

*RAPORT DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 2 ȘI AL  
CONSILIULUI LOCAL SECTOR 2  
ANUL 2006*

## ***ISTORICUL SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

*Sectorul 2 este situat în partea de nord-est al Municipiului București, cu prelungiri în zona Ilfovului, având ca vecinătate la vest, Sectorul 1, iar la est și sud-est Sectorul 3, desfășurându-se pe o suprafață de 32 km. pătrați.*

*Actualul teritoriu al Sectorului 2 era odinioară parte din codrii Vlăsiei, traversat de râul Colentina. Cu un relief plat, teren mlăștinos și plin de tină (de unde și denumirea Colentinei - colea -n tină), Sectorul 2 are câteva lacuri naturale precum: Tei, Plumbuita, Fundeni, Pantelimon care îi dau un specific aparte.*

*Istoria Sectorului 2 este legată de vatra veche a Bucureștilor, cu recente descoperiri arheologice care atestă existența așezărilor umane din paleolitic, în zone ca Fundeni, Pantelimon, Tei.*

*Urmele cuceririlor romane au scos la iveală tezaure de monede romane (din epoca Republicii romane și a Imperiului) în zona Pantelimon.*

*Sectorul 2 a fost, la început de secol XIX, loc de întâlnire al negustorilor de cereale și al meșteșugarilor având străzi cu nume care ne duc cu gândul la breslele de altădată care amintesc meserii vechi : Olari, Făinari, Mătășari, Căraușilor etc.*

*S-a scris, de asemenea, o întreagă literatură despre anumite zone ale actualului Sector 2, amintind despre "Groapa" lui Eugen Barbu, "Bucureștii de altădată" a lui C. Bacalbașa, "Cînticele Țigănești" ale lui Miron Radu Paraschivescu, care ne duc cu gândul la farmecul acestei părți a Bucureștilor.*



## ***MESAJUL DOMNULUI PRIMAR NECULAI ONȚANU***

*Deviza Primăriei Sectorului 2 București este:*

**„ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI PRIN CALITATEA SERVICIILOR”**

*Avem ambiția ca Primăria Sectorului 2 să devină un etalon al calității la nivelul Primăriilor din România, principalele obiective în atingerea acestui deziderat fiind:*

- ✓ *consolidarea și lărgirea cadrului de participare a cetățenilor la procesul decizional;*
- ✓ *realizarea unei transparențe totale a activităților desfășurate, în vederea creșterii încrederii cetățenilor în Primărie;*
- ✓ *îmbunătățirea continuă a performanțelor, luând în considerare necesitățile tuturor părților implicate;*
- ✓ *raționalizarea procedurilor administrative și reducerea numărului de reclamații administrative;*
- ✓ *obținerea Premiului de Excelență în Calitate;*

- ✓ *implementarea Sistemului de Management al Securității Informațiilor, conform Standardului ISO 17799 și BS7799-2.*

Pentru realizarea acestor obiective, conducerea Primăriei a hotărât îmbunătățirea *Sistemului de Management al Calității* (SMC) certificat în conformitate cu standardul ISO 9001-2000.

În susținerea acestui demers, d-ra Georgeta Bondarencu, Director Executiv Resurse Umane, a fost numit Reprezentant al conducerii în domeniul Managementului Calității (RMQ), având pe lângă celelalte atribuții, responsabilitatea și autoritatea de a se asigura că procesele desfășurate sunt stabilite, implementate și menținute, de a raporta managementului despre funcționarea SMC și de a se asigura de promovarea conștientizării referitoare la cerințele cetățenilor. De asemenea, RMQ asigură și interfața cu părțile externe în privința SMC.

Suntem conștienți că reușita proiectului depinde de implicarea tuturor funcționarilor noștri, conștienți și responsabili de realizarea, menținerea și îmbunătățirea calității ca o preocupare a tuturor.

Realizarea obiectivelor stabilite prin declarația de politică a calității și permanentizarea eficacității proceselor reprezintă pentru Primăria Sectorului 2, garanția succesului.



## ***PRIMĂRIA SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

***Primarul Sectorului 2, Viceprimarul Sectorului 2, Secretarul Sectorului 2***, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită "Primăria Sectorului 2 a Municipiului București", care aduce la îndeplinire ***hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului***, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Sectorul 2 al Municipiului București are un primar și un viceprimar, aleși în condițiile legii, pe o perioadă de 4 ani.

Sediul Primăriei Sectorului 2 București este în str. Chiristigiilor nr. 11-13.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică, este șeful administrației publice locale din Sectorul 2 și al aparatului de specialitate al acestuia, pe care îl conduce și îl controlează.

