



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

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

RAPORT DE ACTIVITATE

AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 3 2024



CUPRINS

Prezentare generală	3
Misiune	4
• DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ	4
• DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI SUSTENABILITATE URBANĂ.....	11
• DIRECȚIA CULTURĂ	54
• DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL	68
• DIRECȚIA JURIDICĂ.....	75
• DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE.....	80
• DIRECȚIA ECONOMICĂ.....	90
• DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII	106
• DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ARHITECT ȘEF ...	137
• DIRECȚIA PARCĂRI	144
• DIRECȚIA CORP CONTROL	145
• DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC	154
• SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN	162
• DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI.....	166
• DIRECȚIA PIEȚE	178
• DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ.....	187

În 2024, împreună cu echipa din Primăria Sectorului 3, am arătat că, dacă există voință și pricepere, se pot realiza proiecte de infrastructură în timp record. Mă refer la fluidizarea traficului în zona comercială de pe bulevardul Theodor Pallady, dar și la viabilizarea traficului la ieșirea spre autostrada Soarelui, prin construcția a două pasaje suprateerane.

În 2024, am continuat eforturile de a reduce poluarea în București și, totodată, am degajat traficul la o altă ieșire din Sectorul 3. Mă refer aici la construcția bulevardului Iuliu Hațieganu la granița cu Sectorul 4. În doar 60 de zile, o stradă îngustă, pe care mai mult se stădea decât se circula, a fost transformată într-un bulevard modern cu patru benzi. De asemenea, în zona intersecției străzii Priporului cu Splaiul Independenței, am construit un pod nou peste Dâmbovița, o altă variantă rutieră care va facilita traficul înspre și dinspre Sectorul 3. Un alt proiect absolut necesar fluidizării traficului a fost supralărgirea străzii Drumul între tarlale. În prezent, cozile interminabile, ce se formau în permanență pe această stradă, au dispărut pentru că putem circula acum pe un bulevard cu patru benzi realizat de Primăria Sectorului 3.

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

Tot în 2024, am început și construcția de la zero a unei școli noi. Vorbesc despre o clădire cu 15 săli de clasă, laboratoare dar și o sală de sport și o curte generoasă pentru diferite activități sportive ce urmează a fi finalizată în zona nouă a Sectorului 3 (pe strada Victor Brauner). De asemenea, în 2024, am finalizat multe dintre proiectele de modernizare, reabilitare și extindere a unităților de învățământ, finanțate cu peste 100 de milioane de euro din fonduri europene.

Pentru anul 2025 îmi doresc să menținem ritmul susținut al proiectelor noastre de investiții, să finalizăm, așa cum deja am obișnuit, chiar înainte de termen lucrările începute și să demarăm alte proiecte necesare comunității, cu focus pe rezolvarea problemelor de trafic și pe îmbunătățirea calității aerului.

Cu prietenie,

Robert Negoită

Prezentare generală

Prezentul raport cumulează rapoartele de activitate pe anul 2024 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 2024, misiunea Primăriei Sector 3 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.

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

DIRECȚIA ASISTENȚĂ LEGISLATIVĂ

În aplicarea prevederilor art. XVIII și XX alin. (1) din Legea nr. 296/2023, prin HCL S3 nr. 4/22.01.2024, Direcția Asistență Legislativă a fost reorganizată, fiind în continuare o direcție suport, asigurând, în principal, următoarele:

1. Prin ***Serviciul Relații Consiliul Local***, cu o structură la 31.12.2024 de 1+8+2, din care 2 vacante:
 - inițierea proiectelor de hotărâri de către Primarul Sectorului 3 și de consilierii locali, precum și adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local al Sectorului 3;
 - desfășurarea ședințelor Consiliului Local al Sectorului 3;
 - consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
 - intrarea în vigoare a hotărârilor adoptate;activitățile fiind procedurate, după cum urmează:
 - PS 18 - Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local
 - PO 04.01 - Convocarea Consiliul Local, organizarea ședinței, redactarea și intrarea în vigoare a hotărârilor adoptate
 - PO 04.02 - Consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor
2. Prin ***Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale***, cu o structură la 31.12.2023 de 1+8+2, din care 3 vacante:
 - emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3 și intrarea în vigoare a acestora;
 - eliberarea "Anexei 24 - *Sesizări privind deschiderea succesiunilor*";
 - eliberarea "Declarației de întreținere pentru anul calendaristic " (Declarație Germania) ;
 - eliberarea "Certificatului de muncă sezonieră în Germania"
 - eliberarea "Certificatului pentru dovedirea situației dublei cheltuieli gospodărești – forță de muncă sezonieră Germania"
 - consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a dispozițiilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;activitățile fiind procedurate, după cum urmează:
 - PO 05.01 – Emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3

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

3. Prin *Serviciul Autoritate Tutelară*, cu o structură la 31.12.2024 de 1+10, din care 4 vacante:

- efectuarea anchetelor sociale la cererea instituțiilor 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, cu o structură la 31.12.2024 de 2 funcționari publici:

- 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* – din cadrul Serviciului Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale, cu o structură la 31.12.2024 de 2 funcționari publici:

- 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
Nr. ședințe ale CLS3, convocări, procese-verbale afișare și procese-verbale ale ședințelor	29	31	37	28	26
Nr. proiecte de hotărâri înregistrate, redactate, verificate, scanate și transmise pe e-mail consilierilor și postate pe site	500	425	597	702	704
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
- hotărâri cu caracter normativ, pentru care s-au efectuat activitățile privind transparența decizională	27	25	26	18	16
Nr. avize ale comisiilor de specialitate și anexate proiectelor de hotărâri	817	934	1.343	1.474	1.164
Nr. bibliorafturi cu hotărâri sigilate (cca. 250 pagini numerotate/biblioraft)	74	63	85	111	96
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	3.536	3.822	4.927	4.732	5.254

După cum se poate observa, numărul documentelor produse și gestionate, precum și activitățile desfășurate au rămas la nivelul anului 2023, toate acestea fiind realizate cu respectarea termenelor și a procedurilor stabilite de Codul Administrativ de către un număr de 4 funcționari publici.

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

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

Compartimentul Evidență Electorală

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024
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
Număr sentințe penale verificate în Registrul Electoral al AEP în vederea clasării/redirecționării/operării acestora.	413	499	488	501	513
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
Aprobarea importului de date efectuat în Registrul Electoral al AEP	20	6	6	5	12

Cereri pentru exercitarea de către alegători cu domiciliul sau reședința în țară a dreptului de acces la datele personale din Registrul Electoral	5	2	0	1	0
Număr secții de votare înființate / modificări arondare – solicitare aviz AEP	1	0	0	3	23
Număr procese electorale	2	0	0	0	4
Lucrări primite în programul Infocet	1.447	1.321	1.125	1.143	1.392

Comparativ cu anii anteriori, în anul 2004 au avut loc toate procesele electorale, precum și referendumul organizat la nivelul municipiului București. Toate activitățile prevăzute în programele calendaristice în sarcina Primarului Sectorului 3 au fost 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
Nr. dispoziții verificate	5.650	5.236	5.955	5.773	6.053
Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24)	3.520	5.521	4.051	3.635	3.530
Nr. declarații de întreținere pentru persoanele cu domiciliul în Germania	28	38	25	25	16
Lucrări primite prin poșta militară, verificate și distribuite	7.398	7.000	6.206	6.352	6.699
Lucrări primite în Programul Infocet	14.389	18.936	12.530	11.739	9.827

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
Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării	14	5	95	111	36
Nr. spații comerciale vizionate în teren	647	143	1	3	9
Nr. spații supuse evaluării/cadastrării	4	3	21	63	56
din care – finalizată evaluarea/cadastrarea	3	3	5	16	21
Nr. spații comerciale vândute	3	2	1	1	2
Nr. dosare în care a fost asigurată reprezentarea în instanță a Comisiei	7	2	-	-	6
Nr. ședințe Comisie pentru care s-a realizat activitatea de secretariat	15	12	12	12	8
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	503	1.296	584	482	562

Serviciul Autoritate Tutelară

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

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

În ceea ce privește contribuția Direcției Asistență Legislativă la realizarea celor 5 obiective generale stabilite pentru anul 2024 de către instituție, aceasta se prezintă astfel:

Obiectiv general 1 - Realizarea proiectelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 în perioada 2021-2027, aprobată prin HCLS3 nr. 146/24.06.2021

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

Obiectiv general 2 - Creșterea performanței salariaților, îmbunătățirea tehnicilor de lucru existente și implementarea altora noi, cu scopul scăderii birocrăției, informatizării și digitalizării operațiunilor administrative și serviciilor publice, adaptarea informațiilor și serviciilor publice, adaptarea informațiilor și serviciilor oferite potrivit nevoilor și așteptărilor cetățenilor în vederea sporirii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului 3

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 6 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
			Reducerea numărului plângerilor prelabile/		În cursul anului 2023 au fost adoptate un număr de 646 de hotărâri, din care

2.1	Realizarea transparenței depline în activitatea de adoptare a hotărârilor CLS3, asigurându-se participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor, în deplină concordanță cu Legea nr. 52/2003	Respectarea regulilor procedurale stabilite prin PO "Consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor"	acțiunilor împotriva hotărârilor cu privire la nerespectarea procedurii de adoptare sau a transparenței, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță castigate, raportat la total hotărâri adoptate	Nr.HCL adoptate /nr.plângeri	22 cu caracter normativ. Dintre acestea, pentru 18 de hotărâri s-au efectuat activitățile privind transparența decizională iar 4 au fost adoptate în procedură de urgență. Nu au fost înregistrate plângeri prelabile sau promovate acțiuni în instanță motivate de nerespectarea procedurii de adoptare sau a transparenței Obiectiv realizat 100/%
			Postarea pe site a proiectelor de hotărâri și a hotărârilor adoptate, raportat la total proiecte/hotărâri CLS	Nr.proiecte ordinea de zi/ nr.proiecte postate	În anul 2024 au fost înregistrate 702 de proiecte de hcl înscrise pe ordinea de zi, toate fiind postate pe site. Obiectiv realizat 100/%
2.2	Adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora, diminuând astfel birocrația.	Întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor privind eliberarea Anexei 24, Declarațiile pentru Germania, succesiunile vacante, etc., în materie de autoritate tutelară, vânzarea spațiilor comerciale și de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale și cu reducerea termenului legal de răspuns	Reducerea numărului reclamațiilor administrative ca urmare a necomunicării răspunsurilor solicitate sau a comunicării peste termenul legal, raportat la total solicitări soluționate	Nr.solicitări / nr.reclamații Nr.solicitări/ nr. răspunsuri peste termen	În anul 2024 au fost primite în Programul Infocet un număr de 37.632 lucrări, nefiind înregistrate reclamații administrative sau răspunsuri peste termenul legal. Obiectiv realizat 100/%
			Reducerea cu cel puțin 80% a lucrărilor soluționate cu reducerea termenului de soluționare, raportat la total cereri soluționate	Nr. cereri înregistrate / nr.cereri soluționate cu reducerea termenului	În anul 2024 peste 80% din cererile înregistrate au fost soluționate cu reducerea termenului prevăzut de lege sau termenul solicitat de instanță. Obiectiv realizat 100/%
		Respectarea regulilor procedurale stabilite prin PO "Emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3"	Reducerea numărului plângerilor prelabile/ acțiunilor împotriva dispozițiilor cu privire la nerespectarea PO, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță castigate, raportat la total dispoziții emise	Nr.dispoziții emise /nr.plângeri Nr.dispoziții atacate/ nr.acțiuni câștigate	În anul 2024 au fost verificate și emise un număr de 6.053 dispoziții, pentru care nu au fost înregistrate plângeri prelabile sau acțiuni în instanță ca urmare a nerespectării regulilor procedurale. Obiectiv realizat 100/%
			Menținerea termenului de 5 zile de verificare și emitere a dispozițiilor (3 zile verificare + 2 semnare), raportat la total dispoziții emise	Nr.dispoziții/ nr.dispoziții verificate și emise în 5 zile	În anul 2024 au fost verificate și emise 6.053 dispoziții. Astfel cum rezultă din Infocet, din raportarea datei referatului de emitere a dispoziției și data emiterii dispoziției, termenul de 5 zile (3 zile verificare + 2 semnare) a fost menținut Obiectiv realizat 100
2.3	Actualizarea permanentă a Registrului Electoral	Operarea în cel mai scurt timp în RE a mențiunilor cu privire la persoanele cu drept de vot și cele puse sub interdicție	Reducerea numărul sesizărilor privind omisiunile din LEP și LEC realizată în termen, raportat la numărul total al înregistrărilor	Nr. sesizări / nr. total înregistrări	În anul 2024 au fost efectuate 5.537 operațiuni, nefiind înregistrate sesizări Obiectiv realizat 100/%
2.4	Desfășurarea conf. prevederilor legale a activităților din sarcina PS3 cu privire la procesele electorale din 2024	Realizarea activităților electorale cu respectarea termenelor stabilite în calendarul proceselor electorale	Numărul activităților electorale realizate cu respectarea termenului, raportat la numărul total al activităților	Nr.activități realizate în termen / nr. total activități	Toate activitățile au fost realizate în termenele prevăzute în calendarul aferent fiecărui proces electoral și a referendumului organizat la nivelul municipiului București Obiectiv realizat 100/%
2.5	Efectuarea anchetelor sociale	Soluționarea favorabil și transmiterea anchetelor sociale înainte de termenul stabilit pentru judecată sau termenul legal	Număr anchete sociale efectuate cu respectarea termenului solicitat de către instanța sau a termenului legal, raportat la nr. total al anchetelor sociale efectuate.	Nr.anchete efectuate în termen/ nr.total anchete efectuate	În anul 2024 au fost efectuate 1.481 anchete sociale, nefiind înregistrate reclamații sau aplicate amenzi urmare nerespectării termenelor Obiectiv realizat 100/%
			Neaplicarea de amenzi de către instanță. Număr sesizări privind anchetele sociale efectuate, raportat la total anchete sociale	Nr.sesizări privind efectuarea anchetelor / nr.total anchete efectuate	În anul 2023 nu au fost înregistrate nicio sesizare Obiectiv realizat 100/%
2.6	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu	Efectuarea de verificări privind respectarea de către	Nr. de salariați care realizează sarcinile de serviciu conform PO și	Nr. de salariați care realizează sarcinile de	În anul 2024 toți salariații și-au realizat sarcinile de serviciu cu respectarea PO și PS

	profesionalism și cu respectarea PO de la nivelul direcției, precum și a PS de la nivelul instituției	salariați a PO și PS elaborate	PS, raportat la numărul total al salariaților	serviciu conform PO și PS, raportat la numărul total al salariaților	Obiectiv realizat 100/%
--	---	--------------------------------	---	--	--------------------------------

Obiectiv general 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

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

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
3.1	Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare, precum și a consumabilelor repartizate	Utilizarea aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare conform instrucțiunilor date de structura de specialitate cu privire la utilizarea acestora.	Nr. defecțiuni ale aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare, produse ca urmare a neutilizării corespunzătoare de către salariați, raportat la nr. defecțiuni din anul 2023	Nr.defecțiuni 2024, raportat la nr. defecțiuni 2023	În anul 2024 nu au fost înregistrate defecțiuni ca urmare a utilizării necorespunzătoare de către salariați. Defecțiunile urmare uzurii aparaturii au fost remediate în timp corespunzător. Obiectiv realizat 100%
		Utilizarea Programului Infocet și a semnăturii electronice, anexarea documentelor produse la nr. de înregistrare.	Nr. lucrări semnate electronic, raportat la nr. total de lucrări elaborate.	Nr. lucrări semnate electronic, raportat la nr. total lucrări	Din numărul de 37.519 lucrări rezolvate în anul 2024, un număr de 19.750 lucrări au fost semnate electronic Obiectiv realizat 52,63%
			Nr. lucrări cu atașament în Infocet, raportat la nr. total de lucrări din Infocet	Nr. lucrări cu atașament, raportat la nr. total de lucrări din Infocet	Din numărul total de 37.632 de lucrări primite în Programul Infocet în anul 2024, 33.175 au fost rezolvate și trimise având atașament. Obiectiv realizat 88,16%
3.2	Cheltuirea banilor publici în scopul realizării atribuțiilor	Întocmirea referatelor de necesitate a.î. să răspundă realist nevoilor direcției	Suma utilizată, raportat la suma alocată în buget	Suma utilizată, raportat la suma alocată în buget	În anul 2024 suma alocată a fost utilizată în proporție de 70%. Obiectiv realizat 70%

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

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

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
4.1	Cunoașterea de către salariați a Codului Etic, precum și a normelor privind protecția avertizorului de integritate	Cursuri de formare profesională Ședințe de instruire cu privire la Codul etic și a normelor	Număr de salariați instruiți, raportat la total nr. salariați Gradul de cunoaștere de către salariați a Codului și a normelor – chestionare de evaluare	Număr de salariați instruiți, raportat la total nr. salariați	În anul 2024 salariații au participat la cursuri de formare profesională Obiectiv realizat 100% Nu au fost utilizate chestionare de evaluare Obiectiv nerealizat
4.2	Cunoașterea de către salariați a normelor privind declararea averilor, a cadourilor, a conflictului de interese și a incompatibilităților, precum și a pantouflage-ului	Cursuri de formare profesională Ședințe de instruire cu privire la aceste norme	Număr de salariați instruiți, raportat la total nr. salariați Gradul de cunoaștere de către salariați a acestor norme – chestionare de evaluare	Număr de salariați instruiți, raportat la total nr. salariați	În anul 2024 salariații au participat la cursuri de formare profesională Obiectiv realizat 100% Nu au fost utilizate chestionare de evaluare Obiectiv nerealizat

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

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

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Stadiu realizare
5.1	Mentținerea numărului standardelor implementate în anul 2023	1.Urmărirea permanentă a implementării SCIM 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției în domeniul impelmentării SCIM	Nr. de standarde implementate, <i>raportat</i> la numărul total de standarde de implementat	Din numărul total de 16 standarde, 14 sunt aplicabile direcției, toate fiind implementate Obiectiv realizat 100%
5.2	Întocmirea documentelor privind implementarea SCIM conform formularelor solicitate	1.Respectarea formatelor solicitate 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției cu privire la întocmirea documentelor privind implementarea SCIM	Nr. documente returnate în vederea refacerii, <i>raportat</i> la numărul total de documente elaborate	Nu au fost returnate documente în vederea refacerii Obiectiv realizat 100%
5.3	Întocmirea situațiilor centralizatoare și a rapoartelor în termenele și formatele solicitate.	1.Respectarea formatelor și termenelor solicitate 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției cu privire la întocmirea documentelor privind implementarea SCIM	Nr. rapoarte aferente anului 2024 privind implementare SCIM întocmite și transmise în termen, <i>raportat</i> la nr. rapoarte solicitate	Toate rapoartele aferente anului 2024 au fost întocmite și transmise peste termenul solicitat cu 10 zile Obiectiv nerealizat
			Nr. rapoarte privind implementare SCIM la începutul anului 2024 întocmite și transmise în termen, <i>raportat</i> la nr. rapoarte solicitate	Toate rapoartele privind implementarea SCIM la începutul anului 2024 au fost întocmite și transmise în termen. Obiectiv realizat 100%

După cum se poate observa, volumul de activitate al Direcției Asistență Legislativă a crescut și în anul 2024, comparativ cu anul 2023, această creștere fiind prognozată și pentru anul 2025, având în vedere începutul mandatului noilor consilieri locali, precum și alegerile prezidențiale.

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

1. Asigurarea unui sistem eficient și bine organizat de pregătire profesională care să răspundă cerințelor de dezvoltare profesională a personalului;
2. Identificarea unor măsuri/acțiuni pentru stimularea salariaților care efectuează ore suplimentare și care, datorită lipsei de personal, nu solicită recuperarea acestora, astfel încât atribuțiile stabilite structurii organizatorice din care fac parte să fie realizate în timp util și conform prevederilor legale.

DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI SUSTENABILITATE URBANĂ

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

suplimentare stabilite prin Dispoziția Primarului privind atragerea și derularea financiară a proiectelor cu finanțare internațională BERD, BEI, fonduri structurale, granturi, etc.

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

În cadrul procesului de reorganizare instituțională, Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a preluat atribuțiile **Direcției Administrarea Unităților de Învățământ și a Clădirilor Aflate în Administrarea Consiliului Local Sector 3**, împreună cu cele două servicii componente, începând cu data de 01.03.2024.

Acestea au fost integrate în structura DDSU, fiind reorganizate sub forma a două noi servicii:

- **Serviciul Învățământ Sustenabil**
- **Serviciul Monitorizare, Întreținere și Reparații Clădiri**

Această reorganizare are ca scop optimizarea activităților specifice și alinierea acestora la obiectivele strategice ale direcției, contribuind la crearea unui mediu modern și propice pentru desfășurarea procesului educațional în cele mai bune condiții, în cadrul unităților de învățământ din Sectorul 3 al Municipiului București.”

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 operationale actuale și viitoare.
4. Implementarea proiectelor realizate din fonduri nerambursabile.
5. Îndrumarea și consilierea asociațiilor de proprietari.

Rezultate și indicatori:

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

Indici de performanță propuși și grad de realizare a acestora:

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

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

Scurtă prezentare a programelor desfășurate

Înființată în data de 5 septembrie 2014, Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană a reușit să își atingă obiectivele stabilite. Astfel, pe parcursul anului 2024 a fost monitorizată durabilitatea proiectelor ce vizează creșterea eficienței energetice în unitățile de învățământ 10 cereri în implementare ce vizează unitățile de învățământ, finanțate prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020, **Axa prioritară 10 - Îmbunătățirea infrastructurii educaționale**, având drept obiectiv principal crearea condițiilor optime pentru învățământul anteprescolar, prescolar și gimnazial pentru a asigura o economie mai eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor mai ecologice, mai competitive în vederea unei dezvoltări durabile și mai ales asigurarea unei infrastructuri educaționale încadrată în condițiile esențiale standardelor Uniunii Europene

Astfel, începând cu anul 2023 și continuând și în anul 2024 sunt în implementare 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 Școlii Speciale Nr. 5, Corp C1” cod proiect C5-B2.2.a-498;***
 - ***“ Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu” cod proiect C5-B2.2.a-513;***
 - ***„Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 54, Corp Școală și Sala de Sport” cod proiect C5-B2.2.a-502;***
 - ***“ Renovarea Școlii Gimnaziale Nr. 81 ” cod proiect C5-B2.2.a-507;***
 - ***“ Renovarea Creșei Potcoava, Corp A” cod proiect C5-B2.2.a-517;***
 - ***“ Renovarea Corpului C3 al Colegiului Tehnic Dragomir Hurmuzescu” cod proiect C5-B2.1.a-1517;***
 - ***“ Renovarea Corpului de Grădiniță al Școlii Gimnaziale nr. 88” cod proiect C5-B2.1.a-1505;***
 - ***“ Renovarea Sălii de Sport a Liceului Teoretic Al. I. Cuza” cod proiect C5-B2.1.a-1469;***
 - ***“ Renovarea Colegiului Național Matei Basarab, Corp B” cod proiect C5-B2.1.a-1456;***
 - ***“ Renovarea Corpului C1 din Str. Codrii Neamțului nr. 4” cod proiect C5-B2.1.a-1604;***
 - ***“ Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu – Corp C2 (Atelier), Corp C5 (Sala de Sport), Corp C8 (Cantină) și Corp C11 (Cămin) ” cod proiect C5-B2.1.a-1479;***
 - ***“ Renovarea Corpului C1 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 finantare;
 - “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 finantare;
 - “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 finantare;
 - “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.

Totodată, au fost depuse spre finanțare un numar de 30 de proiecte prin Programul regional București-Ilfov 2021-2027:

Prioritate:6 - O REGIUNE CU INFRASTRUCTURĂ EDUCAȚIONALĂ MODERNĂ- apel „Crearea și modernizarea de infrastructuri educaționale pentru învățământul timpuriu” - PR BI 6/6.1/1/2024, - 3 proiecte

Prioritate:6 - O REGIUNE CU INFRASTRUCTURĂ EDUCAȚIONALĂ MODERNĂ- apel „Crearea și modernizarea de infrastructuri educaționale pentru învățământul primar și secundar” - PR BI 6/6.2/1/2024- 4 proiecte

Prioritate:6 - O REGIUNE CU INFRASTRUCTURĂ EDUCAȚIONALĂ MODERNĂ – apel „Infrastructura educațională pentru învățământul profesional și tehnic” - PR BI P6/6.3/1/2024 – 3 proiecte

Prioritate: 3 - O REGIUNE PRIETENOASĂ CU MEDIUL - apel „Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale” - PR BI P3/3.1/1/ 2024 – 21 proiecte

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.

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, consolidat a, modernizata si eficienta energetic	03.2022 – 12.2025	66.792.472,17	66.792.472,17	0	53.433.977,74	In evaluare
2	Programul Regional București	Lucrări de extindere – Gradinita nr. 211	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea	1. Asigurarea facila a accesului egal la educatie a preșcolarilor care sunt arondati Gradinitei nr.211, in vederea	Gradinita 211 extins printr-un corp nou	03.2022 – 12.2025	43.583.233,26	43.583.233,26	0	34.867.118,58	In evaluare

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

	Ilfov 2021 - 2027		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.	participării acestora la procesul educațional. 2. Dotarea unității de învățământ cu mobilier, echipamente și instrumente educaționale în vederea asigurării unui proces educațional echitabil.							
3	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere – construire corp nou la Grădinița 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 facilității de acces egal la educație a preșcolarilor care sunt arondați Grădiniței nr.187, în vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Dotarea unității de învățământ cu mobilier, echipamente și instrumente educaționale în vederea asigurării unui proces educațional echitabil.	Grădinița 187 extins printr-un corp nou	03.2022 – 12.2025	39.245.045,62	39.245.045,62	0	31.396.036,53	În evaluare
4	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrări de extindere a Școlii Gimnaziale nr.88, inclusiv consolidare, modernizare și creșterea eficienței 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 facilității de acces la educație a elevilor care sunt arondați Școlii Gimnaziale nr.88, în vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Școlii Gimnaziale nr.88, inclusiv consolidare, modernizare și creșterea eficienței energetice pentru creșterea calității infrastructurii educaționale și atractivității unității de învățământ.	Școlii Gimnaziale nr.88 extinse	03.2022 – 05.2025	125.493.945,51	124.844.929,89	649.015,62	99.875.943,90	În evaluare

5	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Lucrari de extindere a Școlii Gimnaziale 149, 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.149	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt arondati Școlii Gimnaziale nr.149, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Școlii Gimnaziale nr.149, inclusiv consolidare, modernizare si cresterea eficientei energetice pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Scoala 149 extinsa	03.2022 – 05.2025	95.549.127,34	95.507.785,13	41.342,21	76.406.228,08	In evaluare
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 Gimnazial a nr.195 – Hamburg extinsa, consolidat a, moderniza ta si eficienta energetic	07.2022 – 05.2025	156.217.524,50	156.050.371,22	167.153,28	124.840.296,95	In evaluare
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	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	Liceul Teoretic Alexandru Ioan Cuza extinsa, consolidat a, moderniza ta si eficienta energetic	05.2022 – 05.2025	121.990.935,14	121.314.668,12	676.267,02	97.051.734,49	In evaluare

			prin extinderea Liceului Teoretic Alexandru Ioan Cuza	infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.							
8	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 1	Obiectivul general al cererii de finantare 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 eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	86.327.568,46	86.206.884,36	120.684,10	62.931.025,61	În evaluare
9	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței 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 către o	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	10 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	106.383.239,52	106.255.436,02	127.803,50	73.602.740,79	În evaluare

			energie mai curata si mai echitabila si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.	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	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței 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 și promovarea tranziției către 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 eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	80.571.271,10	80.571.271,10	0	55.826.368,92	In evaluare
11	Programul Regional	Creșterea eficienței	Obiectivul general al cererii de	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o	10 clădiri rezidențiale	08.2022 – 06.2026	108.072.441,36	107.950.587,80	121.853,56	74.780.821,12	In evaluare

	București Ilfov 2021 - 2027	energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 4	finantare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranzitiei catre o energie mai curata si mai echitabila si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.	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	e eficient energetic						
12	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 5	Obiectivul general al cererii de finantare constă în creșterea eficienței energetice a 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranzitiei 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	10 clădiri rezidențial e eficient energetic	08.2022 – 06.2026	17.846.024,08	178.460.243,08	0	96.804.753,31	In evaluare

				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							
13	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 6	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 sera.	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 sera la nivelul celor 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 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 eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	86.983.030,75	86.881.915,31	101.115,44	47.345.277,28	În evaluare
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	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București.	10 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	58.013.841,49	57.938.531,89	75.309,60	31.510.842,55	În evaluare

			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							
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	7 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	65.905.637,83	65.905.637,83	0	43.201.340,70	În evaluare

				celor 7 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
16	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 9	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 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.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 4 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 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	4 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	36.263.105,85	36.225.606,57	37.499,28	22.411.028,77	În evaluare
17	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 10	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	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	10 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	99.213.771,42	99.087.015,25	126.756,17	68.636.318,83	În evaluare

			si mai echitabila si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.	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							
18	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 11	Obiectivul general al cererii de finantare constă în creșterea eficienței energetice a 9 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranzitiei 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 9 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 9 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de sera la nivelul celor 9 cladiri rezidentiale din Sectorului 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru incalzire la nivelul celor 9 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	9 clădiri rezidențial e eficient energetic	08.2022 – 06.2026	53.032.016,24	52.961.840,77	70.175,47	28.826.230,33	In evaluare
19	Programul Regional București	Creșterea eficienței energetice în	Obiectivul general al cererii de finantare constă în	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanta energetica	10 clădiri rezidențial	08.2022 – 06.2026	81.366.658,48	81.263.656,20	103.002,28	59.322.469,02	In evaluare

	Ilfov 2021 - 2027	clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 12	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.	îmbunătățirea localizată 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	e eficient energetic						
20	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 13	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 localizată 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	10 clădiri rezidențiale e eficient energetic	08.2022 – 06.2026	94.589.198,54	94.589.198,54	0	67.643.517,30	În evaluare

				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							
21	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 14	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 5 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 sera.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 5 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 5 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul celor 5 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru incalzire la nivelul celor 5 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	5 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	63.756.710,89	63.671.643,69	85.067,20	45.528.590,01	În evaluare
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	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 10 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București.	10 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	102.921.732,62	102.921.732,62	0	71.300.761,66	În evaluare

			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							
23	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 16	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 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.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 4 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 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	4 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	22.974.095,29	22.974.095,29	0	15.917.560,50	În evaluare

				celor 4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
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 eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	18.776.505,65	18.743.943,51	32.562,14	12.983.806,03	În evaluare
25	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 18	Obiectivul general al cererii de finanțare constă în creșterea eficienței energetice a 4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 4 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 4 clădiri rezidențiale din	4 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	50.725.205,31	50.725.205,31	0	37.029.399,82	În evaluare

			si mai echitabila si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.	Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de sera la nivelul celor 4 cladiri rezidentiale din Sectorului 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru incalzire la nivelul celor 4 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
26	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 19	Obiectivul general al cererii de finantare constă în creșterea eficienței energetice a 8 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București și promovarea tranziției către o energie mai curată si mai echitabilă si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică îmbunătățită localizate în cele 8 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 8 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București. 3. Diminuarea emisiilor de gaze cu efect de sera la nivelul celor 8 cladiri rezidentiale din Sectorului 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru incalzire la nivelul celor 8 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București	8 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	55.389.204,64	55.311.328,70	77.875,94	39.551.733,17	In evaluare
27	Programul Regional București	Creșterea eficienței energetice în	Obiectivul general al cererii de finantare constă în	1. Creșterea numărului gospodăriilor cu o performanță energetică	3 clădiri rezidențiale	08.2022 – 06.2026	29.179.655,37	29.179.655,37	0	20.210.940,22	In evaluare

	Ilfov 2021 - 2027	clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 20	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.	îmbunătățirea localizată 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	e eficient energetic						
28	Programul Regional București Ilfov 2021 - 2027	Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale din Sectorul 3 – RE 21	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 localizată 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	1 clădiri rezidențiale eficiente energetic	08.2022 – 06.2026	5.433.859,54	5.428.174,79	5.684,75	3.962.567,60	În evaluare

				Sectorului 3 al Municipiului București. 4. Reducerea consumului anual specific de energie pentru incalzire la nivelul celor 1 clădiri rezidențiale din Sectorul 3 al Municipiului București							
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 in educatie, formare si invatare pe tot parcursul vieții prin consolidarea, modernizarea și extinderea Liceului Dragomir Hurmuzescu.	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt înscriși în cadrul Liceului Dragomir Hurmuzescu, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Liceului Dragomir Hurmuzescu, inclusiv consolidare și modernizare si pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Liceul Dragomir Hurmuzes cu extins	08.2023-05.2026	129.406.273,74	19.905.600,00	109.500.673,74	15.924.480,00	In evaluare
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 in educatie, formare si invatare pe tot parcursul vieții prin modernizarea și extinderea Liceului Elie Radu.	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt înscriși în cadrul Liceului Elie Radu, in vederea participării acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Liceului Elie Radu, inclusiv modernizare pentru cresterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	Liceul Elie Radu extins	08.2023-05.2026	38.775.182,77	19.909.600,00	18.865.582,77	15.927.680,00	In evaluare
		Lucrări de extindere și modernizare la colegiul tehnic	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului egal la	1. Asigurarea facila a accesului la educatie a elevilor care sunt înscriși în cadrul Liceului Anghel Saligny, in vederea participării	COLEGIUL TEHNIC ANGHEL	08.2023-05.2026	80.266.363,53	19.909.600,00	60.356.763,53	15.927.680,00	In evaluare

		Anghel Saligny	servicii de calitate și inclusive în educatie, formare si invatare pe tot parcursul vieții prin modernizarea și extinderea Liceului Anghel Saligny.	acestora la procesul educațional. 2. Extinderea Liceului Anghel Saligny, inclusiv modernizare pentru creșterea calitatii infrastructurii educationale si atractivitatii unitatii de invatamant.	SALIGN Y extins							
--	--	-------------------	---	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

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 **Serviciul Promovare Instituțională**

În anul 2024, 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. Lucrări de montaj suporturi pentru panouri de promovare. Valoare achiziție: 226.100,00 lei (TVA inclus)
2. Furnizare de materiale informative și de promovare a Primăriei Sectorului 3 respectiv achiziția de plăci indicatoare colantate personalizat pentru a fi amplasate în diferite intersecții dar și pliante informative. Valoarea achiziție 238.000,00 lei (TVA inclus)
3. Furnizare de materiale de promovare și publicitate instituțională, respectiv Certificate căsătorii onorifice, Bannner personalizat cu montaj inclus, Roll-up personalizat, Felicitări personalizate, tricouri personalizate, mape de hârtie personalizate. Valoare achiziție: 236.901,33lei (TVA inclus)
4. Furnizare suporturi de curs pentru curriculum la decizia locală pentru promovarea învățământului dual în Sectorul 3. Valoare achiziție: 146.370,00 lei (TVA inclus)
5. Furnizare albume foto pentru promovarea Primăriei Sectorului. Valoare achiziție: 238.000,00lei (TVA inclus)
6. Furnizare panouri de afișaj pentru informarea și avertizarea cetățenilor. Valoare achiziție: 166.005,00 lei (TVA inclus)
7. Personalizare materiale promoționale(pixuri, agende, căni, umbrelă, tricou, breloc. Valoare achiziție: 238.000,00 lei (TVA inclus)
8. Pliante de informare pentru promovarea serviciilor online de achitare a taxelor și impozitelor locale. 15.800,00 lei (TVA inclus)
9. Promovarea zilnică prin distribuirea de mesaje (text, foto, video) pe profilele social media a Primăriei Sectorului 3.

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 HCL53 nr. 594/19.12.2018 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

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

SPPGRC identifică, scrie și implementează proiecte de interes local, care intră fie sub incidența finanțării din buget local, fie sub cea a asistenței financiare nerambursabile în cadrul programelor de dezvoltare, de cooperare teritorială și de coeziune. Totodată, asigură activitățile necesare post-implementării proiectelor derulate în cadrul POR 2007-2013 de către serviciu, facilitează schimbul de informații și bune practici, dezvoltă parteneriate interne și internaționale cu instituții publice, operatori economici și organisme non-guvernamentale.

De asemenea SPPGRC este responsabil și de implementarea și dezvoltarea învățământului profesional în sistem dual în liceele cu profil tehnic din sectorul 3.

Activitatea SPPGRC presupune:

- Gestionarea de proiecte de interes local finanțate prin fonduri nerambursabile și fonduri de la bugetul local.
- Gestionarea proiectelor legate de dezvoltarea învățământului profesional 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	Responsabili	Termen	Raportare stadiu de realizare	Cheltuieli 2024
Servicii de administrare, mentenanță preventivă și mentenanță corectivă pentru echipamentele montate prin „Extinderea proiectului «Creșterea siguranței și prevenirea criminalității în Sectorul 3»»	<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 <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	– organizarea și derularea procedurilor de achiziție privind serviciile de reparare și întreținere preventivă a sistemului video; – monitorizarea contractului de mentenanță; – vizite în teren și verificări la fața locului; – soluționarea reclamațiilor și problemelor semnalate de către 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»»	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior – Moise Constantin Mălin –expert superior – Iordache Ștefan – referent superior – Tărigrădeanu Claudiu Florian – referent superior	Pe întreaga durată a anului 2024 și în primele 4 luni ale anului 2025	În implementare	474.419,91 mii lei cf AA nr. 347461/21.12.2023 la ctr 105884/24.04.2023 853.261,21 lei, cf. contract de servicii nr. 143049/24.04.2024
Recepția finală(la terminarea perioadei de garanție a lucrărilor) pentru obiectivele de investiții: „Amenajare și dotare cantină corp C5, C6, C7 – Colegiul Tehnic Mihai Bravu” „Reparații și Investiții corp C - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»” „Lucrări de investiții la Bloc C5 - cămin din	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> 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	– monitorizarea contractelor de lucrări; – vizite în teren și verificări la fața locului; – monitorizarea contractului de servicii de protecția muncii; – verificarea situațiilor de plată și recepția lucrărilor;	Finalizarea lucrărilor în conformitate cu proiectele tehnice și cu încadrarea în indicatorii tehnico-economici aprobați de către Consiliul Local al Sectorului 3.	Aprobarea proceselor verbale de recepție finală (la terminarea perioadei de garanție)	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior – Popescu Marius – șef serviciu – Tancu Elena – inspector specialitate – Tărigrădeanu Claudiu Florian	-	Finalizat	-

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

Str. Aleea Buchetului nr. 1 - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»					– referent superior – Tudoran Constantin – referent superior			
Asigurarea implementării obiectivului de investiții „Dezvoltarea sistemului video metropolitan »”	<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 <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	– monitorizarea contractului de lucrări; – vizite în teren și verificări la fața locului; – monitorizarea contractului de servicii de dirigenție de șantier; – monitorizarea contractului de servicii de protecția muncii; – verificarea situațiilor de plată și recepția serviciilor;	– finalizarea lucrărilor de amenajare și dotare în conformitate cu proiectele tehnice și cu încadrarea în indicatorii tehnico-economici aprobați de către Consiliul Local al Sectorului 3.	Instalarea a 287 de camere de supraveghere video pe raza Sectorului 3 + echipamentele aferente.	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciuc Eduard Victor Cristian, expert superior – Moise Constantin Mălin –expert superior – Bușcă Mirela – expert principal – Tărigădeanu Claudiu Florian – referent superior	31.07.2025	În implementare	2.484.535,74 lei decontati în 2024
Dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții “Dezvoltarea sistemului video metropolitan”	<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 <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	– Începerea executării contractului	– Urmărirea derulării contractului	-Aprobarea procesului verbal de recepție	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciuc Eduard Victor Cristian, expert superior – Moise Constantin Mălin –expert superior – Bușcă Mirela – expert principal – Tărigădeanu Claudiu Florian – referent superior	Pe intraga perioada de implementare a proiectului	În implementare	0,00 lei

	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							
Lucrări în vederea instalării unor sisteme alternative de producere a energiei din surse regenerabile – panouri fotovoltaice, la 4 clădiri publice aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u> Obiectiv strategic 1 Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană OP. 2 – Îmbunătățirea mobilității și accesibilității M.1 – Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public	– Instalarea panourilor fotovoltaice și a echipamentelor aferente – Verificarea și recepționarea lucrărilor – Intocmirea documentației în vederea încheierii contractelor de prosumatori	– Montarea panourilor fotovoltaice și a echipamentelor aferente în vederea reducerii costurilor cu energia electrică la cele 4 clădiri.	Finalizare instalării echipamentelor în termenul convenit prin contract	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior – Tărigădeanu Claudiu Florian – referent superior – Moise Constantin Mălin –expert superior – Iordache Ștefan – referent superior – Bușcă Mirela – expert principal	Pe întreaga durată de implementare a proiectului.	Finalizat	417.590,99 mii lei cheltuiți în 2024
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 Local al Sectorului 3 “	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u> Obiectiv strategic 1 Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană OP. 2 – Îmbunătățirea mobilității și accesibilității M.1 – Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public	– Începerea executării contractului	– Urmărirea derularii contractului	-functionarea panourilor fotovoltaice si a echipamentelor in parametrii optimi	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior – Moise Constantin Mălin –expert superior – Iordache Ștefan – referent superior – Tarigradeanu Claudiu Florian – referent superior	31.12.2024	Finalizat	130.350,00 lei achitați în anul 2024

					- Mozaș Bianca Desdemona – referent principal			
Servicii de proiectare pentru elaborarea documentației tehnico – economice (panouri fotovoltaice)	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u> Obiectiv strategic 1 Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană OP. 2 – Îmbunătățirea mobilității și accesabilității M.1 – Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public	- Începerea executării contractului	- Urmărirea derularii contractului	Predarea documentației în termenul stabilit în contract	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Tarigradeanu Claudiu Florian – referent superior - Strat Andrei – expert asistent - Ivan Georgeta – expert superior	45 zile lucratoare pt SF/DALI și 60 de zile lucratoare pt fazele PT+DE	finalizat	911.519,84 lei achitat in anul 2024
Servicii de consultanță tehnică și dirigenție de șantier privind lucrări de: construite pasaje subterane și supraterane rutiere, modernizare/reparații drumuri, devieri și construire de rețele de utilități, reabilitare termica a blocurilor de locuinte, modernizare, cresterea a eficientei energetice, consolidare, construire, demolare, extinderi, reparații și intervenții la unitățile școlare inclusiv la curtile acestora li la toate cladirile aflate în administrarea Sectorului 3 al Municipiului București, precum și la construcțiile civile care se vor construi	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020:</u> Obiectiv strategic 1 Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană OP. 2 – Îmbunătățirea mobilității și accesabilității M.1 – Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public	- Începerea executării contractului	- Urmărirea derularii contractului	-	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior - Militaru Oana Cristina – referent I - Moise Constantin Mălin –expert superior - Tarigradeanu Claudiu Florian – referent superior	-pe intraga perioada de implementarea proiectului	finalizat	0,0 lei decontați in anul 2024

de catre autoritatea contractanta, instalare echipamente ISU și de inalta tehnologie, amenajare și întreținere spații verzi și locuri de joacă, a lte lucrări atipice, cf anexa 2 (panouri fotovoltaice la 4 cladiri publice)								
Implementarea proiectului „Școala profesională în sistem 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 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	- 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 promovare 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.	- 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. - 16 operatori economici care au solicitat formarea de clase de învățământ dual pentru anul școlar 2024-2025; - 363 de locuri disponibile pentru anul școlar 2024-2025; - 10 calificări profesionale pentru anul școlar 2024-2025; - 5 licee implicate	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciuc Eduard Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Bușcă Mirela – expert principal - Tarigradeanu Claudiu Florian – referent superior	Activitate continuă.	-	57,46 mii lei cheltuiți în anul 2024

				pentru anul școlar 2024- 2025.				
Dezvoltarea de parteneriate cu organizații nonguvernamentale, instituții publice, operatori economici	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 17. Parteneriate pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă Obiectiv strategic 2. Creerea de oportunități pentru mediul de afaceri OP 1. Susținerea cercetării-dezvoltării-inovării M.1 Dezvoltarea infrastructurii pentru sprijinirea afacerilor 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	- identificarea și contactarea reprezentanților organizațiilor nonguvernamentale în vederea dezvoltării de parteneriate; - răspunsuri la solicitările organizațiilor nonguvernamentale; - elaborarea de protocoale de colaborare; - participarea la grupuri de lucru, ședințe, workshop-uri, mese comune etc.	- nr. parteneriate încheiate; - nr. de proiecte dezvoltate în comun;	Dezvoltarea de parteneriate cu organizații nonguvernamentale, instituții publice, operatori economici	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Iordache Ștefan – referent superior - Bușcă Mirela – expert principal - Mozaș Bianca Desdemona – referent principal - Militaru Oana Cristina – referent I - Daradici Gabriel- referent I - Tărigă deanu Claudiu Florian – referent superior	Activitate continuă	-	-
Stații de reîncărcare vehicule electrice și electrice hibrid plug-in	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv strategic 1. Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană OP.2 Îmbunătățirea mobilității și accesibilității M1 Îmbunătățirea imaginii urbane și a confortului în spațiul public OP.4 Eficentizarea și modernizarea serviciilor edilitare	- 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 - Recepția lucrărilor/ stațiilor	10 stații de reîncărcare montate în 4 locații	Instalarea celor 10 stații de reîncărcare	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior - Anton Loredana– referent superior	-	Finalizat	- 0,00 lei cheltuiți în 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				- Lazarine Violeta – expert superior			
Furnizare echipamente medicale Colegiul Tehnic Mihai Bravu	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> 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	- Elaborarea documentației pt. lansarea procedurii de achiziție publică - Demararea procedurii de achiziție - Încheierea contractului de achizitei - Recepția echipamentelor achiziționate - Încheierea procesului verbal de recepție a produselor/echipamentelor achiziționate	Achiziția echipamentelor r cf contract de furnizare	Recepția echipamentelor în termenul stabilit în contract	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciuc Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Bușcă Mirela – expert principal - Tărigădeanu Claudiu Florian – referent superior	30 zile lucrătoare	Finalizat	20,80 mii lei cheltuiți în anul 2024
Furnizare electrice, electronice și IT - Colegiul Tehnic Mihai Bravu	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> 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)	- Elaborarea documentației pt. lansarea procedurii de achiziție publică - Demararea procedurii de achiziție - Încheierea contractului de achizitei - Recepția produselor/echipamentelor achiziționate - Încheierea procesului verbal de recepție a produselor/echipamentelor achiziționate	Achiziția produselor/echipamentelor cf contract de furnizare	Recepția produselor/echipamentelor în termenul stabilit în contract	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciuc Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Bușcă Mirela – expert principal - Tărigădeanu Claudiu Florian	30 de zile lucrătoare	-Finalizat	-120,58 mii lei cheltuiti in anul 2024

					– referent superior			
Furnizare mobilier și accesorii pentru aducerea la conformitate educațională - Colegiul Tehnic Mihai Bravu	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> 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	– Elaborarea documentației pt. lansarea procedurii de achiziție publică – Demararea procedurii de achiziție – Încheierea contractului de achiziție – Recepția produselor/echipamentelor achiziționate – Încheierea procesului verbal de recepție a produselor/echipamentelor achiziționate	Achiziția produselor/echipamentelor cf contract de furnizare	Recepția produselor/echipamentelor în termenul stabilit în contract	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior – Iordache Ștefan – referent superior – Bușcă Mirela – expert principal – Tărigădeanu Claudiu Florian – referent superior	30 de zile lucrătoare	-Finalizat	237,48 mii lei cheltuiți în anul 2024
Servicii de evaluare, consiliere și consultare medicală neinvazivă/kinetoterapeutică în cadrul proiectului “Educat și sanatos în Sectorul 3 – Grădinițe”	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> 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	– 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	- Programarea evaluărilor la unitățile de învățământ - recepția fișelor de evaluare - corelarea acordurilor cu fișele de evaluare - transmiterea fișelor de evaluare la unitățile de învățământ - recepția serviciilor prestate - întocmirea documentației în vederea plății serviciilor prestate	-Nr de evaluări din totalul acordurilor primite din partea părinților/tuturor lor legali	– Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu – Văleanu Elena, expert superior – Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior – Anton Loredana – referent superior – Lazarine Violeta – expert superior	Pana la finalizarea implementării	Finalizat	60,88 mii lei achitați în anul 2024

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	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Iordache Ștefan – referent superior - Tărigrădeanu Claudiu Florian – referent superior	Pana la data ce 31.12.2024 cu prelungire pe 4 luni prin act ad	- In implementare	2,38 mii lei achitați în anul 2024
Servicii de proiectare pentru elaborare documentații tehnico-economice - servicii de proiectare lucrări de reparații la corp C9 – ateliere – Colegiul Tehnic Mihai Bravu	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> 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	- Predarea documentației în termenul stabilit în contract	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior - Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Iordache Ștefan – referent superior - Tărigrădeanu Claudiu Florian – referent superior	45 de zile calendaristice pt fazele S/DALI și 60 de zile calendaristice pentru fazele PT+DE	finalizat	65.585,90 lei achitati in anul 2024
"Lucrări de reparații la corp C - sală CDI - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»"	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 4. Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți.	- monitorizarea contractului de lucrări; - vizite în teren și verificări la fața locului; - verificarea situațiilor de plată și recepția lucrărilor	Finalizarea lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic.	-	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu - Văleanu Elena, expert superior	2024	finalizat	920.228,35 lei achitați în anul 2024

	Obiectiv Strategic 3. Creșterea accesibilității și calității serviciilor publice				- Suciu Eduard Victor Cristian, expert superior - Moise Constantin Mălin –expert superior - Bușcă Mirela – expert principal - Tărigrădeanu Claudiu Florian – referent superior			
Servicii de consultanță tehnică și dirigenție de șantier privind lucrări de: construite pasaje subterane și supraterane rutiere, modernizare/reparații i drumuri, devieri și construire de rețele de utilități, reabilitare termica a blocurilor de locuinte, modernizare, creșterea a eficienței energetice, consolidare, construire, demolare, extinderi, reparații și intervenții la unitățile școlare inclusiv la curtile acestora li la toate cladirile aflate în administrarea Sectorului 3 al Minicipiului București, precum și la construcțiile civile care se vor construi de catre autoritatea contractanta, instalare	<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	- Începerea executării contractului	Urmărirea derulării contractului	-	- Pompiliu Ioan Wan Buzduga, șef serviciu	2024	finalizat	10.602,35 lei achitați in anul 2024

echipamente ISU și de înaltă tehnologie, amenajare și întreținere spații verzi și locuri de joacă, a lte lucrări atipice, cf anexa 3 (Lucrări de reparații la corp C - sală CDI - Colegiul Tehnic «Anghel Saligny»")								
Renovarea corpului C1 din Bd.1 Decembrie 1918 nr. 12-14 – Creșea Ghiocelul	<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	- Vizite în teren - Analiza documentelor privind implementarea proiectului - Întâlnire de lucru cu personalul implicat în proiect - Redactarea rapoartelor de progres - Pregătire documente implementare - Documentare informații redactare cerere de transfer - Monitorizare - Verificarea documentației tehnico-economice aferente proiectului - Pregătire tipizate documente implementare (notificări, dispoziții echipe etc) - Introducere date aferente proiectului în sistemul unic - Întocmire situații centralizatoare	Urmărirea derulării contractului	- Aprobarea procesului verbal de recepție	Buzduga Wan Pompiliu Ioan – asistent manager	-	In implementare	
Renovarea Scolii Gimnaziale Liviu Rebreanu (nr.21)	<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	- Vizite în teren - Analiza documentelor privind implementarea proiectului - Întâlnire de lucru cu personalul implicat în proiect - Redactarea rapoartelor de progres - Pregătire documente implementare - Documentare informații redactare cerere de transfer - Monitorizare	Urmărirea derulării contractului	- Aprobarea procesului verbal de recepție	Suciu Eduard Victor Cristian – asistent manager Militaru Oana Cristina – Responsabil Monitorizare	-	In implementare	

		- Verificarea documentației tehnico-economice aferente proiectului - Pregătire tipizate documente implementare (notificari, dispoziții echipe etc) - Introducere date aferente proiectului în sistemul unic - Întocmire situații centralizatoare						
Renovarea energetica moderata a blocurilor din Sectorul 3 – CF5	<u>Corelarea cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027:</u> Obiectiv 7. Asigurarea accesului tuturor la energie la prețuri accesibile, într-un mod sigur, durabil și modern Obiectiv Strategic 1 Dezvoltarea durabilă a Sectorului 3 și mobilitate urbană	- Vizite în teren - Analiza documentelor privind implementarea proiectului - Întâlnire de lucru cu personalul implicat în proiect - Redactarea rapoartelor de progres - Pregătire documente implementare - Documentare informații redactare cerere de transfer - Monitorizare - Verificarea documentației tehnico-economice aferente proiectului - Pregătire tipizate documente implementare (notificari, dispoziții echipe etc) - Introducere date aferente proiectului în sistemul unic - Întocmire situații centralizatoare	Urmărirea derularii contractului	- Aprobarea procesului verbal de recepție	- Moise Constantin Malin – asistent manager - Bușca Olga Mirela – responsabil monitorizare	-	In implementare	
Renovarea Colegiului Tehnic Mihai Bravu, corp A	<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	- Vizite în teren - Analiza documentelor privind implementarea proiectului - Întâlnire de lucru cu personalul implicat în proiect - Redactarea rapoartelor de progres - Pregătire documente implementare - Documentare informații redactare cerere de transfer - Monitorizare	Urmărirea derularii contractului	- Aprobarea procesului verbal de recepție	- Iordache Stefan – asistent manager	-	In implementare	

		- Verificarea documentației tehnico-economice aferente proiectului - Pregătire tipizate documente implementare (notificari, dispoziții echipe etc) - Introducere date aferente proiectului în sistemul unic - Întocmire situații centralizatoare						
Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 195 (Hamburdg Corp C)	<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	- Vizite în teren - Analiza documentelor privind implementarea proiectului - Întâlnire de lucru cu personalul implicat în proiect - Redactarea rapoartelor de progres - Pregătire documente implementare - Documentare informații redactare cerere de transfer - Monitorizare - Verificarea documentației tehnico-economice aferente proiectului - Pregătire tipizate documente implementare (notificari, dispoziții echipe etc) - Introducere date aferente proiectului în sistemul unic - Întocmire situații centralizatoare	Urmărirea derularii contractului	- Aprobarea procesului verbal de recepție	- Țărigradeanu Claudiu Florian – responsabil tehnic	-	In implementare	
Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu	<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	- Vizite în teren - Analiza documentelor privind implementarea proiectului - Întâlnire de lucru cu personalul implicat în proiect - Redactarea rapoartelor de progres - Pregătire documente implementare - Documentare informații redactare cerere de transfer - Monitorizare	Urmărirea derularii contractului	- Aprobarea procesului verbal de recepție	- Văleanu Elena – asistent manager - Daradici Gabriel – responsabil monitorizare	-	In implementare	

		- Verificarea documentației tehnico-economice aferente proiectului - Pregătire tipizate documente implementare (notificari, dispozții echipe etc) - Introducere date aferente proiectului în sistemul unic - Întocmire situații centralizatoare						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pe lângă îndeplinirea obiectivelor prezentate anterior, Serviciului Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea a asigurat, în decursul anului 2024, îndeplinirea unor sarcini conexe cum ar fi:

Pentru proiectul „Dezvoltarea sistemului video metropolitan », SPPGRC a asigurat obținerea avizelor tehnice de racordare, a contractelor de racordare și a contractelor de furnizare a energiei electrice. De asemenea, SPPGRC a asigurat și monitorizarea contractelor pentru ducerea la îndeplinire a acestora;

SPPGRC a încheiat/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, promovarea mișcării în aer liber în rândul locuitorilor din Sectorului 3 – proiect I' Velo, protocol pentru formarea și susținerea activității Polului de Competitivitate al Comunității Timpuri Noi (CLUSTER), întâlniri cu cadre didactice pe tema antidrog, 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.

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

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

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

În anul 2024, SPPGRC a continuat activitățile asumate prin contractul de parteneriat (întocmirea documentației în vederea plății buselor pentru elevi, promovarea învățământului dual în vederea atragerii elevilor, atragerea unui nou partener în consorțiu – *Colegiu Tehnic Anghel Saligny, etc.)*

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

Provocări întâmpinate în implementarea proiectelor:

- Reticența părinților cu privire la semnarea acordurilor pentru proiectele derulate în grădinițele/ școlile primare din Sectorul 3.

Serviciul Învățământ Sustenabil

Pe parcursul anului 2024, 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 2024 s-a desfășurat programul educațional comunitar „Școala de Vară” pentru un număr estimat de 1.500 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 activități școlare obligatorii și care oferă oportunități de învățare formală și nonformală pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber. Acest program se adresează elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar și se poate desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu), în școlile care deține resursele materiale și umane necesare organizării și obțin aviz de la Inspectoratul Școlar.

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 2024 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 2024 privind desfășurarea următoarelor tipuri de programe/cheltuieli:

- Grădinița de vară – 14.886.748,00 lei;
- Școala de vară – 4.021.295,00 lei;
- Derularea programului Școală după Școală – 40.742.690,00 lei
- Burse – 26.865.463,00 lei

- Premiere elevi unități de învățământ preuniversitar de stat și particular pentru rezultate obținute la olimpiadele naționale și internaționale – 1.724.000 lei
- CES – 4.245.141,00 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 2024, 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 Sector3.
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 2024 privind desfășurarea următoarelor tipuri de programe/cheltuieli:

- Materiale privind lucrări de întreținere și reparații – 6.210.215,80 lei
- Servicii de mentenanță – 4.925.837,90 lei

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

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

În ceea ce privește **Raportarea cheltuielilor**, pe perioada anului 2024 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 – 89.636,75 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. – **166.600,00 lei ;**
- Servicii de audit intern, instruire și elaborare documente în vederea conformării cu standardul de securitatea informației SR EN ISO/IEC 27001:2018”- **153.510,00 lei;**
- Servicii de certificare a sistemului de management al securității informației ISO 27001 – **21.182,00 lei ;**
- Servicii de supraveghere a sistemului de management al calității anti-mită și combaterea corupției ISO 37001 – **8.925,00 lei;**
- Servicii de consultanță în vederea actualizării Planului de Îmbunătățire a Eficienței Energetice pentru anul 2024 (PİEE) și Management energetic - **62.475,00 lei;**
- Servicii de recertificare a sistemului de management al calității și performanței ISO 9001:2015 existent în cadrul Primăriei Sectorului 3 – **14.994,00 lei;**
- Abonament transport public – **20.920,00 lei;**
- Decontari deplasări în străinătate primar – 0 lei;

Serviciile de informare și publicitate au inclus:

- Anunțuri de început privind demararea activităților;
- Panouri temporare
- Autocolante.

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 2024:

Corespondență primită (solicitări, sesizări, petiții, informări, comunicări, situații elemente activ – pasiv) = 19.962

Răspunsuri petiții/solicitări, etc = 1920

Clarificări proiecte europene = 100

Audiențe Cabinet Primar = 2

Consultații serviciu/telefon în cadrul biroului = 22.000

Vizite în teren alături de reprezentanții ADRBI – 56

Rapoarte trimestriale de progres PNRR – 236

Rapoarte lunare de progres PNRR - 295

Rapoarte de durabilitate POR - 63

Cerereri de rambursare depuse – 5

Cereri de transfer – 83

Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană și-a îndeplinit cu brio obiectivele stabilite pentru anul 2024.

Misiune și obiective

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

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

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

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

1. Serviciul Cultură, Sport și Tineret

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

Obiective specifice:

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

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

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

Asigurarea accesului și încurajarea unei participări generalizate a cetățenilor la sistemul cultural, Primăria Sectorului 3, prin Serviciul Cultură, Sport și Tineret, pe tot parcursul anului, organizează diferite tipuri de evenimente cultural-artistice, în spații deschise, ușor accesibile din punct de vedere al mijloacelor de transport pentru toate categoriile de vârstă și în mod deosebit pentru seniori, evenimente culturale diversificate și cu o puternică componentă educativă, în scopul formării și cultivării tendințelor de consum cultural existente în rândul populației generale, asigurând prin concertele de anvergură pe care le organizează o paletă diversificată a genurilor muzicale și artistice aduse în fața publicului, cu scopul de a răspunde așteptărilor specifice ale fiecărei generații de spectatori și de a crește accesibilitatea la actul cultural și dorința locuitorilor din Sectorul 3 de a participa la astfel de evenimente.

În acest sens, administrația publică a Sectorului 3 se înscrie în cadrul strategic al documentului mai sus menționat, document ce atrage atenția asupra necesității înscrierii culturii ca motor al

dezvoltării durabile, prin dezvoltarea de proiecte culturale în cartiere, revitalizarea spațiului public drept spațiu cultural și valorificarea patrimoniului construit și a celui imaterial.

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

Obiectiv	Activitate desfășurată	Observații
- Reabilitarea clădirilor publice și a secțiilor de poliție	➤ 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 Adormirea Maicii Domnului, HCL S3 nr. 228/22.04.2024; - Parohia Sfântul Anton – Curtea Veche, HCL S3 nr. 229/22.04.2024; - Parohia Sfânta Vineri - Herasca, HCL S3 230/22.04.2024; - Parohia Dobroteasa, HCL S3 nr. 231/22.04.2024; - Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea – Conferința Muntenia – Str. Ghe. Dem Teodorescu 17, HCL S3 nr. 232/22.04.2024; - Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea – Conferința Muntenia – Str. Labirint nr. 16, HCL S3 nr. 233/22.04.2024; - Parohia Izvorul Nou, HCL S3 nr. 260/30.05.2024; - Parohia Târca, HCL S3 nr. 261/30.05.2024; - Parohia Negustori, HCL S3, 303/25.07.2024; - Parohia Sfântul Stelian – Lucaci, HCL S3 nr. 304/25.07.2024.	Realizat
- Asigurarea accesului tuturor locuitorilor sectorului la surse de informare, educație și consiliere pentru promovarea prevenției și adoptarea unui stil de viață sănătos)	➤ Proiecte pentru activități nonprofit de interes general, domeniul educativ, proiecte destinate tinerilor și proiecte aferente Programului de utilitate publică <i>Sportul pentru toți</i>: - 46 proiecte depuse; - 31 proiecte de finanțare nerambursabile, admise și finalizate, din care 29 proiecte educative și 2 proiecte de tineret; - 8 proiecte au fost respinse pentru că nu au întrunit punctajul minim în etapa de evaluare; - 7 proiecte nu au fost admise în procesul de evaluare, pentru neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului.	Realizat
	➤ Proiecte educaționale, sportive și de cetățenie democratică, adresate elevilor și tinerilor din Sectorul 3: - Consiliul Local al Tinerilor Sector 3; - Festivalul Liceenilor din Sectorul 3;	Realizat
	➤ Manifestări sportiv-educative privind promovarea unui stil de viață sănătos.	Realizat parțial
- Dezvoltarea unor programe de activitate fizică și sport, la nivelul comunității locale.	➤ Proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate Publică <i>Promovarea sportului de performanță</i>: - 13 proiecte depuse; - 9 proiecte de finanțare nerambursabilă, admise și finalizate; - 2 proiecte au fost respinse pentru că nu au întrunit punctajul minim în etapa de evaluare; - 2 proiecte nu au fost admise în procesul de evaluare, pentru neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului.	Realizat.
	➤ Cupa Sectorului 3	- Nerealizat, nu a fost demarată procedura de achiziție conform OG nr. 107 / 04.09.2024.
	➤ Implementarea proiectului: - Oferim constanță pentru sport de performanță la nivelul Sectorului 3.	Realizat

	➤ 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.
- Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii culturale din parcuri, precum și organizarea de stagioni culturale care să consolideze vizitarea tuturor parcurilor pe perioadele stabilite	Organizarea de evenimente cultural – artistice cu acces gratuit pentru locuitorii Sectorului 3, în aer liber, Sala Gloria și Hala Laminor: - Manifestări cultural – artistice în Hala Laminor, 13 februarie – 02 martie 2024; - Spectacole de teatru la Sala Gloria; - Stagiune Muzicală Estivală, ediția a IX-a; - Cinema în aer liber, ediția a XII-a; - Ave Maria Symphonic Pops, ediția a III-a; - Flori pentru suflet. Remember Florian Pittiș, ediția a X-a; - Manifestări cultural-artistice dedicate Zilei Naționale a României și Crăciunului – Hala Laminor; - Ateliere creative pentru copii și familie, cu tematică specifică sărbătorilor de iarnă în Hala Laminor; - Manifestări cultural-artistice dedicate celebrării Anului Nou, Revelion 2025; - Show multimedia în Parcul Titan, spectacol multimedia la trecerea dintre ani, 31.12.2024.	Realizat
- Susținerea activării spațiilor publice din cartiere, prin sprijinirea de proiecte culturale în zonele respective	➤ Organizarea de manifestări cultural - educative, sportive, recreative și științifice în aer liber, reunite sub genericul Zilele Sectorului 3. ➤ Realizarea de expoziții culturale tematice care vor fi amplasate, prin rotație, în spații neconvenționale din Sectorul 3.	Realizat Nerealizat, procedură de achiziție anulată.

Indicatori de performanță asociați evenimentelor organizate de Primăria Sectorului 3, evaluare anul 2024:

- **numărul de participanți la evenimente și reacțiile media online** (altele decât cele apărute pe paginile de facebook gestionate intern sau conexe, respectiv evenimentesector3, IloveS3, Primăria Sectorului 3):
 - Manifestări cultural – artistice în Hala Laminor, eveniment desfășurat în perioada 13 februarie – 02 martie 2024: estimat 65.000 de participanți, 27 apariții on-line;
 - Zilele Sectorului 3, ediția a IV-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan: platforma de la intrarea în Parcul Titan, scenă lac, Insula Artelor și aleile situate între Statuia Calul Titanilor și zona de acces în Park Lake Shopping Center: estimat 40.000 de participanți, 27 apariții on-line;
 - Stagiune muzicală estivală, ediția a IX-a, eveniment desfășurat în Parcul Al. I. Cuza, foișorul de piatră: estimat 8.900 de participanți, 97 apariții on-line;
 - Cinema în aer liber, ediția a XII-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan, Insula Artelor: estimat 9.170 de participanți, 25 apariții on-line;
 - Ave Maria Symphonic Pops, ediția a III-a: estimat 6.000 de participanți, 25 apariții on-line;
 - Flori pentru suflet. Remember Florian Pittiș, ediția a X-a, eveniment desfășurat în Parcul Titan: estimat 8.000 de participanți, 34 apariții on-line;
 - Manifestări cultural-artistice dedicate Zilei Naționale a României și Crăciunului, eveniment desfășurat în perioada 29 noiembrie – 27 decembrie în Hala Laminor: estimat 76.000 de participanți, 241 apariții on-line;
 - Ateliere creative pentru copii și familie, cu tematică specifică sărbătorilor de iarnă, eveniment desfășurat în perioada 29 noiembrie – 27 decembrie 2024 în Hala Laminor: estimat 8.000 de participanți, 53 apariții on-line;

- Festivalul Liceenilor din Sectorul 3, eveniment desfășurat în Hala Laminor: estimat 15.000 de participanți, 2 apariții on-line;
- Manifestări culturale artistice dedicate Revelionului, eveniment desfășurat în Parcul Titan: estimat 40.000 de participanți, 259 apariții on-line.
- **întârzieri în declanșarea/derularea activităților** – nu au existat
- **încadrarea în limitele prevăzute de buget** – DA

Raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în anul 2024 între Sectorul 3 al Municipiului București și beneficiari, conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică “Promovarea sportului de performanță”.

