. G1	5	Str. Istriei nr. 6, bl. 21D

6	Str. Crivatului nr. 1, bl. 43A	29	Str. Adrian Carstea nr. 70, bl. 35, sc. .1
7	Bd. Theodor Pallady nr. 7-13, Bl. R5	30	Str. Lotrioara nr. 13-15, bl. V41
8	Str. Gura Ialomitei nr. 7, bl. 8	31	Str. Vlad Dracul nr. 4, bl. B2
9	Al. Barajul Bicaz nr. 9, bl. M31	32	Bd. Mihai Bravu nr. 200, bl. 103, sc. 2
10	Str. Vlahita nr. 3, bl. PM18, Sc. A-D	33	Al. Adjud nr. 4, bl. F2
11	Al. Buhusi nr. 5, Bl. 6	34	Bd. Camil Ressu nr. 10, bl. 3, sc. 1
12	Str. Onisifor Ghibu nr. 4, bl. O31	35	Str. Petre Ionescu nr. 5, bl. X19
13	Al. Fizicienilor nr. 4, bl. 3F	36	Str. Papiu Ilarian nr. 4, bl. 43, sc. 5
14	Str. Anastasie Panu nr. 8, bl. A12, sc. 1	37	Str. Danubiu nr. 5, bl. 20H
15	Al. Barajul Sadului nr. 7, bl. M4	38	Intr. Patinoarului nr. 23, bl. PM55, sc. C
16	Al. Barajul Sadului nr. 4, bl. T2	39	Bd. Basarabia nr. 242, bl. MY7
17	Al. Barajul Sadului nr. 3-5, bl. N12 - N13	40	Al. Scolarilor nr. 8, bl. S23
18	Str. Ion Tuculescu nr. 34, bl. 25	41	Str. Zemes nr. 4, bl. PM19, sc. 2
19	Str. Baia Mare nr. 4 , bl. 5	42	Str. Stelian Mihale nr. 8, bl. X10
20	Str. Ramnicu Valcea nr. 5-7, bl. S15	43	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 28, bl. 7
21	Bd. Camil Ressu nr. 10, bl. 3, sc.3-4	44	Str. Liviu rebreanu nr. 35A, bl. M36A, sc. B
22	Al. Baraj Bicaz nr. 11C, bl. M32A	45	Calea Vitan nr. 225, bl. 2
23	Bd. Camil Ressu nr. 16, bl. B4Bis	46	Str. Adrian carstea nr. 3, bl. 33B, sc. 2
24	Str. Ramnicu Valcea nr. 4, bl. S19	47	Str. Zemes nr. 4, bl. PM19, sc. 3
25	Str. Murgeni nr. 7, bl. L27	48	Str. Racari nr. 10, bl. 41, sc. 1
26	Str. Danubiu nr. 2, bl. 17	49	Str. Vlahita nr. 6, bl. PM10, sc. A+B
27	Intrarea Barsei nr. 7, bl. G4	50	Splaiul Unirii nr. 33, bl. M4, sc. 1 si 2
28	Al. Scolarilor nr. 6, bl. S4		

Pentru aceste imobile lucrările au constat în instalarea de panouri fotovoltaice, înlocuirea lifturilor/modernizare a lifturilor și înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu LED. În prezent lucrările sunt finalizate și recepționate prin Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Totodată pentru imobilele incluse în Proiectul pilot cu titlul *“Consumă inteligent, utilizează energie verde”* au fost întocmite și depuse dosare de prosumator.

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, s-a stabilit continuarea demersului inițial și transformarea lui într-un program multianual, aprobat prin HCLS nr.134/20.04.2023.

Conform HCLS 12/29.01.2025 imobilul situat în str Sold. Nicolae Sebe nr. 8, bl L32 a fost exclus din Programul multianual *„Consumă inteligent, utilizează energie verde„*, și inclus în proiectul pilot *„Consumă inteligent, utilizează energie verde”*.

Pe parcursul anului 2025 au continuat lucrări la următoarele blocuri:

Nr. crt.	Obiectiv
1	Strada Pene Dumitru, nr. 1, bl. J52, sc. 2
2	Strada Istriei, nr. 34, bl. 10, sc. 1
3	Calea Vitan, nr. 107, bl. V14B, sc. 1
4	Strada Anastasie Panu, nr. 13, bl. D1, sc. 2
5	Strada Soldat Petre Tina, nr. 11, bl. L39, sc. B
6	Strada Gh. Tătărascu, nr. 8, bl. S13, sc 3
7	Strada Al. Moruzzi, nr. 5, bl. A13, sc. 1
8	Strada Liviu Rebreanu, nr. 11, bl. 49
9	Strada Zizin , nr. 11, bl. 40, sc. 1
10	Strada Burdujeni, nr. 5A, bl. GC6
11	Strada Marin Botea, nr. 2, bl. 13, sc. 2

12	Strada Camil Ressu , nr. 9, bl. 58
13	Strada Laborator, nr. 131, bl. S2
14	Strada Fizicienilor, nr. 22, bl. 21A, sc. 1
15	Strada Marin Bonea, nr. 2, bl. 13, sc. 1
16	Strada Breaza, nr. 5, bl. V22B
17	Bulevardul Mihai Bravu, nr. 327, bl. 54, sc. 1
18	Strada Dumitru Pene, nr. 1, bl. J 52, sc. 1
19	Strada Plt. Petre Ionescu, nr. M9, bl. X13
20	Strada Danubiu, nr. 1, bl. 20E
21	Strada Liviu Rebreanu, nr. 15, bl. N3
22	Strada Liviu Rebreanu, nr. 32C, bl. PM 72
23	Strada Bogdan Tudor, nr. 2, bl. 20B

24	Strada Theodor Pallady, nr. 15, bl. U28
25	Strada Odobești, nr. 2A, BL. N2B
26	Strada Agatha Barseanu, nr. 11, bl. V11, sc. 1
27	Strada Theodor Sperantia, nr. 98, bl. S28, sc. A
28	Strada Prevederii, nr. 2, bl. D13
29	Strada Ramnicu Vâlcea, nr. 22, bl. 31
30	Bulevardul Camil Ressu, nr. 19, bl. 56
31	Strada Câmpia Libertății, nr. 31, bl. 6A, sc.1, 2,3
32	Strada Anastasie Panu, nr. 10, bl. B7, sc. 1+2
33	Strada Al Scolarilor, nr. 14, bl. S14
34	Aleea Ramnicu Sarat, nr. 7, bl. 3C
35	Strada Papiu Ilarian, nr.6, bl.42
36	str. Baba Novac nr. 22, bl. 24C, sc. 1-2
37	str. Patulului nr. 2, bl. 28,
38	str. Intr. Odobești nr. 8, bl. V8
39	str. Banu Udrea nr. 9-11, bl. J2, sc. 2
40	str. Banu Udrea nr. 9-11, bl. J2, sc. 1
41	str. Lucretiu Patrascanu nr. 17, bl. MC18
42	Intr. Badeni nr. 1A, bl. M13A
43	str. Calea Vitan nr. 119, bl. V21B, sc. 2
44	str. Râmnicu Sărat nr. 21A, bl. 20M
45	str. Schitului nr. 20, bl. 20,
46	Str. Vulcan județul nr. 37, bl. B1C, sc. 1
47	Str. Vulcan județul nr. 31-35, bl. B3A, sc. 2
48	Str. Adrian Cîrstea nr. 3, bl. 75
49	Str. Lucrețiu Pătrascanu nr. 19, bl. MC18A, sc. 1
50	Str. Vlaicu Voda nr. 7, bl. C8
51	str. Baia Mare, nr. 5, bloc 12B
52	Str. Banu Udrea nr. 10, bl. H6, sc. 2
53	Str. Murgeni nr. 5, bl. L28
54	Al. Barajul Bicaz nr. 7, bl. G1
55	Str. Tina M Petre nr. 5, bl. L41
56	Str. Prevederii nr. 24, bl.G4-G5,

57	Str. Al. Vlahută nr. 6, bl. M46, sc. 2
58	Str. Sold. Stelian N. Mihale nr. 17, bl. X8, sc. 1
59	B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 27B, bl. PM74
60	Al. Barajul Dunării nr. 10, bl. M8A
61	Str. Racari nr. 16, bl. 44A, sc. 1
62	B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 27C, bl. PM75, sc. 2
63	Calea Vitan nr. 205, bl. 41
64	Str. Foisorului nr. 16, bl. F11C, SC.2
65	Str. Lunca Bradului nr. 8, bl. M31K
66	Intr. Reconstructiei nr. 10, bl. 29, sc. 1-7
67	Str. Odobesti nr. 7, bl. V12
68	Calea Vitan nr. 117, bl.V21A sc.A
69	Bd. Camil Ressu nr. 29, bl. N2
70	Str. Banu Udrea nr. 12, bl. H5
71	Str. Plt. Ion Nedelcu nr. 4, bl. A9
72	Str. Odobesti nr. 13, bl. V35
73	Str. Vlad Dracul nr. 11, bl. C14, sc. 3
74	Str. Stelian Mihale nr. 15, bl. PM92
75	Str. Spiridon Matei nr. 2, bl. 12
76	Aleea Fizicienilor nr. 11, bl. 3E
77	Str. Postasului nr. 2, bl. 1
78	Aleea Florin Ciungan nr. 7, bl. 65
79	Str. Plt. Petre Ionescu nr. 10, bl. X18, sc. 1
80	Str. Prevederii nr. 21, bl. G15
81	Str. Lt. Col. Papazoglu Dumitru nr. 7, bl. 10, sc. 1
82	Str. Constantin Brancusi nr. 6, bl. A13
83	Intr. Barsei nr. 6, bl. G7, sc. B
84	Str. Laborator nr. 137, bl. S7
85	Al. Barajul Bistritei nr. 5, bl. G2
86	Al. Barajul Bistritei nr. 3, bl. G3
87	Str. Panait Cerna nr. 1, bl. M52, sc. 1
88	Str. Laceni nr. 11, bl. PM83, sc. A
89	Str. Gheorghe Patrascu nr. 10, bl. B7

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

Având în vedere Apelul dedicat creșterii eficienței energetice în clădirile rezidențiale din cadrul Priorității 3 - O regiune prietenoasă cu mediul, a Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, pentru accesarea fondurilor în cadrul PR-BI 2021-2027 au fost elaborate rapoartele de specialitate în comun cu Directia Dezvoltare Durabila si Sustenabilitate Urbana si supuse aprobării Consiliului Local Sector 3 următoarele hotărâri:

- HCL S3 nr.290/26.06.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Cresterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 5”și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;
- HCL S3 nr.291/26.06.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Cresterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 6”și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea

finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.369/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 2” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.370/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 3” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.371/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 4” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.372/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 7” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.373/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 8” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.374/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 - RE 9” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.375/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 15” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.376/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 17” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.377/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 20” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

- HCL S3 nr.378/13.08.2025 - privind aprobarea proiectului cu „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 22” și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional București-Ilfov 2021-2027, Prioritatea 6 – O regiune prietenoasă cu mediul, Apel de proiecte PR BI P3/3.1/1/2024, Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale;

Din cele 158 imobile pentru care s-au depus de cerereri de finanțare, au fost semnate 87 LOCATII (12 cereri de finanțare) în cadrul PR BI 2021-2027, după cum urmează :

nr. crt.	Obiectiv POR	CERERE FINANTARE
1	Str. Vlaicu Voda nr. 23, bl. V39	RE-1
2	Str. Foisorului nr. 5, bl. F4C	RE-1
3	Str. Murgeni nr. 14, bl. L26	RE-1
4	Al. Marius Emanoil Buteica nr. 12, bl. 60	RE-1
5	Str. Istriei nr. 25, bl. 2	RE-1
6	Bd. Unirii nr. 73, G3, sc. 1-3	RE-1
7	Str. Branduselor nr. 1, sc. 1 x Str. Vlaicu Voda nr. 17, sc. 2, 3 - bl. V43	RE-1
8	Str. Alexandru Moruzzi Voievod nr. 13, bl. V54	RE-1
9	Sos. Mihai Bravu nr. 202, bl. 104	RE-1
10	Str. Iosif Ion nr. 6, bl. 7B, sc. 1, 2	RE-1
11	Str. Foisorului nr. 15, bl. F9C	RE-2
12	Al. Mizil nr. 6, bl. C2	RE-2
13	Str. Locotenent Nicolae Pascu nr. 8, bl. 4	RE-2
14	Str. Complexului nr. 10, bl. 40	RE-2
15	Str. Baia Mare nr. 1, bl. 8	RE-2
16	Calea Calarasilor nr. 240, bl. 76, sc.1,2.	RE-2
17	Str. Nucului nr. 6, bl. V101	RE-2
18	Str. Matei Basarab nr. 64, bl. L110	RE-2
19	Str. Danubiu nr. 6, bl. 6E	RE-2
20	Str. Emil Botta nr. 1, bl. M109	RE-2
21	Str. Ramnicu Valcea nr. 6, bl. S20	RE-3
22	Str. Theodor Sperantia nr. 108, bl. S22	RE-3
23	B-dul Ramnicu Sarat nr. 9, bl. 7D	RE-3
24	Str. Anastasie Panu nr. 19, bl. D4	RE-3
25	Str. Burdujeni nr. 3A, bl. GC5	RE-3
26	Str. Vasile Carlova nr. 2, bl. A7bis	RE-3
27	Al. Banul Udrea nr. 9, bl. V104	RE-3
28	Str. Traian Popovici nr. 128A, bl. B4F	RE-3
29	Str. Foisorului nr. 18, bl. F12C	RE-3
30	Str. Patriotilor nr. 2, bl. PM15, sc. A+B	RE-3
31	Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 1, bl. G3	RE-4
32	Str. Foisorului nr. 24, bl. F14C, sc. 2	RE-4
33	Str. Anastasie Panu nr. 21, bl. D5	RE-4
34	Sos. Mihai Bravu nr. 317, bl. SA, sc. A- B	RE-4
35	Calea Vitan nr. 12, bl. V50B, sc. 1, 2.	RE-4
36	Str. Foisorului nr. 20, bl. F13C, sc. 1-3	RE-4
37	Str. Fetesti nr. 2, bl. V12	RE-4

38	Str. Ramnicu Valcea nr. 19, bl. 23	RE-4
39	Bd. Octavian Goga nr. 21, bl. M103.	RE-4
40	Str. Matei Basarab nr. 72, bl. L112, sc. 1,2,3.	RE-4
41	Al. Buhusi nr. 1, bl. 4	RE-5
42	Al. Buhusi nr. 3, bl. 5	RE-5
43	Bd. Camil Ressu nr. 70, bl. PM26	RE-5
44	Al. Codrii Neamtului nr. 6, Bl. PM26bis	RE-5
45	Bd. Camil Ressu nr. 57, bl. H13	RE-5
46	Str. Nerva Traian nr. 16, bl. M35	RE-5
47	Str. Theodor Sperantia nr. 100, bl. S27	RE-5
48	Str. Nerva Traian nr. 17-19, bl. M70	RE-5
49	Str. Nerva Traian nr. 5, bl. M65	RE-5
50	Str. Matei Basarab nr. 65, bl. L109	RE-5
51	Str. Istriei nr. 12, bl. 19D	RE-6
52	Str. Dristorului nr. 88, bl. B13	RE-6
53	Str. Campia Libertatii nr. 47, bl. MC1	RE-6
54	Str. Racari nr. 14, bl. 44	RE-6
55	Al. Madarasi nr. 5, bl. D10A, sc.A	RE-6
56	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 22, bl. 3	RE-6
57	Str. Mizil nr. 5, bl. 4	RE-6
58	Str. Burdujeni nr. 14, bl. N12	RE-6
59	Str. Gheorghe Petrascu nr. 53, bl. PM53, sc. A si B	RE-6
60	Calea Vitan nr. 233, bl. 1A	RE-6
61	Str. Laborator nr. 128A, bl. 39A	RE-7
62	Str. Dristorului nr. 96, bl. 17, sc. A	RE-7
63	Str. Aurel Botea nr. 10, bl. B6B	RE-7
64	Al. Banu Udrea nr. 11, bl. V103	RE-7
65	Str. Danubiu nr. 8, bl. 6D	RE-7
66	Intarea Dumitru Dragan nr. 4, bl. 8A1	RE-7
67	Al. Ramnicu Sarat nr. 7, bl. 7C	RE-7
68	Calea Calarasilor nr. 179, bl. 49	RE-7
69	Bd Decebal nr. 8, bl. S9, sc. 1	RE-7
70	Al. Onisifor Ghibu nr. 1, bl. O28 bis	RE-7
71	Str. Nicolae Pascu nr. 7, bl. 7A	RE-8
72	Str. Valeriu Braniste nr. 54-56, bl. D1	RE-8
73	Str. Liviu Rebreanu nr. 12, bl. K2	RE-8
74	B-dul Ramnicu Sarat nr. 22, bl. 7A	RE-8
75	Str. Ticus nr. 1, bl. M31A	RE-8
76	Al. Dimitrie Anghel nr. 4, bl. M59	RE-8

77	Str. Aurel Botea nr. 2, bl. B9	RE-8
78	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 26, bl. 6	RE-9
79	Str. Banu Udrea nr. 5-7, bl. J1	RE-9
80	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 29C, bl. PM80	RE-9
81	Str. Calusarilor nr. 2, bl. 43, sc. 1	RE-9
82	Str. Vlahita nr. 2, bl. M3K	RE-10
83	Str. Banul Udrea nr. 2, bl. G7	RE-10
84	Str. Rarau nr. 5 x Str. Branduselor nr. 6 x Str. Vlaicu Voda nr. 18 - bl. V70, sc. 1-5	RE-10
85	Str. Panait Cerna nr. 7, bl. M44	RE-10
86	Bd. Octavian Goga nr. 22, bl. M63.	RE-10
87	Intrarea Dumitru Dragan nr. 2, bl. 8A2	RE-10
88	Bd. Mircea Voda nr. 43, bl. M32	RE-10
89	Calea Vitan nr. 10, bl. V50A	RE-10
90	Sos. Mihai Bravu nr. 297, bl. 15A, sc. A+B	RE-10
91	Str. Nerva Traian nr. 9, bl. M67	RE-10
92	Str. Codrii Neamtului nr. 4, bl. 5	RE-11
93	Str. Becatei nr. 4, bl. R4, sc. D	RE-11
94	Str. Panait Cerna nr. 8, bl. M58, sc. 1-3	RE-11
95	Calea Vitan nr. 211, bl. 30	RE-11
96	Al. Gura Ialomitei nr. 16, bl. PC11, sc. 1, 2,	RE-11
97	Str. Florin Ciungan nr.9, bl.64	RE-11
98	Al. Banu Udrea nr. 6, bloc 2	RE-11
99	Str. Fildesului, nr.1, Bloc G7	RE-11
100	Al. Alexandru Moruzzi Voievod, nr.2, Bloc 2	RE-11
101	Str. Stefan Octavian Iosif nr. 2, bl. M51.	RE-12
102	Al. Plenita nr. 4, bl. Y8	RE-12
103	Al. Florin Ciungan nr. 5, bl. 66	RE-12
104	Al. Giurgeni nr. 9-11, Bl. F9, sc. 1-4	RE-12
105	Str. Mesterul Manole nr. 4, bl. D10	RE-12
106	Str. Schitului nr. 16, bl. 43	RE-12
107	Str. Ramnicu Sarat nr. 2, bl. H7	RE-12
108	Aleea Barajul Cucuteni 8, bl. M7A	RE-12
109	Str. Danubiu nr. 15, bl. 55, sc. 1-4	RE-12
110	Calea Calarasilor nr. 250, bl. S18, sc. A	RE-12
111	Str. Racari nr. 22 / Str. Lugojana nr. 12, bl. 15C	RE-13
112	Str. Fizicienilor nr. 14, bl. 2A	RE-13
113	Al. Perisoru nr. 3, bl. H35	RE-13
114	Sos. Mihai Bravu nr. 394, bl. B1A	RE-13
115	Al. Perisoru nr. 10, bl. 1	RE-13

116	Sos. Mihai Bravu nr. 311, bl. S3	RE-13
117	Al. Banu Udrea nr. 10, bl. V102	RE-13
118	Str. Lucretiu Patrascanu nr. 3, bl. Y1	RE-13
119	Bd. Nicolae Grigorescu nr. 31A, bl. N21	RE-13
120	Aleea Adrian Carstea nr.13, bl.37	RE-13
121	Str. Vasile Carlova nr. 4, bl. A6	RE-14
122	Splaiul Unirii nr. 37, bl. M10	RE-14
123	B-dul Burebista nr.2, bl.D14, sc.1-4	RE-14
124	Al. Barajul Iezer nr.4, bl.M2A+B	RE-14
125	Al. Alexandru Moruzzi Voievod nr.4, bl.V57B	RE-14
126	Sos. Mihai Bravu nr. 380-382, bl. B3B+B3C	RE-15
127	Calea Vitan nr. 199, bl. 52, sc. 1+2	RE-15
128	Str. Branduselor nr. 8, bl. V77, sc. 1-3	RE-15
129	Bd. Ramnicu Sarat nr. 14, bl. 20J	RE-15
130	Str. Nerva Traian nr. 15, bl. M69	RE-15
131	Str. Traian Popovici nr. 87, bl. B11.	RE-15
132	Bd. Mircea Voda nr. 37, bl. M29, sc. A-D	RE-15
133	Intrarea Muncii nr. 4A, bl. C	RE-15
134	Str. Foisorului nr. 6, bl. F2C	RE-15
135	Bd. Decebal nr. 3, bl. S12B	RE-15
136	Calea Calarasilor nr. 323, bl. 201	RE-16
137	Str. Lucian Blaga nr. 2, bl. K1	RE-16
138	Str. Nicolae Pascu nr. 1, bl. 7B1	RE-16
139	Str. Danubiu nr. 11, bl. 6H	RE-16
140	Calea Calarasilor nr. 177, bl. 68, sc. 3-4	RE-17
141	Calea Calarasilor nr. 307, bl. 68, sc. 1,2.	RE-17
142	Al. Barajul Bicaz nr. 6, bl. M26	RE-18
143	Str. Matei Basarab nr. 104, bl. 72	RE-18
144	Bd. Mircea Voda nr. 40, bl. M11, sc. 1-4.	RE-18
145	Calea Calarasilor nr.238, bl.75	RE-18
146	Str. Zizin nr. 3, bl. V75C, sc. A+B	RE 19
147	Bd. Ramnicu Sarat nr. 17, bl. 20I	RE 19
148	Str. Theodor Sperantia nr. 104, bl. S25, sc. A+B	RE 19
149	Str. Zizin nr. 16, bl. V101A	RE 19
150	Str. Tudor Gheorghe Bogdan nr. 7, bl. 21	RE 19
151	Al. Barajul Cucuteni nr. 4, bl. M5A	RE 19
152	Splaiul Unirii nr. 43, bl. M16	RE 19
153	Al. Brajul Lotru nr.5, bl.M6B	RE 19
154	Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 20, bl. 2 Titan	RE 20

155	Str. Voievod Alexandru Moruzzi nr. 9, bl. V60	RE 20
156	Calea Calarasilor nr. 178, bl. 60, sc. A, B.	RE 20

157	Intrarea Badeni nr. 4, bl. T6	RE 21
158	Bd. Mircea Vodă nr. 42, bl. M14, sc. 1, 2	RE 22

De asemenea pe parcursul anului 2025 s-a depus documentatia necesara in vederea obtinerii autorizatiei de construire pentru programele de renovare si consolidare a blocurilor de locuinte, iar in urma acestor demersuri au fost obtinute 31 autorizatii de construire.

Au fost efectuate demersuri in vederea prelungirii autorizatiilor de construire pentru 80 blocuri de locuinte.

Raportat la cele prezentate mai sus, pentru implementarea programelor derulate de către Direcția Investiții și Achiziții au fost elaborate și comunicate Asociațiilor de proprietari următoarele documente:

- Înștiințări privind derularea programelor;
- Contracte de mandat;
- Convenții;
- Acte aditionale la contracte de mandat;
- Procese verbale predare-primire amplasament; etc.

De asemenea, pentru implementare au mai fost elaborate documente ca:

- Ordin de începere lucrări/ Ordin de sistare lucrăr Ordin de reincepere lucrări;
- Comunicare începere lucrări ISC și DUAT;
- Anunt ISC avizare program control faze determinante;
- Anunt finalizare lucrări ISC și DUAT;
- Convocare recepție lucrări și desemnare membru comisie ISC etc.

Pe parcursul anului 2025 in programul Infocet au fost operate diverse documente cum ar fi dar fără a se limita la:

- răspunsuri adrese petenți;
- cereri eliberare avize;
- referate încheiere contracte subsecvente;
- comunicări;
- referate plăți facturi;
- răspunsuri clarificări PNRR și POR 2021-2027;
- înaintare diverse documentații (AE, EXP. THE., DALI, DTAC etc.) către direcțiile de specialitate în vederea implementării programelor aflate în derulare.

Au mai fost efectuate și următoarele operațiuni :

- Verificare situații de lucrări, atașamente, carti tehnice, note de constatate + dispoziții de șantier, documente de calitate, etc.
- Vizite în teren pentru moniitorizarea lucrărilor aflate în execuție;
- Vizite în teren verificare stadiu lucrări, în etapa de evaluare, aferente obiectivelor de investiții pentru care au fost depuse cereri de finanțare în cadrul POR 2021-2027;
- Verificări în teren urmare a sesizărilor primite din partea cetățenilor;

De asemenea, au fost oferite zilnic informații asociațiilor de proprietari/ proprietarilor prin consiliere direct, telefonică sau prin intermediul poștei electronice privind modul de accesare a fondurilor și implementarea programelor derulate de către DIA.

