

**DIRECTIA INVESTITII SI ACHIZITII**

**SERVICIUL DERULARE SI MONITORIZARE CONTRACTE DE LUCRĂRI/SERVICII**

**Data 26.03.2026**

**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 - 5;
- Intocmit raspuns sesizari diverse programe reabilitare termica - 20;
- Verificare stadiu fizic – 5;
- Transmis email-7;
- Referate -5;
- Facturi – 5;
- Verificat situatie lucrari -6;
- Solicitare punct de vedere proiectant - 8;
- Sedinta;
- Transmis sesizari spre solutionare catre executant- 10;

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

- Actualizat situatii;
- Corespondenta – 8;
- Verificare stadiu fizic – 6 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;
- Referat angajare- 2;
- Referat intocmire AA - 8
- Centralizat situatii;
- Participare la receptie;
- Verificare situatii de lucrari - 5
- Verificare facturi - 15
- Intocmit borderou plata
- Pregatit dosar de plata

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

- Verificare stadiu fizic - 2
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;

- Scanat documente
- Arhivare documentatie
- Întocmire raspuns petiții- 5;

***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 – 3;
- Convorbiri telefonice;
- Deplasare: PMB
- Intocmit diverse situatii - 2;
- Comunicari;
- Nota comanda -2;
- Referat aditional-3;
- Documentatie;
- Situatii de lucrari verificare;
- Verificat documentatie;
- Proces verbal;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Centralizare situatii;
- Completarea cărții tehnice a construcției;
- Programare receptii;
- Referat -2;
- Intocmit notificari-1

Numar persoanelor din cadrul serviciului: 17 din care 1 in co