Sectorul 3 al Municipiului București a organizat o sesiune de selecție în anul 2024 pentru acordarea de finanțări nerambursabile, de la bugetul local. Procedura este cea reglementată de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 64/30.03.2020 și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 65/28.04.2021 pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică *Promovarea sportului de performanță*.

Anunțul de participare a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 38/27.02.2024. Au fost depuse 59 de proiecte în cadrul sesiunii de selecție. La finalul acesteia, au fost atribuite 40 de contracte de finanțare nerambursabile, după cum urmează: domeniul educativ: 29 contracte; domeniul destinat tinerilor: 2 contracte; proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică *Promovarea sportului de performanță*: 9 contracte.

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

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

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

1. Beneficiar: Asociația Informart, denumire proiect: Academia Verd3, nr. și dată contract: 167068/17.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
2. Beneficiar: Asociația pentru Educație și Sănătate Mens Sana, denumire proiect: Capcana dependențelor-edțiia a doua, nr. și dată contract: 167175/17.05.2024, valoare contract: 58.869,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
3. Beneficiar: Asociația pentru Educație și Sănătate Mens Sana, denumire proiect: Primii pași către un stil de viață sănătos, nr. și dată contract: 167188/17.05.2024, valoare contract: 64.800,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
4. Beneficiar: Asociația Culturală Metropolis, denumire proiect: KINODISEA - Festivalul internațional de film pentru publicul tânăr, nr. și dată contract: 167226/17.05.2024, valoare contract: 61.692,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
5. Beneficiar: Asociația Hearth, denumire proiect: Din parfumerie, nr. și dată contract: 168442/20.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
6. Beneficiar: Federația Filantropia, denumire proiect: Campanie de prevenire și combatere a dependenței digitale în rândul copiilor din sectorul 3, nr. și dată contract: 168449/20.05.2024, valoare contract: 58.476,60 lei, rezultat: proiect finalizat;
7. Beneficiar: Asociația Enkidu, denumire proiect: Enkidu cu cărți și filme - Sectorul 3 - 2024, nr. și dată contract: 172204/22.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;

8. Beneficiar: Asociația Club Sportiv Elite Running, denumire proiect: Educație prin Mișcare 2024, nr. și dată contract: 172280/22.05.2024, valoare contract: 64.930,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
9. Beneficiar: Asociația Royal Art Muzzyk, denumire proiect: Brediceanu pe alei prin sectorul 3, nr. și dată contract: 172475/22.05.2024, valoare contract: 64.717,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
10. Beneficiar: Asociația Creative Arts & Events, denumire proiect: Școala de nutriție, nr. și dată contract: 177290/27.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
11. Beneficiar: Asociația My Community, denumire proiect: Suntem o echipă! Ediția a IV-a, nr. și dată contract: 177423/27.05.2024, valoare contract: 62.080,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
12. Beneficiar: Asociația My Community, denumire proiect: Sănătate în bucate, nr. și dată contract: 177488/27.05.2024, valoare contract: 48.600,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
13. Beneficiar: Asociația Vocart, denumire proiect: Armonii de iarnă, ediția a IV-a, nr. și dată contract: 177581/27.05.2024, valoare contract: 64.800,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
14. Beneficiar: Asociația A.R.T.A.- Asociația Renașterea Tradițiilor Autentice, denumire proiect: AerialART: Shoot, Discover, Share - O Călătorie Fascinantă prin sectorul 3, nr. și dată contract: 177854/27.05.2024, valoare contract: 64.350,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
15. Beneficiar: Asociația Diaconia Filiala Sector 3, denumire proiect: Consiliere și orientare vocațională pentru copiii din sectorul 3, nr. și dată contract: 179488/28.05.2024, valoare contract: 58.500,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
16. Beneficiar: Asociația INACO- Inițiativa pentru comunitate, denumirea proiectului: EDU X: Viitorul Educației și Consilierii în Carieră. Utilarea 3 consilierilor școlari din sectorul 3 cu instrumente digitale de ghidare a carierei elevilor, nr. și dată contract: 179586/28.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
17. Beneficiar: Asociația Părinților Isteți, denumire proiect: Tați care iubesc, nr. și dată contract: 179462/28.05.2024, valoare contract: 64.962,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
18. Beneficiar: Asociația Părinților Isteți, denumire proiect: Radio Boot Camp, nr. și dată contract: 179466/28.05.2024, valoare contract: 64.890,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
19. Beneficiar: Asociația E ceva bine, denumire proiect: Arteprenor - cursuri de dezvoltare antreprenorială pentru tineri cu aptitudini creative din sectorul 3, nr. și dată contract: 179481/28.05.2024, valoare contract: 63.360,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
20. Beneficiar: Asociația JG Victory of art - JG Victoria artei, denumire proiect: Victory of art super summer school, nr. și dată contract: 179525/28.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
21. Asociația Centrul Cultural European pentru educație prin artă și cultură Educ-Art, denumire proiect: Eu și lumea, nr. și dată contract: 180859/29.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
22. Beneficiar: Asociația Better Youth, denumire proiect: Școala de Public Speaking 2024, nr. și dată contract: 181016/29.05.2024, valoare contract: 60.680,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
23. Beneficiar: Asociația In.Motion, denumire proiect: Drumul tău către succes: dezvoltare prin activități nonformale și mentorat, nr. și dată contract: 181358/29.05.2024, valoare contract: 58.500,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
24. Beneficiar: Asociația Tinerilor pentru educație, dezvoltare și inovare, denumire proiect: Empower Youth, nr. și dată contract: 182313/30.05.2024, valoare contract: 61.420,00 lei, rezultat: proiect finalizat;

25. Beneficiar: Asociația Culturală pentru Educație prin Artă, denumire proiect: STOP BULLYING ÎN SECTORUL 3 - modul educațional pentru elevi, nr. și dată contract: 182410/30.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
26. Beneficiar: Asociația Artland Academy, denumire proiect: Școala de vară EcoArt, nr. și dată contract: 183047/30.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
27. Beneficiar: Asociația Culturală Flower Power, denumire proiect: Carnet de navigator pe internet, nr. și dată contract: 183088/30.05.2024, valoare contract: 64.958,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
28. Beneficiar: Asociația Challenge Arts - Provocarea Artelor, denumire proiect: Educație și dezvoltare prin dans, nr. și dată contract: 183100/30.05.2024, valoare contract: 54.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
29. Beneficiar: Asociația Centrul de Proiecte Educaționale și Culturale, denumire proiect: Revoluția digitală a tinerilor din sectorul 3, nr. și dată contract: 194634/10.06.2024, valoare contract: 50.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat, rezultat: proiect finalizat.

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

1. Beneficiar: Asociația Creative Arts & Events, denumire proiect: Titan Pumpkin Fest, Ediția a II-a 2024, nr. și dată contract: 177274/27.05.2024, valoare contract: 65.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
2. Beneficiar: Asociația Orchestra Simfonică București, denumire proiect: Masterclass și Concurs Internațional de Dirijat București, ediția a IV-a, nr. și dată contract: 196818/12.06.2024, valoare contract: 62.300,00 lei, rezultat: proiect finalizat.

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

1. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Sport Promotion, denumire proiect: FIBA 3X3 Nations League, nr. și dată contract: 172387/22.05.2024, valoare contract: 299.500,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
2. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Nautic Titanii, denumire proiect: Campioni în Caiac - Titan, nr. și dată contract: 177194/27.05.2024, valoare contract: 296.390,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
3. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Romanian Drift Community, denumire proiect: Campionii sunt pe circuit, nu pe șosele! - Etapa 4 CND - Clasa Street, nr. și dată contract: 179257/28.05.2024, valoare contract: 299.021,17 lei, rezultat: proiect finalizat;
4. Beneficiar: Asociația Clubul Sportiv Progresul București 2005, denumire proiect: Împreună susținem și promovăm fotbalul de performanță în Sectorul 3 al Municipiului București - tradiție și viitor, nr. și dată contract: 179516/28.05.2024, valoare contract: 298.700,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
5. Beneficiar: Club Sportiv Tonic București, denumire proiect: Fileul magic - Performanță în voleiul juvenil, nr. și dată contract: 182148/30.05.2024, valoare contract: 58.203,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
6. Beneficiar: Asociația Clubul Polisportiv 3 Kids Sport, denumire proiect: Performanța se pregătește în comunitate, nr. și dată contract: 182243/30.05.2024, valoare contract: 300.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
7. Beneficiar: Fotbal Club Academia MCR București, denumire proiect: Academia Udinese, nr. și dată contract: 182254/30.05.2024, valoare contract: 300.000,00 lei, rezultat: proiect finalizat;
8. Beneficiar: Asociația Club Sportiv Alex Box Club, denumire proiect: Se caută un Campion, nr. și dată contract: 182423/30.05.2024, valoare contract: 292.085,00 lei, rezultat: proiect finalizat;

9. Beneficiar: Asociația Club Sportiv Juniorul 2014, denumire proiect: Fete în ghete, nr. și dată contract: 194202/10.06.2024, valoare contract: 271.800,00 lei, rezultat: proiect finalizat.

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

- Parohia Adormirea Maicii Domnului, lucrări de construcție capelă, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 228/22.04.2024, valoare decontată: 500.000,00 lei;
- Parohia Sfântul Anton-Curtea Veche, lucrări de reabilitare a împrejurimii bisericii parohiale
- Parohia Sfântul Anton - Curtea Veche (situată în Str. Franceză nr. 33, Sector 3, București), împrejurime situată pe limita de proprietate dintre străzile Franceză (la sud) și Șepcari (la est), aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 229/22.04.2024, valoare decontată: 300.000,00 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. 230/22.04.2024, valoare decontată: 400.000,00 lei;
- Parohia Dobroteasa, continuarea lucrărilor de conservare și restaurare a catapetesmei și a obiectelor de patrimoniu ale Parohiei Dobroteasa, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 231/22.04.2024, valoare decontată: 500.000,00 lei;
- Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea-Conferința Muntenia-Str.Ghe. Dem Teodorescu 17, lucrări de refacere grupuri sanitare și adaptare pentru persoane cu dizabilități, montare platformă electrică ridicătoare pentru persoane cu dizabilități, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 232/22.04.2024, valoare decontată: 400.000,00 lei;
- Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea-Conferința Muntenia-Str. Labirint 116, continuarea lucrărilor de construire și amenajare a capelei aparținând Școlii/Liceului în construcție din str. Labirint nr. 116, Sector 3, București, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 233/22.04.2024, valoare decontată: 500.000,00 lei;
- Parohia Izvorul Nou, continuarea lucrărilor de reconstruire a turlei bisericii parohiale, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 260/30.05.2024, valoare decontată: 500.000,00 lei;
- Parohia Târca, continuarea lucrărilor de conservare - restaurare a picturii murale de la biserica Parohiei Târca, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 261/30.05.2024, valoare decontată: 500.000,00 lei;
- Parohia Negustori, lucrări de conservare - restaurare a iconostasului, amvonului, tronului arhieresc și a tetrapodului Parohiei Negustori, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 303/25.07.2024, valoare decontată: 500.000,00 lei;
- Parohia Sfântul Stelian-Lucaci, lucrări de refacere a gardului bisericii, situat pe latura de nord, care delimitează proprietatea parohiei de strada Logofăt Udriște, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 303/25.07.2024, valoare decontată: 90.000,00 lei.

2. Serviciul Presă

Misiune și obiective specifice:

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

Obiective:

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

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

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

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

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

- Dezvoltarea și menținerea unei relații favorabile cu reprezentanții mass-media;
 - Informarea cetățenilor cu privire la obiectivele și acțiunile Primăriei Sectorului 3, 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.

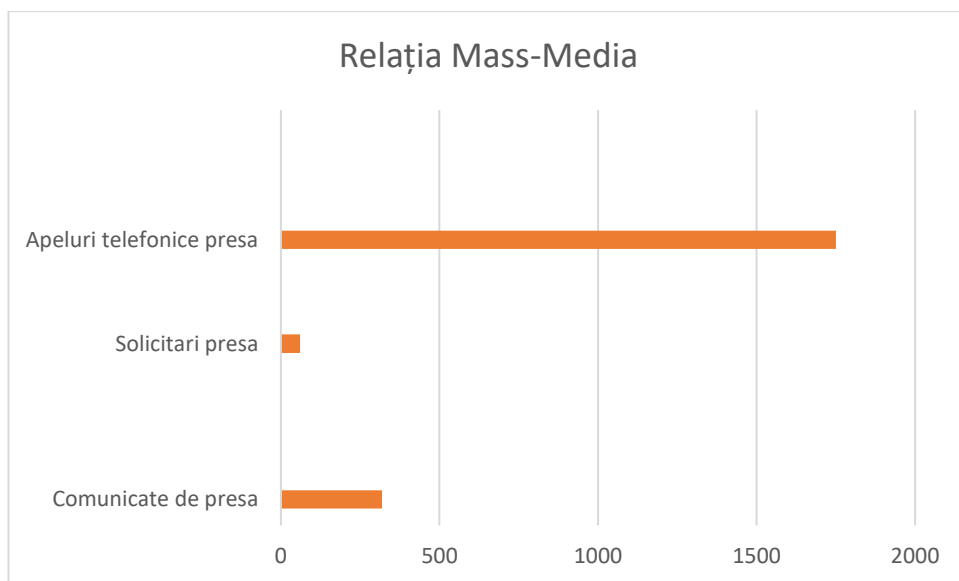
- **Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora**

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

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

În acest sens, în cursul anului 2024 au fost transmise către redacții 319 comunicate de presă, 5 invitații de presă/acțiuni de inaugurare/conferințe presă, puncte de vedere și au fost preluate 1750 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 2024 a constatat în:

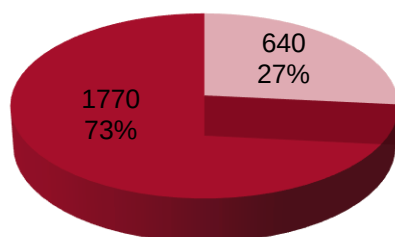
- Informarea, în mod constant, cu privire la activitatea și proiectele desfășurate atât de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului Primarului, cât și de direcțiile subordonate Consiliului Local Sector 3. Pe baza informațiilor solicitate, au fost întocmite zilnic comunicate de presă ce au fost 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 2024 au fost transmise invitații de presă pentru acțiuni/conferințe de presă pe subiecte precum depunere plângere Parchetul General, urbanism, inaugurare sală de scrimă, deschidere Laminor Plaza Winter Wonderland, Balul Liceenilor 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, parcuri, 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:**

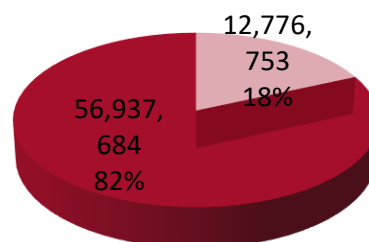
- Activitatea de monitorizare presupune urmărirea, zilnic, a materialelor jurnalistice referitoare la domeniul de activitate al Primăriei Sectorului 3 din: presa scrisă centrală și locală (atât cele cu profil cotidian, cât și cele periodice), TV (jurnalele de știri și talkshow-urile din mass-media audio-vizuale), 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 acest sens, la nivelul anului 2024 (Ianuarie – Decembrie) cele mai multe apariții au fost despre Primarul Sectorului 3 (1770, față de 641 de apariții de la nivelul anului 2023). Aparițiile despre Primarul Sectorului 3 au generat cea mai mare audiență națională (220M de contacte potențiale, față de 91M la nivelul anului 2023), având o valoare AVE de 56,937,684 (EUR);

Numărul de apariții



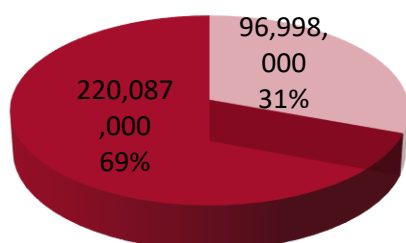
Primaria Sectorului 3
Primarul Sectorului 3

AVE al aparițiilor



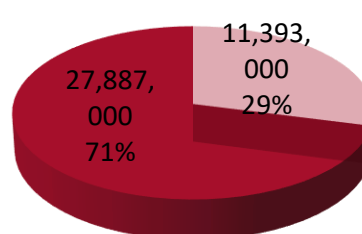
Primaria Sectorului 3
Primarul Sectorului 3

Reach național



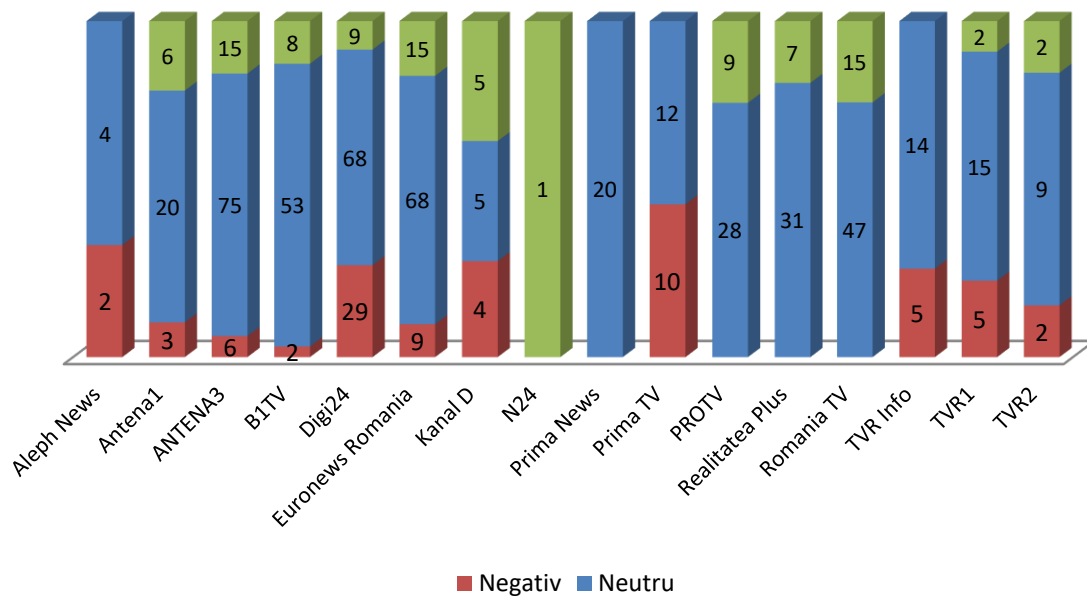
Primaria Sectorului 3
Primarul Sectorului 3

Reach București



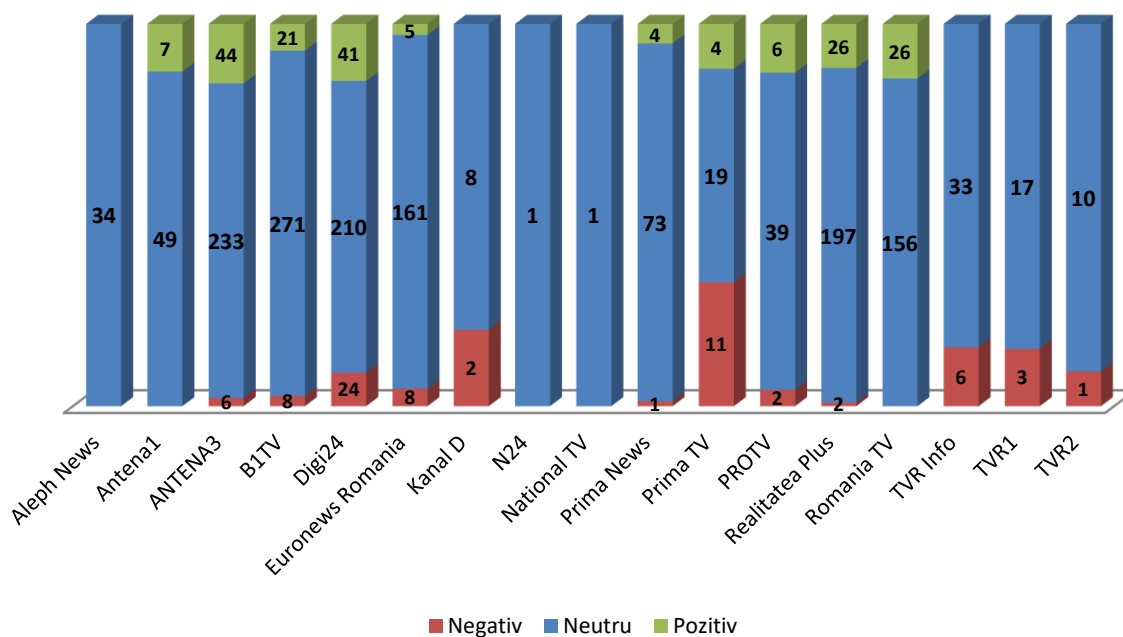
Primaria Sectorului 3
Primarul Sectorului 3

Top surse Primăria Sectorului 3:



sursă nr. mat.	Aleph News	Antena1	ANTENA3	B1TV	Digi24	Euronews Romania	Kanal D	N24	Prima News	Prima TV	PROTV	Realitatea Plus	Romania TV	TVR Info	TVR1	TVR2
AVE	6	29	96	63	106	92	14	1	20	22	37	38	62	19	22	13
reach naț.	0	676,767	2,204,670	1,606,475	2,266,556	0	351,863	0	0	1,052,630	573,186	1,733,293	1,567,396	155,530	372,389	215,998
reach Buc.	9,000	15,600,000	16,751,000	1,799,000	6,359,000	300,000	7,934,000	4,000	25,000	1,510,000	26,522,000	2,551,000	15,506,000	66,000	1,394,000	668,000
	6,000	1,864,000	2,186,000	325,000	1,258,000	71,000	637,000	0	5,000	196,000	2,960,000	318,000	1,302,000	6,000	176,000	83,000

Top surse Primarul Sectorului 3:



sursă nr. mat.	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
AVE	34	56	283	300	275	174	10	1	1	78	34	47	225	182	39	20	11
reach naț.	0	1543715	7961873	9481675	8752393	0	316932	0	27000	0	2213477	838529	18160744	6494477	471710	319461	355698
reach Buc.	39000	28029000	48620000	8836000	18650000	429000	5294000	10000	59000	156000	2065000	36549000	16787000	52811000	276000	1054000	423000
	8000	3511000	6301000	1593000	4188000	103000	414000	0	11000	53000	215000	4337000	2321000	4544000	33000	201000	54000

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 346 de solicitări scrise conform Legii 544/2001, precum și 1750 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 – 320; de la persoane juridice – 26;
 - După modalitate de adresare: pe suport hârtie – 15; pe suport electronic – 331;
 - verbal – 1800;
 - Departajare pe domenii de interes: utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc) – 8; modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice – 1; acte normative, reglementări – 7; -altele: informații conținut autorizații de construire și certificate de urbanism, unități de învățământ, parcări etc – 327.
- **Numărul total de solicitări soluționate favorabil:**
 - Redirecționate către alte instituții în 5 zile – 26;
 - Soluționate favorabil în termen de 10 sau 30 de zile – 305 ;
 - Solicitări pentru care termenul a fost depășit – 15;
 - 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 – două (2);
 - 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
Primarul general, Nicușor Dan, a mers în Piața Unirii pentru a stopa lucrările de reparație la Planșeul Unirii începute de Primăria Sectorului 4	44	587046	5203000	624000	0
Mai multe mașini au fost distruse, după ce un zid al Conacului Dudești, aflat în sectorul 3 al Capitalei, s-a prăbușit	29	311522	8951000	947000	0
Robert Negoită, primarul Sectorului 3, a depus o plângere penală la Parchet pe numele lui Nicușor Dan, primarul Capitalei, pentru abuz în serviciu și instigare la abuz în serviciu	22	222193	2594000	315000	0
Pe 13 februarie va începe târgul Laminor Love Wonderland, organizat la Hala Laminor din Sectorul 3 al Capitalei	21	199810	6345000	588000	1
Un incendiu de proporții a izbucnit în Parcul IOR din zona Titan	18	139212	1654000	282000	0
Nicușor Dan, primarul Capitalei, a emis o dispoziție de desființare a lucrărilor începute de primarul sectorului 4, Daniel Băluță, pentru consolidarea planșeului de la Pasajul Unirii	18	559867	2253000	358000	0
Primarul Sectorului 3, Robert Negoită, a fost chemat vineri, 9 august, la audieri la DNA	16	70620	1617000	219000	1
Robert Negoită și-a lansat oficial candidatura la Primăria Sector 3 București	14	139272	1242000	194000	1
Mai multe evenimente sunt organizate în Capitală cu ocazia Revelionului	14	62716	1306000	110000	1
Potrivit unor surse din cadrul Coliției, PSD și PNL ar fi ajuns la un acord în privința candidatului comun la Primăria Capitalei în persoana medicului Cătălin Cîrstoiu	11	0	13000	5000	0
Daniel Băluță, primarul Sectorului 4, a anunțat pe rețelele de socializare că a decis sistarea lucrărilor începute pentru consolidarea planșeului de la Pasajul Unirii	10	143268	1423000	219000	0
Primarul Daniel Băluță a anunțat pe Facebook că de luni, 14 octombrie, au început lucrările de refacere a planșeului Unirii	10	114611	449000	50000	0
Nicușor Dan a câștigat un nou mandat la Primăria Capitalei	10	266885	843000	79000	0
Peste 2,5 milioane de români sunt alergici la ambrozii	8	147616	480000	132000	1
O anchetă a fost demarată la Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară după erorile înscrise în Cartea Funciară cu privire la Planșeul Unirii	8	0	2000	0	0
Coaliția PSD-PNL discută despre retragerea medicului Cătălin Cîrstoiu din cursa pentru Primăria Capitalei	8	165344	1111000	113000	0
Gabriela Firea și Sebastian Burduja au acceptat să fie șefi de campanie pentru Cătălin Cîrstoiu, candidatul coaliției PSD-PNL pentru Primăria Capitalei	8	454363	2466000	325000	0
Nicușor Dan, primarul Capitalei, a anunțat că va cere Consiliul General în ședința din 21 octombrie să voteze două proiecte privind consultarea cetățenilor prin referendum asupra atribuțiilor care revin primărilor de sector	7	35375	52000	3000	0
Fostul primar general și actual europarlamentar PSD, Gabriela Firea, a comentat situația de la planșeul de la Piața Unirii	6	19840	16000	8000	0
Premierul Marcel Ciolacu l-a cerut medicului Cătălin Cîrstoiu, candidatul PNL-PSD la Primăria Capitalei, să iasă public să dea explicații în legătură cu acuzațiile care i se aduc	6	50659	903000	131000	0
PNL Sector 3, la inițiativa Protecției Animalelor CJ Ilfov, a lansat un program de microcipare și sterilizare gratuită pentru câinii deținuti de persoanele fizice care locuiesc în sector	6	65596	393000	62000	0
Premierul Marcel Ciolacu a făcut un apel către primarul general Nicușor Dan și edilul Sectorului 4, Daniel Băluță, să rezolve problema planșeului de la Unirii prin dialog	6	81185	618000	84000	0
Cristian Popescu Piedone și-a anunțat candidatura, intrând oficial în cursa pentru Primăria Capitalei	6	81946	1959000	220000	0
În Sectorul 3 din București a fost construit un trotuar din pavele în mijlocul unei străzi	6	220666	469000	68000	1
Un șofer a provocat un accident în Capitală, după ce a încercat să evite un copac doborât de vânt pe Bulevardul Kiseleff	6	39576	1703000	127000	0

TOP SUBIECTE – PRIMARUL SECTORULUI 3

subiect	nr. mat.	AVE	reach naț.	reach Buc.	ton
Coaliția PSD-PNL discută despre retragerea medicului Cătălin Cîrstoiu din cursa pentru Primăria Capitalei	127	3577964	12874000	1644000	0
Nicușor Dan a câștigat un nou mandat la Primăria Capitalei	53	1176550	7222000	920000	0
Primarul general, Nicușor Dan, a mers în Piața Unirii pentru a stopa lucrările de reparație la Planșeul Unirii începute de Primăria Sectorului 4	50	1764356	6264000	858000	0
Medicul Cătălin Cîrstoiu a fost prezentat oficial de coaliția PSD-PNL drept candidat la Primăria Capitalei	48	2460690	3973000	641000	0
Potrivit unor surse din cadrul Coliției, PSD și PNL ar fi ajuns la un acord în privința candidatului comun la Primăria Capitalei în persoana medicului Cătălin Cîrstoiu	41	454577	6868000	688000	0
Robert Negoită, primarul Sectorului 3, a depus o plângere penală la Parchet pe numele lui Nicușor Dan, primarul Capitalei, pentru abuz în serviciu și instigare la abuz în serviciu	37	354937	4703000	505000	0
Gabriela Firea a anunțat că Biroul permanent al PSD București a decis, în unanimitate, să susțină candidatura ei pentru funcția de primar al Capitalei	32	258716	1003000	137000	0
Biroul Electoral Central a prezentat rezultatele parțiale ale alegerilor locale din 9 iunie	30	513934	8558000	1041000	0
Primarul sectorului 3 Robert Negoită susține că Primăria Capitalei nu l-a lăsat să-și exercite atribuțiile și a trimis poliția să-l oprească lucrările	30	366139	3643000	329000	0
Premierul Marcel Ciolacu l-a cerut medicului Cătălin Cîrstoiu, candidatul PNL-PSD la Primăria Capitalei, să iasă public să dea explicații în legătură cu acuzațiile care i se aduc	28	431170	2593000	330000	0
Primarul Sectorului 3, Robert Negoită, a fost chemat vineri, 9 august, la audieri la DNA	25	123947	3789000	481000	-1
Gabriela Firea și Sebastian Burduja au acceptat să fie șefi de campanie pentru Cătălin Cîrstoiu, candidatul coaliției PSD-PNL pentru Primăria Capitalei	25	1246835	3557000	472000	0
Coaliția PSD-PNL a prezentat lista candidaților pentru sectoarele din Capitală	23	86648	5760000	627000	0
Liderii PNL și PSD au decis să rupă alianța la București și să renunțe la candidatul pentru Primăria Capitalei, medicul Cătălin Cîrstoiu	23	903892	1779000	313000	0
Robert Negoită și-a lansat oficial candidatura la Primăria Sector 3 București	23	246540	2167000	278000	1
Medicul Cătălin Cîrstoiu a declarat că nu se retrage din cursa pentru Primăria Capitalei	23	760973	3218000	459000	0
Primarul Sectorului 5, Cristian Popescu-Piedone și-a depus candidatura la Primăria Generală a Capitalei	22	370639	2338000	344000	0
Nicușor Dan, primarul Capitalei, a emis o dispoziție de desființare a lucrărilor începute de primarul sectorului 4, Daniel Băluță, pentru consolidarea planșeului de la Pasajul Unirii	22	1105874	2707000	332000	0
În interiorul coaliției de guvernare s-a luat hotărârea de a nu mai propune un candidat comun pentru alegerile de la Primăria Capitalei	21	651186	3695000	327000	0
Daniel Băluță, primarul Sectorului 4, a anunțat pe rețelele de socializare că a decis sistarea lucrărilor începute pentru consolidarea planșeului de la Pasajul Unirii	20	272972	1598000	225000	0

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării, ca obiectiv specific pentru anul 2025

✓ Serviciul Cultură, Sport și Tineret:

- **Organizarea de evenimente cultural – artistice în aer liber, în parcurile din Sectorul 3** - facilitarea accesului la cultură pentru locuitorii Sectorului 3, prin organizarea de evenimente cultural-artistice cu un pronunțat caracter educativ, destinate grupurilor vulnerabile (pensionari, persoane defavorizate); organizarea de evenimente cultural – artistice pentru grupuri țintă, cu scopul creării unei alternative de petrecere a timpului liber (copii și tineri, elevi de liceu); continuarea stagiunilor muzicale estivale din parcul Al.I.Cuza; continuarea

organizării manifestărilor reunite sub genericul Zilele Sectorului 3; continuarea proiectului Cinema în aer liber; organizarea concertului Remember Florian Pittiş; organizarea de evenimente noi cu adresabilitate largă publicului tânăr, Ave Maria Symphonic Pops; Stagiune de spectacole la Sala Gloria şi Hala Laminor; continuarea spectacolelor dedicate zilelor de 1 Decembrie, de Crăciun şi de Revelion.

- **Activări în spaţii publice din cartiere** - valorificarea şi identificarea spaţiilor neconvenţionale din Sectorul 3 drept spaţii destinate culturii şi organizarea de evenimente cultural-artistice în aceste spaţii; organizarea de expoziţii culturale itinerante.

- **Promovarea acţiunilor sociale cu adresabilitate largă tinerilor din Sectorul 3 prin:**

programe de dialog şi sprijin pentru micile afaceri din sector – industriile cultural-creative; expoziţii culturale tematice în aer liber.

- **Acordarea de finanţări nerambursabile pentru proiectele educative, sportive şi de tineret ale organizaţiilor neguvernamentale de pe raza Sectorului 3** – organizarea de sesiuni de depunere de proiecte care vizează domenii de interes general pentru locuitorii Sectorului 3;

- **Acordarea de finanţări nerambursabile pentru proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Promovarea sportului de performanţă** – organizarea de sesiuni de depunere de proiecte ale organizaţiilor neguvernamentale de pe raza Sectorului 3;

- **Alocarea de sprijin financiar unităţilor de cult aflate pe raza Sectorului 3**- alocarea de resurse bugetare, conform legislaţiei aplicabile în acest domeniu, în vederea acordării unui sprijin financiar în completarea fondurilor proprii unităţilor de cult, aflate în raza administrativ-teritorială a Sectorului 3;

- **Stimularea practicării sportului de către cetăţenii Sectorului 3** - organizarea de activităţi sportive în spaţiile publice de pe raza Sectorului 3, cu sprijinul sau în colaborare cu cluburi sau entităţi publice din domeniul sportului; organizarea evenimentului Cupa Sectorului 3; atragerea a cel puţin 3 evenimente sportive desfăşurate în Sectorul 3, cu sprijinul sau în colaborare cu cluburi sau entităţi publice din domeniul sportului.

✓ **Serviciul Presă:**

- Dezvoltarea unei culturi comunicaţionale între departamente şi informarea promptă a personalului Serviciului Presă cu privire la eventuale evenimente/acţiuni la nivel intern;

- Perfecţionarea din punct de vedere profesional a funcţionarilor din cadrul serviciului (redactare profesionistă, comunicare de criză etc);

- Asigurarea accesului reprezentanţilor mass-media şi al cetăţenilor la informaţiile de interes public care privesc activitatea desfăşurată de autorităţile administraţiei publice locale ale Sectorului 3, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001;

- asigurarea permanentă a unei bune imagini a instituţiei, prin colaborare cu partenerii instituţionali, având la bază schimbul de informaţii;

- modernizarea imaginii canalelor de comunicare (www.primarie3.ro), prin secţiuni actualizate regulat (comunicate de presă, evenimente, informaţii utile);

- creşterea transparenţei şi a accesibilităţii, prin organizarea periodică a întâlnirilor cu presa, precum şi a sesiunilor de informare pentru cetăţeni (mai multe întâlniri cu cetăţenii);

- elaborarea unei strategii de comunicare la nivelul Primăriei Sectorului 3;

- menţinerea unui calendar clar al comunicatelor de presă, pentru a reda un flux de informaţii constant şi organizat;

- utilizarea în continuare a platformelor de monitorizare media, pentru a urmări impactul pe care instituţia îl are în presă şi pentru a răspunde prompt la ştirile negative;

- Gestionarea crizelor şi conflictelor de comunicare care pot afecta încrederea cetăţenilor în activitatea desfăşurată de autorităţile administraţiei publice locale ale Sectorului 3;

DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI MANAGEMENT INFORMAȚIONAL

Direcția Administrativă și Management Informațional este formată din 7 servicii și 1 compartiment, sub conducerea Directorului Executiv și Directorului Executiv Adjunct. Acestea colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sector 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

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

1. Misiune si obiective

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

Misiunea Serviciului Dezvoltare Infrastructură IT este menținerea unei funcționări optime a sistemului informatic precum și îmbunătățirea constantă a performanțelor acestuia astfel încât utilizatorii să își poată desfășura activitățile în cele mai bune condiții. De asemenea, pentru implementarea unor noi tehnici de lucru, ajutând la diminuarea birocrăției, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, se propune adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor cetățenilor în scopul creșterii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului.

Obiective:

- Eficientizarea activității privind virtualizarea serverelor în vederea susținerii stocării datelor, conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sector 3
- Implementarea unui panou central și a unui sistem de ticketing pentru raportarea și rezolvarea în timp real a problemelor întâmpinate de utilizatorii Primăriei Sector 3
- Prioritizarea activității referitoare la asigurarea securității datelor din rețeaua instituției.
- Continuarea procesului de eficientizare a relației cu cetățenii din perspectiva serviciilor oferite de către instituție.
- Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware (computere, servere, imprimante, scanner, echipamente de rețea) din Primăria Sectorului 3.

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

Indicatori de performanță	Realizat (pondere)
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 solicitări/ update-uri și configurări)*100=100%	100%
5. (număr intervenții/ număr solicitări primite)*100=100%	100%

3. Programe desfășurate și raportarea acestora la obiectivele Primăriei

- s-a efectuat monitorizarea rețelei cu ajutorul sistemului anti-virus și s-au efectuat devirusări periodice pentru menținerea unei maxime securități a rețelei instituției;
- conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sectorului 3, s-au întocmit studii de piață, proiecte și referate de necesitate pentru dezvoltarea camerelor tehnice cu servere și echipamente performante care să susțină atât stocarea datelor cât și virtualizarea aplicațiilor software existente cât și ale celor propuse pentru următoarea perioadă
- s-au întocmit referate, caiete de sarcini și note estimative pentru bunul mers al achizițiilor ce țin de domeniul informatic (mentenanță softuri, achiziționare echipamente IT, achiziționare softuri în vederea bunei desfășurări a activității și deci în sprijinul cetățenilor)
- Monitorizare și evaluare a măsurilor de implementare a strategiei de informatizare a administrației publice locale a Primăriei Sector 3;
- Monitorizare și update pentru soluția firewall (*împotriva atacurilor cibernetice*) și pentru soluția antivirus (*împotriva virusurilor*);
- Administrare și întreținere servere cu programe specifice instituției;
- Management administrativ (*plată facturi, corespondență, operare răspunsuri la sesizări*);
- Dezvoltări suplimentare aferente serviciilor electronice pe site-ul instituției;
- s-au configurat și montat routere wireless în sediul instituției
- s-a răspuns tuturor solicitărilor de asistență a utilizatorilor (intervenții documente pachet Office, imprimare documente, scanări documente, inscripționare medii optice, prelucrare documente, setări sisteme de operare, intervenții hardware, intervenții software, înlocuire consumabile la echipamentele periferice, etc.)
- conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei Sectorului 3, s-au întocmit studii de piață, proiecte și referate de necesitate pentru dezvoltarea camerelor tehnice cu servere și echipamente performante care să susțină atât stocarea datelor cât și virtualizarea aplicațiilor software existente cât și ale celor propuse pentru următoarea perioadă
- s-a asigurat monitorizarea sistemului informatic Direcția Generală de Poliție Locală Sector 3.
- s-au efectuat lucrări de mentenanță și întreținere la camera serverelor
- s-a implementat o soluție la cheie pentru sistem integrat de conferință și vot electronic dedicate sălii de consiliu din cadrul Primăriei Sector 3, în vederea creșterii capacității administrative de funcționare a Consiliului Local Sector 3 și respectiv a Primăriei Sector 3, dar și în sprijinul cetățenilor prin asigurarea transparenței ședințelor de consiliu la un nivel înalt din punct de vedere tehnic.
- dezvoltare digitalizare registratură- servicii pe Portal
- Întreținere și remediere probleme software apărute la terminalele end-user în toate sediile PS3 aferente structurii organizatorice instituționale.
- Administrare, întreținere site web instituțional și gestionare afișe de pe avizierul electronic al instituției;
- Asigurarea de suport de tip help-desk instituțional departamentelor organizationale aferente sesizărilor primite zilnic

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

În cadrul Serviciul Dezvoltare Infrastructură IT, în decursul anului 2024 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

- cheltuieli pentru materiale și servicii, mentenanțe, obiecte de inventar (hard-disk-uri interne și externe, monitoare, procesoare, componente PC, obiecte IT, laptopuri, unități PC)

- cheltuieli pentru bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare(rețelistică, scule depanare și întreținere IT, consumabile IT)
- cheltuieli pentru investiții (serve, UPS-uri, unități PC, software-uri, dezvoltare software, sisteme informatice)
- cheltuieli pentru servicii de internet și transmisii de date

5. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora

Nu este cazul

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

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

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

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

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

I. Indicatori De Performanță

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

II. Scurta Prezentare A Programelor Desfasurate

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

- Birou Relații cu Publicul: 21806
- Chatbot : 222
- Poșta tradițională: 30219
- E-mail: 42815
- Fax: 312
- Aplicație City Care: 52276

În anul 2024, la nivelul Primăriei Sectorului 3, prin Serviciul Consiliere și Îndrumare au fost înregistrate și transmise către structurile de specialitate 147650 petiții.

Petițiile au vizat în special:

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

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

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

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

Misiune și obiective care trebuiau atinse în anul 2024

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

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

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

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

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

Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare al acestora

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Gradul de realizare
Mentținerea 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 în urma unor sesizari	100%
Eficiențizarea activității privind stabilirea corectă a necesitatilor și întocmirea corectă a referatelor de necesitate și a documentației necesare în vederea demarării procedurilor de achiziție publică specifice entității. Monitorizarea derulării contractelor încheiate în scopul asigurării respectării condițiilor contractuale	(Numar de referate de achiziție/ Numar total anual de solicitari)*100=100% Numarul total de contracte derulate în urma achizițiilor publice și finalizate fără respectarea condițiilor contractuale =0	100%

Programe desfășurate și raportarea acestora la obiectivele Primăriei

- întreținerea parcului auto;
- preluare facturi utilități, înregistrare transmitere la plată, întocmit adrese pentru recuperarea cotelor aferente diverselor direcții, și transmiterea acestora;
- întocmire referate necesitate și achiziția diverselor materiale și obiecte;
- verificare facturi telefonie fixă și mobilă, întocmire listă depășiri și transmiterea acestora la plată;
- asigurarea funcționării centralelor telefonice (efectuarea legăturilor și sesizarea defecțiunilor);
- recepție, depozitare și eliberare diverse materiale și obiecte de inventar din magazia Primăriei;
- recepție, sortare și transmitere documente între Primăria Sectorului 3 și diverse instituții;
- executarea altor activități (mutări mobilier);
- aprovizionarea și distribuirea de materiale pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnice;
- aprovizionarea cu rechizite și materiale consumabile;
- încheierea contractelor pentru energie electrică și termică, apă, canal și alte prestări servicii, dar și controlarea consumului de energie electrică și termică;
- controlul modului de folosire a bunurilor gestionate și măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora;
- inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

- coordonarea zilnică a autoturismelor, astfel încât să se asigure mijloace de transport pentru deplasarea salariaților în rezolvarea problemelor de serviciu;
- aprovizionarea și gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea zilnică a autovehiculelor, respectând înscrierea în cota lunară alocată;
- asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și reparațiile programate pentru fiecare autoturism;
- întocmirea evidenței privind consumul de carburant;
- Fișele activității zilnice – pentru fiecare autoturism;
- activități în cadrul programului Rabla Local;

Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

În cadrul Serviciului Administrativ, în decursul anului 2024 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

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

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

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

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

În anul 2024, în perioada ianuarie- decembrie, s-au desfășurat următoarele activități:

- Vehicule ridicate în baza dispozițiilor de ridicare în aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice de către Serviciul Circulație pe Drumurile Publice: -5770
- Vehicule relocate (mutate) în baza dispozițiilor HCLS 3 nr. 93/ 2019, ca urmare a lucrărilor de utilitate publică: 540
- Vehicule ridicate ca fiind abandonate și fără stăpân, în aplicarea dispozițiilor Legii 421/2002 cu modificările și completările ulterioare de către Direcția ordine Publică și Control : 50

- Vehicule trimise la valorificare (REMAT) : 155

Obiectiv 2023	Indicatori de performanță	Realizat
Asigurarea fluentei 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 păe raza sectorului 3 , în vederea efectuării manevrelor de basculare necesare așternării mixturilor asfaltice	(Număr anual de vehicule ridicate, transportate și depozitate /Numărul total anual de solicitări de ridicare, relocare vehicule aflate pe domeniul public)*100 =100%. <i>Definiție – Remorca este vehiculul fără tracțiune tras de un vehicul cu tracțiune;</i> <i>Definiție – Rulota este un vehicul cu doua sau patru roți;</i>	100 %

Serviciul Managementul Electronic al Documentelor este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sector 3, în coordonarea Direcției Administrative și Managementul Informațional, având ca obiective pe 2024:

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Gradul de realizare
Eficiențizarea procesului de scanare a documentelor ce au fost prelucrate fizic, în vederea asigurării arhivării electronice.	Scanarea documentelor, în vederea digitalizării documentelor instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică. Indexarea și introducerea pe server a documentelor scanate (baza de date electronică a documentelor 550 ml propuși pentru digitalizare în anul 2024	400 ml scanat 93.100 planșe scanate prin plotter Indicatorul propus a fost atins

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

Serviciul Managementul Electronic al Documentelor este un compartiment funcțional din cadrul DAMI, cu obiectivul de digitalizare a documentelor ce au fost prelucrate fizic, în vederea asigurării arhivării electronice, pentru respectarea *Strategiei de dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2021-2027*, aprobată prin HCLS 146/24.06.2021, document care are ca scop identificarea nevoilor comunităților în armonie cu dezvoltarea instituției, pentru creșterea eficienței instituționale, creșterea gradului de comunicare/ interoperabilitate între diverse instituții ale aparatului public, precum și creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor Sectorului 3 în raport cu serviciile oferite de instituțiile administrative.

Serviciul Prelucrare Documentații este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3. În urma reorganizărilor aparatului de specialitate, Serviciul Prelucrare Documentații are ca obiectiv prelucrarea fizică a 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

Pentru bunul mers al serviciilor Managementul Electronic al Documentelor și Prelucrare Documentații, pentru anul 2024 s-a achiziționat aparatură care să faciliteze digitalizarea documentelor (Plottere și scanere).

Compartimentul Situații de Urgență a identificat pentru anul 2024 două obiective, respectiv prevenirea, avertizarea, informarea populației Sectorului 3 și soluționarea operativă a solicitărilor, lucrărilor, petițiilor sesizărilor/ reclamațiilor adresate Compartimentului Situații de Urgență.

Anul 2024 a fost marcat de continuarea conflictului armat din Ucraina, Compartimentul Situații de Urgență a implementat mecanismul de decontare a cheltuielilor cu hrană și cazarea persoanelor aflate în situații deosebite pentru cetățenii din Sectorul 3 al Municipiului București, pe baza ambelor legislații, HG 368/2023 și HG 96/2024.

De asemenea, au fost executate lucrări privind aducere la conformitate a adăposturilor de protecție civilă, respectiv în locațiile din Aleea Cioplea nr. 1, Aleea Cioplea nr. 2, Aleea Cioplea nr. 3. De asemenea, pentru 2025, se dorește o amplă activitate de refacere a tuturor adăposturilor de protecție civilă aflate în administrarea Consiliului Local Sector 3.

În 2024 s-a continuat efectuarea de ajutor privind plata chiriei persoanelor care au suferit în urma incendiului din august 2023 .

Lunar, s-au desfășurat exerciții de alarmare publică fără acționarea echipamentelor în teren, exerciții efectuate de IGSU, ținând cont de anumite scenarii posibile.

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

DIRECȚIA JURIDICĂ

Direcția Juridică a avut în structura organizatorică în perioada 01.01.2024-29.02.2024, următoarele servicii:

Serviciul Juridic Contencios Administrativ

Serviciul Legislație și Avizare Contracte -

-Compartiment Proceduri Prealabile

-Compartiment Fond Imobiliar

Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS ADMINISTRATIV:

Obiectivele:

01. Îmbunătățirea performanței reprezentării în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ a Sectorului 3 al Municipiului București, a

Consiliului Local Sector 3, Primăriei Sectorului 3, Primarului Sectorului 3 și a Subcomisiei Sectorului 3 al Municipiului București pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor.

O2. Respectarea termenului de răspuns la solicitările primite.

Activități:

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

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

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

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

- Respectarea termenului de răspuns la solicitările primite .

COMPARTIMENT FOND IMOBILIAR

Obiectivele:

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

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

Activități:

- repartizarea locuințelor conform Legii nr. 114/1996

- repartizarea locuințelor conform Legii nr. 152/1998

- vânzarea locuințelor conform Legii nr. 152/1998

SERVICIUL LEGISLAȚIE ȘI AVIZARE CONTRACTE:

Obiectivele:

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

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

O3. Îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului

O4. Formularea răspunsurilor la plângerile prealabile formulate în baza prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, de persoane fizice sau juridice, prin care se solicită reexaminarea unui act administrativ cu caracter individual sau normativ, emis de Primarul Sectorului 3 la propunerea aparatului de specialitate sau de Consiliul Local al Sectorului 3, în sensul revocării sau modificării acestuia.

Activități:

- 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 adiționale, încheiate de către instituție.

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

COMPARTIMENT RELATII CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

Obiectivele:

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

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

Activități:

- întocmirea și transmiterea răspunsurilor la petițiile transmise de asociațiile de proprietari sau de membrii acestora, cu privire la organizarea, funcționarea și îndrumarea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- efectuarea controlului asupra modului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- efectuarea controlului financiar al activității asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- studierea cadrului legislativ cu privire la îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București;
- verificarea documentelor depuse de solicitanți în vederea emiterii atestatelor de administratori de condominii, de către Primarul Sectorului 3.

MODALITĂȚI DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR:

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Pentru îndeplinirea O1:

- consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic Contencios Administrativ au asigurat reprezentarea Sectorului 3 al Municipiului București, a Consiliului Local al Sectorului 3, a Primarului Sectorului 3, precum și a Subcomisiei Sectorului 3 Al Municipiului București Pentru Stabilirea Dreptului De Proprietate Privată Asupra Terenurilor în fața instanțelor judecătorești (judecătorii, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), fiind soluționate în anul 2024 un număr de aprox. 650 de dosare în mod definitiv, dintr-un număr total aprox. de 1670 de cauze aflate pe rol, iar aprox. 547 de dosare au fost soluționate în mod favorabil, iar aprox. de 230 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. 565 dosare);
- uzucapiune și accesiune imobiliară (un număr de aprox. 66 dosare);
- obligația de a face (un număr de aprox. 155 dosare);
- litigii întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 188/1999 (un număr de aprox. 60 dosare);
- litigii întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 544/2001 (un număr de aprox. 5 dosare);
- acțiuni întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar (anulare titlu de proprietate/procese verbale de punere în posesie, obligarea Subcomisiei Locale a Sectorului 3 de a formula propuneri de constituire/reconstituire a dreptului de proprietate)-un număr de aprox. 65 dosare;
- suspendări/anulări acte administrative/obligare emitere acte administrative (un număr de aprox. 202);
- contravaloare lipsa de folosință/pretenții (un număr de aprox. 135 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 O2:

În cadrul Serviciului Juridic Contencios Administrativ au fost întocmite/redactate un număr de aprox. 3500 de adrese interne pentru dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată și un număr de aprox. 400 de adrese formulate către petenți - persoane fizice, persoane juridice, instituții și autorități publice.

De asemenea, s-a procedat la afișarea unui număr de aprox. 1300 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 O1 și O2:

Locuințe repartizate în baza Legii nr. 152/1998 / Legii nr. 114/1996 - 0/4, acte adiționale pentru locuințele repartizate în baza Legii nr. 114/1996 și Legii nr. 152/1998 verificate și avizate – 261, contracte/antecontracte de vânzare-cumpărare pentru locuințele repartizate în baza Legii nr. 152/1998 verificate și avizate – 3, informări cu privire la prețul locuințelor – 10, documente interne – 219, răspunsuri sesizări/petiții/adrese/solicitări – 669, dosare noi depuse în baza Legii 152/1998 – 7, dosare noi depuse în baza Legii 114/1996 – 45, notele necesare pentru plata chiriei și urmărirea încasării acesteia – 257/lună, proiecte de hotărâri supuse dezbaterii Consiliului Local – 6, completări de dosar verificate, avizate și arhivate la dosarele petenților/chiriașilor - 234.

SERVICIUL LEGISLAȚIE ȘI AVIZARE CONTRACTE

Pentru îndeplinirea O1 și O2:

În cadrul Serviciului Legislație și Avizare Contracte au fost înregistrate un număr de 143 de adrese interne, 34 puncte de vedere cu privire la aplicarea și interpretarea actelor

normative către compartimente din cadrul instituției, răspunsuri la un număr de 86 de petiții formulate de persoane fizice și persoane juridice.

Au fost verificate și avizate un număr de 1623 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 261 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: 64.

Pentru îndeplinirea O3 și O4:

În cadrul Compartimentului Proceduri Prealabile au fost înregistrate un număr de 57 plângeri prealabile la care s-au formulat răspunsuri în termenul legal. De asemenea, s-au formulat 65 de adrese interne.

COMPARTIMENT RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

Pentru îndeplinirea O1 și O2:

În cadrul serviciului au fost înregistrate un număr de 5.344 petiții, în urma cărora, inspectorii și experții compartimentului au formulat și au transmis un număr de 2.699 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 733 informări și 2.876 situații ale elementelor de activ și pasiv din partea asociațiilor de proprietari care nu au necesitat răspuns;
- S-au efectuat 46 controale privind activitatea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Mun. București și 26 controale privind activitatea financiar-contabilă a asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3 a Municipiului București;
- S-au transmis un 49 de adrese interne;
- A fost eliberat un număr de 110 atestate de administrator de condominii;
- Au fost aplicate 184 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 transmițeri /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 prelabile 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%

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

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE

Direcția Organizare Resurse Umane

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

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

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

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

Direcția Organizare Resurse Umane are în subordonare:

Serviciul Managementul Carierei

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă.

Direcția Organizare Resurse Umane

Direcția Organizare Resurse Umane are o structură de 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 2024 Direcția Organizare Resurse Umane împreună cu Serviciul Managementul Carierei a inițiat și desfășurat următoarele activități:

- ✓ concursuri recrutare, posturi vacante contractuale și publice – 102
- ✓ proiecte de HCLS – 8
- ✓ numărul de personal încadrat: 57
- ✓ numărul de personal plecat: 65
- ✓ numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 17
- ✓ numărul de salariați promovați pe funcții de conducere: 15
- ✓ numărul de salariați promovați în grad profesional superior celui deținut: 71
- ✓ elaborări proiecte dispoziții: 4223
- ✓ diverse adrese corespondență conform programului “INFOCET”: 3237
- ✓ corespondență mail resurseumane@primarie3.ro: 750
- ✓ înregistrări în baza de date REVISAL a contractelor și a actelor adiționale pentru personalul contractual: 766
- ✓ 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: 670
- ✓ înregistrarea fișelor de post în Registrul special pentru funcționarii publici și personal contractual: 300 fp + 766 cim = 1066
- ✓ înregistrare și transmitere Declarații de avere/ Declarații de interese pentru salariații instituției: 530 D.A și 530 D.I.
- ✓ număr funcționari publici și personal contractual care au participat la cursuri de perfecționare: 340
- ✓ număr studenți care au efectuat practica de specialitate în cadrul instituției: 38
- ✓ încărcare, gestionare și actualizare aplicație program resurse umane RUSAL: 2450

Misiunea generală privind resursele umane constă în implementarea unui pachet de măsuri în domeniu care vor avea ca rezultat o performanță de calitate înaltă a angajaților și a

organizației în general. Aceste măsuri vor acoperi întreg domeniul de activități privind resursele umane, respectiv selectarea și recrutarea personalului, mecanisme de evaluare a performanței personalului, menținerea, motivarea și promovarea angajaților, pregătirea și dezvoltarea profesională continuă, sistemul IT pentru resurse umane și administrarea organizațională.

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

Obiective:

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

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

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

Indicatori de performanță	Realizat (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	32 %
2. Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale	70 %

3. Numărul fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale modificate în urma contestațiilor	Nu au existat
4. Numărul de angajați care participă, în grup, la elaborarea de proiecte, lucrări;	100 %
5. Hotărâri adoptate de către Consiliul Local Sector 3	100%
6. Delegarea sarcinilor	10 %
7. Rotația posturilor	10 %
8. Participarea la ședințe	100 %
9. Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor/examenelor	100 %
10. Numărul de dispoziții elaborate/ Numărul de dispoziții contestate de Prefectură	Nu au existat
11. Numărul de dispoziții elaborate /Numărul de contestații făcute de către salariați la dispozițiile de numire, stabilire drepturi salariale, modificare gradație	Nu au existat
12. Termen legal de punere în aplicare a drepturilor salariale	100 %
13. Numărul de contestații/sesizări făcute de către A.N.I. referitoare la procedura de monitorizare a declarațiilor de avere și de interese	Nu au existat
14. Numărul de contestații făcute de către A.N.F.P. referitoare la procedura de concurs	Nu au existat

Propuneri pentru îmbunătățirea activității de resurse umane în cadrul instituției:

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

inamovibilitatea. Numirea într-o funcție publică pe o perioadă nedeterminată, poate fi exercitată ca pe o profesie, poate face din exercițiul funcției publice o carieră.

- Este nevoie de introducerea unui compartiment specializat în interiorul funcțiunii de resurse umane care să aibă în vedere elaborarea unui plan de dezvoltare a resurselor interne. Acest compartiment ar trebui să beneficieze de o totală independență, fiind un veritabil serviciu de recrutare internă și de susținere la cel mai înalt nivel din partea conducerii instituției.
 - Propunere legislativă privind modificarea sistemului de evaluare din cadrul concursurilor de recrutare, procesul de administrare a interviului să fie modificat astfel încât să includă o verificare mai extinsă a competențelor personale (de ex.abilități de comunicare, capacitate de a gândi în condiții de stres, gândire laterală) și aplicarea procedurii Consilierului de etică, pentru a testa comportamentele.
 - Sistem de examinare sub forma unor studii de caz, în cazul promovării, pentru a acoperii întregul domeniu al competențelor necesare. Acesta va include nu numai cunoștințe privind baza legislativă a atribuțiilor aparatului de specialitate al primarului, ci și competențe personale, astfel cum sunt definite în fișa postului, și cunoștințe procedura Consilierului de etică și modul de aplicare al acesteia.

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, 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 și se subordonează Direcției Organizare Resurse Umane. Din cele patru posturi de execuție, 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 sursă;
- 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:

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

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

- Dispoziție de atribuire a calității de „inspector responsabil cu situațiile de urgență”, la nivelul P.S.3.

- Dispoziție de atribuire a calității de secretar în Comisia pentru probleme de apărare, la nivelul P.S.3.

- Dispoziție de atribuire a calității de „responsabil cu evidența militară”, la nivelul P.S.3.

În cadrul compartimentului este o persoană abilitată ca fiind „Evaluator de risc și auditor în domeniul securității și sănătății în muncă”, 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;
- ✓ Activitatea privind evidența militară.

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

În decursul anului 2024 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 vor asigura 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 apti 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 are drept scop stabilirea activităților caracteristice în vederea prevenirii și stingerii incendiilor precum și cele referitoare la protecția civilă și situații de urgență, în sensul asigurării unei activități optime. Organizarea activității de prevenire Situații de Urgență, presupune adoptarea și implementarea a măsurilor necesare (tehnice și organizatorice), în vederea protejării valorilor de orice natura, umana și materiala din cadrul unității dumneavoastră.

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

Activitatea privind evidența militară

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

Obiectivele Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă:

- ✓ 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.

Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
1. Nr. de angajați programați la controlul medical de medicina muncii;	100%
2. Nr. fișe de aptitudine eliberate de medicul de medicina muncii (număr lucrători care au efectuat examenul medical);	92%
3. Nr. de cazuri de accidente sau îmbolnăviri pe an;	100%
4. Nr. ședințe de prelucrare a setului de măsuri de protecție colectivă și de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și PSI;	100%
5. Nr. fișe de instruire individuală completate;	100%
6. Nr. de verificări privind însușirea normelor de SSM și PSI de către angajați;	100%

7. Nr. documente întocmite și actualizate privind evidenta militară pentru personalul instituției	100%
---	------

Activitatea a fost adaptată de la an la an, din mers, la organigrama instituției, având în vedere că au apărut activități noi, funcții noi, dezvoltând și consolidând relațiile între direcțiile de specialitate și funcționale din structura aparatului de specialitate și cu alte instituții, într-un efort comun de creștere a calității muncii, prin angajați apti domeniului în care desfășoară activitatea și de protejare a intereselor acestora.

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

Această preocupare constantă a activității de prevenire, informare, conștientizare sau de control preventiv, a fost remarcat și de inspectorii de control de la Inspectoratul Teritorial de Muncă București și I.S.U. București- Ilfov, în timpul controalelor efectuate în decursul anului 2024, la Primăria Sector 3.

Activitățile propuse și realizate de către personalul desemnat cu activitatea de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și PSI, evidența militară, din cadrul instituției, în anul 2024 s-a prezentat astfel:

- s-a distribuit alcool sanitar pentru a fi utilizat pentru dezinfecția igienică a mâinilor și dezinfecția suprafețelor prin stergere -1200 sticle;
- modificările apărute în legislația privind activitatea compartimentului au fost distribuite, spre luare la cunoștință, tuturor salariaților;
- actualizarea, ori de câte ori au intervenit modificări ale condițiilor de muncă, la apariția unor riscuri noi, sau ca urmare a unui accident de muncă a Planului de prevenire și protecție, compus din măsurile tehnice, sanitare și organizatorice, ca urmare a evaluării riscurilor;
- s-au întocmit/actualizat evaluările de risc pentru securitatea și sănătatea în muncă inclusiv pentru grupurile sensibile la riscuri specifice;
- s-au întocmit/actualizat instrucțiunile proprii SSM, pentru fiecare activitate/categorie de personal, la nivelul aparatului de specialitate;
- s-au întocmit/actualizat instrucțiunile pentru situații de urgență și P.S.I specifice Primăriei Sector 3 și cele de prim-ajutor;
- s-a actualizat organizarea și tematica SSM și PSI;
- s-a întocmit graficul de instruire periodică în domeniul S.U. și PSI pentru personalul instituției ;
- s-au actualizat Planurile de evacuare în caz de incendiu pentru locațiile în care au avut loc modificări sau igienizări;
- s-au actualizat dosarele privind autorizarea electricienilor din cadrul instituției;
- s- au autorizat cei 12 electricieni din cadrul instituției ;
- s-au actualizat instrucțiunile cu privire la organizarea și desfășurarea ședințelor de tragere, efectuate de salariații din cadrul DGPL, care dețin aviz de port armă;
- inspectorii cu atribuții SSM au participat la cele 4 sedințe de tragere organizate de DGPL, în poligonul de tragere , pentru prelucrarea instrucțiunilor specifice de securitate și sănătate în muncă;
- în colaborare cu DGPL s-a autorizat spațiul în care sunt păstrate armele și muniția, deținute de instituție și gestionate de DGPL;

- verificarea respectării modului de utilizare a echipamentului individuale de protecție , la structurile care au atribuții activități care sunt supuse purtării de acest tip de echipament de către salariați;
- s-au gestionat verificările efectuate la instalațiile de stins incendii, aflate în toate locațiile instituției și după caz s-a solicitat înlocuire/ achiziție/incărcare;
- s-au gestionat verificările instalațiilor electrice (împământări, prize, etc), la toate locațiile în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate;
- s-au verificat permanent căile de acces și evacuare pentru a fi menținute libere;
- s-a verificat existența indicatoarelor de evacuare în situații de urgență și P.S.I.;
- s-a asigurat instruirea personalului în domeniul SSM, situații de urgență și PSI în toate cele trei faze (la angajare – instruirea introductiv generală și instruirea la locul de muncă și ulterior, la intervale regulate, instruirea periodică, acolo unde a fost cazul);
- s-a întocmit Planul de măsuri pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei și secetei, precum și altor fenomene meteorologice periculoase ce se pot produce la nivelul instituției și s-au luat măsurile necesare;
- în perioada caniculară s-a achiziționat și distribuit apa minerală adecvată, tuturor salariaților care își desfășurau activitatea în aer liber, pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei;
- în perioada cu temperaturi scăzute s-a solicitat achiziția de ceai și a fost distribuit, tuturor salariaților care și-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;
- au fost programați la controalele medicale la angajare, periodice și suplimentare un număr de 1203 salariați;
- s-au organizat 10 perioade în care s-au desfășurat controale medicale de medicina muncii, pentru eficientizare;
- în perioada desfășurării examinărilor medicale, s-a gestionat prezența;
- s-au 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 (8 dosare) 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 (Biroul Ridicări Auto, Serviciul Administrativ, DIRD);
- s-au achiziționat și distribuit medicamente de primă necesitate și materiale sanitare, în caz de urgență, pentru completarea truselor de prim ajutor aflate în toate locațiile în care își desfășoară activitatea angajații instituției;
- s-au achiziționat și s-au distribuit tensiometre în toate locațiile în care salariații instituției își desfășoară activitatea;
- s-a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și P.S.I. a studenților care au efectuat practica în instituție - 38 studenți ;
- s-a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și P.S.I. a personalului detașat de la alți agenți economici;
- s-au întocmit documentele necesare pentru centralizarea P.A.A.P.;
- s-au întocmit documentele necesare obținerii fondurilor bugetare necesare desfășurării activității , în anul 2025;

- s-au verificat un număr de 545 de dosare în vederea decontării dispozitivelor de corecție speciale, respectiv ochelari de vedere
- s-au întocmit documentele necesare decontării dispozitivelor de corecție speciale, respectiv ochelari de vedere, pentru un număr de 538 dosare;
- s-au elaborat proiecte dispoziții;
- s-au întocmit documentele și sau efectuat instructajele necesare evenimentelor culturale – 9 evenimente, organizate de PS3, asigurând prezenta în cele 52 de zile, pe timpul întregului eveniment;
- s-au întocmit documentele necesare menținerii unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern/managerial, la nivelul biroului;
- s-au efectuat verificări și s-au întocmit Rapoarte de constatare privind condițiile de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și P.S.I. pentru angajații care își desfășoară activitatea în punctele de lucru ale instituției, care a fost adus la cunoștința Primarului Sectorului 3 și s-a urmărit realizarea măsurilor stabilite;
- în timpul controalelor efectuate de către inspectorii de muncă din cadrul ITM București și cei ai I.S.U.B.-If., au fost prezentate documentele solicitate, participând împreună cu aceștia la verificările efectuate;
- s-a urmărit realizarea măsurilor stabilite în urma controalelor efectuate de către inspectorii instituțiilor abilitate;
- s-a asigurat participarea la toate conferințele/sesiunile de lucrări/simpozioanele /conferințelor / convocărilor organizate de ITM București, Prefectura Municipiului București- Serviciul Probleme Speciale , Centrul Militar.
- s-au pus la dispoziția echipei de control din cadrul Curții de Conturi, documentele solicitate și s-au întocmit informări privitor la tematica de control;
- s-au achiziționat servicii de măsurare a câmpului electromagnetic pentru toate locurile de muncă în care își desfășoară activitatea personalul aparatului de specialitate;
- participare la măsurătorile care au avut loc la toate locurile de muncă în care își desfășoară activitatea personalul aparatului de specialitate;
- întocmit documentele necesare obținerii sporului pentru condiții vătămătoare de muncă, ca urmare a valorilor obținute la masurarea câmpului electromagnetic;
- întocmit Regulamentul privind acordarea sporului pentru condiții vătămătoare de muncă în cuantum de 15% din salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat, funcționarilor publici și salariaților angajați cu contract individual de muncă, care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Sectorului 3;
- întocmit documentele necesare
- corespondență prin „INFOCET”: 1027;
- corespondență prin e-mail: 934;
- s-a actualizat componența CSSM și s-au organizat ședințe, ori de câte ori a fost necesar;

Nerealizat

Conștientizarea tuturor lucrătorilor cu privire la:

- obligativitatea efectuării controlului medical periodic de medicina muncii;
- utilizarea corespunzătoare a echipamentului individual de protecție;
- eliberarea căilor de evacuare .