Convocare și participare la întâlnirile organizate în teren de către domnul Primar, având ca temă reabilitarea termică a blocurilor de locuințe.

Rezolvarea, în limita competentelor, a solicitarilor sosite prin corespondenta scrisa sau electronica;

3. Prioritati pentru perioada urmatoare (teme, investirii – pentru o perioada de 1-5 ani sau o alta perioada)

- Lucrari crestere eficienta energetica si extindere ateliere Liceu Elie Radu;
- Lucrari crestere eficienta energetica si extindere ateliere Liceu Anghel Saligny;

Serviciul Derulare Și Monitorizare Contracte De Lucrări/Servicii:

- 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.

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 „ Creșterea calității vieții locuitorilor Sectorului 3 cât și dezvoltarea și regenerarea urbană a Sectorului 3, urmat de preschimbarea în bine a mediului social prin colaborarea în atragerea de fonduri europene nerambursabile și prin elaborarea unui program anual de investiții conform necesităților cetățenilor Sectorului 3.

1.Indicatori de performanță ai serviciului:

S-a respectat programul anual de investiții în proporție de aproximativ 95%.

Numărul obiectivelor finalizate față de numărul obiectivelor stabilite 95%.

1. Serviciul Investiții, Lucrări Publice a avut următoarele programe desfășurate:

Organizarea, pregătirea și efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și finale pentru obiectivele de investiții realizate pe raza Sectorului 3 și aprobate de Consiliul Local al Sectorului 3

Lucrări finalizate în anul 2025:

- Lucrări de implementare a măsurilor de siguranță la foc la clădirile administrate de CLS3 pentru următoarele obiective:
- Serviciul Consiliere pentru persoane vârstnice „ Clubul Seniorilor ”
- Centrul de servicii „Unirea”

Lucrările aflate în curs de execuție în anul 2025 sunt următoarele:

1. Lucrări de amenajare a unor fântani arteziene ornamentale în Parcul Alexandru Ioan Cuza;
2. Extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din Sectorul 3 strada Gura Solcii;
3. Extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din Sectorul 3 strada Gura Vladesei;
4. Extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din Sectorul 3 strada Gura Calmațui;
5. Extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din Sectorul 3 strada Gura Badicului;
6. Extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din Sectorul 3 strada Gura Racului;
7. Modernizare și reabilitare Parc Pantelimon;
8. Complex Multifuncțional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 67
9. Complex Multifuncțional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 112
10. Complex Multifuncțional pentru activități didactice și sport – Liceul Teoretic Benjamin Franklin
11. Complex Multifuncțional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 199(Cuza)
12. Complex Multifuncțional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 92
13. Complex Multifuncțional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială Leonardo Da Vinci
14. Efectuarea lucrărilor de hidroizolații la clădirile aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București” pentru următoarele obiective: Lucrări hidroizolații la clădirile aflate în administrarea CLS3
 - Cinematograful Gloria;
 - Adapostul pentru victimele violentei în familie „ Sfânta Maria”
 - Centrul de zi „Brandusa”
 - Complexul de Servicii „Casa Noastră”
 - Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice „ Sfânta Maria”
 - Școala Gimnazială Cezar Bolliac”
 - Școala Gimnazială nr. 86- Grădinița corp B;
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;

17. Lucrari de implementare a masurilor de siguranta la foc la cladirile administrate de CLS3 pentru urmatoarele obiective:

- Centrul de ingrijire si asistenta persoane adulte „Floarea Sperantei ”
- Complexul de servicii „Casa Noastra”

18. Lucrari canalizatie bransament electric pentru semaforizare intersectie Iosifesti, Isovolta, Catelu;

Obiective propuse pentru care s-au efectuat demersuri pentru depunere documentatii in vederea obtinerii avizelor , autorizatiilor de construire, demarare proceduri licitatie, servicii proiectare etc:

1. Suprainaltare treceri de pietoni si intersectii in vecinatatea unitatilor de invatamant unitatilor de invatamant si a zonelor aglomerate de pe raza sectorului 3 al Municipiului Bucuresti;
2. Amenajarea unei structuri urbane integrata natural prin reorganizarea traficului pietonal pe Bulevardul Basarabia tronson cuprins intre Piata Republica si Hala Laminor;
3. Park and Ride -Punct intermodal Republica cu functiune de parcaj auto si spatii tehnice, rh propus, constructii anexe, retele interioare, accesuri/ alei auto si pietonale, racord la drumurile/aleile de acces parcare, spatii verzi, imprejmuire teren si organizare de executie lucrari;
4. Dezvoltarea inteligenta si durabila a Parcului Pantelimon prin crearea unor zone tematice, amplasare de echipamente pentru dezvoltarea infrastructurii de agrement, petrecerea timpului libe, sport si interactiune social
5. Servicii proiectare „Colegiul Tehnic Anghel Saligny – Corp Ateliere” și „Liceul Elie Radu – Corp Ateliere”.
6. Servicii proiectare „Colegiul Costin Nenițescu - Corp Multifuncțional”
7. Servicii proiectare Liceul Alexandru Ioan Cuza - Corp Multifuncțional”
8. Servicii proiectare „Policlinica Titan”
9. Servicii proiectare „Parc IOR”
10. Servicii proiectare „Parc Gheorghe Petrașcu”
11. Servicii proiectare „Parc Titanii”
12. Unitate de învățământ preuniversitar cu funcțiunea de creșă/grădiniță” situat în Mun. București, Sector 3, Calea Dudești, nr. 165.

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

1. Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale bd. Th. Pallady (IKEA) – iluminat tip Vortex;
2. Lucrări deviere rețelei de semaforizare la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady";
3. Lucrări pentru reabilitarea/reamplasarea tuturor gurilor de scurgere ca urmare a modificarii tramei stradale și reabilitarea tuturor bransamentelor de apă industrială și a racordurilor la canalizare existenta în zona viitoarelor lucrări pentru "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
4. Lucrări de execuție pentru devierea rețelelor de iluminat public și relocare stâlpi – zona Cațelu
5. Lucrări semaforizare + alimentare cu energie electrică ATR pentru "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";

Creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din sectorul 3

În

eforturile masive depuse de Sectorul 3 de a se alina Directivei C.E. 2020, respectiv diminuarea consumurilor de energie, atât la locuințele private cât și, mai ales, la clădirile publice, Serviciul Investiții, Lucrări Publice concură la îndeplinirea acestui deziderat prin realizarea, prin operatori specializați în domeniu, de documentatie 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, împreună cu Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană, se pregătesc documentele necesare solicitării de fonduri europene nerambursabile atât în faza de depunere a cererilor de finanțare cât și la faza de rambursare prin POR 2021-2027 și prin Planul Național de Redresare și Reziliență;

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

Există o amplă corespondență, îndeosebi pe tema problemelor legate de spații de agrement, edificare clădiri ce au ca obiect creșterea capacității de staționare și mobilitate a parcului auto, construire pasaje rutiere subterane și supraterane, infrastructură rutieră, a problemelor referitoare la situația unităților de învățământ. Documentele, acoperind o gamă largă de subiecte: referate, situații de lucrări, procese verbale de predare amplasament, ordine de începere/sistare, cereri de eliberare de certificate de urbanism și autorizații de construire, cereri pentru eliberare de avize de la furnizorii de utilități, corespondența cu petenți și alte instituții publice care concurează la îndeplinirea actului administrativ.

Participarea la întocmirea și avizarea documentațiilor (ISC, Mediu etc.) ;

În cursul anului 2025, au fost întocmite, documentațiile necesare obținerii acordurilor/avizelor/autorizațiilor pentru lucrările de deviere și bransamente rețele edilitare, lucrări de creștere a eficienței energetice la unitățile de învățământ, construirea unor complexe sportive în cadrul unităților de învățământ, amenajare a unor fântâni arteziene ornamentale, extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din Sectorul 3 și alte obiective de investiții.

Inițierea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3 privind aprobarea/ modificarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții;

- Întocmește 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;
- Intocmește 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, 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 achiziție publică în baza Legii nr.98/2016;

Serviciul Investiții, Lucrări Publice:

- 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 dirigenții, 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 dirigenții, 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 dirigenții de șantier, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice concordanța 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 acestia, 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;
- 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;

✚ DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ARHITECT ȘEF

Pentru perioada 01.01.2025-28.11.2025 la nivelul structurii - Direcției Generale Urbanism și Amenajarea Teritoriului -Arhitect Șef, Serviciul Reglementări, Publicitate Stradală și Avize, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Compartiment Documentații de Urbanism.

Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului -Arhitect Șef a avut în anul 2025 următoarea structura organizatorică conform Organigrama aprobată prin H.C.L.S3 nr.4/22.01.2024:

- Compartimentul Documentații Urbanism (C.D.U)
- Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului (S.U.A.T)
- Serviciul Reglementari, Publicitate Stradală și Avize (S.R.P.S.A)
- Serviciul Cadastru, Fond Funciar și Registrul Agricol (S.C.F.F.R.A)

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 2025 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, reconfigurări 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 și 30 zile pentru Autorizațiile de Construire/ 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 atestare a edificării construcțiilor (CAEC-uri)
- Eliberarea Adeverințelor 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.

Nr crt	Tip act emis/2025	Nr.total
1	Certificat de Urbanism	1.460
2	Certificate de Urbanism publicitate	111
3	Autorizații de Construire / Desființare	1.556
4	Autorizații de Construire publicitate	65
5	Avize de amplasament/Acorduri Primar/ Aviz amplasare pentru statii electrice de încărcare autovehicule electrice	441
6	Avize de amplasament publicitate	24
7	Recepții imobile	221
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	505
9	Anunturi începere lucrări AC/AD	278
10	Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD-uri) aprobate	6 (10 depuse și 2 respinse)

La nivelul D.G.U.A.T-Arhitect Șef (SRPSA+SUAT+CDU+SCFFRA), în perioada 01.01.2025-25.11.2025 au fost înregistrate și repartizate un număr total de 14.420 de cereri (SRPSA+CDU+SUAT =9.970 și S.C.F.F.R.A=4.443).

Totodată, activitatea D.G.U.A.T (SRPSA+SUAT+CDU) presupune rezolvarea anumitor tipuri de lucrări, precum:

- cereri/solicitari/adrese,
- sesizări,
- cereri formulate în baza Legii nr.544/2001-privind liberul acces la informațiile de interes public, pentru vizionarea anumitor acte la solicitările cetățenilor interesați și/sau înainte copiilor xerox a actelor administrative emise +planurile anexa la acestea vizate spre neschimbare,
- 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,
- puncte de vedere pentru Direcția Juridică pentru diferite procese/cauze aflate pe rolul instanțelor judecătorești,
- răspunsuri pentru diverse instituții și/sau de control (Direcția Națională Anticorupție, Ministerul de Interne-Directia Generala Anticorupție, Institutia Prefecturii, Inspectoratul de Stat în Construcții, Secțiile de Politie, instanțele judecătorești etc.),
- 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
- emitere Certificate de urbanism pentru diverse lucrari de constructii
- emitere Autorizatii de Construire/Desfiintare pentru diverse lucrari de constructii
- Avize de amplasament/Acorduri Primar/ Aviz amplasare pentru statii electrice de încărcare autovehicule electrice
- Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD-uri)
- 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
- Certificate de Urbanism publicitate pentru mijloace publicitare
- Autorizații de Construire publicitate pentru mijloace publicitare
- Avize de amplasament publicitate pentru mijloace publicitare

Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Raportare stadiu de realizare
►Nr.Certificate de Urbanism/Autorizații de Construire/Desființare specifice activității, emise în termenul legal de 20 de zile lucrătoare pentru CU-uri și în 30 de zile de la depunerea documentației pentru AC/AD-uri/nr.cereri emite înregistrate	Din totalul de 3.016 CU/AC/AD emise, 2.782 au fost emise în termen	91%
►Nr.răspunsuri petiții/nr.petiții înregistrate	3.861 petiții înregistrate/3.765 petiții soluționate favorabil	95%
►Nr.negații trimise către beneficiar în termenul legal/nr.negații totale	183 total negații	100%
►Nr.cereri PUD-uri depuse pentru informare și analizare publică în termenul legal de 60 zile/PUD-uri aprobate 2023	10 cereri PUD-uri / 6 PUD-uri aprobate, 2 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 emite înregistrate	24 emise/26 cereri și completări pentru emiterea avizelor publicitare	96%

►Nr.Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire pentru autorizarea și avizarea de reclame, firme și suporturi publicitare/nr.cereri emiteri înregistrate	176 emise/192 cereri și adrese de completare documentații CU/AC publicitate	95%
---	---	-----

✚ DIRECȚIA PARCĂRI

Direcția Parcări, care la momentul prezent, are următoarea structură:

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

Pe parcursul anului 2025 activitatea Direcției Parcări, raportat la Planul de continuitate al activităților elaborat și aprobat în cursul anului 2025, 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 01.01.2025 - 28.11.2025 la nivelul Direcției Parcări s-a primit un număr estimativ de 40.000 solicitări/adrese/petiții care au fost verificate și soluționate de către personalul din cadrul direcției;
 - 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 2025 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.

❖ *Serviciul 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 2025 au fost demarate și atribuite următoarele proceduri de achiziție publică:

NR. CRT.	PROCEDURI
1	Servicii de curățenie Parcare Decebal
2	Servicii de mentenanță preventivă a sistemelor de curenți slabi din Parcare Decebal
3	Achiziționarea de servicii de rezervare și plată online cu tarif orar, a locurilor de parcare nenominale de pe raza sectorului 3
4	Achiziționarea de servicii de plată on-line cu card bancar pentru utilizarea locurilor de parcare nenominale de pe raza sectorului 3, pe baza de tarif orar
5	Servicii de mentenanță preventivă a instalației de forță, instalației de ventilație și a instalației de evacuare a fumului în caz de incendiu - algorithm residential - incheiat la 1 sept
6	Servicii de mentenanță software de plată sms și aplicație de plată online
7	Servicii de operare a sistemului de plată pentru parcare prin sms pe raza Sectorului 3
8	Servicii de plată prin intermediul aplicației online (card)
9	Contract subsecvent - servicii de administrare, mentenanță și dezvoltare sistem informatic GIS parcări - art 31 - servicii de administrare și mentenanță preventivă
10	Contract subsecvent - servicii de administrare, mentenanță și dezvoltare sistem informatic GIS parcări - art. 31 - subsecvent 2 - servicii de dezvoltare

11	Reparație și rehabilitare sistem de scurgere a apei pluviale de la s-1 către basa 2-s
12	Servicii de mentenanță preventivă a instalației de forță, instalației de ventilație și a instalației de evacuare a fumului în caz de incendiu - alf. construcții 01.09.2025 - 31.12.2025
13	Licențe aplicație Parcare Decebal - procedură în derulare
14	Licență funcționare sisteme de plată cu tarif orar al locurilor de parcare nominale și nenominale - procedură în derulare
15	Contract subsecvent + act adițional - servicii de proiectare pentru elaborare documentații tehnico-economice
16	Contract subsecvent - panouri de informare cu autocolant, sisteme de prindere și stâlpi
17	Mentenanță echipamente de marcaj rutier – procedură în derulare

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

❖ **Serviciul 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 2025 au fost obținute un număr aproximativ de **120 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 direcției, a depus toate diligențele necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite și se vor continua și pe parcursul anului 2025.

✚ 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 01.01.2025 - 28.11.2025.

I. Profilul organizațional

În anul 2025 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 HCLS3 nr. 69/27.02.2025 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 2025.

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.

Au fost stabilite, aferent obiectivelor generale ale Primăriei Sectorului 3 pentru anul 2025, 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.

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 publica tutelara, in legatura cu organizarea, functionarea ori desfasurarea activitatii acestuia.

Serviciul Corp Control a finalizat în perioada 01.01-28.11.2025 un număr de 5 acțiuni de control administrativ și tematica, după cum urmează:

1. **Entitate controlată:** Algorithm Residential S3 S.R.L
Verificarea, controlarea contractelor de muncă, fișa de post din cadrul societății Algorithm Residential S3 S.R.L
2. **Entitate controlată:** Direcția Întreținere Reparații Drumuri
Controlul și monitorizarea modului de gestionarea al combustibilului în cadrul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri.
3. **Entitate controlată:** Serviciul Disciplină în Construcții și Serviciul Publicitate și Domeniu Public
Verificarea activității desfășurate de către serviciile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală
4. **Entitate controlată:** Direcția Întreținere Reparații Drumuri
Verificarea, controlarea și monitorizarea activității desfășurate de către Direcția Întreținere Reparații Drumuri
5. **Entitate controlată:** Direcția Generală de Asistență Socială Sector 3
Evaluarea tematică a Direcției Generale de Asistență Socială Sector 3 privind implementarea sistemului de prevenire a corupției în anul 2024

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.

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.

Compartimentul 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 2025 Compartimentul Guvernanță Corporativă a avut următorul obiectiv:

Eficientizarea procesului de urmărire și monitorizare a evoluției performanței globale a întreprinderilor publice aflate sub autoritatea publică tutelară a Consiliului Local al 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.
 - S-au întocmit/reactualizat/ modificat scrisorile de așteptări pentru selecția membrilor Consiliilor de Administrație la întreprinderile publice și au fost publicate pe site-ul propriu pentru a fi luate la cunoștință de către candidații pentru ocuparea posturilor vacante;
 - Au fost întocmite 11 contracte de mandat pentru membrii Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;
 - Au fost întocmite 21 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;
 - 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;
 - Centralizare informații privind politicile economice și sociale implementate de către întreprinderile 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 2025 și a fost publicat pe site-ul Primăriei Sector 3.
 - S-au întocmit 44 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;
 - A fost întocmit un caiet de sarcini pentru achiziția serviciilor unui expert independent în scopul derulării procedurilor de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice
- Indicatorii de performanță ai compartimentului:
- 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 rapoarte solicitate/Număr total de solicitări*100;
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 2025 pentru Compartimentul Guvernanță Corporativă, au fost vizibile 600 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

Compartimentul Control Intern

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 2025* Compartimentul Control Intern a avut următoarele obiective specifice:

Activități desfășurate:

- ❖ *Luarea la cunoștință a Codului de Conduită și respectarea acestuia de către întreg personalul compartimentului;*
- ❖ *Luarea la cunoștință a ROF-ului, ROI-ului și a fișelor de post;*
- ❖ *Stabilirea obiectivelor specifice precum și a indicatorilor de performanță asociați;*
- ❖ *Realizarea obiectivelor specifice propuse precum și îndeplinirea indicatorilor 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 compartimentului;*
- ❖ *Identificarea celor mai importante activități desfășurate, elaborarea Proceduri Operaționale;*
- ❖ *Revizuirea Procedurilor Operaționale elaborate în cadrul compartimentului;*
- ❖ *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 / analizarea 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 transunerii în obiective specifice în cadrul fiecărui compartiment;

❖ Centralizarea obiectivelor specifice de la structuri, în vederea elaborării Planului anual de management al PS3 pe anul 2025;

❖ 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.

Indicatorii de performanță ai compartimentului , 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 2025;

Programul a fost aprobat prin referatul nr. 48963/11.02.2025 și Dispoziția nr. 577/14.02.2025;

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

Din totalul de 52 de activități cuprinse în programul de dezvoltare pe anul 2025, 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 2025, au fost organizate un număr de 7 ședințe ale Comisiei de monitorizare, pentru care au fost întocmite 7 procese verbale, aprobate de președinte, indicatorul fiind îndeplinit 100%.

c) Nr. activități de consiliere desfășurate

Pe parcursul anului 2025, Compartimentul Control Intern a acordat un număr de 13 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 2025;

➤ 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%

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 2025;
- 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 28 noiembrie 2025.

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

Direcția Administrarea Domeniului Public este o structură care face parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și răspunde de gestionarea domeniului public al Sectorului 3.

Direcția Administrarea Domeniului Public prin serviciile de specialitate urmărește utilizarea eficientă, conservarea și dezvoltarea bunurilor de interes local. Acestea includ asigurarea funcționalității infrastructurii, creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor, protecția mediului, gestionarea sustenabilă a resurselor și valorificarea optimă a proprietății publice în interesul comunității.

Principalele obiective ale administrării domeniului public (conform reglementărilor în vigoare, precum Ordonanța 71/2002 și legislația locală) sunt:

Gestionarea eficientă și exploatarea infrastructurii: Administrarea, întreținerea și repararea *bunurilor (străzi, rețele, clădiri publice, spații verzi) pentru a asigura funcționarea lor continuă.*

Creșterea calității vieții și satisfacerea nevoilor cetățenilor: Furnizarea de servicii publice de utilitate (salubritate, iluminat, administrarea piețelor) la standarde înalte.

Protecția și conservarea patrimoniului public: Paza, protejarea și dezvoltarea bunurilor proprietate publică, inclusiv a mediului înconjurător și a spațiilor verzi.

Dezvoltarea durabilă: Modernizarea infrastructurii și atragerea de investiții pentru a crește valoarea domeniului public.

Asigurarea autonomiei locale și descentralizării: Administrarea directă sau delegată de către autoritățile locale, în conformitate cu OG 71/2002, pentru a răspunde rapid nevoilor comunității.

Transparență și consultare publică: Implicarea locuitorilor în organizarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public

Activitățile edilitar gospodărești specifice serviciilor de administrare a domeniului sunt supuse regimului juridic al serviciilor publice de interes general, fiind aplicabile astfel obligațiile de serviciu public definite potrivit următoarelor cerințe fundamentale:

- universalitate;
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung;
- accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale reglementate;
- transparența decizională și protecția utilizatorilor;
- satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor;
- sănătatea populației și calitatea vieții;
- protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- introducerea unor metode moderne de management;
- dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public al Sectorului 3 al Municipiului București, protecția și conservarea mediului în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- informarea și consultarea colectivității locale beneficiare a acestor servicii;
- respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial.

Obiectivele pe care Direcția Administrarea Domeniului Public își dorește să le atingă sunt următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației, precum și a calității prestării serviciului public;
- susținerea dezvoltării economice și sociale a Sectorului 3 al Municipiului București ;
- garantarea permanenței în funcționarea acestui serviciu public;
- promovarea calității și eficienței serviciilor;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor, protejarea și valorificarea domeniului public și privat al Sectorului 3 al Municipiului București, protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- promovarea programelor de dezvoltare a serviciilor, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor ;
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului;
- gestionarea serviciului pe criterii de transparență , competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare a serviciului, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuala a investițiilor ;
- informarea și consultarea utilizatorilor serviciilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale în domeniu.

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 2025:

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

Soluționarea unei petiții în România se face conform OG nr. 27/2002, în termen de 30 de zile (sau 45 de zile dacă sunt necesare cercetări suplimentare) de la înregistrare. Pașii includ: înregistrarea obligatorie, analiza de către personal desemnat, formularea unui răspuns scris (semnat și motivat legal) și expedierea acestuia către petiționar

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

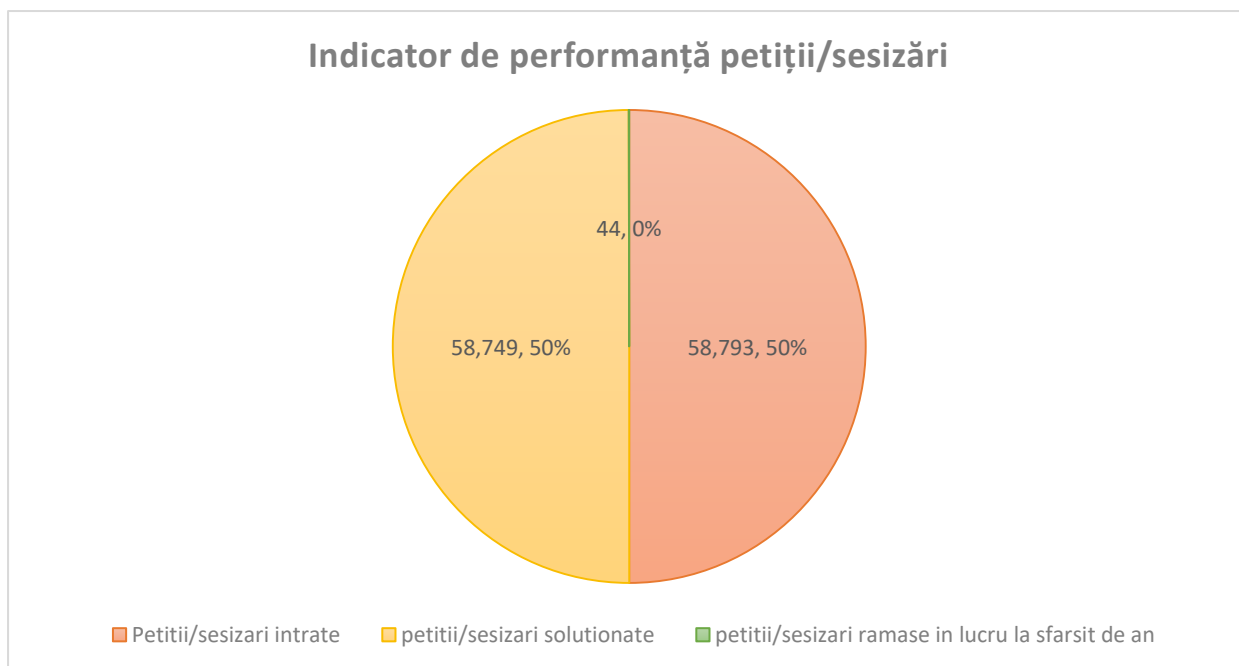
- analizarea și verificarea petițiilor și sesizărilor în teren (identificare locație);
- identificarea deficiențelor;
- întocmirea comenzilor către operatori;
- redirecționarea către alte direcții/servicii, instituții publice a aspectelor ce nu intră în sfera de competență a direcției;
- întocmirea răspunsurilor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

La nivelul Direcției Administrarea Domeniului Public au fost primite în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 un număr de 58.793 de lucrări intrate în operare (solicitări/petiții/sesizări/cereri) fiind soluționate un număr de 58.749 din care : favorabil 6.460, nefavorabil 93, parțial 395, declinat competență 242, intern 1.928 și au fost transmise un număr de 49.631 adrese. De asemenea, în urma contractelor derulate de către Direcția Administrarea Domeniului Public au fost urmărite, înregistrate, verificate și achitate prin Direcția Economică un număr de 3.240 facturi.