Prin delegare de competență Primarul poate trece exercitarea unora din atribuțiile sale Viceprimarului, Secretarului sau altor funcționari din serviciile Primăriei Sectorului 2.

În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștință publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Viceprimarul este subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia și exercită, prin delegare de competență, unele dintre atribuțiile care revin primarului din **Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală**, republicată.

Secretarul Sectorului 2 al Municipiului București îndeplinește atribuțiile prevăzute în **art.117 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală**, republicată, precum și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Consiliul Local Sector 2 ori de Primarul Sectorului 2. Acesta prin delegare de competență, poate coordona și alte servicii ale aparatului de specialitate al primarului, stabilite de primar.



## ***ATRIBUȚIILE PRIMARULUI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București este șeful administrației publice locale din Sectorul 2. Acesta pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele normative, beneficiază de un aparat de specialitate, pe care îl conduce și îl controlează.

Primarul Sectorului 2 București îndeplinește, în conformitate cu prevederile **art.63** din **Legea nr. 215/2001**, *privind administrația publică locală*, republicată, următoarele atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- e) alte atribuții stabilite prin lege;

*În temeiul lit. a), primarul îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului.* Primarul îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.

***În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. b), primarul:***

- a) prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- b) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informări;
- c) elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

***În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. c), primarul:***

- a) exercita funcția de ordonator principal de credite;

- b) întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local;
- c) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
- d) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar;

***În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. d), primarul:***

- a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 36 alin. (6) lit. a)-d);
- d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 36 alin. (6) lit. a)-d), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative;
- h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice desconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul local.

Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

Primarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau de alte acte normative, precum și însărcinările date de consiliul local.

În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară și de ofițer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege, primarul acționează și ca reprezentant al statului în comuna sau în orașul în care a fost ales.

În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condițiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.





## ***ATRIBUȚIILE VICEPRIMARULUI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

Sectorul 2 al Municipiului București are un Viceprimar, care este suordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia, și care îi poate delega atribuțiile sale. Acesta poate exercita, prin delegare de competență, unele dintre atribuțiile care revin primarului potrivit prevederilor **art. 83** coroborat cu prevederile **art. 57 alin. 3** din Legea **nr. 215/2001**, *privind administrația publică locală*, republicată, și anume:

- a)** controlează igiena și salubritatea localurilor publice și produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate;
- b)** asigură repartizarea locuințelor sociale pe baza hotărârii consiliului local;
- c)** răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al sectorului 2;
- d)** organizează evidența lucrărilor de construcții din localitate și pune la dispoziția autorităților administrației publice centrale rezultatele acestor evidențe;
- e)** ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel.



## ***ATRIBUȚIILE SECRETARULUI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

Secretarul Sectorului 2 este funcționar public de conducere, care îndeplinește, în condițiile **art.117** din **Legea nr. 215/2001**, *privind administrația publică locală*, următoarele atribuții principale:

- a) avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- d) organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a), în condițiile [Legii nr. 544/2001](#), *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul-verbal al ședințelor consiliului local, și redactează hotărârile consiliului local;
- g) pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) coordonează activitatea serviciului public comunitar de evidență a persoanelor de la nivelul sectorului 2;
- i) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local, de primar, după caz.