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

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

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

Totodată propunem:

- cursuri și programe de formare profesională în domeniul securității și sănătății și de acordare a primului ajutor;
- participarea personalului din cadrul compartimentului la reuniunile și evenimentele organizate de ITM;
- schimb de experiență și bune practici în domeniul implementării legislației de SSM, SU și PSI cu alte instituții cu același profil de activitate;
- verificarea periodică a condițiilor de muncă la punctele de lucru care prezintă riscuri privind securitatea și sănătatea în muncă;
- consultarea lucrătorilor, precum și implicarea efectivă a acestora în aspectele securității și sănătății în muncă, au consecunțe pozitive asupra activității de prevenire.

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă la locul de muncă, precum și toate măsurile de prevenire și protecție aplicate au ca scop:

- prevenirea riscurilor profesionale,
- protecția sănătății și securitatea lucrătorilor,
- eliminarea factorilor de risc și accidentare,
- informarea,
- consultarea,
- instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor,
- reducerea costurilor directe și indirecte generate de concediile medicale,
- reducerea costurilor aferente asigurărilor sociale care pot fi atribuite bolilor profesionale sau accidentelor de muncă,

Acțiunile propuse a fi întreprinse au caracter permanent și vor fi monitorizate și în anul 2025.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Prezentare generală:

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

Direcția Economică asigură finanțarea activităților Primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, a serviciilor publice de interes local, a instituțiilor

subordonate Consiliului Local Sector 3, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului general al Sectorului 3.

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

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

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

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

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

1. Misiune și obiective:

1.1 Misiune

Direcția Economică, are misiunea:

- elaborării proiectului bugetului Sectorului 3 pe baze fundamentate economic, legale și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management;
- elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- coordonarea activității economice pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local al Sectorului 3 și a ordonanțelor Primarului Sectorului 3;
- mobilizării și utilizării raționale a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității;
- organizării, evidențierii și raportării angajamentelor bugetare și legale;
- acordării vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției;
- organizării contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, întocmirea dării de seamă contabilă, trimestrială și anuală;
- asigurării informațiilor necesare ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului;
- urmării sistemelor de management a calității serviciilor.

1.2 Obiective

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

Principalele obiective specifice ale **Direcției Economice** pentru perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 au fost următoarele:

- Repartizarea creditelor bugetare alocate subunităților în funcție de proiectele și necesitățile fiecărei subunități;

- Centralizarea propunerilor direcțiilor și serviciilor, încadrarea sumelor pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regăsire în destinația fondurilor publice, prin prisma fiecărui buget potrivit cu sursa destinațiilor, pe surse de finanțare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate și apoi pe fiecare ordonator de credite și activități proprii, după caz.
- Urmărirea fundamentării bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite externe, bugetului datoriei publice locale, întocmirea rectificărilor bugetului local, bugetului de venituri proprii și bugetului de credite externe, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritorială, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor respectiv evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local aferente următoarelor capitole componente ale bugetului local:
 - Cap. 51 „Autorități publice și acțiuni externe“
 - Cap. 54 „Alte Servicii Publice Generale“;
 - Cap. 55 „Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi“;
 - Cap. 61 „Ordine publică și siguranță națională“
 - Cap. 65 „Învățământ“;
 - Cap. 66 „Sănătate“;
 - Cap. 67 „Cultura, recreere și religie“;
 - Cap. 68 „Asigurări și asistență socială“;
 - Cap. 70 „Locuințe, servicii și dezvoltare“;
 - Cap. 74 „Protecția mediului“;
 - Cap. 81 „Combustibili și energie“;
 - Cap. 84 „Transporturi“.
- Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului general al Primăriei Sector 3, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului Local în vederea aprobării bugetului pe anul 2022;
- 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 Forexbug;
- 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 terțari de credite;
- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice 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 institutiei 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 12.043 facturi din platforma ANAF Ro e-Factura și transmise către registratură pentru a fi înregistrate și distribuite;
- Au fost prelucrate 18.048 ordonanțări de plată;
- Au fost emise 23.510 ordine de plată;
- Au fost întocmite răspunsuri la solicitările privind Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Au fost prelucrate 8.611 documente 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 instituției publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;
- A ținut evidența fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;

- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie, de direcții și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Evidența obligațiilor terților;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor ;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate ;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile ;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.
- Evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet.

1.3 Modalități de îndeplinire a obiectivelor

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

2 Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora

Nr. Crt.	Indicator	Termen de realizare	Realizat - % -
----------	-----------	---------------------	----------------

1	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și rectificările necesare pentru Consiliul Local Sector 3	Permanent	100
2	Asigură execuția plăților de casă conform bugetului aprobat	Permanent	100
3	Controlul activității întregii direcții economice	Permanent	100
4	Asigurarea efectuării plăților conform Legii 273/2006 și OMFP 1792/2002	Permanent	100
5	Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare și trimestriale pentru CLS3 și transmiterea acestora către Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică	Permanent	100
6	Întocmirea și centralizarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 3	Permanent	100
7	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare pentru Sectorul 3 al Municipiului București, Direcția de Evidență a Persoanelor, servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape, proiecte de dezvoltare multifuncțională, străzi, salubritate, etc.	Permanent	100
8	Efectuare deschiderilor și retragerilor de credite bugetare pentru Sectorului 3 al Municipiului București, Direcția de Evidență a Persoanelor, servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu, precum și ape, salubritate, străzi, proiecte de dezvoltare multifuncțională, etc. precum și pentru instituțiile din subordine, dar și virări de credite conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;	Permanent	100
9	Verificarea zilnică a încadrării plăților în limitele bugetului aprobat anual și trimestrial/trimestrial 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 2022 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, pentru:

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

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

3.1 Scurtă prezentare a programelor desfășurate de către Direcția Economică

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

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

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

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

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

3.2 Scopul și atribuțiile Direcției Economice

3.2.1 Scopul

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

3.2.2 Atribuții:

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

Serviciul 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 lehuzie, îngrijire copil bolnav până la trei ani;
- calculează indemnizația consilierilor și a comisiei privind aplicarea Legii nr. 550/2002, conform legislației în vigoare;
- întocmește statistici privind salarizarea personalului instituției și prelucrează datele de la unitățile din subordinea Primăriei;
- evidențierea operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- verificarea, calcularea și virarea în conturile personale a drepturilor de natura salarială a angajaților instituției;
- evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;

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

Serviciul Control Financiar Preventiv

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

De asemenea, Serviciul Control Financiar Preventiv:

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

Serviciul Contabilitate

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

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

4. Sinteza bugetului pe surse de finanțare, raportarea cheltuielilor

Veniturile realizate la bugetul general al Sectorului 3 pentru anul 2024 au fost de 2.915.162,83 mii lei, dintre care, cele mai importante sunt:

- Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	1.151.693,14 mii lei
- Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate	281.021,57 mii lei
- Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	18.956,00 mii lei
-Taxe pe servicii specifice – impozit pe spectacole	901,63 mii lei
-Venituri din taxe și impozite locale	231.378,72 mii lei
- Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfasurarea de activitati	59.668,44 mii lei
-Alte impozite si taxe fiscale	51.444,18 mii lei
-Venituri din proprietate	6.985,35 mii lei
-Venituri din prestari de servicii si alte activitati	6.043,02 mii lei
-Venituri din taxe administrative	22,15 mii lei
-Amenzi, penalități și confiscări	24.062,46 mii lei
-Diverse venituri	4.968,62 mii lei
-Vărsăminte din secțiunea de funcționare	461.387,81 mii lei
-Venituri din valorificarea unor bunuri	507,75 mii lei
-Venituri proprii	1.537.167,77 mii lei
-Alte drepturi pentru dizabilitate și adopție	3.490,77 mii lei
- Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței	19,01 mii lei
- Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	162,45 mii lei
-Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020	92.745,11 mii lei
-Alte sume primite din fonduri de la Uniunea Europeană pentru programele operaționale finanțate din cadrul financiar 2014-2020	5,06 mii lei
-Alocări de sume din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile	116,00 mii lei
-Alocări de sume din PNRR aferente componentei împrumuturi	225.090,40 mii lei
-Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale pentru Programul national de investitii Anghel Saligny	17.000,00 mii lei
-Sume alocate din PNRR aferente componentei împrumuturi	107,87 mii lei
-Sume alocate din PNRR aferente asistenței financiare nermbursabil	1.430,61 mii lei
- Credit	382.760,51 mii lei

Cheltuielile bugetului general al Sectorului 3 pentru anul 2024 au fost de 2.921.900,38 lei si se prezintă astfel:

Autorități executive (51.02):

- Cheltuieli de personal	178.576,87 mii lei
- Bunuri și servicii	90.534,49 mii lei
-Alte cheltuieli	4.561,75 mii lei
-Active nefinanciare	338.882,83 mii lei
-Rambursări de credite	7.350,74 mii lei
-Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	-1.219,55 mii lei

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

- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, întreținere și funcționare	74,75 mii lei
- Transferuri către instituții publice	8.555,78 mii lei

Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi (55.02):

- Bunuri și servicii	1.573,51 mii lei
- Dobânzi	101.911,12 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Apărare - Centrul Militar (60.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, carburanți, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare	28,81 mii lei
---	---------------

Cheltuieli efectuate pentru Direcția Generală de Poliție Locală (61.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, carburanți, piese schimb, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, uniforme, echipament, obiecte inventar, pregătire profesională, protecția muncii, chirii	1.299,31 mii lei
- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-1,73 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Învățământ (65.02):

- Cheltuieli de personal	22.495,89 mii lei
- Bunuri și servicii – furnituri birou, prestări servicii cu caracter functional, obiecte inventar	102.354,49 mii lei
- Alte transferuri	81.102,34 mii lei
- Ajutoare sociale pentru învățământ	6.257,71 mii lei
- Alte cheltuieli efectuate pentru învățământ	29.469,82 mii lei
- Cheltuieli efectuate pentru învățământ – rambursare credite	4.435,42 mii lei
- Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-145,59 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru Sănătate (66.02):

- Cheltuieli de personal	162,45 mii lei
--------------------------	----------------

Cheltuieli efectuate pentru cultură, recreere și religie (67.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	186.177,55 mii lei
- Alte cheltuieli	6.332,39 mii lei
- Plăți efectuate în ani precedenți	-801,77 mii lei
- Rambursări de credite	339,04 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru asistență socială (68.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	16.627,55 mii lei
- Cheltuieli de personal	111.973,45 mii lei
- Rambursări de credite interne garantate	75,34 mii lei
- Ajutoare sociale	139.938,32 mii lei
- Plăți efectuate în ani precedenți	-1.502,99 mii lei
- Alte cheltuieli	1.258,10 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru locuințe, servicii și dezvoltare publică 70.02):

- Rambursări de credite interne garantate	9.845,03 mii lei
- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	31.954,59 mii lei

Cheltuieli efectuate pentru protecția mediului (74.02):

- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	6.963,30 mii lei
- Transferuri între unități ale administrației publice	155.265,51 mii lei

-Alte cheltuieli	162,00 mii lei
Cheltuieli efectuate pentru Transporturi – Strazi (84.02):	
- Bunuri și servicii – furnituri birou, poștă, telecomunicații, internet, prestări servicii, întreținere și funcționare, protecția muncii	105.550,46 mii lei
- Rambursări de credite	113,01 mii lei
-Credit	382.760,51 mii lei
-Venituri proprii	215.886,82 mii lei

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

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

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

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

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

6. Informații suplimentare legate de activitatea specifică

Direcția Economică, organism de vitală importanță, având ca obiect principal de activitate păstrarea, prelucrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară atât

pentru cerințele interne, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, clienții și instituțiile publice.

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

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

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

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII ***Serviciul Proceduri de Achiziții***

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

- Utilizarea eficientă a fondurilor publice.
- Încheierea unor contracte / acorduri – cadru de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente.
- Întocmirea și actualizarea strategiei anuale de achiziție publică pe baza notelor de fundamentare emise de compartimentele de specialitate, strategie aprobată de conducătorul autorității contractante;
- Elaborarea, în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, a programului anual al achizițiilor publice și operarea modificărilor/completărilor pe baza referatelor de necesitate întocmite de compartimentele autorității contractante, ce cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască 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 inițiatore/consultant), strategia de contractare (pe baza informațiilor furnizate de către compartimentele de specialitate care sunt direct răspunzătoare de stabilirea cerințelor), pe baza documentelor primite din partea compartimentelor de specialitate;
- Asigură publicitatea procedurilor de achiziție publică, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare;
- Transmiterea spre publicare de către operatorul SICAP a invitațiilor/ anunțurilor de participare privind procedurile publice;
- Asigurarea cadrului organizatoric pentru derularea achizițiilor publice;
- Gestionarea procedurilor de achiziție publică prin licitație electronică în SEAP
- Întocmirea documentelor privind înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale;
- Transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici în legătură cu procedurile de achiziție publică, înainte de data limită de depunere a ofertelor având la baza informațiile furnizate de compartimentele de specialitate care au solicitat achiziția respectivă;
- Îndeplinirea rolului de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor privind achizițiile de bunuri, servicii, lucrări, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Asigurarea secretariatului comisiilor de evaluare în atribuțiile ce revin acestora în evaluarea ofertelor depuse și desemnarea ofertantului câștigător sau anularea procedurii (după caz);
- Înregistrarea și publicarea în SICAP a contestațiilor și comunicarea acestora către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor, ofertanții implicați în procedură;
- Formularea în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și transmiterea către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor – București, a punctelor de vedere la contestațiile depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice și după caz, pune la dispoziția serviciului de specialitate toate documentele necesare formulării de plângere în instanța competentă, împotriva Deciziei CNSC;
- Asigurarea întocmirii și transmiterea documentațiilor prevăzute de lege și/sau a celor solicitate de instituțiile abilitate în situația depunerii contestațiilor privind procedurile de achiziții publice;
- Asigurarea transmiterii rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept;
- Participarea ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- Primirea ofertelor;
- Deschiderea ofertelor depuse la procedurile de atribuire și întocmirea procesului-verbal de deschidere;
- Evaluarea ofertelor;
- Întocmirea raportului procedurii de atribuire prin care comisia de evaluare hotărăște, pe baza cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire, oferta inacceptabilă, oferta neconformă, oferta necâștigătoare și oferta câștigătoare;
- Comunicarea către operatorii economici privind rezultatul procedurii;
- Verificarea existenței fondurilor necesare înainte de data încheierii contractului;

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

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

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

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

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

- 1. LUCRĂRI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE SIGURANȚĂ RUTIERĂ PE RAZA SECTORULUI 3 - SUPRAÎNĂLȚARE TRECERI PIETONI ȘI INTERSECȚII ÎN VECINĂTATEA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A ZONELOR AGLOMERATE DE PE RAZA SECTORULUI 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI;**
- 2. SERVICII DE EVALUARE, CADASTRARE ȘI INTABULARE A STRĂZILOR/IMOBILELOR DIN SECTORUL 3, PRECUM ȘI FURNIZAREA UNUI SISTEM INFORMATIC PENTRU INTEGRAREA INFORMAȚIILOR ÎN BAZA DE DATE A PRIMĂRIEI SECTORULUI 3, CORELAREA CU REGISTRUL AGRICOL ȘI**

REALIZAREA UNEI SITUAȚII ISTORICE A EVOLUȚIEI CADASTRULUI ÎN SECTORUL 3.

3. DELEGAREA DE GESTIUNE PENTRU PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTARE A DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE ÎN STAȚII DE SORTARE, INCLUSIV TRANSPORTUL REZIDUURILOR REZULTATE DIN SORTARE LA DEPOZITELE DE DEȘEURI ȘI/SAU LA INSTALAȚIILE DE VALORIFICARE ENERGETICĂ, PE RAZA SECTORULUI 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI.

4. SERVICII DE PROIECTARE PENTRU ELABORARE DE DOCUMENTAȚII TEHNICO – ECONOMICE.

5. LUCRARI DE EXECUTIE SI MENTENANTA SISTEME DE IRIGATII A SPATIILOR VERZI DIN SECTORUL 3;

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

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

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

În anul 2024 au fost încheiate contracte prin achiziție directă on-line, precum și un număr de 8 contracte și un număr de 44 acorduri - cadru prin organizarea de proceduri de achiziție publică, având un procent de aplicare on - line de aproximativ 99% din totalul procedurilor de achiziție publică organizate și finalizate, după cum urmează:

a) contracte de furnizare atribuite prin:

- procedură simplificată online – 4;

b) contracte de servicii atribuite prin:

- licitație deschisă online – 1;

- procedură simplificată online – 1;

c) contracte de lucrări, atribuite prin:

- procedură simplificată online – 2;

d) acord cadru de furnizare, atribuite prin:

- licitație deschisă online – 28;

- procedură simplificată online – 2;

d) acord cadru de servicii, atribuite prin:

- licitație deschisă online – 4;

- procedură simplificată online – 1;

e) acord cadru de lucrări, atribuite prin:

- licitație deschisă online – 2;

- procedură simplificată online – 7;

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, în cursul anului 2024 au fost depuse 27 contestații împotriva procedurilor de achiziție publică inițiate de Primăria Sectorului 3 al Municipiului București.

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, în cursul anului 2024 au fost anulate 11 de proceduri de achiziție publică.

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

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

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

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

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

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice;
- Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANAP a documentației de atribuire;
- Utilizarea în procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;
- O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și care pot conduce la evitarea contestațiilor, contestații care duc la întârzierea încheierii și respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză.
- Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire pentru toate procedurile organizate cu excepția celor interzise de legislație.
- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2025;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivului propus din Planul Anual și în anul 2025;
- Scurtarea termenelor de transmitere a documentelor între departamente și, mai ales, asumarea fiecăruia dintre ele a domeniilor ce le revin, pliat pe schimbarea ROF (mai sus menționat) poate conduce la rezolvarea în timp util a problemelor apărute;
- Dezvoltarea unei evoluții profesionale în sistem, profesionalizarea și instruirea continuă atât pentru personalul responsabil cu achizițiile publice, cât și a personalului din cadrul tuturor direcțiilor implicate în achiziții publice;
- Cunoașterea de către direcțiile de specialitate a atribuțiilor ce le revin cu privire la organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări în conformitate cu legislația în vigoare, întocmirea și păstrarea dosarelor prin arhivarea documentelor;
- Obținerea performanței în achiziții prin realizarea de achiziții publice în condiții de eficiență economică și socială;
- Instituirea unei practici comune ce asigură integritatea procesului de achiziții împreună cu

toate direcțiile din cadrul aparatului de specialitate;

- Crearea și implementarea unor mecanisme eficiente de cooperare interdepartamentale pentru evitarea derapajelor din sistem;*
- Creșterea responsabilității personalului implicat în demararea procedurilor de achiziții publice și în implementarea contractelor în ceea ce privește achizițiile și gestiunea contractelor;*
- Combaterea corupției prin sporirea utilizării mijloacelor electronice pentru procedurile de achiziții și prin prevenirea conflictului de interese;*

9. Informații suplimentare legate de activitate.

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

Serviciul Centralizare și Verificare Documentații Tehnice

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

- primirea notelor de fundamentare în vederea verificării și transmiterii acestora către Serviciul Proceduri de 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 raspunzatoare 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 raspunzatoare 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 coreleaza 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 2024, 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 2024, 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 documente de atribuire la anunțuri de participare/invitații de participare postate în SICAP conform legislației în vigoare, astfel încât toate documentațiile postate să fie validate;
 - numărul de documentații postate/numărul de documentații respinse;
 - utilizarea eficientă a fondurilor economice alocate prin bugetul anual și atragerea fondurilor europene prin respectarea prevederilor legale în ceea ce privește derularea activității serviciului.

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

5. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

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

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

În cursul anului 2024 au fost verificate documentațiile tehnice aferente procedurilor de achiziție publică demarate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.

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

- a) verificarea specificațiilor tehnice care trebuie să reprezinte cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante;
- b) verificarea specificațiilor tehnice dacă sunt definite astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități;
- c) verificarea performanțelor și cerințelor funcționale solicitate, care sunt suficient de precis descrise încât să permită ofertanților să determine obiectul contractului de achiziție publică și care sunt definite în specificațiile tehnice, includ și caracteristici de mediu;

d) elaborarea unor caiete de sarcini care sa fie relevante din perspectiva complexității si tehnicității de către compartimentele de specialitate, corecte din punct de vedere tehnic, fara a fi restrictive sau neclare, fara a limita concurenta sau accesul altor contractanți prin evitarea definirii specificațiilor tehnice prin indicarea de licențe, procedee speciale, mărci etc. fara a fi insotite de mențiunea “ sau echivalent”;

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

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

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

- Verificarea documentațiilor tehnice în conformitate cu legislația în vigoare și în anul 2025;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 in vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivului propus din Planul Anual și în anul 2025;

9. Informații suplimentare legate de activitate.

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

Serviciul Investiții, Lucrări Publice

1. Misiune si obiective:

Misiunea Serviciului Investiții, Lucrări Publice este ca, împreună cu celelalte servicii din cadrul Direcției Investiții si 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:

Eficientizarea 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.

2. Indicatori de performanță:

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

Numărul obiectivelor finalizate față de numărul obiectivelor stabilite 95%.

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

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

Obiective de investiții recepționate pe parcursul anului 2024 (Fonduri europene, Programul Anghel Saligny, Programul Operațional Regional) :

Obiective de investiții finalizate în anul 2024

Lucrări de execuție a bransamentelor electrice, apă/ canal, gaze naturale finalizate în anul 2024 la următoarele unități de învățământ:

1. Lucrări de execuție a bransamentului electric la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale Leonardo Da Vinci(fosta 75);
2. Lucrări de execuție a bransamentului electric la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale nr. 199;
3. Lucrări de execuție a bransamentului electric la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale nr. 92;
4. Lucrări de execuție a bransamentului electric la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale nr. 112;
5. Lucrări de execuție a bransamentului electric la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale nr. 67;
6. Lucrări de execuție a bransamentului electric la sala de sport aferentă Liceului Teoretic Benjamin Franklin;
7. Lucrări de execuție a bransamentului de gaze naturale la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale Leonardo Da Vinci(fosta 75);
8. Lucrări de execuție a bransamentului de gaze naturale la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale nr. 199;
9. Lucrări de execuție a bransamentului de gaze naturale la sala de sport aferentă Școlii Gimnaziale nr. 92;
10. Lucrări deviere conductă canalizare Școala Gimnazială nr. 78
11. Post Transformare pentru "Renovare Școala Gimnazială Barbu Delavrancea"
12. Post Transformare pentru "Renovare Școala Generală nr. 81"
13. Post Transformare pentru "Renovare Școala Specială nr. 5"
14. Post Transformare pentru "Renovare Școala Gimnazială Nicolae Labiș"
15. Post Transformare pentru "Renovare Liceu Teoretic Nichita Stănescu"
16. Post Transformare pentru "Renovare Școala Gimnazială nr. 20"
17. Lucrări instalații racordare la rețeaua electrică a locului de consum permanent pentru 9 unități de învățământ

Alte lucrări de investiții finalizate în anul 2024:

1. Racord electric interior PT - Tablou (inclusiv proiectare+obținere avize, dacă este cazul)" pentru Parcul Teilor
2. Lucrări de bransament apă/canal (inclusiv servicii de proiectare + obținere avize si documentație pentru Autorizatia de Construire, dacă este cazul, asistență tehnică pe parcursul execuției) în Parcul Teilor"
3. Lucrări de execuție bransament apă/canal (inclusiv servicii de proiectare + obținere avize si documentație pentru Autorizata de Construire, dacă este cazul, asistență tehnică pe parcursul execuției) în Parcul Alexandru Ioan Cuza
4. Lucrări ATR pe tarif de racordare și în afara tarifului de racordare (inclusiv proiectare+obținere avize și documentație pentru autorizația de construire, dacă este cazul)" pentru Parcul Al. I. Cuza
5. Racord electric interior PT – Tablou (inclusiv proiectare + obținere avize și documentație pentru autorizația de construire, dacă este cazul) pentru Parcul Al. I. Cuza
6. Lucrări deviere conductă de distribuție gaze naturale (inclusiv proiectare + obținere avize și documentație pentru autorizatia de construire, dacă este cazul) pentru Parcare Republica

7. Lucrări de desființare/ dezafectare construcții existente – Piața agroalimentară și hala, zona Republica, situată pe Sos. Dudești-Pantelimon nr. 3
8. Construire pod peste Râul Dâmbovița
9. Lucrări execuție semaforizare (inclusiv proiectare + obținere avize și documentație pentru Autorizația de Construire, dacă este cazul, asistenta tehnica), la obiectivul "Construire pod peste Râul Dâmbovița"
10. Lucrări de execuție la rețeaua electrică de iluminat public la obiectivul "Construire pod peste Râul Dâmbovița"
11. Lucrări de amenajare a unor fântâni arteziene ornamentale în Parcul Teilor
12. Lucrări de amenajare a spațiilor preluate prin contractul de comodat nr. 284578/30.08.2024 – Amenajare Hala Laminor
13. Lucrări de relocare a aparatelor de climatizare din curtea Școlii Gimnaziale nr. 195
14. Furnizare și montaj dale elastice – Drumul între Tarlale
15. Lucrări pentru relocare/protejare rețele telecomunicații la obiectivul "Interconectarea sistemelor de transport auto în zona Drumul între Tarlale"
16. Lucrări pentru colectare, gestionare a debitelor de apă pluvială din zona reamenajată -pasaj A2;
17. Lucrări de execuție pentru devierea rețelelor Telekom la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
18. Lucrări de execuție pentru deviere cabluri de curent continuu și linie aeriană de contact STB la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
19. Lucrări de execuție pentru devierea rețelei de distribuție de gaze naturale pentru "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale"
20. Lucrări de execuție pentru devierea rețelelor telecomunicații TELEKOM pentru "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
21. Lucrări de execuție pentru relocare/protejare rețele distribuție gaze naturale - zona Cațelu
22. Lucrări de deviere rețele de iluminat public și relocarea stâlpilor afectați de lucrările de construire la obiectivul "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale"
23. Lucrări semaforizare (patru treceri de pietoni) pentru "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
24. Lucrări pentru relocarea rețelei Netcity pentru "Creșterea capacității de circulație auto str. Drumul între Tarlale";
25. Lucrări pentru devierea rețelei Netcity la obiectivul "Accesibilizare prin degajarea traficului a zonei comerciale Th. Pallady"
26. Confectionat și montat barieră mecanică la intersecția Drumul între Tarlale cu Șos. Cațelu
27. Montarea și punerea în funcțiune a 6 toalete automate racordabile;
28. Revitalizarea spațiilor sportive prin amenajarea unei săli de scrimă la Școala Gimnazială nr. 195;
29. Efectuarea lucrărilor de hidroizolații la clădirile aflate în administrarea Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București” pentru următoarele obiective:
 - Gradinița nr. 69 - Bulevardul Nicolae Grigorescu 14;
 - Liceul Teoretic Decebal– magazie - Bulevardul Energeticienilor 9-11;
 - Gradinița 216 corp A - Aleea Barajul Rovinari 10;
 - Centru plasament Pinochio - Str.Serg.Bonea Marin nr.2;
 - Școala Gimnazială nr. 20 – Sala de Sport -Str. Prevederii 19;
 - Școala Gimnazială Cezar Bolliac (nr. 70) – sala de sport - Intrarea Țiglina 37;
 - Școala Gimnazială nr. 86 – Corp B- Gradinița – Str. Ion Tuculescu 42;
 - Școala Gimnazială nr. 84 – Calea Vitan 135;
 - Gradinița nr. 232 corp A
 - Gradinița nr. 232 corp B
 - Școala Gimnazială „Federico Garcia Lorca

- Liceul Tehnologic Theodor Pallady-corp B
 - Școala Gimnazială nr. 88 -sala de sport
 - Gradinița nr. 38-Corp B (în incinta școlii nr. 88)
30. „Lucrări de refacere a coamei învelitorii și etanșare sistem de colectare ape pluviale la Școala Gimnazială nr. 81 – sala de sport”
31. „Lucrări de intervenții la subsol și etansare sistem de colectare ape pluviale la Gradinița nr. 196 -Corp A,

Lucrările aflate în curs de execuție în anul 2024 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 strazi 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 strazi din Sectorul 3” strada Gura Racului
7. Modernizare si reabilitare Parc Pantelimon;
8. Complex Multifunctional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 67
9. Complex Multifunctional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 112
10. Complex Multifunctional pentru activități didactice și sport – Liceul Teoretic Benjamin Franklin
11. Complex Multifunctional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 199(Cuza)
12. Complex Multifunctional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială 92
13. Complex Multifunctional pentru activități didactice și sport – Școala Gimnazială Leonardo Da Vinci
14. Efectuarea lucrarilor de hidroizolații la cladirile aflate în administrarea Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti” pentru următoarele obiective:
 - Cinematograful Gloria;
15. Reconfigurare infrastructură rutieră, amenajare accese, amenajarea parcării la sol, construirea unor spații cu destinația de parcare RH=P, construirea unui zid de sprijin pe latura de Vest, amenajarea peisagistică a terenului și organizare de execuție – (Strada Fizicienilor tronsonul de pe sens opus cuprins între Str. Schitului și str. Plutonier Ion Nedelcu);
16. Reconfigurare infrastructură rutieră, amenajare accese, amenajarea parcării la sol, construirea unor spații cu destinația de parcare (Rh=S+P), amenajarea peisagistică a terenului și organizare de execuție - Strada Maximilian Popper;

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

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

Mai mult, 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 supraterrane, infrastructură rutieră, a problemelor referitoare la situația unităților de învățământ, contorizându-se un număr de **6812** de documente pe parcursul anului 2024. 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 2024, au fost întocmite, documentațiile necesare obținerii acordurilor/avizelor/autorizații pentru lucrările de deviere și branșamente 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 supraterrane, 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;

4.Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe: Direcția Economică

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

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

7. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora(acolo unde e cazul)

- Nu este cazul

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

- Monitorizarea permanentă a activității;
- Comunicare bazată pe feedback între direcțiile primăriei;
- Perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile în prealabil prioritizate.

9. Informatii suplimentare legate de activitate.

- întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3, privind aprobarea/modificarea/ actualizarea indicatorilor tehnico - economici aprobați în vederea realizării de lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice cum ar fi, dar fără a se limita la: spații de agrement, edificare clădiri ce au ca obiect creșterea capacității de staționare și mobilitate a parcului auto, subterane și supraterane, construire pasaje rutiere, infrastructură rutieră, preluarea în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 a unor terenuri, artere de circulație, stații transport public, puncte termice care se află pe raza teritorial-administrativă a Sectorului 3 al Municipiului București etc.,
- transmite Serviciului Proceduri de Achiziții informațiile necesare includerii achizițiilor de lucrări aferente investițiilor derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice în Programul anual al achizițiilor publice;
- asigură întocmirea documentelor primare necesare efectuării achizițiilor publice de lucrări privind investițiile Primăriei Sectorului 3 derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice - referate de necesitate, caiete de sarcini, note estimative, note de fundamentare, note justificative etc.;
- colaborează cu deținătorii/ administratorii de rețele edilitare în vederea coordonării programelor de investiții care privesc Sectorul 3 derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- răspunde de întocmirea formelor necesare, potrivit prevederilor legale pentru demararea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- asigură direct sau prin intermediul proiectanților obținerea avizelor și acordurilor și a altor documente necesare elaborării documentației tehnico-economice, de la furnizorii de utilități pentru lucrările derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- primește și rezolvă în termen, reclamațiile și sesizările primite din partea cetățenilor sectorului privind investițiile Sectorului 3 al Municipiului București derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- programează, pregătește, urmărește executarea, verifică situațiile de lucrări și recepția lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- întocmește documentele necesare efectuării decontărilor lucrărilor aferente obiectivelor de investiții ale Sectorului 3 al Municipiului București derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- verifică și avizează facturile de decontare a situațiilor de lucrări realizate;
- asigură execuția unor lucrări de calitate prin respectarea de către antreprenori a prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;

- stabilește, pentru bunul mers al activității, și alte sarcini tehnico-profesionale în raport cu diriginții, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice;
- verifică notele de constatare pentru confirmarea decontării lucrărilor executate, precum și a eventualelor suplimentări/renunțări;
- verifică prin diriginți, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice respectarea documentației de execuție și a proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- verifică prin diriginții de șantier, prestatori de servicii declarați câștigători în urma unor proceduri de achiziții publice 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 aceștia, conform legilor și normativelor în vigoare;
- participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- întocmește programe pentru recepția finală a obiectivelor derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice, la expirarea perioadei de garanție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și convoacă comisiile de recepție în acest sens, verifică modul de comportare al obiectivului în cursul perioadei de garanție și constată dacă au fost remediate de către constructor deficiențele semnalate la recepția preliminară sau cele apărute în perioada de garanție;
- difuzează în termen, procesele - verbale de recepție la toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat;
- procedează la completarea cărții tehnice a construcției la obiectivele de investiții în perioada de exploatare (dacă este cazul);
- colaborează cu Inspectoratul de Stat în Construcții pentru participarea la fazele determinante ale lucrărilor;
- întocmește certificatele constatatoare în urma procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și le transmite către Serviciul Proceduri de Achiziții.
- depune eforturi pentru obținerea de fonduri europene și /sau alte surse legale în vederea realizării unor obiective de investiții.
- ține evidența comunicărilor și corespondența în programul Infocet;
- îndeplinește orice alte atribuții date de către Primar și șefii ierarhici superiori care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului cu privire la implementarea contractelor de lucrări/ servicii/ produse aferente obiectivelor de investiții derulate la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București;

Serviciul Derulare Și Monitorizare Contracte De Lucrări/Servicii

1.Misiune si obiective

Misiunea Serviciului Derulare și Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii este aceea de a oferi servicii si 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 performanta

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

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

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

- preia de la Serviciul Proceduri de Achiziții contractele de achiziții publice și asigură îndeplinirea prevederilor legale privind începerea, derularea și finalizarea contractelor.
- examinează/controlează modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a condițiilor de finanțare cu încadrare în plafoanele de decontare și respectarea termenelor contractuale;
- examinează/controlează modul în care au fost întocmite lucrările suplimentare (NCS-urile), precum și lucrările de renunțare (NR-uri) dacă este cazul;
- examinează/controlează și avizează facturile de decontare a situațiilor de lucrări lunare realizate pentru lucrările de investiții derulate de Serviciul Investiții, Lucrări Publice;
- propune măsuri de regularizare financiară, sistarea plăților, sau după caz, aplicarea de penalizări conform contractului, în cazul când se constată abateri neconforme cu realitatea;
- certifică prin diriginte concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, în funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;
- controlează prin diriginte concordanța situațiilor de lucrări cu stadiile fizice lunar, trimestrial sau anual;

Obiective de investiții începute/finalizate în anul 2024 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. Renovarea Școlii Gimnaziale Mihai Botez
2. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 82 - sala sport
3. Renovarea Creșei Titan - Lunca Bradului
4. Renovarea Grădinitei nr. 161 Brandusa, corp A
5. Renovarea Școlii Gimnaziale Mexic
6. Renovarea Grădinitei nr. 211
7. Renovarea Școlii Gimnaziale Barbu Delavrancea
8. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 82 - corp C1
9. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu
10. Renovarea Școlii Speciale nr. 5
11. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 20
12. Renovarea Creșei Potcoava corp A
13. Renovarea Centrului de îngrijire și asistentă pentru persoane cu dizabilități Casa MAX
14. Renovarea Școlii Gimnaziale Nicolae Labiș (nr. 89)
15. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 195 (Hamburg) - corp C
16. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 54 - Corp școală
17. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 54 - Sala de sport
18. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 81
19. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu - corp C10
20. Renovarea Corpului de grădinită al Școlii Gimnaziale nr. 88
21. Renovarea Salii de sport a Liceului Teoretic Al. I. Cuza
22. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu (corp C2 atelier)
23. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu (corp C5 sala de sport)
24. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu (corp C8 cantina)

25. Renovarea Liceului Teoretic Nichita Stănescu (corp C11-camin)
26. Renovarea Corpului C2 (sală de sport) a Colegiului Tehnic Mihai Bravu
27. Renovarea Corpului C3 al Liceului Tehnologic Dragomir Hurmuzescu
28. Renovarea Corpului C1 din Bd. 1 Decembrie 12-14, Cresa Ghiocelul
29. Renovarea Corpului C1 din Str. Codrii Neamtului nr. 4
30. Renovarea Liceului Tehnologic Costin D. Nenițescu - Corp C4
31. Renovarea Corpului C2 al Colegiului Tehnic Dragomir Hurmuzescu
32. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 116
33. Renovarea Grădiniței Floare de Colț Corp A
34. Renovarea Grădiniței nr. 187 Corp A
35. Renovarea Grădiniței nr. 191 Corp C1
36. Renovarea Grădiniței nr. 255 Corp A
37. Renovarea Grădiniței nr. 216 Corp B
38. Renovarea Grădiniței nr. 3
39. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 199 – Alexandru Ioan Cuza
40. Renovarea Liceului Teoretic Decebal
41. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 200
42. Renovarea Liceului Teoretic Benjamin Franklin Corp A
43. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 86
44. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 82 Corp C1.1
45. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 92
46. Renovarea Colegiului Mihai Bravu Corp A
47. Renovarea Colegiului Național Matei Basarab Corp B
48. Renovarea Liceului Teoretic Decebal Corp C7
49. Renovarea Liceului Teoretic Decebal Corp C8
50. Renovarea Școlii Superioare Comerciale Nicolae Kretzulescu Corp B
51. Renovarea Școlii Superioare Comerciale Nicolae Kretzulescu Corp C
52. Renovarea Școlii Superioare Comerciale Nicolae Kretzulescu – Sala de sport
53. Renovarea Școlii Gimnaziale nr. 21 – Liviu Rebreanu
54. Renovarea Sediului DGASPC Parfumului nr. 2-4

Lucrări de extindere începute în anul 2024 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 Gimnazială nr. 149
2. Lucrări de extindere - Școala Gimnazială nr. 195
3. Lucrări de extindere - Liceul Dragomir Hurmuzescu

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

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

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

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

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

- **HCLS nr.202/22.04.2024** prin introducerea unui număr de 6 asociații de proprietari;
- **HCLS nr. 313/25.07.2024** prin introducerea unui număr de 6 asociații de proprietari;

În cadrul acestui program nu au fost demarate lucrări de creșterea performanței energetice în anul 2024.

De asemenea, în anul 2024, în vederea accesării fondurilor necesare demarării lucrărilor de renovare energetică, conform prevederilor art.13 din OUG 18/2009 - ***privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe***, cu modificările și completările ulterioare, au fost aprobați/ actualizați indicatorii tehnico-economici pentru un număr de 39 imobile, astfel:

- **HCL S3 nr.400/17.10.2024** – *privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind creșterea performanței energetice la 2 blocuri de locuințe din Sectorul 3;*
- **HCL S3 nr.401/17.10.2024** - *privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. 5, 10, 20, 44, 49, 85, 92, 94, 109, 111, 113, 114, 128, 129, 148 și 158 la HCLS3 nr. 461/14.09.2023, cu actualizările ulterioare;*
- **HCL S3 nr.402/17.10.2024** - *privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. 2, 19, 30, 34, 36, 38, 40, 42, 45, 54, 55, 56, 64, 70, 71, 119, 120, 123, 133, 136, 137 la HCLS3 nr. 422/30.08.2023, cu actualizările ulterioare;*

Pentru cele 39 imobilele au fost obținute avizele solicitate prin certificatele de urbanism, inclusiv autorizațiile de construire.

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

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

În acest program au fost incluse clădirile încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasă de risc seismic II, respectiv 82 imobile.

Urmare solicitărilor de includere în Program, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației a întocmit listele-sinteză cu obiective propuse spre finanțare pe fiecare subprogram, fiind aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 338/2023 privind aprobarea Listelor – sinteză ale obiectivelor de investiții pentru Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile cu

destinația principală de locuință și pentru Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică aflate în proprietatea sau administrarea autorităților și instituțiilor administrației publice centrale sau locale din cadrul Programului național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat, cu modificările și completările ulterioare. Pentru Sectorul 3 al Municipiului București au fost incluse în Lista sinteză a **obiectivelor de investiții pentru Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenție pentru clădirile multietajate cu destinația principală de locuință** un număr de 79 de 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 6 contracte de finanțare, pentru următoarele obiective de investiții:

nr. crt.	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	Str. 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	Str. 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	Intr. 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	Intr. 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
TOTAL				307,783,587.93	246,497,574.84	61,286,013.09

De asemenea, sunt in curs de semnare contractele de finanțare și pentru următoarele cladiri multifamiliare: Intr. Intrecerii nr.2, bl.G2; Al. Rotunda nr.3, bl.Y4A, Calea Calarasilor nr. 319 Bl.A; Al. Budacu nr.3, bl.M5; Al. Barajul Dunării nr.6, bl.M37; Str. Cozla nr.2A, bl.F3.

Totodată, în decursul anului 2024 a fost elaborată documentația tehnico-economică și au fost aprobați indicatorii tehnico-economici în cadrul ședințelor Consiliului Local Sector 3 pentru un număr de 11 obiective, astfel:

Amplasament (adresa administrativa)	hcls aprobare indicatori	data hcls
Str. Plt. Petre Ionescu, nr.7, bl.X20-sector 3, Bucuresti	389	17.10.2024
Str. Voronet, nr.22, bl.3,sector 3, Bucuresti	399	17.10.2024
Al. Solidarității nr.5, bl.M19, sector 3, Bucuresti	395	17.10.2024
Aleea Ilioara nr. 16, bl.M32, sc.A,sector 3, Bucuresti	394	17.10.2024
Intr. Odobesti nr.4, bl .V10,sector 3, Bucuresti	396	17.10.2024
Str. Rodul Pământului nr.2, bl.Pl, sc.A+B+C, sector 3, Bucuresti	397	17.10.2024
Str. Rodul Pământului nr.4, bl.P2, sc.A+B+C, sector 3, Bucuresti	390	17.10.2024

Str. Ion Tuculescu nr.42, bl.P3, sc.A+B+C, sector 3, Bucuresti	391	17.10.2024
Aleea Barajul Cucuteni nr.1, bl.A12, sector 3, Bucuresti	398	17.10.2024
Strada Nicolae Licaret nr.8, bl.PM42, sector 3, Bucuresti	393	17.10.2024
Strada Ion Tuculescu nr. 19, bl.37C, sc. 1, sector 3, Bucuresti	392	17.10.2024

Pentru un număr de 18 obiective de investiție, la care documentația tehnico-economică a fost elaborată, au fost înaintate către Consiliul Local al Sectorului 3 proiectele de hotărâre în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici, astfel:

Amplasament (adresa administrativa)	hcls aprobare indicatori
Strada Cozla nr.3, bl.B l A, sc.1+2+3+4+5+6, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Soseaua Mihai Bravu nr.293, bl. 12, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Ștefan Nicolau nr. 1 -3, bl.O2, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Gheorghe Petrascu nr.2, bl. O3, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Gheorghe Petrascu nr.4, bl. O4, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Gheorghe Petrascu nr.6, bl.O5, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Gheorghe Petrascu nr.8, bl.O6, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Ion Tuculescu nr.37, bl.O7, sc.A+B, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Aleea Barajul Dunării nr.8, bl.21A, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Aleea Solidarității nr.7, bl.M20, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Lucretiu Patrascanu nr.4, bl.T1, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Calotesti nr. 1, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Ștefan Nicolau nr.7, bl.G11, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Ștefan Nicolau nr. 13 Bl. L1, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Aleea Barajul Rovinari nr.3, bl.Y13, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Aleea Foișorului nr.1, bl.3, sc.1+2 , sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Bulevardul Camil Ressu nr.11, bl.58A, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS
Strada Zemes nr.3, bl.M29A, sc. A,B,C, sector 3, Bucuresti	înaintat proiect HCLS

Astfel, pentru imobilele incluse 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 solicitate și obținute avizele solicitate prin certificatele de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire, iar pentru obiectivele la care a fost elaborată documentația tehnico-economică au fost întocmite și înaintate Consiliului Local Sector 3, spre aprobare, proiectele de hotărâre în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici.

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

În cadrul acestui Program au fost semnate un număr de 3 contracte de finanțare, respectiv:

Obiectiv PNRR	Cerere	contract de finatare numar MDLPA	Contract finantare numar PS 3	finantare PNRR	Finantare PS 3	total valoare
---------------	--------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	-------------------	---------------

Bd. Theodor Pallady nr.8, bl.M3C	CF2	23942/27.02.2023	62192/06.03.2023	13,368,641.76	1,624,321.52	14,992,963.28
str. Constantin Brancusi nr.4, bl.A12bis	CF 11	23940/27.02.2023	62203/06.03.2023	16,257,602.89	1,966,200.30	18,223,803.19
Str. Cezar Bolliac nr.72	CF 21	23943/27.02.2023	62195/06.03.2023	2,692,500.94	360,910.41	3,053,411.35

Astfel, pentru obiectivele de investiții : Bd. Theodor Pallady nr.8, bl.M3C și str. Constantin Brâncuși nr.4, bl.A12 bis, în decursul anului 2024 au fost demarate lucrări de renovare integrată (consolidare seismică și renovare energetică moderată).

Pentru obiectivul de investiție situat în Str. Cezar Bolliac nr.72, asociatia de proprietari si-a dat acordul pentru rezilierea Contractului de finanțare.

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	74,149,100.02	10,565,825.75	84,714,925.77
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			
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 2024 au fost demarate 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 a fost aprobat prin HCLS nr.544/15.12.2022.

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.

Având în vedere că o parte din cele 50 imobile incluse inițial în proiect, după elaborarea documentației tehnico-economice și aprobarea indicatorilor tehnico-economici, au solicitat rezilierea contractului de mandat proiectul sus amintit a fost actualizat cu noi imobile, astfel:

Nr.crt.	OBIECTIV	HCLS includere program si aprobare indicatori
1	Str. Nicolae Sebe nr. 4, BL. L11	28/26.01.2023
2	Al Fizicienilor nr. 4, bl. 3F	28/26.01.2023
3	Str. Lucrețiu Pătrăscanu nr. 13, bl. G1	28/26.01.2023
4	Str. Anastasie Panu, nr. 8, bl. A12, sc. 2	28/26.01.2023
5	B-dul Th. Pallady, nr. 27, bl. G3bis	28/26.01.2023
6	Str. Istriei, nr. 6, bl. 21D	28/26.01.2023
7	Al. Barajul Sadului, nr. 3-5, bl. N12-N13	28/26.01.2023
8	Str. Gura Ialomitei nr. 7, bl. 8	133/20.04.2023
9	Str. Onisifor Ghibu nr. 4, bl. O31,	133/20.04.2023
10	Str. Adrian Carstea nr.70, bl.35, sc.1	133/20.04.2023
11	Bd. Camil Ressu nr.10, bl.3, sc. 3,4	133/20.04.2023
12	Bd. Mihai Bravu nr. 200, bl. 103, sc. 2	133/20.04.2023
13	Aleea Adjud nr. 4, bl. F2,	133/20.04.2023
14	Bd. Camil Ressu nr.10, bl.3, sc. 1	133/20.04.2023
15	Bd.Theodor Pallady nr.7-13, bl.R5	133/20.04.2023
16	Str.Vlahita nr. 3, bl. PM18	133/20.04.2023
17	Str. Ramnicu Valcea nr.4, bl. S19	133/20.04.2023
18	Str. Ramnicu Valcea nr. 5-7, bl. S15	133/20.04.2023
19	Str. Murgeni nr. 7, bl. L27, sc. 1	133/20.04.2023
20	Intr. Patinoarului nr. 23, bl. PM55, sc. C	133/20.04.2023
21	Str. Crivatului nr. 1, bl. 43A,	133/20.04.2023
22	Str. Lotrioara nr.13-15, bl.V41	133/20.04.2023
23	Str. Vlad Dracul nr. 4, bl. B2,	133/20.04.2023
24	Bd. Camil Ressu nr. 16, bl. B4BIS	133/20.04.2023
25	Aleea Barajul Bicaz, nr. 9, bl. M31, tronson A+B	133/20.04.2023
26	Str. Petre Ionescu, nr. 5, bl. X19	133/20.04.2023
27	Al. Buhuși, nr. 5, bl. 6, sc. 1-4	133/20.04.2023
28	Al. Școlarilor, nr. 6, bl. S4,	133/20.04.2023
29	Str. Baia Mare, nr. 4, bl. 5	133/20.04.2023
30	Intr. Bârsei, nr. 7, bl. G4	133/20.04.2023
31	Str. Papiu Ilarian, nr. 4, bl. 43, sc. 5	133/20.04.2023
32	Str. Anastasie Panu, nr. 8, bl. A12, sc. 1	133/20.04.2023
33	Str. Danubiu, nr. 5, bl. 20H	133/20.04.2023
34	Str. Danubiu, nr. 2, bl. 17	133/20.04.2023
35	Str. Ion Țuculescu, nr. 34, bl. 25, sc. 1-3	133/20.04.2023
36	Al. Barajul Sadului, nr. 7, bl. M4	133/20.04.2023
37	Al. Barajul Bicaz, nr. 11C, bl. M 32A	133/20.04.2023
38	Al. Barajul Sadului, nr. 4, bl. T2	133/20.04.2023
39	Splaiul Unirii nr. 33, bl. M4, sc. 1 si 2	86/14.03.2024
40	Al. Vlăhita nr. 6, bl. PM10, sc. A+B	86/14.03.2024
41	Str. Răcari nr. 10, bl. 41, sc. 1	86/14.03.2024

42	Str. Zemeș nr. 4, bl. PM19, sc. 3	86/14.03.2024
43	Str. Adrian Cîrstea nr. 3, bl. 33B, sc. 2	86/14.03.2024
44	Calea Vitan nr. 225, bl. 2	86/14.03.2024
45	Str. Liviu Rebreanu nr.35A, bl. M36A, sc.B	86/14.03.2024
46	B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 28, bl. 7	86/14.03.2024
47	Str. Mihale Stelian nr. 8, bl. X10	86/14.03.2024
48	Str. Zemeș nr. 4, bl. PM19, sc. 2	86/14.03.2024
49	Al. Scolarilor nr. 8, bl. S23,	86/14.03.2024
50	B-dul Basarabia nr. 242, bl. MY7	86/14.03.2024

Pentru aceste imobile au fost emise ordine de începere a lucrărilor de : 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 în procent de 80% iar în decursul anului 2025 urmează a se semna Procesul verbal 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.

Astfel, în anul 2024 a fost întocmită și înaintată documentația către Consiliul Local Sector 3, în vederea includerii și aprobării indicatorilor tehnico-economici în Programul multianual „*Consumă inteligent, utilizează energie verde*„, pentru un număr de 71 asociații de proprietari, - HCLS nr. 181/28.03.2024 – 39 asociații de proprietari HCLS nr.203/22.04.2024 – 15 asociații de proprietari, HCLS nr. 366/26.09.2024 – 17 asociații de proprietari, respectiv:

Nr. crt.	OBIECTIV	HCLS includere program si aprobare indicatori
1	str. Baba Novac nr. 22, bl. 24C, sc. 1-2	181/28.03.2024
2	str. Pătulului nr. 2, bl. 28	181/28/03.2024
3	str. Baia Mare nr. 5, bl. 12B, sc. A	181/28.03.2024
4	str. Intr. Odobești nr. 8, bl. V8	181/28.03.2024
5	str. Banu Udrea nr. 9-11, bl. J2, sc. 2	181/28.03.2024
6	str. Banu Udrea nr. 9-11, bl. J2, sc. 1	181/28.03.2024
7	str. Lucretiu Patrascanu nr. 17, bl. MC18	181/28.03.2024
8	str. Râmnicu Sărat nr. 21A, bl. 20M	181/28.03.2024
9	str. Vulcan județul nr. 37, bl. B1C, sc. 1	181/28.03.2024
10	str. Vulcan județul nr. 31-35, bl. B3A, sc. 2	181/28.03.2024
11	b-dul Camil Ressu nr. 29, bl. N2, sc. 1-5	181/28.03.2024
12	str. Banu Udrea nr. 12, bl. H5,	181/28.03.2024
13	str. Plt. Ion Nedelcu nr. 4, bl. A9	181/28.03.2024
14	str. Odobesti nr. 13, bl. V35	181/28.03.2024

15	str. Vlad Dracul nr. 11, bl. C14, sc. 3	181/28.03.2024
16	str. Stelian Mihale nr. 15, bl. PM92	181/28.03.2024
17	str. Schitului nr. 20, bl. 20	181/28.03.2024
18	str. Intr. Badeni nr. 1A, bl. M13A	181/28.03.2024
19	str. Adrian Cîrstea nr. 3, bl. 75	181/28.03.2024
20	str. Lucrețiu Pătrascanu nr. 19, bl. MC18A	181/28.03.2024
21	str. Vlaicu Voda nr. 7, bl. C8	181/28.03.2024
22	str. Calea Vitan nr. 119, bl. V21B, sc. 2	181/28.03.2024
23	str. Banu Udrea nr. 10, bl. H6, sc. 2	181/28.03.2024
24	str. Murgeni nr. 5, bl. L28	181/28.03.2024
25	al. Barajul Bicz nr. 7, bl. G1	181/28.03.2024
26	str. Tina M Petre nr. 5, bl. L41	181/28.03.2024
27	str. Prevederii nr. 24, bl. G4-G5	181/28.03.2024
28	str. Al. Vlahută nr. 6, bl. M46, sc. 2	181/28.03.2024
29	str. Sold. Stelian N. Mihale nr. 17, bl. X8, sc. 1	181/28.03.2024
30	b-dul 1 Decembrie 1918 nr. 27B, bl. PM74	181/28.03.2024
31	al. Barajul Dunării nr. 10, bl. M8A	181/28.03.2024
32	str. Racari nr. 16, bl. 44A, sc. 1	181/28.03.2024
33	b-dul 1 Decembrie 1918 nr. 27C, bl. PM75, sc. 2	181/28.03.2024
34	calea Vitan nr. 205, bl. 41,	181/28.03.2024
35	str. Foisorului nr. 16, bl. F11C, SC.2	181/28.03.2024
36	STR. Lunca Bradului nr. 8, bl. M31K	181/28.03.2024
37	intr. Reconstructiei nr. 10, bl. 29, sc. 1-7	181/28.03.2024
38	str. Odobesti nr. 7, bl. V12	181/28.03.2024
39	calea vitan nr. 117, bl. V21A sc. A	181/28.03.2024
40	str. Spiridon Matei nr. 2, bl. 12, sc. 1	203/22.04.2024
41	al Fizicienilor nr. 11, bl. 3E	203/22.04.2024
42	str. Postasului nr. 2, bl. 1	203/22.04.2024
43	al. Florin Ciungan nr. 7, bl. 65	203/22.04.2024
44	str. Plt. Petre Ionescu nr. 10, bl. X18, sc. 1	203/22.04.2024
45	intr. Barsei nr. 6, bl. G7, sc. B	203/22.04.2024
46	str. Laborator nr. 137, bl. S7	203/22.04.2024
47	al. Barajul Bistrita nr. 5, bl. G2	203/22.04.2024
48	al. Barajul Bistrita nr. 3, bl. G3	203/22.04.2024
49	str. Panait Cerna nr. 1, bl. M52, sc. 1	203/22.04.2024
50	str. Laceni nr. 11, bl. PM83, sc. A	203/22.04.2024
51	str. Prevederii nr. 21, bl. G15	203/22.04.2024
52	str. Lt. Col. Papazoglu Dumitru nr. 7, bl. B10, sc. 1	203/22.04.2024
53	str. Constantin Brâncuși nr. 6 , bl. A13	203/22.04.2024
54	Str. Gheorghe Pătrascu nr. 10, bl. B7	203/22.04.2024
55	str. Blajel nr. 4, bl. V3	366/26.09.2024
56	str. Foisorului nr. 7, bl. F5C, SC.2	366/26.09.2024
57	str. Anastasie Panu nr. 20, bl. C15, sc. 2	366/26.09.2024

58	str. Logofatu Tăutu nr. 4, bl. C4	366/26.09.2024
59	str. Laboratorului nr. 143, bl. S10	366/26.09.2024
60	b-dul Carol I, nr. 23, va fi scara b	366/26.09.2024
61	str. Patriotilor nr. 1, bl. PM16, sc. C	366/26.09.2024
62	Al. Ramnicu Sărat nr. 20, bl. 16A, sc. 2	366/26.09.2024
63	str. Răcari nr. 6, bl. 38	366/26.09.2024
64	calea Vitan nr. 219, bl. 10, sc. C	366/26.09.2024
65	Str. Nicolae Sebe nr. 8, bl. L32	366/26.09.2024
66	str.sold. Ghita Serban nr.14, bl. 8C	366/26.09.2024
67	str. Lt. Col. Papazoglu Dumitru nr. 7, bl. B10, sc. 2	366/26.09.2024
68	str. Banul Udrea nr. 10, bl. H6, sc. 1	366/26.09.2024
69	str. Postavarul nr. 17, bl. O28	366/26.09.2024
70	str. Baia Mare nr. 2, bl. 4, sc. 1	366/26.09.2024
71	str. Liviu Rebreanu nr. 6, bl. B1	366/26.09.2024

Pentru 54 de imobile au fost emise ordine de începere a lucrărilor de : 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 realizate în procent de 80%, în cursul anului 2025 urmand a se finaliza.

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

Având în vedere că la data de 29.04.2024 a fost lansat **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 în strânsă corelare cu prevederile Ghidului Solicitantului și supuse aprobării Consiliului Local Sector 3 următoarele hotărâri:

- **HCL S3 nr.244/14.05.2024** -privind participarea asociațiilor de proprietari și înscrierea în Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-2027- Prioritatea 3- O regiune prietenoasă cu mediu – Acțiunea 3.1/1/2024 – Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale – „Creșterea eficienței energetice în clădiri rezidențiale din Sectorul 3”;
- **HCL S3 nr.245/14.05.2024**- privind aprobarea finanțării cheltuielilor aferente Programului Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-2027- Prioritatea 3- O regiune prietenoasă cu mediu – Acțiunea 3.1/1/2024 – Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale – „Creșterea eficienței energetice în clădiri rezidențiale din Sectorul 3”;
- **HCL S3 nr.246/14.05.2024** - privind aprobarea finanțării de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București a cotelor de contribuție aferente proprietarilor/asociațiilor de proprietari și mecanismul de recuperare a sumelor avansate de la bugetul local al Sectorului 3 în cadrul Programului Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-2027- Prioritatea 3 - O regiune prietenoasă cu mediu - Acțiunea 3.1/1/2024 - Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale - „Creșterea eficienței energetice în clădiri rezidențiale din Sectorul 3”.

De asemenea, după publicarea Ghidului Solicitantului, varianta finală, indicatorii tehnico-economici aprobați prin HCLS nr.422/30.08.2023, HCLS nr. 439/14.09.2023, HCLS nr. 438/14.09.2023, HCLS nr.461/ 28.09.2023, HCLS nr. 478/19.10.2023 au fost actualizați conform prevederilor Ghidului prin:

- **HCL S3 nr.282/30.05.2024** - privind actualizarea indicatorilor tehnico – economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. 1-11, 14-17, 20-29, 31-35, 37, 39, 41-44, , 46-49, 51, 56-58, 60-63, 65-66, 69-70, 74, 77-81, 85-88, 90-91, 93, 97, 100-104, 106, 108-116, 118, 120, 122, 124, 127-132, 138-145, 147 la HCLS3 nr. 422/30.08.2023, cu modificările ulterioare;
- **HCL S3 nr.283/30.05.2024**- privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la 7 blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele 1-7 la HCLS3 nr. 438/14.09.2023;
- **HCL S3 nr.284/30.05.2024** - privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din Sectorul 3, aprobați prin Anexele nr. Anexele nr.1- 8, 10 - 14, 17 - 19, 21 - 22, 28 - 31, 35 - 36, 38, 41, 43, 48, 50, 52, 58 - 61, 64, 66, 68, 71, 75, 80, 82 - 86, 88 - 91, 97, 102, 110, 112,124, 126-127, 131, 140, 142, 147, 154, 158 la HCLS3 nr. 461/14.09.2023

Totodată, în perioada 10.06.2024 - 10.07.2024, perioadă deschisă depunerii de cereri de finanțare, au fost formate și depuse cereri de finanțare în cadrul PR BI 2021-2027 pentru un număr de 158 imobile, 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. Foişorului nr. 18, bl. F12C	RE-3
30	Str. Patriotilor nr. 2, bl. PM15, sc. A+B	RE-3
31	Str. Lucreţiu Pătrăşcanu nr. 1, bl. G3	RE-4
32	Str. Foişorului 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. Foişorului 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 Vitian 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

După depunerea cererilor de finanțare în cadrul PR BI 2021-2027, în etapa de verificare a existenței și conformității documentației și etapei de evaluare propriu-zisă, s-a formulat și transmis răspuns la solicitările de clarificări și au fost efectuate vizite în teren împreună cu reprezentanți ai ADRBI, astfel :

nr.crt	Cerere de finanțare	cod SMYS	răspuns clarificare	vizita teren
1	RE 6 - 10 imobile	327585	17.07.2024	22.07.2024
2	RE 7- 10 imobile	327586	26.07.2024	29.07.2024
3	RE 11 - 9 imobile	327534	09.08.2024	05.08.2024
4	RE 5 - 10 imobile	327533	14.08.2024	12.08.2024
5	RE 9 - 4 imobile	327594	20.08.2024	13.08.2024
6	RE 2- 10 imobile	327615	26.08.2024	26.08.2024
7	RE 8- 7 imobile	327604	30.08.2024	03.09.2024
8	RE 4- 10 imobile	327608	12.09.2024	05.09.2024
9	RE 3- 10 imobile	327605	13.09.2024	16.09.2024
10	RE 10- 10 imobile	327616	16.09.2024	18.09.2024
11	RE 15 -10 imobile	327572	24.09.2024	23.09.2024
12	RE 17 - 1 imobil	327609	27.09.2024	23.09.2024
13	RE 1- 10 imobile	327611	02.10.2024	26.09.2024
14	RE 16- 4 imobile	327573	03.10.2024	30.09.2024
15	RE 13 -10 imobile	327617	11.10.2024	09.10.2024
16	RE 12-10 imobile	327618	15.10.2024	10.10.2024

17	RE 18- 4 imobile	327619	21.10.2024	21.10.2024
18	RE 14- 5 imobile	327610	21.10.2024	21.10.2024
19	RE 19 - 8 imobile	328114	31.10.2024	28.10.2024
20	RE -21- 1 imobil	328728	01.11.2024	28.10.2024
21	RE -20- 3 imobile	328655	06.12.2024	11.12.2024

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

Pe parcursul anului 2024 în programul Infocet au fost operate un număr de **11469** documente, cum ar fi dar fără a se limita la:

- răspunsuri adrese petenți;
- cereri eliberare avize;
- referate încheiere contracte subsecvente;
- comunicări;
- anunțuri începere lucrări;
- referate plăți facturi;
- răspunsuri clarificări PNRR 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 constatare + dispoziții de șantier, documente de calitate, etc.
- Vizite în teren pentru monitorizarea 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 competențelor, a solicitărilor sosite prin corespondența scrisă sau electronică;

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

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

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

1. Lucrări de extindere – Grădinița nr. 160
2. Lucrări de extindere – Grădinița nr. 211
3. Lucrări de extindere – Grădinița nr. 187 – Corp Nou
4. Lucrări de extindere – Școala Gimnazială nr. 88
5. Lucrări de extindere – Liceul Teoretic Al. Ioan Cuza
6. Lucrări creștere eficiența energetică și extindere ateliere Liceu Elie Radu
7. Lucrări creștere eficiența energetică și extindere ateliere Liceu Anghel Saligny

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

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

Existența unei comunicări eficiente bazate pe feedback.

Planificarea și organizarea activității.

Prioritizarea activităților.

Monitorizarea permanentă a activității;

Comunicare bazată pe feedback între direcțiile primăriei;

Perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;

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

7. Informații suplimentare legate de activitate.

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

 DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
ARHITECT ȘEF

Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului -Arhitect Șef a avut în anul 2024 următoarea structură 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 2024 următoarele obiective specifice:

Obiective:

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

**Informații privind activitatea D.G.U.A.T
(S.R.P.S.A+S.U.A.T+CD..U)**

Nr crt	Tip act emis/2024	Nr.total
1	Certificat de Urbanism	1.565
2	Certificate de Urbanism publicitate	147
3	Autorizații de Construire / Desființare	973
4	Autorizații de Construire publicitate	95
5	Avize de amplasament/Acorduri Primar	561
6	Avize de amplasament publicitate	33
7	Recepții imobile	250
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	575
9	Anunturi începere lucrări AC/AD	719
10	Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD-uri) aprobate	3

La nivelul **D.G.U.A.T-Arhitect Șef** (SRPSA+SUAT+CDU+SCFFRA), în anul 2024 au fost înregistrate un număr de **35.424** documente.

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

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

Indicatori de performanță și prezentarea gradului de realizare a acestora (S.R.P.S.A+S.U.A.T+C.D.U)

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 emiteri înregistrate	Din totalul de 2.538 CU/AC/AD emise, 2.315 au fost emise în termen	91%
►Nr.răspunsuri petiții/nr.petiții înregistrate	3.505 petiții înregistrate/3.325 petiții soluționate favorabil	95%
►Nr.negații trimise către beneficiar în termenul legal/nr.negații totale	513 total negații	100%
►Nr.cereri PUD-uri depuse pentru informare și analizare publică în termenul legal de 60 zile/PUD-uri aprobate 2023	11 cereri PUD-uri / 3 PUD-uri aprobate, 5 fiind respinse	40%
►Nr.avize de amplasament și calitatea grafica a suporturilor publicitare, a firmelor și reclamelor emise în termenul legal de 30 zile/nr.cereri emiteri înregistrate	33 emise/35 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 emite înregistrate	242 emise/273 cereri și adrese de completare documentații CU/AC publicitate	95%
---	---	-----

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării

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

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

SERVICIUL CADASTRU, FOND FUNCAR ȘI REGISTRUL AGRICOL

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

- A. Instrumentarea dosarelor constituite prin cereri formulate în baza legilor fondului funciar.
- B. Întocmirea și ținerea la zi a Registrului Agricol, eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare, precum și eliberarea adeverințelor și furnizarea de date pe baza informațiilor cuprinse în acesta.
- C. Actualizare date privind regimul juridic al terenurilor ce constituie teritoriul (fondul funciar) Sectorului 3 în vederea furnizării de informații necesare în realizarea infrastructurii și crearea de noi spații de recreere.
- D. Implementarea standardelor de control intern managerial aplicabile la nivelul serviciului.