A fost asigurată întocmirea răspunsurilor către petiționarii care au formulat solicitări - grad de realizare 100%.

Nr.crt	Indicator de performanță	Termen	Realizat (pondere)	OBS.
1	Numar de petiții intrate/ număr de petiții soluționate	Au intrat pe anul 2025 un numar de 58.793 lucrări (solicitări/petiții /sesizări/cereri/adrese) și au fost soluționate un număr de 58.749.	100%	

Indicator de performanță petiții/sesizări



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.

Prin activitatea desfășurată în cadrul direcției, am asigurat atingerea obiectivului prin prioritizarea proiectelor cu impact direct asupra siguranței și costurilor de viață.

Dezvoltarea Sectorului 3 al Municipiului București este principalul obiectiv al administrației publice locale. Sectorul 3 al Municipiului București, în calitate de autoritate publică locală se implică în viața comunității și sprijină accesul cetățenilor la un mediu de viață civilizată, în scopul evitării pericolelor la care sunt supuși pietonii, cicliștii în traficul auto, precum și conducătorii auto, din rândul locuitorilor sectorului 3 și al turiștilor aflați în vizită.

Investițiile realizate și cele ce urmează a fi realizate și în anul următor, vin în sprijinul copiilor, tinerilor și adulților interesați de mersul pe jos, de practicarea ciclismului, dar și de protejare a mediului, presupun dezvoltarea circulației pietonale în paralel cu modernizarea arterelor rutiere, pentru a crea o structură unitară, integrată din punct de vedere urbanistic.

Aglomerarea și deteriorarea trotuarelor, arterelor și a parcărilor, cauzată de intensificarea traficului rutier și de creșterea numărului de autovehicule, au impus și impun în continuare, implementarea unor investiții absolut necesare pentru repararea, modernizarea, reconfigurarea, întreținerea și amenajarea/reamenajarea trotuarelor, arterelor de circulație și a parcărilor de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București.

Cu privire la locurile de joacă special amenajate pentru copii în Sectorul 3, în 2025, Direcția Administrarea Domeniului Public (DADP) Sector 3 a gestionat o rețea de aproximativ 250 de locuri de joacă. Activitatea s-a concentrat pe trecerea de la simpla întreținere la modernizarea totală conform standardelor europene de siguranță (ISCIR și CNCIR), sens în care au fost complet reabilitate mai mult de 40 de astfel de spații, urmând ca activitatea să continue și pentru anul 2026 până în momentul în care toate locurile de joacă din sector vor fi aduse la standarde europene. Aceste investiții au transformat locurile de joacă în centre de socializare sigură, crescând direct calitatea vieții pentru familiile din Sectorul 3.

Inclusiv cele 5 parcuri din sector, respectiv: Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titani, Gheorghe Petrașcu și Parcul Teilor au beneficiat de zone tematice, segmentate pe categorii de vârstă (0-3 ani, 3-12 ani și zone pentru adolescenți).

Tot în anul 2025, Direcția Administrarea Domeniului Public a abordat amplasarea mobilierului urban ca element esențial pentru estetica orașului și igiena publică, implementând un design unitar la nivelul întregului sector, astfel au fost amplasate bănci ergonomice cu structură metalică tratată anticoroziv și rigle de lemn compozit (WPC) sau esențe rezistente, pentru a minimiza costurile de întreținere pe termen lung. S-a priorizat amplasarea băncilor în stațiile de transport în comun, în proximitatea unităților medicale și pe arterele pietonale intens circulate, fiind amplasate pe parcursul anului peste 1292 de unități noi. Pe lângă amplasarea de unități noi, Direcția Administrarea Domeniului Public a desfășurat campanii de vopsire și reparare a băncilor existente iar selectarea materialelor a ținut cont de ușurința curățării de tip graffiti și rezistența la impact.

S-a continuat înlocuirea vechilor coșuri cu modele moderne, dotate cu scrumiere integrate și sisteme de prindere care previn răsturnarea sau împrăștierea deșeurilor. Coșurile de gunoi au fost montate la intervale regulate (la fiecare 50-100 metri în zonele comerciale) pentru a încuraja colectarea selectivă și menținerea curățeniei, fiind amplasate peste 2991 de unități noi, în special în zonele nou sistematizate.

Dotarea corespunzătoare cu mobilier urban a crescut gradul de satisfacție al cetățenilor, transformând spațiul public într-un mediu mai primitiv și mai curat.

Pentru anul 2025, bilanțul campaniilor de plantare coordonate de Primăria Sectorului 3 indică un volum impresionant, depășind pragul de 15.000 de arbori deja plantați până în luna decembrie, cu un obiectiv final stabilit la 25.000 de noi exemplare până la încheierea sezonului de plantare.

Defalcarea estimativă a acestor plantări pe categorii de zone:

- Aliniamente Stradale și Bulevarde (Aprox. 40-45%) pentru crearea de „tuneluri verzi” de-a lungul marilor artere pentru reducerea poluării fonice și a prafului, în special pe bulevardele intens circulate (ex: Unirii, Decebal, Camil Ressu) și zonele unde s-au refăcut trotuarele.
- Parcuri și zone de recreere (Aprox. 30-35%) - Densificarea vegetației în parcurile mari și înlocuirea exemplarelor degradate.
- Micro-zone Urbane și Grădini de Bloc (Aprox. 20-25%) - Multe dintre aceste plantări sunt realizate la cererea asociațiilor de proprietari prin intermediul aplicațiilor de sesizări ale Primăriei, pentru „Înverzirea” spațiilor dintre blocuri și a scuarurilor de mici dimensiuni.

Concomitent cu plantările, s-a realizat și extinderea rețelei automate de udare pentru a asigura supraviețuirea arborilor noi plantați.

Tot în anul 2025, Direcția Administrarea Domeniului Public a continuat politica de modernizare a peisagisticii urbane, punând accent pe utilizarea rulourilor de gazon pentru rezultate imediate în zonele intens circulate și pe însămânțare în spațiile verzi de mari dimensiuni, astfel, a fost amenajată o suprafață de aproximativ 120.000 mp cu rulou de gazon și însămânțată o suprafață de aproximativ 180.00 mp pe toată raza administrativ teritorială a Sectorului 3, în special pe Bulevardul Unirii, Bulevardul Decebal, Sfânta Vineri pe aliniamentul stradal, în sensurile giratorii și insule de trafic nou create și în zonele de parcuri nou create. Însămânțarea s-a realizat în special în parcurile mari, grădini de bloc sau taluzuri și scuaruri unde s-au folosit amestecuri de semințe rezistente la secetă pentru a reduce necesarul de apă.

Toate aceste suprafețe (însușind aproximativ 300.000 mp de gazon nou/reabilitat în anul 2025) sunt deservite de sisteme de irigații automate și beneficiază de operațiuni de scarificare, fertilizare și tundere periodice realizate de echipele specializate ale Direcției Administrarea Domeniului Public și putem afirma că Sectorul 3 deține cea mai mare rețea de irigații din București, esențială pentru menținerea gazonului pe timpul verii.

Indicator	Realizat 2025 (Estimări)	Justificare
------------------	-------------------------------------	--------------------

Suprafață irigată nou adăugată	~35.000 mp	Acoperă integral zonele cu rulou de gazon.
Sisteme automate instalate	Peste 15 rețele mari	Montate în scuaruri și aliniamente stradale.
Sursă apă	Foraje proprii în parcuri	Reducerea dependenței de rețeaua publică de apă.
Grad automatizare	90% din zonele noi	Minimalizarea erorii umane și optimizarea resurselor.

Sectorul 3 este considerat cel mai verde sector din Municipiul București, sens în care, Primăria Sectorului 3 a intervenit pentru toaletarea arborilor cu scopul de a elimina pericolele imediate pentru pietoni, autoturisme și rețele de utilități, fiind îndepărtate ramurile uscate sau arborii aflați în stare avansată de degradare pentru a degaja liniile de electricitate și pentru asigurarea vizibilității indicatoarelor de circulație sau a iluminatului public.

O atenție deosebită a fost acordată și parcurilor mari din sector, respectiv: Parcul Alexandru Iona Cuza, Parcul Titan, Parcul Titanii, Parcul Gheorghe Petrașcu și Parcul Teilor, acestea reprezentând „plămâni verzi” și centre de recreere. Activitatea a fost una integrată: peisagistică, infrastructură de agrement și siguranță.

Activitatea DADP în marile parcuri ale Sectorului 3 în anul 2025 nu s-a limitat la simpla întreținere, ci a vizat ridicarea standardului de confort urban. Prin integrarea sistemelor automate de udare și modernizarea locurilor de joacă în parcurile Titanii și Petrașcu, s-a reușit crearea unui spațiu public rezistent la trafic intens și schimbări climatice.

1. Parcurile Alexandru Ioan Cuza (IOR) și Titan

Fiind cele mai mari și mai tranzitate, focusul în 2025 a fost pe conservare și modernizare tehnologică.

- Biodiversitate și mediu: Plantarea de arbori maturi în zonele afectate de uscări naturale și monitorizarea calității apei din lac.
- Infrastructură: Reabilitarea aleilor principale și a zonelor de promenadă cu materiale care permit drenajul apei.
- Iluminat public: Extinderea sistemului de iluminat de tip LED, eficient energetic, pentru a crește gradul de siguranță pe timpul nopții.
- Evenimente: Asigurarea suportului logistic pentru activitățile culturale și sportive organizate pe tot parcursul anului.

2. Parcul Teilor

Acesta este considerat cel mai modern parc nou din sector, iar în 2025 s-a pus accent pe sustenabilitate.

- Amenajări exotice: Întreținerea celor 125 de chiparoși de baltă (*Taxodium distichum*) și a vegetației specifice de zonă umedă, care a devenit un punct de atracție unic.
- Sport și recreere: Modernizarea terenurilor de sport (fotbal, baschet) și a zonelor de workout, foarte solicitate de comunitatea tânără.
- Sisteme de Irigații: Optimizarea forajelor proprii pentru a susține microclimatul parcului în perioadele de caniculă.

3. Parcul Titanii și Parcul Gheorghe Petrașcu

În 2025, aceste parcuri au beneficiat de o strategie de reconfigurare a zonelor de proximitate.

- Locuri de Joacă Tematice: Reabilitarea integrală a zonelor destinate copiilor, prin înlocuirea echipamentelor cu unele multifuncționale și montarea de tartan colorat (peste 2.000 mp în total pentru ambele parcuri).
- Mobilier urban: Înlocuirea băncilor vechi cu modele ergonomice și suplimentarea coșurilor de gunoi pentru colectare selectivă.
- Peisagistică: Refacerea peluzelor prin utilizarea rulourilor de gazon (aprox. 15.000 mp cumulativ) și instalarea de sisteme de irigații automate pe zonele unde acestea lipseau.

O altă activitate importantă pentru anul 2025 a Direcției Administrarea Domeniului Public din cadrul Primăriei Sectorului 3, până la începutul lunii Decembrie când a trecut în subordinea altei direcții, a fost cea desfășurată de Serviciul Utilități Publice care avea în atribuții următoarele:

- eliberează avizele de traseu pentru lucrările edilitare în domeniul public (bransamente, apă, gaze, radet, extindere de rețele, etc.);
 - monitorizează și participă la predarea de amplasament, recepția preliminară și finală a lucrărilor edilitare curente de pe raza Sectorului 3, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - monitorizează și centralizează intervențiile în domeniul public (avarii) anunțate de către administratorii de rețele edilitare pe site-ul Primăriei Municipiului București;
 - recepționează lucrările edilitare de intervenții (avarii), conform prevederilor legale;
 - ține evidența proceselor-verbale de predare-primire amplasament, recepție preliminară și finală a terenurilor afectate de lucrări edilitare;
 - avizează, monitorizează și urmărește încadrarea organizărilor de șantier în normele de folosire a domeniului public de către acestea, în conformitate cu normele legale în vigoare;
 - colaborează cu Direcția Generală de Poliție Locală în vederea urgentării identificării societăților comerciale care execută lucrări edilitare neautorizate sau cu nerespectarea avizelor/autorizațiilor emise și care nu aduc la starea inițială amplasamentele în vederea sancționării acestora pentru organizarea de șantier, lucrări edilitare, căi suplimentare de acces pre proprietate;
 - verifică, sesizează și propune Direcției Generale de Poliție Locală sancționarea pentru orice situație ce produce discomfort în domeniul public cu privire la rețelele edilitare;
 - aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale cu privire la ocuparea domeniului public administrat de Consiliul Local al Sectorului 3 cu privire la lucrările edilitare;
 - centralizează neconformitățile la lucrările edilitare gospodărești identificate și le transmite spre soluționare administratorilor de rețele responsabili;
 - întocmește somații preventive pentru orice intervenție în domeniul public cu privire la rețelele edilitare, conform prevederilor legale;
 - propune măsuri regiilor și prestatorilor de servicii pentru remedierea operative a deficiențelor, în urma constatărilor proprii și/sau a sesizării cetățenilor;
 - eliberează acorduri pentru ocuparea temporară a domeniului public, conform H.C.G.M.B. nr. 429/2016, respective pentru organizarea de șantier (montare chele, depozitare material de construcții, staționare utilaje de mare tonaj, cale suplimentară de acces, etc.);
- Astfel, indicatorii de performanță pentru anul 2025 se prezintă astfel:

Indicator	Activitate 2025
Acorduri de ocupare a domeniului public	27 emise pentru bransamente utilități.
Avize de traseu	37 emise pentru utilități.
Autorizații administrator drum	160 emise pentru utilități.

Predări amplasamente	164 emise pentru lucrări de utilități
Recepții preliminare lucrări edilitare	116 intocmite.
Recepții finale lucrări edilitare	13 intocmite.
Recepții preliminare avarii	152 intocmite pentru 1.828 de locații.
Recepții finale avarii	39 intocmite pentru 622 de locații.

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.

:

Direcției Administrarea Domeniului Public a dus la îndeplinirea acestui obiectiv în proporție de 100%

Având în vedere obiectivele propuse pentru anul 2025 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:

- Prin contractul de întreținere și regenerare urbană a parcurilor Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titanii, Gheorghe Petrașcu, precum și a zonelor I, 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 56.313.898,59 lei cu TVA.;
- Prin contracte de lucrări/prestării servicii/produse s-au realizat lucrări de amenajare a domeniului public al Sectorului 3, respectiv lucrări de modernizare a locurilor de joacă pentru copii, terenuri de sport, baze sportive, modernizare/sistematizare și reconfigurare a căilor pietonale și a zonelor adiacente, lucrări de modernizare fântâni arteziene, lucrări de iluminat public în parcuri, locuri de joacă pentru copii, terenuri de sport și baze sportive, astfel:
- A fost urmărit acordul cadru și încheiate contracte subsecvente pentru procedura demarată în 2024 ce are ca obiect Furnizare și montare locuri de joacă și mobilier urban;
- Au fost executate lucrări de bransamente electrice în cuantum de 629.069,93 lei cu TVA;
- Au fost achiziționate servicii de analiză de risc în exploatare pentru spațiile de joacă de pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3 în cuantum de 108.900,00 lei cu TVA ;
- Au fost achiziționate servicii de RSVTI pentru funcționarea în condiții de securitate a spațiilor de joacă de pe raza teritorial administrativa a Sectorului 3 în cuantum de 270.858,80 lei cu TVA;

- Au fost executate lucrări de amenajare/modernizare terenuri de sport și locuri de joacă pentru copii cu suprafață poliuretanică(tartan) și filee / porți de fotbal / plase de protecție, în cuantum de 24.437.379,25 lei cu TVA;
- Au fost furnizați stâlpi de iluminat , în cuantum de 99.825,00 lei cu TVA;
- Au fost executate lucrări de amenajare sisteme de irigații, precum și asigurarea mentenanței sistemelor de irigații pe raza Sectorului 3, în cuantum de 21.833.674,48 lei cu TVA;
- Au fost executate Lucrări de amenajare parc cu destinația activității sportive – pumtrack în cuantum de 2.659.508,39 lei cu TVA;
- A fost executate lucrari de amenajare cu pavele din beton (alei, trotuare și zone adiacente) în suprafață de 101.603,34 mp, în valoare totala de 28.002.223,42 lei cu TVA inclus;
- Au fost executate lucrări de decapare asfalt în suprafață de 119.714,65 mp în cuantum de 7.959.065,87 lei cu TVA, respectiv spargere beton 10831.36 mc în coantum de 3.014.367,49 cu TVA inclus;
- Au fost executate lucrări de montare bordură mare în suprafață de 67.601,22 ml în cuantum de 8.581.050,68 lei cu TVA inclus;
- Au fost executate lucrări de montare bordură mică în suprafață de 40.204,55 ml în cuantum de 3.160.464,03 lei cu TVA ,
- Au fost executate lucrări de montare gard metalic galvanizat tratat anticoroziv prin zincare la cald în suprafață de 44.200 ml, în cuantum de 18.778.611,64 lei cu TVA inclus;
- S-au realizat lucrări de montare mobilier urban(bănci și cosuri de gunoi), respectiv 2991 bucăți de coșuri de gunoi și 1292 bucăți bănci pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3;
- Au fost achiziționate echipamente și materiale necesare DADP Sector 3 în cuantum de 527.912.70 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 montare rampe pentru persoane cu dizabilități la 90 de imobile, respectiv 153 de scări de pe raza Sectorului 3;

Direcției Administrarea Domeniului Public are în vedere următoarele aspecte:

- 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 gunoiului 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) Asigurarea mentenanței căilor de circulație pitonală și a zonelor adiacente, a locurilor de joacă, a terenurilor de sport și a bazelor sportive, a iluminatului public în parcuri, precum și a tuturor obiectivelor de interes public de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3;
- c) Protejarea domeniului public și punerea în valoare a acestuia, promovarea calității și eficienței activităților de întreținere și amenajare a spațiilor verzi din Sectorul 3;
- d) Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor, prin prioritizarea lucrărilor și eficientizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor propuse.

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Compartimentul 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 (r2) 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 Compartimentului Audit Public Intern la data de 31 decembrie 2025, 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 2025, misiunile și obiectivele generale stabilite în Planul de audit public intern pentru anul 2025, 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 Compartimentului Audit Public Intern de la nivelul Primăriei Sector 3.

Planul multianual actualizat a fost elaborat pe perioada de 2023-2026 și cuprinde un număr total de 34 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 Compartimentului 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.

Compartimentul 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.

În anul de raportare 2025, structura de audit public intern din Primăria Sectorului 3 a suferit modificări, după cum urmează :

- până la data de 30.11.2025, Serviciul Audit Public Intern, conform organigramei Primăriei Sectorului 3, aprobată prin H.C.L.S3 nr.4/22.01.2024, a avut următoarea structură: 1 post de conducere (șef serviciu) + 10 posturi execuție (4 auditori funcționali și 6 posturi de execuție vacante, din care 1 post este temporar vacant, ocupantul acestui post exercitând cu caracter temporar funcția de șef serviciu).

- începând cu data de 01.12.2025, Serviciul Audit Public Intern s-a transformat în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, în Compartimentul Audit Public Intern, conform organigramei Primăriei Sectorului 3, aprobată prin H.C.L.S3 nr.401/18.09.2025, având o structură compusă din 3 posturi de auditor, dintre care unul asigură coordonarea activităților specifice prin atribuții stabilite în fișa postului.

Astfel, misiunile de audit public intern, efectuate de către Compartimentul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3, au avut la bază Planul de Audit Public Intern pe anul 2025, întocmit de Compartimentul Audit Public Intern și aprobat de Primarul Sectorului 3, document înregistrat sub nr. 390826/27.11.2024 – Cabinet Primar Sector 3.

Pe parcursul anului 2025, Planul Anual de Audit Public Intern a suferit modificări, astfel:

- Planul de audit public intern actualizat pentru anul 2025 – V1 - document înregistrat sub nr. 190608/30.05.2025 – Cabinet Primar Sector 3;
- Planul de audit public intern actualizat pentru anul 2025 – V2 - document înregistrat sub nr. 387616/17.10.2025 – Cabinet Primar Sector 3.

În anul de raportare 2025, auditorii din cadrul Compartimentului Audit Public Intern au efectuat un număr de 9 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 public intern actualizat pentru anul 2025 – V2”, avându-se în vedere: numărul de persoane operaționale existente în cadrul Compartimentului 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, obligativitatea introducerii în plan a misiunii de asigurare cu denumirea "Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025", conform adresei nr. 8492/12.11.2024 emisă de către M.F.P. – A.N.F.P. prin D.G.R.F.P. București – Serviciul Audit – structură cu atribuții delegate din competența U.C.A.A.P.I., conform prevederilor O.M.F.P. nr. 768/2003, precum și criteriile semnal primite din partea Primarului Sectorului 3.

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 2025 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 și alte domenii (misiuni privind sistemul de prevenire a corupției).

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 2025, 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 2025 au fost efectuate **4 misiuni** la instituții subordonate C.L.S. 3, **1 misiune** la structuri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și **4 misiuni** desfășurate la unități de învățământ (ordonatori terțiari de credite), aflate în coordonarea Consiliului Local al Sectorului 3, respectiv:

Direcția Generală de Evidența Persoanelor Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit a fost: “Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.

Direcția Generală de Salubritate Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit a fost: “Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.

Primăria Sectorului 3 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.

Școala Gimnazială “Federico Garcia Lorca” - Obiectivul misiunii de audit a fost: “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 20 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 81 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială “ Liviu Rebreanu” - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

În urma misiunilor efectuate pe parcursul anului 2025 au fost formulate recomandări după cum urmează:

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2025, din care:	61
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	60
• 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	1

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 2025 au fost urmărite un număr de 33 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	12	-	3	-	8	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	-	-	-	-	1	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	4	-	-	-	5	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	16	-	3	-	14	-
TOTAL 2		16		3		14

- misiunile de audit public intern prevăzute a fi organizate și desfășurate de către Compartimentul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3 în cursul anului 2025, în conformitate cu legislația în vigoare, cu „Planul de audit public intern pentru anul 2025” 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 4 ani - aceasta presupune deplasarea auditorilor la sediul entităților auditate, în vederea elaborării constatărilor pentru toate stadiile desfășurării activităților și a fluxurilor informațiilor.

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Sectorului 3 a fundamentat un buget de cheltuieli pentru anul 2025 astfel:

- Cod indicator 20.01.07 – transport – 18,48 mii lei, reprezentând abonamente metropolitane integrate cu metroul pentru personalul Compartimentului 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 6,40 mii lei, nedepășindu-se astfel creditele bugetare alocate pentru anul 2025.

La nivelul anului 2025, 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 2025, au fost stabilite noi termene de implementare în anul 2026 .

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 Compartimentul 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.

DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI

Direcția Întreținere și Reparații Drumuri 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.

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 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 2025:

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. 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;
- 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;
- 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:

(Nr. documente corect întocmite în scopul obținerii avizelor/Nr. total documente corect întocmite în scopul obținerii avizelor)*100>98%

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

- Au fost realizate 105 planuri topografice necesare decontării lucrărilor și întocmirii facturilor fiscale.
- Au fost realizate 130 de ridicări topografice, precum și prelucrarea datelor topografice aferente, în vederea elaborării documentațiilor tehnice necesare obținerii avizelor pentru Reglementări de Circulație Punctuale (ex.: amplasare stâlpișori de protecție, instituire sensuri unice, restricții de acces, amenajare treceri de pietoni).
- Au fost verificate 250 proprietăți din punct de vedere topografic, în vederea stabilirii limitelor reale și corelării acestora cu documentele cadastrale și juridice existente.
- Au fost realizate 22 ridicări topografice în vederea elaborării documentației tehnice pentru obținerea certificatelor de urbanism.
- Au fost întocmite 10 planuri cadastrale, necesare pentru obținerea avizelor de specialitate, în principal pentru reglementarea circulației rutiere și pietonale.
- Au avut loc 7 participări la expertize topografice, precum și furnizarea datelor necesare ce țin de competența Serviciului Ridicări Topografice și Avize.
- A fost asigurată asistență topografică permanentă pe șantierele din Sectorul 3 (aproximativ 210 locații), incluzând trasarea axelor și elementelor constructive, verificarea poziționării lucrărilor și actualizarea planurilor de situație în funcție de evoluția lucrărilor.