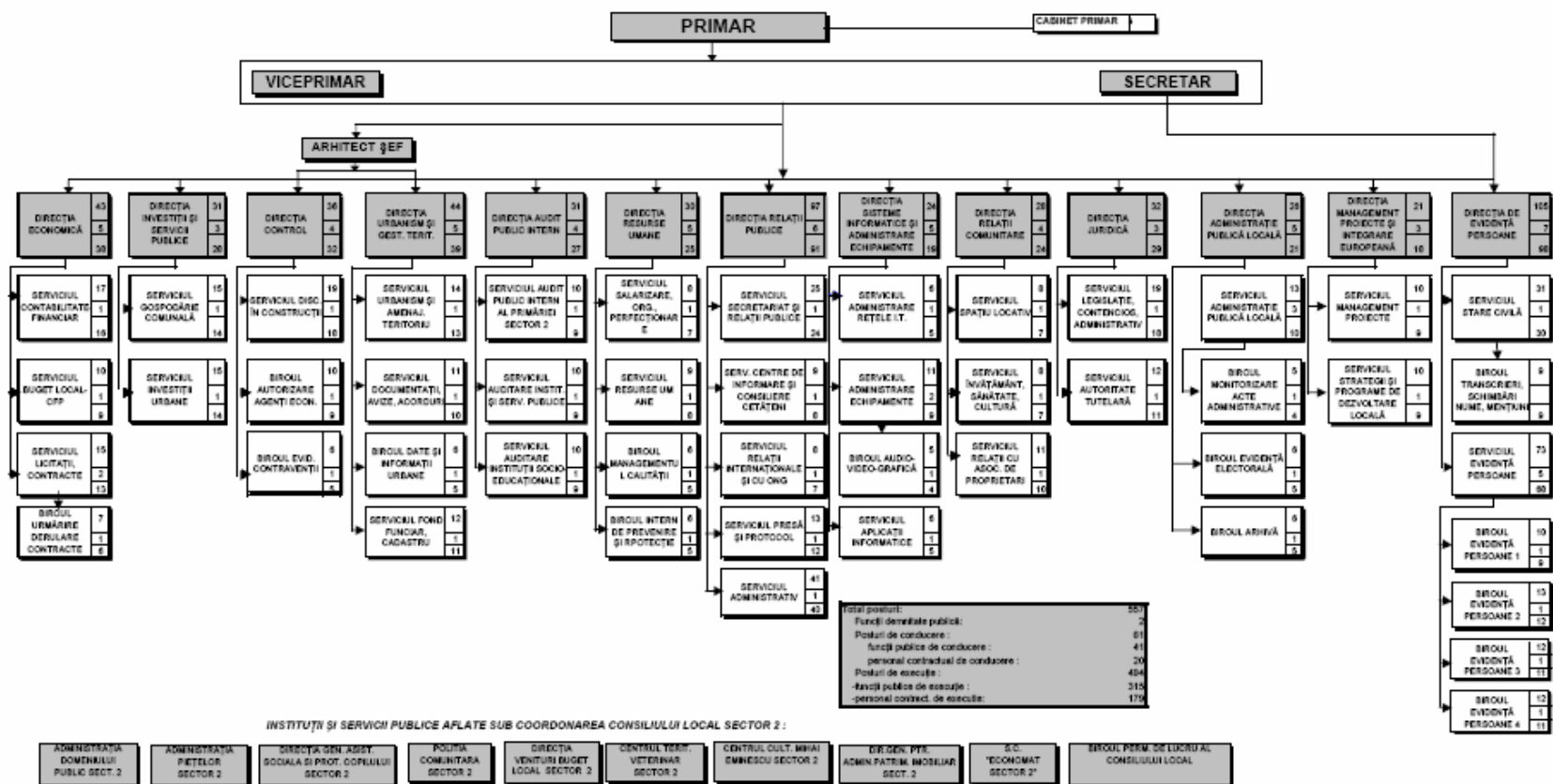
## ***STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A PRIMĂRIEI SECTORULUI 2***

- Cabinet Primar
- Direcția Economică
- Direcția Investiții Și Servicii Publice
- Arhitect Șef
- Direcția Control
- Direcția Urbanism Și Gestionare Teritoriu
- Direcția Audit Public Intern
- Direcția Resurse Umane
- Direcția Relații Publice
- Direcția Sisteme Informatică și Administrare Echipamente
- Direcția Relații Comunitare
- Direcția Juridică
- Direcția Administrație Publică Locală
- Direcția Management Proiecte și Integrare Europeană
- Direcția de Evidență a Persoanelor

***INSTITUȚII ȘI SERVICII PUBLICE AFLATE SUB COORDONAREA  
CONSILIULUI LOCAL SECTOR 2:***

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2
- Centrul Cultural Mihai Eminescu Sector 2
- Administrația Piețelor Sector 2
- Administrația Domeniului Public Sector 2
- Poliția Comunitară Sector 2
- Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2
- S.C. "Economat Sector 2"
- Biroul Permanent de lucru al Consiliului Local Sector 2
- Direcția Venituri Buget Local Sector 2
- Centrul Teritorial Veterinar Sector 2

# SCHEMA DE ORGANIZARE



PRIMAR  
NECULAI ONȚANU

## ***PROIECTE DERULATE DE DIRECȚIA ECONOMICĂ ÎN ANUL 2006***

În anul 2006 Direcția Economică și-a desfășurat activitatea prin cele trei servicii de specialitate:

**Serviciul Licității Contracte** - derularea programului de achiziții publice, pentru Primăria Sectorului 2 inclusiv Direcția de Evidență a Persoanelor, Centrul Militar Sector 2, Serviciul de Protecție Civilă și Situații de Urgență;

**Serviciul Contabilitate Financiar** - organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare; integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției;

**Serviciul Buget Local - CFP** - elaborarea și fundamentarea bugetului general al Consiliului Local al Sectorului 2; urmărirea și raportarea execuției bugetului CLS 2, precum și rectificarea acestuia, pe parcursul anului bugetar, alte activități specifice.