Activitățile întreprinse de personalul serviciului în vederea realizării obiectivelor au fost următoarele:

A.1. Cereri privind **reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate**, conform Legii nr. 18/1991, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 231/2018, Legea nr. 87/2020 și Legea nr. 123/2023:

- au fost analizate un număr de 274 cereri, pentru acestea fiind verificate înscrisurile doveditoare și informațiile deținute de compartiment, întocmindu-se referate de prezentare a acestora și propuneri de rezolvare, conform prevederilor legale;
- modul de soluționare pentru cele 301 de cereri a fost stabilit de către Subcomisia Sectorului 3 pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra Terenurilor, în cele 12 ședințe de lucru ale acesteia, fiind consemnat în 12 procese-verbale;
- în aceste ședințe s-au stabilit și măsurile corespunzătoare punerii în aplicare a dispozițiilor instanțelor de judecată în 9 dosare;
- s-au întocmit 138 hotărâri și 24 anexe prevăzute de normele legale;
- s-au întocmit 548 comunicări ale modului de rezolvare a cererilor;
- s-au fotocopiat, conformat, numerotat - 24689 file, opisat 271 dosare, în vederea transmiterii acestora către Comisia Municipiului București de Fond Funciar;
- s-au transmis spre validare propunerile de rezolvare a unui număr de 69 dosare, însoțite de documentația aferentă;
- s-a declinat competența de rezolvare a cererilor, conform art. 9, alin. (3) din Legea nr. 1/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întocmindu-se documentația necesară pentru 11 dosare;

- s-au transmis informații și documente către Comisia Municipiului București/comisii locale ale altor localități/A.N.R.P./instanțe judecătorești/alte instituții, întocmindu-se 283 de adrese;
- s-au eliberat 22 planuri parcelare;
- a fost actualizată baza grafică și tabelară – 671 poziții;
- s-au solicitat informații necesare rezolvării cererilor formulate de persoanele ce se consideră îndreptățite de la alte compartimente /instituții – 92 adrese;
- prin persoanele desemnate, subcomisia a răspuns la cele 13 convocări stabilite de experți tehnici judiciari numiți de instanță în cauze privind revendicări teren agricol;
- s-au întocmit și s-au transmis Direcției Juridice 148 comunicări privind punct de vedere pentru cereri de chemare în judecată, rapoarte de expertiză tehnică judiciară, hotărâri judecătorești, în raport măsurile deja stabilite de subcomisie, de informațiile gestionate de compartiment, de prevederile legale;
- s-au întocmit 86 de răspunsuri la petiții privind cereri înregistrate în termenele acordate de legile fondului funciar;
- s-au întocmit 12 documente privind organizarea subcomisiei – propuneri ordine de zi ședință, convocări, modificări componență.
- în calitate de membri 2 persoane din cadrul compartimentului au participat la cele 12 ședințe de lucru ale subcomisiei.
- în vederea soluționării celor 37 cereri depuse în cursul anului 2024, după verificarea bazelor de date ale compartimentului, s-au solicitat informații/documente suplimentare de la alte instituții sau compartimente ale primăriei prin 79 adrese;
- s-au întocmit 103 adrese prin care solicitanții au fost informați asupra procedurilor aplicabile în rezolvarea cererilor lor, potrivit îndrumărilor primite de la Comisia Municipiului București de Fond Funciar și de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, totodată solicitându-se înscrisuri suplimentare.

A.2. Cereri privind atribuirea în proprietate a terenului aferent locuinței, conform prevederilor art. 36, alin. (3) și art. 36, alin. (5) din Legea nr. 18/1991, republicată:

- au fost analizate 17 de cereri;
- s-au întocmit 32 adrese prin care s-au solicitat înscrisuri suplimentare de la petent sau de la alte instituții/compartimente ale primăriei;
- s-au respins motivat un număr de 3 cereri;
- s-au întocmit 2 propuneri de rectificare a certificatelor emise;
- s-au fotocopiat, numerotat - 176 file, opisat 10 dosare;
- s-au transmis spre validare propunerile de rezolvare a unui număr de 3 dosare, însoțite de documentația aferentă;
- s-au întocmit 3 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București.

A.3. Cereri de atribuire în proprietate a terenului aferent locuinței construită de stat, conform prevederilor art. 36, alin. (2) din Legea nr. 18/1991, republicată:

- au fost analizate 66 de cereri;
- s-au întocmit 34 adrese prin care s-au solicitat înscrisuri suplimentare de la petent sau de la alte instituții/compartimente ale primăriei;
- s-au întocmit 7 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București;
- s-au respins motivat un număr de 10 cereri;
- s-au fotocopiat, numerotat - 201 file, opisat 7 dosare;

- s-au transmis spre validare propunerile de rezolvare a unui număr de 7 dosare, însoțite de documentația aferentă;
- s-au întocmit 7 propuneri de atribuire în proprietate, supuse aprobării primarului, ulterior transmise spre validare Instituției Prefectului Municipiului București.

A.4. Cereri privind Legea nr. 341/2004 - au fost primite 1 cereri rezolvate prin respingere motivată, soluție comunicată prin 2 adrese.

B. În vederea actualizării Registrului Agricol s-au realizat:

- 23 solicitări de înscriere;
- 698 actualizări poziții ale Registrului agricol electronic.

Pe baza datelor din Registrul agricol s-au emis:

- 127 adeverințe;
- 9 vize atestat producător
- 2 respingeri eliberare atestate de producător;
- 33 adrese prin care s-au transmis informații instanțelor judecătorești/instituții ale statului/cetățeni;
- 5 adeverințe APIA;
- 13 situații statistice;
- 17 adrese din rezultă că terenul este în intavilanul Municipiului București.

C. Actualizare datelor cu privire la regimul juridic al fondului funciar se realizează pe baza informațiilor primite de la alte instituții/persoane fizice sau juridice și prin titluri emise în baza legilor fondului funciar.

Datele se stochează în format fizic, în funcție de actul prin care au fost comunicate, în bibliorafturi dedicate restituirilor organizate cronologic sau certificatelor de nomenclatură urbană organizate alfabetic și în dosarele în care cererile au fost soluționate prin emitere de titlu.

Datele de mai sus sunt centralizate în format electronic tabelar și, dacă există suficiente informații, grafic.

În anul 2023 au fost înregistrate 57 Dispoziții de Primar General și 106 certificate de nomenclatură urbană.

Pe baza situației cunoscute s-au emis:

- 618 comunicări regim juridic;
- 19 referate cu propunere de semnare a procesului-verbal de vecinătate;
- 6 adrese prin care s-a respins motivat semnarea procesului-verbal de vecinătate;
- 31 adrese prin care s-au rezolvat favorabil/nefavorabil cereri de eliberare a adeverinței prevăzute de art. 41, alin. 8, lit b, pct. ii din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În vederea rezolvării cererilor privind aplicarea Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare au fost întocmite 26 adrese prin care s-au solicitat informații/documente de la alte instituții/compartimente interne.

S-au primit 43 de cereri privind Legea nr. 15/2003, răspunsurile cu privire la posibilitățile de rezolvare fiind comunicate prin 43 de adrese.

D. La nivelul serviciului, în anul 2024, au fost arhivate 18752 file.

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

La obiectivul specific *Instrumentarea dosarelor constituite în baza cererilor formulate conform legilor fondului funciar* – indicele de performanță este numărul de dosare instrumentate corect, gradul de realizare fiind de 100%.

La obiectivul specific *Identificarea funcțiilor sensibile, riscurilor și vulnerabilităților la corupție/aplicarea măsurilor privind gestionarea și eliminarea acestora* – indicele de performanță este gradul de corectitudine și promptitudine, gradul de realizare fiind de 100%;

La obiectivul specific *Furnizarea de date și emiterea adeverințelor privind registrul agricol, eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de producător* – indicele de performanță este numărul de informări, de adeverințe, de atestate și de carnete de producător emise, gradul de realizare fiind de 100%.

La obiectivul specific *Implementarea standardelor de control intern managerial aplicabile la nivelul serviciului* – indicele de performanță este numărul de standarde implementate, gradul de realizare fiind de 100%.

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

În instrumentarea dosarelor constituite prin cereri formulate în baza legilor fondului funciar, modul și termenul de rezolvare depind în mod direct de:

- persoanele interesate care răspund cu întârziere solicitărilor subcomisiei sau nu răspund deloc, deoarece nu primesc corespondența;
- celelalte entități cu responsabilități în procesul de restituire al proprietăților – Comisia Municipiului București de Fond Funciar, Agenția Domeniilor Statului, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București.

Actualizarea situației juridice a terenurilor se desfășoară cu greutate, deoarece dispozițiile de restituire, certificatele de nomenclatură urbană, hotărârile Consiliului General al Municipiului București nu sunt însoțite de informații grafice (plan amplasament).

Gradul de ocupare a posturilor din cadrul compartimentului este una din cauzele nerealizării într-un procent mai mare a primului obiectiv specific.

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

- îmbunătățirea colaborării și comunicării între compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 3;
- participarea personalului serviciului la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale.

5. Informații suplimentare legate de activitatea specifică

În vederea elaborării unor lucrări specifice Serviciului Cadastru, Fond Funciar și Registrul Agricol sau a unor obiective speciale stabilite personalului au fost necesare deplasări pe teren pentru a se verifica situația existentă.

Serviciul Cadastru, Fond Funciar și Registrul Agricol este serviciu suport pentru compartimentele ce derulează proiecte/lucrări pe terenurile ce au categoria de folosință domeniul public sau privat al statului.

De asemenea, salariați din cadrul acestui serviciu sunt membri ai Comisiei de delimitare cadastrală a Municipiului București, ai Comisiei de concurs recrutare personal, ai Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern

managerial, ai Comisiei Sistemului de management al calității, ai Comisiei PSI și, nu în ultimul rând, ai Subcomisiei Sectorului 3 al Municipiului București pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor.

DIRECȚIA PARCĂRI

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

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

Pe parcursul anului 2024 activitatea Direcției Parcări, raportat la Planul de continuitate al activităților elaborat și aprobat în cursul anului 2024, 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 01.01.2024 - 31.12.2024 la nivelul Direcției Parcări s-a primit un număr estimativ de 38.000 solicitări/adrese/petiții care au fost verificate și soluționate de către personalul din cadrul serviciului,
 - având în vedere îndeplinirea acestor activități, **obiectivul stabilit a fost îndeplinit.**
2. **Asigurarea unui sistem informațional performant privind îmbunătățirea activității la nivelul serviciului**
 - ✓ în anul 2024 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 2024** au fost demarate și atribuite următoarele proceduri de achiziție publică:
 -

NR. CRT.	PROCEDURI
A	13 proceduri finalizate realizate prin SICAP conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice și pentru care au fost semnate contracte de achiziții publice
1	Servicii de mentenanță preventivă a sistemelor de curenți slabi din parcarea Decebal

2	Achiziționarea de servicii de mentenanță software de plată SMS și aplicație de plată on-line
3	Servicii de plată prin intermediul telefonului (SMS) și prin aplicație on-line (CARD)
4	Achiziționarea de servicii de rezervare și plată online cu tarif orar, a locurilor de parcare nenominale de pe raza Sectorului 3
5	Achiziționarea de servicii de plată on-line cu card bancar pentru utilizarea locurilor de parcare nenominale, de pe raza Sectorului 3, pe bază de tarif orar
6	Achiziționarea de autocalante cu semnificația tarif parcare „Plată prin SMS” și servicii de montaj autocalante
7	Achiziționarea de panouri din tablă ambutisată pentru parcarile cu tarif orar
8	Achiziționarea de bariere parcare și modul GSM 4 pentru comandă aferent funcționării acestora
9	Achiziționare și înlocuire rigole înglobate pentru căile de acces auto în Parcare Decebal
10	Servicii de curățenie pentru parcare subterană Decebal
11	Achiziționarea unui echipament de spălat-uscat pavimente parcare Decebal
12	Achiziționarea de servicii de dezvoltare modul parking pentru IOS, ANDROID ș.a.
13	Licențe aplicație parcare Decebal
B	3 proceduri în curs de finalizare în baza art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și pentru care au fost semnate contracte de achiziții publice, cu modificările și completările ulterioare
1	Contract subsecvent - Servicii de mentenanță preventivă a instalației de forță, instalației de ventilație și a instalației de evacuare a fumului în caz de incendiu
2	Acord cadru - Panouri de informare cu autocolant, sisteme de prindere și stâlpi
3	Acord cadru - Servicii de administrare, mentenanță și dezvoltare sistem informatic GIS parcări

- 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 2024 au fost **obținute** un număr aproximativ de **70 de avize emise/locatii.**
 - având în vedere îndeplinirea acestor activități, **obiectivul stabilit a fost îndeplinit.**

Date fiind activitățile prezentate mai sus, precizăm faptul că întreg personalul din cadrul compartimentelor a depus toate diligențele necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite și se vor continua și pe parcursul anului 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 01.01.2024 - 31.12.2024.

I. Profilul organizațional

În anul 2024 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 HCLȘ3 nr. 58/16.03.2023 cu modificările și completările ulterioare (secțiunea aferentă atribuțiilor Direcției Corp Control – Serviciul Corp Control)
- Procedurii operaționale PO175.03 privind organizarea, desfășurarea și finalizarea acțiunilor de control
- Planului anual de misiuni de control al Serviciului Corp Control din cadrul Primăriei Sectorului 3 aferent anului 2024.

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.

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

II. Obiective specifice ale activității de control

Au fost stabilite, aferent obiectivelor generale ale Primăriei Sectorului 3 pentru anul 2024, următoarele obiective specifice referitoare la activitatea Serviciului Corp Control:

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

III. Activitatea de control administrativ

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

III.1.A. Acțiuni de control

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

Serviciul Corp Control a finalizat în perioada 01.01-31.12.2024 un număr de 5 acțiuni de control administrativ si tematica, după cum urmează:

1. **Entitate controlată:** Algorithm Construcții S3 S.R.L
Verificarea, controlarea contractelor de muncă, fișa de post din cadrul societății Algorithm Construcții S3 S.R.L.

2. **Entitate controlată:** Direcția Întreținere Reparații Drumuri
Controlul și monitorizarea cu privire la activitatea desfășurată de personalul din cadrul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri.

3. **Entitate controlată:** Compartiment Relatii cu Asociatiile de Proprietari
Verificarea și monitorizarea modului de soluționare a sesizărilor din partea asociațiilor de proprietari.

4. **Entitate controlată:** Algorithm Residential S3
Verificarea, controlarea și monitorizarea aplicării prevederilor hotărârilor adoptate de către Consiliul Local al Sectorului 3 cu privire la declansarea procedurilor de selecție și numirea membrilor Consiliului de Administrație de la Societatea Algorithm Residential S3 S.R.L.- întreprindere publică aflată sub autoritatea publică tutelată a Sectorului 3 al Municipiului București.

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

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

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

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

Compartiment Control Intern

1. Misiune și obiective

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

Raportat la obiectivul general al instituției, ***Implementarea eficientă și eficace a sistemului de control intern managerial în cadrul Primăriei Sector 3***, în anul 2024 Compartimentul Control Intern a avut următoarele obiective specifice:

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

Activități desfășurate:

- ❖ *Luarea la cunoștință a Codului de Conduită și respectarea acestuia de către întreg personalul 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, dezbaterea în cadrul sedințelor 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 ședințelor, astfel: convocarea membrilor comisiei, conform ordinii de zi, pregătirea materialelor și difuzarea acestora spre consultare, întocmirea procesului-verbal de ședință, 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 2024;*
- ❖ *Verificarea și centralizarea activităților procedurale și a procedurilor de sistem / operaționale, înregistrarea lor și alocarea codurilor;*
- ❖ *Analizarea Registrelor de riscuri, a documentației aferente, stabilirea profilului de risc și limita de toleranță la risc, prioritizarea acestora;*
- ❖ *Coordonarea procesului de evaluare internă și raportare, și întocmirea documentației specifice.*

e) Realizarea Raportului de activitate al aparatului de specialitate

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

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

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

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

b) Program anual de dezvoltare al sistemului de control intern managerial pe anul 2024;

Programul a fost aprobat prin referatul nr. 14503/16.01.2024 și Dispoziția nr. 231/18.01.2024;

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

Din totalul de 52 de activități cuprinse în programul de dezvoltare pe anul 2024, 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 2024, au fost organizate un număr de 4 ședințe ale Comisiei de monitorizare, pentru care au fost întocmite 4 procese verbale, aprobate de președinte, indicatorul fiind îndeplinit 100%.

c) Nr. activități de consiliere desfășurate

Pe parcursul anului 2024, Compartimentul Control Intern a acordat un număr de 11 sedințe 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 2024;
- Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției;
- Lista activităților procedurale și a procedurilor operaționale elaborate la nivelul instituției;
- Registrul de riscuri pe entitate;
- Planul de implementare a măsurilor de control;
- Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul instituției;
- Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la nivelul instituției;
- Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Stadiul implementării standardelor de control intern managerial, conform rezultatelor autoevaluării;
- Raport asupra sistemului de control intern managerial

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

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

3.1 Implementarea standardelor de control intern managerial

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

- Stabilirea obiectivelor generale și specifice pe anul 2024;
- Stabilirea activităților și procedurilor pentru realizarea obiectivelor specifice;
- Elaborarea/revizuirea procedurilor formalizate pe activități
- Identificarea riscurilor la acțiunile și activitățile din cadrul obiectivelor;
- Elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente, centralizarea la nivelul instituției și analiza Informării privind procesul de gestionare a riscurilor și de implementare a măsurilor. Stabilirea modalităților de dezvoltare a sistemului de control intern managerial care presupune anticipat codificarea procedurilor formalizate;
- Managementul documentelor, a fluxurilor de informații, a proceselor și a modului de comunicare între structurile instituției și alte structuri;
- Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării a activităților la nivelul compartimentelor;
- Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice, și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, pe baza *Informării privind monitorizarea indicatorilor de performanță*;
- Întocmirea situațiilor centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Întocmirea raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie 2024.

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

Nu este cazul .

5. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora.

-

6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității

Participarea la cursuri de pregătire profesională.

Concluzii:

- ✓ Implementarea controlului intern managerial este percepută de către conducătorii de compartimente ca o activitate suplimentară față de atribuțiile specifice postului.
- ✓ Persoanele implicate în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial trebuie să înțeleagă în mod clar și detaliat responsabilitățile ce le revin.
- ✓ O problemă permanentă identificată la nivelul structurilor este fluctuația de personal, care, de cele mai multe ori creează deficiențe în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial.
- ✓ Modificările frecvente în structura organizatorică a entităților entității îngreunează procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Compartiment Guvernanță Corporativă

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

În anul 2024 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 16 contracte de mandat pentru membrii Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;
- Au fost întocmite 15 acte adiționale la Contracte de Mandat pentru membrii Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice;
- S-a monitorizat și verificat afișarea la timp și în format complet a informațiilor publice pe site-urile întreprinderilor publice conform OUG 109/2011, în vederea asigurării transparenței politicii de acționariat a Sectorului 3 în cadrul întreprinderilor publice;
- S-au elaborat și transmis către întreprinderile publice 16 adrese însoțite de formulare specifice prin care se cer informații necesare raportării către Ministerul Finanțelor Publice;
- A fost verificată corectitudinea răspunsurilor primite (inspectare site-uri societăți);
- S-au completat formularele tip S1100 și s-a făcut raportarea către Ministerul Finanțelor Publice prin încărcare fișierelor tip S1100 pe site-ul www.e-guvernare.ro ;
- Verificare stare transmitere declarații fără erori de validare, pe baza indexului de încărcare (validare/raportare S1100);
- Documentarea despre cadrul legal aplicabil în scopul raportării anuale privind activitatea întreprinderilor publice pentru care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară;
- Culegerea informații, actualizări și centralizare date privind politica de acționariat a Sectorului;
- Culegere informații și centralizare date privind modificările strategice în funcționarea întreprinderilor publice și modificări ale structurii de capital;
- Culegere informații și centralizare date privind evoluția performanțelor financiare ale întreprinderilor publice;
- 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 2023 și a fost publicat pe site-ul Primăriei Sector 3.
- S-au întocmit 21 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

Indicatori de performanță

- Număr Contracte de Mandat întocmite/ Număr Contracte de Mandat de întocmit *100;
Grad de îndeplinire 100%
- Număr acte adiționale întocmite/ Număr acte adiționale de întocmit*100;
Grad de îndeplinire 100%
- Număr de adrese elaborate și transmise /Număr total de adrese de transmis*100 pentru obținerea informațiilor necesare raportărilor semestriale de către APT către Ministerul de Finanțe
Grad de îndeplinire 100%
- Număr formulare tip S1100 completate și transmise/Număr formulare tip S100 de completat și transmis;
Grad de îndeplinire 100%
- Număr rapoarte de specialitate întocmite/ număr total de solicitări ale întreprinderilor publice privind inițierea de proiecte de hotărâri*100
Grad de îndeplinire 100%

Conform programului de registratură Infocet, în anul 2024 pentru Compartimentul Guvernanță Corporativă, au fost vizibile 130 de numere de înregistrare acestea reprezentând adresele transmise de Compartimentul Guvernanță Corporativă, răspunsurile către structurilor Primăriei la informațiile solicitate, precum și răspunsurile primite de la întreprinderile publice în urma adreselor transmise de către Compartiment.

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

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

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

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii Primării

- Perfecționarea din punct de vedere profesional a funcționarilor publici din cadrul compartimentului
- Îmbunătățirea situației materiale a serviciului.
- Informații suplimentare legate de activitatea specifică

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

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

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

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

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

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

Misiunea și obiectivele pe anul 2024

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 2024:

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

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

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

Indicatori de performanță privind activitatea de soluționare a petițiilor

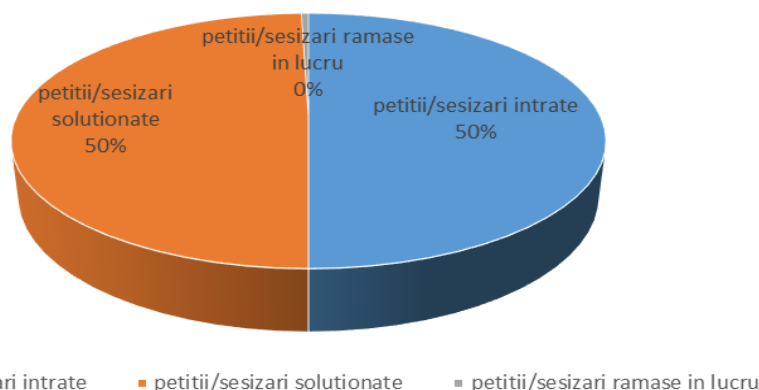
La nivelul Direcției Administrarea Domeniului Public au fost primite în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 un număr de 61.915 de lucrări din care, intrate în operare 58.622 solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 58.188 din care : favorabil 9.849, nefavorabil 383, parțial 6.007, declinat competență 1.771, intern 3.424 și au fost transmise un

număr de 36.754 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 3.727 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 2024 un număr de 61.915 lucrări din care intrate în operare 58.622 de solicitări/petiții/sesizări/cereri/adrese și au fost soluționate un număr de 58.188 petiții/sesizări.	100%	

Indicator de performanță petiții/sesizări



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

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

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

- Crearea de noi spații verzi prin plantare de arbori, arbuști, gard viu, însămânțare gazon, montare rulou de gazon, etc;
- Crearea de noi locuri de joacă pentru copii;
- Urmărirea lucrărilor de întreținere și reparații mobilier urban, iluminat public în locuri de joacă pentru copii, fântâni arteziene, terenuri multifuncționale de sport și agrement, etc;
- Crearea de baze sportive, terenuri de sport;
- Oferirea de sprijin pentru Direcția Intretinere si Reparatii Drumuri în ceea ce privește demararea procedurilor, respectiv urmarirea contractelor în derulare pentru anul 2024.
- Verficarea și identificarea în teren a solicitărilor cetățenilor cu privire la arborii care necesită toaletare/defrișare și întocmirea documentației necesare pentru avizare în vederea derularii cât mai eficient și în timp util a lucrărilor care se impun;
- Verificarea în teren a situațiilor semnalate cu caracter de urgență a arborilor ce pot produce accidente și luarea măsurilor necesare în vederea soluționării acestora;
- Urmărirea lucrărilor de toaletat și defrișat pe raza Sectorului 3, conform avizelor emise de Direcția de Mediu - PMB;
- Executarea și urmărirea lucrărilor de întreținere și reparații căi pietonale și zone adiacente;
- Verificarea periodică a stării căilor de circulație pietonale și a zonelor adiacente, în vederea stabilirii tipului de degradare al acestora;
- Analizarea și prioritizarea executării lucrărilor de reparații în zonele cu deficiențe majore;
- Asigurarea lucrărilor de întreținere și reparații a căilor circulabile și a zonelor adiacente;
- Asigurarea periodicității lucrărilor de mentenanță a domeniului public al Sectorului 3;
- Implementarea de noi proiecte pentru reabilitarea, modernizarea și sistematizarea căilor de circulație pietonale și a zonelor adiacente de pe raza Sectorului 3;
- Asigurarea calității lucrărilor de reabilitare a iluminatului public în locurile de joacă pentru copii și în incinta bazelor sportive;
- Modernizarea și lărgirea căilor de acces, a aleilor, trotuarelor și a parcărilor de pe raza Sectorului 3;
- Urmărirea și identificarea de noi spații atractive în vederea amenajării unor locuri destinate interacțiunii sociale, componentă importată a calității de viață a cetățenilor;
- Avizarea, monitorizarea și urmărirea încadrărilor organizărilor de șantier în normele de folosire a domeniului public de către acestea, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Asigurarea activității de eliberare a avizelor de traseu pentru lucrările edilitare în domeniul public al Sectorului 3;
- Asigurarea activității de monitorizare a domeniului public și întocmirea somațiilor preventive, pentru orice intervenție în domeniul public, cu privire la refacerea pavajului și carosabilului, după efectuarea lucrărilor la rețelele tehnico/edilitare, conform prevederilor legale;
- Asigurarea activității de emitere de autorizații administrator de drum bransamente/racorduri, pentru lucrările tehnico-edilitare de pe raza Sectorului 3;
- Asigurarea activității de monitorizare a domeniului public, cu privire la lucrările de construire a rețelelor tehnico/edilitare, pentru respectarea legislației în vigoare și sancționarea administratorilor de rețele în cazul nerespectării;

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivelor DADP:

Nr. crt	Indicator de performanță Lucrări realizate	Termen	Realizat (pondere)
---------	---	--------	-----------------------

1	- S-a creat 1 loc de joacă pentru copii;	31.12.2024	Din totalul de lucrări propuse a fi realizate la nivelul DADP Obiectivul atins este în proporție de 99% Diferența de 1% reprezintă lucrările în curs (nefinalizate)
2	- S-au realizat lucrări de amenajare modernizare locuri de joacă pentru copii în incinta a 16 Grădinițe și 4 Creșe(Creșa Ariel; Creșa Titan; Creșa Titan 2 și Creșa Greierașul) de pe raza Sectorului 3 prin montarea a unui număr de 197 aparate, echipamente și ansambluri de joacă pentru copii;		
3	- S-au realizat lucrări de modernizare a locurilor de joacă pentru copii în 129 locații de pe raza Sectorului 3, prin montarea/înlocuirea unui număr de 784 de aparate, echipamente și ansambluri de joacă pentru copii;		
4	- S-au realizat lucrări de iluminat public prin montarea a unui număr de 620 stâlpi în locurile de joacă pentru copii și bazele sportive de pe raza Sectorului 3; - S-au executat lucrări de bransamente electrice mixte în 9 locații de pe raza Sectorului 3;		
5	-S-au realizat lucrări de mentenanță pentru 900 de stâlpi de iluminat public din parcurile Alexandru Ioan Cuza și Titan, prin înlocuirea corpurilor de iluminat și prin remedierea deficiențelor de la rețeaua de iluminat;		
6	- S-au realizat lucrări de mentenanță pentru 180 de locuri de joacă pentru copii de pe raza Sectorului 3, prin înlocuirea elementelor (componentelor) deteriorate uzate în timp;		
7	-S-au realizat lucrări de înlocuire a mobilierului urban degradat/uzat în timp de pe raza Sectorului 3 prin montarea a unui număr de 5400 mobilier urban;		
8	-S-au montat un număr de 1078 cosuri de gunoi 60L;		
9	-S-au realizat lucrări de împrejmuire cu panouri gard metalic galvanizat tratat anticoroziv prin zincare aferente grădinilor blocurilor, precum și a spațiilor care au necesitat delimitarea acestora de aleile pietonale de pe raza Sectorului 3, în suprafață de 95.715 ml;		
10	-S-au realizat lucrări de reabilitare trotuare cu plăci din garnit, în suprafață de 364mp;		
11	- S-au realizat lucrări de amenajare trotuare si zone adiacente cu pavele din beton în suprafață de 149378,51 mp;		
12	- S-au realizat lucrări decapare asfalt și spargere beton în suprafață de 141281,86 mp;		
13	- S-au realizat lucrări de montare bordură mare în suprafață de 64.299,40 ml ;		
14	- S-au realizat lucrări de montare bordură mică în suprafață de 45275,80 ml ;		
15	- S-au realizat lucrări de reabilitare a aliniamentelor stradale prin înlocuirea diaframelor deteriorate, degradate (erodate,uzate în timp) cu borduri prefabricate (turnate) cu dimensiunea de 3ML, pe o suprafață totală de 1704 ml;		
16	- S-au realizat lucrări de reparații/recondiționare trotuare și zone adiacente cu pavele pe o suprafață de 7904 mp;		
17	- S-au realizat lucrări de reparații și întreținere a grădinilor blocurilor de pe raza Sectorului 3, prin înlocuirea împrejmuirii deteriorate cu panouri gard metalic(plasa bordurată) în suprafață de 843 ml;		
18	- S au realizat lucrări de eliminări ramuri uscate/toaletări arbori pe zonele I, II și III de pe raza Sectorului 3, precum și în parcurile Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titanii, Gheorghe Petrașcu și Pantelimon la un număr de 15663 bucăți;		
19	- S-au defrîșat 877 arbori uscati, în declin biologic, precum și cei dezrădăcinați (căzuți, ruși de furtuni, etc.) de pe raza Sectorului 3 (zona I, II, III și Parcuri)		
20	- S-au plantat 11.461 bucăți arbori din speciile Platanus, Paltin de munte, Metasequoia, Plop, Mesteacan și Tilia, 201.050 bucăți de arbuști din speciile Berberis Hibiscus Syriacus și Ienupăr, material dendrofloricol (parcuri, scuaruri, alinamente stradale,		

	grădini ale blocurilor, etc.) 20.520 bucăți plante ornamentale (begonia, lavanda și Iarbă de pampas, photinia, euonymus, nandină);		
21	- S-au realizat lucrări de montare rampe pentru persoane cu dizabilități la 82 de imobile, respectiv 132 de scări de pe raza Sectorului 3;		
22	- S-au realizat lucrări de amenajare sisteme de irigații în suprafață de 32700 mp;		
23	- Au fost executate lucrări de amenajare/modernizare baze sportive prin montarea a 80000 mp plasa de protecție, 15000 mp tartan cauciucat, 200 bucăți fileu teren de tenis, 80 seturi stâlpi de tenis pentru câmp sau picior, 40 panouri baschet, 500 buc plase cosuri baschet; - Au fost executate lucrări de turnare pardoseală poliuretanică în locurile de joacă pentru copii din Sectorul 3 al Municipiului București, în suprafață de 36000 mp;		
24	- S-au montat 88 bucăți stâlpi antiparcare.		
25	- Au fost realizate lucrări de refacere a gurilor de canalizare prin montarea/înlocuirea a unui număr de 545 capace cu ramă de fontă;		
26	- Au fost realizate lucrări de montare a 85 gratare/geigere pentru captarea apelor pluviale;		
27	- Au fost realizate lucrări de modernizare la fântânile arteziene din parcul Alexandru Ioan Cuza (zona intrarea principală în parc dinspre strada Câmpia Libertății);		
28	- Au fost prestate servicii de marcaje și desen pentru locuri de joacă pentru copii de pe raza Sectorului 3;		
29	- S-au eliberat 34 de Acorduri de ocupare a domeniului public în anul 2024; - S-au eliberat 49 Avize de traseu; - S-au eliberat 255 Procese verbale de predare-primire; - S-au eliberat 178 Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor; - S-au eliberat 17 Procese verbale de recepție finală (după 2/3 ani de la execuția lucrării); - S-au eliberat 158 Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor de intervenții, care au vizat 1599 de locații vizionate, dacă lucrările sunt conforme; - S-au eliberat 55 de Procese verbale de Recepție Finală a Intervențiilor, care au vizat 242 de locații dacă lucrările efectuate sunt conforme la terminarea perioadei de garanție; - S-au transmis 1027 de somații către administratorii de rețele tehnico-edilitare pentru remedierea deficiențelor apărute la lucrările executate pe domeniul public; - S-au eliberat 179 de Autorizații Administrator Drum pentru execuția lucrărilor de branșament/racord la rețelele tehnico-edilitare. - S-au aplicat 95 sancțiuni contravenționale în cuantum de 417.500 lei; - S-au verificat/monitorizat, 10.155 de locații în urma sesizărilor, autosesizărilor și a monitorizării tematice.		
30	- S-au efectuat 1012 intervenții în vederea asigurării mentenanței a 180 locuri de joacă pentru copii, a 6 baze sportive precum și a locurilor de recreere de pe raza Sectorului 3 prin repararea/înlocuirea/montarea elementelor deteriorate/uzate (componente ale aparatelor și echipamentelor de joacă, cosuri de baschet, porti, imprejmuiți cu panouri gard, etc.);		
31	- Au fost trasate un total de 16010 locuri de parcare pe raza Sectorului 3 ; - Au fost trasate un total de 39244 de semne la sol pe raza Sectorului 3 ; - Au fost șterse un număr de 14188 semne la sol de pe raza Sectorului 3 ; - Au fost montate pe raza Sectorului 3 un număr de 3075 panouri resedinta/ panouri tarif orar ; - Au fost efectuate marcaje la sol în suprafață totală de 90786,50 ml ;		

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

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

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

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

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

Scurtă prezentare a programelor desfășurate cu raportarea cheltuielilor

Având în vedere obiectivele propuse pentru anul 2024 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 50592159,36 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 2023 ce are ca obiect Furnizare și montare locuri de joacă și mobilier urban;
- Au fost realizate marcaje și desen în locurile de joacă pentru copii de pe raza Sectorului 3, în cuantum de 318.069,15 lei cu TVA
- Au fost executate lucrări de branșamente electrice în cuantum de 294.525,00 lei cu TVA;
- Au fost executate lucrări de reparații/inlocuire/reabilitare a gurilor de canalizare de pe raza Sectorului 3, în cuantum de 201.824,00 lei cu TVA ;
- Au fost executate lucrări de modernizare fântâni arteziene în Parcul A. I. Cuza, în cuantum de 994.066,50 lei cu TVA
- Au fost executate lucrări de montare a unor borduri cauciucate în incinta locurilor de joacă pentru copii, în cuantum de 315.40,50 lei cu TVA;
- Au fost executate lucrări de montare geigere și capace din fontă, în cuantum de 314.409,90 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 149.500,89 lei cu TVA ;

- Au fost achiziționate servicii de RSVTI pentru funcționarea în condiții de securitate a spațiilor de joacă de pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3 în cuantum de 76.683,60 lei cu TVA;
- Au fost executate lucrări de amenajare/modernizare terenuri de sport și locuri de joacă pentru copii cu suprafață poliuretanică(tartan), în cuantum de 3.669.650,60 lei cu TVA;
- Au fost achiziționate echipamente și materiale necesare DADP Sector 3 în cuantum de 1.159.576,93 lei cu TVA;
- Au fost executate lucrări de amenajare cu stâlpi de iluminat pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3, în cuantum de 1.035.644.86 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 2.368.648,11 lei cu TVA;
- Au fost executate lucrări de montare echipamente utilizate pentru transferul apelor menajere și transfer către receptori amplasați la cote superioare, în cuantum de 7.190.440,53 lei cu TVA
- Au fost executate lucrări de amenajare cu pavele din beton (alei, trotuare și zone adiacente) în suprafață de 149378,51 mp, în valoare totală de 28978027,36 lei cu TVA inclus;
- Au fost executate lucrări de decapare asfalt și spargere beton în suprafață de 141281,86 mp în cuantum de 10.306483,70 cu TVA inclus;
- Au fost executate lucrări de montare bordură mare în suprafață de 64299,40 ml în cuantum de 3.584.141,70 lei cu TVA inclus;
- Au fost executate lucrări de montare bordură mică în suprafață de 45275,80 ml în cuantum de 2419218,86 lei cu TVA ,
- Au fost executate lucrări de montare gard metalic galvanizat tratat anticoroziv prin zincare la cald în suprafață de 97.715 ml, în cuantum de 48.572.144,74 lei cu TVA inclus;
- S-au realizat lucrări de montare mobilier urban(bănci și cosuri de gunoi), respectiv 5400 bucăți pe raza teritorial administrativă a Sectorului 3;

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 grădinii ale blocurilor pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3, astfel, s-au realizat în regie proprie următoarele lucrări:

- S-au realizat lucrări de reparații/recondiționare alei și trotuare cu pavele și borduri pe o suprafață de 7904 mp;
- S-au realizat lucrări de reabilitare a aliniamentelor stradale prin înlocuirea diafragmelor deteriorate, degradate (erodate, uzate în timp) cu borduri prefabricate (turnate) cu dimensiunea de 3ML, pe o suprafață totală de 1704 ml;
- S-au realizat lucrări de reparații și întreținere a grădinilor blocurilor de pe raza Sectorului 3, prin înlocuirea împrejmuirii deteriorate cu panouri gard metalic(plasa bordurată) în suprafață de 843ml;
- S-au realizat lucrări de reabilitare trotuare cu plăci din garnit în suprafață de 364p;
- S-au montat 88 bucăți stâlpi antiparcare;
- S-au efectuat 1012 intervenții în vederea asigurării mentenanței a 180 locuri de joacă pentru copii, a 6 baze sportive precum și a locurilor de recreere de pe raza Sectorului 3 prin repararea/înlocuirea/montarea elementelor deteriorate/uzate (componente ale aparatelor și echipamentelor de joacă, cosuri de baschet, porți, împrejmuiri cu panouri gard, etc.);

- S-au realizat lucrări de mentenanță pentru 900 de stâlpi de iluminat public din parcurile Alexandru Ioan Cuza și Titan, prin înlocuirea corpurilor de iluminat și prin remedierea deficiențelor de la rețeaua de iluminat public;
- S-au realizat lucrări de montare rampe pentru persoane cu dizabilități la 82 de imobile, respectiv 132 de scări de pe raza Sectorului 3;
- S-au montat un număr de 1078 cosuri de gunoi 60L;
- S-au plantat 11461 bucăți arbori din speciile Platanus, Paltin de munte, Plop, Mesteacan și Tilia;
- S-au plantat 201050 bucăți de arbuști din speciile Berberis și Hibiscus Syriacus;
- S-a plantat material dendrofloricol (parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, grădini ale blocurilor, etc.) 20520 bucăți plante ornamentale (begonia, lavanda, Iarbă de pampas, ienupăr, photinia, euonymus și nandina);
- S-au realizat lucrări de eliminări ramuri uscate/toaletări arbori pe zonele I, II și III de pe raza Sectorului 3, precum și în parcurile Alexandru Ioan Cuza, Titan, Titanii și Gheorghe Petrașcu la un număr de 13.338 bucăți;
- S-au defrișat 760 arbori uscați, în declin biologic, precum și cei dezrădăcinați (căzuți, ruși de furtuni, etc.) de pe raza Sectorului 3 (zona I, II, III și Parcuri
- S-au realizat lucrări de amenajare sisteme de irigații în suprafață de 32700 mp;

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența asupra activității întregii Primării:

- Asigurarea unui număr optim de personal în cadrul Direcției Administrarea Domeniului Public, în vederea desfășurării activității;
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate prin organizarea de cursuri, conform legislației în vigoare;
- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2025;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivelor propuse pe anul 2025;
- Creșterea responsabilității personalului implicat în demararea procedurilor de achiziții publice și în implementarea contractelor în ceea ce privește achizițiile și gestiunea contractelor;
- Inițierea unor proiecte de hotărâri privind extinderea zonelor verzi în sector, reamenajarea peisagistică a spațiilor verzi, modernizarea și reabilitarea Parcurilor, precum și modernizarea rețelei pietonale, alei, zone adiacente și parcări aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3.

Informații suplimentare legate de activitate

Preocupările Direcției Administrarea Domeniului Public sunt:

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

SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

1. Misiune și obiective - serviciul audit public intern în anul 2024

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

Structura de audit public intern este organizată și funcționează la nivelul Primăriei Sectorului 3, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 (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 Serviciului Audit Public Intern la data de 31 decembrie 2024, 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 2024, misiunile și obiectivele generale stabilite în Planul de audit public intern pentru anul 2024, au vizat evaluarea modului de desfășurare a activităților privind sistemele de management financiar și control, transparența și conformitatea acestora cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

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

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

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

1.2. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ ȘI GRADUL DE REALIZARE A ACESTORA

Planificarea activității de audit public intern pentru anul 2024

I. Planificarea multianuală

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

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

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

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

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

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

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

II. Planificarea anuală

În anul de raportare 2024, misiunile de audit public intern, efectuate de către Serviciul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3, au avut la bază Planul de Audit Public Intern pe anul 2024, întocmit de Serviciul Audit Public Intern și aprobat de Primarul Sectorului 3, document înregistrat sub nr. 310729/16.11.2023– Cabinet Primar Sector 3.

Pe parcursul anului 2024, planul anual de audit public intern nu a suferit modificări .

Realizarea misiunilor de audit public intern

În anul de raportare 2024, auditorii din cadrul Serviciului Audit Public Intern au efectuat un număr de 10 misiuni de audit public intern planificate și incluse în Planul Anual .

Misiunile de audit planificate au fost efectuate conform termenelor prevăzute în „Planul de audit pentru anul 2024”, avându-se în vedere: numărul de persoane operaționale existente în

cadrul Serviciului Audit Public Intern, activitățile din Primăria Sectorului 3 și din entitățile publice aflate în subordinea și în coordonarea Consiliului Local Sector 3, care nu au fost niciodată auditate .

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

Gradul de realizare a planului a fost de 100%, toate misiunile de audit prevăzute în planul pe anul 2024 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, funcții specifice. 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 2024, 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 2024 au fost efectuate 2 misiuni la instituții subordonate C.L.S. 3 , 2 misiuni la structuri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și 6 misiuni desfășurate la unități de învățământ (ordonatori terțiari de credite), aflate în coordonarea Consiliului Local al Sectorului 3, respectiv:

Serviciul Monitorizare Date și Gestiune din cadrul Direcției Administrarea Domeniului Public - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea modului privind inventarierea bunurilor de patrimoniu, casarea, declasarea, scoaterea din evidența bunurilor de inventar și de planificare a plăților aferente contractelor în derulare.”.

Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea modului privind activitatea de intervenție, monitorizare și pază.”.

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Vârstnice „Sf. Ana” din cadrul Direcției de Protecție Socială - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea modului privind prestarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.”.

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Casa Max” din cadrul Direcției de Protecție Socială - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Evaluarea modului privind prestarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.”.

Școala Gimnazială nr. 54 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 116 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 47 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 55 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 67 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

Școala Gimnazială nr. 78 - Obiectivul misiunii de audit a fost : “Certificarea realității înscrisurilor contabile ale compartimentului financiar-contabil”.

În urma misiunilor efectuate pe parcursul anului 2024 au fost formulate recomandări după cum urmează:

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2024, din care:	55
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	42
• 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	13
• Misiuni de audit în alte domenii	-

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 2024 au fost urmărite un număr de 80 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	47	-	1	-	19	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	1	-	-	-	1	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	6	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	5	-	-	-	-	-
TOTAL 1	59	-	1	-	20	-
TOTAL 2	59		1		20	

1.3. RAPORTAREA CHELTUIELILOR PENTRU ANUL FINANCIAR 2024

Având în vedere următoarele aspecte:

- misiunile de audit public intern prevăzute a fi organizate și desfășurate de către Serviciul Audit Public Intern din Primăria Sectorului 3 în cursul anului 2024, în

conformitate cu legislația în vigoare, cu „Planul de audit public intern pentru anul 2024” și cu atribuțiile care ne revin, necesită un nivel ridicat al pregătirii profesionale a auditorilor, în conformitate cu cerințele legislației privind auditul public intern;

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

Serviciul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Sectorului 3 a fundamentat un buget de cheltuieli pentru anul 2024 astfel:

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

Cheltuielile efectuate au fost în sumă de 8,26 mii lei, nedepășindu-se astfel creditele bugetare alocate pentru anul 2024.

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

La nivelul anului 2024, 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 2024, au fost stabilite noi termene de implementare în anul 2025 .

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

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

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

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

DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI

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

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

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

Totodată, Direcția Întreținere și Reparații Drumuri și-a propus să asigure implementarea și menținerea standardelor de calitate a serviciilor de reparații, întreținere și modernizare a drumurilor, conform cerințelor în domeniul managementului calității, mediului, sănătății și securității operaționale și să contribuie la sănătatea publică și comunitară prin reducerea poluării mediului înconjurător cu trafic intens pe raza teritorial administrativă Sectorului 3.

Misiunea și obiectivele pe anul 2024

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 2024:

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;
- Urmărește și identifică spații atractive în vederea amenajării unor locuri destinate interacțiunii sociale, componentă importată a calității de viață a cetățenilor;
- Asigură executarea ridicărilor topografice, prelucrarea măsurătorilor topografice de schițe de parcare, respectiv locuri de parcare de reședință;
- Asigură realizarea hărți, schițelor, precum și a planurilor topografice, a măsurătorilor și a altor date culese din teren;
- Identifică și determină scopul proiectului și evaluează cerințele legale și reglementările care se aplică;

- Propune soluții pentru rezolvarea problemele de trafic existente, cum ar fi construirea de noi sensuri giratorii, reconfigurarea intersecțiilor, creșterea capacității de circulație;
- Ajută în elaborarea soluțiilor și a planurilor propuse spre avizare, stabilește caracteristicilor tehnice;
- Colectează date despre locație, topografie, infrastructura existentă;
- Redactează documentația necesară obținerii avizelor;
- Depune documentația pentru obținerea avizelor necesare și răspunde la observațiile primite;
- Identifică zonele cu deficiențe
- Verifică periodică a stării rețelei stradale și întocmește note de constatare;
- Întocmește răspunsuri la solicitările cetățenilor cu respectarea prevederilor legale și reducerea termenului legal de răspuns;

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

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

- 200 ridicari topografice, prelucrarea măsurătorilor și întocmirea planurilor topografice în vederea decontării/întocmirii facturilor fiscale;
- 102 ridicari topografice în vederea proiectării/amenajare;
- 63 proprietăți verificate dpdv topografic;
- 80 planuri cadastrale în vederea obținerii avizelor pentru reglementarea circulației;
- 2 certificate de urbanism pentru reparații și resistemizare străzi și spații verzi;
- 1 expertiză topografică;
- 142 verificări vecinătăți. Planeitate și suprafețe;
- Aproximativ 250000 mp suprafețe ridicări topografice, prelucrarea măsurătorilor și întocmirea planurilor topografice în vederea decontării/întocmirii facturilor fiscale;
- Asistentă topografică pentru santierul din sectorul 3 (Hateganu, Drumul Intre Tarlale, străzi samd);
- Soluții pentru rezolvarea problemelor de trafic existente, cum ar fi construirea de noi sensuri giratorii, reconfigurarea intersecțiilor, creșterea capacității de circulație
- 102 documentații tehnice pentru reglementări de circulație ce includ benzi suplimentare, modificarea semnalizării rutiere, modificarea semnalizării pe timpul execuției lucrărilor sau reamenajarea drumurilor existente pentru a se conforma standardelor actuale;
- 150 petiții soluționate;

Avize obținute

- 90 avize Comisia Tehnică de Circulație- Brigada Rutieră –Documentații pentru obținerea avizelor

Colaborare cu:

DIRECTIA PARCĂRI

- 407 locuri de parcare măsurate/9 baterii de parcare
- 19017 locuri de parcare/508 baterii de parcare importate în GIS
- Consultanță topografică pentru 10 baterii de parcare afectate de proprietăți private

DIRECTIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

- 21 proprietati verificare dpdv topografic;

SERVICIUL FOND FUNCAR

- 2 PV de punere in posesie/ 2 PAD-uri;
- 4 ridicari topografice in vederea intocmirii PAD-urilor;
- 2 ridicari topografice in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale pentru depunere la OCPI Bucuresti;
- 2 documentatii cadastrale depuse la OCPI pentru obtinerea avizului tehnic;
- 12 participari la sedintele Subcomisiei Locale de Fond Funciar;
- Consultanta topografica si identificare imobile;
- Asistenta topografica si verificare tehnico-juridica a imobile;

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, exdinderi, 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 acesteia;
- 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 și lărgirea căilor de acces, a aleilor, trotuarelor și parcarilor de pe raza Sectorului 3.
- Asigurarea bunei funcționării a echipamentelor, instalațiilor, agregatelor și utilajelor din dotare;
- Asigurarea necesarului de materiale, materii prime și carburant pentru executarea lucrărilor de recondiționare la rețeaua stradală;
- Urmărirea contractelor privind achiziționarea de materialele, materiile prime, piese de schimb, etc.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Au fost amplasate 846 buc de indicatoare rutiere, 664 limitatoare de viteză, respectiv 362 stalpisorii ornamentali.
- Au fost modernizate/extinse/ asfaltate următoarele tronsoane de drumuri: Drumul Intre Tarlale = 2150 m, Largire L.Priporului = 503 m, Largire Drumul Prieteniei = 1157 m, Balta Doamnei = 400 m, Dumitru Ganovici = 130 m, Diligentei = 270 m , Iosifesti =

160 m , Sos.Industriilor (dupa calea ferata) = 1042 m, N.Pascu = 188 m , G.Crivatului = 213 m , drum hala Laminor = 100 m, L.Ozunului = 371 m , bretea sub pod N.Grigorescu = 42 m, pod L.Priporului x Splai Unirii = 45 m, asfaltare Splai Unirii = 227 m , Drumul Malu Spart = 215 m, str. D-na Chiajna = 270 m , str.V.Voiculescu = 202 m,

- In total au fost modernizate/extinse/ asfaltate drumuri in cuantum de 8.695,00 m.
- Identificarea zonelor cu deficiențe în carosabil, alei si parări.

Pentru aceste lucrari s-au folosit urmatoarele materiale:

EB16 = 27011.75 to

SMA16 = 3357 to

EB8 = 882 to

BAD22,4 = 4409 to

BA31,5 = 17570 to

BSC6% = 1584 mc

BSC 4% = 10913 mc

C16/20 = 324 mc

C8/10 = 1004 mc

C12/15 = 1085 mc

C20/25 = 47 mc

Beton concasat = 19487 mc

- S-au executat lucrari de reparatii locale in carosabil (plombe), inclusiv reparatii in urma montarii prefabricatelor si a reamenajarii trotuarelor, pe o suprafata de 130.693,00 mp.
- S-a asfaltat aleea din "parcul celor 10.000 de pasi" pe Lunca Cetatii.
- S-au asfaltat curti scoli: lic.Nenitescu = 1147,40 mp, Scoala nr.47 = 359 mp, Scoala nr.199 = 1526 mp, Lic.Hurmuzescu = 350,70 mp, Sc.nr.67 = 1473 mp, Scoala nr.112 = 939 mp

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:

- S-au efectuat lucrări de refacerea marcajelor rutiere pe următoarele artere de circulație: Nicolae Grigorescu, Camil Ressu, Theodor Pallady, Postavarului, Camil Ressu, Bd. 1 Decembrie 1918 – Calea Vitan, Calea Vitan, Calea Calarasi, Bd. 1 Decembrie, Baba Novac, Campia Libertatii-Baba Novac, Iosif Hodos, Campineasca, Str. Minis, Bd. Mircea Voda, Ghe Tatarascu / Bucovina, Patrascu, Str. Bucovina, Str 7 Drumuri, Nerva Traian, Str. Prevederii, Jean Steriade, Fetesti, Nerva Traian, Str. Badeni, Lucretiu Patrascanu, Intr. Barsei, Intrarea Horbotei, Nicolae Grigorescu (Basarabia – L. Rebreanu), Str Burdujeni, Str. Cozla, Str. Barsei, Jean Steriade, Jean Steriade/Aleea Ciucea, Str. Ciucea, Alea Fetesti, Alea Giurgieni, Str Lacramioarei, Str. Vlaicu Voda, Fizicienilor, Gura Putnei, Bd.ul Decebal, Calusarilor/Racari, Str. Rodul Pamantului,

Vlahita, Gura Fagetului, Theodor Speranția, Str. Prevederii, Alea Cioplea, Str. Mamulari, Valeriu Braniște– în cuantum de 20601.89 mp.;

- S-au soluționat un număr de. 1699 de solicitări privind intervențiile la rețeaua stradală ;
- S-au derulat 1740 proiecte pentru asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor de la rețeaua stradală
- Au fost trasate si marcate 76 de drumuri si treceri de pietoni

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

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

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

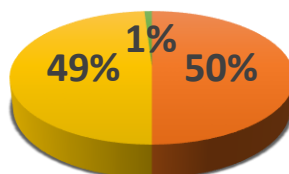
Indicatori de performanță privind activitatea de soluționare a petițiilor

La nivelul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri au fost primite în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 un număr de 4158 de lucrări din care, solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 4099 din care: favorabil 3386, nefavorabil 127, parțial 130, declinat competență 306, intern 150 si au fost transmise un număr de 4125 raspunsuri/adrese.

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

Nr.crt	Indicator de performanță	Termen	Realizat (pondere)	OBS.
1	Numar de petiții intrate/ număr de petiții soluționate	Au intrat pe anul 2024 un numar de 4158 de lucrări din care, solicitări/petiții/sesizări/cereri fiind soluționate un număr de 4099 din care: favorabil 3386, nefavorabil 127, parțial 130, declinat competență 306, intern 150 si au fost transmise un număr de 4125 raspunsuri/adrese.	99%	Diferența de 1% au reprezent-o petițiile pentru care nu a fost solicitate răspunsuri înscris.

Indicator de performanță petiții/sesizări



- Petiții/sesizări intrate
- petiții/sesizări soluționate
- petiții/sesizări ramase in lucru

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 – 31.12.2023 în programul Infocet a fost de 4158 de lucrări, acestea fiind redistribuite către personalul abilitat, respectiv inspectorii din cadrul direcției;
- Fiecare lucrare primită de personalul direcției a avut atașament, respectiv a fost adresat și un răspuns favorabil/nefavorabil/declinat competență în funcție de conținutul acesteia.

f) Asigură coordonarea, organizarea și buna funcționare a utilajelor, instalațiilor și capacităților de transport în vederea optimizării desfășurării lucrărilor de întreținere și 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 74.085 buc. de bonuri de carburant pentru autoturismele din parcul auto propriu în valoare de 50x/ bon – **Valoare totală de 3.704.250,00 lei cu TVA.**
- Au fost efectuate 180 de revizii tehnice pentru utilajele/autoturismele din dotare, respectiv efectuarea de 66 de asigurări RCA.
- Au fost achiziționate 2 autoturisme necesare desfășurării activității din teren
- 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.

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

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

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

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

Au fost realizate documentațiile pentru următoarele proceduri, respectiv urmărirea acestora până la finalizare:

- Furnizare mastic bituminos – **155.295,00 lei cu TVA – cantitate 10 tone**
- Furnizare autoutilitara 3,5 tone – **2 buc – 452.200,00 lei cu TVA**
- Furnizare vopsea acrilică pentru marcaje rutiere – **979.741,28 lei cu TVA**
- Lucrări de semaforizare B-dul Iuliu Hațieganu – **856.455,94 lei cu TVA**
- Lucrări reparații alei - **12.020.056,72 lei cu TVA – ART 31**
- Servicii de închiriere utilaje – **998.695,60 lei cu TVA**
- Servicii de eliminare a deeurilor urbane solide – **3.282.020,00 lei cu TVA**
- Servicii de transport rutier specializat de pasageri pentru angajații din cadrul DIRD Sector 3 – **177.379,02 lei cu TVA**
- Furnizare echipamente / uniforme – **205.721,49 lei cu TVA**
- Furnizare echipamente de mică mecanizare – **91.671,65 lei cu TVA**
- Furnizare scule și unelte diverse – **107.596,23 lei cu TVA**
- Furnizare mixtură asfaltică și materiale de construcții necesare DIRD Sector 3 – **43.955.774,94 lei cu TVA – ART 31**
- Furnizare elemente de semnalizare rutieră – **1.154.073,90 lei cu TVA**
- Furnizare stâlp / țevă zincată cu capac – **313.396,02 lei cu TVA**
- Evaluarea ofertelor pentru acordurile cadru de piese și încheierea contractelor subsecvente :
 - Lot 1 – Furnizare consumabile parc auto
 - Lot 2 – Furnizare furtune hidraulice
 - Lot 3 – Furnizare piese pentru utilaje asfalt
 - Lot 4 – Furnizare piese autoturisme și autoutilitare
 - Lot 5 – Furnizare piese necesare pentru utilaje pregătire terasamente
- **Demarare licitații deschise :**
 - Furnizare materiale de construcții necesare întreținere și reparației drumurilor – **92.075.688,80 lei cu TVA – stadiul actual deschiderea ofertei**
 - Furnizare indicatoare rutiere în cuantum de **5.526.913,35 lei cu TVA – deschiderea ofertei în 10.01.2025**
 - Furnizare vopsea acrilică în cuantum de **3.071.779,73 lei cu TVA – deschiderea ofertei în 08.01.2025**
- Gestionarea Acordului Cadru de piese din 2022, respectiv : Furnizare piese necesare parcului auto al Direcției Administrarea Domeniului Public
 - Lot I – Furnizare piese pentru utilaje pregătire terasamente

- Lot II – Furnizare piese necesare pentru așternere asfalt
- Lot III – Furnizare piese necesare pentru autoutilitare și autobasculante
- Gestionarea acordurilor cadru demarate în anul 2023 cu valabilitate și în anul 2024

h) Implementarea cu succes la nivelul Direcției a măsurilor de integritate stabilite de Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Informarea tuturor salariaților din cadrul Direcției privind Planul de Integritate aprobat.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- Au fost realizate ședințe la nivelul fiecărui compartiment/serviciu pentru a informa măsurile de integritate stabilite de Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, respectiv dezbaterea acestui subiect cu toți salariații Direcției Întreținere și Reparații Drumuri Sector 3.

i) Eficientizarea activității privind întocmirea situațiilor centralizatoare și a rapoartelor direcției în termenele și formatele solicitate.

Pentru atingerea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea situațiilor centralizatoare privind implementarea SCIM conform formularelor solicitate:
 1. Planul de activitate-Obiectivele specifice -Indicatorii de performanță asociați;
 2. Registrul riscurilor, analizând PV analiză riscuri și Formulare de alertă risc;
 3. Planul pentru implementarea măsurilor de control;
 4. Lista funcțiilor sensibile;
 5. Lista activităților procedurabile și a PS/PO elaborate; Propun revizuirea PS/PO existente și elaborarea PS/PO noi;
 6. Lista situațiilor generatoare de întreruperi;
 7. Situația documentelor produse și gestionate;
 8. Lista cu fluxurile informaționale.

Indicatori de performanță privind realizarea obiectivului:

- A fost realizat planul de activitate al Direcției Întreținere și Reparații Drumuri Sector 3
- A fost întocmit registrul riscurilor, împreună cu procesul verbal de analiza, respectiv formularele de alerta de risc
- Au fost constituite și alte documente, și anume: planul pentru implementarea măsurilor de control, lista funcțiilor sensibile, lista activităților procedurabile și a PS/PO elaborate, revizuirea acestora, lista situațiilor generatoare de întreruperi, situația documentelor produse și gestionate, lista cu fluxurile informaționale, si de asemenea transmise către compartimentul abilitat în acest sens, atât în programul Infocet, cât și pe mail.

Nr. crt	Indicator de performanță Lucrări realizate	Termen	Realizat (pondere)
1	S-au soluționat un număr de. 1699 de solicitări privind intervențiile la rețeaua stradală ;	31.12.2024	100%
2	S-au derulat 1740 proiecte pentru asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor de la rețeaua stradală	31.12.2024	100%
3	Au fost trasate si marcate 76 de drumuri si treceri de pietoni	31.12.2024	100%

4	S-au efectuat lucrări de refacerea marcajelor rutiere pe următoarele artere de circulație: Nicolae Grigorescu, Camil Ressu, Theodor Pallady, Postavarului, Camil Ressu, Bd. 1 Decembrie 1918 – Calea Vitan, Calea Vitan, Calea Calarasi, Bd. 1 Decembrie, Baba Novac, Campia Libertatii-Baba Novac, Iosif Hodos, Campineasca, Str. Minis, Bd. Mircea Voda, Ghe Tatarascu / Bucovina, Patrascu, Str. Bucovina, Str 7 Drumuri, Nerva Traian, Str. Prevederii, Jean Steriade, Fetesti, Nerva Traian, Str. Badeni, Lucretiu Patrascanu, Intr. Barsei, Intrarea Horbotei, Nicolae Grigorescu (Basarabia – L. Rebreanu), Str Burdujeni, Str. Cozla, Str. Barsei, Jean Steriade, Jean Steriade/Aleea Ciucea, Str. Ciucea, Alea Fetesti, Alea Giurgieni, Str Lacramioarei, Str. Vlaicu Voda, Fizicienilor, Gura Putnei, Bd.ul Decebal, Calusarilor/Racari, Str. Rodul Pamantului, Vlahita, Gura Fagetului, Theodor Speranția, Str. Prevederii, Alea Cioplea, Str. Mamulari, Valeriu Braniște– în cuantum de 20.601.89 mp.;	31.12.2024	100%
5	Au fost eliberate 74.085 buc. de bonuri de carburant pentru autoturismele din parcul auto propriu in valoare de 50x/ bon – Valoare totala de 3.704.250,00 lei cu TVA	31.12.2024	100%
6	Au fost efectuate 180 de revizii tehnice pentru utilajele/autoturismele din dotare, respectiv efectuarea de 66 de asigurari RCA	31.12.2024	100%
7	Au fost achizitionate 2 autoturisme necesare desfasurarii activitatii din teren	31.12.2024	100%
9	S-a asigurat necesarul de piese de schimb, carburant și alte materiale pentru un nr. de 122 de autoturisme si utilaje;	31.12.2024	100%
10	Au fost intocmite documentele necesare in vederea achizitionarii pieselor de schimb pentru utilajele si autoturismele din parcul al Directiei Întreținere și Reparații Drumuri.	31.12.2024	100%
11	S-au verificat/monitorizat, 1865 de locații în urma sesizărilor, autosesizărilor și a monitorizării tematice.	31.12.2024	100%
12	S-au eliberat 364 Procese verbale de predare-primire;	31.12.2024	100%
13	200 ridicari topografice, prelucrarea masuratorilor si intocmirea planurilor topografice in vederea decontarii/intocmirii facturilor fiscale	31.12.2024	100%
14	102 ridicari topografice in vederea proiectării/amenajare;	31.12.2024	100%
15	63 proprietati verificate dpdv topografic;	31.12.2024	100%
16	80 planuri cadastrale in vederea obtinerii avizelor pentru reglementarea circulatiei;	31.12.2024	100%
17	2 certificate de urbanism pentru reparații și resistemizare strazi si spatii verzi;	31.12.2024	100%
18	1 expertiza topografica;	31.12.2024	100%
19	142 verificări vecinătăți. Planeitate și suprafete	31.12.2024	100%
20	Aproximativ 250000 mp suprafete ridicari topografice, prelucrarea masuratorilor si intocmirea planurilor topografice in vederea decontarii/intocmirii facturilor fiscal	31.12.2024	100%
21	Asistenta topografica pentru santierele din sectorul 3 (Hateganu, Drumul Intre Tarlale, strazi samd);	31.12.2024	100%
22	Soluții pentru rezolvarea problemelor de trafic existente, cum ar fi construirea de noi sensuri giratorii, reconfigurarea intersecțiilor, creșterea capacității de circulație	31.12.2024	100%
23	102 documentații tehnice pentru reglementări de circulație ce includ benzi suplimentare, modificarea semnalizării rutiere, modificarea semnalizării pe timpul	31.12.2024	100%

	executiei lucrarilor sau reamenajarea drumurilor existente pentru a se conforma standardelor actuale;		
24	150 petiții soluționate;	31.12.2024	100%
25	Au fost obtinute urmatoarele avize: - 90 avize Comisia Tehnică de Circulație- Brigada Rutieră –Documentații pentru obținerea avizelor	31.12.2024	100%
26	Colaborare cu: DIRECTIA PARCĂRI - 407 locuri de parcare masurate/9 baterii de parcare - 19017 locuri de parcare/508 baterii de parcare importate in GIS - Consultanta topografica pentru 10 baterii de parcare afectate de proprietati private	31.12.2024	100%
27	Colaborare cu: DIRECTIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC - 21 proprietati verificare dpdv topografic;	31.12.2024	100%
28	SERVICIUL FOND FUNCAR - 2 PV de punere in posesie/ 2 PAD-uri; - 4 ridicari topografice in vederea intocmirii PAD-urilor; - 2 ridicari topografice in vederea intocmirii documentatiilor cadastrale pentru depunere la OCPI Bucuresti; - 2 documentatii cadastrale depuse la OCPI pentru obtinerea avizului tehnic; - 12 participari la sedintele Subcomsiei Locale de Fond Funciar; - Consultanta topografica si identificare imobile; - Asistenta topografica si verificare tehnico-juridica a imobile;	31.12.2024	100%
29	- Au fost amplasate 846 buc de indicatoare rutiere, 664 limitatoare de viteza, respectiv 362 stalpisor ornamental.	31.12.2024	100%
30	- Au fost modernizate/extinse/ asfaltate urmatoarele tronsoare de drumuri: Drumul Intre Tarlale = 2150 m, Largire L.Priporului = 503 m, Largire Drumul Prieteniei = 1157 m, Balta Doamnei = 400 m, Dumitru Ganovici = 130 m, Diligentei = 270 m , Iosifesti = 160 m , Sos.Industriilor (dupa calea ferata) = 1042 m, N.Pascu = 188 m , G.Crivatului = 213 m , drum hala Laminor = 100 m, L.Ozunului = 371 m , bretea sub pod N.Grigorescu = 42 m, pod L.Priporului x Splai Unirii = 45 m, asfaltare Splai Unirii = 227 m , Drumul Malu Spart = 215 m, str. D-na Chiajna = 270 m , str.V.Voiculescu = 202 m, Identificarea zonelor cu deficiențe în carosabil, alei si parcări.	31.12.2024	100%
31	Pentru aceste lucrari s-au folosit urmatoarele materiale: - EB16 = 27011.75 to - SMA16 = 3357 to - EB8 = 882 to - BAD22,4 = 4409 to - BA31,5 = 17570 to - BSC6% = 1584 mc - BSC 4% = 10913 mc - C16/20 = 324 mc - C8/10 = 1004 mc - C12/15 = 1085 mc - C20/25 = 47 mc - Beton concasat = 19487 mc S-au executat lucrari de reparatii locale in carosabil (plombe), inclusiv reparatii in urma montarii prefabricatelor si a reamenajarii trotuarelor, pe o suprafata de 130.693,00 mp. S-a asfaltat alea din “parcul celor 10.000 de pasi” pe Lunca Cetatii. S-au asfaltat curti scoli: lic.Nenitescu = 1147,40 mp, Scoala nr.47 = 359 mp, Scoala nr.199 = 1526 mp, Lic.Hurmuzescu = 350,70 mp, Sc.nr.67 = 1473 mp, Scoala nr.112 = 939 mp	31.12.2024	100%

32	Au fost realizate documentațiile pentru următoarele proceduri, respectiv urmărirea acestora pana la finalizare: - Furnizare mastic bituminos – 155.295,00 lei cu TVA – cantitate 10 tone - Furnizare autoutilitara 3,5 tone – 2 buc – 452.200,00 lei cu TVA - Furnizare vopsea acrilică pentru marcaje rutiere – 979.741,28 lei cu TVA - Lucrari de semaforizare B-dul Iuliu Hațieganu – 856.455,94 lei cu TVA - Lucrări reparații alei - 12.020.056,72 lei cu TVA – ART 31 - Servicii de inchiriere utilaje – 998.695,60 lei cu TVA - Servicii de eliminare a deeurilor urbane solide – 3.282.020,00 lei cu TVA - Servicii de transport rutier specializat de pasageri pentru angajații din cadrul DIRD Sector 3 – 177.379,02 lei cu TVA - Furnizare echipamente / uniforme – 205.721,49 lei cu TVA - Furnizare echipamente de mică mecanizare – 91.671,65 lei cu TVA - Furnizare scule și unelte diverse – 107.596,23 lei cu TVA - Furnizare mixtură asfaltică și materiale de construcții necesare DIRD Sector 3 – 43.955.774,94 lei cu TVA – ART 31 - Furnizare elemente de semnalizare rutieră – 1.154.073,90 lei cu TVA - Furnizare stâlp / țevă zincată cu capac – 313.396,02 lei cu TVA - Evaluarea ofertelor pentru acordurile cadru de piese și încheierea contractelor subsecvente : - Lot 1 – Furnizare consumabile parc auto - Lot 2 – Furnizare furtune hidraulice - Lot 3 – Furnizare piese pentru utilaje asfalt - Lot 4 – Furnizare piese autoturisme și autoutilitare - Lot 5 – Furnizare piese necesare pentru utilaje pregătire terasamente - Demarare licitații deschide : - Furnizare materiale de construcții necesare întreținere și reparației drumurilor – 92.075.688,80 lei cu TVA – stadiul actual deschiderea ofertei - Furnizare indicatoare rutiere în cuantum de 5.526.913,35 lei cu TVA – deschiderea ofertei în 10.01.2025 - Furnizare vopsea acrilică în cuantum de 3.071.779,73 lei cu TVA – deschiderea ofertei în 08.01.2025 - Gestionarea Acordului Cadru de piese din 2022 , respectiv : Furnizare piese necesare parcului auto al Direcției Administrarea Domeniului Public - Lot I – Furnizare piese pentru utilaje pregătire terasamente - Lot II – Furnizare piese necesare pentru așternere asfalt - Lot III – Furnizare piese necesare pentru autoutilitare și autobasculante - Gestionarea acordurilor cadru demarate în anul 2023 cu valabilitate și în anul 2024	31.12.2024	100%
----	--	------------	------

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența asupra activității întregii Primării:

- Asigurarea unui număr optim de personal în cadrul Direcției Întreținere și Reparații Drumuri în vederea desfășurării activității;
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate prin organizarea de cursuri, conform legislației în vigoare;
- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2025;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivelor propuse pe anul 2024;
- Creșterea responsabilității personalului implicat în demararea procedurilor de achiziții publice și în implementarea contractelor în ceea ce privește achizițiile și gestiunea contractelor;

Informații suplimentare legate de activitate

Preocupările Direcției Întreținere și Reparații Drumuri sunt:

- a) Continuarea programului de modernizare a căilor rutiere, pietonale, precum și a rețelelor de utilitate publică;
- b) Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor, prin prioritizarea lucrărilor și eficientizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor propuse.
- c) Urmărirea, verificarea și punerea în aplicare a tuturor sarcinilor ce îi revin Direcției Întreținere și Reparații Drumuri și totodată punerea în prim plan a nevoilor cetățenilor Sectorului 3.
- d) Implementarea de noi proiecte ce au ca scop modernizarea și reabilitarea sistemului rutier, întreținerea și reparația străzilor, urmărindu-se satisfacerea interesului public, astfel încât cetățenii Sectorului 3 să beneficieze de o infrastructură la standarde înalte.