Documentații tehnice.

Activități desfășurate pentru îmbunătățirea circulației rutiere și reglementarea traficului:

- 130 documentații tehnice în vederea avizării - reglementări punctuale (precum: montarea de stâlpișori de protecție, instituirea unui sens unic, restricții de oprire/acces, amenajarea de treceri pentru pietoni etc.);
- Au fost întocmite 18 documentații tehnice pentru avizarea reglementărilor complexe de circulație (reconfigurări ale intersecțiilor, introducerea de benzi suplimentare, modificarea semnalizării rutiere și reamenajarea drumurilor).
- Au fost întocmite 20 documentații tehnice pentru obținerea certificatelor de urbanism
- Avize și Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor obținute
- Au fost obținute 170 avize Comisia Tehnică de Circulație
- Au fost obținute 9 avize Brigada Rutiere
- Au fost obținute 3 avize SNCFR
- Aviz Termoenergetica – 1 aviz
- AFER – 1 aviz
- Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor pe 140 locații
- PIF (punere în funcțiune a unităților semaforice) – 8 avize

Colaborări cu:

Directia Parcari:

- 15471 locuri de parcare /386 baterii de parcare importate in GIS
- Consultanta topografica pentru 9 baterii de parcare afectate de proprietati private
- 2 avize de infiintare parcari

Serviciul Fond Funciar:

- 2 PV de punere in posesie/ 2 PAD-uri
- 10 ridicari topografice in vederea intocmirii PAD-urilor si verificarii terenurilor din rezerva Subcomisiei
- 12 participari la sedintele Subcomisiei Locale de Fond Funciar
- Consultanta topografica si identificare imobile
- Asistenta topografica si verificare tehnico-juridica a imobilelor

Directia Generala De Politie Locala:

- 10 ridicari topografice in vederea identificarii proprietarilor
- Intocmirea planurilor topografice pentru identificarea limitelor de proprietate
- Verificarea tehnico-juridica a imobilelor
- Consultanta topografica

Directia Dezvoltare Durabila Si Sustenabilitate Urbana:

- masuratori topografice si intocmire RELEVU a 20 de Sali sportive si terenuri de sport

Indicatorul obținut raportat la numărul de solicitări soluționate la termen este în procent de 99%.

b) Modernizarea rețelei stradale de pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, având ca scop sporirea gradului de civilizație, satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale cetățenilor Sectorului 3, prin menținerea stării tehnice corespunzătoare a străzilor, 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, modernizări și întreținere a rețelei stradale și a parcarilor;
- Identificarea zonelor cu deficiențe în carosabil, alei, trotuare și parcuri;
- Verificarea periodică a stării rețelei stradale, în vederea stabilirii tipului de degradare al acestora;
- Analizarea și prioritizarea executării lucrărilor de reparații în zonele cu deficiențe majore;
- Asigurarea lucrărilor de întreținere a căilor circulabile;
- Asigurarea periodicității lucrărilor de întreținere ale rețelei stradale;
- Asigurarea lucrărilor de reparații curente ale căilor 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 drumurilor de pe raza Sectorului 3.
- Asigurarea bunei funcționări 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:

(Număr total de solicitări soluționate la termen/ Număr total de solicitări)*100>95%

- Au fost introduse 5.250 de avize de însoțire a mărfii.
- Au fost întocmite atașamente de lucrări pentru activitatea desfășurată în șantier, necesare pentru justificarea cantităților de materiale consumate.
- Au fost modernizate, extinse și asfaltate mai multe tronsoane de drumuri
- În total, au fost modernizate/extinse/asfaltate străzi însumând 57.500 mp.
- Au fost executate lucrări de reparații locale în carosabil (plombe), inclusiv intervenții rezultate în urma montării prefabricatelor și a reamenajării trotuarelor, pe o suprafață totală de 106.000 mp.
- A fost asfaltată pista de alergare din Parcul IOR.
- Au fost asfaltate curțile unităților de învățământ: Școala V. Brauner, Școala nr. 92, Școala nr. 82 și Școala Leonardo Da Vinci.
- Au fost identificate zonele cu deficiențe în carosabil, alei și parcuri.

Materiale utilizate pentru aceste lucrări:

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| • EB16: 26.622 t | • BSC 4%: 5.650mc |
| • SMA16: 477 t | • C12/15: 483 mc |
| • EB8: 436 t | • C8/10: 61 mc |
| • BAD22,4: 514 t | • C16/20: 168 mc |
| • BA31,5: 10.602 t | • C25/30: 15 mc |
| • BSC 6%: 3.606 mc | • Beton concasat: 15.970 mc |

- S-au montat cca 115 rampe

- S-au montat 3848 buc de prefabricate în mai multe locații din Sectorul 3

Indicatorul obținut raportat la numărul de solicitări soluționate la termen este în procent de 100%.

c) Eficientizarea activităților privind monitorizarea și ține 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.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

(Numărul anual de lucrări efectuate cu respectarea termenelor de finalizare/Numar total anual de lucrari efectuate)*100 >95%

- S-au efectuat lucrări de refacere a marcajelor rutiere pe artere de circulație, pe o suprafață de 28.417,20 mp
- Au fost trasate și marcate 180 de drumuri și treceri de pietoni
- S-au executat marcaje rutiere pe o suprafață de 6.090,20 mp
- S-au frezat marcaje pe o suprafață de 122 mp
- Au fost montate 616 limitatoare de viteză
- Au fost instalate 2.311 indicatoare rutiere
- S-au colmatat rosturi pe o lungime de 35.063 mp

Indicatorul obținut raportat la numărul de solicitări soluționate la termen este în procent de 100%.

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:

(Nr. anual de petiții soluționate în timp real/Nr. anual de petiții înregistrate)*100 >95%

Au intrat un număr de 5711 de lucrări din care, solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 5447 din care: favorabil 4946, nefavorabil 95, parțial 86, declinat competență 120, intern 200 și au fost transmise un număr de 5426 răspunsuri/adrese.

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

Indicator de rezultat: $5447/5711 \times 100 = 95,38\% \approx 99\%$

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 sarcinii fixe, conform pregătirii profesionale a fiecărui salariat.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Numărul de lucrări înregistrate în perioada 01.01 – 26.11.2025 în programul Infocet a fost de 5711 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.

Indicator de rezultat: $5711/5711 \times 100 = 100\% \approx 99\%$

f) Asigură coordonarea, organizarea și buna funcționare a utilajelor, instalațiilor și capacităților de transport în vederea optimizării desfășurării lucrărilor de întreținere și rehabilitare 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 67515 buc. de bonuri de carburant pentru autoturismele din parcul auto propriu în valoare de 50x/ bon – Valoare totală de 3.375.750,00 lei cu TVA
- Au fost efectuate 147 de revizii tehnice pentru utilajele/autoturismele din dotare, respectiv efectuarea de 59 de asigurări RCA.
- S-a asigurat necesarul de piese de schimb, carburant și alte materiale pentru un nr. de 122 de autoturisme și utilaje;
- Au fost întocmite documentele necesare în vederea achiziționării pieselor de schimb pentru utilajele și autoturismele din parcul al Direcției Întreținere și Reparații Drumuri.
- În cadrul Direcției au fost 3 rectificări bugetare, iar indicatorul de rezultat a fost în procent de 100%

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:

(Suma totală aferentă achizițiilor propuse spre a fi realizate anual/suma totală anulă aprobată pentru achizițiile propuse spre a fi realizate)*100=100%

Au fost încheiate contracte în cuantum de 71.565.312,62 lei, facturi de piese de schimb în afara contractelor existente în cuantum de 515.329,23, respectiv materiale în cuantum de 557.379,42 lei cu TVA, iar indicatorul de rezultat a fost realizat în procent de 100%.

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:

Numărul de salariați informați despre Planul de Integritate /Numarul total de salariați ai direcției) * 100 = 100%

- Au fost realizate ședințe la nivelul fiecărui compartiment/serviciu pentru a informa măsurile de integritate stabilite de Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, respectiv dezbateră acestui subiect cu toți salariații Direcției Întreținere și Reparații Drumuri Sector 3.
- Acest obiectiv a fost realizat în procent de 100%, raportat la numărul angajaților din cadrul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri.

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:

(Nr.situatii centralizatoare si rapoarte aferente anului 2025 privind implementare SCIM întocmite și transmise în termen, /numărul total de situatii centralizatoare si rapoarte solicitate)*100>90%

- 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, si de asemenea transmise către compartimentul abilitat în acest sens, atât în programul Infocet, cât și pe mail.
- Indicatorul rezultat a fost în procent de 100%.

Direcția Întreținere și Reparații Drumuri are în vedere următoarele aspecte:

- a) Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor, prin prioritizarea lucrărilor și eficientizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor propuse.
- b) 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.
- c) 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.

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 din cadrul 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

Misiunile Direcției Piețe sunt următoarele:

- Administrează piețele, târgurile, bazarile 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, precum și respectarea regulilor generale de funcționare a formelor specifice de comerț și prestări servicii în aceste zone;
- Asigură menținerea unui 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 încasarea corectă a taxelor și tarifelor pe bază de documente legale de la toți agenții economici care desfășoară activități de comerț în piețele administrate;
- Asigură obținerea autorizațiilor și avizelor necesare îndeplinirii obiectului de activitate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Asigură respectarea normelor igienico-sanitare, conform normelor legale, pentru produsele agroalimentare;
- Asigură dotarea piețelor cu toate serviciile care facilitează desfășurarea activității în condiții optime, conform legislației în vigoare;
- Asigură efectuarea și păstrarea curățeniei piețelor și asigură buna funcționare a instalațiilor de apă, canal, electricitate, spații adiacente, precum și asigurarea efectuării măsurătorilor PRAM

- Asigură încheierea contractelor de locațiune, a acordurilor de folosință spații comerciale, ține evidența, gestionează și urmărește derularea acestora, asigurându-se că toți comercianții din piețele administrate au contracte cu Direcția Piețe;
- Verifică facturarea și încasarea facturilor conform contractelor de locațiune, a acordurilor de folosință spații comerciale
- Asigură încasarea facturilor și depunerea zilnică a sumelor încasate, precum și întocmirea zilnică a borderourilor de încasări și depunerea lor în casieria instituției
- Repartizează structurile de vânzare pentru producători și agenți economici, în ordinea solicitărilor și în limita locurilor de vânzare existente în sectorul din piață destinat desfacerii acestor produse, potrivit regulamentelor pentru funcționarea piețelor;
- Asigură folosirea integrală a platourilor din piețe și respectarea sectorizărilor stabilite prin regulamentele pentru funcționarea piețelor;
- 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, empatică 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.

Raportat la Obiectivele generale ale Primăriei Sectorului 3 în anul 2025, respectiv:

- Creșterea performanței salariaților, îmbunătățirea tehnicilor de lucru existente și implementarea altora noi, cu scopul scăderii birocrăției, îmbunătățirii proceselor privind informatizarea și digitalizarea operațiunilor administrative și a serviciilor publice, adaptarea informațiilor și serviciilor oferite potrivit nevoilor și așteptărilor cetățenilor în vederea sporirii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului 3;
- Eficientizarea activității privind atragerea de fonduri europene nerambursabile, asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice, utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor;
- Diminuarea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție, creșterea integrității în cadrul Primăriei Sectorului 3;
- Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3;

În vederea atingerii obiectivelor generale ale instituției, Direcția Piețe și-a stabilit următoarele *Obiective specifice*:

- Optimizarea activității privind asigurarea întocmirii răspunsurilor către cetățenii 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 derulate 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 a principalelor servicii necesare bunei funcționări a pietelor administrate de PS3
- Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparatului, echipamentului de lucru și a materialelor consumabile destinate curățeniei piețelor
- Asigurarea utilizării raționale a materialelor consumabile specifice activității de birou

- 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
 - Asigurarea creșterii gradului de conformitate a documentelor necesare implementării standardelor de control intern managerial la nivelul Direcției Piețe
 - Asigurarea întocmirii și transmiterii în termen a rapoartelor privind stadiul implementării S.C.I.M
- Prezentarea activităților desfășurate în perioada analizată în cadrul Direcției Piețe în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice:
- 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/adoptate de către Consiliul Local Sector 3;
 - A asigurat desfășurarea unui comerț civilizată 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 asigurat menținerea într-o stare fizică corespunzătoare a dotărilor existente în piețe;
 - 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 încheiat contracte de locațiune, acorduri de folosință spații comerciale, precum și acte adiționale aferente acestora, a ținut evidența, gestionat și urmărit derularea lor, asigurându-se că toți comercianții din piețele administrate au contracte cu Direcția Piețe;
 - A efectuat deplasări la piețe pentru: verificarea activității personalului, a activității de comerț, a certificatelor de producător și a etichetării corecte a mărfurilor, a modalităților de prezentare și depozitare a acestora, a curățeniei la locurile de vânzare și în spațiile comune;
 - A asigurat încasarea zilnică a tarifelor pentru serviciile de piață puse la dispoziția utilizatorilor pieței, eliberarea chitanțelor, întocmirea registrului de casă, depunerea acestora la casieria Primăriei Sectorului 3;
 - A asigurat încasarea lunară a taxelor de folosință pentru spațiile comerciale aferente Acordurilor de folosință în Piața Titan II – Miniș, a verificat extrasele de cont din trezorerie în vederea monitorizării debitelor, calculării penalităților și recuperării acestora;
 - A verificat și asigurat depunerea zilnică a sumelor încasate în casierie sau bancă, precum și întocmirea la timp a borderourilor de încasări
 - A asigurat citirea și înregistrarea indexurilor contoarelor pasante în vederea calculării sumelor de recuperat pentru consumul de utilități (apă și energie electrică) de la subconsumatori, emiterea Notelor de încasare utilități, încasarea și predarea sumelor recuperate, întocmirea Informărilor privind reconstituirea conturilor de utilități și transmiterea acestora către serviciul de contabilitate;
 - A asigurat buna funcționare a instalațiilor de apă, canal, electricitate, spații adiacente pentru prevenirea pierderilor/consumului;
 - A asigurat activitatea de curățenie în piețe, sub directă responsabilitate a administratorilor de piață care coordonează activitatea desfășurată de lucrătorii pentru salubritate, a verificat curățenia zilnic și 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 civilizată;

- 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, note de estimare și caiete de sarcini în vederea achiziționării de bunuri și servicii necesare bunei desfășurări a activităților specifice;
- Au fost elaborate note de fundamentare privind propunerile și rectificările bugetare, precum și note de fundamentare privind actualizarea Planului anual al achizițiilor 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 asigurat implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul Direcției;
- A asigurat întocmirea și transmiterea în termen a rapoartelor privind stadiul implementării S.C.I.M.

În anul 2025, 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.

În perioada analizată, 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. 356/20.12.2024
- activitatea de încasare a taxelor de folosință pentru spațiile comerciale din Piața Titan II- Miniș
- 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 asociați obiectivelor specifice ale Direcției Piețe:
 - Numărul de răspunsuri întocmite cu reducerea timpului de răspuns cu cel puțin 80% a termenului legal de soluționare /număr total de solicitări primite*100 >95% - *Grad de realizare 100%*
 - Nr. de reclamații administrative sau acțiuni în instanță ca urmare a necomunicării răspunsurilor solicitate sau a comunicării peste termenul legal/ Nr. total solicitări înregistrate*100<20% - Nu au fost înregistrate reclamații administrative sau acțiuni în instanță – *Grad de realizare 100%*
 - Nr. de operațiuni administrative oferite prin accesarea documentelor postate pe site /Nr. total al operațiunilor administrative în relația cu cetățenii*100 > 80% - *Grad de realizare 100%*
 - Numărul actelor administrative (adoptate/ emise) puse în aplicare / număr total al actelor administrative adoptate/emise *100=100% - *Grad de realizare 100%*
 - Numărul chitanțelor eliberate într-un an/numărul total al utilizatorilor din an*100=100 – (33.800/33.800)*100= 100 - *Grad de realizare 100%*
 - Numărul de avarii înregistrate anual și supravegheate corect privind remedierea lor/ număr total avarii înregistrate anual*100=100%- 48 de avarii supravegheate corect privind remedierea lor dintr-un total de 48 de avarii înregistrate în 2025- *Grad de realizare 100%*
 - Reducerea cu cel puțin 20% a cheltuielilor cu materialele consumabile destinate activității de curățenie înregistrate în 2024 – *Grad de realizare 100%*

- Reducerea cu cel puțin 20% a cantității de hârtie consumată, prin utilizarea semnăturii și corespondenței electronice, raportat la cantitatea utilizată în 2024- *Grad de realizare 100%*
- Nr. rectificari bugetare aferente cheltuielilor de exploatare pentru anul 2025=0 - *Grad de realizare 100%*
- Nr. rectificari bugetare privind cheltuielile cu investițiile aferente anului 2025= 0 - *Grad de realizare 100%*
- Numărul de angajați informați despre Planul de Integritate aprobat la nivelul PS3/Numărul total angajați ai direcției*100=100%- *Grad de realizare 100%*
- Numărul angajaților direcției care cunosc normele de conduită și codul de etică/Numărul total al angajaților încadrați la nivelul direcției * 100=100%- *Grad de realizare 100%*
- Nr. funcții sensibile identificate și inventariate/Nr total angajați*100> 80% - dintr-un total de 16 angajați, 10 angajați dețin funcții sensibile pentru care au fost identificate riscuri- *Grad de realizare 100%*
- Nr. de standarde implementate/Nr.total de standarde de implementat *100=100%- A fost implementat un număr de 14 standarde din 14 standarde aplicabile, 2 standarde nefiind aplicabile Direcției Piețe- *Grad de realizare 100%*
- Nr. documente returnate în vederea refacerii/Nr. total documente elaborate< 25%- Nu au fost returnate documente în vederea refacerii- *Grad de realizare 100%*
- Nr. rapoarte întocmite și transmise în termen/Număr total rapoarte solicitate*100=100% - Au fost solicitate 6 rapoarte, toate 6 fiind întocmite și transmise în termen – *Grad de realizare 100%*

Raportat la obiectivele generale ale instituției, și anume:

Creșterea performanței salariaților, îmbunătățirea tehnicilor de lucru existente și implementarea altora noi, cu scopul scăderii birocrăției, îmbunătățirii proceselor privind informatizarea și digitalizarea operațiunilor administrative și a serviciilor publice, adaptarea informațiilor și serviciilor oferite potrivit nevoilor și așteptărilor cetățenilor în vederea sporirii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului 3, Direcția Piețe a desfășurat următoarele activități:

- 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;
- a asigurat eficientizarea procesului privind digitalizarea și informatizarea operațiunilor administrative în relația cu cetățenii;
- a asigurat aplicabilitatea actelor administrative adoptate/emise referitoare la desfășurarea activităților de comerț pe teritoriul piețelor administrate;
- a urmărit atragerea utilizatorilor beneficiari ai serviciilor specifice din piețele administrate prin crearea condițiilor optime pentru comercializare și creșterea veniturilor realizate;
- 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.

Eficientizarea activității privind atragerea de fonduri europene nerambursabile, asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice, utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor, Direcția Piețe a desfășurat următoarele activități:

- 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;
- a asigurat utilizarea rațională a materialelor consumabile specifice activității de birou;
- a întocmit referate de necesitate astfel încat acestea să răspundă realist desfășurării activităților specifice în condiții optime, conform legislației în vigoare, încadrându-se în bugetul alocat.

Diminuarea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție, creșterea integrității în cadrul Primăriei Sectorului 3, Direcția Piețe a desfășurat următoarele activități:

- a asigurat creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților prin supravegherea comportamentului etic al angajaților Direcției Piețe cu privire la respectarea normelor de conduită și abaterile de la acestea
- 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
- a urmărit eficientizarea procesului de implementare a măsurilor de integritate stabilite în SNA la nivelul Direcției Piețe prin informarea tuturor angajaților din cadrul direcției cu privire la Planul de Integritate aprobat la nivelul PS3

Întreaga structură organizatorică a Direcției Piețe se dorește a fi dezvoltată și adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităților cetățenilor sectorului 3, în acest sens, în anul 2025, activitatea s-a desfășurat în următoarele piețe aflate în administrare directă:

- Piața Râmnicu Sărat 2
- Piața 23 August
- Piața Ozana
- Piața Alexandru Vlahuță
- Piața Titan II – Miniș

De asemenea, Direcția Piețe a urmărit derularea contractelor de concesiune, asociere, participațiune, etc., pentru următoarele piețe:

1. Piața Vitan — Calea Vitan, nr. 11;
2. Piața Ambrozie — B-dul Camil Ressu, nr. 41 ;
3. Piața Traian — Calea Călărașilor, nr. 116-122;
4. Piața Unirii — B-dul Corneliu Coposu, nr. 2;
5. Piața Bobocica- Str. Energeticienilor, nr. 1, B-dul Râmnicu Sărat, nr. 41;
6. Piața Unității — Str. Traian Popovici (fosta Str. Unității), nr. 87A;
7. Piața Gloria -Str. Baba Novac, nr.3.

În anul 2025, au fost contractate servicii de proiectare - elaborare de documentații tehnico-economice - modernizare piețe agroalimentare, pentru următoarele obiective de investiții:

- **Piața Agroalimentară 1 Decembrie 1918 (Iosif Albu)-** Str. Iosif Albu nr.1
- **Piața Agroalimentară Râmnicu Sărat-** Bd. Camil Ressu nr. 23D
- **Piața Agroalimentară Titan II (Miniș)-**Str. Aleea Barajul Dunării nr. 12A

Pentru anul 2025, Direcția Piețe a încasat tarife pentru prestări servicii în piețele administrate direct, conform Anexei nr. 1 la HCLS3 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 - operatori economici	Lei/buc/zi	8 10
4	Punerea la dispoziția utilizatorilor compartiment închis la tarabă - producători - operatori economici	Lei/buc/luna	60 70
5	Acces Wc în piața Râmnicu Sărat 2	Lei/pers/acces	1

- Pentru anul 2025, 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. 356/20.12.2024, 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	1,20	0,70	0,87	0,91	-
2.	Zona B	0,93	0,53	0,66	0,71	-
3.	Zona C	0,74	0,42	0,52	0,56	-
4.	Zona D	-	-	-	-	-

Clasificarea piețelor pe zone :

- Piața Râmnicu Sărat 2 - zona A
- Piața Alexandru Vlahuță – zona A
- Piața Titan II – Miniș – zona B
- Piața 23 August - zona C
- Piața Ozana – zona C

Menționăm că încasarea tarifelor/taxelor de la producători s-a realizat prin șefii de piață/depozit și magazineri care au depus sumele încasate pe bază de registru de casă.

În cadrul direcției au fost achitate și taxele stabilite prin contractele de locațiune și acordurile de folosință, de către locatari, pe baza notelor de încasare. Toate sumele încasate au fost depuse 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).

Cheltuielile reprezentând bunuri și servicii precum și investiții s-au stabilit pe baza actelor normative specifice, precum și a legislației care reglementează normativel 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, verificare balanțe electronice, achiziția de materiale de curățenie și contractare lucrări de instalare sistem de supraveghere video pentru Piața Agroalimentară Titan II- Miniș.

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii au urmărit 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,

prin asigurarea condițiilor optime pentru comercializarea produselor alimentare și nealimentare și creșterea veniturilor încasate, prin asigurarea principalelor servicii necesare bunei funcționări a piețelor administrate 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.

De asemenea, în anul 2025, au fost contractate *servicii de proiectare* - elaborare de documentații tehnico-economice - *modernizare piețe agroalimentare*, pentru următoarele obiective de investiții:

- **Piața Agroalimentară 1 Decembrie 1918 (Iosif Albu)**- Str. Iosif Albu nr.1
- **Piața Agroalimentară Râmnicu Sărat**- Bd. Camil Ressu nr. 23D
- **Piața Agroalimentară Titan II (Miniș)**-Str. Aleea Barajul Dunării nr. 12A

DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ

Prezentul raport de activitate are ca perioadă de referință 01.01.2025-15.11.2025 fiind aplicate un număr total de **49,045** de sancțiuni contravenționale în valoare totală de **27.877.642 lei**, și este structurat pe compartimentele aflate în subordinea celor 5 funcții de conducere, respectiv Director Executiv, astfel:

Capitolul I cuprinde activitatea Serviciilor 1, 2, 3 și 4, pentru perioada 01.01.2025-15.11.2025.

Capitolul II cuprinde activitatea de verificare/control comercial pentru perioada 01.01.2025-15.11.2025.

