

DIRECTIA INVESTITII SI ACHIZITII

SERVICIUL DERULARE SI MONITORIZARE CONTRACTE DE LUCRĂRI/SERVICII

Data 24.02.2026

Reabilitarea termica a blocurilor (Programul multianual de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat, Programul Național de Redresare și Reziliență (PNRR, Proiectul pilot cu titlul “ Consumă inteligent, utilizează energie verde, Programul Regional (PR) București-Ilfov etc.)

- Consiliere telefonica petenti - 8;
- Intocmit raspuns sesizari diverse programe reabilitare termica - 10;
- Verificare stadiu fizic - 4;
- Transmis email-5;
- Referate -5;
- Facturi – 5;
- Verificat situatie lucrari - 2;
- Solicitare punct de vedere proiectant - 5
- Transmis sesizari spre solutionare catre executant - 5.

Lucrari de investitii la unitati de invatamant (lucrari de renovare la unitățile de învățământ din sectorul lucrări lucrari de extindere, Instalarea de noi capacitati de productie de energie electrica, PNRR, etc.)

- Actualizat situatii;
- Corespondenta – 5;
- Verificare stadiu fizic – 2 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;
- Referat angajare- 4;
- Intocmit anexa referat -4
- Intocmit referat incheiere act aditional -1
- Centralizat situatii;

Construire Pasaje subterane si supraterane, infrastructură rutieră, spații de agrement, suprainaltare treceri de pietoni si intersectii

- Verificare stadiu fizic - 1
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice - 4;
- Scanat documente ;
- Arhivare documentatie;
- Întocmire raspuns petiții- 2;

Alte activitati

- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Transmis email diverse teme;
- Raport activitate DIA;
- Intocmit adrese diverse teme – 6;
- Convorbiri telefonice;
- Deplasare: PMB, SDZ,
- Intocmit diverse situatii - 2;
- Comunicari;
- Nota comanda -3;
- Referat additional-6;
- Documentatie;
- Situatii de lucrari verificare;
- Verificat documentatie;
- Proces verbal;
- Borderou -4;
- Convorbiri telefonice -8;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Centralizare situatii;
- Pregatirea documentatiei in vederea receptiei la terminarea lucrarilor
- Intocmit procese verbal receptie finala -3
- Intocmit referat transfer - 1
- Solicitare extrase carte funciara.

Numar persoanelor din cadrul serviciului: 16