**Serviciul Licității, Contracte** din cadrul Direcției Economice a realizat achiziționarea de produse, servicii și lucrări necesare desfășurării activității curente precum și a proiectelor Primăriei pentru anul 2006 pe baza ***Programului anual al achizițiilor publice.***

În anul 2006 au fost derulate un număr de 40 de proceduri de achiziție publică în urma cărora s-au încheiat 59 de contracte.

Valoarea contractelor atribuite în anul 2006 a fost de 1.501.885,66 euro, din care 1.124.308,27 euro, aproximativ 75% din total, reprezintă valoarea contractelor încheiate prin derularea procedurii de achiziție publică - licitație deschisă.

Pentru a aduce la cunoștința publicului cât mai multe informații referitoare la organizarea de către Primăria Sectorului 2 a procedurilor de achiziție publică s-au folosit ***pe lângă publicarea anunțurilor în Monitorul Oficial***

*al României, publicarea acestora pe site-ul primăriei, în cotidiene cu arie de distribuție națională și de tiraj ridicat.*

În vederea accentuării transparenței au fost derulate un număr mare de licitații publice deschise astfel încât din totalul de 59 de contracte, 26 au fost atribuite prin această procedură.

Pentru o mai bună funcționare a circuitului informațional, rezolvarea la termen a volumului mare de lucrări, realizarea unor informări operative, zilnice și a diverselor analize este necesară dezvoltarea structurii hardware (echipamente de calcul și elemente de interconectare).

Astfel, s-au achiziționat 126 buc. calculatoare, 22 buc. UPS-uri, 7 buc. copiatoare, 5 buc. videoproiectoare, 5 buc. aparate foto digitale, un sistem audio, un sistem de control acces pentru Centrul Militar etc., în conformitate cu datele prezentate în anexă.

De asemenea, s-a achiziționat întreaga cantitate de mobilier necesară dotării instituției și a direcțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 2, respectiv Centrul Militar, Direcția de Evidență a Persoanelor și Biroul de prevenire a Incendiilor și Protecției Civile.

**Serviciul Licitații, Contracte** a derulat proceduri de achiziție publică pentru asigurarea bazei materiale necesară activității curente și derulării proiectelor Primăriei Sectorului 2.

Un alt aspect ce trebuie menționat este acela că **Biroul de Prevenire a Incendiilor și Protecție Civilă** a fost dotat cu o serie de echipamente necesare derulării activității specifice a compartimentului, respectiv: Sistem complet de decontaminare - cort gonflabil cu duș, sistem preparare/ dozare soluție, agregat - 1 buc, Cort de prim ajutor medical - 2 buc, Sirenă electronică mobilă - 1 buc, Motopompă - 1 buc, Grup electrogen - 1 buc, Compresor pentru aparat de respirat tip Ariac - 1 buc.

În vederea realizării următoarelor obiective de investiții:

- Centrul de Conferințe și Afaceri „Vatra Luminoasă”
- Centrul Cultural Sportiv pentru Tineri „Europa” s-au atribuit contractele de prestări servicii pentru elaborarea studiilor topo-geo - hidro, PUD-uri și obținere de avize, respectiv Studiu de fezabilitate/ oportunitate.

S-a realizat un studiu de circulație pentru zona Bd.Dimitrie Pompeiu și Bd. Lacul Tei.

Pe parcursul anului 2006 au fost realizate lucrări de reparații la Centrul Militar al Sectorului 2, CICC Pantelimon, dar s-au atribuit și derulat și contracte de desființări lucrări neautorizate.

Unul dintre cele mai importante obiective a fost cel privind derularea procedurilor de achiziție publică pentru realizarea programului de „**Reabilitare termică a clădirilor multietajate din sectorul 2**”, program ce are continuitate în anul 2007.

Cele mai mari probleme în derularea acestui obiectiv îl reprezintă alocarea fondurilor de la bugetul de stat necesare îndeplinirii contractelor de achiziție publică.

Pentru funcționarea în bune condiții a activității direcțiilor/ serviciilor din cadrul Primăriei, Centrului Militar, Direcției de Evidență a Persoanelor și Biroului de Prevenire a Incendiilor și Protecție Civilă s-au încheiat contracte de prestări servicii pentru service-ul și mentenanța echipamentelor, sistemelor și instalațiilor din dotare.