CAPITOLUL I

- **EFFECTIVE OPERATIVE** care și-au desfășurat activitatea în cadrul serviciului:
 - **SERVICIUL 1** = 35 polițiști locali
 - **SERVICIUL 2** = 34 polițiști locali
 - **SERVICIUL 3** = 37 polițiști locali
 - **SERVICIUL 4** = 38 polițiști locali

SANCTIUNI CONTRAVENȚIONALE: sancțiuni aplicate în perioada de raportare = **36782 p.v.c.s. în valoare totală de 17.831.215,50 lei.**

Situația detaliată pe serviciu și acte normative se regăsește în anexa la prezentul bilanț trimestrial.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ȘI REZULTATE OBȚINUTE

Echipajele operative din cadrul DOPC au acționat pe raza de competență conform următoarelor planuri de acțiune/măsură/control:

- **PLAN DE MĂSURI nr.161633/08.05.2025** privind verificarea modului de colectare și depozitare a deșeurilor de către persoanele fizice și/sau juridice, precum și pentru sancționarea altor fapte contravenționale săvârșite pe domeniul public, desfășurat în perioada 01.05-30.11.2025
- **PLAN DE MĂSURI nr.161633/08.05.2025** privind verificarea modului de colectare și depozitare a deșeurilor de către persoanele fizice și/sau juridice, precum și pentru sancționarea altor fapte contravenționale săvârșite pe domeniul public, desfășurat în perioada 01.05-30.11.2025.
- **PLAN DE MĂSURI nr.198475/04.06.2025** privind gestionarea activității de înregistrare, depozitare și eliberare a vehiculelor ridicate de pe domeniul public, în punctul de lucru din str. Releului și transport valori, desfășurate temporar de Direcția de Ordine Publică și Control/Compartiment Logistică.
- **Plan de măsură nr. 59268 /19.02.2025** pentru informarea persoanelor juridice cu privire la obligația de îndepărtarea a zăpezii de pe trotuare, perioada 19-28.02.2025.
- **Plan de acțiune nr. 70438 din 28.02.2025** privind combaterea comerțului neautorizat pe domeniul public de pe raza Sectorului 3, desfășurat în perioada 28.02.2025 - 10.03.2025.

- Plan de măsuri nr. 38165/04.02.2025 privind prevenirea și sancționarea faptelor de nerespectare a obligațiilor legale ce le revin posesorilor animalelor de companie în timpul plimbării acestora pe domeniul public, desfășurat de efectivele Direcției Ordine Publică și Control în perioada 05.02-04.05.2025.
- PLAN DE MĂSURI nr.89200/13.03.2025 privind asigurarea măsurilor de ordine publică cu ocazia alegerilor prezidențiale turul I și II la BIROUL ELECTORAL SECTOR 3, desfășurat începând cu data de 17.03.2025 până la finalizarea procesului electoral
- Plan de măsuri nr. 95732 din 18.03.2025 privind monitorizarea locațiilor insalubre pentru prevenirea și descurajarea fenomenului de aruncare/depozitarea necontrolată a deșeurilor de mici și mari dimensiuni pe domeniul public, în perioada 19.03.2025-19.05.2025
- Plan de măsuri nr. 77016 din 05.03.2025 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „EXPO MOTO București 2025”
- Hala Laminor, 06.03.2025 – 09.03.2025.
- Plan de acțiune nr. 87294 din 12.03.2025 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „ Expoziția Drop Down București 2025” - Hala Laminor 15.03.2025.
- Plan de acțiune nr. 97501 din 19.03.2025 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului muzical – „ Don't Let Daddy Know” - Hala Laminor 21.03.2025.
- PLAN DE ACȚIUNE nr. 160980 din 08.05.2025 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „ZILELE SECTORULUI 3” ediția a V-a.
- PLAN DE ACȚIUNE nr. 138196 din 16.04.2025 privind asigurarea ordinii și siguranței publice pe raza Sectorului 3 cu ocazia SĂRBĂTORILOR PASCALE.
- Plan de Măsuri nr. 423984/30.12.2024 privind prevenirea și combaterea faptelor de comerț stradal neautorizat și a faptelor de natură să încalce normele de salubritate și conviețuire socială pe raza administrativă a Sectorului 3, Zona Târg Vitan, desfășurat în perioada 01.01-30.06.2025
- Plan de Măsuri nr. 58884/19.02.2025 privind dezapezirea căilor de acces a agenților economici și asociațiilor de locatari.
- Plan de Măsuri nr. 70438/28.02.2025 privind combaterea defășurării de comerț stradal neautorizat al florilor și măștișoarelor
- Plan de Măsuri 280047/06.08.2025 privind activitatea de colaborare dintre efectivele Serviciului Sinteză, Evidență Contravenției și Serviciul 1, în perioada 07.08-13.08.2025.
- Plan de Acțiune 236992/03.07.2025 privind prevenirea, descurajarea și sancționarea comportamentelor antisociale, în data de 04.07.2025 în zona pietonală și parcare din apropierea parcului Pantelimon(Șos. Gării Cățelu)
- Plan de Acțiune 310546/29.08.2025 privind prevenirea, descurajarea și sancționarea comportamentelor antisociale, în data de 29.08.2025 în zona pietonală și parcare din apropierea parcului Pantelimon(Șos. Gării Cățelu), platoul din dreptul Școlii Internaționale București(ISB) și parcare Piața Alba Iulia.
- Plan de Acțiune 428501/13.11.2025 privind verificarea agenților economici ce desfășoară activitate în Centrul Istoric al Municipiului București. PLAN DE MĂSURI nr.43887/07.02.2025 privind asigurarea unui mediu de siguranță în zona de agrement și promenade PARCUL TEILOR, desfășurat în perioada 10.02-31.03.2025.
- Plan de măsuri nr. 59268 /19.02.2025 pentru informarea persoanelor juridice cu privire la obligația de îndepărtarea a zăpezii de pe trotuare, perioada 19-28.02.2025.

INDICATORI pentru perioada menționată:

- Documente rezolvate la nivelul direcției în Infocet: 89220
- Afișări adrese/informări /diseminare afișe întâlniri primar = 22707
- Adrese/solicitări înregistrate INFOCET = 27504

- Răspunsuri petenți/alte direcții/alte instituții = 18207/337/282
- Procese verbale de verificare a lucrărilor activitate teren = 1008
- Referate justificative juridic = 498
- Interogare ONRC, baza de date = 6530
- Sesizări aflate la monitorizate = 556
- Activități specifice de asigurare măsuri de ordine publică și însoțire/protecție/sprijin:
 - Acțiuni de monitorizare și de asigurare a ordinii și liniștii publice evenimente publice organizate la Hala Laminor sau în parcurile A.I. Cuza și Titan;
 - Monitorizare Piața Miniș;
 - Monitorizare Matei Ambrozie;
 - Monitorizare Șos Industriilor și Șos. Gării Cățelu;
 - Monitorizare pedestră platou metrou Republica;
 - Monitorizare locație depozitare necontrolată deșeurile calea duduști-pantelimon nr.1-3
 - Monitorizare Piața Sălăjan comert + insalubritate;
 - Monitorizare Piața 1 Decembrie 1918 comert + insalubritate;
 - Monitorizare Piața Trapezului comert + insalubritate;
 - Monitorizare Bd. Th. Pallady nr.2 comert + insalubritate
 - Acțiune de capturare a câinilor fără stăpân împreună cu echipaj ASPA
 - Monitorizare locuri de joacă și minipărculețe pe raza Serviciului 4
 - Asigurare măsuri de ordine publică la ședințele Asociațiilor de Proprietari
 - Monitorizare pubele privind modalitatea de colectare și depozitare a deșeurilor
 - Persoană condusă Secția 11 Poliție;
 - Persoană recalcitrantă str.Labirint nr.149 condusă Secția 10 Poliție;
 - Sprijin IGSU str.Olteni nr.9A;
 - Sprijin DADP (copac căzut) str.Aurel Botea nr.4 și str.Matei Basarab nr.72;
 - Sprijin IGSU (copac căzut) str.Vlaicu Vodă nr.17;
 - Sprijin ambulanță, persoană căzută pe carosabil, Pța Unirii nr.1;
 - Incendiu Timpuri Noi, fără victime;
 - Sprijin IGSU str.Moise Nicoară nr.37;
 - Sprijin IGSU șos.Mihai Bravu nr.223(incendiu);
 - Sprijin IGSU șos.Mihai Bravu x Calea Vitan;
 - Sprijin IGSU Vulturilor nr.27 (incendiu);
 - Sprijin IGSU str.Vlaicu Vodă nr.17(incendiu);
 - Asigurări măsuri OP, biserica Sf.Gheorghe și str.Cavafii Vechi nr.6 KM 0;
 - Asigurări măsuri OP, Arena Națională;
 - Acțiune comună Serviciile 1+2+3+4, Parcul Pantelimon, Pța Alba Iulia;
 - Acțiune comună PM salubritate – SAC – DGITL , Centrul Vechi;
 - Acțiuni de monitorizare și de asigurare a ordinii și liniștii publice la Liceul Timpuri Noi;
 - Acțiuni de monitorizare zona Târg Vitan-Piața Bobocica;
 - Acțiuni de monitorizare în zone în care nu se menține curățenia de către posesorii de animale de companie: Aleea Școlarilor, Str. Râmnicu Sărat, Bd. Camil Ressu, Str. Adrian Cârstea, Bd. Decebal, Rond Alba Iulia, Str. Râmnicu Vâlcea, Str. Istriei, Str. Laborator, Bd. Unirii-Stația STB IC Brătianu, Str. Nerva Traian, Str. Emil Gârleanu, Str. Lăcrămioarei, Str. Nicolae Pascu, Str. Florin Ciungan.
 - Acțiuni de monitorizare în zone în care nu se menține curățenia pe domeniul public și se depozitează deșeurile de mici și mari dimensiuni:Str. Fizicienilor, Perimetrul Energeticienilor-Cornul Luncii, Str. Lunca Banului-Grădinița nr. 255, Aleea Banu Udrea, Aleea Jieneasca, Aleea Rm. Vâlcea nr. 8, Str. Istriei, Str. Baia Mare, Str. Rm. Sărat- Piața Bobocica, Str. Vlad Județul, Str. Niță Elinescu, Șos.

Mihai Bravu, nr. 311 Centrală, Str. Brăilița, Str. Laborator, Str. Adrian Cârstea, Str. Popa Stoica din Farcaș, Bd. Camil Ressu nr. 8, Aleea Râmnicu Sărat nr. 10, Aleea Școlarilor, Teren Fotbal DADP-Str. Drumeagului, Str. Elena Teodorini.

- Monitorizare zona Esplanada/Unirii (terenuri sportive Nerva Traian nr. 2)- privind asigurarea de măsuri de ordine publică și măsuri privind depozitarea necontrolată a deșeurilor
- Măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia evenimentului STRĂZI DESCHISE – BUCUREȘTI PROMENADA URBANĂ – precum și restricționarea traficului rutier în zona Str. Râmnicu Vâlcea/Aleea Râmnicu Vâlcea/Bd. Camil Ressu
- Acțiuni de verificare a modului de colectare și depozitare a deșeurilor de către persoanele fizice și juridice precum și pentru sancționarea altor fapte contravenționale săvârșite pe domeniul public pe raza Serviciului 1
- Acțiuni de monitorizare ale platformelor de salubritate sistematizate pentru care au fost montate camere de supraveghere.
- Acțiuni de menținere a ordinii și liniștii publice cu ocazia desfășurării unor evenimente sportive la Arena Națională
- Acțiuni de sprijinire în vederea identificării de persoane împreună cu APA NOVA și DGASPC.
 - *Sesizări DISPECERAT / VOCEMAIL = 18260* ➤ *Persoane dispărute/urmărite predate la secții = 2/14*
 - *Sesizări INFOCET transmise în teren = 27890*
 - *Sesizări din alte surse transmise în teren = 3113* ➤ *Persoane instituționalizate = 45*
 - *Procese Verbale de Constatate întocmite = 1208* ➤ *Primire vizitatori la sediul direcției = 5778 persoane*
 - *Somații(înștiințări)/PVC auto = 20295* ➤ *Corespondență = 9864 plicuri*
 - *Persoane legitimate = 28269 persoane* ➤ *Auto ridicate = 576*
 - *Auto verificate/scanate = 146946* ➤ *Note de constatare/Dispoziții ridicare = 576*
 - *Procese verbale de confiscare = 182* ➤ *Cărucioare ridicate / plăcuțe ridicate/confiscate /atelaje hipo = 2 / 10 / 25 / 5*
 - *Infracțiuni flagrante = 7* ➤ *Locuri de joaca verificate = 15920*
 - *Acțiuni ASPA/câini ridicați = 54/59*

CAPITOLUL II

Rezultate activitate în domeniul comercial

Total agenti economici verificați	873
Planuri de masuri / actiune	10
Note de constatare	479
Controale finalizate cu sanctiune	872
Procese verbal de sanctionare	872
Cuquantum amenzi aplicate	1.322.350 lei
Sesizari	278
Procese verbale de constatare	55
Puncte de vedere Serviciul Autorizare Comercial	355

PLANURILE DE ACTIUNE / MASURI DESFASURATE IN PERIOADA 01.01.2025-15.11.2025 CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA COMERCIALĂ

Nr. Ctr.	PLAN DE ACTIUNE / DATA	AGENTI ECONOMICI VERIFICATI	SANCTIUNI	VALOARE SANCTIUNI
1.	Nr. 282258/08.08.2025	19	37	65900
2.	Nr. 216973/18.06.2025	23		40.100
3.	Nr. 97302/19.03.2025	21	21	31.500
4.	Nr. 98668/20.03.2025	14	13	17500

➤ **Serviciul Circulație Pe Drumurile Publice**

În perioada **01.01.2025-15.11.2025**, personalul din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice a desfășurat următoarele activități:

1 EFECTIVE OPERATIVE care și-au desfășurat activitatea în cadrul serviciului **24** polițiști locali, dintre care (1 suspendat)

REZULTATE sancțiuni aplicate în perioada de raportare = 8.856
Valoare totală= **6.094,551.50 lei**

2.PROCESE VERBALE

- Au fost întocmite **9515** Procese Verbale de Constatate;
- Au fost întocmite **6501** Dispoziții de ridicare;
- Au fost întocmite **4798** Procese Verbale de Verificare a Sesizării;
- Note de Școală **9**;
- Procese Verbale de Instructaj **319**;
- Procese verbale de relocare **2320**;

3. AUTOVEHICULE RIDICATE/RELOCATE

- Au fost ridicate **6501** autovehicule;
- Au fost relocate **4268** autovehicule din diferite locații, în urma lucrărilor efectuate pe raza Sectorului 3.

4. PETIȚII, SESIZĂRI DISPECERAT, RĂSPUNS SESIZĂRI ȘI PETIȚII

- S-au primit **8069** de sesizări pe Infocet cu diferite probleme sesizate de cetățeni;
- S-au primit **13299** de sesizări de la Dispecerat cu privire la blocarea intersecțiilor și a parcărilor neregulamentare;

- Au fost verificate sesizările primite și cele în consultare, în număr de **7210**;

- Au fost întocmite **20** adrese către Brigada de Poliție Rutieră;

- Au fost întocmite **3246** adrese de comunicare date transmise către proprietarii auto;

- Raspunsuri către petenți **4486**.

5. PLANURI DE MĂSURI/ACȚIUNE

În perioada 01.01-15.11.2025 echipajele operative din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, au acționat pe raza de competență conform următoarelor planuri de acțiune/măsuri :

- Plan Comun de Acțiune pentru asigurarea fluenței traficului rutier la intersecția Șos. Pantelimon cu Șos. Gării Cățelu;
- Plan de Acțiune nr.160980/08.05.2025, privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului “ ZILELE SECTORULUI 3” ediția a V-a;
- Plan de Măsuri privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului “Expoziția Drop Down București 2025” – Hala Laminor.
- Plan de Măsuri nr. 97897/19.03.2025, privind depistarea și sancționarea conducătorilor auto care opresc/staționează neregulamentar.
- Alte planuri de acțiune comune cu efectivele Direcției Ordine Publica și Control.

6. SOMAȚII/ÎNȘTIINȚĂRI

- Au fost aplicate un număr **4179** de somații și **41.195** înștiințări, privind oprirea/staționarea neregulamentară a autovehiculelor în diferite locații din Sectorul 3.

7. DISPOZITIVE DE ORDINE, REFERATE, PLANIFICĂRI, PONTAJE

- Au fost întocmite **319** de Dispozitive de Ordine, **319** de Procese verbale de instructaj, **11** Planificări lunare, **11** Foi Colective de Prezență și **61** Referate de clasare a lucrării.

8. FIȘE, RAPOARTE, LEGITIMĂRI

- Au fost întocmite **2.742** de Rapoarte cu activitatea zilnică a polițiștilor din teren, **12.862** legitimări/auto verificate și **5** fișe intervenție eveniment.

9. DOCUMENTE JURIDIC

- Au fost transmise documentele necesare pentru **317** Procese Verbale contestate;

10. CORESPONDENȚĂ

- Au fost trimise prin intermediul Poștei Române/e-mail **2.752 (plicuri)/4.302** de răspunsuri către persoane fizice și juridice.

- Petenți sediu/telefonice - **827**

11. AUDIENȚE – **15**;

12. Descărcarea zilnică a aparatelor foto ;

13. Introducerea datelor autovehiculelor ridicate/eliberate din Depozitul Releului;

14. Operarea sancțiunilor aplicate în urma eliberării din Depozitul din Releului;

15. 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

16. Asigurarea de tipizate și distribuirea sesizărilor spre rezolvare pentru polițiștii locali care intră în serviciu, precum și completarea zilnică a Buletinului Postului;

17. Verificarea zilnică a stării tehnice și a curățeniei din autovehiculele de serviciu;

18. Confirmarea zilnică a Foilor de Parcurs.

➤ **Serviciul Control Protecția Mediului**

A. *Obiective Urmărite În Perioada De Raportare:*

- verificarea și soluționarea sesizărilor distribuite compartimentului;
- verificarea respectării modului de colectare și depozitare selectivă a deșeurilor la persoanele fizice și juridice;
- verificarea respectării normelor de salubritate pe domeniul public de către persoanele fizice și juridice;
- identificarea și ridicarea vehiculelor fără stăpân și abandonate pe domeniul public și finalizarea procedurilor de trecere în patrimoniu/valorificare a vehiculelor nerevendicate, inclusiv cele ridicate de către DOPC și SCDP;

B. *Activități Independente/Comune:*

1. Plan de măsuri nr. 59268/19.02.2025 pentru informarea persoanelor juridice cu privire la obligația de îndepărtarea zăpezii de pe trotuare, în perioada 19- 28.02.2025

Rezultate acțiune: Obiectiv principal- informarea persoanelor juridice prin diseminarea de pliante/somații cu privire la obligațiile ce le revineau ca urmare a fenomenelor meteorologice de vreme extremă la nivelul Municipiului București (ninsori abundente, viscol, temperaturi scăzute), fenomene cu privire la care au fost emise atenționări de către INMH, rezultatul fiind acela că trotuarele au devenit impracticabile, respectiv, aplicarea de sancțiuni contravenționale atunci când se constată că respectivele persoane nu s-au conformat somațiilor

- Somații/pliante diseminate = **250**

- Sancțiuni aplicate = **38** pv, în valoare totală de 41.400 lei, din care 2 pv = avertisment.

2. Plan măsuri nr.38165/04.02.2025 privind prevenirea și sancționarea faptelor de nerespectare a obligațiilor legale ce le revin posesorilor de animale de companie, în timpul plimbării acestora pe domeniul public, pentru perioada 05.02.2025- 04.05.2025

Obiectivul principal al planului de măsuri l-a constituit informarea persoanelor prin diseminarea de flayere tipărite, cu privire la obligațiile ce le revin posesorilor de animale de companie în timpul plimbării acestora pe domeniul public.

De asemenea, s-a avut în vedere aplicarea de sancțiuni contravenționale atunci când se constată că posesorii de animale de companie nu au respectat obligațiile legale ce le revin în timpul plimbării acestora pe domeniul public.

Rezultate acțiune, pentru perioada de raportare 05.02.2025- 26.03.2025:

- Nr.flayere diseminate = 1310 flayere în 572 locații (adrese poștale diferite)

- Pv de sancțiuni întocmite = 135 pv pe HCGMB 120/2010 art.34, valoare totală de 33.400
- Persoane legitimate = 157

Notă: activitatea planului a fost sistată la data de 26.03.2025 din dispoziții superioare.

- Plan de acțiune nr.98668/20.03.2025 privind verificarea activității comerciale desfășurată de agenții economici de pe raza Sectorului 3 al Municipiului București, în perioada 21/22.03.2025.

Rezultate acțiune:

- Agenți economici verificați = 15
- NC întocmite = 12
- Pv de sancțiuni întocmite = 12 pv în valoare totală de 17.000 lei
- Ag.economici închise la momentul controlului = 3

- Plan de măsuri nr.95732/18.03.2025 privind monitorizarea locațiilor insalubre pentru prevenirea și descurajarea fenomenului de aruncare/depozitare necontrolată a deșeurilor de mici și mari dimensiuni pe domeniul public, în perioada 19.03.2025- 19.05.2025

Rezultate acțiune pentru perioada de raportare 19.03.2025-31.03.2025:

- Pv de sancțiuni întocmite = 324 pv în valoare totală de 166.600 lei
- Persoane legitimate = 439

- Plan de măsuri nr.161633/08.05.2025 privind verificarea modului de colectare și depozitare selectivă a deșeurilor de către persoanele fizice și/sau juridice, precum și pentru sancționarea altor fapte contravenționale săvârșite pe domeniul public, desfășurat în perioada 09.05.- 31.07.2025

Rezultate acțiune pentru perioada de raportare 09.05.2025- 30.06.2025:

- Pv de sancțiuni întocmite = **1357** (HCGMB 120/2010 = 1077 pv, în valoare de 528.400 lei, HCGMB 345/2020 = 276 pv, în valoare de 580.500 lei, , OUG 195/2005 = 2 pv, în valoare totală de 75.000 lei)) pv în valoare totală de 1.183.900 lei
- Persoane legitimate = **1767**

- Plan de măsuri Anexă la nr.161633/08.05.2025, prelungit prin anexele ce fac parte integrantă din plan, privind verificarea modului de colectare și depozitare selectivă a deșeurilor de către persoanele fizice și/sau juridice, precum și pentru sancționarea altor fapte contravenționale săvârșite pe domeniul public, desfășurat în perioada 09.05.2025- 31.11.2025

Rezultate acțiune pentru perioada de raportare 01.10- 15.11.2025:

- Pv de sancțiuni întocmite = **153 pv** (HCGMB 120/2010 = 144 pv, în valoare de 186.400 lei, HCGMB 345/2020 = 9 pv, în valoare de 29.000 lei) **în valoare totală de 215.400 lei.**
- Persoane legitimate = **167**

- Plan de măsuri nr.326219/10.09.2025 privind verificarea modului de respectare a obligațiilor de colectare și depozitare selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea proprie, la instituțiile publice de pe raza sectorului 3, în perioada 11.09.- 30.10.2025

Rezultate acțiune pentru perioada de raportare 01.10.2025- 15.11.2025:

- Pv de sancțiuni întocmite = **10 pv** (HCGMB 120/2010, HCGMB 345/2020, pv Avertismente).

- Instituții publice verificate = **50**
- Note de constatare întocmite = **8**
- Instituții publice reverificate după aplicarea pv = **10**
- Instituții publice fără probleme la prima verificare = **40**

Activitatea serviciului în perioada analizată a avut următoarele rezultate:

➤ **TOTAL SANCTIUNI = 2730 procese verbale, în valoare totală de 3.229.600 lei, din care:**

- HCGMB 120/2010 = **2040 pv** valoare totală de 1.307.300 lei
- HCGMB 345/2020 = **317 pv** valoare totală de 678.500 lei
- HCGMB 121/2010 = **278 pv** valoare totală de 311.000 lei
- HCGMB 304/2009 = **42 pv** valoare totală de 32.200 lei
- HCGMB 252/2019 = **6 pv** valoare totală de 18.500 lei
- OUG 195/2005 = **17 pv** valoare totală de 824.5000 lei
- HCLS3 567/2017 = **3 pv** valoare totală de 4500 lei
- Legea 61/1991 = **2 pv** valoare 1700 lei
- OG 92/2021 = **2 pv** valoare totală de 40.000 lei
- Legea 62/2018 = **16 pv**- avertismente
- Legea 421/2002 = **5 pv** valoare totală de 5000 lei
- Legea 24/2007 = **4 pv** valoare totală de 6400 lei

➤ **AUTO ABANDONATE/FĂRĂ STĂPÂN:**

- Autoturisme identificate ca făcând obiectul Legii 421/2002 în perioada de raportare: **1250**
- Autoturisme ridicate în perioada de raportare: **37**
- Autoturisme restituite în perioada de raportare: **12**
- Auto predate la DAMD (pentru valorificare): **170**
- Somații și referate pentru vehicule Legea 421/2002, Cabinet Primar: **256**
- Referate + Dispoziții de ridicare pentru vehicule Legea 421/2002: **190**
- Referate + Dispoziții de intrare în patrimoniu Legea 421/2002, emise de Cabinet Primar: **167**
- Persoane verificate (fise dispecerat): **2901**
- Auto verificate (fise dispecerat): **1317**
- Verificari dosare la termen (dosare în curs + dosare vechi reactivate): **1275**
- Afișari (somații/notificări/DIP S3): **182**
- Referate bani anunțul public = **6**
- Referate îndreptare eroare materială = **5**

➤ **SESIZĂRI / PETIȚII / LUCRĂRI:**

❖ Total lucrări înregistrate în Infocet în perioada de raportare = **16.578** din care:

- Lucrări interne = **6597**
- Sesizări/lucrări externe = **9981** din care:
 - soluționate favorabil = **9785**
 - nefavorabil = **189**
 - soluționate parțial = **6**
 - declinat competența = **1**
 - expirate = **0**

❖ Alte activități:

- Borderouri doc PS3: **481** ;
- Preluare petenti Biroul Unic: **161**;
- Rapoarte ONRC: **1003**;

- Corespondența (plicuri): **1108** plicuri, cu aviz de primire
- Situație lucrări întârziate sau nesoluționate = **0**
- Apeluri/mesaje VOICE-MAIL (sesizări prosoft) = **2730**;
- Diseminare afișe colectare selectivă la asociațiile de proprietari = **3500 buc.**
- Diseminare flayere pe stradă/trecătorilor, privind colectarea selectivă = **1500 buc.**
- situații referitoare la PLAM (Planul Local de Acțiune pentru Mediu) + PICA (Planul Integrat de Calitatea Aerului) = **6** (situații întocmite cu datele centralizate pe toată instituția și transmise la DADP) pentru perioada de raportare;
- situație centralizatoare privind identificarea terenurilor cu buruiana ambrozia- raportare la Ministerul Agriculturii și Instituția Prefectului în Trim.III

➤ **TERENURI INSALUBRE:**

- Terenuri identificate noi: **373**
- Somații proprietari terenuri: **398**
- Sesizari inregistrate (referitoare la terenuri cu deșeuri/ambrozii): **1168**
- Sesizari solutionate (adrese raspuns petenti): **1570**
- Sesizari verificate: **1532**
- Terenuri salubrizate: **208**
- E mailuri transmise: **536**
- Plicuri retur (afișări): **167**
- Verificari AVANSIS: **956**
- Verificări Eterra (cont ANCPI) : **987**

➤ **LITIGII**

De menționat faptul că, în cadrul activității de ridicare a vehiculelor abandonate, au fost menținute un număr de **16 dosare de litigiu**, constând în contestarea măsurilor de ridicare sau de trecere în patrimoniu a vehiculelor ridicate.