DIRECȚIA PIEȚE

Direcția Piețe este un compartiment funcțional din cadrul structurii Primăriei Sectorului 3, direcție înființată în anul 2022 la data de 23.06.2022. Direcția colaborează cu toate compartimentele Primăriei Sectorului 3, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 3.

Direcția Piețe are următoarea structură:

Serviciul Administrare Piețe

Serviciul Dezvoltare Piețe

1.1. Misiunea Direcției Piețe

Misiunea constă în:

- Administrează piețele, târgurile, bazarile și oboarele care funcționează pe teritorii 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 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;
- 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, empaticе și pragmatice, pe care le transmite atât în interiorul cât și în afara Direcției;
- Asigură, prin demersurile sale, menținerea încrederii partenerilor comerciali pe baza realizării feed-back-ului comunicării directe cu terții.

1.2. Obiective

Raportat la **Obiectivele generale ale Primăriei Sectorului 3 în anul 2024**, 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 piețelor administrate de PS3
- Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparaturii, 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 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 civilizat;
- A solicitat și supravegheat efectuarea lucrărilor de: deratizare și dezinsecții periodice, conform graficului de periodicitate stabilit în conformitate cu prevederile legale, lucrări de revizii periodice la instalațiile de aer condiționat, reparații curente la rețeaua electrică și de apă, reparații curente la instalațiile sanitare din piețele administrate;
- A asigurat verificarea metrologică a aparatelor de măsurat și obținerea buletinelor metrologice pentru balanțele electronice aflate în dotare, a fost efectuată revizia acestora;
- A întocmit referate de necesitate, 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 participarea angajaților la cursuri de formare profesională;
- A asigurat întocmirea și transmiterea în termen a rapoartelor privind stadiul implementării S.C.I.M.

În anul 2024, 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. 108/27.04.2023
- 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 - *Grad de realizare 100%*
- Numărul de avarii înregistrate anual și supravegheate corect privind remedierea lor/ număr total avarii înregistrate anual*100=100%- 55 de avarii supravegheate corect privind remedierea lor dintr-un total de 55 de avarii înregistrate în 2024- *Grad de realizare 100%*
- Reducerea cu cel puțin 20% a cheltuielilor cu materialele consumabile destinate activității de curățenie înregistrate în 2023 – *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 2023- *Grad de realizare 100%*

- Nr. rectificari bugetare aferente cheltuielilor de exploatare pentru anul 2024=0 - *Grad de realizare 100%*
- Nr. rectificari bugetare privind cheltuielile cu investițiile aferente anului 2024= 0 - *Grad de realizare 100%*
- Nr. măsuri realizate/ Nr. total măsuri prevăzute în Obiectivul specific nr.1.1 din SNA> 80%- 3 măsuri implementate la nivelul direcției din 3 măsuri aplicabile - *Grad de realizare 100%*
- Nr. angajaților care au participat la cursuri/Nr. total angajați la nivelul Direcției Piețe*100>80% - Dintr-un număr total de 16 angajați, 13 au participat la cursuri de formare profesională $13/16*100=81 >80\%$ - *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%*
- Implementarea eficiență și eficace a standardelor de control intern managerial- Au fost implementate 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 5 rapoarte, toate 5 fiind întocmite și transmise în termen – *Grad de realizare 100%*

2. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele generale ale Primăriei Sectorului 3

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 încât 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 participarea acestora la cursuri de formare profesională
- 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

Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3, au fost desfășurate următoarele activități la nivelul Direcției Piețe:

- luarea la cunoștință a Codului de Conduită, ROF-ului, ROI-ului și respectarea acestora de către întreg personalul serviciului;
- stabilirea obiectivelor specifice, a activităților propuse în vederea îndeplinirii acestora, precum și a indicatorilor de performanță asociați;
- realizarea obiectivelor specifice propuse precum și îndeplinirea indicatorilor de performanță asociați;
- identificarea, evaluarea și urmărirea riscurilor asociate activităților desfășurate în cadrul direcției și transpunerea acestora în Registrul de riscuri al direcției;
- identificarea funcțiilor sensibile și a riscurilor asociate acestora;
- revizuirea Procedurilor Operaționale elaborate în cadrul direcției;
- au fost identificate situațiile care pot produce discontinuități în activitate și au fost stabilite măsurile necesare pentru gestionarea lor;
- au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora;
- autoevaluarea anuală a implementării sistemului de control intern managerial;
- asigurarea creșterii gradului de conformitate a documentelor necesare implementării standardelor de control intern managerial;
- Asigurarea întocmirii și transmiterii în termen a rapoartelor privind stadiul implementării S.C.I.M.

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 2024, 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

Pentru anul 2024, Direcția Piețe a încasat tarife pentru prestări servicii în piețele administrate direct, conform Anexei nr. 1 la HCL3 nr. 160/22.10.2010:

Nr. crt.	DENUMIREA TARIFARULUI	UM	Tarif aprobat
1	Punerea la dispoziția utilizatorilor - balanțe electronice - cântare personale	Lei/buc/zi	8 4
2	Depozitat în magazie și platou (ocazional) -producători -operatori economici	Lei/mp/zi	8 10
3	Punerea la dispoziția utilizatorilor masă, tarabă - producători - 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 2024, 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. 108/27.04.2023, 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	1,09	0,63	0,79	0,82	-
2	Zona B	0,84	0,48	0,60	0,64	-
3	Zona C	0,67	0,38	0,47	0,51	-
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 se realizează prin șefii de piață/depozit și magazineri care depun sumele încasate pe bază de registru de casă.

În cadrul direcției se achită și taxele stabilite prin contractele de locațiune și acordurile de folosință, de către locatari, pe baza notelor de încasare. Toate sumele încasate se depun în 24 de ore la casieria Primăriei Sector 3 fiind apoi depuse în contul Sectorului 3 al Municipiului București (la bugetul Consiliului Local Sector 3).

4. Raportarea cheltuielilor

Cheltuielile reprezentând bunuri și servicii precum și investiții s-au stabilit pe baza actelor normative specifice, precum și a legislației care reglementează normativele de cheltuieli.

S-au avut în vedere măsuri de reducere a cheltuielilor, iar economiile rezultate au fost direcționate spre alte naturi de cheltuieli considerate prioritare.

Creditele bugetare prevăzute la Secțiunea de funcționare- bunuri și servicii- au fost folosite în vederea dotării piețelor cu toate serviciile care facilitează desfășurarea activității în condiții optime. Creditele au fost folosite pentru prestarea serviciilor de reparații, verificare și achiziționare balanțe electronice, achiziția de materiale de curățenie și contractare lucrări de instalare sistem de supraveghere video pentru Piața Agroalimentară Titan II- Miniș

5. Nerealizări

Nu este cazul.

6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității

- lucrări de investiții și reparații ale clădirilor, spațiilor și platourilor din piețele administrate;
- atragerea de comercianți în piețele 23 August și Ozana ;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.

7. Informații suplimentare legate de activitate

Modul de realizare a obiectivelor Direcției Piețe în domeniul calității serviciilor oferite.

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite cetățenilor sectorului 3 urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale și de viitor ale Uniunii Europene.

Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției sunt reflectate prin implementarea sistemului de management al calității, prin reorganizarea spațiilor din piețe și prin îndeplinirea următorului obiectiv în domeniul calității, câștigarea încrederii cetățenilor prin oferirea de servicii de calitate, concretizate prin seriozitate, nivel profesional ridicat al salariaților și în promovarea desfacerii în piețe de produse de calitate și în conformitate cu prevederile legale.

Pentru realizarea obiectivelor, Direcția Piețe lucrează în mod constant să îmbunătățească serviciile oferite și nivelul de pregătire al angajaților proprii, pentru a veni în sprijinul cetățenilor cu servicii de calitate superioară care să corespundă nevoilor acestora.

DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ

Activitatea Direcției Generale de Poliție Locală se realizează în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale, precum și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale/locale, pe baza următoarelor principii: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Direcția Generală de Poliție Locală din cadrul Primăriei Sector 3, își exercită atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, pe baza principiilor legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, aspecte reglementate prin **Legea Poliției Locale nr. 155/2010**. Direcția Generală de Poliție Locală dorește să vină în întâmpinarea cerințelor și așteptărilor cetățenilor, să reacționeze cu promptitudine, în limitele legale și a resurselor disponibile, la toate solicitările acestora pentru a obține un grad ridicat de satisfacție și, implicit, a oferi un serviciu public de calitate.

În consecință, obiectivele stabilite de Primarul Sectorului 3, privind activitatea Direcției Generale de Poliție Locală au fost adaptate la noile cerințe generate pe de o parte de participarea activă la implementarea și asigurarea măsurilor sanitare impuse de pandemie, iar pe de altă parte la respectarea atribuțiilor stabilite prin Legea nr. 155/2010 în toate domeniile de activitate în care poliția locală este abilitată să acționeze.

Raportat la obiectivele generale ale Primarului Sectorului 3, respectiv:

- *Realizarea proiectelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Durebilă a Sectorului 3 în perioada 2021-2027;*
- *Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice a Sectorului 3, prin adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor acestora, îmbunătățirea performanței salariaților, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția;*
- *Utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale, asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice și a operațiunilor administrative;*
- *Creșterea integralității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Sectorului 3;*
- *Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3.*

Direcția Generală de Poliție Locală și-a stabilit o serie de obiective specifice astfel încât, urmare a analizei activității desfășurate, edilul sectorului 3 și echipa managerială să stabilească gradul de îndeplinire al acestora.

În ce privește **OBIECTIVUL GENERAL - Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice a Sectorului 3, prin adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor acestora, îmbunătățirea performanței salariaților, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative,**

implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția, conducerea Direcției Generale de Poliție Locală, a stabilit o serie de obiective specifice, astfel încât acestea să acopere necesitatea funcționării Direcției cât mai eficient, transparent, cu personal pregătit profesional care să asigure o comunicare permanentă cu cetățeanul în slujba căruia se află.

SINTEZA ACTIVITĂȚILOR DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ

TOTAL LUCRĂRI ÎNREGISTRATE: 198.894

din care,

- Sesizări online – 29.966
- Sesizări – 4.337
- Solicitare/Solicitări informații – 18.348
- Somații – 22.368
- Adresa/Adrese – 7.011
- Cerere – 4.141
- Completare dosar - 609
- Comunicare – 1.176
- Dispoziție – 1.393
- Adrese întocmite către organele fiscale – 3.423
- Raport/Raport activitate zilnică – 20.619
- Referate – 1.526
- Răspuns/Răspuns petiții/Răspuns adresa – 15.577
- Confirmări debite – 764
- Lucrări inter-instituționale – 20.317
- Alte documente – 47.319

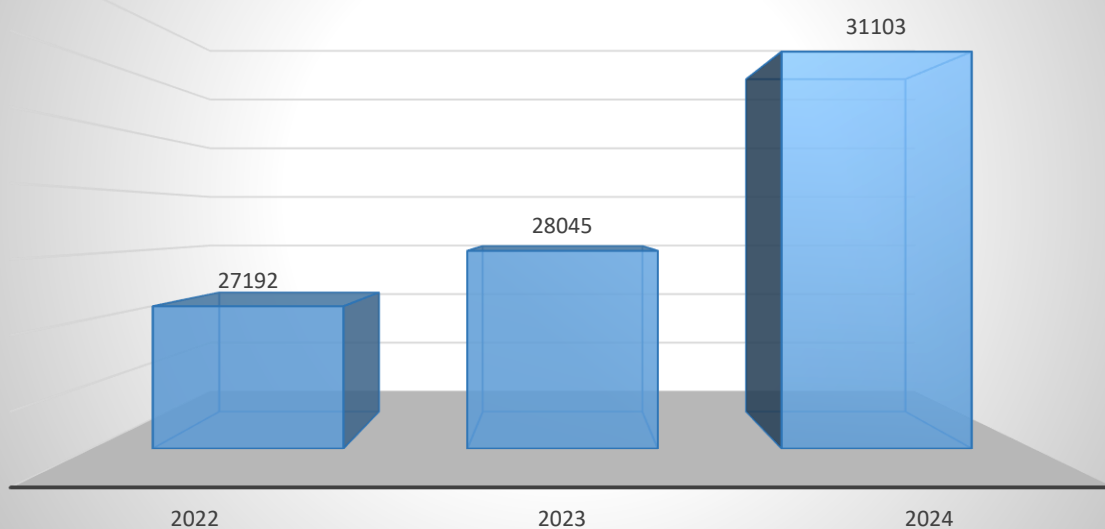
TOTAL SESIZĂRI FACEBOOK ȘI WHATSAPP: 2.857

TOTAL SANCTIUNI: 31.103 (în cuantum de 17.919.154 lei)

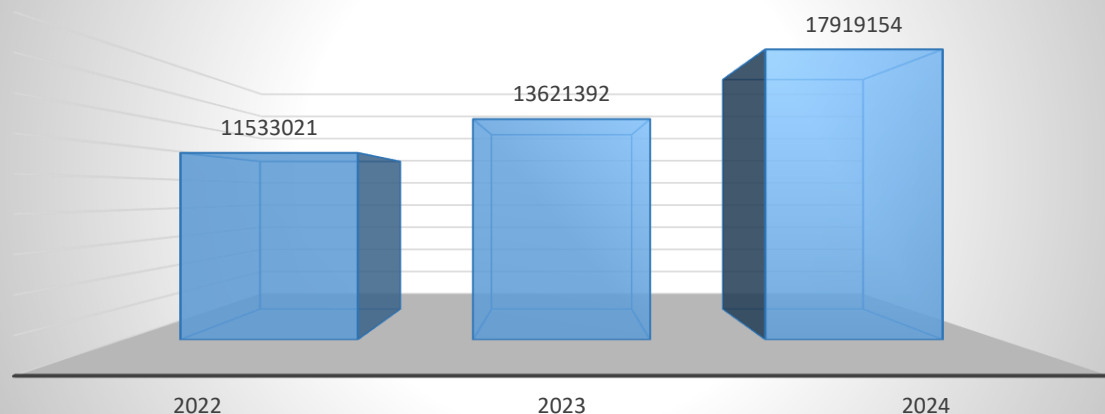
din care,

- Direcția Ordine Publică și Control -20.453;
- Control Protecția Mediului – 2.050;
- Disciplina în construcții - 167;
- Serviciul Publicitate și Domeniul Public - 43;
- Circulație pe Drumurile Publice – 6.868;
- Direcția Supraveghere Unități de Învățământ - 79;
- Monitorizare Instituții Publice – 917;
- Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ - 526.

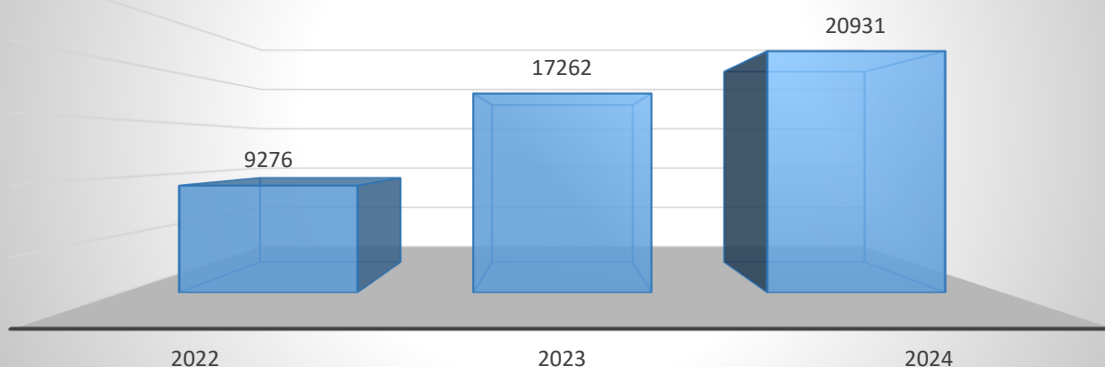
TOTAL SANȚIUNI APLICATE



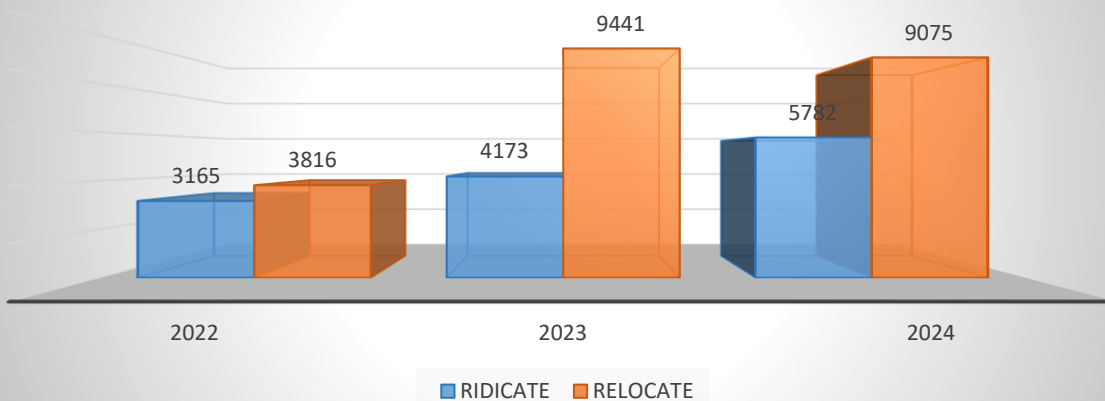
TOTAL VALOARE SANȚIUNI APLICATE



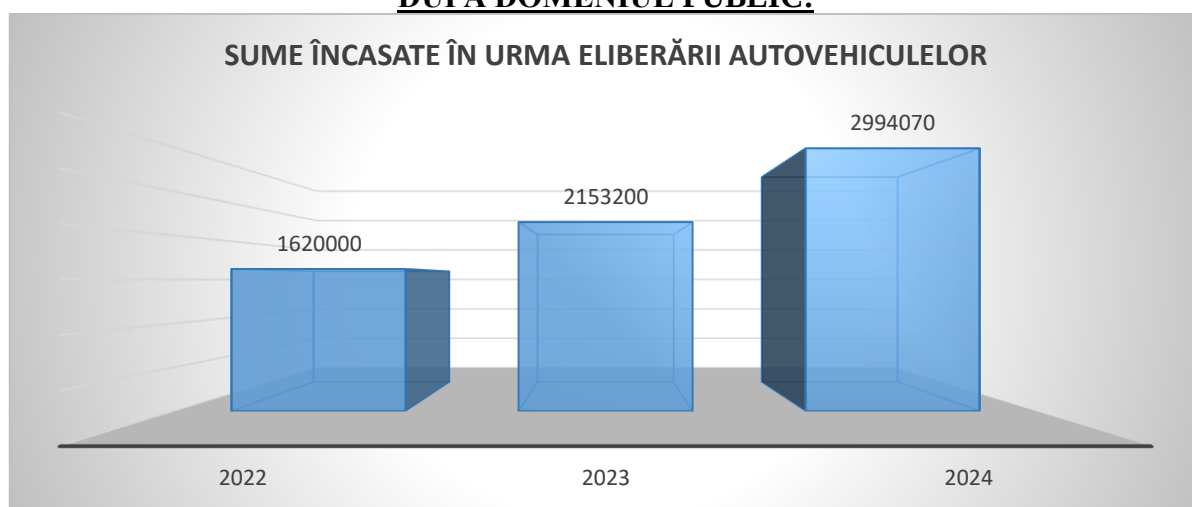
TOTAL DOCUMENTE COMUNICATE



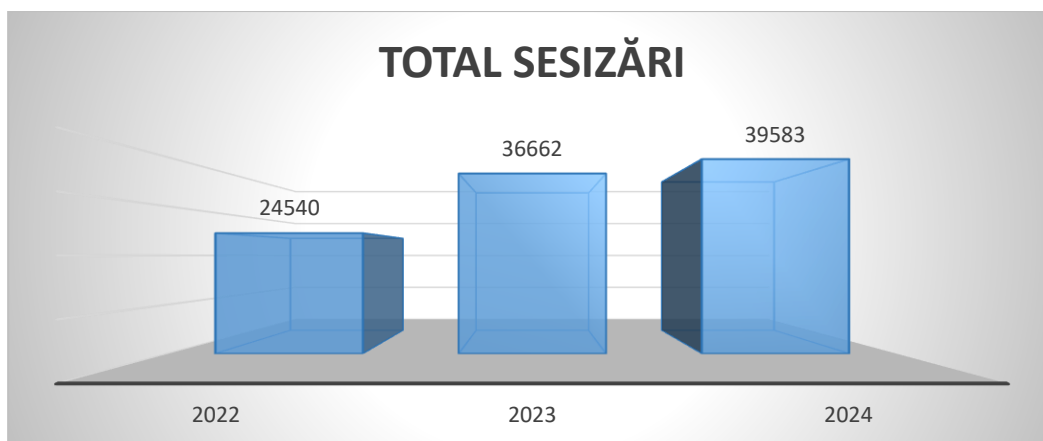
AUTOVEHICULE RIDICATE/RELOCATE



SUMA ÎNCASATĂ ÎN URMA ELIBERĂRII AUTOVEHICULELOR RIDICATE DUPĂ DOMENIUL PUBLIC:



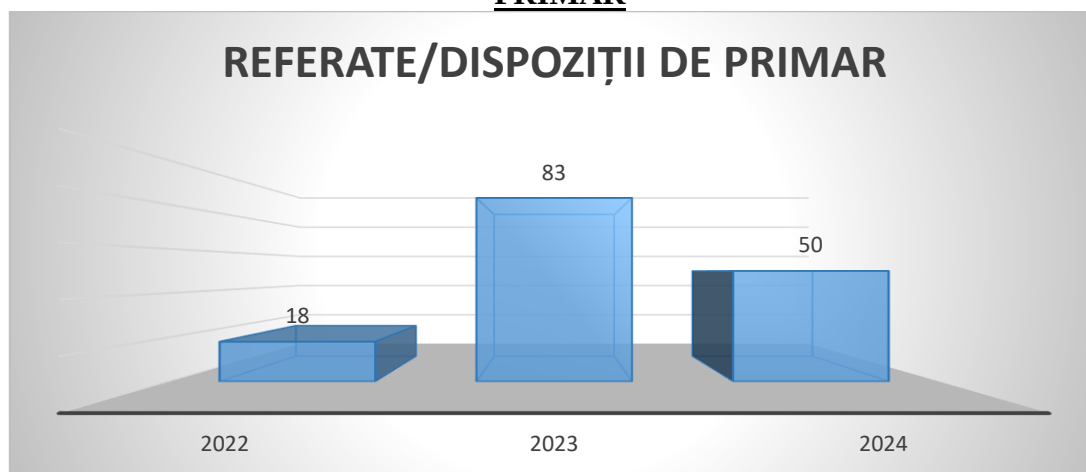
SESIZĂRI PRIMITE PRIN DISPECERATUL DIRECTIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ:



**REFERATE ÎNTOCMITE PENTRU DESFIINȚARE PE CALE ADMINISTRATIVĂ
A LUCRĂRILOR:**

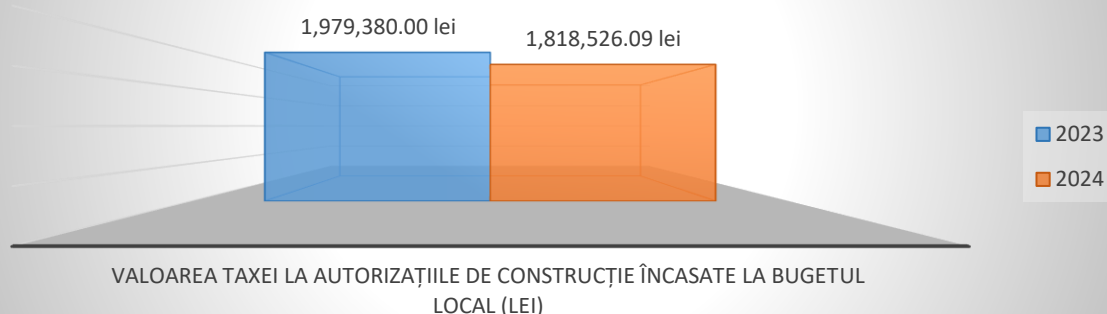


**ÎN ANUL 2023 AU FOST ÎNTOCMITE ȘI REDACTATE UN NUMĂR DE 83
REFERATE/DISPOZIȚII PRIVIND RESPINGEREA/RETRAGEREA CERERII,
ACORDULUI, AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PRIN DISPOZIȚIE DE
PRIMAR**



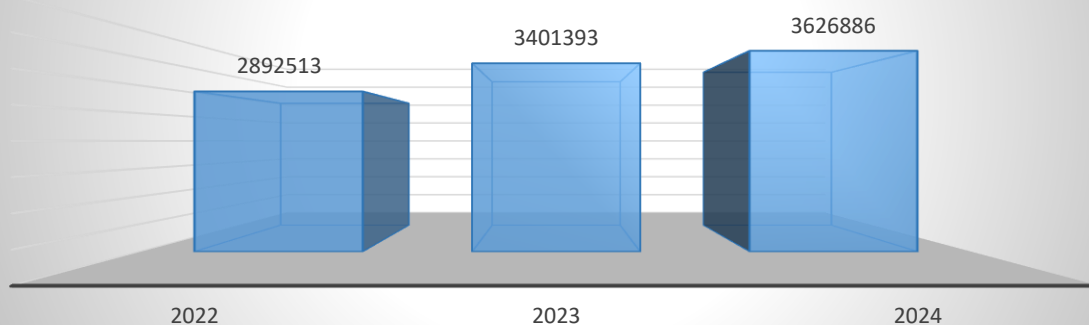
REGULARIZĂRI TAXE LA AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE:

Valoarea taxei la Autorizațiile de Construcție încasate la bugetul local (lei)

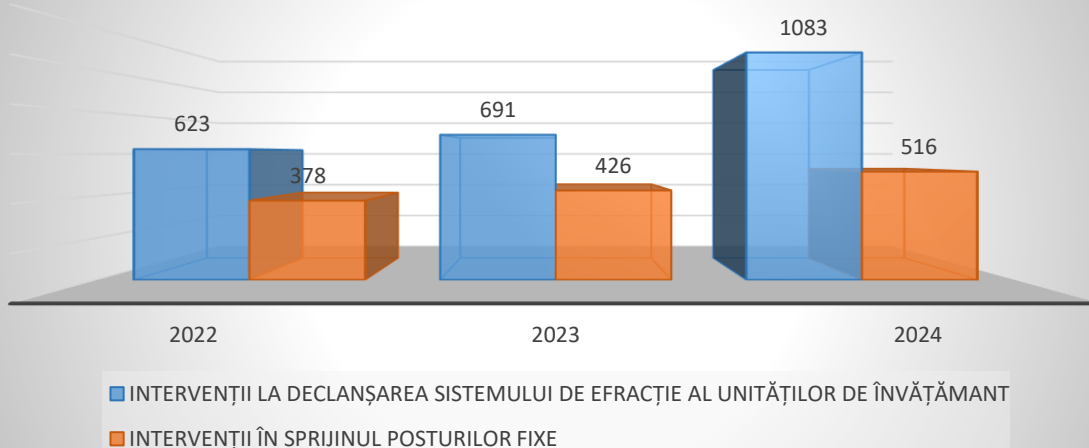


ÎNCASARI LA BUGETUL LOCAL PROVENITE DIN TAXA CONFORM GRUPELOR CAEN 5610 ȘI 5630 (ALIMENTAȚIE PUBLICĂ) ȘI TAXA DE EMITERE AUTORIZAȚII/ACORDURI/AVIZE

INCASĂRI LA BUGETUL LOCAL PROVENITE DIN TAXA CONFORM GRUPELOR CAEN 5610 ȘI 5630 (ALIMENTAȚIE PUBLICĂ) ȘI TAXA DE EMITERE AUTORIZAȚII/ACORDURI/AVIZE



SERVICIUL MONITORIZARE OBIECTIVE ȘI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMANT



I. DIRECTIA ORDINE PUBLICĂ ȘI CONTROL

Pe linia ordinii și liniștii publice, au fost desfășurate activități specifice de către personalul din cadrul Direcției Ordine Publică și Control, în limita atribuțiilor stabilite prin Legea poliției locale nr.155/2010, pentru atingerea obiectivelor stabilite la nivelul anului 2024, respectiv:

OBIECTIVE URMĂRITE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE:

1. Eficientizarea activității ce are drept scop verificarea persoanelor fizice/juridice privind respectarea obligației de a colecta selectiv deșeurile în scopul asigurării unui mediu înconjurător mai curat:
Activități: - desfășurarea de planuri de măsuri;
- sancționarea persoanelor fizice/juridice care nu colectează selectiv deșeurile.
2. Monitorizarea permanentă a neregulilor ce pot să apară privind modul de transport al deșeurilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, altele decât operatorul autorizat să presteze serviciul public de salubritate pe raza Sectorului 3, în scopul creșterii calității vieții cetățenilor:
Activități: - desfășurarea de planuri de măsuri;
- identificarea centrelor de colectare a deșeurilor reciclabile;
- sancționarea persoanelor fizice/juridice care transportă deșeuri cu orice tip de vehicul fără a fi autorizate potrivit legii în acest sens.
3. Asigurarea unui mediu ambiant cât mai sanatos pentru cetățeni în spațiile publice populate de aceștia prin intensificarea procesului de monitorizare a felului în care sunt respectate regulile stabilite pentru posesorii de animale de companie în timpul plimbării acestora pe domeniul public:
Activități: - desfășurarea de planuri de măsuri;
- monitorizarea zilnică a spațiilor special amenajate;
- verificarea sesizărilor primite de la cetățeni vizând aspecte de nerespectare a obligațiilor legale de către posesorii de animale de companie;
- sancționarea faptelor care încalcă prevederile legale care reglementează obligațiile ce revin posesorilor de animale de companie în timpul plimbării acestora pe domeniul public.
4. Optimizarea procesului de urmărire și sancționare a încălcării normelor legale de salubritate ale domeniului public:
Activități: - desfășurarea de planuri de măsuri;
- acțiuni punctuale desfășurate funcție de zonele sesizate din oficiu și/sau de către cetățeni ca fiind cunoscute pentru aspecte de insalubritate;
- sancționarea faptelor care încalcă prevederile legale în ceea ce privește normele legale de salubritate ale domeniului public.
5. Creșterea calității vieții locuitorilor Sectorului 3 prin asigurarea unui climat de ordine și liniște publică în parcuri/miniparcuri/locuri de joacă:
Activități: - monitorizare zilnică a parcurilor/miniparcurilor/locurilor de joacă, precum și a zonelor cunoscute ca fiind cu potențial criminogen ridicat;
- sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

6. Creșterea gradului de protecție a cetățenilor împotriva activităților comerciale ilicite prin eficientizarea procesului de verificare a agenților economici de pe raza teritorială a sectorului 3 în privința respectării legislației privind comercializarea produselor și a serviciilor de piață:

Activități: - desfășurarea unor planuri de măsuri pentru identificarea agenților economici care își desfășoară activitatea fără a deține acordul/autorizația/avizul de funcționare emis de autoritatea publică locală;

- desfășurarea de controale ca urmare a sesizărilor primite de la cetățeni.

7. Reducerea termenului de răspuns la sesizările primite de la cetățeni față de termenul legal:

Activități: - întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor cu verificarea amănunțită și temenică a celor sesizate;

- întocmirea răspunsurilor la sesizările primite cu reducerea termenului legal de răspuns.

8. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea normelor de conduită profesională și civică:

Activități: - efectuarea periodică de controale asupra efectivului;

- verificarea periodică a cunoștințelor în materia legislației specifice;

- instruirea zilnică a efectivului cu privire la sarcinile zilnice pe care le are de îndeplinit.

9. Creșterea gradului de utilizare a aplicațiilor informatice în relația cu cetățenii.

Activități: - verificarea modului de folosire de către echipajele operative a echipamentelor privind digitalizarea și informatizarea activităților pe care le desfășoară în zonele de competență.

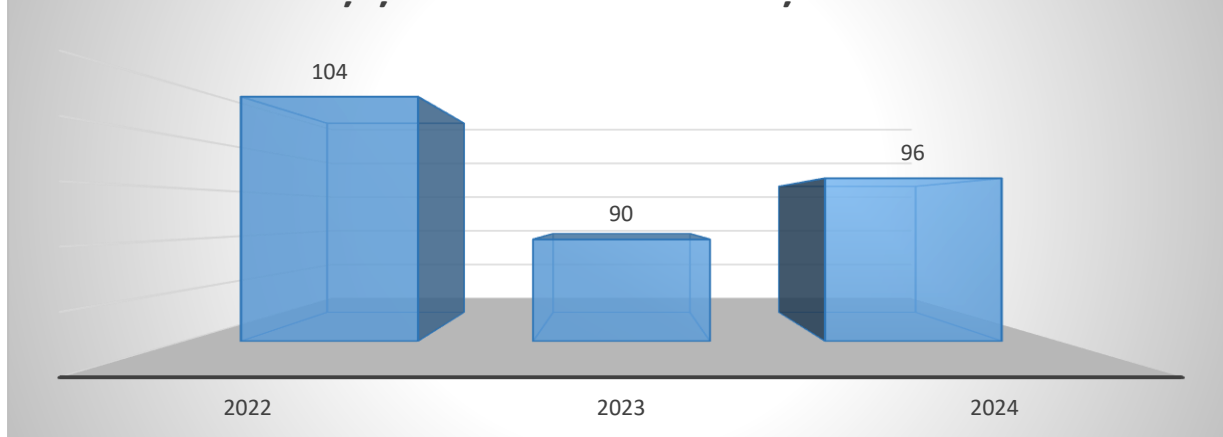
Potrivit organigramei aprobată la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, Direcția Ordine Publică și Control, are în structura sa patru Servicii.

- SERVICIUL 1 = 23 polițiști locali;
- SERVICIUL 2 = 23 polițiști locali;
- SERVICIUL 3 = 25 polițiști locali;
- SERVICIUL 4 = 25 polițiști locali.

SANCTIUNI CONTRAVENTIONALE: sancțiuni aplicate în perioada de referință = **20.453 sancțiuni în valoare totală de 9.287.260 lei.**

În perioada raportată, un număr de 4 polițiști locali, au participat pe o durată de 3 luni la ”Cursul de Formare Inițială a polițiștilor locali cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice”, organizat de instituțiile de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, respectiv Institutul de Studii pentru Ordine Publică și Centrul de formare inițială și continuă a Ministerului Afacerilor Interne de la Orăștie, polițiștii locali obținând rezultate meritorii la finalizarea acestora.

POLIȚIȘTI LOCALI ÎNCADRAȚI LA DOPC



ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ȘI REZULTATE OBTINUTE:

Planuri de Măsuri/Acțiuni pentru prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, precum și a fenomenului de insalubritate pe raza Sectorului 3:

- Plan de acțiune nr. 422053/24.12.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „REVELION 2025” de către Primăria Sectorului 3
- Plan de măsuri nr. 392177 din 28.11.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului ”LAMINOR WINTER WONDERLAND” desfășurat în perioada 29.11.2024-06.01.2025.
- Plan de acțiune nr. 350269 din 24.10.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului sportiv de alergare „Run IOR 2024”- ediția I - Parc I.O.R., Primăria Sectorului 3 - 27.10.2024.
- Plan de măsuri nr. 237444 din 19.07.2024 privind monitorizarea/asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „Stagiunea Muzicală Estivală – ediția a XIX-a” - Parc A.I. Cuza – FOIȘORUL DE PIATRĂ, perioada 19.07.2024-08.09.2024.
- Plan de acțiune nr. 259670 din 08.08.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „Ave Maria - Symphonic Pops” ediția a III-a Parcul TITAN.
- Plan de măsuri nr. 264703 din 13.08.2024 privind monitorizarea/asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „Cinema în aer liber” ediția a XII-a - Parc Titan – Insula Artelor, 13.08.2024 – 08.09.2024.
- Plan de acțiune nr. 290553 din 05.09.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului muzical – „Refresh your music” - Hala Laminor.
- Planului de măsuri nr.109323/29.03.2024 Privind monitorizarea respectării normelor de conviețuire socială în locurile de joacă și miniparcurile de pe raza Sectorului 3, realizată prin patrulare cu biciclete desfășurat în perioada 01.04.2024 - 30.09.2024.

REZULTATE OBTINUTE:

- LOCAȚII VERIFICATE = 3.802;

- *PERSOANE LEGITIMATE* = 741;
- *TOTAL SANCTIUNI APLICATE* = 180;
- Plan de măsuri nr. 279319/27.08.2024 privind prevenirea și combaterea faptelor de comerț stradal neautorizat și a faptelor de natură să încalce normele de salubritate și conviețuire socială pe raza Sectorului 3 - zona Târg Vitan, desfășurat în perioada 01.09.2024 – 31.12.2024.
- Plan de acțiune nr. 247764/2024 privind menținerea ordinii publice și a fluenței traficului rutier cu ocazia desfășurării evenimentului sportiv L'Étape Bucharest by Tour de France, ediție a III-a – post fix Splaiul Unirii#Str. Doamna Chiajna.
- Plan de măsuri nr. 163530/15.05.2024 privind nerespectarea regulilor referitoare la păstrarea curățeniei pe domeniul public de către posesorii de animale de companie, desfășurat în perioada 20.05.2024 - 30.06.2024.
- Plan măsuri nr.109323/29.03.2024 privind monitorizarea respectării normelor de conviețuire socială în locurile de joacă și miniparcurile de pe raza Sectorului 3, realizată prin patrulare cu biciclete în perioada 01.04.2024 – 30.09.2024.
- Plan de măsuri nr.118338/04.04.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului ” Cooperativa Caprirom Sud-Muntenia împreună cu Ministerul agriculturii - Șezătoare cu bun gust”.
- Plan de măsuri nr. 135586 din 17.04.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „CoffeEast Festival 2024” - Hala Laminor.
- Plan de acțiune nr. 143522 din 24.04.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului muzical – „HIP HOP TAKEOVERS 67” - Hala Laminor.
- Plan de acțiune nr. 149175 din 30.04.2024 privind asigurarea ordinii și siguranței publice pe raza Sectorului 3 cu ocazia SĂRBĂTORILE PASCALE.
- Plan de măsuri nr.156275 din 09.05.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului ”ZILELE SECTORULUI 3 - O comunitate într-o familie!”, ediția a IV-a.
- Plan de măsuri nr. 163530 din 15.05.2024 privind nerespectarea regulilor referitoare la păstrarea curățeniei de către posesorii de animale de companie și monitorizarea locațiilor insalubre de pe raza Sectorului 3, referitoare la deșeuri de mici dimensiuni aruncate pe domeniul public, desfășurat de efectivele Direcției Ordine Publică și Control în perioada 20.05.2024-30.06.2024.
- Plan de acțiune nr. 182686 din 30.05.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „luniFEST powered by Itsy Bitsy” - Parcul Alexandru Ioan Cuza/Titan.
- Plan de acțiune nr. 197714 din 12.06.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului muzical – „BANCHET by RETROTECA” - Hala Laminor.
- Plan de măsuri nr. 198624 din 13.06.2024 privind monitorizarea/asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „Campionatul European de Fotbal EURO 2024” - Parc A.I. Cuza – Insula Pensionarilor.
- Plan de acțiune Nr. 75077/06.03.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului – „Nostalgia - Flori, fete sau băieți” - Hala Laminor 09.03.2024 .
- Plan de măsuri Nr. 83631/13.03.2024 privind combaterea circulației atelajelor hipo pe drumurile publice de pe raza Sectorului 3, în perioada 14.03.2023-31.03.2024.

- Plan de măsuri Nr. 100948 din 25.03.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului ”SALONUL NAUTIC INTERNAȚIONAL BUCUREȘTI 2024” - Hala Laminor.
- Plan de acțiune Nr. 107447 din 28.03.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului muzical – „The Mission” - Hala Laminor.
- Plan de acțiune Nr. 32965/02.02.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „MAHONY S B-DAY BASH” 04.02.2024.
- Plan de acțiune Nr. 41193/08.02.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „DEBORAH DE LUCA” 11.02.2024.
- Plan de măsuri Nr.47124/13.02.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „LAMINOR LOVE WONDERLAND” desfășurat în perioada 13.02.2024-03.03.2024.
- Plan de acțiune Nr.65765/28.02.2024 privind asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică cu ocazia organizării evenimentului „MESTIZA CONCERT” desfășurat în perioada 01-02.03.2024.

1. Acțiuni zilnice de sancționare a faptelor privind ocuparea parcajelor de reședință, expunerea la vânzare a autovehiculelor sau parcare/staționarea autovehiculelor destinate pentru desfășurarea de activități comerciale, circulația vehiculelor cu tracțiune animală, autovehicule abandonate/fără stăpân, cărucioare trase sau împinse cu mâna, și alte fapte ilicite pe care DGPLS3 este abilitată să constate/aplice sancțiuni:

DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ SI CONTROL
HCGMB nr. 118/2004 - 373 PV în valoare de 386.000 lei;
HCGMB nr. 120/2010 – 2.170 PV în valoare de 1.168.801 lei;
HCGMB nr. 124/2008 – 2.415 PV în valoare de 802.250 lei;
HCGMB nr. 216/2006 - 9 PV în valoare de 13.000 lei;
HCGMB nr. 304/2009 - 40 PV în valoare de 10.200 lei;
HCLS3 nr. 229/2013 - 72 PV în valoare de 52.500 lei;
HCLS3 nr. 242/2023 - 230 PV în valoare de 51.500 lei;
HCLS3 nr. 313/2017 - 805 PV în valoare de 1.396.500 lei;
HCLS3 nr. 346/2022 – 10.950 PV în valoare de 3.457.010 lei;
HCLS3 nr. 422/2013 - 13 PV în valoare de 3.800 lei;
HCLS3 nr. 567/2017 - 26 PV în valoare de 17.000 lei;
HCLS3 nr. 78/2004 - 43 PV în valoare de 38.000 lei;
Legea nr. 24/2007 - 55 PV în valoare de 17.300 lei;
Legea nr. 349/2002 - 220 PV în valoare de 36.150 lei;
Legea nr. 61/1991r5 – 2.894 PV în valoare de 1.729.549lei;
Legea nr. 54/2012 – 2 PV în valoare de 0lei;
OG nr. 99/2000 – 79 PV în valoare de 84.100 lei;
Legea nr. 280/2023 – 2 PV în valoare de 4.000 lei;
HCLS3 nr. 64/2021 - 10 PV în valoare de 200 lei;
HCLS3 nr. 173/2012 - 2 PV în valoare de 4.000 lei;

HCGMB nr. 114/2004 - 26 PV în valoare de 5.000 lei;

HCGMB nr. 233/2000 - 17 PV în valoare de 10.400 lei;

2. În perioada 01.01-31.12.2024 echipajele operative din cadrul Direcției Ordine Publică și Control au acționat pe zona de competență privind verificarea activităților comerciale desfășurate de agenții economici.

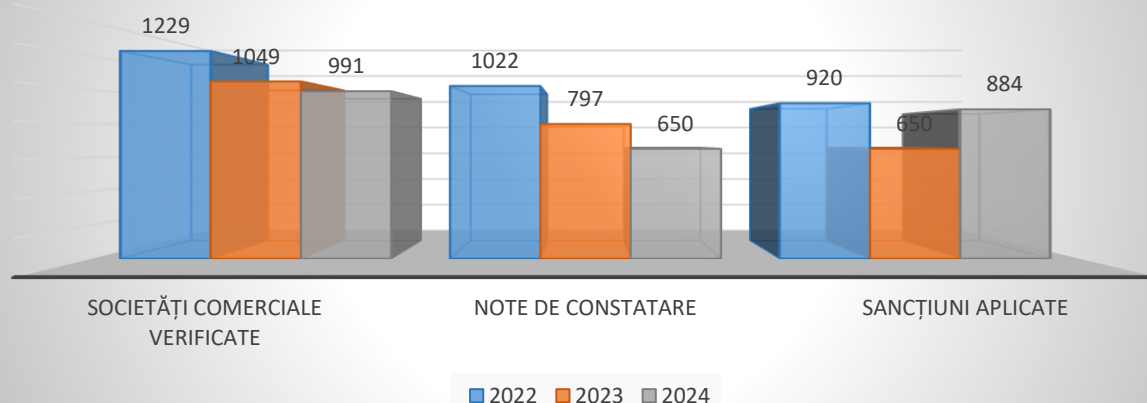
Precizăm faptul că, toți polițiștii locali din cadrul direcției au atribuții, prevăzute în fișa postului, de a efectua control la agenții economici de pe raza Sectorului 3, însă activitatea de ordine publică fiind o activitate complexă permite doar unui număr de patru polițiști locali (prin rotație, din cadrul direcției) să efectueze controale la agenții economici.

REZULTATE:

- **991** societăți comerciale verificate;
- **774** controale finalizate cu sancțiuni;
- **20** procese verbale de constatare;
- **650** note de constatare întocmite;
- **302** sesizări;
- **424** puncte de vedere SAC;
- **884** sancțiuni aplicate pentru nerespectarea prevederilor HCLS3 nr. 313/2020; OG nr. 99/2000 și Legea nr. 650/2002, Legea 252/2003, în valoare totală de **1.481.600** lei;
- **10** planuri de măsuri/acțiune.

Nr. Ctr.	PLAN DE ACȚIUNE /DATA	AGENȚI EC. VERIFICAȚI	NUMĂR SANCTIUNI	VALOARE SANCTIUNI
1.	41215/08.02.2024	22	HCLS3 313/2017-18 = 33.000 OG 99/200-2 = 4.000	37.000 LEI
2.	86417/15-16.03.2024	23	HCLS3 313/2017-18 = 30.000 OG 99/2000-2 = 4.000	34.000 LEI
3.	163194/17-18.05.2024	18	HCLS3 313/2017-13 = 27.500 OG 99/2000-6 = 12.000	39.500 LEI
4.	196770/14-15.06.2024	12	HCLS3 313/2017-11 = 23.000 OG 99/2000-1 = 2.000	25.000 LEI
5.	231927/12-13.07.2024	11	HCLS3 313/2017-12 = 25.000 OG 99/2000-1 = 5.000	30.000 LEI
6.	255077/09-10.08.2024	16	HCLS3 313/2017-15 = 28.000 OG 99/2000-4 = 3.400	31.400 LEI
7.	313143/28/29.09.2024	18	HCLS3 313/2017-16 = 33.000 OG 99/2000-3 = 19.00	34.900 LEI
8.	339270/18/19.10.2024	25	HCLS3 313/2017-24 = 44.000 OG 99/2000-2 = 900	44.900 LEI
9.	399986/06-07.12.2024	18	HCLS3 313/2017-8 = 15.000 OG 99/2000-2 = 1.300	16.300 LEI
10.	407305/11.12.2024	14	HCLS3 313/2017-14 = 32.000	32.000 LEI

ACTIVITATE CONTROL SOCIETĂȚI COMERCIALE



3. Afișări/înmânări procese verbale/somații/înștiințări/notificări/adrese/ordonanțe/anunțuri atribuire locuri de parcare:

REZULTATE:

- Afișări somații/adrese/ordonanțe/citații/înștiințări asociații – **2.934**;
- Informari întâlniri primar/pliante – **22.162**.

4. Sesizări gestionate în perioada 01.01.2024-31.12.2024:

Sesizări DISPECERAT / VOCEMAIL = **12.819**;

Sesizări INFOCET transmise în teren = **14.344**;

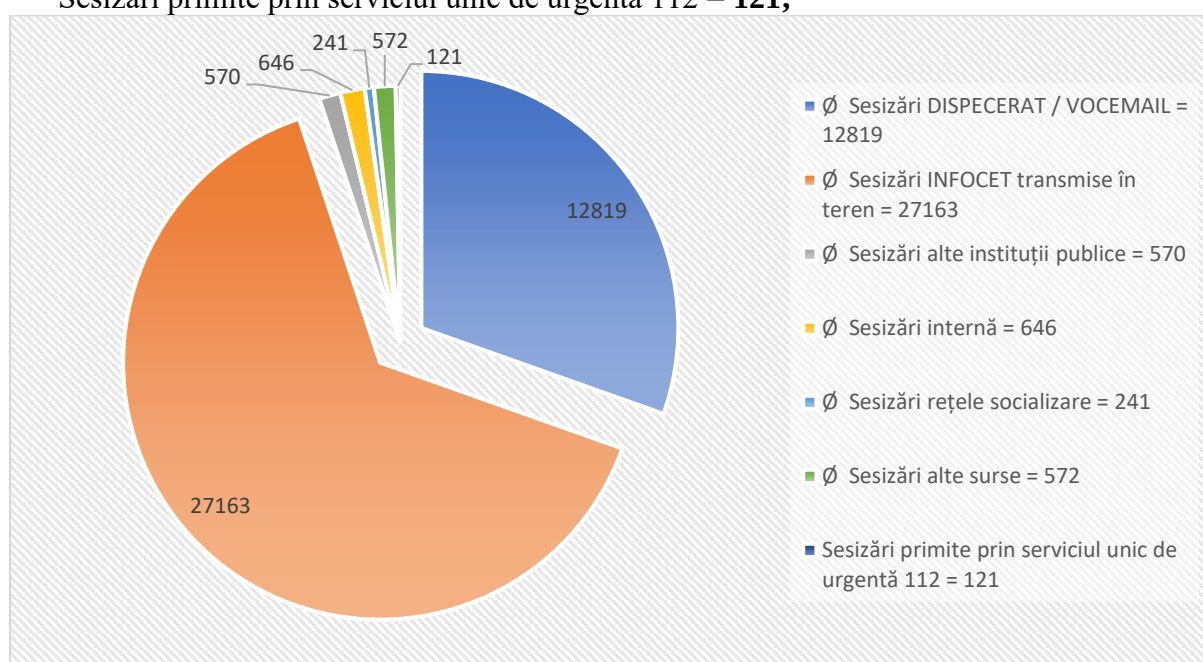
Sesizări alte instituții publice = **570**;

Sesizări internă = **646**;

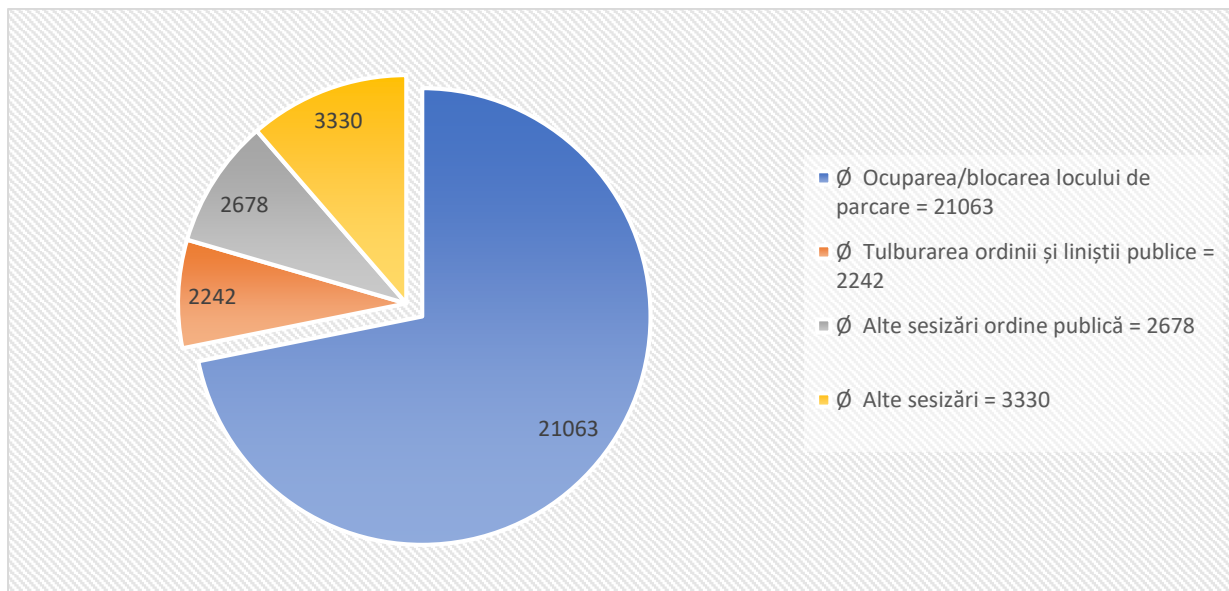
Sesizări rețele socializare = **241**;

Sesizări alte surse = **572**;

Sesizări primite prin serviciul unic de urgență 112 = **121**;



Din totalul de 29313 sesizări avem:
 Ocuparea/blocarea locului de parcare = **21.063**;
 Tulburarea ordinii și liniștii publice = **2.242**;
 Alte sesizări ordine publică = **2.678**;
 Alte sesizări = **3.330**.



5. Adrese/solicitări înregistrate în InfoCet **44.192**;
6. Adrese alte insuțuții/ raspunsuri petenți – **259/14.449**;
7. Adrese alte compartimente DGPL/PS3 – **241**;
8. Referate justificative juridic – **228**;
9. Procese verbale de verificare lucrări+verificări în teren – **2.460**;
10. Sesizări aflate la monitorizare – **983**;
11. Documente înregistrate și soluționate InfoCet – **80.327**;
12. Procese verbale de confiscare – **369**;
13. Interogare ONRC+AVANSIS – **2.025**;
14. Infrațiuni flagrante – **8**;
15. 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 locație depozitare necontrolată deșeuri calea duduști-pantelimon nr. 1-3;
 - Monitorizare locație insalubră Drumul Gura Sărății;
 - Monitorizare locație insalubră Poligon;
 - Monitorizare Parc A.I. Cuza și Titan;
 - Monitorizare Crosul Loteriei Naționale;
 - Sprijin Secția 12 Poliție + Pompieri planșeu prăbușit;
 - Sprijin Secția 10 + Pompieri pentru incendiu în str. Cezar Boliac nr. 70;
 - Sprijin Serviciul 1 pentru incendiu str Fizicienilor;
 - Asigurare măsuri ordine publică incendiu din b-dul. Mircea Vodă – Hotel Mercur;
 - Sprijin incendiu str. Sfanta Vineri;

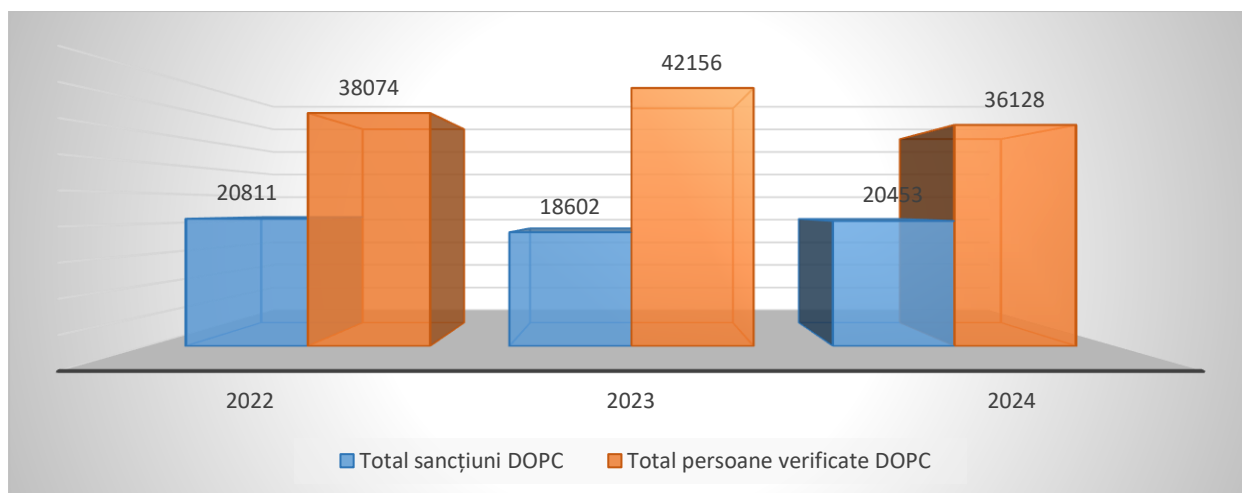
- Sprijin Sectia 10 Poliție + Pompieri str. Popa Soare copac cazut pe carosabil;
- Sprijin Pompieri incendiu din b-dul Decebal, nr. 6;
- Sprijin Pompieri incendiu din str. Slănic nr. 14-18;
- Sprijin acordat BPR pentru accident rutier la intersecția B-dului. Corneliu Coposu x b-dul. I.C. Brătianu;
- Asigurare măsuri ordine publică la demolarea din str. Brățări;
- Asigurare sprijin lucrătorilor ASPA (Acțiuni ASPA – **47**);
- Monitorizare locații cu comerț neautorizat și insalubritate Piața Titan I, Piața Trapezului, Piața Iosif Albu., Policlinica Titan;
- Monitorizare terenuri de sport Drumul Lunca Biserici, Drumul Lunca Cetății; Vișagului;
- Sprijin BPR în caz de accidente auto;
- Sprijin evenimet incediu;
- Monitorizare liceul Timpuri Noi, terenuri Esplanada Unirii, DADP;
- Acțiuni de monitorizare zona Târg Vitan-Piața Bobocica.

16. Alte activități:

REZULTATE:

- persoane legitimate – **36.128**;
- persoane dispărute/urmărite predate la secții/instituționalizate – **11/19/8**;
- persoane fără adăpost depistate/verificate – **209**;
- primire petenți la sediul direcției – **4.620**;
- corespondență: plicuri/emailuri – **9.451**;
- preluare/înregistrare/transmitere în teren sesizări telefonice petenți (activitate de dispecerat în programul de lucru) – **3.556**;
- procese verbale de constatare – **1.654**;
- somații/PVC auto – **22.157/22.157**;
- auto verificate/scanate – **28.121**;
- note de constatare/dispoziții ridicare - **1.337/1.337**;
- auto ridicate/atelaje hipo ridicate/carucioare - **1337/ 19/25**;
- plăcuțe parcare ridicate – **21**;
- locații A.S.P.A verificate/ câini ridicați – **47/ 64**;
- sesizări telefonice cetățeni (activitate de dispecerat în programul de lucru) – **8.644**;
- locuri de joacă/ miniparcuri verificate – **33.888**;
- au fost întocmite **48** de planificări;
- au fost transmise documentele necesare pentru **228** Procese Verbale contestate;
- au fost întocmite **1.460** de instructaje.

Polițiștii locali din cadrul Direcției Ordine Publică au fost instruiți în vederea întocmirii Proceselor Verbale de Constatare și Sancționare a Contravenției în platforma ProSoft pe tablete. Urmare a acestora, în anul 2024 au fost emise un număr de **22.287** Procesele Verbale de Constatare și Sancționare a Contravenției în format electronic.



II. DIRECȚIA MEDIU ȘI CIRCULAȚIE RUTIERĂ

II.a. SERVICIUL CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

OBIECTIVE URMĂRITE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE:

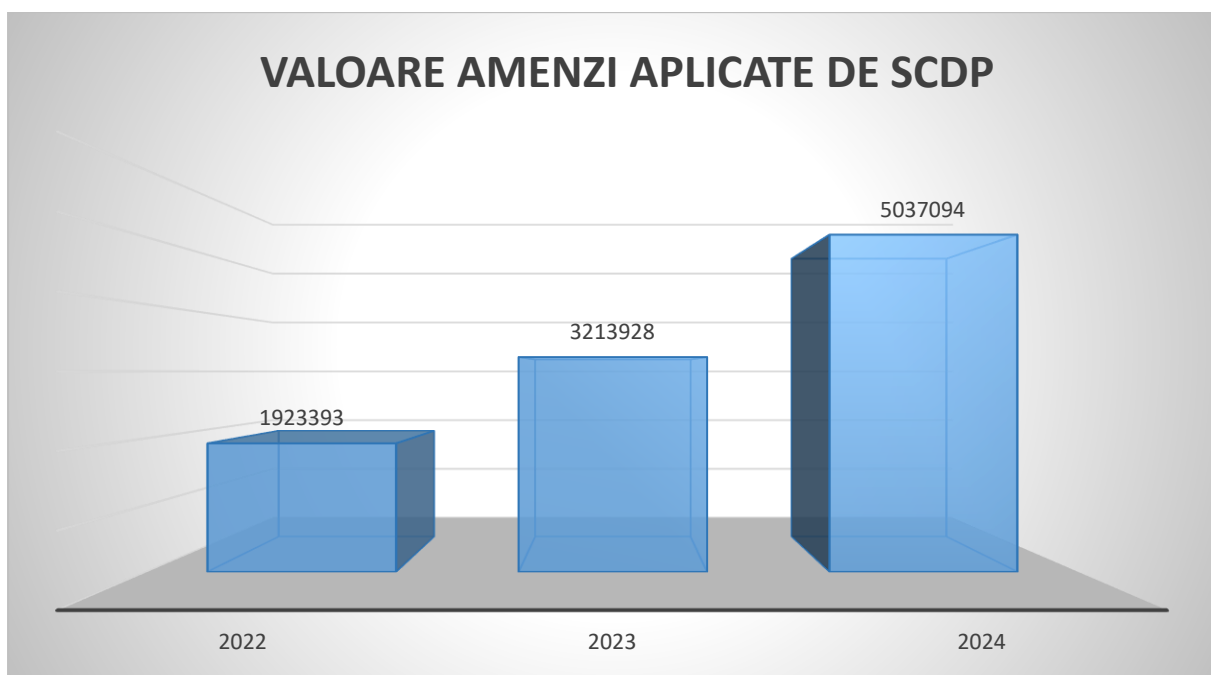
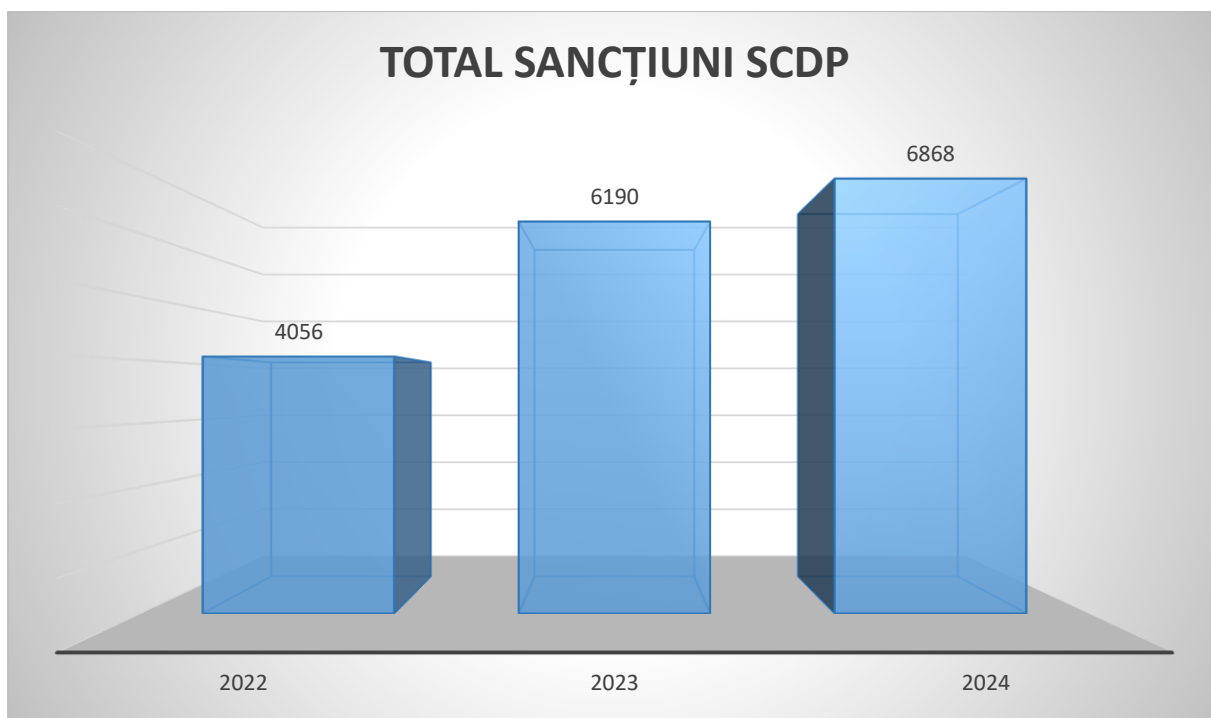
- Întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor cu respectarea prevederilor legale și cu reducerea termenului de răspuns față de termenul legal;
- Creșterea gradului de utilizare a aplicațiilor informatice în relația cu cetățenii;
- Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea procedurilor operaționale și de sistem de la nivelul instituției;
- Transmiterea răspunsurilor către cetățeni cu rapiditate prin intermediul aplicației I love S3, Infocet și e-mail.