Considerăm că Serviciul Licității, Contracte a realizat în mare măsură obiectivele propuse în anul 2006, respectiv:

- derularea procedurilor de achiziție publică pentru atribuirea contractelor cuprinse în programul anual al achizițiilor publice;
- urmărirea derulării contractelor încheiate în anul curent precum și a celor cuprinse ca acțiuni multianuale;

De asemenea, în cadrul Direcției Economice a Primăriei Sectorului 2 s-au mai desfășurat o serie de activități curente prin cele două servicii specifice (**Serviciul Contabilitate Financiar și Serviciul Buget Local -CFP**), din care amintim:

- Elaborarea și supunerea spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 a bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2006.
- Raportarea trimestrială a situațiilor financiare ale Consiliului Local al Sectorului 2 București.
- Coordonarea desfășurării în bune condiții a celor patru faze ale execuției bugetare: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata în limita fondurilor alocate pe fiecare destinație prin bugetul gestionat de Primăria Sectorului 2 București.
- În baza documentațiilor prezentate de ordonatorii terțiari de credite și de serviciul contabilitate din cadrul Primăriei Sectorului 2, s-a elaborat și s-a supus spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 hotărârea privind contul anual de execuție a bugetului CLS 2 și a situațiilor financiare anuale pe anul 2005.
- Întocmirea documentațiilor privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 București pe anul 2006.
- Fundamentarea și elaborarea proiectului de buget al CLS 2 pentru perioada 2007-2010.
- Întocmirea periodică a situației execuției bugetare, prin urmărirea încadrării creditelor solicitate de către serviciile publice în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli.



- Întocmirea documentațiilor necesare în vederea deschiderilor de credite bugetare urmărind ca fondurile solicitate de ordonatorii terțiari de credite să se încadreze în limitele maxime aprobate prin buget.
- Raportarea lunară către Ministerul Finanțelor Publice a situațiilor privind creditele interne contractate de Consiliul Local al Sectorului 2 București.
- Raportarea lunară a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal efectuate la nivelul Consiliului Local al Sectorului 2 București.



## ***DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE***

Direcția Investiții și Servicii Publice este structurată organizatoric pe două servicii, respectiv Serviciul Investiții Urbane și Serviciul Gospodărie Comunală, cu atribuții diferite și complementare.

**Serviciul Investiții Urbane** este compartimentul de specialitate care asigură realizarea planului de investiții în domeniul edilitar-urban, în conformitate cu competențele Primăriei Sectorului 2.

În acest sens, pentru anul 2006, ***conform programului anual***, aprobat s-au realizat investiții privind extinderea rețelelor publice de apă potabilă și canalizare în zone deficitare, respectiv:

- Zona Ostrov (7 străzi)
- Zona Pod Colentina (7 străzi)
- Zona Andronache-Creangă (7 străzi)

Totodată, s-au elaborat documentațiile tehnice de execuție aferente extinderii rețelelor de apă și canalizare pe str. Azuga, Lopeșii, Hispania, Declamării, Zalău, Sever Popescu, Simion Busuioc, Nicolae Apostol.

În paralel în cadrul serviciului au fost elaborate **985** Certificate de Urbanism, **554** Autorizații de Construire și **52** Avize de Primar în vederea executării ***lucrărilor de reabilitare sistem rutier, branșamente și racorduri la rețelele publice de utilități urbane***.

**Serviciul Gospodărie Comunală** este compartimentul de specialitate care asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin acesteia în domeniul edilitar-gospodăresc, în conformitate cu competențele Primăriei Sectorului 2.

Are în componență 12 funcționari publici.

Pe anul 2006 Serviciul Gospodărie Comunală a desfășurat următoarele programe și activități importante:

1. ***Programul de curățenie căi publice*** a fost îmbunătățit față de anul 2005 prin creșterea suprafețelor la operațiile de măturat mecanizat, manual și stropit astfel:
  - **măturat mecanizat** – creștere de 10.892.500 mp (de la 158.194.528 mp la 169.087.028 mp) în valoare de 1.004.669 lei.

- **măturat manual** – creștere de 36.722.583 mp ( de la 197.898.072 mp la 234.620.655 mp) în valoare de 1.803.299 lei.
- **stropit stradal** – creștere de 530.349.565 mp ( de la 946.807.620 mp la 1.477.157.185 mp ) în valoare de 1.360.346 lei.

Totalul cheltuielilor la curățenia căilor publice pe anul 2006 a fost de 33.936.545 lei.