Pentru toate aceste cauze litigioase s-au întocmit puncte de vedere justificate, documentate, la solicitarea Direcției Juridic.

De asemenea, s-a întocmit documentația de abandon în depozit Releului nr.4 (NC + referat + DR + DIP) și trecerea acestora în proprietatea privată a Municipiului București pentru un număr **de 170 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 vehiculelor în cauză.

➤ **Serviciul Disciplina În Construcții**

Serviciului Disciplina în Construcții presupune obiective specifice, privind identificarea și sancționarea lucrărilor de construcții realizate neautorizat, sau cu nerespectarea autorizațiilor emise de Primăria Sectorului 3, regularizarea taxelor la autorizațiile de construire pentru construcțiile ce urmează a fi recepționate la terminarea lucrărilor, întocmirea Notelor de constatare în vederea emiterii Adeverințelor de atestare a edificării pentru construcții executate nelegal și întocmirea Notelor de constatare în vederea emiterii Certificatelor de atestare a edificării pentru construcții edificate în baza unor autorizații de construire, după efectuarea Recepției la finalizarea lucrărilor din autorizații.

În perioada de raportare, a avut la bază următoarele obiective:

- Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice locale a Sectorului 3 prin reducerea timpului de rezolvare a sesizărilor
- Identificarea lucrărilor de construire executate fără Autorizație de Construire, în special a celor care nu au fost reclamate cele care nu au fost reclamate;
- Îmbunătățirea gradului de urmărire a „îndeplinirii măsurilor dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor
- Identificarea imobilelor și imprejmuirilor aflate în stadiu avansat de degradare ;

Pentru îndeplinirea misiunilor și sarcinilor, activitatea s-a desfășurat cu un efectiv de 8+1 persoane până în februarie 2025 și ulterior un efectiv de 7+1, dintr-un total de 10+1 conform organigramei Primăriei Sectorului 3. Personalul angajat la SDC necesită atât cunoștințe în domeniul construcțiilor cât și noțiuni de drept civil și administrativ, urbanism și cunoștințe economice.

În perioada analizată au fost efectuate **4.487 controale**, au fost emise **808** somații și s-au întocmit **1902** Note de Constatare ca urmare a controalelor efectuate la sesizări.

În perioada analizată, prin programul INFOCET au fost repartizate Serviciului Disciplina în Construcții **6393** (atât în operare cât și în consultare), din care au fost rezolvate în cadrul Serviciului un număr de **6054**

În anul 2025, au fost înregistrate în Programul de Sesizări al Serviciului Disciplina în Construcții (PROSOFT) **3556 sesizări**, pe 11 luni și jumătate, mai multe decât cele înregistrate în anul 2024 (**3285 sesizări**).

Precizăm că rezolvarea unei sesizări în domeniul respectării disciplinei în construcții 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.

Cu toate acestea, nu toate sesizările rezolvate înseamnă aplicarea unor sancțiuni contravenționale deoarece se pot întâlni și situații în care se pot dispune alte măsuri 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 și care se redirecționează la Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Primăriei Municipiului București.
3. Lucrări cu vechime mai mare de 3 ani pentru care contravenția este prescrisă;
4. Sesizări care în urma controalelor efectuate existau A.C care se respectau în execuție;
5. Sesizări nefondate în urma controalelor rezultând că nu există subiectul reclamat.
6. Sesizări trimise de mai mulți petenți pe același subiect.
7. Repetarea sesizărilor de același petent, pe aceeași temă într-un timp foarte scurt, de cele mai multe ori, fiind redirecționate spre competență soluționare de la alte instituții. De cele mai multe ori, aceasta fiind cauza apariției revenirilor la sesizări
8. Petiții fără asumarea unei adrese sau indicii de identificare, considerate anonime conform legii.
9. Petiții în urma cărora sau emis dispoziții de desființare.

Toate cele menționate fac obiectul diferenței semnificative între numărul de procese verbale înregistrate la Serviciul Disciplina în Construcții și numărul de sesizări înregistrate în contul Serviciului Disciplina în Construcții.

Dintre sesizările mai sus menționate, **98** au intrat prin serviciul WhatsApp, (față de 130 în anul 2024)

În anul 2025, au fost lăsate 2050 mesaje prin centrala cloud, față de 854 mesaje 854 apeluri+mesaje înregistrate în anul 2024. Dintre acestea **593** de voicemailuri au fost fără date, 120 au fost rezolvate telefonic (apelanți fiind contactați telefonic și rezolvată solicitarea fără a fi nevoie de controale suplimentare (de regulă fiind solicitări de informații cu privire la aplicarea legii 50/1991, reprogramări față de data controalelor comunicată prin somațiile primite și sesizarea unor aspecte deja verificate de polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții) , **restul au fost înregistrate** ca lucrări și au fost repartizate spre verificare.

În anul 2025, ca urmare a constatărilor făcute de polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții au fost aplicate **166 sancțiuni contravenționale** dintre care 158 în aplicarea dispozițiilor Legii 50/1991. Valoarea totală a amenzilor date în anul 2025 este de **506.500 lei**. Prin comparație, pe tot anul 2024, au fost aplicate **167** amenzi, cu o valoare totală de **460.000 lei se constată o creștere atât a numărului de procese verbale aplicate cât și a cuantumului total**

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 2025 au fost identificate **13 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, în anul 2024 au fost înregistrate 16 cazuri de continuare a lucrărilor

Serviciul Disciplina în Construcții a întocmit în anul 2025 **97 referate** pentru aplicarea dispozițiilor art. 32 din Legea 50/1991, rep, în cazul contraveniențelor care nu au respectat măsura intrării în legalitate sau desființarea construcțiilor executate nelegal/cu nerespectarea AC, pentru care s-au pus pe rolul Judecătorei Sectorului 3 dosare având ca obiect ”**obligația de a face**” (față de 69 referate întocmite în anul 2024). Totodată au fost întocmite **9 referate** cu propuneri de emitere a unor Dispoziții de desființare, din care 8 referate la urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse prin procese . Dintre toate procesele verbale care au avut termenul de intrare în legalitate sau desființarea lucrărilor executate neautorizat finalizat în anul 2025, nu au fost urmărite 4 procese verbale, din diferite motive. Totuși, se remarcă faptul că în anul 2025 au fost întocmite mult mai mult referate, nu numai față de anul 2024, dar și față de numărul proceselor verbale la care a fost necesară întocmirea referatelor, deoarece s-a recuperat întârzierile din anii trecuți. În anul 2024 a fost înregistrată o rată de 79,59% urmărire măsuri procese verbale,

iar în anul 2023, a fost înregistrat un procent de **47,87%** , ceea ce arată nu numai că activitatea Serviciului Disciplina în Construcții s-a îmbunătățit considerabil, dar și că se recuperează întârzierile din anii anteriori.

În anul 2025 au fost întocmite la solicitarea Direcției Juridice un număr de **11 referate** cu privire la cererea de anulare pv (contestații), dosare aflate pe rolul Judecătorei Sectorului 3, un număr similar cu numărul de contestații înregistrate în anul 2024) , ceea ce reprezintă un număr constat în ultimii ani (12 în anul 2023), dar care înregistrează o scădere semnificativă față de față de cele **34 contestații înregistrate în anul 2022, ceea ce denotă o preocupare constantă pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale, astfel încât să nu existe motive temeinice de anulare a proceselor verbale .**

b. In anul 2025, s-au înregistrat 284 provenite de la Direcția Juridică față de **377 înregistrate în anul 2024**, 234 înregistrate în anul 2023 și 140 înregistrate în anul 2022. Prin adresele respective s-a comunicat situația dosarelor aflate pe rolul Judecătorei Sectorului 3, s-a solicitat verificarea stadiilor fizice ale lucrărilor care fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor sau verificarea respectării

setințelor judecătorești în dosare având ca obiect ”*obligăția de a face*”, în vederea stabilirii necesității punerii pe rol a dosarelor de executare silită.

În vederea verificării disciplinei în construcții pe raza sectorului 3 e efectivele Serviciului Disciplina în Construcții au efectuat controale pe toate santierele identificate pe raza de competență, în baza a trei planuri de măsuri. Deasemenea, în timpul deplasărilor pentru verificarea lucrărilor înregistrate, efectivul Serviciului este vigilent, monitorizând constant zona repartizată și înregistrând ca autosesizări orice lucrare de construire constatată în execuție și de care știu că nu a fost verificată anterior. Controalele preventive sunt importante pentru respectarea disciplinei în construcții, descurajând lucrările executate fără autorizații de construire sau nerespectarea autorizațiilor emise. Au fost efectuate **386 controale**, inclusiv cu cele din planul de măsuri privind verificarea respectării colectării selective a deșeurilor.

La solicitarea Arhitect Șef, în anul 2025, polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții au participat la 43 recepții la terminarea lucrărilor, față de 34 recepții la terminarea lucrărilor, la imobile locuințe colective în anul 2024.

Întocmirea Notelor de Constatate în vederea emiterii Adeverințelor de atestare a edificării:

În cursul anului 2025 au fost înregistrate **533 cereri** pentru întocmirea Notelor de Constatate în vederea emiterii Adeverințelor de atestare a edificării construcțiilor în temeiul art. 37 din Legea 50/1991, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare. Solicitățile respective nu înseamnă numai controlul imobilelor ci și o verificare a dosarelor depuse și îndeplinirea condițiilor prevăzute în legea 50/1991, în limitele competenței Serviciului Disciplina în Construcții., față de **626 cereri înregistrate în anul 2024**. O parte dintre solicitări au fost respinse sau s-a solicitat completarea dosarelor pentru următoarele motive principale :

- lucrări care inițial au fost autorizate, dar nu s-a finalizat cu proces verbal de recepție datorită nerespectării autorizațiilor;
- pentru greșeli evidente în expertiza tehnică;
- - neconcordanțe între planuri și situația constatată în teren;
- Lipsa unor înscrisuri în dosar;
- Solicitarea notei de constatare pentru lucrări sancționate anterior;
- Alte aspecte.

Evidențiem faptul că această activitate desfășurată de efectivul Serviciului Disciplina în Construcții presupune o mare responsabilitate pentru polițiștii locali, care certifică prin semnătură că lucrările pentru care urmează a se emite Adeverința de atestare sunt conforme cu cele pentru care s-a întocmit documentația, fiind relativ frecvent întâlnite situații în care releveele conțin greșeli minore, sau omiteri neintenționate, dar care, odată întabulate, pot atrage eventuale sancțiuni contravenționale proprietarului (se pot considera lucrări noi, executate fără AC, după întabulare).

Întocmirea Notelor de Constatate în vederea emiterii Certificatelor de atestare a edificării pentru lucrările autorizate:

În anul 2025 au fost întocmite **219 Note de Constatate** pentru emiterea Certificatului edificator (după recepție pentru întabulare la OCPI), față de **391** întocmite în anul 2024 și **359** întocmite în anul 2023.

Activitatea presupune verificarea lucrărilor executate în baza unor autorizații de construire, astfel încât între momentul recepționării lucrărilor la finalizarea lor și înregistrarea lor în cartea funciară, să nu existe modificări. Astfel, scăderea numărului de Note de constatare la CAEC reflectă scăderea numărului de autorizații emise în anii anteriori și/sau dificultățile întâmpinate de investitori în finalizarea lucrărilor

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 2025 au fost înregistrate **675 cereri** de regularizare a taxelor , în urma cărora au fost înregistrate în evidența Direcției de Impozite și Taxe Locale 2.632.612, 98 lei În cursul anului 2024 au fost înregistrate 793 cereri, recuperând 1.818.526,09 lei , iar în anul 2023 au fost calculate **641 regularizări**, având o valoare totală de **1.979.380,00** lei.

Se constată o ușoară creștere a valorii taxelor încasate, deși nu există o creștere a solicitărilor. Explicați rezultă din creșterea numărului de investiții private în lucrări cu valoare mare (clădiri locuințe colective, spații comerciale de mari dimensiuni, clădiri de birouri) față de investițiile cu valoare mică, la care nu se înregistrează diferențe majore la recalcularea taxei de autorizare (modificări interioare, imobile locuințe individuale) sau la care, potrivit legii nu se datorează taxa de autorizare (investițiile Primăriei).

-Serviciul Disciplina în Construcții operează în 3 programe informatice care la nivelul anului 2025 nu sunt corelate în totalitate și nu sunt finalizate;

- Întocmește stadiul fizic al lucrărilor la solicitarea Direcției Urbanism și Avize și Reglementări;
- În anul 2025 a răspuns la 87 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 de funcționare
- Transmiterea răspunsurilor la sesizări prin poștă (**1743 plicuri**) sau e-mail (**4706 adrese**);
- Comunicarea directă a Notelor de Constatate pentru intrare în legalitate
- Verificări în programul Avantax 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 ;

Verificare dosare demersuri ”Servicii Electronice”

Serviciul Disciplina în Construcții, prin Șef Serviciu verifică dosarele depuse electronic în contul SDC la cererile de emitere a Notelor de constatare și emiterea Adeverințelor de edificare a lucrărilor executate fără autorizație de construire, cererile de întocmire a Notelor de Constatate pentru emiterea CAEC și a cererilor pentru regularizarea taxei la autorizațiile de construire, la finalizarea lucrărilor. În anul 2025 au fost verificate 21 dosare, unele acceptate direct, altele fiind acceptate după ce au fost trimise inițial la cetățeni pentru completări,

➤ **Publicitate și Domeniul Public**

Activitatea Serviciului PUBLICITATE ȘI DOMENIUL PUBLIC presupune obiective specifice, privind identificarea și sancționarea lucrărilor executate/amplasate neautorizat pe domeniul public, verificarea legalității amplasării materialelor publicitare și verificarea legalității executării lucrărilor de bransamente și a lucrărilor edilitare. Această activitate se bazează pe aplicarea prevederilor următoarelor acte normative:

- Legea nr. 50/1991, rep. în 2004, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (r2);
- Normă metodologică 893 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții din 12/10/2009;
- OG nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Fiscal al României și Normele metodologice de aplicare;

- Codul de Procedură Fiscală cu Normele Metodologice de aplicare, O.U.G. 88/30.09.2010;
- Legea nr. 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- HCGMB nr. 180/2017, privind instituirea unor obligații și răspunderi ce revin instituțiilor publice, agenților economici și cetățenilor pentru buna gospodărire a locuințelor și înfrumusețarea acestora;
- HCGMB nr. 459/26.07.2018, privind modificarea și completarea HCGMB nr. 180/2017, privind instituirea unor obligații și răspunderi ce revin instituțiilor publice, agenților economici și cetățenilor pentru buna gospodărire a locuințelor și înfrumusețarea acestora;

În cadrul Serviciului Publicitate și Domeniu Public, în perioada raportată au activat efectiv un număr total de 3(trei) polițiști locali în lunile ianuarie și februarie, 4 (patru) polițiști locali începând cu data de 17.03.2025 iar în cursul lunii septembrie au mai fost transferați/mutați în cadrul serviciului încă 2 (doi) polițiști locali.

❖ **Controale**

În perioada raportată au avut loc un număr de **1066** controale (individuale), un număr total de **261** autosesizări (22 diverse aspecte de ocupare domeniu public + 239 inventariere amplasamente – 55 puncte de presa / 63 cabine flori / 43 terase / 78 alte tipuri) acestea presupunând **224** deplasări în teren. În urma controalelor efectuate s-au identificat lucrări de construcții și amenajări pentru care:

- s-au emis 319 somații;
- au fost întocmite 260 note de constatare
- au fost aplicate 25 de procese verbale de sancțiune, **în valoare de 41.000 lei.**

În luna mai au fost reinventariate amplasamentele de pe domeniul public, dintre care 55 chioșcuri de presă, 63 cabine comercializare flori și 43 terase respectiv 78 de alte tipuri de amplasamente (chioșcuri, rulote).

În luna iulie s-au reinventariat chioșcurile de presă (49 locații) de pe raza de competență fiind întocmită documentația în vederea desființării acestora pe cale administrativă, fiind emise de Dl. Primar al Sectorului 3 Dispozițiile de desființare în acest sens.

❖ **Sesizări**

Programul “Infocet” prin mecanismele venite în întâmpinarea departamentelor primăriei, a ajutat la performanțe de comunicare și clarificări ale nevoilor operaționale ale Serviciului Publicitate și Domeniu Public. Au fost înregistrate **1221** de lucrări, din care **1196** au fost finalizate. Ca urmare a reclamațiilor formulate telefonic (inclusiv voicemail) au fost înregistrate **145** lucrări.

Prin intermediul corespondenței prin poșta au fost prelucrate și trimise un număr de **347** răspunsuri/adrese, iar prin poșta electronică, un număr de **723**.

❖ **Lucrări împreună cu alte compartimente din cadrul Primăriei Sectorului 3.**

Au fost întocmite **51** referate cu propunere de emitere a Dispozițiilor de desființare pe cale administrativă a construcțiilor executate nelegal pe domeniul public, fiind emise **44** Dispoziții de Primar, comunicate și transmise spre executare către **Direcția de Administrare a Domeniului Public** - sector 3.

❖ **Monitorizări**

Urmare a monitorizării zilnice, în perioada mai-septembrie, la diferite intervale orare, a Bulevardului Decebal, cu scopul identificării și transmiterii către compartimentul abilitat (Serviciul Circulație pe Drumurile Publice) a autoturismelor parcate pe aleile pietonale /trotuare, a căror staționare îndelungată deteriorează materialele constructive (pavelele) montate de Primăria Sectorului 3, au fost identificate și transmise împreună cu planșele foto aferente în vederea aplicării sancțiunii contravenționale, un număr total de 217 situații (autovehicule)

De asemenea, cu ocazia desfășurării alegerilor electorale prezidențiale din luna mai, au fost monitorizate cele 10 locații ale panourilor electorale de pe raza Sectorului 3, fiind centralizate deficiențele

înregistrate și transmise către Direcția Administrarea Domeniului Public în vederea remedierii acestora, fiind de asemenea solutionate și sesizările/adresele venite din partea partidelor politice/AEP.

Urmare a solicitării sefului ierarhic, s-a acordat sprijin Serviciului Sinteză Operativă pentru un număr de **1472** afișări de procese verbale de contravenție/ înștiințări pe raza Sectorului 3 precum și pentru operarea, conform modulului Web/Contravenții, a unui număr total de 2307 proces verbale de sancționare + plicurile +bordero poștă aferente.

➤ **Serviciul Sinteză, Evidență Contravenții**

- *Lucrări intrate și rezolvate prin InfoCet – 70.939;*
- *Răspuns petiții/alte adrese/solicitări –436;*
- *Adrese compatiment juridic – 763;*
- *Situații sancțiuni lunare – 108;*
- *Rapoarte sancțiuni – 94;*
- *Raportări activitate DGPL – 213;*
- *Bilanț anual al activității DGPL – 1;*
- *Bilanț trimestrial – 3;*
- *Rerefate prescripție executare sancțiune – 86;*
- *Adrese revenire solicitări afișare P.V. – 38;*
- *Operare PV retur Sector 3 – 294 borderouri;*
- *Afișări acte administrative – 10;*
- *Afișări PV emise de DGPL – 10.796;*
- *Afișări PV/alte acte administrative externe – 5.154;*
- *Afișări acte administrative emise de alte compartimente DGPL/PS3 – 2.223;*
- *Răspuns adrese solicitare afișare – 5.154 (inclusiv transmitere cu poșta electronică/curier + scanare/încărcare și scădere Infocet);*
- *Operare chitanțe, confirmări de plată, afișări – 65289;*
- *Adrese solicitare afișare – 7.429;*
- *Plicuri conținând PV emise de DGPL S3 – 24.957;*
- *Întocmire procese verbale de afișare – 18.173;*
- *Confirmări de debit – 585;*
- *Cereri conform Legii 544/2001 - 21.*

❖ **Ținerea evidenței proceselor verbale aplicate de serviciile instituției**

În perioada **01.01.2025 – 15.11.2025**, la nivelul serviciului au fost gestionate **49.045** de **procese verbale** de constatare și sancționare contravențională - **conform PROSOFT**, întocmite de către compartimentele operative (Serviciul 1, Serviciul 2, Serviciul 3, Serviciul 4, Serviciul Monitorizare Instituții Publice, Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ, Serviciul Supraveghere Unități de Învățământ, Serviciul Circulație pe Drumurile Publice, Disciplina în Construcții, Publicitate și Domeniul Public, Control Protecția Mediului). Structurat pe domeniile de activitate ale instituției, situația sancțiunilor contravenționale se prezintă după cum urmează:

- **DOPC – 36.782** sancțiuni - cuantum de **17.831.215,50** lei;
- **SMIP – 387** sancțiuni - cuantum de **152.475** lei;
- **SMOUI – 30** sancțiuni - cuantum de **16.600** lei;
- **SSUI – 69** sancțiuni – cuantum de **5.700** lei;
- **Circulație pe drumurile publice – 8.856** sancțiuni - cuantum de **6.094.551,5** lei;
- **Disciplina în construcții – 166** sancțiuni - cuantum de **506.500** lei;
- **Publicitate și domeniul public – 25** sacțiuni – cuantum **41.000** lei;
- **Serviciul Control Protecția Mediului – 2.730** sancțiuni - cuantum de **3.229.600** lei.

În această perioadă, din totalul sancțiunilor aplicate, **13.541** au fost **avertismente scrise** și **35.504** au fost **amenzi contravenționale**, valoarea totală a amenzilor fiind în cuantum de **27.877.642 lei**, din care au fost achitate (în evidențele noastre) un număr de **5.820** de amenzi contravenționale în cuantum de **2.831.678,8 lei** și **444** contestate.

❖ *Comunicarea proceselor verbale de contravenție*

În perioada **01.01.2025 – 15.11.2025**, potrivit prevederilor art. 27 din OG nr. 2/2001 și a Deciziei ÎCCJ nr. 10/2013, au fost comunicate cu poșta **24.957 procese verbale** de constatare și sancționare contravențională nesemnate de către contravenienți, **12.463** dintre acestea fiind primite de contravenienți (cu confirmare de primire).

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 **7.429 adrese** solicitare afișare/reveniri solicitare afișare sau retur proces verbal.

În perioada **01.01.2025 – 15.11.2025** au fost întocmite **26.657** awb-uri, contorizate în **197 borderouri**, predate către registratură.

În perioada de referință au fost implementate în baza de date aferentă Brigăzii de Poliție Rutieră un număr de **8.256 procese verbale** de constatare și sancționare contravențională cu un cuantum de **24.768 puncte** de penalizare.

Prin registratura instituției au intrat **9.663 de adrese** prin care ni s-au comunicat **procese verbale de afișare** întocmite de alte poliții locale/posturi de poliție, în timp ce **18.173 procese verbale de afișare** au fost întocmite de polițiști locali din cadrul Serviciului Sinteză, Evidență Contravenții.

❖ *Transmiterea proceselor verbale de contravenție organelor fiscale competente în vederea executării silite a amenzilor contravenționale*

Potrivit prevederilor art. 39 din OG nr. 2/2001, au fost transmise spre executare silită **17.792 procesele verbale** de constatare și sancționare contravențională încheiate în perioada **01.01.2025 – 15.11.2025- conform PROSOFT întocmindu-se în acest sens 3.109 de adrese**.

❖ *Informări privind deficiențele constatate în activitatea de întocmire a proceselor verbale de constatare și sancționare contravențională*

Au fost redactate **281 informări** privind deficiențele constatate în activitatea de întocmire a proceselor verbale de constatare și sancționare contravențională, informări prezentate lunar conducerii instituției.

Acestea au urmărit, în principal, respectarea cerințelor de formă și fond impuse de legislația în vigoare și încadrarea juridică corectă a faptelor sancționate.