În perioada **01.01.2024-31.12.2024**, personalul din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice a desfășurat următoarele activități:

1. EFECTIVELE TOTALE care și-au desfășurat activitatea în cadrul serviciului **26** polițiști locali, respectiv 22 polițiști operativi (din care 1 polițist local suspendat), 3 polițiști locali-activități birou (din care 1 a revenit din suspendare începând cu 21 mai 2024), 1 șef serviciu.

REZULTATE sancțiuni aplicate în perioada de raportare = 6.868

Valoare totală = 5.037.094 lei



2. PROCESE VERBALE:

- Au fost întocmite **2.264** Procese Verbale de Constatare;
- Au fost întocmite **4.428** Dispoziții de ridicare;
- Au fost întocmite **5.540** Procese Verbale de Verificare a Sesizării;
- Note de Școală **78**;
- Procese Verbale de Instrucțaj **366**;
- Proces verbale de relocare **577**;

3. AUTOVEHICULE RIDICATE/RELOCATE:

- Au fost ridicate **4.428** autovehicule;
- Au fost relocate **9.075** autovehicule din diferite locații, în urma lucrărilor edilitare de utilitate publica efectuate pe raza Sectorului 3.

4. PETIȚII, SESIZĂRI DISPECERAT, RĂSPUNS SESIZĂRI și PETIȚII:

- S-au primit **7.931** de sesizări pe Infocet cu diferite probleme sesizate de cetățeni;
- S-au primit **8.542** de sesizări de la Dispecerat cu privire la fapte care intra în competența Serviciului Circulație pe Drumurile Publice. blocarea intersecțiilor și a parcărilor neregulamentare;
- Au fost verificate sesizările primite și cele în consultare, în număr de **6.536**;
- Au fost întocmite **49** adrese către Brigada de Poliție Rutieră;
- Au fost întocmite **4.726** adrese de comunicare date transmise către proprietarii auto;
- Raspunsuri către petenți **5.635**;
- Sesizari Facebook si aplicatia I LOVE S3.

5. PLANURI DE MĂSURI/ACȚIUNE:

În perioada 01.01-31.12.2024 echipajele operative din cadrul Serviciului Circulație pe Drumurile Publice, au acționat pe raza de competență conform următoarelor planuri de acțiune/măsuri:

- Plan comun de actiune privind asigurarea traficului rutier la intersectia Sos. Pantelimon cu Sos Garii Catelu;
- Plan comun de actiune privind asigurarea ordinii publice, precum si a fluentei traficului rutier cu ocazia organizarii in Bucuresti a evenimentului sportiv L`ETAPE ROMANIA BY TOUR DE FRANCE pe raza Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti;
- Plan comun de actiune privind lipsa de efective in vederea desfasurarii activitatii de aplicare a somatiilor, in cazul vehiculelor stationate neregulamnetar pe domeniul public;
- Plan de actiune privind asigurarea de ordine si liniste publica cu ocazia organizarii evenimentului "SALONUL NAUTIC INTERNATIONAL BUCURESTI 2024-Hala Laminor;
- Plan comun de actiune privind TARGUL DE CRACIUN – LAMINOR WINTERLAND;
- Plan de masuri privind asigurarea traficului rutier in intersectiile aglomerate;
- Plan de masuri privind identificarea si relocarea autovehiculelor care impiedica/stanjenesc desfasurarea activitatiilor pe domeniul public, precum si interventiile la utilitatiile publice;
- Plan de masuri privind prevenirea, constatarea si sanctionarea conducatoriilor auto care opresc/stationeaza neregulamentar in perimetrul pietelor, mallurilor, precum si altor zone aglomerate, cum ar fi intrarile si iesirile din Bucuresti pe perioada sezonului estival;
- Plan de masuri privind activitatiile de educatie rutiera desfasurate in unitatiile de invatamant din sectorul 3;
- Alte planuri de masuri, conform atributiilor ce ne revin.

6. SOMAȚII/ÎNȘTIINȚĂRI

- Au fost aplicate un număr **2.264** de somații și **41.394** înștiințări, privind oprirea/staționarea neregulamentară a autovehiculelor în diferite locații din Sectorul 3.

7. FIȘE, RAPOARTE, LEGITIMĂRI

- Au fost întocmite **1.622** de Rapoarte cu activitatea zilnică a polițiștilor din teren, **11.231** legitimări/auto verificate și **6** fișe intervenție eveniment.

8. DISPOZITIVE DE ORDINE, REFERATE, PLANIFICĂRI, PONTAJE

- Au fost întocmite **366** de Dispozitive de Ordine, **366** de Procese verbale de instructaj, **12** Planificări lunare, **12** Foi Colective de Prezență și **91** Referate de clasare a lucrării.

9. DOCUMENTE JURIDIC

- Au fost transmise documentele care au stat la baza a **169** Procese Verbale contestate.

10. CORESPONDENȚĂ

- Au fost trimise prin intermediul Poștei Române/e-mail **4.726** de răspunsuri către persoane fizice și juridice;

- Petenți sediu/telefonice - **740/2.420**;

Petenții prezenți la sediu au fost consiliați, îndrumați cu privire la aspectele ce intră în competența Serviciului Circulație pe Drumurile Publice;

Au fost preluate aspectele sesizate în cadrul apelurilor telefonice ce intră în competența Serviciului Circulație pe Drumurile Publice;

Totodată, cetățenii au fost direcționați către alte departamente din cadrul DGPLS 3, în situațiile în care aspectele sesizate nu au intrat în competența serviciului.

11. AUDIENȚE – 15;

12. Descărcarea zilnică a aparatelor foto;

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

14. Operarea dosarelor care au stat la baza dispozițiilor de ridicare 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;

19. Acțiuni comune împreună cu lucrători din cadrul MAI;

20. Am acordat sprijin administratorului drumului public pentru înlăturarea efectelor fenomenelor natural (ploi torențiale, vânt puternic, arbori căzuți);

21. Am acordat primele măsuri la fața locului în cazul accidentelor rutiere.

22. Am colaborat împreună cu polițiștii locali din cadrul Serviciului Protecția Mediului pentru ridicarea autovehiculelor care prezintă urme de staționare îndelungată.

II.b. SERVICIUL CONTROL PROTECTIE MEDIULUI

A. OBIECTIVE URMĂRITE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE:

Efective: Prevăzut 16 +1

Încadrat 16+ 1 din care:

operative = 14,

neoperative = 1 (C.Î.C),

mutat la SMIP, cu plan măsuri = 1.

Având în vedere structura și competențele poliției locale, în cadrul DGPLS3, la nivelul Serviciului Control Protecția Mediului, obiectivele generale ale compartimentului, pentru anul 2024, au fost:

- eficientizarea activității de prevenire, combatere și sancționare contravențională a situațiilor privind depozitățile necontrolate de deșeuri și identificarea plantei ambrozia, atât pe terenurile virane împrejmuite sau neîmprejmuite cât și pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- intensificarea procesului de identificare a terenurilor insalubre/ neîmprejmuite/infestate cu ambrozia, de pe raza sectorului 3 și a imobilelor aflate în vătărată stare de degradare/ părăsire, identificarea deținătorilor legali ai acestora;
- optimizarea verificării modului de respectare a normelor de salubritate și protecția mediului pe domeniul public;
- eficientizarea activității de verificare a persoanelor juridice/fizice care desfășoară activități cu impact negativ asupra mediului;
- intensificarea activității privind verificarea modului de respectare a normelor de salubritate, de gestionare a deșeurilor, verificarea existenței contractelor de salubritate, deratizare, dezinsecție, etc., la persoanele juridice/fizice;
- eficientizarea procesului de derulare a activității referitoare la identificarea autoturismelor fără stăpân și abandonate pe domeniul public și privat al Municipiului București aflate pe raza administrativ – teritorială a Sectorului 3;
- soluționarea sesizărilor înregistrate în cadrul serviciului în termenul cel mai scurt posibil;
- îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea normelor de conduită profesională și civică;
- **asigurarea resurselor umane, a mijloacelor materiale, financiare și informaționale necesare menținerii și dezvoltării capacității operaționale a serviciului și creșterea gradului de încredere al cetățenilor în instituția poliției locale.**

B. ACTIVITĂȚI INDEPENDENTE/COMUNE:

1. **Plan de măsuri nr. 352947/29.12.2023** privind respectarea normelor de protecția mediului și curățenie pe raza Sectorului 3, în perioada 08.01.2024-31.03.2024.

Rezultate acțiune: Obiectiv principal- respectarea normelor de curățenie pe domeniul public.

- Sancțiuni aplicate = **623** pv, în valoare totală de 297.400 lei, din care 36 pv = avertisment.
- Persoane legitime = 846.

2. **Plan măsuri nr. 35821/07.02.2024** privind respectarea prevederilor HCGMB 252/2019, în ceea ce privește aplicarea unitară a tratamentelor DDD (planul este în curs) Anexa nr. 84489/13.03.2024 la Plan DDD prin care se modifică obiectivele

planului și anume: verificarea PJ cu privire la colectarea selectivă a deșeurilor respectiv raportarea gestiunii deșeurilor.

Rezultate acțiune, pentru perioada de raportare:

- Agenți economici verificați = 1.310;
- NC întocmite = 45;
- Pv de sancțiune întocmite = 17 pv **pe HCGMB 252/2019, valoare totală de 37.500 lei;**
- Pv de sancțiune întocmite = 189 pv **pe HCGMB 120/2010, valoare totală de lei 106.000 lei.**

3. **Plan măsuri nr. 29735/30.01.2024** privind verificarea respectării normelor legale de către agenții economici care desfășoară activități de colectare materiale reciclabile pe raza sectorului 3, cu acțiune în perioada 01.02.2024- 31.03.2024.

Rezultate acțiune:

- Agenți economici verificați = 55;
- NC întocmite = 21;
- Pv de sancțiune întocmite = 15 pv în valoare totală de 50.600 lei, astfel:
 - 13 pv pe HCGMB 120/2010 în valoare totală de 16.600;
 - 1 pv pe OUG 195/2005 în valoare totală de 30.000 lei;
 - 1 pv pe HCGMB 252/2019 în valoare totală de 4000 lei.

4. **Anexa nr. 109457/29.03.2024 la Planul de măsuri nr. 352947/29.12.2023** privind respectarea normelor de protecția mediului și curățenie pe raza Sectorului 3, în perioada **01.04 - 30.06.2024.**

Rezultate acțiune: Obiectiv principal- respectarea normelor de curățenie pe domeniul public.

- Sancțiuni aplicate pe HCGMB 120/2010 = **445** pv, în valoare totală de **269.700** lei;
- Persoane legitimize în baza planului de măsuri = **694.**

5. **Plan măsuri nr. 35821/07.02.2024** privind respectarea prevederilor HCGMB 252/2019, în ceea ce privește aplicarea unitară a tratamentelor DDD (planul este în curs) Anexa nr.84489/13.03.2024 la Plan DDD prin care se modifică obiectivele planului și anume: verificarea PJ cu privire la colectarea selectivă a deșeurilor respectiv raportarea gestiunii deșeurilor.

Rezultate acțiune, pentru perioada de raportare:

- Agenți economici verificați = 190;
- NC întocmite = 23;
- Pv de sancțiune întocmite = 4 pv **pe HCGMB 252/2019, valoare totală de 8000 lei;**
- Pv de sancțiune întocmite = 53 pv **pe HCGMB 120/2010, valoare totală de lei 87.100 lei.**

6. **Plan măsuri nr. 330141/08.10.2024** privind identificarea și verificarea respectării normelor de protecția mediului și salubritate la unitățile care desfășoară activități de

întreținere, reparații și spălătorie autovehicule pe raza Sectorului 3, în perioada 21.10.2024- 30.11.2024.

Rezultate:

Agenți economici verificați = 130;

NC întocmite = 130;

Agenți economici fără probleme = 14;

Pv aplicate = 113, valoare totală 218.900 lei (2 pv OUG 195/2005, 111 pv HCGMB 120/2010);

Agenți economici fără acord de funcționare = 13 (9 sancțiuni, 2 puncte de lucru închise după controlul de la mediu, 2 ag.ec.cu acord de funcționare valabil);

Pv aplicate de CC pentru lipsă acord funcționare (DOPC) = 9 pv, în valoare totală de 16.500 lei (HCLS 3 nr.313/2017 art.53 lit.a));

Controale reprogramate = 3 (după data de 08.01.2025), poz.127-129 din centralizator.

- 7. Plan acțiune nr. 339270/16.10.2024** privind verificarea activității comerciale desfășurată de agenții economici de pe raza sectorului 3 în perioada 18/19.10.2024

Rezultate:

Ag.ec.verificați = 6;

NC întocmite = 6;

Pv aplicate = 6, valoare totală de 8.600 lei.

- 8. Plan măsuri nr. 313143/25.09.2024-** privind verificarea activității comerciale desfășurată de agenții economici de pe raza sectorului 3 în perioada 27/28.09.2024-
cu prelungire finalizare controale în luna octombrie 2024

Rezultate:

Ag.ec.verificați = 20;

NC întocmite = 20;

Pv aplicate = 14, valoare totală de 18.000 lei.

- 9. Plan acțiune nr.399986/05.12.2024** privind verificarea activității comerciale desfășurată de agenții economici de pe raza sectorului 3 în perioada 06/07.12.2024

Rezultate:

Ag.ec.verificați = 7;

NC întocmite = 7;

Ag.economici fără probleme la control = 1;

Pv aplicate = 6 pv, în valoare totală de 10.000 lei (HCGMB 120/2010, art.9 alin.(2)).

C. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

Activitatea serviciului în perioada analizată a avut următoarele rezultate:

- **TOTAL SANCTIUNI = 2050 procese verbale, în valoare totală de 2.414.100 lei, din care:**

- HCGMB 120/2010 = 1.696 pv valoare totală 1.308.800 lei;

- HCGMB 121/2010 = 187 pv valoare totală 234.300 lei;
- Legea 62/2018 = 112 pv valoare totală 271.000 lei;
- HCGMB 304/2009 = 26 pv valoare totală 22.200 lei;
- HCGMB 252/2019 = 29 pv valoare totală 43.700 lei;
- HCLS 3 nr.567/2017 = 2 pv valoare totală 2500 lei;
- Legea 61/1991 = 9 pv valoare 5200 lei;
- OUG 195/2005= 10 pv valoare 420.000 lei;
- OG 92/2021 = 1 pv valoare totală de 40.000 lei;
- Legea nr.24/2007 = 7 pv valoare totală de 21.700 lei;
- Legea 421/2002 = 5 pv valoare totală de 4.200 lei;
- HCLS3 nr. 630/2023 = 5 pv valoare totală de 25.000.

➤ **AUTO ABANDONATE/FĂRĂ STĂPÂN:**

- Autoturisme identificate ca făcând obiectul Legii 421/2002 în perioada de raportare: **977**;
- Autoturisme ridicate în perioada de raportare: **65**;
- Autoturisme restituite în perioada de raportare: **18**;
- Auto predate la DAMD (pentru valorificare): **235**;
- Somații și referate pentru vehicule Legea 421/2002, Cabinet Primar: **341**;
- Referate + Dispoziții de ridicare pentru vehicule Legea 421/2002: **272**;
- Referate + Dispoziții de intrare în patrimoniu Legea 421/2002, emise de Cabinet Primar: **131**;
- Persoane verificate (fise dispecerat): **3.327**;
- Auto verificate (fise dispecerat): **1.362**;
- Verificari dosare la termen (dosare în curs + dosare vechi reactivate): **901** (784 din anul în curs + 117 dosare din anii precedenți);
- Afișari somații/notificări/DIP S3: **102**;
- Referate + Dispoziții îndreptare eroare materială = **18**;
- Referate bani pentru anunțul public = **11**.

Notă:

Activitatea de ridicare a vehiculelor abandonate și fără stăpân s-a diminuat constant, odată cu modificările legislative, respectiv modificarea Lg.421/2002 și aprobarea HG 152/2023- norma metodologică de aplicare a legii, în sensul că dispozițiile de ridicare nu au mai fost emise decât după ce s-a făcut dovada cu înscrisuri (pvc, foto, martori, sesizări, etc.) că vehiculul a staționat cel puțin 6 luni în aceeași locație.

Aspecte care au necesitat verificări bilunare/lunare, cu întocmirea documentației necesare (pvc + material foto), în vederea constituirii documentelor justificative care să dovedească staționarea îndelungată în aceeași locație.

Mai mult, s-au înregistrat mai multe situații în care Instituția Prefectului a atacat/contestat dispozițiile de ridicare emise de Primarul Sectorului 3 pentru vehiculele abandonate, întrucât nu erau respectate/îndeplinite condițiile art.2 lit.a) din Legea nr.421/2002, respectiv termenul de "cel puțin 6 luni" pe domeniul public.

De asemenea, activitatea a fost și este în continuare îngreunată și de faptul că, în multe dintre situațiile constatate proprietarii vehiculelelor identificate sunt decedați. Pentru stabilirea situației juridice a vehiculelor a fost necesară solicitarea de informații la Camera Notarilor

Publici București pentru stabilirea dezbaterii masei succesoriale și apoi la Birourile Notariale Individuale pentru identificarea moștenitorilor legali.

Toate aceste aspecte au condus la diminuarea activității de ridicare a vehiculelor abandonate cu mai mult de 65-70% față de anul precedent.

Totuși, pentru eliminarea acestor situații, acolo unde aceste vehicule identificate ca fiind abandonate erau parcate pe trotuar sau pe locuri de parcare nominale și /sau nenominale s-a solicitat sprijinul efctivelor SCDP și/sau DOPC în vederea ridicării acestora și eliberarea domeniului public pentru încălcarea dispozițiilor Codului Rutier sau a Regulamentului privind strategia de parcare pe raza Sectorului 3, aprobată prin HCLS 3 nr. 346/2022.

De asemenea, acolo unde aceste vehicule abandonate nu se încadrau pe cele două situații expuse anterior s-au întocmit adrese cu locațiile în cauză, care au fost transmise la Direcția Parcare în vederea amenajării de parcaje nominale/nenominale, acolo unde a fost cazul, ulterior aceste vehiculele fiind ridicate de către DOPC în aplicarea dispozițiilor HCLS 3 nr.346/2022.

Prin urmare, o mare parte dintre aceste vehicule identificate ca fiind abandonate, dar care nu au putut fi ridicate în aplicarea dispozițiilor Legii 421/2002, întrucât termenul de 6 luni de staționare nu putea fi dovedit la data identificării, pentru eliberarea domeniului public au fost ridicate ulterior de către cele două servicii menționate, acestea regăsindu-se în activitatea respectivelor compartimente.

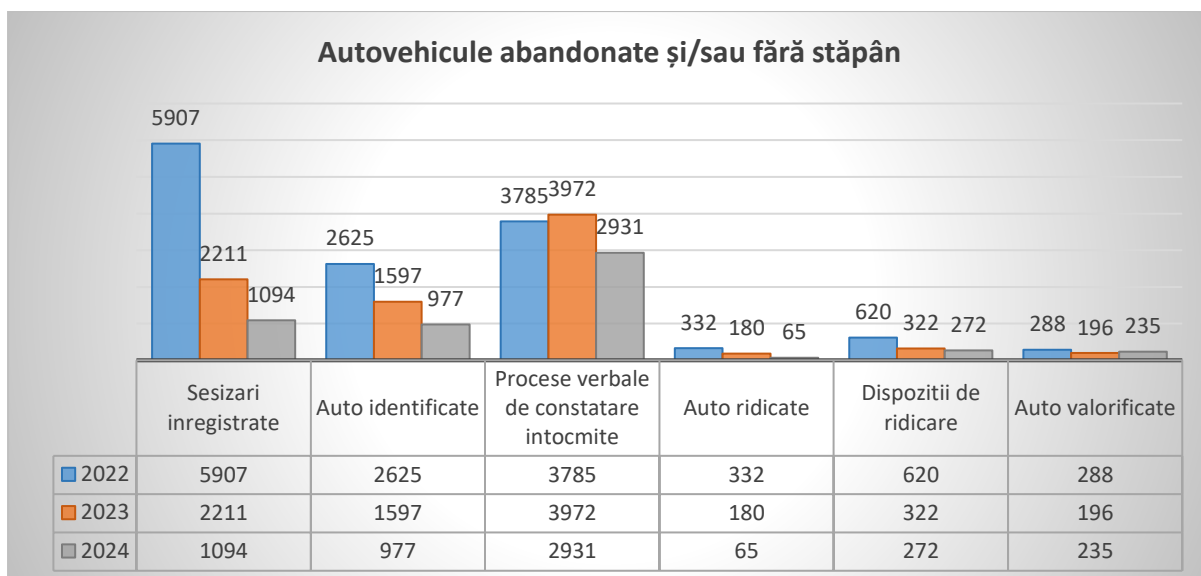
De menționat faptul că, în cadrul activității de ridicare a vehiculelor abandonate, în anul 2024 au fost pe rolul instanțelor de judecată 19 dosare de litigii, în sensul că a fost contestată măsura ridicării sau s-a solicitat anularea Dispozițiilor prin care vehiculul era declarat abandonat și apoi trecut în patrimoniul privat al Municipiului București.

În cursul anului 2024, au fost soluționate 2 litigii, în favoarea reclamanților. La finele anului 2024 au rămas pe rol 17 dosare cu litigiu, în curs de judecată, cu recurs și termene stabilite.

Pentru toate aceste cauze litigioase s-au întocmit puncte de vedere justificative, documentate, care să susțină măsura ridicării, respectarea prevederilor legale și nu în ultimul rând care să sprijine pledoaria reprezentanților primăriei în fața instanțelor de judecată.

Totodată, s-a întocmit documentația de abandon în depozit Releului nr. 4 (NC + referat + DR) și trecerea acestora în proprietatea privată a Municipiului București pentru un număr de **91 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 SCPPM s-au deplasat în depozitele auto din Str. Releului nr. 4 respectiv Drumul Lunca Vișagului nr. 46-52 pentru identificarea și inscripționarea cu spray fosforescent a acestora cu nr.de dispoziție (DIP) și nr.dosar, astfel încât să fie ușor de identificat la momentul casării/valorificării de către DAMD.



➤ **SESIZĂRI / PETIȚII / LUCRĂRI:**

- ❖ Total lucrări înregistrate în Infocet în perioada de raportare = **17.135** din care:
 - Lucrări interne = **5.151**;
 - Sesizări/lucrări externe = **11.984** din care:
 - soluționate favorabil = **8.479**;
 - nefavorabil = **77**;
 - soluționate parțial = **1**;
 - declinat competența = **1**;
 - arhivate/clasate (nu necesită răspuns) = **309**;
 - adrese transmise extern = **3.117**.
- ❖ Alte activități:
 - Borderouri doc PS3: 475;
 - Preluare petenti Biroul Unic/preluare apeluri digitale tasta "4": **148/970**;
 - Rapoarte ONRC: **677**;
 - Corespondența (plicuri): **1.674**;
 - Situație lucrări întârziate sau nesoluționate = **0**.

➤ **ACTIVITĂȚI DIVERSE**

În cursul anului 2024 au fost preluate **un număr de 1.312 sesizări** ale cetățenilor de pe **VOCE-MAIL** (centrală digitală).

Toate mesajele înregistrate au fost ascultate, iar acolo unde situația o impunea, sesizările au fost soluționate în ziua intrării, petentul fiind contactat telefonic și informat despre verificările efectuate și măsurile dispuse.

Pentru situațiile în care verificarea aspectelor reclamate impunea alocarea unei perioade mai îndelungate de timp, sesizările au fost înregistrate și instrumentate ca orice sesizare, în ordinea cronologică a înregistrării acestora.

Efectivele SCPM au participat în perioada septembrie/noiembrie la diseminarea de afișe/pliante pentru întâlnirile cetățenilor cu Primarul Sectorului 3, ocazie cu care au fost distribuite un număr de 4550 afișe la 117 de locații (case curte + blocuri).

Activități de înmânare/comunicare a informărilor/pliantelor referitoare la distribuite pliante cu privire la schimbarea anumitor secții de votare, luna noiembrie 2024 = **1.218 locații**

Serviciul Control Protecția Mediului, în cursul anului 2024 a întocmit documentația aferentă pentru situațiile referitoare la:

- PLAM (Planul Local de Acțiune pentru Mediu), care se întocmește trimestrial și cuprinde toate controalele, acțiunile și măsurile dispuse în vederea respectării normelor de salubritate și protecția mediului, la nivel de instituție;
- PICA (Planul Integrat de Calitatea Aerului), situație centralizatoare la nivel instituțional referitoare la măsurile de protecția mediului și reducerea poluării;
- Situația centralizatoare cu terenurile identificate cu ambrozia (mai) și măsurile dispuse pentru terenurile infestate cu ambrozia la sfârșitul perioadei de înflorire (31 octombrie) pentru Ministerul Agriculturii;
- Interpelări ale consilierilor CGMB + consilieri europeni cu privire la Zona retrocedată a Parcului IOR.

Atât persoana din cadrul SCPM cât și coordonatorul activității serviciului, în cursul anului 2024, au participat la interviuri și au desfășurat activități de informare a unor posturi de radio/tv la solicitarea expresă a acestora, informări structurate pe activități de combatere a buruienii ambrozia, activități privind zona retrocedată a IOR, activități privind vehiculele abandonate și fără stăpân, activități privind colectarea deșeurilor voluminoase, precum și activități desfășurate de DGPL referitoare la starea de insalubritate a unor imobile.

În cursul anului 2024 au fost înregistrate un număr de **78 sesizări referitoare la apartamente insalubre (deșuri adunate, ploșnițe, gândaci, miros pestilențial de la animale de companie, etc.)**, efectivele SCPM participând la soluționarea mai multor situații referitoare la sesizările asociațiilor de proprietari cu privire la aceste aspecte.

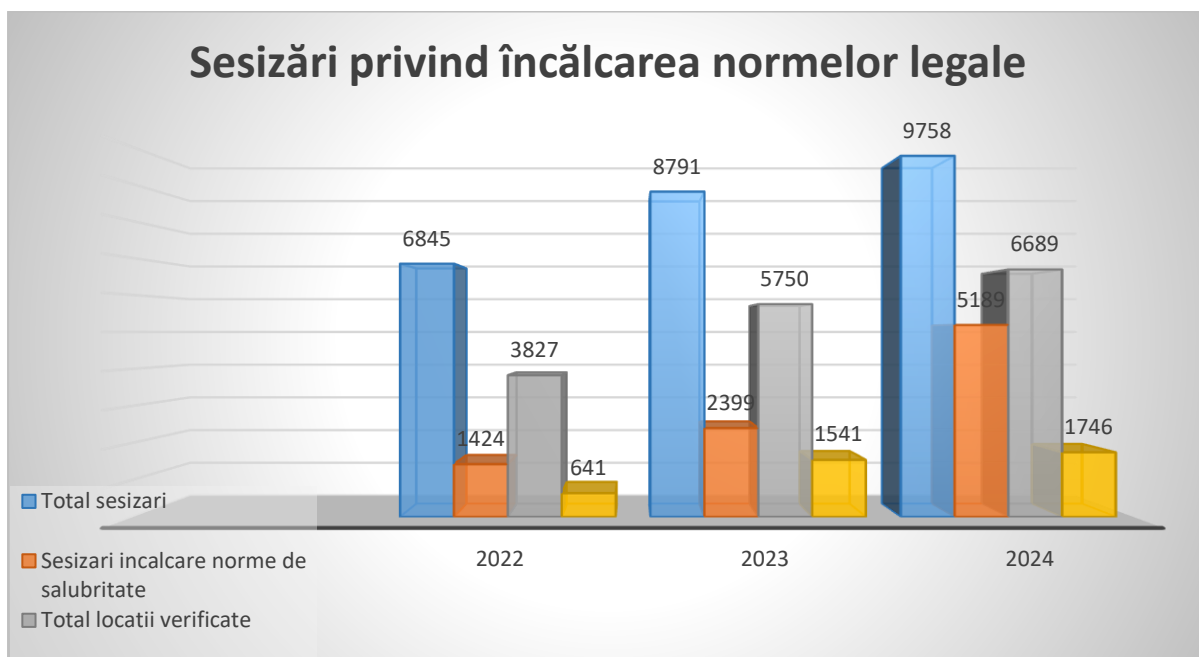
De reținut ar fi situația Asociației de Proprietari din Str. Iancu Brezeanu, nr. 4, Bl. V31B, referitoare la un ap. insalubru, ap. 40, etaj 4, unde fiica proprietarului adună deșuri de la ghețele de gunoi, iar proprietarul are o vârstă înaintată (92 de ani) și nu poate susține financiar activitatea de evacuare a deșeurilor.

Apartamentul a fost salubritat prin grija DGSS3, deșeurile fiind evacuate în decurs de 3 zile, fiind evacuate 3 containere de dimensiuni mari. Igienizarea a rămas în sarcina asociației de proprietari.

Alte activități:

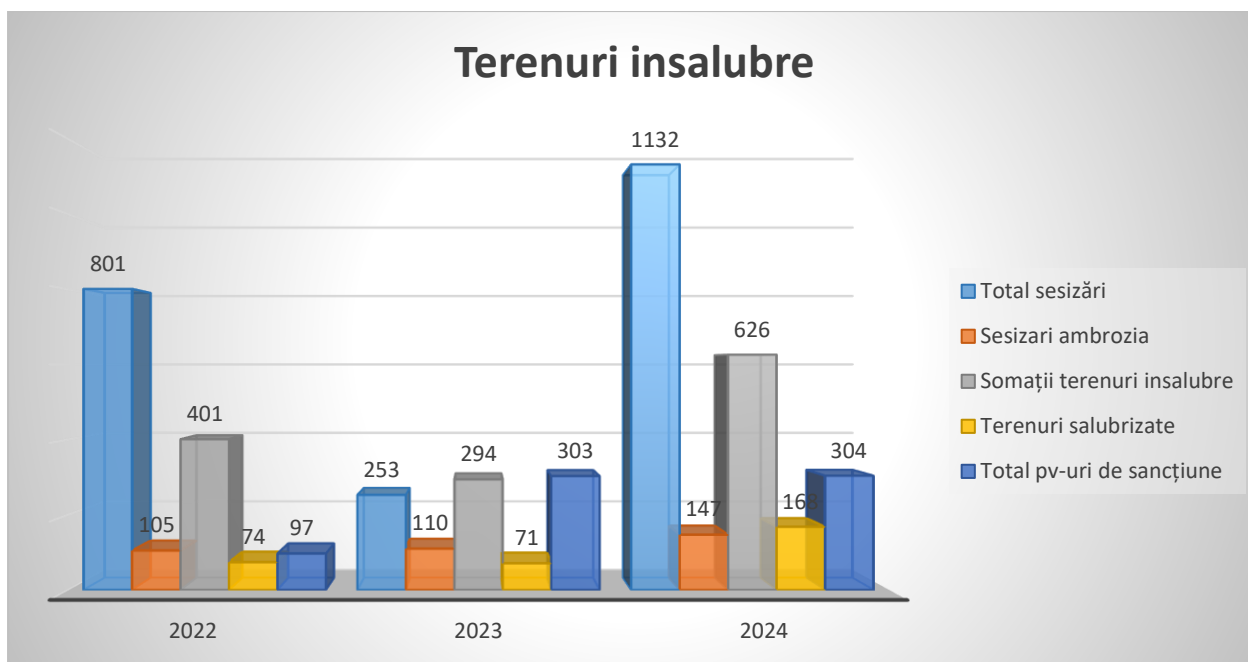
- deplasare la Auto Nesti și Auto Cobălcescu, preluare/transport auto luna noiembrie + decembrie = **3 acțiuni**;
- arhivare documente patrimoniu auto valorificate (2019-2022), în luna decembrie = **375 dosare**;
- arhivare documente sesizări scpm, rapoarte activitate, planuri de măsuri, terenuri, documente diverse de lucru ale șefului de serviciu, etc. pentru anii 2022/2023, în luna decembrie = **272 dosare**;

- activități de înscripționare autoturisme ridicate și nerevendicate (scpm+dopc+scdp) în cele două depozite, în vederea casării/valorificării = **42**.



➤ **TERENURI INSALUBRE:**

- Terenuri identificate noi /total locații în lucru: **221/253**;
- Somații proprietari terenuri: **626**;
- Sesizari inregistrate (referitoare la terenuri cu deșeuri/ambrozii): **985/147**;
- Sesizari verificate/solutionate: **1.132**;
- Terenuri salubrizate: **168**;
- E mailuri transmise: **363**;
- Plicuri retur/afișări: **206/2026**;
- Verificari AVANSIS: **890**;
- Verificări Eterra (cont ANCPI) -**796**.



III. DIRECTIA MANAGEMENT OPERATIONAL

III.a. SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

A. Obiective:

Serviciul 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.

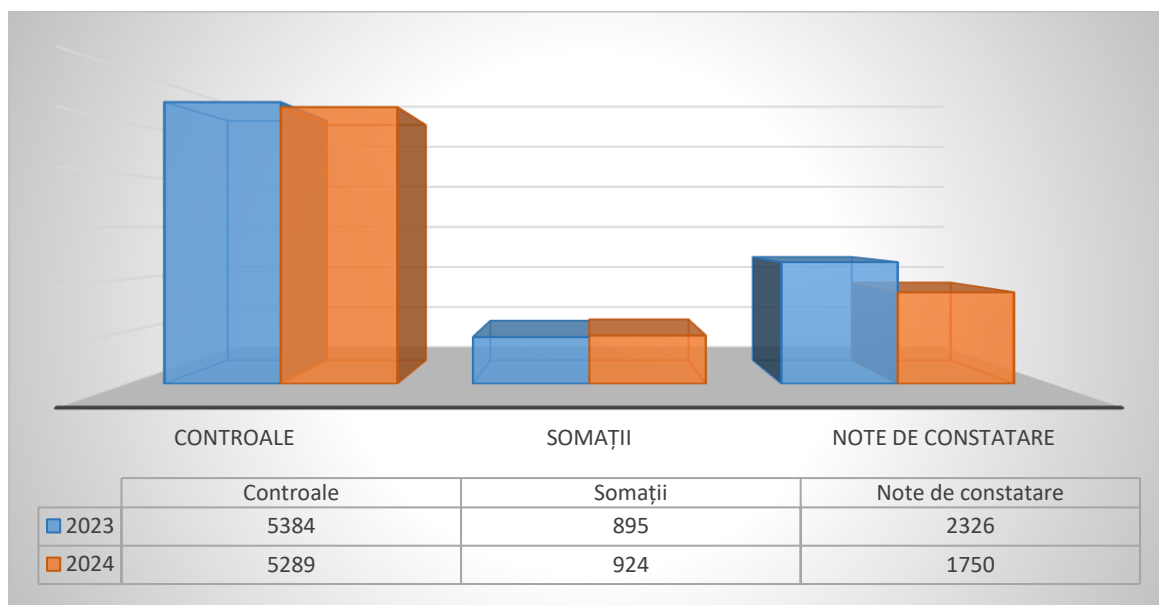
În perioada de raportare, a avut la bază următoarele obiective:

- 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 împrejurimilor aflate în stadiu avansat de degradare.

B. Activitatea desfășurată:

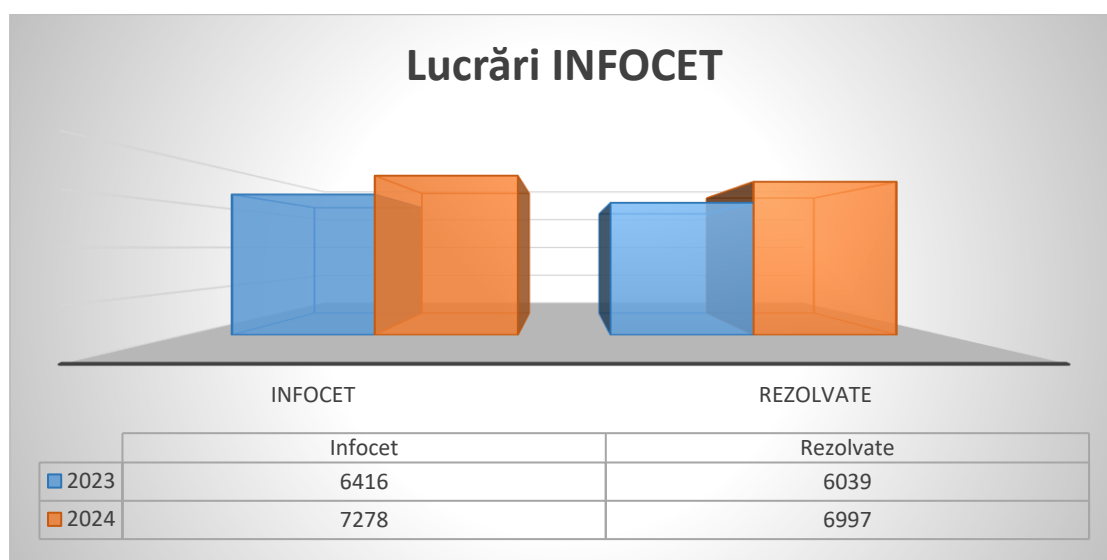
Pentru îndeplinirea misiunilor și sarcinilor, activitatea se desfășoară cu un efectiv de 8+1 persoane, dintr-un total de 10+1 conform organigramei Primăriei Sectorului 3. Personalul angajat la SDC necesită atât cunoștințe în domeniul construcțiilor cât și noțiuni de drept civil și administrativ.

La nivelul anului 2024 au fost efectuate **5.289 controale**, au fost emise **924** somații și s-au întocmit **1.750** Note de Constatare ca urmare a controalelor efectuate la sesizări.

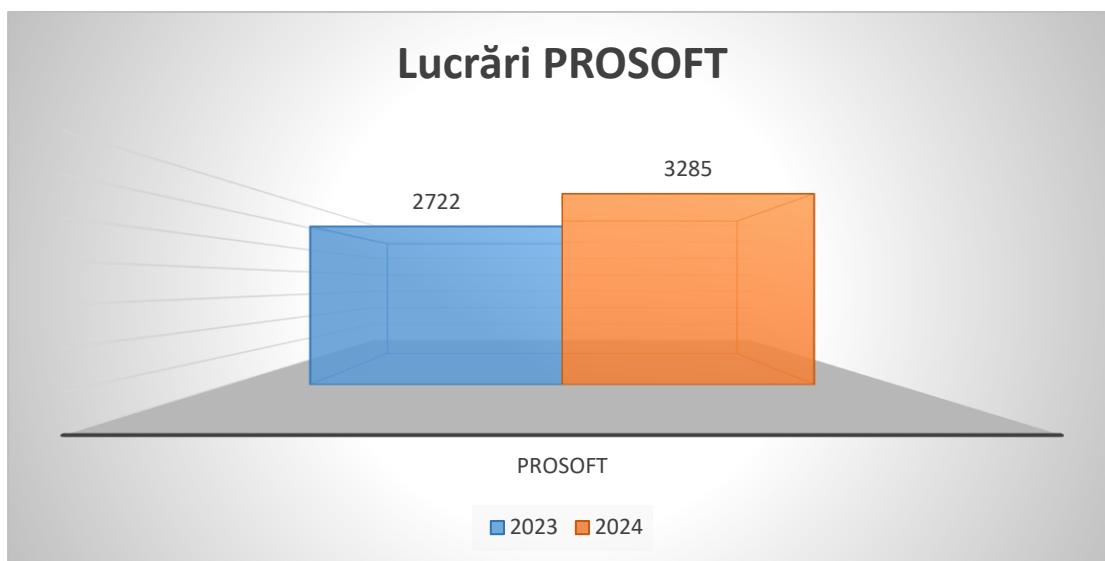


C. Rezolvarea sesizărilor:

În perioada analizată, prin programul INFOCET au fost repartizate Serviciului Disciplina în Construcții **7.278 lucrări**(atât în operare cât și în consultare), mai multe decât cele înregistrate în anul 2023 și anume **6.416 lucrări**, din care au fost rezolvate în cadrul Serviciului un număr de **6.997** față de 2023 unde au fost rezolvate **6.039 lucrări**.



În anul 2024, au fost înregistrate în Programul de Sesizări al Serviciului Disciplina în Construcții (PROSOFT) **3.285 sesizări**, mai multe decât cele înregistrate în anul 2023 (**2.722 sesizări**), deși lucrările care se referă la construcții pe domeniul public/privat al Municipiului București sau al statului Român au fost preluate spre rezolvare de Serviciul Publicitate și Domeniul Public.



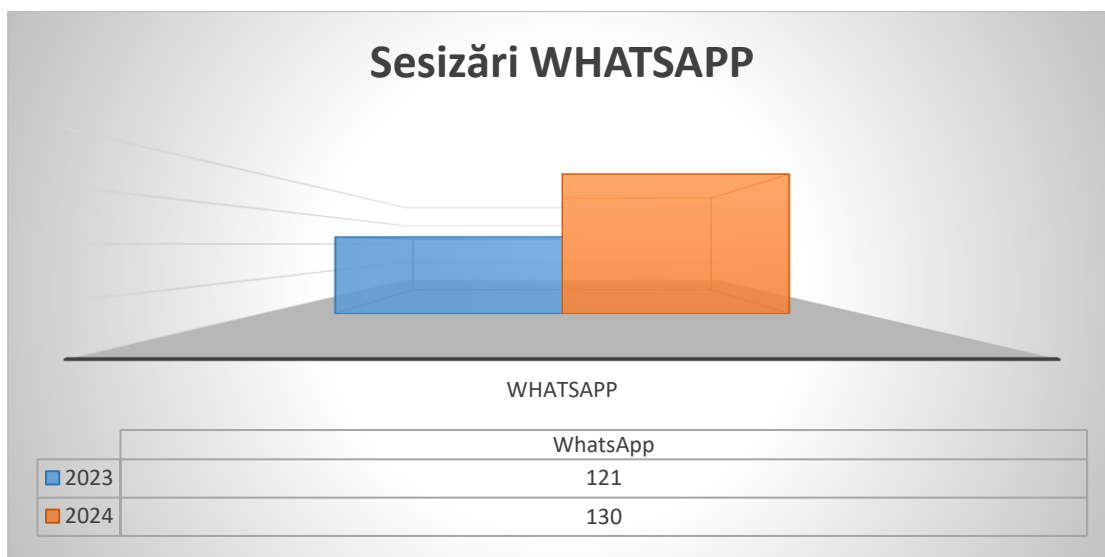
Precizăm că rezolvarea unei sesizări în domeniul respectării disciplinei în construcții înseamnă în medie două deplasări în teren, verificarea unei documentații tehnice, operarea în două/trei programe, redactare răspuns, adrese de identificare/persoane, identificare adrese poștale, și altele, cele mai 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:

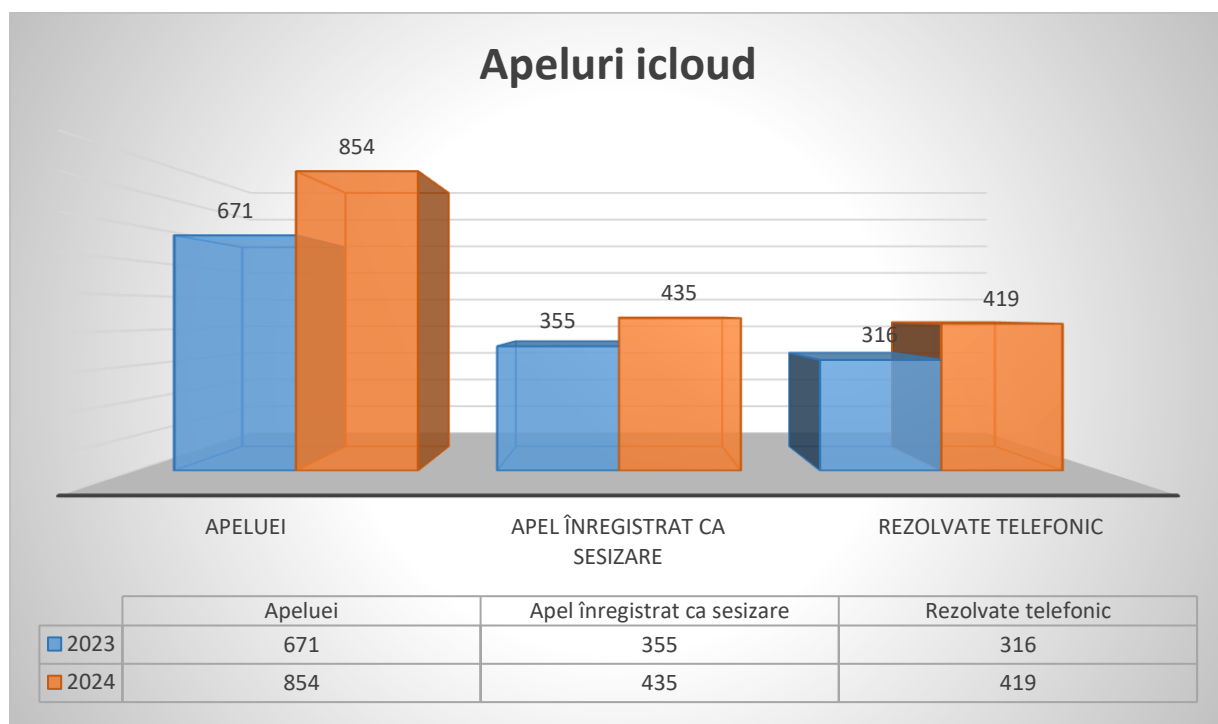
1. Declinări de competențe;
2. Lucrări pe zona protejată pentru care nu avem drept de control conform legii 50 modificată și care se redirecționează la Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Primăriei Municipiului București;
3. Lucrări cu vechime mai mare de 3 ani pentru care contravenția este 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, **130** au intrat prin serviciul WhatsApp, (față de 121 în anul 2023)



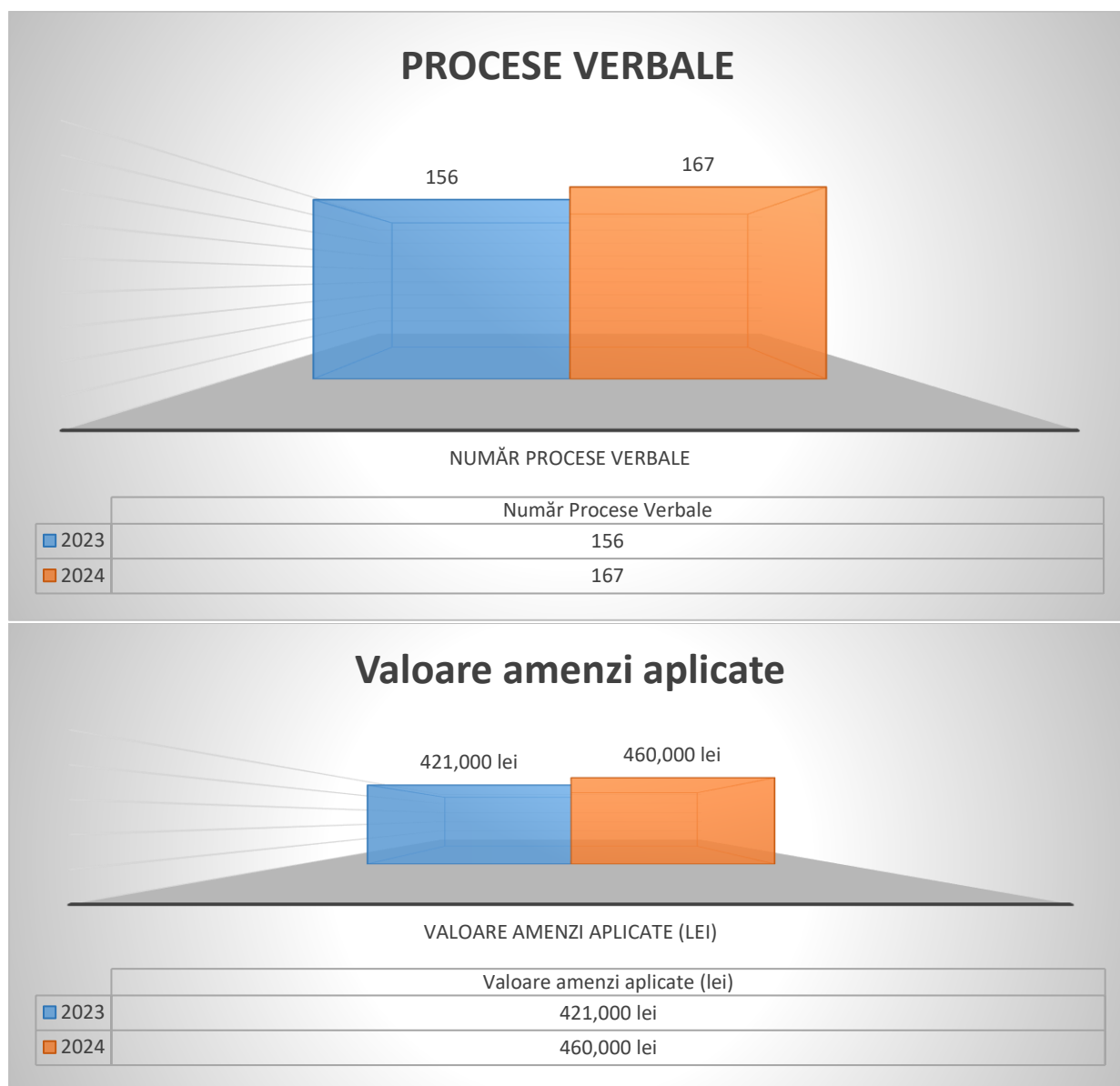
În anul 2024, centrala icloud, **tasta 3** a fost accesată **de 854** ori (față de **671** ori în anul 2023). Dintre acestea **122** de voicemailuri au fost fără date, **435 apeluri au fost înregistrate** ca lucrări și au fost repartizate spre verificare (față de 355 lucrări înregistrate în anul 2023), restul de **297** 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).



D. Aplicarea sancțiunilor:

În anul 2024, ca urmare a constatărilor făcute de polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții au fost aplicate **167 sancțiuni contravenționale** dintre care 161 în

aplicarea dispozițiilor Legii 50/1991. Valoarea totală a amenzilor date în anul 2024 este de **460.000 lei**. Față de anul 2023, când au fost aplicate **156** amenzi, cu o valoare totală de **421.000 lei** se constată o creștere atât a numărului de procese verbale aplicate cât și a cuantumului total, deși, Serviciul Disciplina în Construcții nu a mai avut ca atribuții verificarea lucrărilor executate pe domeniul public.



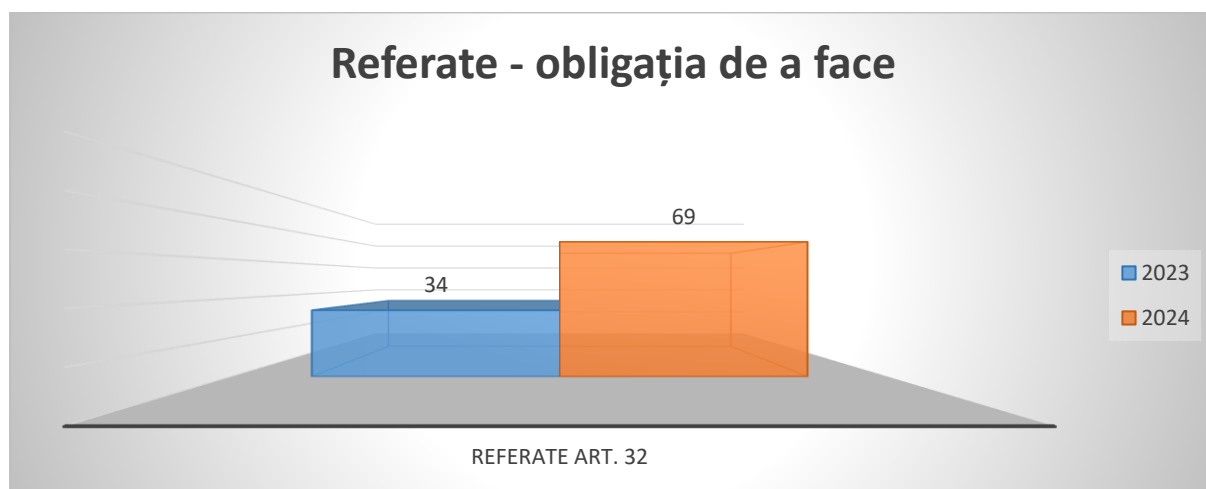
E. Verificarea respectării măsurilor complementare dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor

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 2024 au fost identificate **17 persoane fizice/juridice care au continuat lucrările după ce s-a dispus oprirea lor la**

stadiul fizic consemnat, ceea ce a dus la întocmirea documentației și transmiterea acesteia la Secția de poliție competentă teritorial, în vederea cercetării sub aspectul săvârșirii infracțiunii prevăzută la art. 24, lit. b) din Legea 50/1991, rep. Remarcăm că același număr de lucrări continuate după dispunerea opririi a fost constatat și în anul 2023.

Serviciul Disciplina în Construcții a întocmit în anul 2024 **69 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 34 referate întocmite în anul 2023 și **9 referate** cu propuneri de emitere a unor Dispoziții de desființare, rezultând un număr de 78 procese verbale urmărite din totalul de 98 procese verbale care au avut termenul de îndeplinire a măsurilor complementare împlinit în anul 2024.



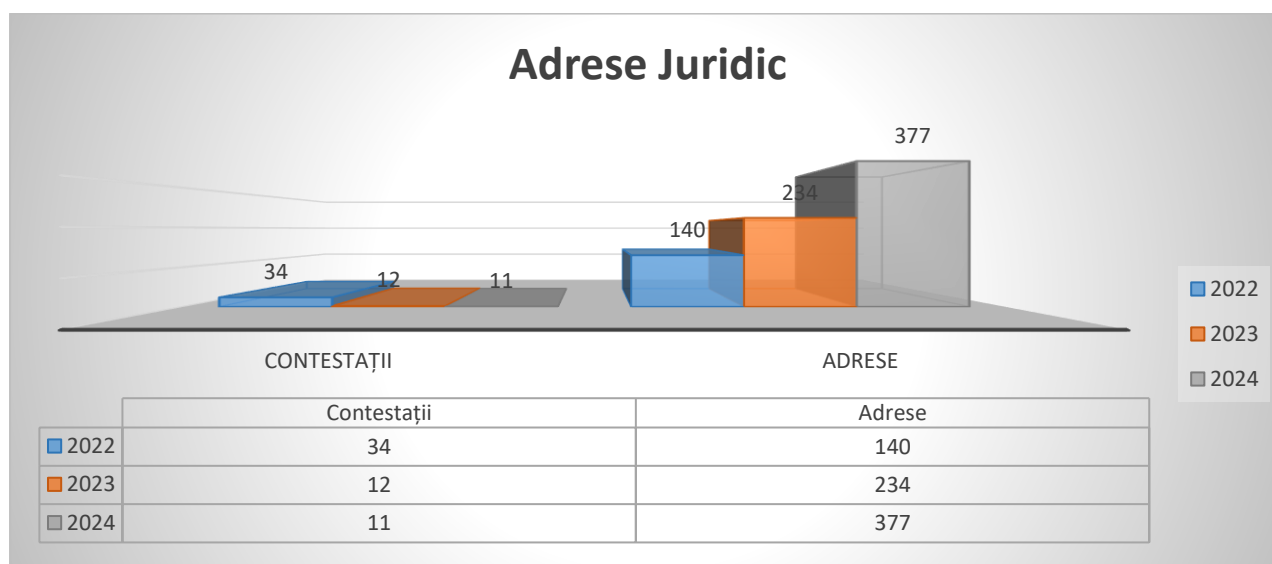
Raportând numărul de referate întocmite în anul 2024 față de numărul de procese verbale care puteau fi urmărite, se constată un procent de **79,59%**. Față de anul 2023, când a fost înregistrat un procent de **47,87%** activitatea Serviciului Disciplina în Construcții s-a îmbunătățit considerabil.

Deși ideal ar fi un procent de 100%, trebuie specificat faptul că decizia menținerii sau desființării lucrărilor menționate în procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor prevăzute în Legea 50/1991, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare, revine Direcției de specialitate, adică Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului. Ca urmare, sunt contravenienți care sunt în stadiu avansat de autorizare, iar în conformitate cu dispoziția Inaltei Curți de Casație și Justiție termenul dispus

F. Relația cu Direcția Juridică

- a. În anul 2024 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 aproape similar cu numărul de contestații înregistrate în anul 2023 (12 contestații), dar care înregistrează o scădere semnificativă față de **34 contestații înregistrate în anul 2023, ceea ce denotă o preocupare constantă pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale, astfel încât să nu existe motive temeinice de anulare a proceselor verbale.**

- b. În total, în anul 2024 au fost înregistrate **377 adrese** provenite de la Direcția Juridică față de 234 înregistrate în anul 2023 și 140 înregistrate în anul 2022. Prin adresele respective s-a comunicat situația dosarelor aflate pe rolul Judecătoriei Sectorului 3, s-a solicitat verificarea stadiilor fizice ale lucrărilor care fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor sau verificarea respectării setințelor judecătorești în dosare având ca obiect ”*obligăția de a face*”, în vederea stabilirii necesității punerii pe rol a dosarelor de executare silită.



G. Controale efectuate fără existența unor sesizări

Planuri de Măsuri și autosesizări

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 adouă 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 **559 controale**.

În anul 2023 au fost efectuate controale tematice în baza tot a a 2 planuri de măsuri, dar un plan de măsuri se referea la controlarea unor lucrări executate pe domeniul public. Ca urmare, în anul 2023 au fost efectuate **307 controale** pe proprietate privată. Se constată că, fiind degrevați de controalele pe domeniul public al Municipiului București, numărul de controale efectuate fără existența unor sesizări a crescut în anul 2024 cu 187% față de anul 2023.

H. Participarea la recepția lucrărilor

La solicitarea Arhitect Șef, polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții au participat la 34 recepții la terminarea lucrărilor, la imobile locuințe colective, număr în scădere față de anul 2023.

I. Întocmirea Notelor de Constatare în vederea emiterii Adeverințelor de atestare a edificării

În cursul anului **2024** au fost înregistrate **626 cereri** pentru întocmirea Notelor de Constatare 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 verificarea a dosarelor depuse și îndeplinirea condițiilor prevăzute în legea 50/1991, în limitele competenței Serviciului Disciplina în Construcții. Astfel, **141 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 grașeli minore, sau omiteri neintenționate, dar care, odată intabulate, pot atrage eventuale sancțiuni contravenționale proprietarului (se pot considera lucrări noi, executate fără AC, după intabulare).

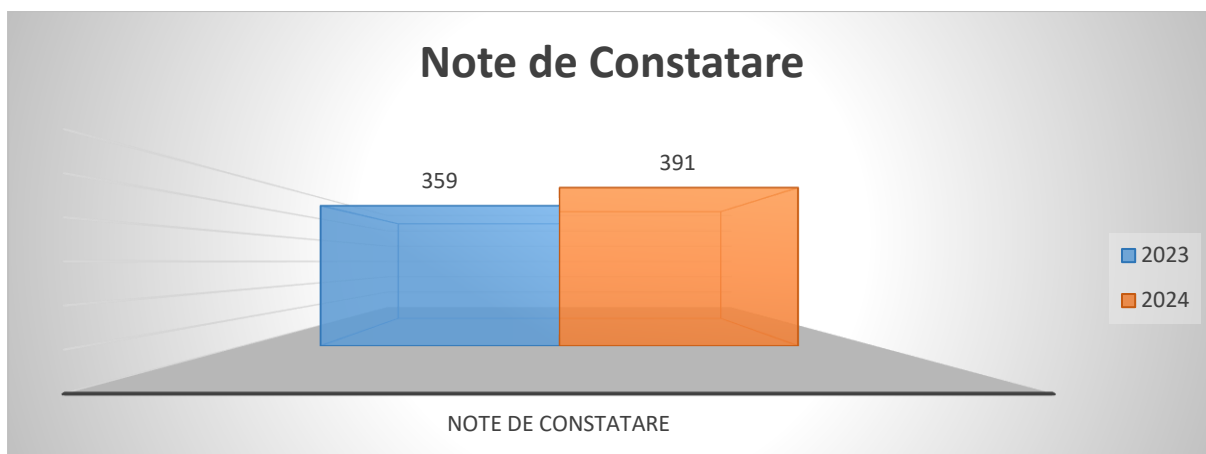
Pentru comparație, în anul **2023** au fost solicitate **453 Note de Constatare** pentru intrare în legalitate în baza Legii 7/2020.

Creșterea numărului de solicitări se datorează în mare parte conștientizării necesității expertizării lucrărilor neautorizate (în special din partea potențialilor cumpărători ai unor imobile care au modificări) și necesitatea actualizării cadastrale a imobilelor respective.

J. Întocmirea Notelor de Constatare în vederea emiterii Certificatelor de atestare a edificării pentru lucrările autorizate

În anul 2024 au fost întocmite **391 Note de Constatare** pentru emiterea Certificatului edificator (după recepție pentru intabulare la OCPI), față de **359** întocmite în anul 2023.

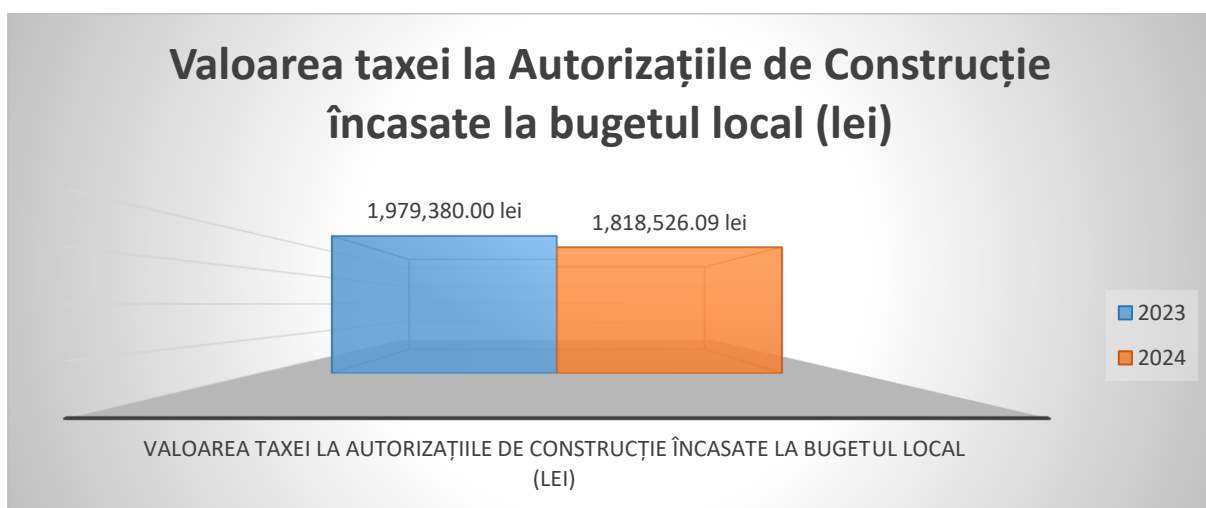
Activitatea presupune verificarea lucrărilor executate în baza unor autorizații de construire, astfel încât între momentul recepționării lucrărilor la finalizarea lor și înregistrarea lor în cartea funciară, să nu existe modificări.



K. 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 2024 au fost înregistrate **793 cereri** de regularizare a taxelor, în urma cărora a fost încasată suma de **1.818.526,09 lei**, în contul Primăriei Sector 3. În cursul anului 2023 au fost calculate **641 regularizări**, având o valoare totală de **1.979.380,00 lei**.

Se constată o ușoară scădere a valorii taxelor încasate, deși există o creștere a solicitărilor. Cauza este scăderea numărului de investiții private în lucrări cu valoare mare (clădiri locuințe colective, spații comerciale de mari dimensiuni, clădiri de birouri) și creșterea investițiilor 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).



L. Alte activități:

- Serviciul Disciplina în Construcții operează în 6 programe informatice care la nivelul anului 2024 nu erau corelate în totalitate;
- Întocmește stadiul fizic al lucrărilor la solicitarea Direcției Urbanism și Avize și Reglementări;
- În anul 2024 a răspuns la **143** 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 **(1.346 plicuri)** sau e-mail **(1.902 adrese)**;

- Comunicarea directă a Notelor de Constatate pentru imtrare 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.

Puncte forte:

1. Existența angajaților cu experiență în disciplina în construcții cu putere de muncă mare și cunoștințe temeinice în domeniuși receptivi la perfecționare continuă.
2. Colaborarea/coeziunea colectivului favorizează rezolvarea petițiilor în termenul legal și atingerea obiectivelor stabilite.
3. Înființarea Serviciului Publicitate și Domeniul Public a degrevat Serviciul Disciplina în Construcții de sesizările privind lucrări executate pe domeniul public, permițând o monitorizare mai bună a șantierelor aflate pe raza de competență și orientarea spre domenii în care nu au fost organizate acțiuni ample (de exemplu verificarea imobilor degradate).
4. Colaborarea bună cu serviciile din cadrul direcțiilor Primăriei Sectorului 3.
- 5 Existența programului ProSoft, care, deși nu este operațional în totalitate, deja constituie un instrument important în activitatea Serviciului Disciplina în Construcții.