2. S-au realizat împreună cu S.C. Supercom S.A. și Administrația Domeniului Public a Sectorului 2 **programele de primăvară-toamnă privind buna gospodărire, păstrarea curățeniei și înfrumusețarea Sectorului 2.**
3. Totalul cheltuielilor pentru realizarea **programului de dezăpezire** a fost de 6.596.477 lei.
4. Au fost montate **2058 coșuri de gunoi stradal** depășindu-se cu 100% criteriul de performanță ( conform Caietului de Sarcini S.C. Supercom S.A. este obligată să monteze 500 coșuri la fiecare 6 luni).
5. Au fost transmise **625 somații** către persoane fizice și juridice privind probleme de salubritate, lucrări edilitare nefinalizate, avarii, etc.
6. Au fost întocmite **49 procese verbale de contravenție** în valoare de 60.500 lei pentru nerespectarea legislației în domeniu.
7. Au fost desființate **12 depozite de deșeuri sălbatice** de pe raza Sectorului 2.
8. A fost amenajat **un centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice situat lângă Piața Obor (str. Ion Heliade Rădulescu nr.33 )**.

Se menționează că Direcția Investiții și Servicii Publice a realizat în totalitate programele și obiectivele asumate pentru anul 2006 în vederea dezvoltării socio-economice a Sectorului 2 și îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor.

**Programe începute și finalizate în cursul anului 2006**

**Extindere rețele publice de apă și canalizare - zona OSTROV**

Nr. crt.	Denumirea străzii	Nuăr gospodării	Lungimi (m)		Valori (lei)		Valoare totală(lei)	Observații
			apă	canal	Apă	canal		
1	str. Bibanului	12	97	97	32.384,80	36.960,22	69.345,02	
2	str. Ciortanului	1	108	97	13.368,48	18.135,96	31.504,44	
3	intr. Știucii	5	43	43	16.452,08	18.241,67	34.693,75	
4	str. Scoicilor	23	140	140	48.875,70	76.025,90	124.901,60	
5	str. Mrenei	11	108	108	36.936,34	38.472,18	75.408,52	
6	str. Roșioarei	10	90	90	29.346,44	32.042,23	61.388,67	
7	str. Plăticii	9	90	90	28.551,73	30.652,12	59.203,85	
	<b>TOTAL</b>	<b>71</b>	<b>676</b>	<b>665</b>	<b>205.915,57</b>	<b>250.530,28</b>	<b>456.445,85</b>	

**Extindere rețele publice de apă și canalizare - zona POD COLENTINA**

Nr. crt.	Denumirea străzii	Număr gospodării	Lungimi (m)		Valori (lei)		Valoare totala (lei)	Observații
			apă	canal	Apă	canal		
1	str. Suceava	25	278	233	64.891,68	126.879,08	191.770,76	
2	intr. Suceava	11	100	111	12.905,40	24.329,46	37.234,86	
3	str. Puieților	45	413	377	111.182,16	114.303,40	225.485,56	
4	intr. Puieților	9	65	57	13.779,75	16.213,88	29.993,63	
5	str. Joagarului	49	299	301	60.691,12	92.175,33	152.866,45	
6	str. Clopotiva	9	101	105	15.653,43	22.578,30	38.231,73	
7	str. Geamandurii	37	235	237	40.318,59	75.627,04	115.945,63	
	<b>TOTAL</b>	<b>185</b>	<b>1.491</b>	<b>1.421</b>	<b>319.422,13</b>	<b>472.106,49</b>	<b>791.528,62</b>	

**Programe începute în cursul anului 2006 și finalizate în cursul anului 2007**

**Extindere rețele publice de apă și canalizare - zona ANDRONACHE - CREANGA**

Nr. crt.	Denumirea străzii	Număr gospodării	Lungimi (m)		Valori (lei)		Valoare totală (lei)	Observații
			apă	canal	Apă	canal		
1	str.Floruță Ion	107	688	792	273.791,09	543.960,00	817.751,09	
2	str.Fălticeni	85	730	697	251.847,92	677.046,14	928.894,06	
3	str.Slovei	16	227	212	81.338,76	97.580,48	178.919,24	
4	str.Existenței	63	652	613	179.183,89	329.996,52	509.180,41	
5	str.Ciuca Ștefan	49	497	0	156.375,04	0,00	156.375,04	
6	str.Negulescu P	21	0	140	0,00	78.250,95	78.250,95	
7	str. Codălbiței	27	430	400	142.589,61	204.302,53	346.892,14	
	<b>TOTAL</b>	<b>320</b>	<b>2794</b>	<b>2314</b>	<b>942.536,70</b>	<b>1.648.583,14</b>	<b>2.591.119,84</b>	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>576,00</b>	<b>4.961,00</b>	<b>4.400,00</b>	<b>1.467.874,40</b>	<b>2.371.219,91</b>	<b>3.839.094,31</b>	