❖ *Analize/Sinteze*

La cererea conducătorilor instituției 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.

❖ *Verificări privind persoanele sancționate contravențional*

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin **Serviciului Sinteză, 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 silite a creanțelor, personalul serviciului a verificat aproximativ **1.623 persoane** prin Serviciul Dispecerat.

Tot în vederea finalizării procedurii operaționale s-au realizat **153 interogări** ale bazei de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului.

Au fost întocmite F4, F5, F2, F2a, F2b, F3 - solicitare Control Intern;

Întocmire **2 planuri de măsuri**;

Întocmire ordine de deplasare – **15**;

Afișări în com. Cernica – **287 de procese verbale**;

Revizuire proceduri;

Începând cu data de 01.06.2025 personalul din cadrul serviciului, asigură consilierea/îndrumarea petenților care se prezintă la sediul nostru;

Întocmitr 3 foi colective de prezență;

Efectuat instructajul SSM și SU;

Arhivat documente si trimise la Galaxy.

➤ *Serviciul Autorizare Comercială*

În perioada de raportare, Serviciul Autorizare Comercială a avut la bază următoarele obiective:

1. Optimizarea activității de punere în legalitate prin emiterea actului administrativ (acord /aviz/ autorizație de funcționare comercială) activitatea 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 sediu fix ori ambulant, permanent, temporar sau, după caz, sezonier pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București.
2. Eficientizarea activităților privind emiterea de acorduri, autorizații/avize de funcționare comercială persoanelor fizice și juridice care îndeplinesc condițiile în vederea exercitării activității de comercializare a produselor alimentare / nealimentare și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediu fix ori ambulant, permanent, temporar sau, după caz, sezonier pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București.
3. Soluționarea cu maxima eficiență a sesizărilor cetățenilor/persoanelor juridice privind activitățile comerciale (colaborarea cu serviciile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și alte instituții publice).
4. Intensificarea procesului de identificare a documentelor specifice serviciului care pot fi diseminate cetățenilor prin intermediul website-ului Primăriei Sectorului 3 al Municipiului București și întreprinderea demersurilor necesare pentru emiterea în format electronic a actului administrativ și transmiterea acestuia.

*În cadrul Serviciul Autorizare Comercială în perioada de raportare 01.01.2025 – 15.11.2025 au fost operate în INFOCET un număr de **7.472** documente.*

În perioada 01.01.2025 – 15.11.2025 la nivelul Serviciului Autorizare Comercială au fost înregistrate 4.863 (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:

- **2.973** - cereri înregistrate la nivelul Serviciului Autorizare Comercială la ghișeul relații cu publicul/online/email în vederea emiterii/prelungirii acordului /autorizației/avizului de funcționare comercială;

- **1.890** – 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:
- **2.083** – cereri înregistrate privind emiterea/prelungirea acordului de funcționare comercială pentru activitatea de comerț produse alimentare/realimentare și servicii de piață (în spații cu destinație comercială, piețe/bazare);
- **688** – cereri înregistrate privind emiterea/prelungirea autorizației de funcționare comercială pentru activitatea de alimentație publică (bar/restaurant);
- **202** – cereri privind emiterea avizului de funcționare comercială pentru activitatea desfășurată pe domeniul public (flori, stații RATB, presă, terase, etc.);
- **2.672** - cereri înregistrate pe platforma online în vederea autorizării;
- **6.574** - dosare verificate pe platforma online (dacă dosarul conține documentele atașate conform cererii);
- **4.423** - dosare verificate online, dar care nu au îndeplinit condițiile de emiter/prelungire autorizare.
- **1.614** – înrolări verificate în scopul asocierii contului de persoană fizică cu contul de persoană juridică;
- **1.614** - înrolări acceptate în scopul asocierii contului de persoană fizică cu contul de persoană juridică.
Au fost întocmite/redactate de către Serviciul Autorizare Comercială următoarele documente:
- **2.877** - Acte administrative redactate, întocmite, tipărite și înregistrate de către personalul Serviciului Autorizare Comercială;
- **2.877** – referate întocmite în vederea emiterii actelor administrative;
- **2.877** – note de prezentare în vederea emiterii actelor administrative;
- **2.877** - acte administrative înregistrate în caietul de P-uri (număr de înregistrare unic).
- **2.685** - acte administrative ordonate și scăzute în cele două programe în vederea eliberării;
- **3.724** – dosare verificate și digitizate în programul autorizare;
- **404** - petiții/ solicitări/puncte de vedere/sesizări, înregistrate în cadrul Serviciului;
- **6.729 de interogări** persoane juridice în programul AVANSIS - DITL.

Numărul de telefon aferent Serviciului Autorizare Comercială a fost apelat de **6.421** 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.

- **2.591** - 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;
- **4.863** - dosare arhivate în arhiva serviciului;
- **2.414** - dosare arhivate electronic în programul de autorizare;
- **32.411** – documente scanate în programul de autorizare specific serviciului și în INFOCET;
- **788** - **adrese** redactate și trimise prin corespondență către agenții economici ale căror dosare de autorizare nu au fost complete;
- **764** – dosare care nu au îndeplinit condițiile de autorizare;
- **2.187** – acte administrative atașate la dosarele de bază după ce au fost trimise pe adresa de email a agentului economic;
- **2.722** – acte administrative xeroxate în vederea atașării acestora la dosarul de bază;

- **33 - plicuri de corespondență către solicitanți;**
- **2.722 - acte administrative marcate în cele două programe în vederea eliberării;**
- **6.937 - emailuri primite / trimise de pe adresa de serviciu.**
- **310 – 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;**
- **108 – 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.**
- **1 – verificări solicitate la Serviciul Control Protecția Mediului pentru verificarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului.**
- **61 – verificări solicitate la Serviciul Disciplina în Construcții din cadrul Primăriei Municipiului București pentru verificarea respectării prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată în anul 2004.**

În perioada 01.01.2025 – 15.11.2025 au fost întocmite și redactate un număr de 62 referat/dispoziție privind respingerea cererii prin Dispoziție de Primar/ referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, după cum urmează și suspendare a actelor administrative, după cum urmează:

- **30 - referate/dispoziții 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;**
- **5 - 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;**
- **25 – referate/dispoziții privind respingerea cererii în vederea autorizării prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au îndeplinit condițiile de emitere;**
- **2 – referate/dispoziții privind retragere a acordului de funcționare comercială prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au mai îndeplinit condițiile care au sta la baza emiterii.**
- **1.914 - verificări în lista PMB privind încadrearea clădirilor cu risc seismic;**
- **1.140 - rapoarte de activitate întocmite în perioada de referință;**
- **14.004 – dosare inventariate în vederea depozitării la arhiva primăriei.**

În perioada ianuarie - august 2025 datorită volumului mere de procese verbale și a lipsei de personal din cadrul Serviciului Sinteză Operativa, colectivul Serviciului Autorizare a venit în sprijinul colegilor introducând în programul de evidență a contravențiilor, după cum urmează:

- **6.030 – procese verbale introduse în programul specific Serviciului Sinteză;**
- **4.325 – plicuri întocmite pentru procesele verbale ;**
- **5.327 - procese verbale cu confirmare de primire;**
- **3.193 – procese verbale așezate în biblioraft în ordine cronologică;**
- **795 – adrese de afișare – procese verbale;**
- **95 – procese verbale arhivate;**
- **398 – awb-uri atașate la plivuri;**
- **173 – schimbare stare procese verbale in baza de date;**
- **70 – atașare retur plicuri la procesele verbale de afișare.**

Începând cu data de 01.06.2025 personalul din cadrul serviciului, a asigurat consilierea/îndrumarea a 751 de persoane care s-au prezentat la sediul Direcției Generale de Poliție Locală .

În luna aprilie 2025 personalul din cadrul serviciului a participat la afișarea și înștiințarea privind locurile de parcare de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3.

Întocmire raport agenți economici neautorizați în vederea transmiterii către Direcția Ordine Publică și Control pentru luarea măsurilor conform legislației în vigoare.

Evidență centralizată a actelor administrative care au îndeplinit condițiile de emitere = 11 străzi din sector.

În perioada de referință au fost centralizate datele pe întreaga instituție privind Controlul Intern pentru anul 2025:

- plan activitate 2025 listă obiective specifice / indicatori de performanță asociați la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală – F1
- registrul riscurilor – F 2
- planul măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor – F 3
- lista funcțiilor sensibile la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală – F 4
- planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală – F 5
- lista actualizată a activităților procedurabile și a procedurile operaționale - F 6
- lanul de continuitate al activităților pentru anul 2025 – F 7
- lista documentelor produse și gestionate și lista cu fluxurile informaționale – F 8
- lista cu fluxurile informaționale – F 9
- r a p o r t a n u a l privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în perioada 01.01.2025 – 28.11.2025 la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală;
- chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;
- raport privind monitorizarea performanțelor în anul 2025 la nivelul Direcției Generale de Poliție Locala.

În perioada de referință au fost centralizate datele pe întreaga instituție privind Registrul riscurilor de corupție la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală.

În toată perioada de raportare a fost gestionată activitatea polițistilor locali cu atribuții de control comercial (verificarea rapoartelor de activitate a polițistilor locali cu atribuții de control comercial; citirea/repartizarea sesizărilor).

Serviciul Autorizare Comercială are în atribuții emiterea acordurilor/autorizațiilor/avizelor de funcționare comercială, pentru agenții economici, persoane fizice sau juridice care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinate folosinței publice de pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București. În cursul anului 2025 au fost înregistrate **2.973 cereri de autorizare**, în urma cărora au fost încasate următoarele sume după cum urmează:

- 3.117.740 lei încasări la bugetul local provenite din taxa alimentație publică privind desfășurarea activității înregistrate în grupele CAEN 5610 și 5630 (restaurante, baruri și alte activități de servire a băuturilor);
- 141.421 lei încasări la bugetul local provenite din taxa de emitere/prelungire acord/autorizație/aviz.

TOTAL = 3.259.161 lei încasări la bugetul local din taxele de autorizare.

➤ *Serviciul Dispecerat Operațional*

Activitatea Dispeceratului Operațional se desfășoară în ture 7 zile din 7 în ture de 12/24 și presupune desfășurarea mai multor tipuri principale de activități, respectiv:

- Preluarea sesizărilor de la cetățeni prin intermediul aplicațiilor dezvoltate în dispecerat, de pe rețelele de socializare, din aplicația de registratură a Primăriei Sector 3;
- Activitatea de monitorizare video a sistemului de supraveghere instalat pe raza Sectorului 3;
- Verificările în bazele de date ale M.A.I., cu respectarea legislației în vigoare.

Activitatea de preluare a sesizărilor este asigurată 24/7, fără întreruperi de 11 polițiști locali, organizați în ture astfel încât să se poată acoperi programul non-stop precum și coordonarea forțelor de ordine publică ale Direcției Generale de Poliție Locală, aflate în teren sau în alte misiuni, cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și informarea factorilor de decizie despre evenimentele care au loc pe teritoriul de competență, colaborarea cu celelalte compartimente ale instituției și societăților prestatoare de servicii publice din Sectorul 3, în vederea soluționării sesizărilor în cel mai scurt timp;

Deasemenea, a altă activitate importantă o reprezintă distribuirea armamentului și muniția polițiștilor locali aflați în exercitarea atribuțiilor de serviciu, misiuni operative sau în dispozitive de ordine publică și asigurarea securității camerei de armament .

În baza O.M.A.I. 128/2012, se execută verificări operative la solicitările polițiștilor locali din teren, pe linie de identificări persoane și mijloace auto, cu respectarea legislației specifice.

- *Obiectivul principal al activității este prevenirea încălcării a normelor legale.*
 - urmăresc menținerea ordinii și liniștii publice, activității comerciale, salubritate în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al Sectorului 3, aprobat în condițiile legii;
- Responsabilități și răspunderi în derularea activității polițiștilor locali din cadrul dispeceratului
 - prelucrează date cu caracter personal în condițiile Legii nr. 190/ 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
 - răspund de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
 - răspund de realizarea la timp a atribuțiilor ce-i revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
 - răspund, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate petenților.

Totalul sesizărilor primite în cadrul Serviciului Dispecerat Operațional în anul 2025, perioada de raportare 01.01-15.11.2025 = 74 538
din care:

I. Activități în sprijinul cetățenilor Sectorului 3 :	
Total sesizări operativ	72 926
din care:	
Ordine și liniște publică	8 627
Ocuparea abuzivă loc parcare	32 454
Protecția mediului, salubritate	2 890
Disciplina în construcții, afișaj stradal	1 145
Utilități publice	319
Circulația rutieră	19 490
Monitorizare instituții publice	4 883

Evenimente deosebite	604
Diverse (departament primarie + necompletate)	2 514
II. Verificări în bazele de date	
Verificări persoane	37 180
Verificări autoturisme	27 281

Activitatea de monitorizare video în perioada de raportare 01.01-15.11. 2025

- *Sistemul de monitorizare video este compus din aproximativ 1.262 de camere distribuite în zone de interes precum domeniul public, parcări, piețe, intersecții, parcuri și locuri de joacă.*

Activitatea sistemului de monitorizare este asigurată 24/7, fără întreruperi, pentru a garanta siguranța în timp real. Numărul total de operatori este de 7 (șapte), organizați în ture astfel încât se poate acoperi programul non-stop.

Responsabilitățile principale este de a monitoriza fluxul video, semnalarea incidentelor și procesarea solicitărilor din partea autorităților.

- *Obiectivul activității este prevenirea încălcării a normelor legale.*

Monitorizarea zonelor de interes (parcuri, locuri de joacă, piețe, etc.) pentru a descuraja faptele antisociale precum acte de comerț neautorizat, vandalizarea mobilierului stradal, autoturisme staționat neregulamentar etc.

Identificarea evenimentelor surprinse de camerele video și transmiterea lor către echipajele din teren astfel încât să se intervină cât mai rapid.

- *Sprijinirea organelor de cercetare și a autorităților competente în investigarea și soluționarea spețelor.*

Un aspect esențial al activității de monitorizare video este cunoașterea zonelor de amplasare a camerelor video și asigurarea suportului și spațiului dedicat pentru vizualizarea înregistrărilor de către organele de cercetare.

Înregistrările video pot servi ca dovezi esențiale în investigarea infracțiunilor, oferă o documentare obiectivă a evenimentelor și pot ajuta la identificarea suspecților sau a vehiculelor implicate în evenimente.

În cazul evenimentelor publice majore, imaginile video facilitează identificarea rapidă a punctelor critice și sprijinirea intervențiilor autorităților.

O parte importantă a activității de monitorizare video este stocarea și eliberarea imaginilor video către organele de cercetare pe suport optic în baza unei solicitări oficiale. Acest proces trebuie realizat cu respectarea strictă a legislației și a procedurilor interne.

Sprijinul oferit organelor de cercetare sporește eficiența activităților de investigare, reduce timpul de soluționare a cazurilor și contribuie la creșterea siguranței în comunitate.

În urma activității de monitorizare video și stocarea imaginilor, un proces important este acela privind întocmirea răspunsurilor către persoane fizice/juridice, organele de cercetare sau a Instanțelor de Judecată cu privire la evenimentele surprinse de camerele video.

Documentul este elaborat doar în urma unei solicitări oficiale, în care se specifică clar scopul și detaliile cererii. Se analizează, verifică și identifică perioada și locația indicată în solicitare și se redactează răspunsul. Documentul, împreună cu imaginile video (dacă este cazul) este transmis prin mijloacele oficiale.

- *Preluarea semnalelor de la dispozitivele amplasate la unitățile de învățământ, prin intermediul sistemului centralizat de monitorizare.*

Sistemele sunt integrate astfel încât alarmele să fie procesate în timp real de către dispeceratul video.

Operatorii dispeceratului primesc alerte imediat ce se înregistrează evenimente (ex. mișcări suspecte, activități anormale, sau intrări neautorizate).

În caz de eveniment, dispecerii direcționează echipajul din teren astfel încât să se respecte timpii de reacție și pentru a lua măsurile necesare.

- *Rezultate privind numărul sesizărilor:*

III. Evenimente, fenomene și alte aspecte semnalate și observate pe Sistemul de supraveghere video:	
Total evenimente din care :	1 280
Ordine publică	67
Comerț stradal neautorizat	167
Circulația rutieră	41
Solicitări imagini video	922
Protecția mediului, salubritate	83
IV.Sesizări privind Sistemul de alarmare de la unitățile de învățământ	
	332

➤ *Compartiment Logistică*

Compartimentul Logistică este departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, îndeplinindu-și atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii poliției locale nr. 155/2010, republicată cu modificările și completările ulterioare, a H.G. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 3, în cadrul căruia își desfășoară activitatea șapte polițiști locali.

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.

Compartimentul Logistică este structura de specialitate cu atribuții de îndrumare, coordonare, control și execuție privind activitatea de asigurare cu tehnica, 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 Compartimentului 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; ținerea evidenței exploatarii parcului auto;
3. asigurarea efectuării lucrărilor de întreținere, revizie și reparații a mijloacelor tehnice de intervenție și transport;
4. asigurarea și urmărirea îndeplinirii programelor de asigurare tehnico-materială, în condițiile aprobate;
5. asigurarea unei evidențe riguroase și păstrarea în condiții de siguranță a armamentului, munițiilor și mijloacelor iritant-lacrimogene;
6. obținerea avizelor pentru camera de armament și a avizelor prelabile pentru dotarea cu armă a polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază;
7. 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;
8. urmărirea derulării contractelor de achiziție conform termenelor și clauzelor prevăzute;
9. fundamentarea necesarului de fonduri în vederea proiectării bugetului pe anul următor;

10. 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;

11. 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 perioada 01.01.2025 – 15.11.2025 de către personalul compartimentului Logistică:

1. Armament, muniții, mijloace iritant lacrimogene

În vederea asigurării securității armelor, munițiilor și mijloacelor iritant lacrimogene:

- a fost acordat suport pentru verificările efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă București la noul spațiu de depozitare a armamentului și a fost obținută viza anuală pe avizul ITMB;
- au fost realizate un număr de 384 verificări (zilnice) ale sigiliilor și sistemului de alarmă de la camera de armament;
- au fost realizate un număr de 10 verificări (lunare) ale armamentului, munițiilor și mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă;
- au fost întreprinse demersurile necesare înscrierii în platforma eArm a D.G.P.L.;

Pentru dotarea polițiștilor locali/personalului contractual cu atribuții de pază cu mijloace de apărare necesare desfășurării activității specifice și pregătirea acestora:

- au fost eliberate 50 ordine de serviciu pentru dotarea cu armă a polițiștilor locali care însoțesc transportul de valori;
- a fost întocmită documentația și au fost întreprinse demersurile necesare înscrierii a 25 (douăzeci și cinci) polițiști locali la cursul de inițiere pe linie de arme și muniții;
- a fost întocmită și încărcată în platforma eArm documentația necesară avizării pentru portul armei de serviciu pentru doi polițiști locali;
- a fost întocmită și încărcată în platforma eArm documentația necesară avizării ca gestionar arme și muniții a patru polițiști locali;
- au fost întreprinse demersurile în vederea retragerii avizelor prealabile pentru polițiștii locali care nu vor mai fi dotați cu arme de serviciu;
- a fost întocmită documentația și au fost organizate/desfășurate ședințele de tragere de antrenament din programul de pregătire a polițiștilor locali.

2. Echipamente (uniformă de serviciu și echipament de autoapărare)

În vederea asigurării uniformei 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 680 bonuri de transfer și a fost păstrată evidența echipării polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții de pază;
- s-a făcut recepția uniformei de serviciu achiziționată pentru anul 2024 pentru polițiștii locali/personalul contractual cu atribuții de pază;
- au fost echipați și dotați în conformitate cu tabelele de înzestrare polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții de pază;
- s-au făcut demersurile necesare pentru echiparea personalului nou angajat / mutat de la alte departamente la D.G.P.L..

3. Verificări echipamente de comunicații

- au fost efectuate verificări periodice la un număr de 153 de mijloace de comunicații operative (stații de emisie recepție portabile/mobile);
- au fost efectuate verificări periodice la un număr de 54 de aparate de fotografiat;

- în urma rapoartelor de defecțiuni întocmite de compartimentele DGPL, au fost verificate și remediate defecțiunile sesizate pentru stațiile radio emisie-recepție și aparatele foto.

4. Parc autovehicule

- au fost primite și înregistrate 238 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, 52 autovehicule și 20 de biciclete;
- au fost introduse în service, pentru efectuarea inspecției tehnice periodice, 5 motociclete;
- a fost asigurată logistica pentru schimbul sezonier de anvelope (iarnă-vară / vară-iarnă) pentru întreg parcul auto al D.G.P.L.;
- au fost introduse în service pentru dezechipare și decolantare 10 autovehicule;
- în demersul de reînnoire a parcului auto al DGPL au fost desfășurate activități de transport, suport pentru echipare specifică „poliția locală” (colantare, echipare camere/rampe/gps);
- au introduse în service pentru resoartare 9 autovehicule;
- a fost asigurată logistica pentru igienizarea autovehiculelor din parcul auto al D.G.P.L.;
- a fost asigurată logistica pentru dezinsecția autovehiculelor din parcul auto al D.G.P.L.;
- a fost verificată funcționarea dispozitivelor GPS montate pe autovehiculele parcului auto al D.G.P.L.;
- a fost eliberat un număr de 399 de foi de parcurs pentru autovehiculele din dotarea parcului auto D.G.P.L.;
- au fost primite, verificate în ceea ce privește corectitudinea datelor completate (kilometraje) și îndosariate de 1672 de foi de parcurs pentru autovehiculele din dotarea parcului auto D.G.P.L.;
- a fost întocmit un număr de 209 de fișe de activitate zilnică pentru autovehiculele din dotarea parcului auto;
- au fost primite, verificate în ceea ce privește corectitudinea datelor completate s-au predat, primit, înregistrat în evidențele lunare un număr de 161 de bonuri valorice de carburant necesare alimentării cu carburant a autovehiculelor din dotarea D.G.P.L.;
- au fost verificate periodic autovehiculele din parcul auto al D.G.P.L. și au fost întocmite de procese verbale de verificare;
- au fost întocmite de procesele verbale de predare – primire a autovehiculelor cu ocazia mutării acestora între compartimente;
- a fost asigurată logistica în vederea înregistrării numerelor de înmatriculare auto (autovehicule de serviciu și autovehicule personal D.G.P.L.) în sistemul de acces parcare sediu Ion Țuculescu și parcare subterană Hala Laminor ;

5. Activitate Depozit auto ridicate str. Releului nr. 4:

- Polițiștii locali din cadrul compartimentului Logistică au desfășurat activități de depozitare, asigurare și eliberare a autovehiculelor/ rulotelor ridicate de pe domeniul public către proprietarii/deținătorii legali ai acestora și au arhivat dosarele întocmite cu această ocazie;

6. Achiziționare produse și servicii

În perioada supusă analizei, au fost desfășurate activități pentru derularea procedurilor de achiziție specifice prevăzute în programul anual pentru anul 2025, 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 perioada ianuarie-noiembrie 2025 au fost întocmite documentații de achiziție, în baza cărora s-a semnat trei contracte și au fost emise comenzi (furnizare de produse, prestării de servicii).

Personalul Compartimentului Logistică a participat în comisiile de evaluare a ofertelor la desfășurarea procedurilor de achiziție a produselor și serviciilor. A fost acordat suport în ceea ce privește desfășurarea procedurilor de achiziție demarate (verificare documentație transmisă de Serviciul Achiziției/evaluare mostre depuse în cadrul procedurilor etc).

- Au fost întocmite notele de fundamentare pentru rectificările/completările bugetului pentru anul 2025;
- S-a făcut recepția produselor și serviciilor ce au făcut obiectul contractelor încheiate în perioada raportată.