Puncte slabe:

1. Fluctuațiile de personal din cadrul serviciului;
2. Supraîncărcarea cu lucrări a personalului titular din serviciu, mai ales prin acumularea lucrărilor prevăzute la punctele C și D, care poate duce la ratarea termenelor pentru urmărirea îndeplinirii măsurilor din procesele verbale sau revenirea la lucrările parțial rezolvate (de exemplu după somațiile transmise prin poștă). Specificul Serviciului Disciplina în Construcții, legislația actuală, prevederile Codului Administrativ, conduc la o situație deosebită față de alte servicii. Astfel, numărul lucrărilor pe care le are un polițist local din cadrul SDC la un moment dat, diferă uneori substanțial de numărul lucrărilor noi alfate în lucru, (de exemplu în programul INFOCET).
3. Incapacitatea instituțională de a populariza competențele legale ale Serviciului Disciplina în Construcții, ceea ce favorizează reveniri la petiții după transmiterea răspunsurilor (de exemplu solicitări de efectuare expertize, controale în temeiul Legii 10/1994 a calității în construcții, solicitări de rezolvare a unor aspecte ce țin de instanțele de judecată, sau de emiterea autorizațiilor de construire).
4. Timpul îndelungat de comunicare a unor răspunsuri, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și a unor Somații, datorită operatorilor poștali.
5. O anumită reticență în acordarea sprijinului solicitat Inspectoratului de Stat în Construcții, conduce în anumite cazuri la insatisfacția petenților și astfel, situații în care Serviciul Disciplina în Construcții nu poate interveni, dar care ar putea fi soluționate rapid de ISC, se răsfrâng negativ asupra polițiștilor locali din cadrul SDC.

III.b. SERVICIUL PUBLICITATE ȘI DOMENIU PUBLIC

1. Obiective:

Activitatea Serviciului Publicitate și Domeniul Public presupune obiective specifice, privind identificarea și sancționarea lucrărilor de construcții realizate sau amplasate neautorizat, pe domeniul public/privat al Municipiului București sau al statului și combaterea afișajului stradal neautorizat.

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

- Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice locale a Sectorului 3;
- Identificarea lucrărilor de construire executate fără Autorizație de Construire/Aviz de Urbanism;
- Urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Identificarea imobilelor și imprejmuirilor aflate în stadiu avansat de degradare aflate în administrarea AFI;
- Identificarea lucrărilor la rețelele edilitare pentru utilități publice, cu respectarea HCGMB 275/2020 și aducerea acestor lucrări la starea inițială;
- Diminuarea numărului de mijloace publicitare prin lipire, amplasate în afara locurilor special amenajate, fara respectarea HCLS nr. 567/2017 și a panourilor, bannerelor și prismelor publicitare fara respectarea legii 185/2013.

2. Activitatea desfășurată:

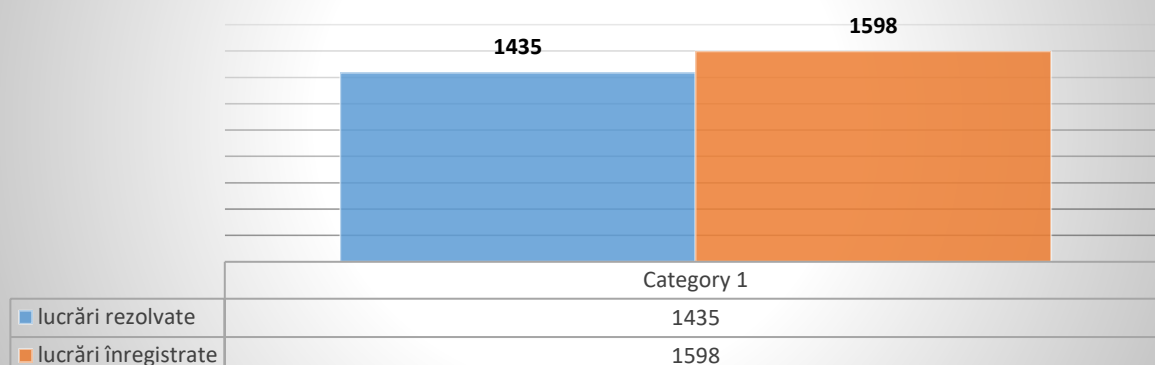
Pentru îndeplinirea misiunilor și sarcinilor, activitatea s-a desfășurat cu un efectiv de 2 persoane în perioada 01.01.2024- 08.03.2024, ulterior fiind operative trei persoane. Personalul angajat la SPDP necesită atât cunoștințe în domeniul construcțiilor cât și noțiuni de drept civil si administrativ.

La nivelul anului 2024 au fost efectuate un număr de **1.338** controale, au fost emise **246** somații și s-au întocmit **236** Note de Constatare ca urmare a controalelor efectuate la sesizări.

3. Rezolvarea sesizărilor:

În perioada analizată, prin programul INFOCET au fost repartizate Serviciului Publicitate și Domeniul Public un număr de **1.598 lucrări** (atât în operare cât și în consultare), din care au fost rezolvate cu răspuns final un număr de **1.435 lucrări**.

LUCRĂRI REPARTIZATE



În anul 2024, au fost înregistrate în Programul de Sesizări al Serviciului Publicitate și Domeniul Public **676 sesizări**. Precizăm că rezolvarea unei sesizări înseamnă în medie două deplasări în teren, verificarea unei documentații tehnice, operarea în două/trei programe, redactare răspuns, adrese de identificare/persoane, identificare adrese poștale, și altele, cele mai multe fiind de complexitate ridicată.

Între sesizarile aparute și măsurile contravenționale se regăsește o diferență majoră, regăsită în alte măsuri după caz, conform procedurilor operaționale specifice după cum urmează:

- Declinări de competențe;
- Lucrări pe zona protejată pentru care nu avem drept de control conform legii 50 modificată;
- Lucrări cu vechime mai mare de 3 ani;
- Sesizări care în urma controalelor efectuate existau A.C./AU;
- Sesizări nefondate în urma controalelor nu există subiectul reclamat;
- Sesizări trimise de mai mulți petenți pe același subiect;
- Repetarea sesizărilor succesive de același petent pe aceeași temă într-un timp foarte scurt;
- Petiții fără asumarea unei adrese sau indicii de identificare;
- Petiții în urma cărora s-au emis dispoziții de desființare;
- Petiții repetate și cumulate, emise de același petent pe același subiect.

Toate cele menționate fac obiectul diferenței semnificative între măsurile de sancționare și numărul de sesizări intrate în contul Serviciului Publicitate și Domeniul Public.

Dintre sesizările mai sus menționate, **68** au intrat prin serviciul Whats app, iar de la instalarea centralei icloud, tasta 3 a fost apelată de **44 persoane** cărora le-a fost înregistrată sesizarea referitoare la probleme de competența de soluționare a SPDP.

4. Aplicarea sancțiunilor:

În anul 2024 au fost constatate 43 fapte contravenționale care au dus la aplicarea a **43** sancțiuni, fiind aplicate amenzi în valoare de **171.500 lei**.

5. Verificarea respectării măsurilor complementare dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor

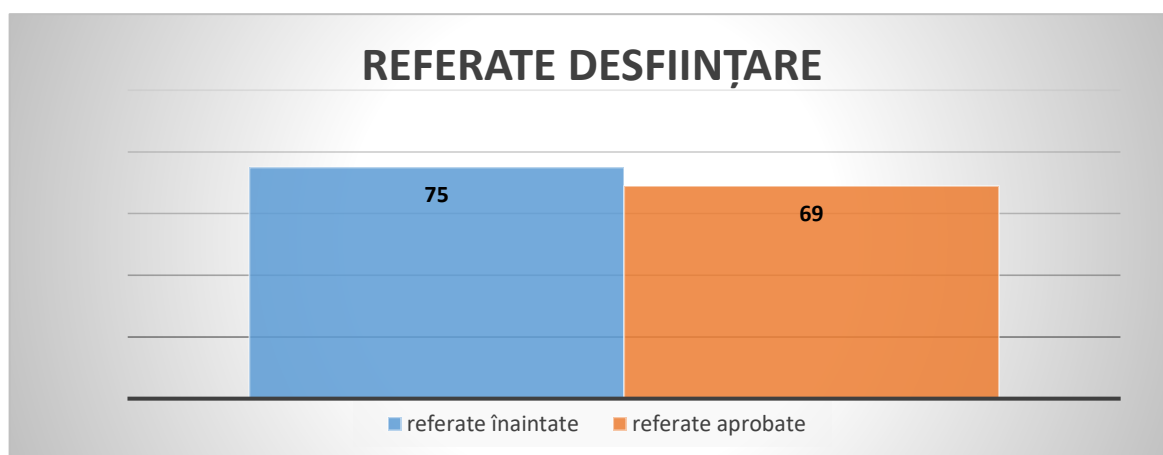
În afara rezolvării petițiilor, polițiștii locali din cadrul SPDP au ca activitate constantă verificarea măsurilor dispuse prin PVCSC.

După aplicarea sancțiunilor, și comunicarea proceselor verbale, polițiștii locali din cadrul SPDP monitorizează constant îndeplinirea măsurilor complementare dispuse odată cu sancțiunea principală, amenda.

Până la data de 01.01.2025, un număr de 27 procese verbale de constatare și sancționare a contravenției au avut termenul de îndeplinire a măsurilor complementare depășite motiv pentru care au fost emise pe cale administrativă dispoziții de desființare a construcțiilor neautorizate de pe domeniul public.

6. Relația cu Direcția Asistență Legislativă – propunerea de emitere a Dispozițiilor pentru desființarea lucrărilor neautorizate

- Până la data de 01.01.2025, un număr de 27 procese verbale de constatare și sancționare a contravenției au avut termenul de îndeplinire a măsurilor complementare depășite pentru care s-au întocmit **25 Referate** cu propunerea de emitere a Dispozițiilor în baza cărora să se desființeze construcțiile amplasate nelegal pe domeniul public/privat al Municipiului București și al statului și care nu au fost desființate de contravenienți. Se constată o foarte bună capacitate de urmărire a măsurilor dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravenției;
- În anul 2024, au fost înaintate **50 de referate** cu propunerea de emitere a Dispozițiilor pentru desființarea lucrărilor neautorizate care nu puteau fi sancționate datorită prescripției prevăzută la art. 31 din Legea 50/1991, republicată, cu toate completările și modificările ulterioare;
- Din cele 75 Referate înaintate Direcției Asistență Legislativă, au fost emise de Primarul Sectorului 3 un număr de **69 Dispoziții** în baza cărora s-au desființat până la data de 01.01.2025 un număr de 20 de construcții neautorizate.



7. Relația cu Direcția Juridică

În anul 2024 au fost întocmite la solicitarea Direcției Juridice un număr de **11 referate** cu privire la cererea de anulare pv (contestații), Dispoziții de desființare și plângeri prealabile.

În total, au fost înregistrate în anul 2024 un număr de **43 adrese** provenite de la Direcția Juridică. Prin adresele respective s-a comunicat situația dosarelor aflate pe rolul Judecătoriei Sectorului 3 sau s-a solicitat verificarea stadiilor fizice ale lucrărilor care fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor.

8. Autosesizări

În anul 2024 au fost efectuate **160 controale** fără existența unor sesizări (autosesizări). Se subliniază faptul că SPDP a fost înființat în anul 2023, până la data de 08.03.2024 activitatea serviciului fiind delegată unor polițiști locali din cadrul SDC, numai ulterior având un număr de 3 polițiști locali care desfășoară activitatea serviciului. În aceste condiții, nu s-a putut organiza niciun plan de activități având ca obiect activitatea de control a unor construcții edificate pe domeniul public. De aceea se subliniază faptul că aceste controale efectuate în afara unor sesizări sunt datorate vigilenței colectivului SPDP care supraveghează situația construcțiilor provizorii permanente.

9. Alte activități:

- Serviciul Publicitate și Domeniu Public operează în 6 programe informatice care la nivelul anului 2024 nu erau corelate în totalitate;

- În anul 2024 a răspuns la 4 adrese prin care Serviciul Autorizare Comercială a solicitat punctul de vedere privind modul de ocupare a domeniului public în scopul desfășurării activității comerciale pentru care s-a solicitat emiterea avizului de funcționare;

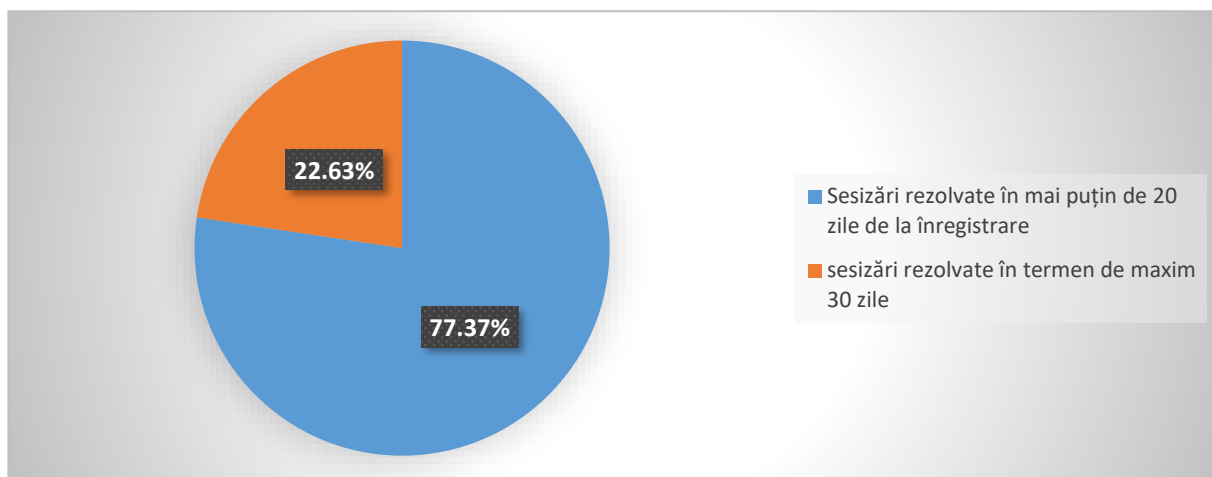
- Transmiterea răspunsurilor la sesizări prin poștă (**169 plicuri**) sau e-mail (**424 adrese**);

- 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.

Puncte forte:

1. Existența angajaților cu putere de muncă mare și care, deși își desfășoară activitatea de verificare a respectării disciplinei în construcții pe domeniul public doar din martie 2024, au arătat disponibilitatea de a învăța și au căpătat într-un termen scurt cunoștințe temeinice în domeniu.
2. Colaborarea/coeziunea colectivului favorizează rezolvarea petițiilor în termenul legal și atingerea obiectivelor stabilite. Astfel, în anul 2024 au fost rezolvate 77,37% din sesizări într-un termen mai mic de 20 zile de la înregistrare.



3. Înființarea Serviciului Publicitate și Domeniul Public a degrevat Serviciul Disciplina
4. în Construcții de sesizările privind lucrări executate pe domeniul public, permițând orientarea spre domenii în care nu au fost organizate acțiuni ample (de exemplu verificarea imobilelor degradate);
5. Existența centralei cloud care permite cetățenilor acces direct, facil la Serviciul Publicitate și Domeniul Public, iar în cazul în care se declină competența, petentul poate fi redirectionat rapid către serviciul competent din DGPLS3;
6. Existența programului ProSoft, comun cu cel al Serviciului Disciplina în Construcții, care după operaționalizarea completă, va constitui un instrument important în activitatea Serviciului Disciplina în Construcții;

Puncte slabe:

1. Numărul mic de personal care lucrează efectiv în cadrul serviciului.
2. Supraîncărcarea cu lucrări a personalului titular din serviciu, mai ales prin acumularea lucrărilor prevăzute la punctele C și D.
3. Timpul îndelungat de comunicare a unor răspunsuri, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și a unor Somații, datorită operatorului poștal (Poșta Română) precum și a întârzierii răspunsurilor primite din partea altor instituții ale statului.
4. Lipsa accesului la diverse baze de date electronice care ar putea conduce la soluționarea mai rapidă a unor spețe/sesizări, exemplu (Registrul Unic de Publicitate al Municipiului București, situația avizelor/acordurilor de intervenție emise de Primaria Municipiului București pentru lucrări edilitare, etc.).

III.c. SERVICIUL AUTORIZARE COMERCIALĂ

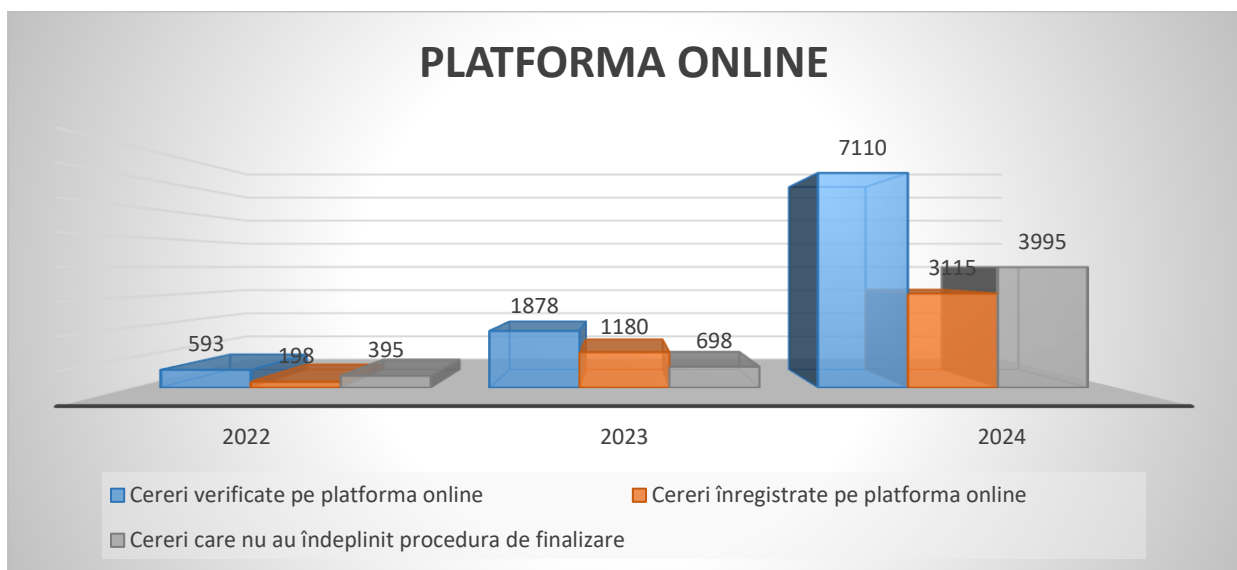
9.250 de documente operate în INFOCET de către Serviciul Autorizare Comercială

În perioada **01.01.2024 – 31.12.2024** la nivelul *Serviciului Autorizare Comercială* au fost înregistrate **5.494** (cereri înregistrate online/la registratura Primăriei Sector 3/e-mail în vederea emiterii/prelungirii acordului/autorizației/avizului de funcționare comercială pentru persoanele fizice și juridice, care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediul fix ori ambulant, permanent, temporar sau după caz, sezonier, pe teritoriul Sectorului 3 al Municipiului București; sesizări, informări, completări), după cum urmează:

- **3.622** - cereri înregistrate de către personalul Serviciului Autorizare Comercială la ghișeul relații cu publicul/online/email în vederea emiterii/prelungirii acordului /autorizației/avizului de funcționare comercială;
- **1.873** – înregistrări pe platforma online/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:

- **2.490** – 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);
- **844** – cereri înregistrate privind emiterea/prelungirea autorizației de funcționare comercială pentru activitatea de alimentație publică (bar/restaurant);
- **288** – cereri privind emiterea avizului de funcționare comercială pentru activitatea desfășurată pe domeniul public (flori, stații RATB, presă, terase, etc.);
- **7.110** – cereri verificate pe **platforma online**;
- **3.115** - cereri înregistrate pe **platforma online**;



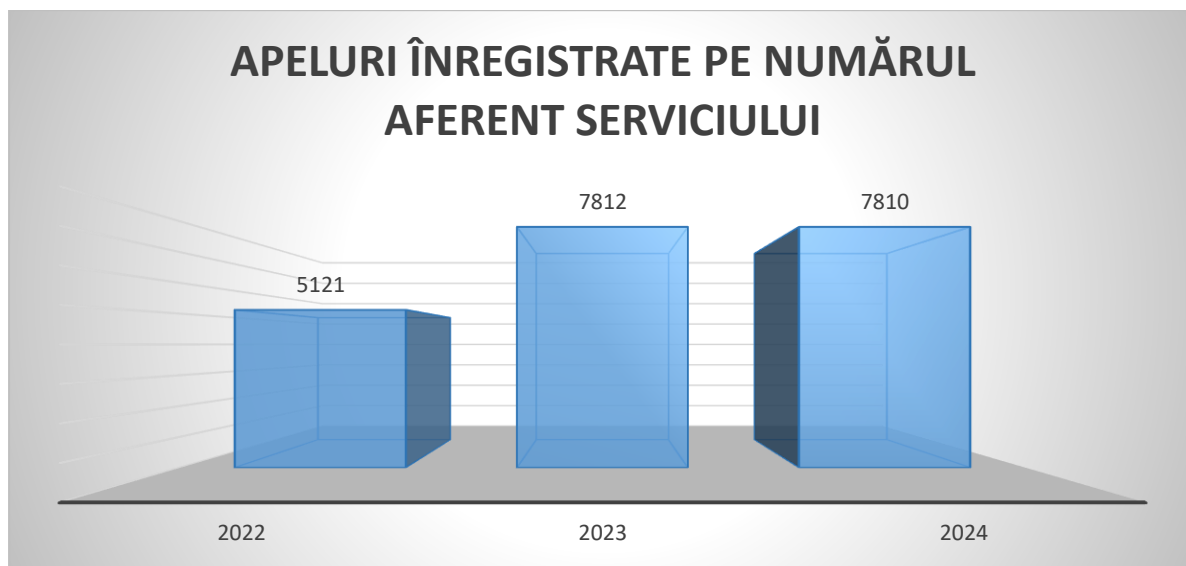
- **3.995** - cereri **verificate online, care nu au îndeplinit procedura de finalizare pe platforma online**;
- **2.099** – înrolări verificate pe **platforma online**;
- **2.099** - înrolări înregistrate pe **platforma online**.

Au fost întocmite/redactate de către Serviciul Autorizare Comercială:

- **3.441** - Acte administrative redactate, întocmite, tipărite și înregistrate de către personalul Serviciului Autorizare Comercială;
- **3.441** - acte administrative înregistrate în caietul de P-uri;

- **3.087** - acte administrative ordonate și scăzute în cele două programe în vederea eliberării;
- **3.979** – dosare verificate și digitizate în programul autorizare;
- **642** - **petiții** au fost înregistrate în cadrul Serviciului;
- **7.636 de interogări** persoane juridice în programul AVANSIS.

Numărul de telefon, aferent Serviciului Autorizare Comercială, a fost apelat de **7.810** persoane cărora le-au fost oferite pe loc informațiile solicitate/ consiliați cu privire la depunerea cererilor în vederea emiterii autorizației de funcționare în sistemul electronic/redirecționați către responsabilii din cadrul Primăriei Sectorului 3 în vederea obținerii semnăturii electronice.



- **3.441** - 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;
- **5.848** - dosare arhivate în arhiva serviciului;
- **3.293** - dosare arhivate electronic în programul de autorizare;
- **41.007** – documente scanate în programul de autorizare specific serviciului;
- **1.114** - **adrese** redactate și trimise prin corespondență către agenții economici ale căror dosare de autorizare nu au fost complete;
- **1.041** – dosare care nu au îndeplinit condițiile de autorizare (incomplete);
- **54** - **plicuri** de corespondență către solicitanți;
- **8.484** - **emailuri primite / trimise** de pe adresa de serviciu;
- **424** – 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;
- **176** – 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;
- **10** – verificări solicitate la Direcția Ordine Publică și Control - Serviciul Protecția Mediului pentru verificarea respectării prevederilor Ordinului Nr. 1798/2007 modificat

și completat prin Ordin Nr. 3839/2012 și HCLS 3 nr. 313/2017 modificată și completată prin HCLS 3 nr. 209/2018.

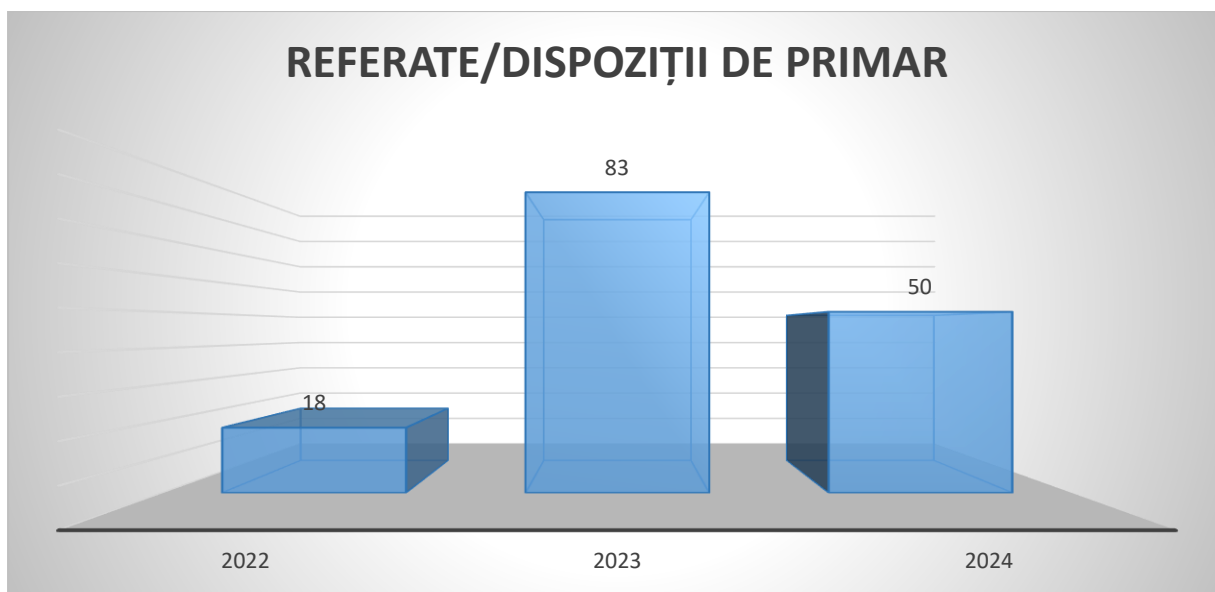
În perioada **ianuarie-martie 2024** datorită volumului mere de procese verbale și a lipsei de personal din cadrul Serviciului Sinteză, Evidență Contravenții, colectivul Serviciului Autorizare a venit în sprijinul colegilor introducând în programul de evidență a contravențiilor, după cum urmează:

- **198 – procese verbale introduse în programul Serviciului Sinteză Operativă;**
- **198 – plicuri întocmite pentru procesele verbale.**

În anul 2024 au fost întocmite și redactate un număr de 50 referate/dispoziție privind respingerea cererii prin Dispoziție de Primar/ referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar/ referat/dispoziție privind suspendarea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, după cum urmează:

- **27 - referat/dispoziție privind respingerea cererii prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au fost respectate prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004 cu modificările și completările ulterioare;**
- **10 - referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au fost respectate prevederile Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor modificată prin Ordonanța nr. 6/2023 aprobată prin Legea nr. 243/2023;**
- **7 - 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;**
- **4 referat/dispoziție privind retragerea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, întrucât nu au mai îndeplinit condițiile și criteriile care au stat la baza emiterii actului administrativ;**
- **2 referat/dispoziție privind suspendarea actului administrativ prin Dispoziție de Primar, întrucât au fost încălcate prevederile Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.**

REFERATE/DISPOZIȚII DE PRIMAR



- 302 – bibliorafturi rescrise;
- 1.647 - verificări în lista PMB privind încadrarea clădirilor cu risc seismic;
- 542 - biblioraft-uri/dosare reorganizare în arhiva proprie a serviciului.

Personalul din cadrul Serviciului Autorizare Comercială a participat în perioada octombrie /noiembrie la diseminarea de afișe/pliante pentru întâlnirile cetățenilor cu Primarul Sectorului 3; informare secții de votare; informări privind reabilitarea blocurilor, ocazie cu care au fost distribuite un număr de aproximativ **6.900** pliante, la fiecare apartament/casă, din ușa în ușa.

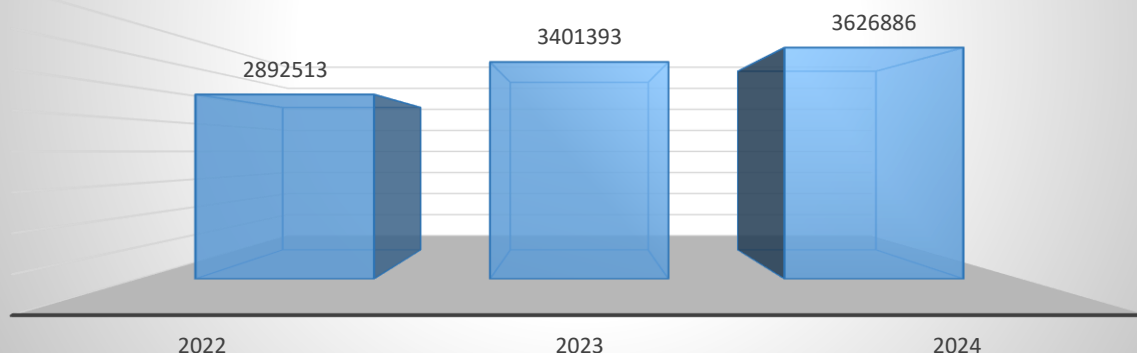
Rapoarte de activitate întocmite în perioada de referință în număr de **1.841**.

- În perioada de referință au fost monitorizate/centralizate datele pe întreaga instituție privind Controlul Intern (registru riscurilor; planul pentru implementarea măsurilor de control; lista funcțiilor sensibile; planul pentru asigurarea diminuării riscurilor și lista activităților procedurabile; inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi și măsuri care să prevină apariția acestora; chestionarul de autoevaluare; monitorizarea performanțelor, etc);
- În perioada de referință au fost verificate rapoartele de activitate ale politistilor locali cu atribuții de control comercial precum și citirea/repartizarea sesizărilor/adreselor.
- În perioada de referință au fost centralizate datele pe întreaga instituție privind Registrul riscurilor de corupție.

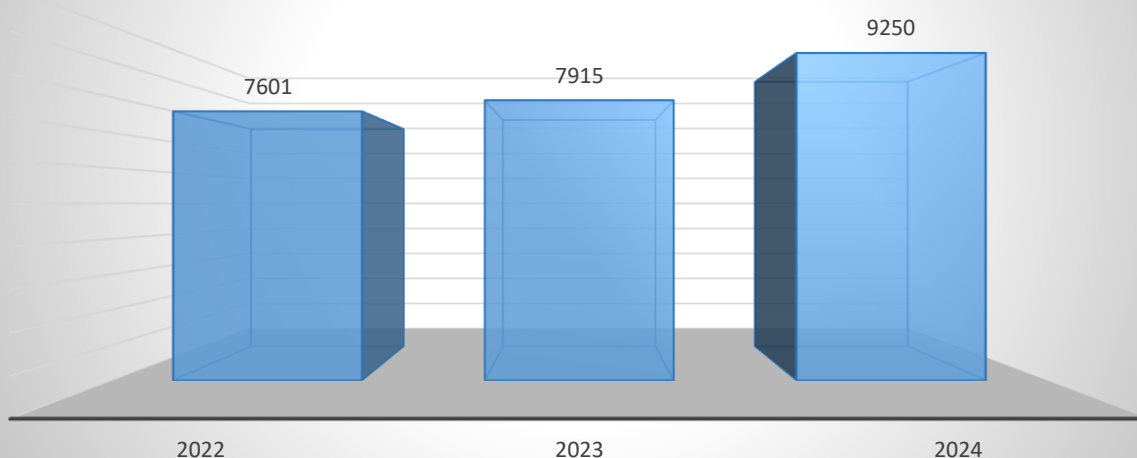
TOTAL - 3.626.886 lei încasări la bugetul local provenite din (taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității înregistrate în grupele CAEN 5610 și 5630; taxă de emitere autorizații/acorduri/avize):

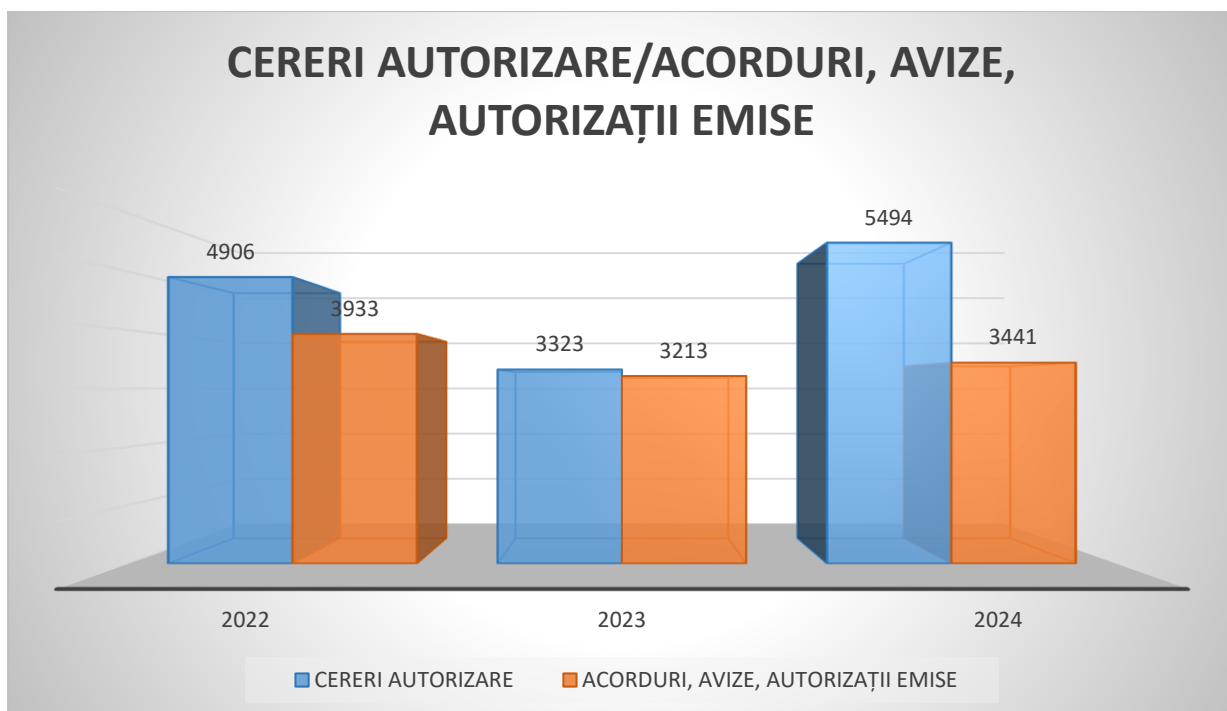
- Venit total - 3.458.670 lei la bugetul local încasat din taxa de alimentație publică;
- Venit total – 168.216 lei la bugetul local încasat din taxa de emitere/prelungire acord/autorizație/aviz.

ÎNCASĂRI LA BUGETUL LOCAL PROVENITE DIN TAXA CONFORM GRUPELOR CAEN 5610 ȘI 5630 (ALIMENTAȚIE PUBLICĂ) ȘI TAXA DE EMITERE AUTORIZAȚII/ACORDURI/AVIZE



DOCUMENTE ÎNREGISTRATE ÎN CADRUL SERVICIULUI AUTORIZARE COMERCIALĂ





III.d. SERVICIUL DISPECERAT OPERAȚIONAL ȘI MONITORIZARE VIDEO

În cursul anului 2024, efectivele operative din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, au acționat în principalele zone de interes operativ pentru creșterea gradului de siguranță publică, precum și pentru prevenirea și combaterea fenomenului infracțional stradal care afectează imaginea Sectorului 3 dar și în zonele cele mai aglomerate, respectiv principalele artere de circulație, piețele agroalimentare, parcuri, instituții publice și alte obiective de interes public.

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.

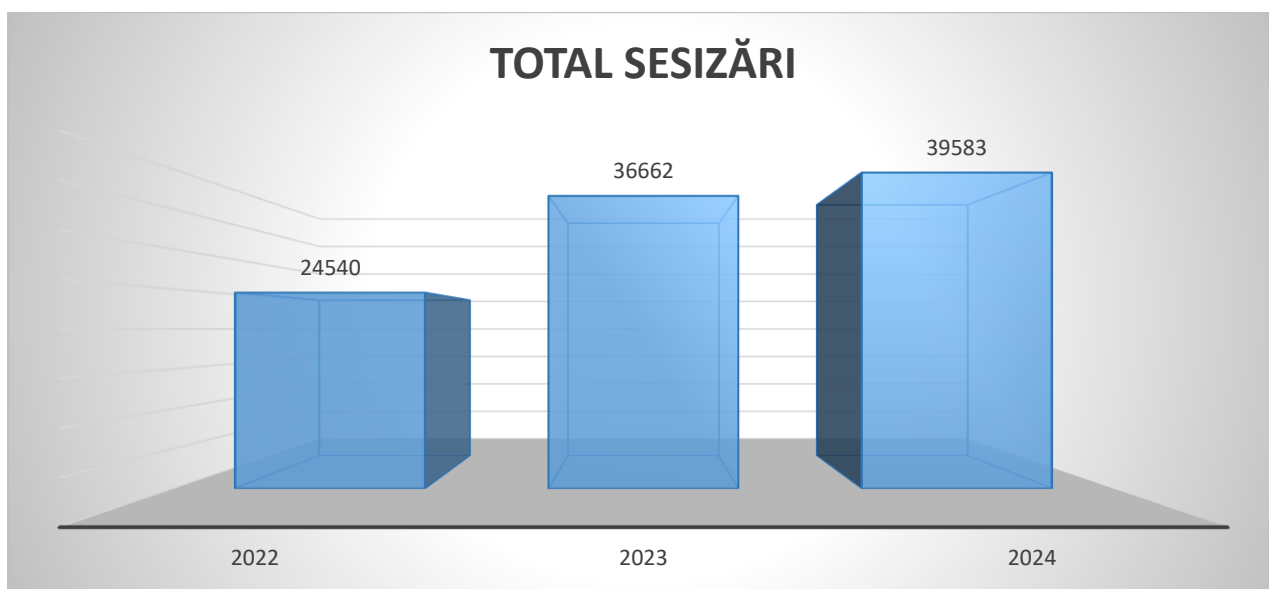
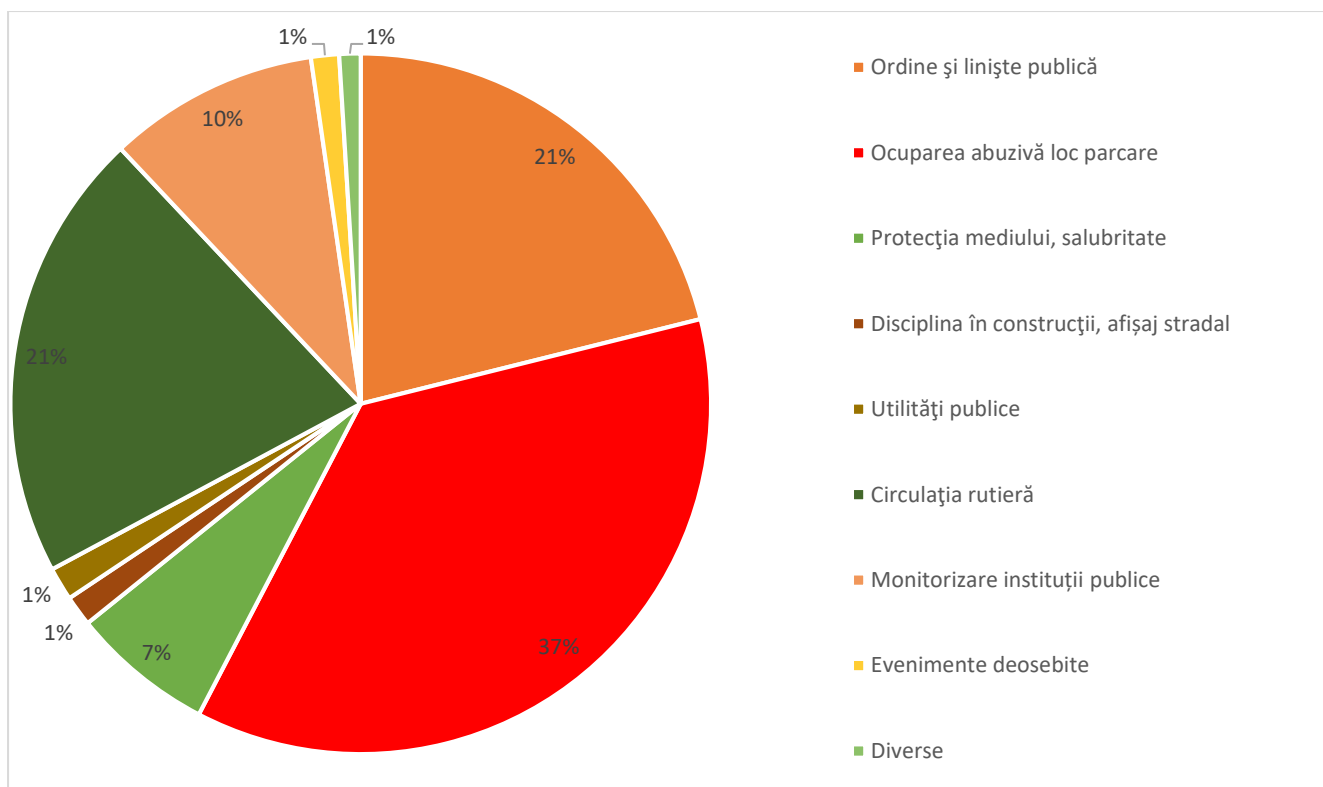
➤ **Obiectivul principal al activității este prevenirea încălcării a normelor legale.**

- 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 Serviciului Dispecerat Operational în 2024 = 39.583

I. Activități în sprijinul cetățenilor Sectorului 3:

Total sesizări	37.657
din care:	
Ordine și liniște publică	7.950
Ocuparea abuzivă loc parcare	13.758
Protecția mediului, salubritate	2.479
Disciplina în construcții, afișaj stradal	530
Utilități publice	576
Circulația rutieră	7.838
Monitorizare instituții publice	3.668
Evenimente deosebite	488
Diverse (departament primarie + necomplete)	370
II. Verificări în bazele de date	
Verificări persoane	23.038
Verificări autoturisme	22.412



În ce privește activitatea de monitorizare video, polițiștii locali au monitorizat video zonele în care sunt amplasate camerele de supraveghere în cadrul sistemului de monitorizare video IP, urmărind prevenirea săvârșirii faptelor antisociale și ambuteiajele în traficul rutier, fapte de comerț stradal neautorizat, aruncarea de deșeuri și gunoaie de altă natură pe domeniul public, autovehicule oprite sau staționate neregulamentar și alte încălcări ale prevederilor legale.

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

Activitatea sistemului de monitorizare este asigurata 24/7, fără întreruperi, pentru a garanta siguranța în timp real. Numarul 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.

➤ **Obiectiviul activității este prevenirea încălcării a normelor legale.**

Monitorizarea zonelor de interes (parcuri, locuri de joaca, pietre, 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 intervina 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 cunoasterea 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 unitatile de învățământ, prin intermediul sistemului centralizat de monitorizare.**

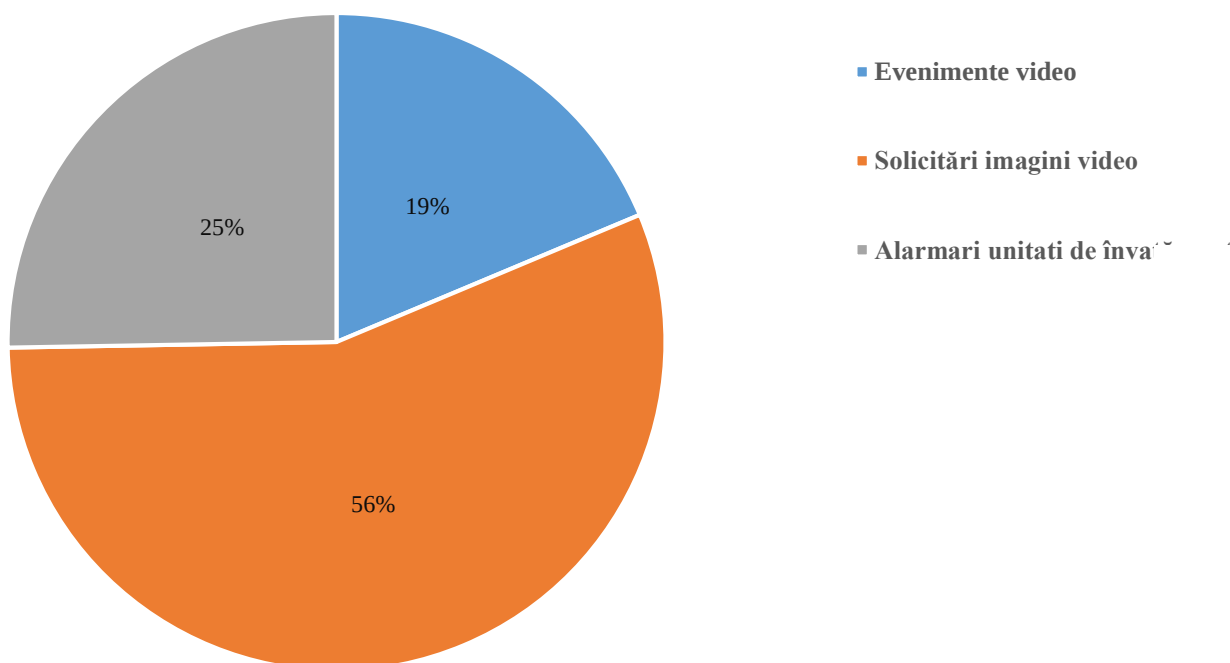
Sistemele sunt integrate astfel încât alarmele să fie procesate în timp real de către dispeceratul video.

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 și ponderea sesizărilor:**

III. Evenimente, fenomene și alte aspecte semnalate și observate pe Sistemul de supraveghere video:	
Total evenimente din care:	1.439
Ordine publica	64
Comerț stradal neautorizat	181
Circulația rutieră	32
Protecția mediului, salubritate	72
Utilități publice	10
Solicitări imagini video	1.080
IV.Sesizări privind Sistemul de alarmare de la unitățile de învățământ	487



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 exploatării 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 prealabile 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 anul 2024 de către personalul compartimentului Logistică:

1. Armament, muniții, mijloace iritant lacrimogene

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

- au fost întreprinse demersuri în vederea amenajării/dotării, conform legislației, a camerei de armament din bld. Basarabia nr.256G;
- 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;
- a fost întocmită documentația pentru obținerea autorizației de folosire a armelor în vederea înaintării către D.G.P.M.B – SAESP și a fost obținută o nouă autorizație de folosire a armelor și munițiilor letale deținute de D.G.P.L., pentru spațiul din Bld. Basarabia nr. 256G;

- a fost întocmită documentația pentru obținerea vizei autorizației de folosire a armelor în vederea înaintării către D.G.P.M.B – SAESP și a fost vizată autorizația conform legislației în vigoare;
- a fost oferit suport pentru verificările efectuate de către reprezentanții Serviciului Arme, Explozivi și Substanțe Periculoase - D.G.P.M.B;
- a fost întocmită documentația în vederea emiterii unei noi Dispoziții de Primar pentru stabilirea spațiului de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor iritant-lacrimogene în anul 2024 și în anul 2025;
- a fost întocmită documentația necesară mutării armamentului și muniției D.G.P.L. de la armurierul autorizat la sediul din bld. Basarabia nr.256G și au fost relocate armamentul și muniția;
- au fost realizate un număr de 352 verificări (zilnice) ale sigiliilor și sistemului de alarmă de la camera de armament;
- au fost realizate un număr de 11 verificări (lunare) ale armamentului, munițiilor și mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă;
- au fost întreprinse demersuri în vederea distrugerii dispozitivelor cu acțiune iritant-lacrimogenă cu termen de valabilitate expirat din camera de armament;

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

- au fost eliberate 65 ordine de serviciu pentru dotarea cu armă a polițiștilor locali care însoțesc transportul de valori;
- a fost avizat ca gestionar arme și muniții un polițist local;
- a fost întocmită documentația și au fost întreprinse demersurile necesare înscrierii 25 (douăzeci) de polițiști locali la cursul de inițiere pe linie de arme și muniții;
- a fost întocmită documentația și au fost organizate/desfășurate ședințele de tragere de antrenament din programul de pregătire a polițiștilor locali și personalului contractual.

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

În vederea asigurării uniforme de serviciu de protecție și a echipamentului de autoapărare specifice locului și condițiilor de desfășurare a serviciului polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală:

- au fost centralizate un număr de 805 bonuri de transfer și a fost păstrată evidența echipării polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții de pază;
- s-a făcut recepția mijloacelor de autoapărare 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;
- au fost echipați cu echipament de protecție specific polițiștii locali care își desfășoară activitatea pe bicicletă.

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.

4. Parc autovehicule

- au fost primite și înregistrate 253 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, 58 autovehicule;
- au fost introduse în service, pentru efectuarea inspecției tehnice periodice (ITP), 19 autovehicule;
- a fost asigurată logistica (1327 de programări) pentru igienizarea autovehiculelor din parcul auto al D.G.P.L.;
- a fost eliberat un număr de 280 de foi de parcurs pentru autovehiculele din dotarea parcului auto D.G.P.L.;
- s-au primit și verificat 2366 de foi de parcurs pentru autovehiculele din dotarea parcului auto;
- a fost întocmit un număr de 698 de fișe de activitate zilnică pentru autovehiculele din dotarea parcului auto;
- s-au predat, primit, înregistrat în evidențele lunare un număr de 1785 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 40 de procese verbale de verificare;
- au fost întocmite 86 de procese verbale de predare – primire a autovehiculelor cu ocazia mutării acestora între compartimente;
- 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), omologare, pentru un număr de 63 autovehicule;
- au fost înlocuite/montate huse pe scaunele autovehiculelor D.G.P.L.;
- au fost verificate stingătoarele din dotarea autovehiculelor D.G.P.L.;
- au fost verificate trusele auto de prim ajutor din dotarea autovehiculelor D.G.P.L.;
- a fost acordat suport (mutare autovehicule) pentru activitatea de organizare/trasare a locurilor de parcare din curtea interioară a sediului D.G.P.L. din str. Ion Țuculescu;
- a fost reconfigurată în platforma GPS lista autovehiculelor D.G.P.L.;
- au fost efectuate verificări periodice ale mijloacelor de transport din dotarea D.G.P.L.;
- au fost întreprinse demersuri în vederea verificării tehnice/reparațiilor necesare pentru biciclete și trotinete;
- au fost întreprinse demersuri în vederea verificării tehnice/reparațiilor (înlocuire acumulatorilor/anvelopelor/încărcătoarelor uzate) necesare pentru mașinuțele electrice de tip „golf”.

5. Achiziționare produse și servicii

În perioada supusă analizei, au fost desfășurate activități pentru derularea procedurilor de achiziție specifice prevăzute în programul anual pentru anul 2024, care a fost fundamentat și elaborat pe baza solicitărilor obiective de produse și servicii transmise de compartimentele DGPL, a gradului de prioritate al acestora, precum și a fondurilor alocate prin bugetul anual. În urma demersurilor întreprinse la DE, au fost obținute fonduri bugetare necesare achiziției de bunuri și servicii. În anul 2024 au fost întocmite documentații de achiziție, în baza cărora s-au semnat patru contracte și au fost emise șase comenzi (furnizare de produse, prestării de servicii).

Personalul Compartimentului Logistică a participat în comisiile de evaluare a ofertelor la desfășurarea unei proceduri simplificate și trei achiziții directe. A fost acordat suport în ceea

ce privește desfășurarea procedurilor de achiziție demarate (verificare documentație transmisă de Serviciul Achiziții/evaluare mostre depuse în cadrul procedurilor etc).

- Au fost întocmite notele de fundamentare pentru rectificările/completările bugetului pentru anul 2024;
- A fost întocmit/centralizat și transmis Direcției Administrative și Management Informațional necesarul de tipizate pentru toate compartimentele D.G.P.L.;
- S-a făcut recepția produselor și serviciilor ce au făcut obiectul contractelor încheiate în anul 2024;
- Au fost întocmite documentele constatatoare pentru executarea contractelor din anul 2024;
- S-au întreprins demersuri în vederea dotării serviciilor de ordine publică cu echipamente (tablete/imprimante/încărcătoare) necesare sistemelor informatice integrate la nivelul PS3;
- S-au centralizat necesitățile (servicii/mentenanțe, birotică, tipizate, tehnologia informației, consumabile, materiale igienico-sanitare, materiale curățenie, combustibili și lichide speciale) tuturor compartimentelor D.G.P.L. pentru anul 2025;
- S-a întocmit și s-a transmis către Direcția Economică propunerea pentru bugetul DGPL pentru anul 2025;
- S-a întocmit și s-a transmis către Direcția Investiții și Achiziții documentația pentru întocmirea PAAP 2025.

Raport financiar

Centralizator de cheltuieli pe capitle bugetare

Capitol	Articol	Simbol	Cheltuieli (lei cu TVA)
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 - anunțuri publice pentru vehicule ridicate de pe domeniul public	3.750
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 - echipament tactic (spray cu acțiune iritant-lacrimogenă)	12.852
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 – servicii depozitare armament și muniție	4.998
61.02.03.04	20.01.09	20.01.09 - închiriere poligon	39.198
61.02.03.04	20.05.01	20.05.01 – echipament tactic	30.969
61.02.03.04	71.01.02	71.01.02 - Sonometru	26.775

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

- au fost întreprinse demersuri pentru suplimentarea imprimantelor portabile necesare desfășurării activității DOPC și s-au desfășurat activități pentru dotarea cu hârtia termică pentru imprimantele portabile;
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru înlocuirea/repararea componentelor defecte de la aparatele din sala de pregătire fizică a D.G.P.L.;
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru dezinsecția clădirii container din str. Ion Țuculescu;
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru relocarea și amenajarea unor birouri (director executiv DMO, director executiv DOPC);
- au fost întreprinse demersuri și a fost asigurată logistica pentru reparațiile necesare bunei desfășurări a activității Serviciului Dispecerat Operațional (infiltrații, aparate aer condiționat etc);

- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica pentru relocarea cabinei de pază de la obiectivul Școala „Leonardo DaVinci”;
- au fost întreprinse demersuri pentru amplasarea unui container birou la obiectivul „Casa Verde”;
- au fost întreprinse demersuri pentru amplasarea unei toalete ecologice la obiectivul „Școala de Arte”;
- au fost întreprinse demersuri pentru asigurarea condițiilor de SSM la postul de pază amplasat în proximitatea „zonei retrocedate”;
- au fost întreprinse demersuri pentru repararea cabinei (post pază) obiectivul școală din str. Ion Țuculescu 42;
- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica pentru remontarea și repararea prizelor de încărcare a vehiculelor electrice care s-au defectat;
- au fost întreprinse demersuri și s-a asigurat logistica pentru repararea barierei din Ion Țuculescu;
- a fost alimentat generatorul electric care asigură furnizarea cu energie electrică în caz de avarii la serverele de la Hala Laminor;
- 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 distribuirea apei minerale pentru 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.

Pentru atingerea obiectivelor generale ale Primăriei Sectorului 3, pe parcursul anului 2024, a fost urmărită realizarea a trei obiective specifice:

- Eficientizarea procesului de asigurare a logisticii necesare bunei desfășurări a activității polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază obiective din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală prin dotarea cu tehnică, materiale și servicii necesare îndeplinirii misiunilor specifice;
- Eficientizarea procesului de asigurare a logisticii necesare bunei desfășurări a activității polițiștilor locali și personalului contractual cu atribuții de pază obiective din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală prin asigurarea condițiilor de siguranță în păstrarea, manevrarea, utilizarea și administrarea armamentului, muniției și mijloacelor cu acțiune iritant lacrimogen;
- Exploatarea eficientă și rațională a parcului auto și a resurselor tehnice din dotarea Direcției Generale de Poliție Locală.

Indicatorii de performanță asociați activităților desfășurate pentru atingerea obiectivelor propuse și gradul de realizare a acestora vor fi detaliate în cele ce urmează:

1. Au fost colectate și centralizate pentru o evidență clară date și informații, în proporție de 100 % raportat la totalul datelor și informațiilor necesare păstrării evidențelor;
2. Au fost echipați și dotați în conformitate cu legislația în vigoare polițiști locali și personal contractual cu atribuții de pază în proporție de 100% raportat la 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. Raportul vizelor obținute pentru funcționarea camerei de armament conform legislației raportat la numărul vizelor necesar a fi obținute, a fost de 100%;
 7. 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%;
 8. Au fost organizate și desfășurate toate cele patru ședințe de tragere pentru pregătirea polițiștilor locali/personalului contractual cu atribuții de pază raportat la totalul ședințelor de tragere programate pentru pregătirea personalului D.G.P.L.;
 9. Toate foile de parcurs din totalul foilor de parcurs verificate pentru autovehiculele din dotarea parcului auto au fost completate corect;
 10. Au fost întocmite toate fișele de activitate zilnică din totalul fișelor de activitate zilnică necesar a fi întocmite pentru autovehiculele din dotarea parcului auto, în conformitate cu legislația în vigoare.

Analiza datelor și acțiunilor prezentate atestă că la nivelul Compartimentului Logistică a fost îndeplinit mandatul profesional pentru anul precedent. În mod concret, s-a acționat pentru transpunerea în practică a obiectivelor generale și specifice adoptate. Din descrierea reperelor profesionale prezentate se evidențiază că activitatea desfășurată și rezultatele obținute sunt de natură să fundamenteze obținerea unor rezultate pozitive și în anul 2025, an în care principalele considerente funcționale vor rămâne *optimizarea și eficientizarea*, sens în care vor fi depuse toate eforturile necesare.

III.f. SERVICIUL SINTEZĂ, EVIDENȚĂ CONTRAVENTII

Serviciul Sinteza, Evidență Contravenții este un departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală și are ca obiectiv întocmirea de statistici, evidențe și sinteze privind activitatea polițiștilor locali. De asemenea, acesta se ocupă cu raportarea periodică a realizărilor structurii organizatorice, ca urmare a activităților și acțiunilor desfășurate sau a evenimentelor petrecute pe raza Sectorului 3. Serviciul are și rolul de a gestiona procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali, asigurându-se de centralizarea și actualizarea acestora pentru o mai bună gestionare a activității Poliției Locale.

În perioada analizată, prin programul INFOCET au fost repartizate serviciului un număr de **47.407 lucrări**.

Totodată, întreg departamentul a gestionat un total de **31.103 procese verbale** întocmite de polițiștii locali din cadrul direcției.

Structurat pe domeniile de activitate ale Poliției Locale, situația sancțiunilor contravenționale se prezintă după cum urmează:

- **Direcția Ordine Publică și Control - 20.453;**
- **Control Protecția Mediului – 2.050;**
- **Disciplina în construcții - 167;**
- **Serviciul Publicitate și Domeniul Public - 43;**
- **Circulație pe Drumurile Publice – 6.868;**
- **Serviciul Supraveghere Unități de Învățământ - 79;**
- **Monitorizare Instituții Publice – 917;**
- **Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ - 526.**

În această perioadă, din totalul sancțiunilor aplicate, **8.738** au fost **avertismente scrise** și **22.365** au fost **amenzi contravenționale**, valoarea totală a amenzilor fiind în cuantum de **17.919.154 lei**.

În perioada analizată, potrivit prevederilor art. 27 din OG nr. 2/2001 și a Deciziei ÎCCJ nr. 10/2013, au fost comunicate cu poșta cu confirmare de primire **24.599 procese verbale** de constatare și sancționare contravențională nesemnate de către contravenienți și ridicate de către contravenient de la operatorul poștal un număr de **12.906 procese verbale**, iar **diferența de 11.693 de procese verbale fiind date retur de către Oficiul Poștal**.

Deoarece procedura de comunicare cu poșta cu confirmare de primire nu s-a putut realiza în toate cazurile susmenționate, pentru contravenienții din alte sectoare/alte localități am procedat la comunicarea proceselor verbale cu ajutorul altor poliții locale/posturi de poliție, întocmind în acest sens **6.615 adrese**.

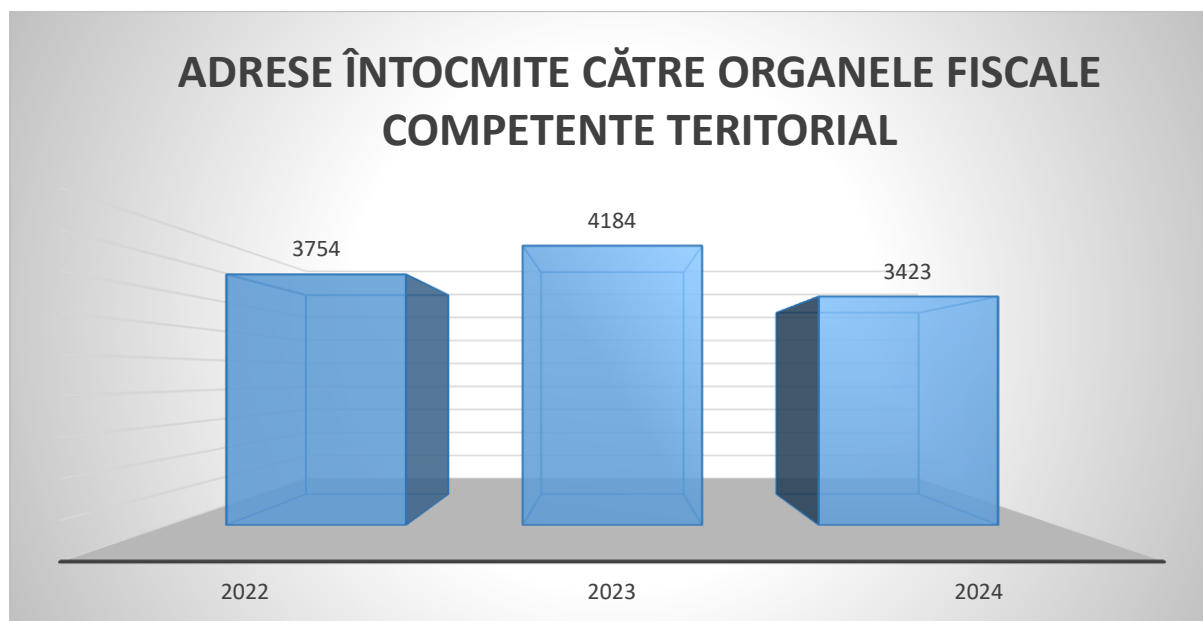
Prin procedura de afișare la domiciliul contravenientului au fost comunicate **10.530 procese verbale de constatare și sancționare contravențională**, din care **7.923 procese verbale de înmânare/afișare** au fost întocmite de polițiști locali din cadrul Serviciul Sinteză, Evidență Contravenții.

Potrivit prevederilor art. 39 din OG nr. 2/2001, pentru perioada de referință au fost transmise spre executare silită **16.869 procese verbale** de constatare și sancționare contravențională, întocmindu-se în acest sens **3.423 adrese** către organele fiscale competente teritorial.

Au fost transmise documentele necesare către Direcția Juridică pentru **464 Procese Verbale** contestate.

Numărul telefonic aferent Serviciului Sinteză Operativa a fost apelat de **507** persoane cărora le-au fost oferite pe loc informațiile solicitate, fără a mai fi nevoie de înregistrarea unei sesizări. Un număr de **97** petenți au fost consiliați de personalul din subordine la sediu.

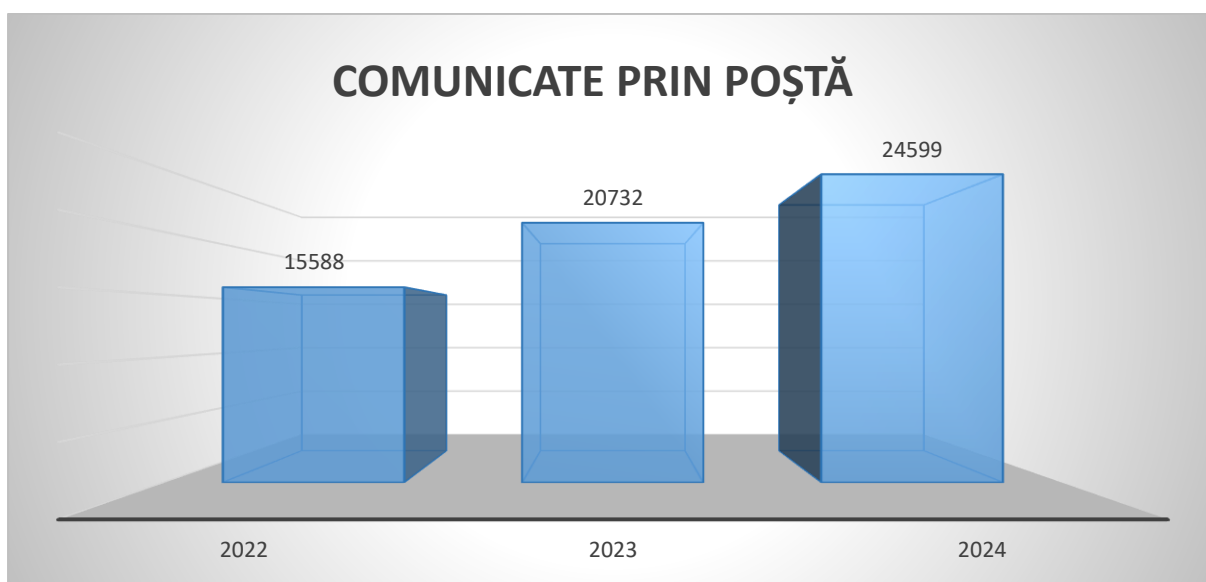
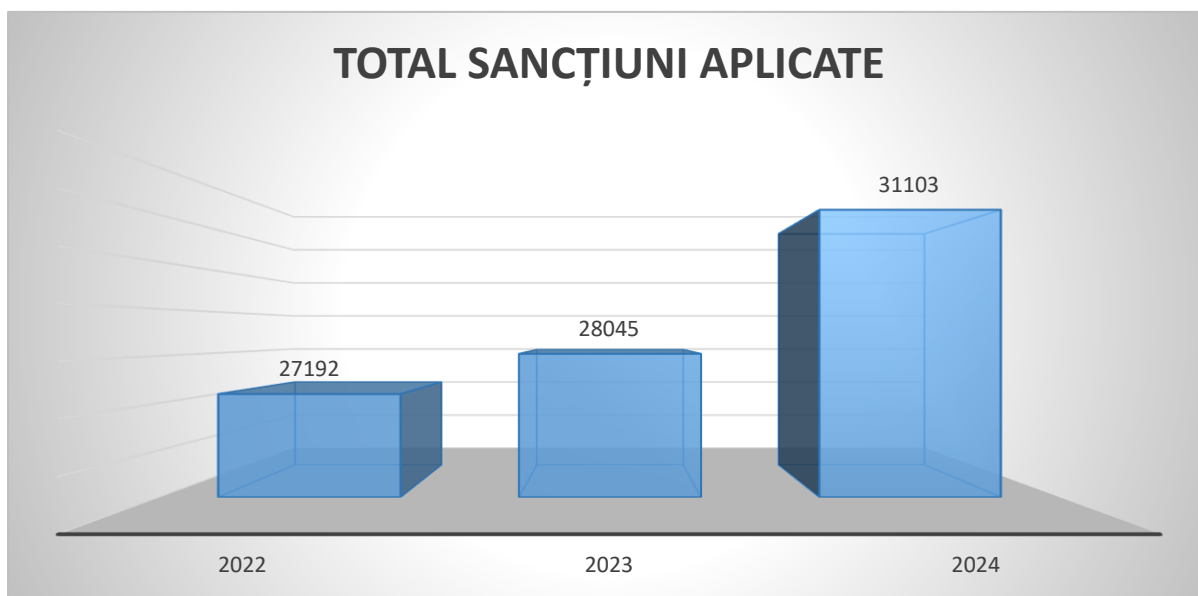
În anul 2025 a fost întocmit **bilanțul activităților desfășurate de instituție în anul 2024**, precum și **252 rapoarte de activitate zilnică, respectiv 252 informări către Directorul General**, privind principalele activități desfășurate și rezultatele obținute de către personalul operativ al Direcției Generale de Poliție Locală.