**Numar gospodării: 576**

**Lungimea** totală a rețelelor publice de **apă** realizată este de: **4.961,00 m**

**Valoarea** totală a rețelelor publice de **apă** realizată este de: **1.467.874,40 lei**

**Lungimea** totală a rețelelor publice de **canalizare** realizată este de: **4.400,00 m**

**Valoarea** totală a rețelelor publice de **canalizare** realizată este de: **2.371.219,91 lei**

**Valoarea** totală a rețelelor publice de **apă și canalizare** realizate este de: **3.839.094,31 lei**



## DIRECȚIA CONTROL

### SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

Serviciul Disciplina în Construcții, a avut în anul 2006, următoarele obiective principale:

- verificarea respectării prevederilor **Legii 50/1991** – *legea autorizării lucrărilor de construire* - cu completările și modificările ulterioare, de către titularii autorizațiilor de construire și executanții acestora, precum și depistarea faptelor contravenționale, conform prevederilor acestei legi și comise pe teritoriul Sectorului 2;
- soluționarea sesizărilor cetățenilor privitoare la încălcarea legislației mai sus menționate;
- urmărirea îndeplinirii măsurilor sancționatorii complementare dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, de către Primarul Sectorului 2, precum și de către inspectorii Inspectoratului în Construcții al Municipiului București, pentru cazurile sancționate de aceștia pe teritoriul Sectorului 2;
- recepționarea la terminarea execuției lucrărilor de construcții autorizate pe teritoriul Sectorului 2;
- îndrumarea, în vederea prevenirii încălcării legislației în construcții, a titularilor și executanților lucrărilor situate pe raza Sectorului 2, cu ocazia controalelor efectuate de inspectorii serviciului nostru;
- îndrumarea și sprijinirea proprietarilor de clădiri în derularea demersurilor acestora în vederea punerii în siguranță la acțiunile seismice a locuințelor ce le dețin;
- urmărirea punerii în aplicare a măsurilor de desființare a construcțiilor amplasate neautorizat pe domeniul public și privat al Sectorului 2, conform dispozițiilor Primarului General al Municipiului București și a măsurilor similare dispuse de Primarul Sectorului 2, ca urmare a sentințelor judecătorești de desființare a construcțiilor edificate neautorizat;
- raționalizarea procedurilor administrative derulate de Serviciul Disciplina în Construcții și reducerea numărului de reclamații administrative;
- îmbunătățirea continuă a performanțelor profesionale a inspectorilor Serviciul Disciplina în Construcții;

- realizarea unei transparențe totale a activităților desfășurate de Serviciul Disciplina în Construcții, în vederea creșterii încrederii cetățenilor în instituția primăriei;
- implementarea și certificarea Sistemului de Management Calitate-Mediu, conform Standardului ISO 19011:2002.

În raport cu obiectivele enumerate mai sus, în cursul anului 2006, Serviciului Disciplina în Construcții din cadrul Direcției Control a Primăriei Sectorului 2 i-au fost adresate un număr de 8887 memorii din partea unor cetățeni, agenți economici sau instituții, ce au vizat atribuțiile specifice de control, stabilite conform prevederilor Legii 50/1991 – republicată, modificată și completată ultima dată prin Legea 376/2006.

În vederea soluționării problematicei ridicate prin aceste documente, au fost întreprinse un număr de 6893 acțiuni de control, în urma cărora au fost constatate și sancționate încălcări ale Legii 50/1991 – republicată, modificată și completată ultima dată prin Legea 376/2006. – legea privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, încheindu-se un număr de 287 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor. Acestea s-au soldat cu amenzi contravenționale ce însumează 2230000 lei, sumă din care au fost încasați deja 104900 lei.

Serviciul Disciplina în Construcții a coordonat activitatea de demolare a construcțiilor provizorii amplasate de unii cetățeni pe domeniul public sau privat, activitate ce s-a soldat cu demolarea a 91 construcții ilegale de pe domeniul privat al municipalității și 23 construcții ilegale de pe domeniul privat.