7. În procesul de asigurare a materialelor, produselor și a prestațiilor de servicii necesare bunei desfășurări a activității Direcției Generale de Poliție Locală:

- a fost centralizat/întocmit și transmis Direcției Administrative și Management Informațional necesarul de tipizate în anul 2025, pentru toate compartimentele D.G.P.L.;
- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica în vederea dotării compartimentelor D.G.P.L. cu echipament necesar desfășurării în bune condiții a activității specifice (rechizite, role hârtie termică, încărcătoare, acumulatori, materiale curățenie etc);
- au fost inventariate mijloace fixe și obiecte de inventar din dotarea D.G.P.L.;
- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica pentru repararea barierei din Ion Țuculescu;
- a fost asigurată logistica în ceea ce privește repararea porții de acces pietonal la sediul din str. Ion Țuculescu;
- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica pentru montarea de camere video în parcarea din Ion Țuculescu;
- a fost asigurată logistica pentru dezapezirea parcarilor D.G.P.L.;
- a fost asigurată logistica pentru organizarea unui nou spațiu destinat produselor confiscate;
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru dezinsecția clădirii container din str. Ion Țuculescu și a punctului de lucru „Casa Verde” din parcul A.I.Cuza;
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru relocarea birourilor în care își desfășurau activitatea Direcția Ordine Publică și Control și Compartimentul Logistică, a sălii de pregătire fizică și a vestiarelor din sediul situat pe str. Ion Țuculescu la sediul din Hala Laminor;
- a fost predată clădirea container din str. Ion Țuculescu Direcțiilor Administrativă și Management Informațional și respectiv Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană;
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru relocarea mobilierului și a materialelor depozitate în magazia DGPL;
- a fost asigurată distribuirea corespondenței DGPL între sediu, punctele de lucru, Primăria Sectorului 3 și alte instituții cu care PS3 are relații de colaborare;
- a fost acordat suport în vederea afișării anunțurilor de informare a cetățenilor sectorului 3;
- a fost acordat sprijin în vederea mutării documentelor arhivate de la sediile din str Ion Țuculescu și respectiv Bld Basarabia-Hala Laminor, la Depozitul Arhivă Galaxy;
- a fost asigurată participarea la exercițiul ISU în caz de cutremur desfășurat luna iunie;
- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica pentru desfășurarea în bune condiții a analizelor de medicina muncii pentru polițiștii locali și personalul contractual;
- a fost asigurată aprovizionarea cu apă minerală și respectiv distribuirea acesteia către polițiștii locali/personalul contractual, în vederea respectării prevederilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- au fost rezolvate toate solicitările compartimentelor D.G.P.L. în ceea ce privește administrarea/mentenanța clădirii 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);
- au fost întocmite și transmise la avizat/aprobat diverse documente solicitate de către Serviciul Organizare Resurse Umane, Serviciul Control Intern, Direcția Economică, Serviciul Administrativ, Compartiment Situații de Urgență;
- au fost întocmite situații/răspunsuri în urma solicitărilor diferitelor instituții cu care DGPL colaborează (MAI, ISU etc) și ale cetățenilor în baza Legii 544/2001.

Pentru atingerea obiectivelor generale ale Primăriei Sectorului 3, în perioada evaluată, a fost urmărită realizarea a patru 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 lacrimogenă;
- Exploatarea eficientă și rațională a parcului auto și a resurselor tehnice din dotarea Direcției Generale de Poliție Locală;
- Întocmirea cu responsabilitate și realist a referatelor care stau la baza întocmirii bugetului Sectorului 3

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 85% raportat la nr. 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 85 % 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. Procentul echipamentelor sportive din dotarea D.G.P.L. care fac obiectul pregătirii fizice a polițiștilor locali funcționează corect este de 100% raportat la totalul echipamentelor și articolelor sportive din dotarea D.G.P.L.
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 trei din cele patru ședințe de tragere pentru pregătirea polițiștilor locali/personalului contractual cu atribuții de pază raportat la totalul ședințelor de tragere programate până la finalul anului pentru pregătirea personalului D.G.P.L.;
10. Toate foile de parcurs din totalul celor verificate au fost completate corect ;
11. Fișele de activitate zilnică au fost întocmite în procent de 80 % raportat la totalul fișelor de activitate zilnică necesar a fi întocmite pentru autovehiculele din dotarea parcului auto;
12. În perioada ianuarie-noiembrie 2025 au fost întocmite documentații de achiziție, în baza cărora au fost atribuite și s-au semnat trei contracte din cele cinci prevăzute a fi semnate până la finalul anului 2025.

➤ **Serviciul Monitorizare Instituții Publice**

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 neregulamentare 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 **01.01-11.11.2025** 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 să asigure **11** obiective și transportul de valori în baza HCLS3 nr. 3/14.01.2020 până la data de 01.06.2025, iar de la această dată doar obiectiv Primărie Sector 3.

Serviciul Monitorizare Instituții Publice a 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 **30.059** 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 sau date în consultare. Acestea au fost direcționate către alte compartimente din cadrul instituției, cele mai multe fiind repartizate astfel : către dir. Gen. **868** documente, dl. Medrea Alexandru **4.687** documente, DOPC **529** documente, Serviciul Control Protecția Mediului **273** documente, Direcția Economică **198** documente, Direcția Administrativă și Management Documente **4.183** documente, Serviciul Logistică **17** documente, Direcția Generală Impozite și Taxe Locale **6.287** cu câte 3/4 anexe fiecare, Serviciul Sinteză Evidență Contravenții **51** documente, Direcția juridică **5** document, Serviciul Monitorizare Instituții Publice cu Biroul Monitorizare Instituții Publice **567** toate aceste documente au fost închise cu rezoluția favorabil, aprobat, informare și luat la cunoștință, șamd.

Am primit și răspuns la **4.274 apeluri telefonice**, **1.538** mesaje de corespondență pe adresa de mail și am răspuns la **toate** mesajele și **3.687** mesaje whatsapp în perioada 01.01.2025 – 11.11.2025.

- nr. procese verbale de contravenție: 387 buc.

- valoarea sancțiunilor aplicate: 152.475 lei

- număr de persoane fizice legitimate, persoane juridice verificate prin ONRC, autoturisme verificate: 10.602 persoane fizice, 181 persoane juridice și 541 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: 6.265 auto, din care 575 vehicule au fost ridicate de DOPC și 0 auto ridicate de Brigada Rutieră, 15 SMIP (Parcarea Decebal) și 5.690 SCDP

- numărul autovehiculelor eliberate: 6.036 auto, din care 181 auto au fost eliberate de pe platformă cu suma de 200/300 lei și 60 auto au fost eliberate înainte de intrare în depozit cu suma de 350/750 lei.

- suma încasată în urma eliberării autovehiculelor: 3.760.210 lei (POS depozit, POS platformă și casierie DGITL S3)

- numărul autovehiculelor rămase în depozit: 193 auto, din care 216 auto au dosar complet pentru procedura de intrare în patrimoniu dar nu au 6 luni de la depozitare, 62 dosare sunt transmise la serviciul SCPM având cereri de renunțare, 33 dosare auto se află în așteptare (nu au sosit confirmările de primire ale înștiințării/afișarea, etc)

- numărul autovehiculelor intrate în patrimoniu: 36 auto

- înștiințări întocmite la termen de 10 zile, în curs de rezolvare = 535 buc.

- adrese pentru afișarea înștiințărilor/camera notarilor, DGITL, Evidența Persoanelor = 325 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 = 410 (42 - intrare auto cu GPL, 175 auto care ocupă loc de parcare pentru persoane cu handicap, 169 auto parcate neregulamentar sau pe locurile destinate motocicletelor sau în alte locuri netrasate, 3 alte situații), auto ridicate 14

- lucrări finalizate = 291 dosare (ocupare loc parcare pentru persoane cu handicap, blocare loc parcare, nefurnizarea datelor de identificare a conducătorilor auto)

- lucrări în curs de rezolvare = 0 dosare

- înștiințări întocmite, în curs de rezolvare = 170 buc.

- adrese pentru afișarea înștiințărilor = 85 buc.

- dosare clasate = 14 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.

➤ *Serviciul Monitorizare 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, și are ca principal obiectiv asigurarea măsurilor de siguranță școlară și menținerea ordinii și liniștii publice în unitățile de învățământ public de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 și în proximitatea acestora, măsuri stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică și Planurile Comune cu

Structurile M.A.I. pentru Prevenirea Delicvenței Juvenile, fiind condus de un șef serviciu care conduce, controlează și coordonează îndeplinirea atribuțiilor structurii (asigură monitorizarea unităților de învățământ preuniversitar de pe raza Sectorului 3, intervenția rapidă la activarea sistemelor antiefracție, neutralizarea pericolelor din obiective și luarea măsurilor legale în cazul sesizărilor cetățenilor pentru faptele săvârșite în interiorul și perimetrul instituțiilor școlare).

Urmare a reorganizării Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 3 din data de 01.03.2024, cele 4 Birouri din subordinea Serviciului au fost comasate, devenind *Serviciul 1 Supraveghere Unități de Învățământ* și *Serviciul 2 Supraveghere Unități de Învățământ*, formând *Direcția Unități de Învățământ*, sub conducerea unui Director Executiv.

Efectivele au fluctuat în funcție de situația operativă, începând de la un efectiv de **12 polițiști locali**, coordonați de un Șef Serviciu în subordinea unui Director Executiv.

Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ 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, Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu celelalte organisme și instituții abilitate ale statului.

S-au 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 de la Serviciul Dispecerat Operațional;
- Lucrări pentru personalul din subordine (planificarea serviciilor, dispozitivele zilnice, cereri adevărinite, 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;
- Completarea planificării lunare pentru stabilirea zilelor de muncă ale personalului;
- 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 înregistrate la nivelul compartimentului un nr. de **250** 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 în vederea luării măsurilor 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 și/sau reprezentantul unității.

S-au efectuat întruniri informative și de prevenire a actelor antisociale, bullying și absenteism în domeniul siguranței școlare în cadrul ședințelor cu părinții și a orelor de dirigenție la unitățile de învățământ care au solicitat.

S-au reactualizat planurile de pază din unitățile de învățământ, în colaborare cu conducerea instituțiilor școlare și compartimentele dedicate din cadrul Poliției Naționale competent-teritorială, în vederea avizării acestora conform legislației în vigoare.

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 anul școlar 2023-2024**”, 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.

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 sau cu ocazia implementării sensurilor unice pe anumite artere.

Au fost întreprinse măsuri de ordine publică, control acces și transport lucrări cu ocazia, concursurilor și olimpiadelor naționale desfășurate în unitățile de învățământ, aflate pe raza teritorială a sectorului 3.

S-a asigurat ordinea și liniștea publică în Parcul Gh.Petrașcu, Parcul Titanii, Parcul Teilor și Parcul Pantelimon, prin patrulare auto și pedestră la diferite intervale orare, fiind preluate sesizările cetățenilor primite la Serviciul Dispecerat și aplicându-se măsuri de sancționare contravențională. S-au asigurat măsuri cu ocazia evenimentelor sportive și culturale desfășurate și organizate în locațiile mai sus menționate.

Personalul operativ din cadrul serviciului a intervenit în locațiile D.G.A.S.P.C., urmare a sesizărilor telefonice și a activărilor butonului de panică, de către personalul instituției, unde a restabilit ordinea publică și a consiliat persoanele în cauză. Persoanele în cauză au fost consiliate de către echipajele S.M.O.U.I. cu privire la normele legale în vigoare.

Conform planului de măsuri nr.423984/30.12.2024, echipajele S.M.O.U.I. au asigurat în fiecare duminică măsuri pentru combaterea comerțului stradal neautorizat, păstrarea ordinii și liniștii publice și fluidizare trafic, în perimetrul Târgului Vitan.

Conform planului de măsuri nr.43887/07.02.2025, echipajele S.M.O.U.I. au asigurat, la diferite intervale de timp măsuri pentru păstrarea ordinii și liniștii publice, în perimetrul Parcului Teilor.

Efectivele serviciului au intervenit în sprijin la obiectivele S.M.I.P. în cazul solicitărilor primite, în calitate de unic echipaj operativ din cadrul Direcției Monitorizare.

S-au întreprins măsuri de instruire, verificare și control în posturile fixe implementate de Poliția Locală, unde își desfășoară activitatea personalul contractual încadrat la S.S.U.I.

S-a intervenit la situațiile de criză apărute în interiorul sau în perimetrul unităților de învățământ unde integritatea fizică și viața erau puse în pericol, acordând sprijin guarzilor din posturile fixe.

Totodată, s-a asigurat ordinea și liniștea publică la ședințele asociațiilor de proprietari care au avut loc în unitățile de învățământ, aflate pe raza sectorului 3.

Echipajele operative din cadrul S.M.O.U.I. răspund sesizărilor venite din partea Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3 pentru menținerea ordinii și liniștii publice, precum și la preluarea codului 1900 din cadrul acesteia.

Polițiștii locali aflați în dispozitivul zilnic, urmare a monitorizărilor, a patrulării și a sesizărilor primite prin Serviciul Dispecerat Operațional, au aplicat sancțiuni în perimetrul unităților de învățământ, conform Legii nr.61/1991 rep., H.C.G.M.B. nr.120/2010, H.C.G.M.B. nr. 124/2008, Legii nr.349/2002, H.C.L.S.3 nr.78/2004, Legii nr.60/1991, H.C.G.M.B. nr.118/2004, H.C.G.M.B. nr.304/2009, H.C.L.S.3 nr.567/2017, Legii nr.24/2007, Legii54/2012, O.M.E. nr.4183/2022, H.C.G.M.B. nr.114/2004 cu modificările și completările ulterioare. Astfel, s-au aplicat un **total de 30 sancțiuni contravenționale**, iar **cuantumul amenzilor fiind de 16.600,00 lei**.

Din discuțiile purtate cu conducerea unităților de învățământ, 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 nr. 68, Școala nr. 92, Școala nr. 195, Școala nr. 84, Școala nr. 20, Școala nr. 55, Școala nr. 95 și Liceele C.D. Nenițescu, Dante Alighieri, Nichita Stănescu, Anghel Saligny, Decebal, Elie Radu, Matei Basarab și D. Hurmuzescu.

În această perioadă, cu 6/8 polițiști locali distribuiți zilnic, conform dispozitivelor aprobate, s-au efectuat **18.228 monitorizări** ale unităților de învățământ. Activitatea de monitorizare a unităților de învățământ s-a desfășurat în toate cele **99 locații** ale celor **66 unități de învățământ** pre-universitar public, de pe raza teritorială a sectorului 3, prin patrulă mobile.

Efectivele serviciului au avut, în principal, următoarele **atribuții**:

- Măsuri de prevenție în perimetrul unităților de învățământ în vederea asigurării unui climat de siguranță școlară și ordine publică;
- Constatarea și sancționarea, în perimetrul instituțiilor de învățământ, în domeniile faptelor de conviețuire socială, tulburarea ordinii și liniștii publice, încălcării normelor de salubritate și igienizare a municipiului București, consumului de produse din tutun și împiedicarea comerțului ambulant neautorizat;
- 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;
- Intervenția în cazul accesului persoanelor neautorizate, în incinta unităților de învățământ, fără acceptul prealabil al cadrelor didactice sau în afara programului de lucru;
- Aplanarea și neutralizarea conflictelor dintre elevi sau dintre alte persoane;
- Prevenirea fumatului în incinta unităților de învățământ;
- Prevenirea consumului de băuturi alcoolice în unitățile de învățământ;
- Prevenirea consumului și traficului de substanțe interzise;
- Măsuri de prevenire și sancționare a absenteismului școlar;
- Asigurarea stării de salubritate în proximitatea unităților de învățământ;
- Asigurarea ordinii și liniștii publice în Parcurile Gh.Petrașcu, Titanii, Teilor, Pantelimon și Poligon Auto PS3;

În perioada analizată, lucrătorii desemnați au monitorizat unitățile de învățământ și au intervenit prompt de fiecare dată când sistemele de efracție, panică sau incendiu s-au activat. Sistemele de efracție s-au declanșat de **350 de ori („COD 1.900”)**. Ajunși la fața locului, aceștia au acționat conform procedurii, după cum urmează:

- Au verificat căile de acces ale obiectivului pentru a identifica locul de pătrundere sau cauza declanșării 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, s-a procedat 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;

Principalele activități întreprinse de către personalul S.M.O.U.I. au fost:

- Locații ale unităților de învățământ monitorizate zilnic – **99**;
- Verificare unități de învățământ prin patrulare și sprijin – **538**;
- Acțiuni de prevenire / monitorizare / informare siguranță școlară în locații sensibile, cu grad ridicat de risc – **43**;
- Răspunsuri adrese / petiții / puncte de vedere – **130**;
- Dispozitive / planificări / cereri / alte documente – **185**;
- Verificări persoane în bazele de date prin Serviciul Dispecerat – **541**;
- Autovehicule verificate – **100**;
- Persoane legitime în obiective (măsuri control acces) – **700**;
- Măsuri conf. Lg.nr.60/1991 – **20**;
- Eliberare blocare cale de acces în obiectiv, de către autovehicule parcate / staționate neregulamentar – **122**;

- Sancțiuni contravenționale – **30**;
- Intervenții la activarea sistemelor antiefracție („*COD 1900*”) –**300**;
- Intervenții în sprijinul posturilor fixe S.S.U.I. – **150**;
- Intervenții în sprijinul posturilor fixe S.M.I.P. – **50**;
- Procese verbale de constatare / note de constatare – **245**;
- Sesizări Dispecerat Operațional / șefi ierarhici /Autosesizări –**350**;
- Asigurare fluentă trafic în cazul accidentelor rutiere – **3**;
- Persoane dispărute / date în urmărire / alte personae care au săvârșit fapte antisociale predate structurilor M.A.I. – **1**;
- Minori pierduți, identificați și predați aparținătorilor legali – **9**;
- Persoane defavorizate identificate și îndrumate către centre D.G.A.S.P.C. – **35**;
- Bunuri depistate / recuperate și predate proprietarilor de drept – **10**;
- Infrațiuni flagrante – **1**;
- Evenimente deosebite posturi fixe – **40**;
- Acțiuni desfășurate pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile – **50**;
- Acțiuni desfășurate pentru prevenirea și combaterea absenteismului – **47**;
- Activități cu caracter informativ-preventiv adresate elevilor privind:
 - Prevenirea faptelor comise cu violență – **55**;
 - Prevenirea infracțiunilor contra patrimoniului – **47**;
 - Bullying/cyberbullyng – **38**;
- Grupuri de lucru tematice destinate reprezentanților unităților de învățământ (inspectori / directori / cadre didactice) implicați în gestionarea fenomenului violenței școlare și a liniștii publice – **40**;
- Elevi aflați în situații de risc consiliați – **80**;
- Informări cu privire la elevi aflați în situații de risc adresate unităților de învățământ / structurilor din cadrul M.A.I. – **10**;
- Cazuri de bullying / cyberbullying sesizate – **15**;
- Intervenții în cazul producerii unor evenimente sesizate prin dispecerat / direct de unitatea de învățământ / elevi / părinți / aparținători / oficiu – **50**;
- Petiții / reclamații / sesizări ce au legătură cu siguranța școlară – **130**;
- Activități de mediatizare / promovare – **10**;
- Instruiri / ședințe efectuate cu dispozitivele de menținere a ordinii și siguranței școlare cu privire la evoluția situației operative și procedurile de intervenție –**80**;
- Identificarea neregulilor în activitatea guarzilor SSUI – **10**;

➤ **Serviciul 1 și 2 Supraveghere Unități De Învățământ**

Direcția Supraveghere Unități de Învățământ este un departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, înființat începând cu data de 01.03.2024, 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, și are ca principal obiectiv asigurarea măsurilor de siguranță școlară și menținerea ordinii și liniștii publice în unitățile de învățământ public de pe raza administrativ-

teritorială a Sectorului 3 și în proximitatea acestora, măsuri stabilite prin H.G. 1065/2024 privind aprobarea Planului Național de Combatere a Violenței Școlare, este condusă de doi șefi serviciu, subordonați Directorului Executiv, care o conduc, controlează și coordonează pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Colaborează cu toate compartimentele structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, precum și cu celelalte 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 **4 polițiști locali** și **136 guarzi** (personal contractual), coordonați de doi Șefi Serviciu și un Director Executiv.

Direcția Supraveghere Unități de Învățământ, a desfășurat activități de birou administrative și logistice specifice compartimentului, ce implicau următoarele activități:

- Centralizarea zilnică a sancțiunilor aplicate de către polițiștii locali;
- Redactarea răspunsurilor la petițiile repartizate direcției 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 Direcției Supraveghere Unități de Învățământ;
- Completarea planificării lunare pentru stabilirea zilelor de muncă ale personalului Direcției Supraveghere Unități de Învățământ;
- Întocmirea planurilor de măsuri pentru îmbunătățirea activității atât a Direcției cât și a Direcției Generale de Poliție Locală.

În perioada analizată, în sistemul informatic de registratură Infocet, au fost înregistrate la nivelul compartimentului un nr. de **3501** lucrări, ce au fost analizate și rezolvate în termenul legal.

S-au efectuat întruniri informative și de prevenire a actelor antisociale, bullying și absentism în domeniul siguranței școlare în cadrul ședințelor cu părinții și a orelor de dirigenție la unitățile de învățământ care au solicitat.

S-au reactualizat planurile de pază ale unităților de învățământ, în colaborare cu conducerea instituțiilor școlare și compartimentele dedicate din cadrul Poliției Naționale, competent-teritorială, în vederea avizării acestora conform legislației în vigoare.

În conformitate cu prevederile Planul Teritorial Cadru de Acțiune pentru Siguranță Școlară emis de Instituția Prefectului Municipiului București și Planul Local Cadru de Acțiune pentru Siguranță Școlară emis de Inspectoratul General al Poliției Române – D.G.P.M.B., 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.

Efectivele din cadrul Direcției Supraveghere Unități de Învățământ, în stânsă colaborare cu polițiștii locali ai Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ, au întreprins măsuri de ordine publică, control acces cu ocazia concursurilor și olimpiadelor naționale, desfășurate în unitățile de învățământ aflate pe raza teritorială a sectorului 3.

Polițiștii locali aflați în dispozitiv nu doar monitorizează unitățile de învățământ, ci și aplică sancțiuni în perimetrul acestora, prin autosesizări sau la solicitarea Serviciului Dispecerat Operațional, conform Legii 61/1991 rep., HCGMB nr. 120/2010, Legii nr. 349/2002, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, s-au aplicat un total de **69 sancțiuni contravenționale**, **22 în cuantum de 5700 lei și 47 Avertismente**

Din discuțiile purtate de Direcția Supraveghere Unități de Învățământ cu conducerile școlilor și din raportările guarzilor care își exercită atribuțiile de serviciu în posturile fixe, s-au identificat zone sensibile și s-au stabilit, împreună cu Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ, itinerarii de patrulare și intervale orare în care să se facă prevenție și descurajarea faptelor antisociale. Zonele sensibile sunt: Grădinița nr. 68, Școala nr. 195, Școala nr. 80, Școala nr. 20, Școala nr. 55, Școala nr. 95, Liceele Nenițescu, Dante Alighieri, Nichita Stănescu, Anghel Saligny, Decebal, Elie Radu, Matei Basarab, D. Hurmuzescu și Benjamin Franklin.

Activitatea Direcția Supraveghere Unități de Învățământ s-a desfășurat în posturi fixe la toate cele **90 de locații funcționale ale celor 66 unități** de învățământ pre-universitar public de pe raza teritorială a Sectorului 3.

S-a menținut o bună colaborare între Direcția Generală de Poliție Locală prin Direcția Supraveghere 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 școlarilor în unitățile de învățământ arondate, precum și cu ocazia înscrierilor profesorilor la examenele de definitivare și titularizare la sediul I.S.M.B.S3. Efectivele D S U I au asigurat buna desfășurare a examenelor prin măsuri de siguranță școlară, de ordine și liniște publică, prin posturile fixe implementate în fiecare locație în care s-au susținut probe. De asemenea s-a creat o conexiune eficientă între reprezentatii Direcției Supraveghere Unități de Învățământ și președinții comisiilor examinatoare de la Evaluarea națională, Examenul de titularizare și Bacalaureat 2025-sesiunea de vară- toamnă în vederea transportului în deplină siguranță a lucrărilor scrise de la centrele de examen la Centrul Colector Sector 3 din incinta Scolii Gimnaziale Nr. 80

Polițiștii locali/personalul contractual 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;
- 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, aparținători și/sau cadre didactice;
- Prevenirea fumatului în incinta unităților de învățământ;
- Prevenirea consumului de băuturi alcoolice în unitățile de învățământ;
- Prevenirea consumului de substanțe psihoactive în unitățile de învățământ;
- Asigurarea stării de salubritate în proximitatea unităților de învățământ.

S-a menținut o bună colaborare între Direcția Generală de Poliție Locală prin Direcția Supraveghere Unități de Învățământ și Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin sprijinul acordat în zilele în care s-au susținut simulările examenelor de evaluare națională și bacalaureat. Efectivele DSUI au asigurat buna desfășurare a examenelor prin măsuri de siguranță școlară, de ordine și liniște publică, prin posturile fixe implementate în fiecare locație în care s-au susținut probe.

Activități întreprinse:

- Unități de învățământ asigurate zilnic - 90
- Răspunsuri adrese/ petiții/ puncte de vedere – 504
- Dispozitive/ planificări/ cereri/ alte documente – 3501
- Persoane legitimate în obiective (măsuri control acces) – 47 134
- Autovehicule verificate în obiective (măsuri control acces) - 5144

- Eliberare cale de acces în obiectiv, de către autovehicule parcate/staționate neregulamentar -1020
- Sancțiuni contravenționale – 69
- Rapoarte de eveniment/process verbal de predare/primire a serviciului – 6053
- Obiective verificate - 1838
- Minori pierduți, identificați și predați aparținătorilor legali – 12
- Bunuri depistate/recuperate și predate proprietarilor de drept – 10
- Infrațiuni flagrante – 0
- Evenimente posturi fixe - 843
- Activități desfășurate pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile – 6
- Activități desfășurate pentru prevenirea și combaterea absenteismului – 12
- Activități cu caracter informativ-preventiv adresate elevilor privind
- Prevenirea faptelor comise cu violență - 9
- Bullying/cyberbullyng - 6
- Elevi aflați în situații de risc consiliați - 52
- Cazuri de bullying/cyberbullying sesizate - 0
- Petiții/reclamații/sesizări ce au legătură cu siguranța școlară - 46
- Activități de mediatizare/promovare - 14
- Instruiri/ședințe efectuate cu dispozitivele de menținere a ordinii și siguranței școlare cu privire la evoluția situației operative și procedurile de intervenție – 134

PRIMAR

ROBERT SORIN NEGOIȚĂ