La cererea conducătorilor Direcției s-au întocmit rapoarte, analize, sinteze ale activităților compartimentelor, ale sancțiunilor aplicate, în funcție de solicitări urmărindu-se evidențierea unui anumit act normativ, a unui domeniu de activitate, a locului săvârșirii contravenției etc.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin **Serviciului Sintează, 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 compartimentului a verificat aproximativ **1.423 persoane** prin Serviciul Dispecerat.

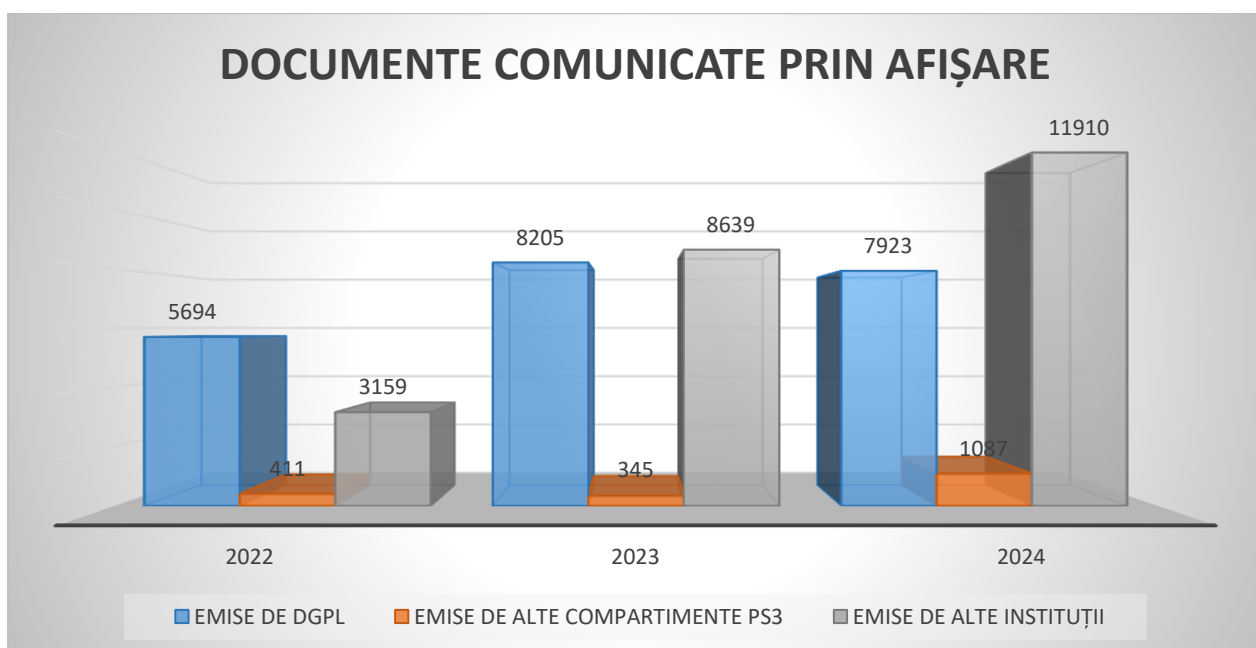
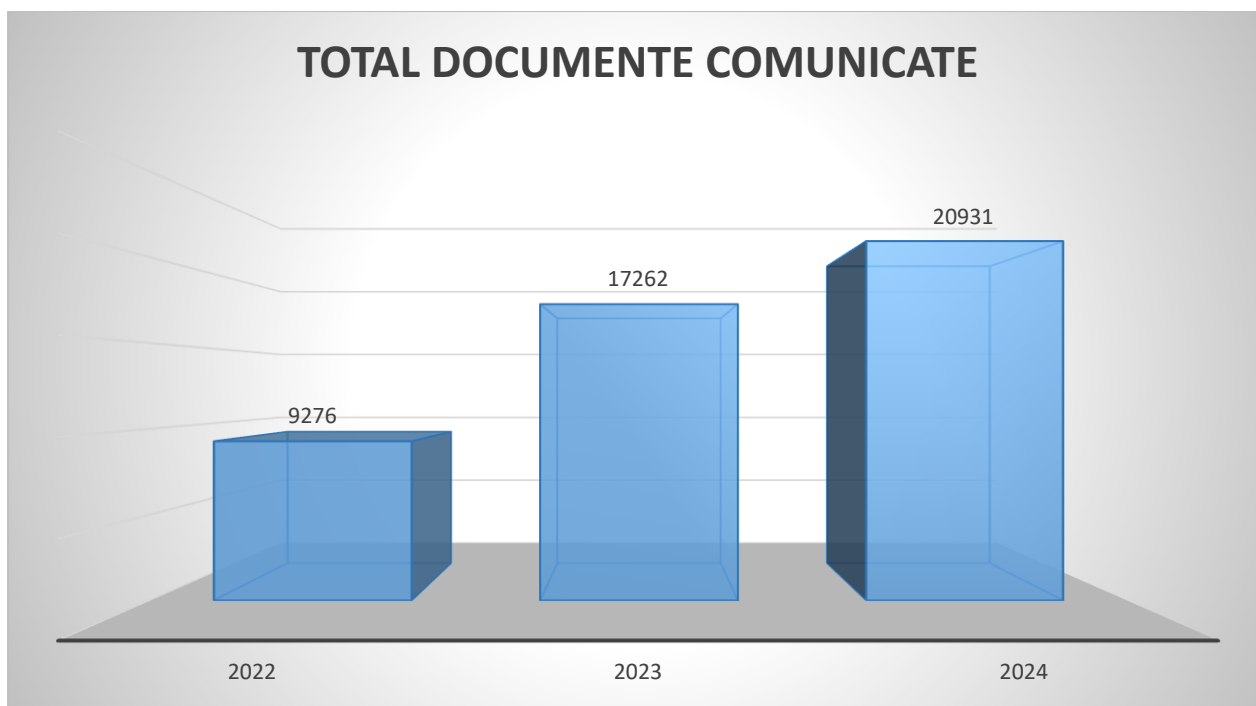
Tot în vederea finalizării procedurilor operaționale s-au realizat **118 interogări** ale bazei de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului.



**ACTIVITATEA DE COMUNICARE A ACTELOR ADMINISTRATIVE EMISE DE
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLITIE LOCALĂ/ALTE COMPARTIMENTE ALE
PRIMĂRII SECTORULUI 3/ALTE AUTORITĂȚI ȘI/SAU INSTITUȚII PUBLICE:**

Afișări 20.931 procese verbale/invitații/somații/mandate/citații/ordonanțe din care:

- Afișări/înmânări p.v. emise de către D.G.P.L. Sector 3 – **7.923**;
- Afișări/înmânări p.v./invitații/somații/adrese și înștiințări emise de către alte instituții: **11.910**;
- Afișări invitații/somații/adrese și înștiințări emise de către D.G.P.L. Sector 3/alte compartimente PS3: **1.087**;
- Mandate de aducere emise/ordonanțe/mandate de executare/citații de către instanțele de judecată: **11**.

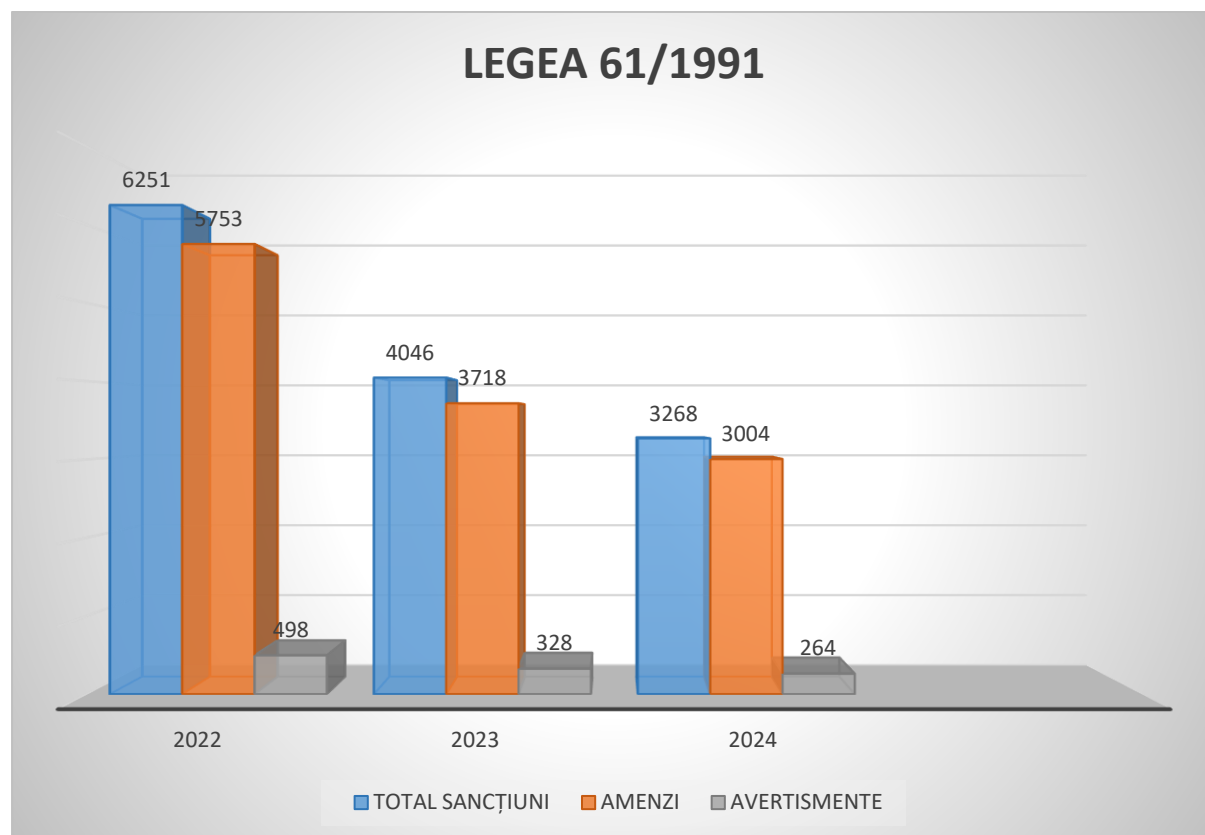


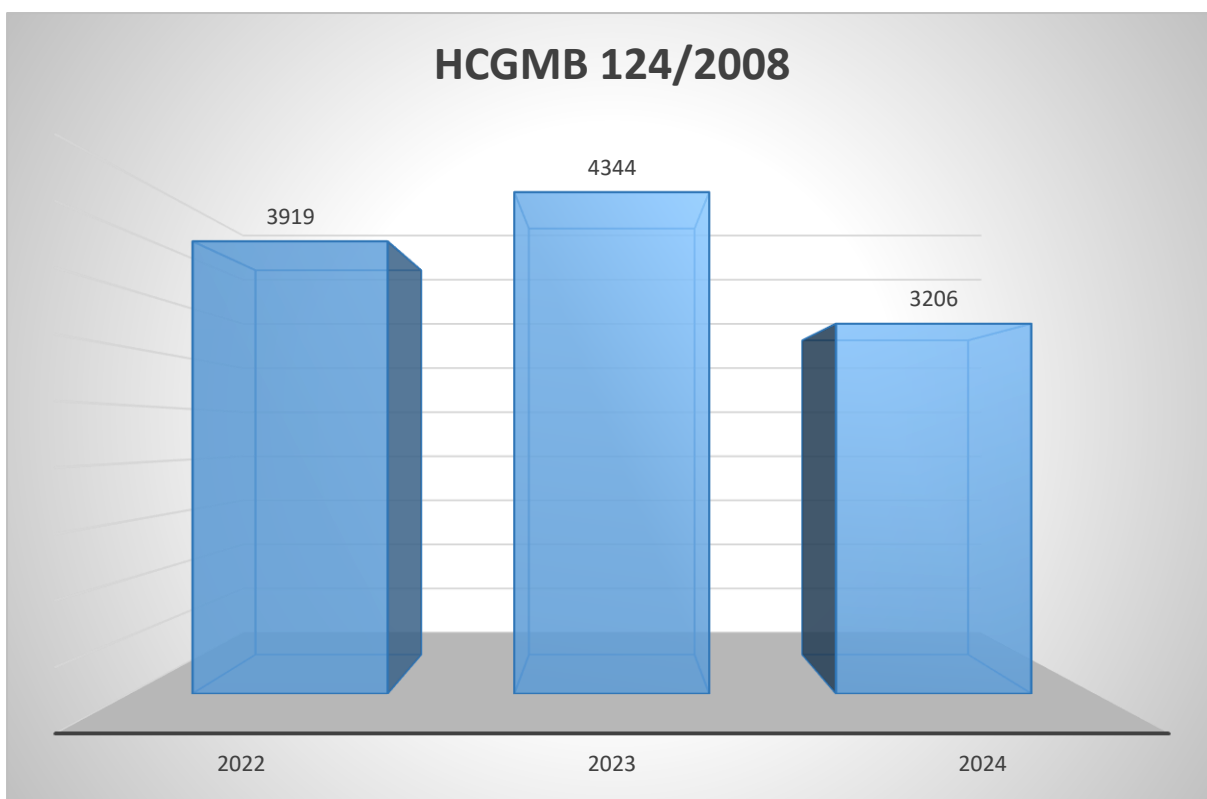
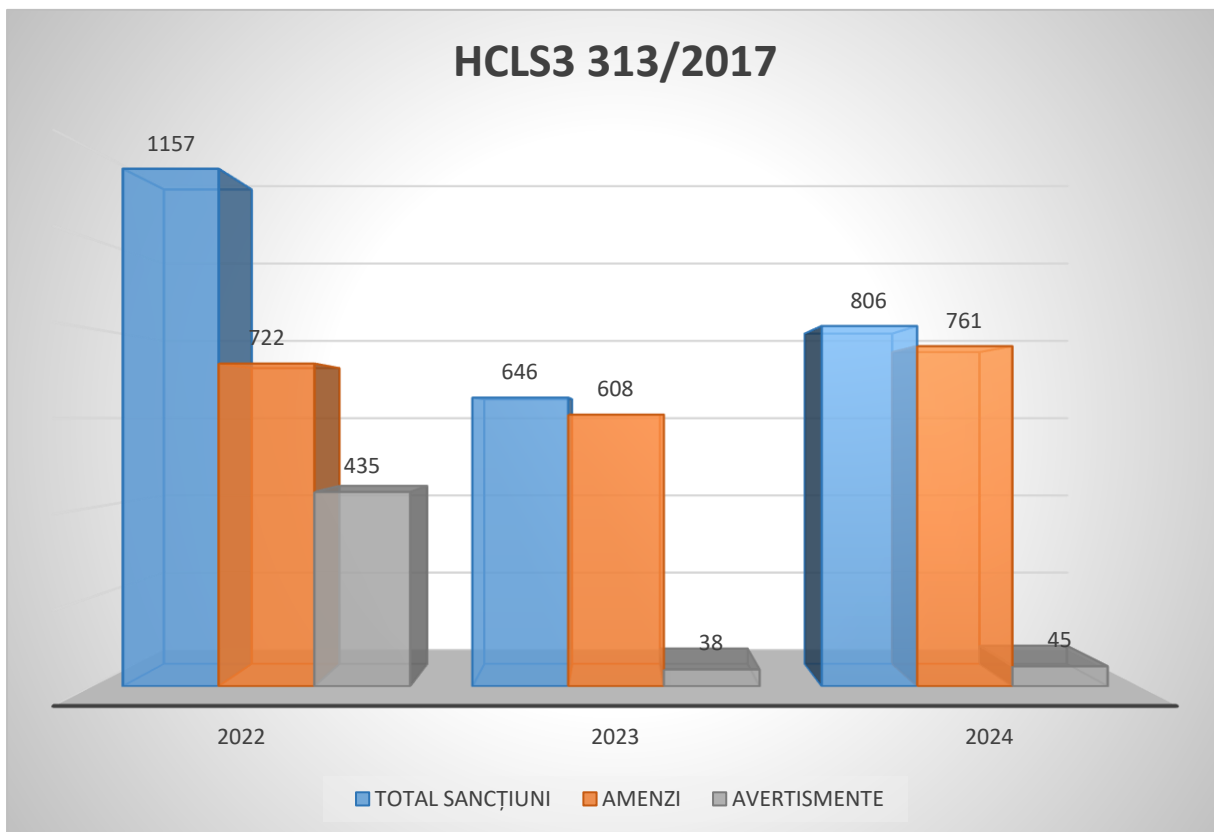
Efectivele din cadrul serviciului au participat în perioada septembrie/noiembrie la diseminarea de afișe/pliante pentru întâlnirile cetățenilor cu Primarul Sectorului 3, ocazie cu care **au fost distribuite un număr de 3.220 afișe la 102 de locații (case curte + blocuri).**

Pe lângă activitatea de prevenție, polițiștii locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală au constatat și aplicat sancțiuni contravenționale, în funcție de cele 5 domenii în care poliția locală are atribuții și în baza împuternicirilor exprese ale Primarului Sectorului 3, astfel cum sunt reglementate de art. 15 alin. (2) din OG nr. 2/2001, raportat la art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale.

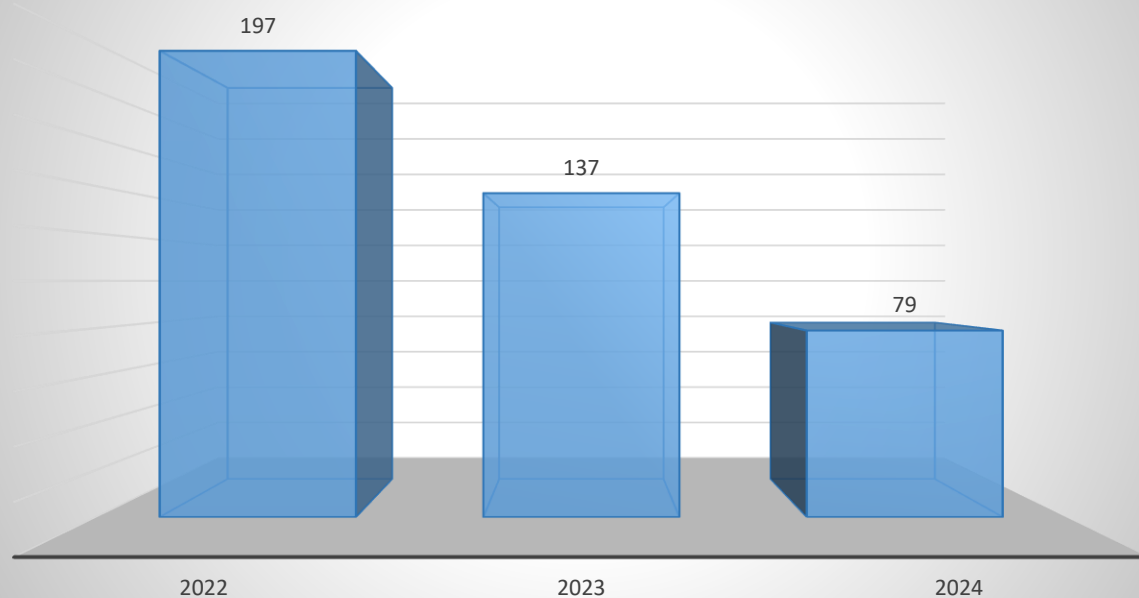
Astfel, potrivit actelor administrative de împuternicire emise de Primarul Sectorului 3, polițiștii locali din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 3, constată și aplică sancțiuni contravenționale, după cum urmează:

SITUAȚIE COMPARATIVĂ

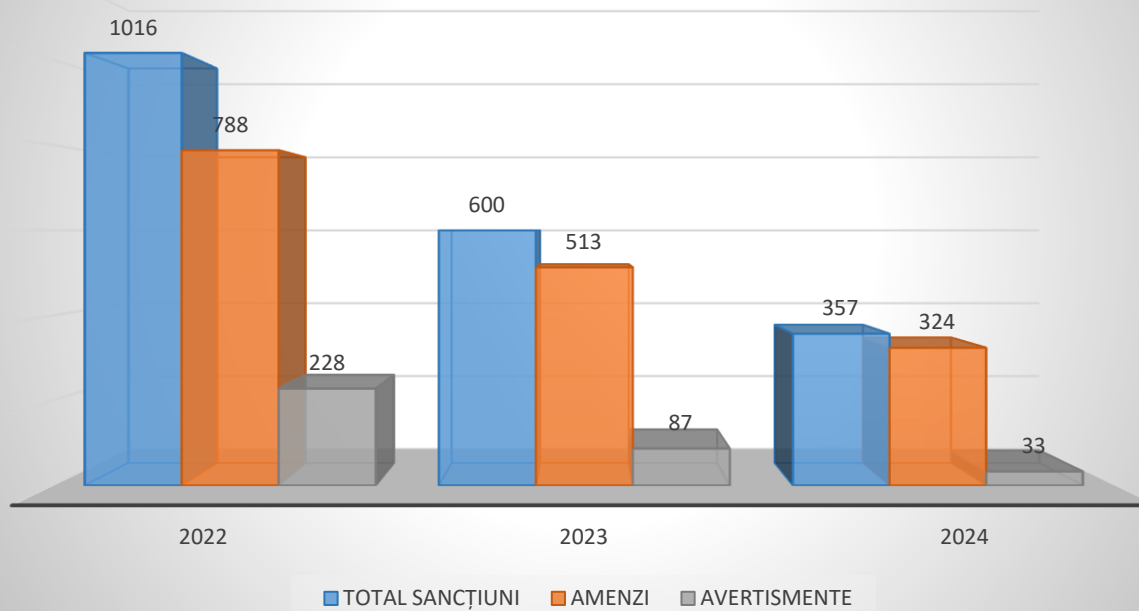


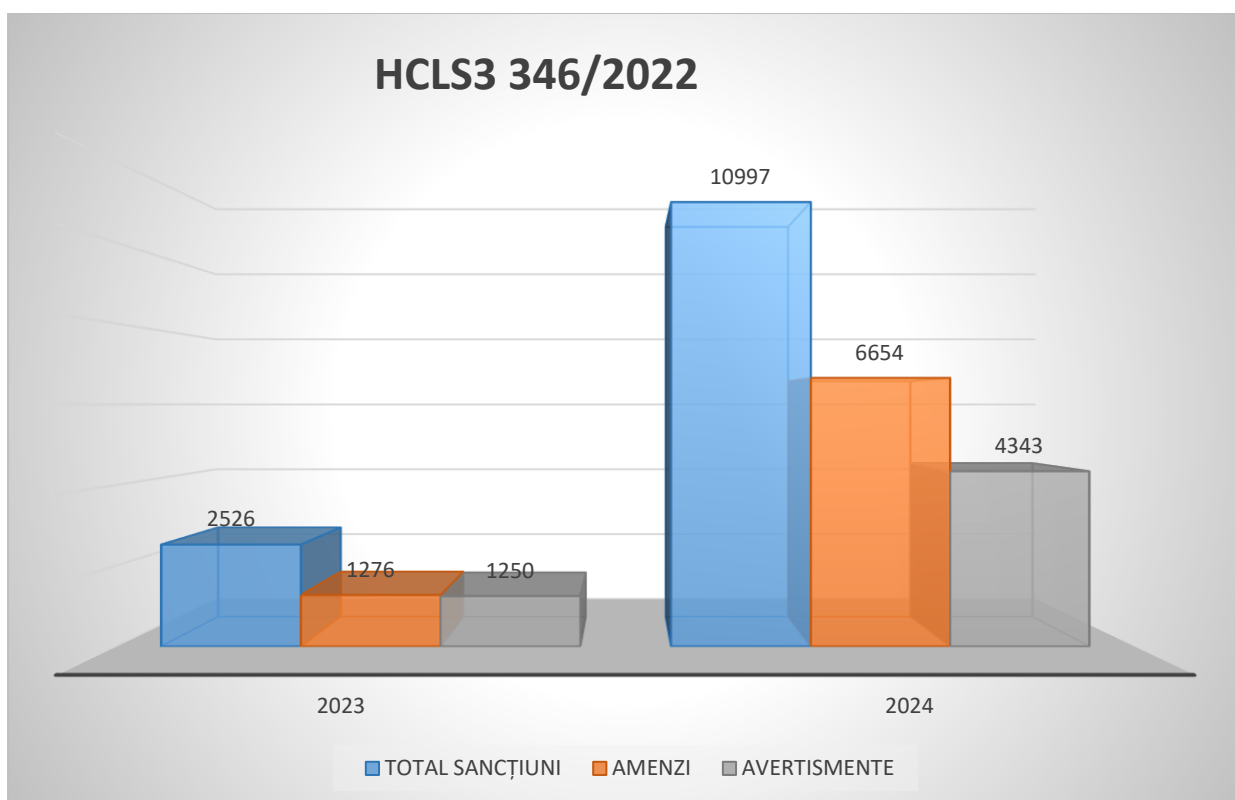
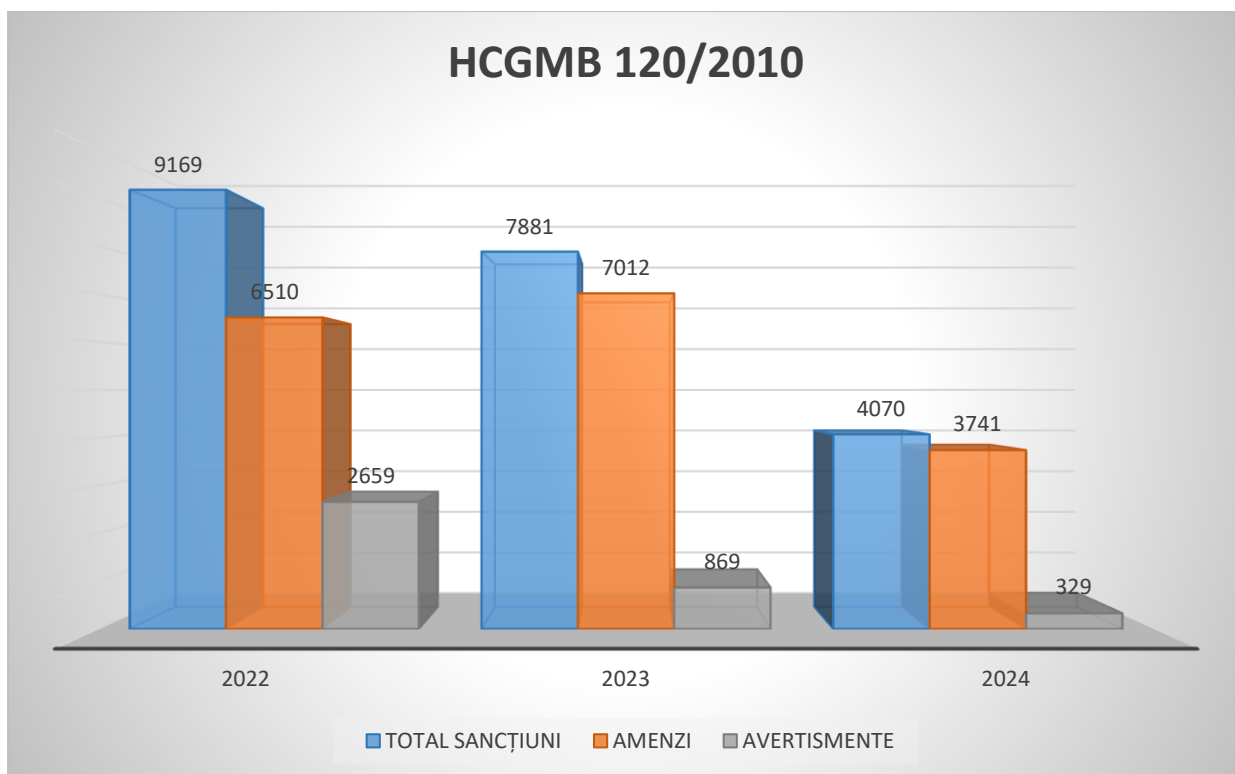


OG 99/2000

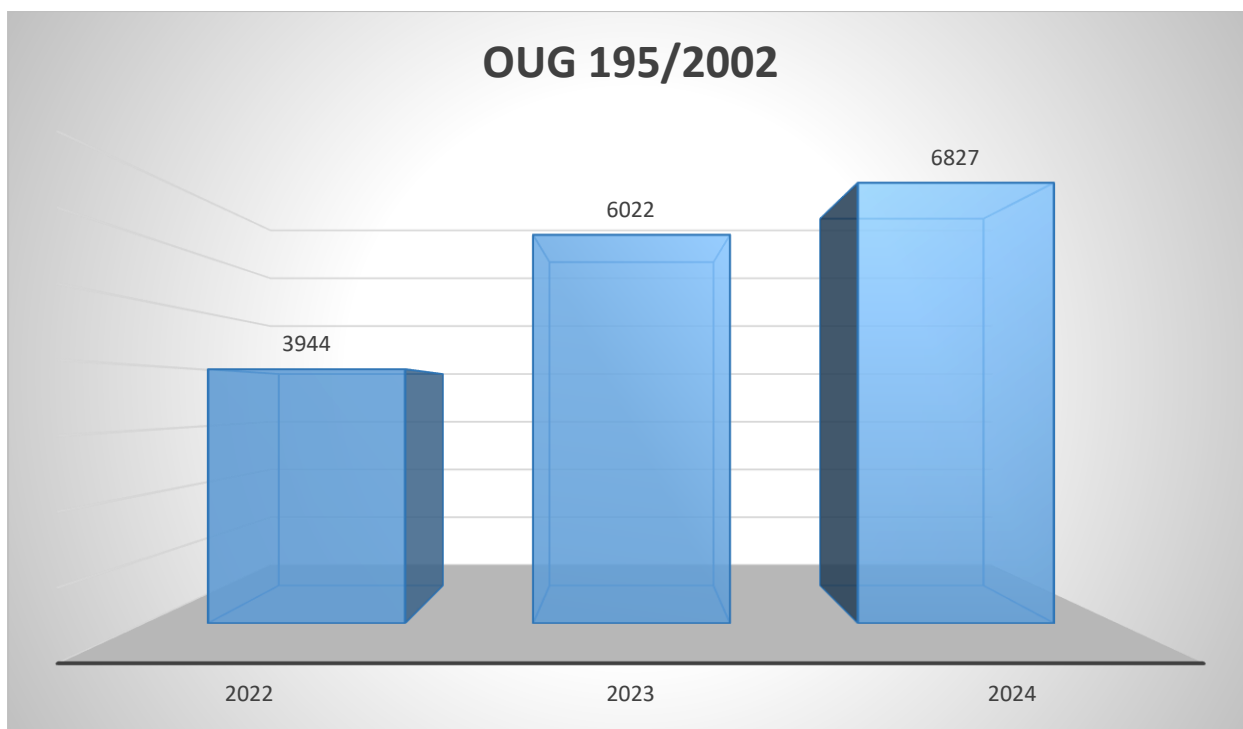


LEGEA 349/2002

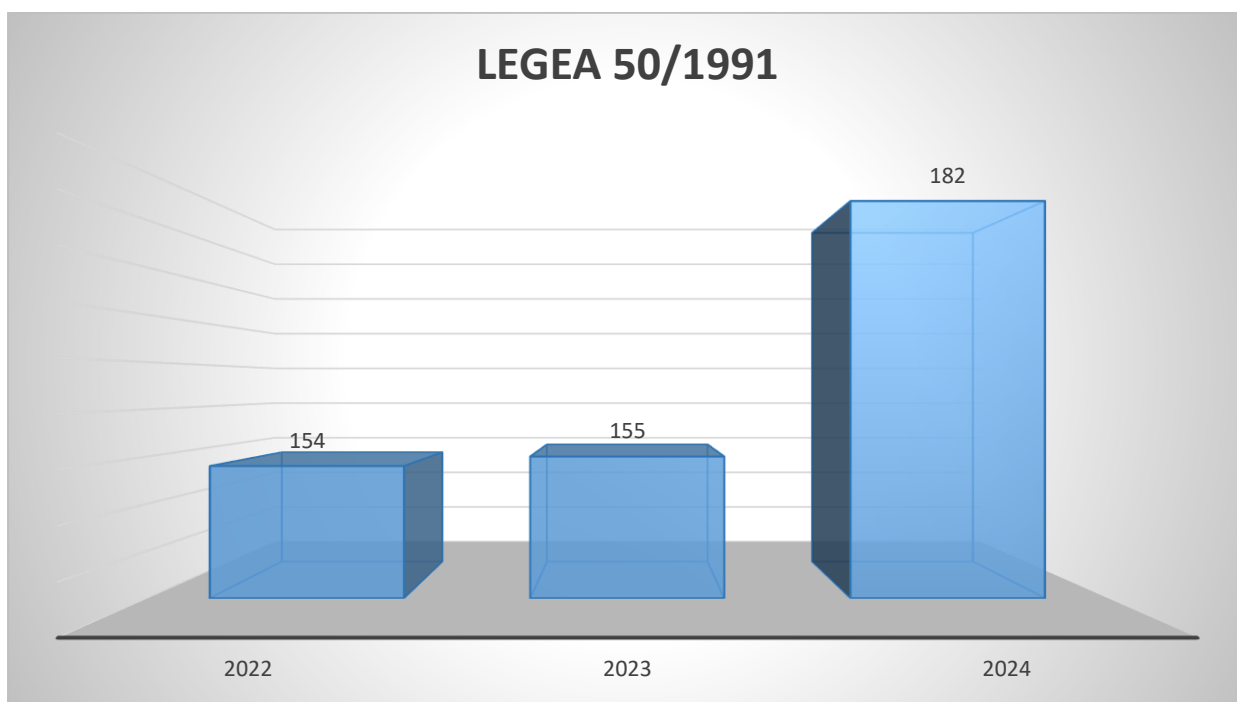




În domeniul Circulației pe Drumurile Publice:



În domeniul Disciplinei în Construcție:



IV. DIRECȚIA MONITORIZARE OBIECTIVE

IV.a. SERVICIUL MONITORIZARE INSTITUȚII PUBLICE/MONITORIZARE OBIECTIVE

Serviciul Monitorizare Instituții Publice/Biroul Monitorizare Obiective din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală – Primărie Sector 3 având ca activități specifice:

- menținerea ordinii și liniștii publice prin monitorizarea/supravegherea zonei de responsabilitate/a instituțiilor publice de interes local aflate în proprietatea sau în administrarea autorităților administrației publice locale Sector 3 sau a altor servicii/instituții publice de interes local;

- intervenția la solicitarea personalului aflat în serviciul de ordine/monitorizare instituții publice în scopul asigurării climatului de ordine în interiorul acestora, a siguranței persoanelor, integrității corporale și bunurilor cetățenilor;

- asigurarea unui serviciu de calitate în activitatea de depozitare și eliberare a vehiculelor/remorcilor/rulotelor ridicate în urma staționării nereglementare pe partea carosabilă a drumurilor publice- Depozit Releului;

- asigurarea unui serviciu de calitate în activitatea de punere în aplicare a Regulamentului Parcării Subterane Decebal aprobat prin HCLS3 nr. 24/2022, privind respectarea prevederilor referitoare la specificul activității poliției locale;

- transportul de valori;

- paza obiectivelor;

și-a îndeplinit dispozițiile/atribuțiile primite, înregistrând rezultate bune și foarte bune.

În perioada **01.01-31.12.2024** activitatea monitorizarea/supravegherea zonei de responsabilitate/a instituțiilor publice de interes local aflate în proprietatea sau în administrarea autorităților administrației publice locale Sector 3 sau a altor servicii/instituții publice de interes local s-a desfășurat în baza HCLS3 nr. 489/12.10.2017, cu modificările/completările, rămânând ca SMIP/BMO să asigure **11** obiective și transportul de valori în baza HCLS3 nr. 3/14.01.2020.

Serviciul Monitorizare Instituții Publice 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 **17.040** 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. **639** documente, dl. Medrea Alexandru **3.251** documente, DOPC **1.477** documente, Serviciul Control Protecția Mediului **391** documente, Direcția Economică **207** documente, Direcția Administrativă și Management Documente **4.140** documente, Serviciul Logistică **42** documente, Direcția Generală Impozite și Taxe Locale **5.886** cu câte 3/4 anexe fiecare, Serviciul Sinteză Evidență Contravenții **169** documente, Direcția juridică **6** document, Serviciul Circulație pe Drumurile Publice **1.104** documente, Serviciul Monitorizare Obiective și Unității de Învățământ **190**, Serviciul Monitorizare Instituții Publice cu Biroul Monitorizare Instituții Publice **229** toate aceste documente au fost închise cu rezoluția favorabil, aprobat, informare și luat la cunoștință, șamd.

Am primit și răspuns la **4.532 apeluri telefonice**, **1.584** mesaje de corespondență pe adresa de mail și am răspuns la **toate** mesajele și **3.034** mesaje whatsapp în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024.

- nr. procese verbale de contravenție: **916 buc**;

- valoarea sancțiunilor aplicate: **329.200 lei**;

- număr de persoane fizice legitimate, persoane juridice verificate prin ONRC, autoturisme verificate: **13.975** persoane fizice, **279** persoane juridice și **656** 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: **5.782** auto, din care 1.462 vehicule au fost ridicate de DOPC (1.454 ocupau fără drept un loc de parcare de reședință/nenominal și 8 căruțe) și 6 auto ridicate de Brigada Rutieră, 37 SMIP (Parcarea Decebal) și 4.277 SCDP

- numărul autovehiculelor eliberate: **5.616** auto, din care 133 auto au fost eliberate de pe platformă cu suma de 200 lei și 17 auto au fost eliberate înainte de intrare în depozit cu suma de 350 lei; *a fost eliberat cu taxe administrative pt auto care depășesc 3,5 tone - 1 auto (taxa ridicare 270 lei, taxa transport 200 lei, depozitare 1550 lei)*

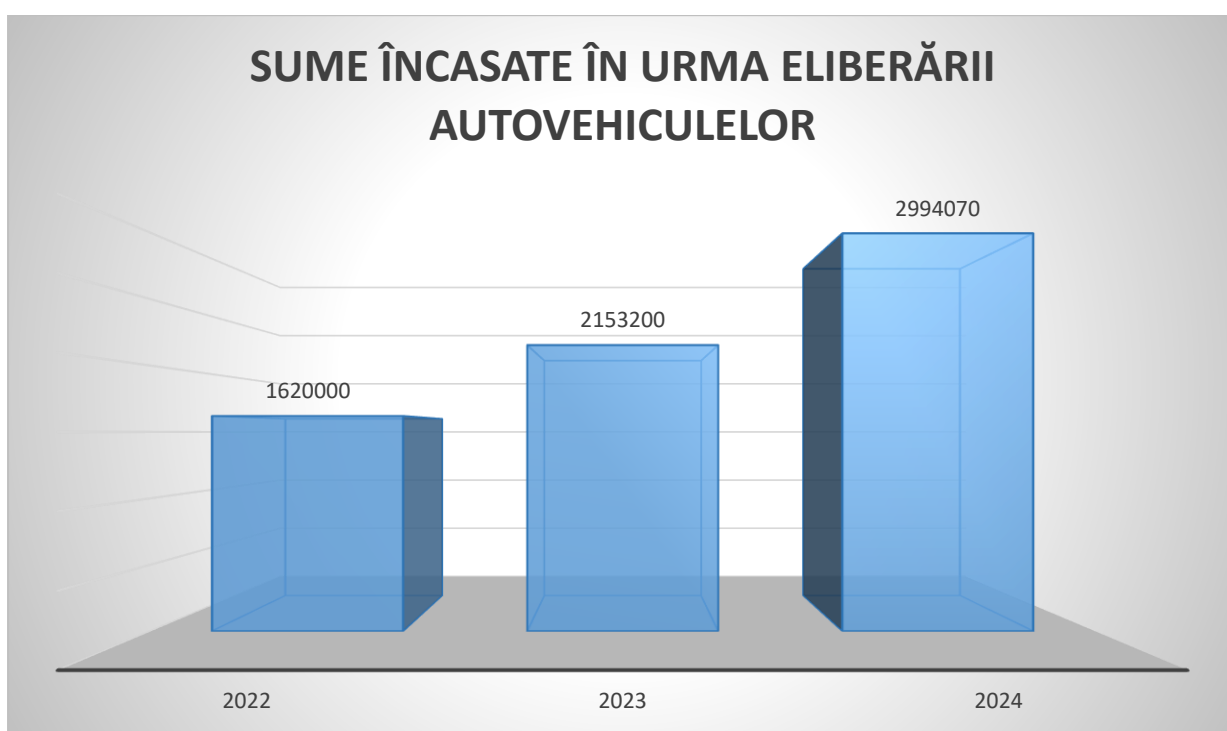
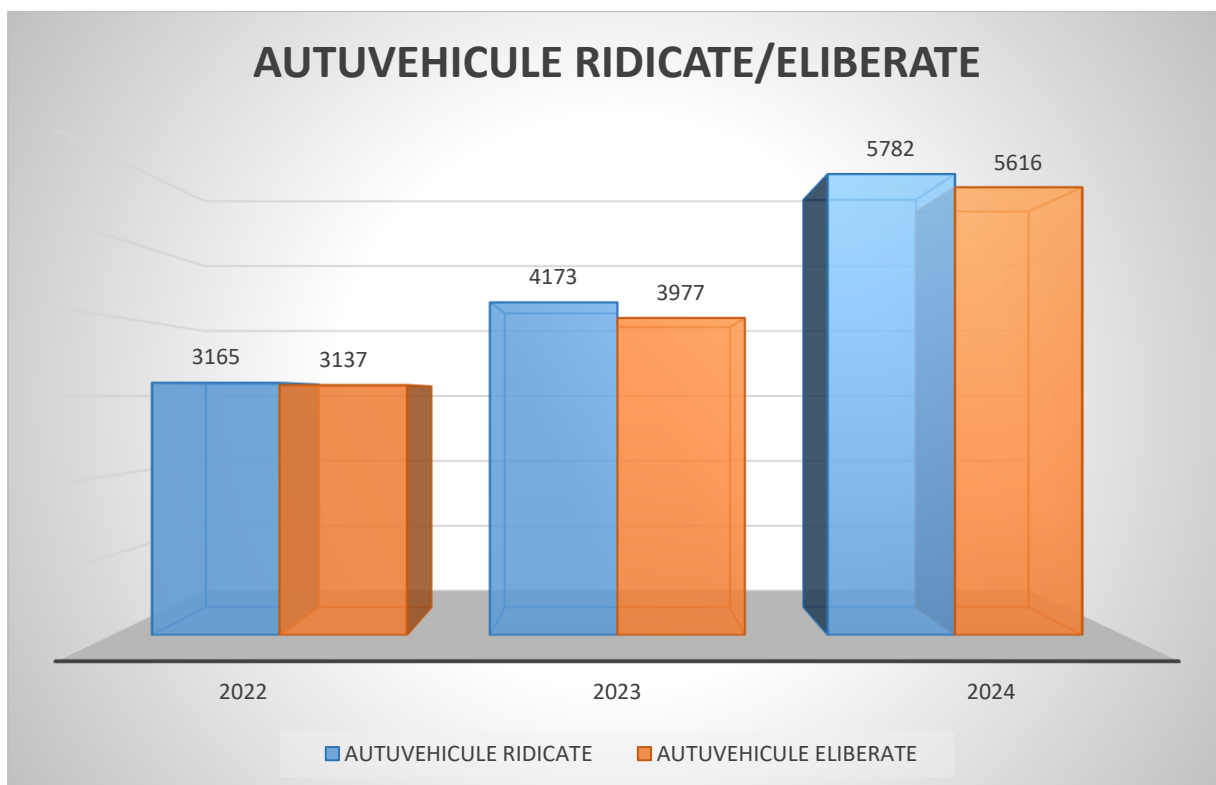
- suma încasată în urma eliberării autovehiculelor: **2.994.070** lei (POS depozit, POS platformă și casierie DGITL S3)

- numărul autovehiculelor rămase în depozit: **127** auto, din care 51 auto au dosar complet pentru procedura de intrare în patrimoniu dar nu au 6 luni de la depozitare, 27 dosare sunt transmise la serviciul SCPM având cereri de renunțare, 118 dosare auto se află în așteptare (nu au sosit confirmările de primire ale înștiințării/afișarea, etc)

- numărul autovehiculelor intrate în patrimoniu: **39** auto

- înștiințări întocmite la termen de 10 zile, în curs de rezolvare = **133** buc.

- adrese pentru afișarea înștiințărilor/camera notarilor, DGITL, Evidența Persoanelor = **191** buc.



► Activitatea polițiștilor locali/guarzilor din cadrul obiectivului „Parcarea Decebal”, s-a concretizat în activități de prevenire, menținerea ordinii, precum și constatare și sancționarea conducătorilor auto care nu respectă prevederile regulamentului parcării, astfel:

- pv de constatare cu somații = **1.010** (111 - intrare auto cu GPL, 647 auto care ocupă loc de parcare pentru persoane cu handicap, 189 auto parcate neregulamentar sau pe locurile destinate motocicletelor sau în alte locuri netrasate, 22 alte situații), auto ridicate 35;

- lucrări finalizate = **802** dosare (ocupare loc parcare pentru persoane cu handicap, blocare loc parcare, nefurnizarea datelor de identificare a conducătorilor auto);
- lucrări în curs de rezolvare = **321** dosare;
- înștiințări întocmite, în curs de rezolvare = **315** buc.
- adrese pentru afișarea înștiințărilor = **186** buc.
- dosare clasate = **41** 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 Cultură din cadrul Primăriei Sectorului 3 sau de către Asociațiile de Proprietari având ca invitat pe dl. Primar al Sectorului 3, de multe ori fiind un public foarte numeros aproximativ 500 persoane.

► Activitatea polițiștilor locali de la transport valori s-a efectuat fără evenimente, cu respectarea tuturor condițiilor impuse în consemnul particular, înarmat, ținută regulamentară.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității:

- îmbunătățirea calității comunicării între/cu șefii ierarhici; respectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului șefului de serviciu „fără a se interveni în repartizarea lunară a personalului compartimentului pe obiective/posturi”;
- acordarea sporului de 15% întregului personal (pol loc/personal contractual), totți fiind dotați cu stație emisie recepție așa cum iau polițiștii locali din cadrul Direcției Ordine Publică și Control;
- asigurarea efectivului necesar pentru obiectivele/posturile date în subordine, evitându-se pe cât posibil varianta cu plan măsuri sau mutre temporară. De asemenea în cazurile de excepție, cum ar fi intervenirea decesului, concediu medical de durată mare (3-9 luni) a polițistului local/guardului sau plecarea din instituție a unui polițistului local/guard, să se ia măsura înlocuirii prin grija conducerii repartizând/redistribuind de la alte compartimente un lucrător în cel mai scurt timp (2 zile de la eveniment);
- Sistem video montat în interiorul containerului/camerei de repaus pentru obiectivele Acces Laminor, Parc Teilor, Cinema Gloria, Depozit Arhivă- Popești Leordeni;
- Efectuarea legăturii la canalizare apă/wc pentru obiective Casa Verde, Depozit Releului;
- 1 (unu) Autoturism 8+1 (orice marcă) necesar pentru deplasări la tragere în alt sector, precum și pentru acțiuni ordonate;
- Instalare programe pe calculator (soft) pentru identificarea proprietarilor auto ridicate/depozitate, alte programe pentru aflare data decesului unui proprietar auto (daca există) pentru aflarea stării de fapt a unui auto (sechestru/dosar penal dacă există).

Obiectiv Parc Teilor – sistem TVCI, necesar pentru eficientizarea intervenției polițistului local și deplasarea în locația/zona în care există evenimente nedorite (conflicte între persoane, distrugerii mobilier, tăieri arbori, etc).

Post Acces Laminor – sistem TVCI, necesar pentru supravegherea punctelor de acces persoane în instituție, pe timpul când nu este program de lucru cu publicul.

Obiectiv Cinema Gloria – sistem TVCI, necesar monitorizării punctelor vulnerabile interioare, punctelor de acces, precum și a zonelor exterioare din imediata apropiere a

imobilului, pentru intervenția polițistului local în locul/zona în care să prevină/intervină la spețe, atât pe timpul organizării/desfășurării de evenimentelor (cca 400-500 pers) cât și în afara acestora (lucruri uitate în sală, depistarea din pripă a persoanelor fără adăpost, deteriorări mobiliere, etc.).

Depozit Arhivă - Popești Leordeni – sistem TVCI, necesar monitorizării punctelor vulnerabile interioare, punctelor de acces, prevăzut cu sistem de alarmare și de mișcare, pentru intervenția polițistului local în locul/zona în care să prevină/intervină.

Obiectiv Parcare Subterană Decebal – sistem PC (monitor, unitate, tastatură, multifuncțională) cu instalare program infocet, adresă de e-mail, internet.

IV.b. SERVICIUL MONITORIZARE OBIECTIVE ȘI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Serviciul Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ este un departament funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale de Poliție Locală, înființat începând cu data de 15.05.2020, care își îndeplinește atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale, a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și a altor dispoziții în domeniu, a H.G. nr. 301/2012 privind Normele de aplicare ale Legii 333/2003, a H.C.L.S. 3 nr. 36/23.02.2021 privind aprobarea listei Unităților de învățământ preuniversitar aflate pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3 al Municipiului București a căror supraveghere și pază este asigurată de personalul Poliției Locale, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, 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 **16 polițiști locali** și **149 guarzi** (personal contractual), coordonați de trei Șefi Serviciu și doi Directori Executivi, ajungând la finalul perioadei analizate la un efectiv de **13 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 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;
- 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 **2.917** 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 măsurile legale care se impun. Au fost cazuri în care s-a intervenit la activarea sistemelor de efracție în unități prin verificarea obiectivelor la intrări și suprafețe vitrate, împreună cu secțiile de poliție 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 propus reactualizări ale 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.

La solicitarea anumitor echipe din Campionatul național de baschet la categoria juniori, ce desfășoară meciuri pe raza teritorială a sectorului 3, în sălile de sport ale unităților de învățământ monitorizate de Poliția Locală Sector 3, s-au întreprins măsuri de ordine și liniște publică în cadrul competiției.

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.

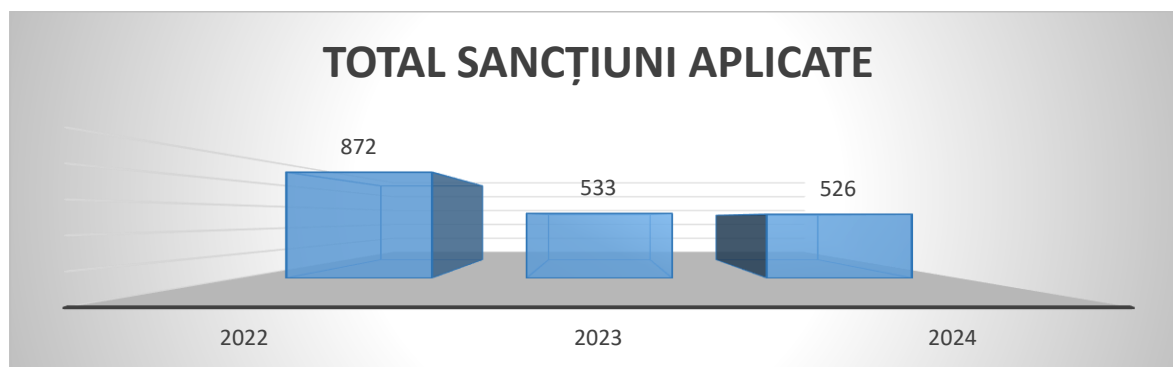
Au fost întreprinse măsuri de ordine publică, control acces și transport lucrări cu ocazia examenelor naționale, concursurilor, olimpiadelor naționale, evenimentelor și serbărilor desfășurate în unitățile de învățământ, aflate pe raza teritorială a sectorului 3.

Urmare a solicitărilor Inspectoratului Școlar al Municipiului București s-au realizat planuri de acțiune în cooperare cu structurile M.A.I. în vederea bunei desfășurări a examenelor naționale de Evaluare și Bacalaureat, de titularizare și definitivare pentru cadrele didactice, efectivele serviciului asigurând ordinea și liniștea publică, transportul securizat al comisiilor și a lucrărilor, cât și protecția membrilor comisiilor de examinare pentru cazurile speciale.

Cu ocazia alegerilor locale, europarlamentare, parlamentare și prezidențiale, fiind solicitați de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 3, s-au asigurat măsuri de ordine și liniște publică la sediile acestora.

La solicitarea conducerii unităților de învățământ, unde existau indicii temeinice, s-au realizat proceduri polițienești în vederea descoperirii sustragerii de bunuri de către angajați.

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, Legii 54/2012, 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 526 sancțiuni contravenționale**, iar **cuantumul amenzilor fiind de 131.550 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 **48.538 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 patrulile mobile.

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.

Polițiștii locali din structură au desfășurat activități de permitere acces și de asigurare a obiectivului Poligon Auto PS3, situat în str. Gura Badicului, zilnic conform orarului de funcționare. Totodată, echipajele au monitorizat zilnic locația, la diferite intervale orare, cu scopul prevenirii și sancționării faptelor de natură antisocială, participând de asemenea, împreună cu structuri M.A.I., la menținerea ordinii și liniștii publice la evenimentele organizate în incinta poligonului.

Conform planului de măsuri nr.279319/27.08.2024, 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.

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, cum ar fi: amenințări cu bombă, descoperire de grenadă și proiectil, incendii în obiective, fenomene naturale extreme, identificare persoane ce purtau asupra lor obiecte tăioase tip briceg/cuțit, tentative de viol/perversiuni sexuale sau tâlhării.

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.

Cu ocazia întâlnirilor dintre primarul sectorului 3 și cetățeni efectuate în cadrul parcului Titanii și parcului Teilor, acestea fiind atribuite Direcției Monitorizare, echipajele S.M.O.U.I. au aplicat măsuri de ordine și liniște publică.

Echipajele S.M.O.U.I. au intervenit prompt în rezolvarea incidentelor din cadrul unităților de învățământ, au asigurat măsuri de ordine și liniște publică și au acordat sprijin echipajelor D.O.P.C..

Echipajele S.M.O.U.I. au aplicat măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia izbucnirii unor incendii în cadrul unităților de învățământ și în cazul accidentelor rutiere, au asigurat perimetrul, conservând probele, îndepărtând curioșii și strângând informații de la martori.

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.

Cu ocazia vizitei premierului Romaniei și a Primarului sectorului 3 în unitățile de învățământ, echipajele S.M.O.U.I. au fost solicitați cu privire la aplicarea măsurilor de ordine și liniște publică, precum și asigurarea zonei.

La solicitarea conducerii unităților de învățământ, echipajele S.M.O.U.I. au participat la efectuarea unor activități educative, au asigurat măsuri de ordine publică cu ocazia filmărilor televiziunii Antena 1 pentru Ziua Națională și au asigurat măsuri de protecție pe durata transportului de la unitățile de învățământ către Târgul de Crăciun Hala Laminor și retur.

Cu ocazia sărbătorilor de iarnă, echipajele S.M.O.U.I. au fost solicitate cu privire la tulburarea liniștii și ordinii publice prin detonarea de materiale pirotehnice în parcurile din subordinea Direcției Monitorizare, aceștia aplicând sancțiuni conform legislației în vigoare.

Cu ocazia evenimentului Circus NYE, precum și a Târgului de Crăciun organizate la Hala Laminor, echipajele S.M.O.U.I. au patrat pedestru perimetrul locației, au asigurat măsuri de ordine și liniște publică, măsuri de afluire/defluire trafic și participanți, prevenire comerț neautorizat și au prevenit staționarea/oprirea neregulamentară.

Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ i s-a repartizat o autospecială de serviciu, inscripționată și dotată cu sistem de avertizare acustic și luminos,

pentru executarea serviciului de patrulare, astfel fiind acoperite în mod eficient și concomitent ambele zone de monitorizare a unităților de învățământ.

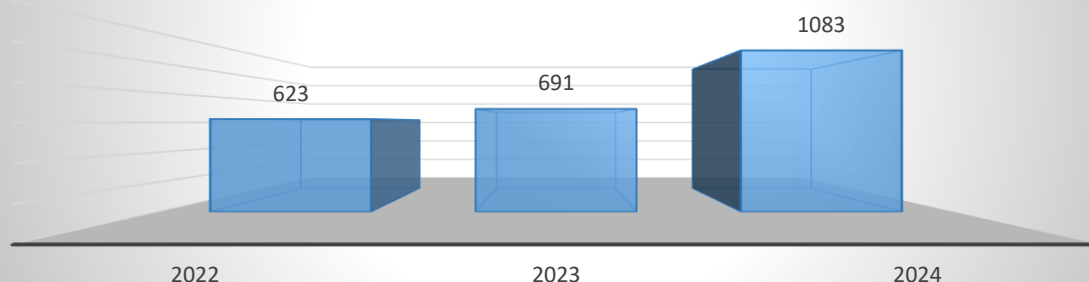
Efectivele serviciului au avut, în principal, următoarele **atribuții**:

- 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 **1.083 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;

INTERVENȚIE LA DECLANȘAREA SISTEMULUI DE EFRACȚIE AL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT



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 – **48.538**;
- Acțiuni de prevenire/monitorizare/informare siguranță școlară în locații sensibile, cu grad ridicat de risc – **2.743**;
- Răspunsuri adrese/petiții/puncte de vedere – **1.090**;
- Dispozitive/planificări/cereri/alte documente – **671**;
- Verificări persoane în bazele de date prin Serviciul Dispecerat – **1.241**;
- Autovehicule verificate – **454**;
- Persoane legitimize în obiective (măsuri control acces) – **4.237**;
- Măsuri conf. Lg.nr.60/1991 – **74**;
- Eliberare blocare cale de acces în obiectiv, de către autovehicule parcate / staționate neregulamentar – **332**;
- Sancțiuni contravenționale – **526**;
- Intervenții la activarea sistemelor antiefracție („COD 1900”) – **1.083**;
- Intervenții în sprijinul posturilor fixe S.S.U.I. – **382**;
- Intervenții în sprijinul posturilor fixe S.M.I.P. – **134**;
- Procese verbale de constatare/note de constatare – **262**;
- Sesizări Dispecerat Operațional/șefi ierarhici/Autosesizări – **919**;
- Asigurare fluentă trafic în cazul accidentelor rutiere – **26**;
- Persoane dispărute/date în urmărire/alte personae care au săvârșit fapte antisociale predate structurilor M.A.I. – **39**;
- Minori pierduți, identificați și predați aparținătorilor legali – **11**;
- Persoane defavorizate identificate și îndrumate către centre D.G.A.S.P.C. – **154**;
- Bunuri depistate/recuperate și predate proprietarilor de drept – **26**;
- Infrațiuni flagrante – **17**;
- Evenimente deosebite posturi fixe – **63**;
- Acțiuni desfășurate pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile – **122**;
- Acțiuni desfășurate pentru prevenirea și combaterea absenteismului – **37**;
- Activități cu caracter informativ-preventiv adresate elevilor privind:
 - Prevenirea faptelor comise cu violență – **50**;
 - Prevenirea infracțiunilor contra patrimoniului – **41**;
 - Bullying/cyberbullyng – **33**;

- Grupuri de lucru tematice destinate reprezentanților unităților de învățământ (inspectori/directori/cadre didactice) implicați în gestionarea fenomenului violenței școlare și a liniștii publice – **38**;
- Elevi aflați în situații de risc consiliați – **72**;
- Informări cu privire la elevi aflați în situații de risc adresate unităților de învățământ/structurilor din cadrul M.A.I. – **19**;
- Cazuri de bullying/cyberbullying sesizate – **29**;
- Intervenții în cazul producerii unor evenimente sesizate prin dispecerat/direct de unitatea de învățământ/elevi/părinți/apartinători/oficiu – **258**;
- Petiții/reclamații/sesizări ce au legătură cu siguranța școlară – **316**;
- Activități de mediatizare/promovare – **18**;
- Instruiri/ședințe efectuate cu dispozitivele de menținere a ordinii și siguranței școlare cu privire la evoluția situației operative și procedurile de intervenție – **175**;
- Identificarea neregulilor în activitatea guarzilor SSUI – **39**;

Propunerile pentru **îmbunătățirea activității** Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ sunt:

- Repartizarea unei autospeciale de serviciu, inscripționată și dotată cu sistem de avertizare acustic și luminos, pentru executarea serviciului de patrulare;
- Repartizarea unei unități de lucru PC cu periferice;
- Completarea efectivelor cu minim doi polițiști locali;
- Readucerea programului de lucru în ture de 12 ore, pentru creșterea operativității și plierea conform H.C.L.S. 3 nr. 36/23.02.2021.

IV.c. SERVICIUL 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 Planul de Ordine și Siguranță Publică și Planurile Comune cu Structurile MAI pentru Prevenirea Delicvenței Juvenile, este condusă de doi șefi serviciu, subordonați Directorului Executiv, pe care le conduce, controlează și coordonează pentru îndeplinirea atribuțiilor acestora.

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 ***Direcția Supraveghere Unități de Învățământ*** au fluctuat în funcție de situația operativă, ajungând la finalul perioadei la un efectiv de **4 polițiști locali** și **139 guarzi** (personal contractual), coordonați de doi Șefi Serviciu și un Director Executiv până în luna octombrie 2024.

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, au fost întocmite și înregistrate în sistemul informatic de registratură Infocet, un nr. de **4.637** lucrări, respective dispozitive zilnice, planificări lunare, cereri precum și documente în posturile din obiective, ce au fost analizate și rezolvate în termenul legal.

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 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 ***”Planului Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delinvenței 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.

Efectivele din cadrul Direcției Supraveghere Unități de Învățământ, în strânsă colaborare cu polițiștii locali ai Serviciului Monitorizare Obiective și Unități de Învățământ, au întreprins măsuri de ordine publică, control acces și transport lucrări cu ocazia concursurilor, olimpiadelor naționale, evaluare națională și bacalaureat 2024, desfășurate în unitățile de învățământ aflate pe raza teritorială a sectorului 3. De asemenea efectivele din cadrul Direcției Supraveghere Unități de Învățământ, au asigurat măsuri de

ordine publică, control acces în perioada desfășurării cursurilor prin programul școala și grădinița de vară.

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, H.C.L.S. 3 nr. 78/2004, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, s-a aplicat **80 sancțiuni contravenționale, în cuantum de 12.250 lei.**

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. 160, Școala nr. 195, Școala nr. 84, Școala nr. 20, Școala nr. 55, Școala nr. 95, Liceele Neîțescu, Dante Alighieri, Nichita Stănescu, Anghel Saligny, Decebal, Elie Radu, Matei Basarab și D. Hurmuzescu.

Activitatea Direcției Supraveghere Unități de Învățământ s-a desfășurat în posturi fixe la toate cele **98 de locații ale celor 66 unități**, iar din luna septembrie 90 locatii ca urmare a procesului de reabilitare/renovare unitați de învățământ pre-universitar public de pe raza teritorială a Sectorului 3.

Polițiștii locali/personalul contractual au avut următoarele atribuții:

- Permitterea 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;
- Prevenirea fumatului în incinta unităților de învățământ;
- Prevenirea consumului de băuturi alcoolice în unitățile de învățământ;
- Asigurarea stării de salubritate în proximitatea unităților de învățământ.

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 cele două sesiuni de bacalaureat conform planului de măsuri 258303 din 07.08.2024 precum și cu ocazia înscrierilor elevilor la liceu în unitățile de învățământ arondate. Efectivele din cadrul Direcției Supraveghere Unități de Învățământ 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, efectivele au fost angrenate și în alte activități la solicitarea altor servicii din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, în baza planurilor de măsuri, respectiv Serviciul Sinteză operativă -afișări și Direcția de Ordine Publică și Control - Eveniment Revelion 2025.

ACTIVITĂȚI ÎNTREPRINSE

- Unități de învățământ asigurate zilnic – 98 – în trimestrul 4 - 90 de unitati de învățământ ca urmare a intrării în reabilitare a 8 obiective;
- Răspunsuri adrese/ petiții/ puncte de vedere – 118;
- Dispozitive/ planificări/ cereri/ alte documente – 4.637;
- Persoane legitimate în obiective (măsuri control acces) – 22.900;
- Autovehicule verificate în obiective (măsuri control acces) - 2.266;
- Eliberare blocare cale de acces în obiectiv, de către autovehicule parcate/staționate neregulamentar – 479;
- Sancțiuni contravenționale – 80 valoare - 12.250;
- Evenimente în posturi fixe – 117;
- Activități desfășurate pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri – 152;
- Petiții/reclamații/sesizări ce au legătură cu siguranța școlară – 19;
- Instruiri/ședințe efectuate cu dispozitivele de menținere a ordinii și siguranței școlare cu privire la evoluția situației operative și procedurile de intervenție – 17.

V. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ

În vederea îmbunătățirii performanțelor Direcției Generale de Poliție Locală în anul 2025, cu efecte în creșterea gradului de siguranță publică sub toate aspectele, ne propunem următoarele:

- eficientizarea activității polițiștilor locali, cu scopul creșterii gradului de încredere al cetățenilor sectorului 3;
- conlucrare permanentă cu celelalte instituții cu atribuții similare: Poliția Sectorului 3, Jandarmeria Română, celelalte direcții de poliție locală, firmele de Pază și alte instituții implicate în păstrarea ordinii și disciplinei civice;
- întărirea laturii preventive a activității Poliției Locale prin acțiuni educative, folosirea graduală a sancțiunilor și în general prin mediatizarea cazurilor de încălcare a prevederilor legale;
- raportarea unor indicatori specifici de evoluție a încălcării normelor legale, comparative cu evoluția sancțiunilor și a acțiunilor preventive ale Poliției Locale Sector 3, cel puțin în ultimii 5 ani, pentru a avea o imagine realistă asupra fenomenului;
- creșterea calității activității polițiștilor locali printr-o pregătire profesională periodică (tehnică, legislativă, de comunicare și comportamentală). Polițistul local trebuie să aibă o conduită profesională și civică ireproșabilă.

PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOITA



PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI

3