În vederea creșterii eficienței și calității serviciilor publice prestate de Serviciul Disciplina în Construcții în anul 2007, ne propunem următoarele obiective:

- ocuparea prin concurs de către tineri, cu studii superioare de specialitate a posturilor vacante, precum și dotarea serviciului cu tehnică de calcul pentru noii angajați;
- completarea și perfecționarea cunoștințelor privind legislația actuală, în vederea eficientizării activității, eliminării birocrăției și stoparea în fază incipientă a faptelor contravenționale și infracționale, din domeniul edificării construcțiilor;
- participarea întregului personal al serviciului la cursuri intensive de scurtă durată, cu profil de management, comunicare în administrarea publică, urbanism și amenajarea teritoriului;
- reperarea în fază incipientă a construcțiilor executate în mod neautorizat prin constatarea și sancționarea titularilor și executanților acestora, ca efect a activităților de supraveghere a teritoriului;

- urgentarea derulării acțiunilor de desființare a construcțiilor edificate neautorizat, cu prioritate a celor situate pe domeniul public și privat al municipității și situate pe teritoriul Sectorului 2;
- scurtarea termenului de soluționare a sesizărilor, privitoare la edificarea unor construcții neautorizate, în vederea reducerii efectelor juridice, urbanistice și de siguranță pe care astfel de construcții îl produc;
- îndrumarea cetățenilor ce apelează la serviciul nostru, cu privire la prevederile cadrului legal și a modalităților de respectare a acestuia;
- îmbunătățirea conlucrării cu alte direcții și servicii din cadrul Primăriei Sectorului 2, cât și cu instituții specializate ale statului (Inspectoratul în Construcții al Municipiului București, organele de poliție și jandarmerie, Registrul Comerțului, Primăria Municipiului București), în vederea diminuării cazurilor de încălcare a legislației în construcții și soluționarea întregii problematice ridicată de astfel de cazuri; continuarea implementării și îmbunătățirii sistemului de Management al Calității (S.M.C.) certificat în conformitate cu ISO 9001-2000.

## **BIROUL AUTORIZARE AGENȚI ECONOMICI**

Biroul Autorizare Agenți Economici are ca obiect principal de activitate autorizarea activităților economice din cadrul teritoriului administrativ al Sectorului 2 al Municipiului București, în condițiile legilor în vigoare.

În decursul anului 2006, au fost emise un număr de 602 autorizații în vederea desfășurării de activități economice conform Legii nr. 300/2004, *privind autorizarea persoanelor fizice și a asociațiilor familiale care desfășoară activități economice în mod independent*.

În vederea emiterii acestor autorizații, Biroul Autorizare Agenți Economici a colaborat cu Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Municipiului București, în vederea obținerii rezervării denumirii firmei, înregistrarea activității autorizate în Registrul Comerțului și obținerea certificatului de înregistrare.



În conformitate cu prevederile Legii nr. 300/2004, au fost transmise date privind persoanele și activitățile autorizate către instituțiile abilitate cu supravegherea respectării de către comercianți a legislației specifice în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului, protecției muncii și apărării împotriva incendiilor.

La solicitarea petenților au fost efectuate un număr de 83 modificări/completări (schimbare domiciliu, act identitate, obiect activitate, persoane asociate, loc de desfășurare a activității economice), 103 suspendări pe perioadă determinată, 156 anulări, ale autorizațiilor emise anterior conf. Legii nr. 300/2004 și Legii nr. 507/2002, comunicându-se către Registrul Comerțului toate modificările intervenite în funcționarea persoanelor fizice și a asociațiilor familiale.

În temeiul OG. nr. 99/2000, *privind comercializarea produselor și prestării de servicii*, au fost depuse de către agenți economici, un număr de 29 notificări privind vânzările cu preț redus din care un număr de 24 notificări privind vânzările de soldare și un număr de 5 notificări privind vânzările de lichidare.

Cu ocazia sărbătorilor tradiționale românești – Crăciun, Anul Nou, Paște, 1 Martie, 8 Martie au fost emise un număr de 596 aprobări pentru ocuparea domeniului public în vederea desfășurării activității de comercializare a produselor personalizate specifice.

S-au emis un număr de 680 autorizații de comercializare în piețele agroalimentare ale Sectorului 2 al Municipiului București. Au fost vizate un nr. de 1029 autorizații de comercializare în piață.

Pentru agenții comerciali care desfășoară activități de comercializare și prestări servicii de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 2 al Municipiului București s-au eliberat un număr de 138 „Orare de funcționare” conform HCLS2 nr. 1/2003.

S-au înregistrat un număr de 16 „Declarații pentru unitățile de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice” conform HG nr. 843/1999.

Personalul din cadrul Biroului Autorizare Agenți Economici a asigurat programul cu publicul în cadrul Centrului de Informare și Relații cu Publicul, acordând informații și consultanță de specialitate în domeniul de activitate al biroului.

În anul 2007 se are în vedere continuarea perfecționării personalului din cadrul biroului, ocuparea posturilor vacante prin concurs sau redistribuire, îmbunătățirea programului informatic de înregistrare și evidență a lucrărilor repartizate spre soluționare.

## **BIROUL EVIDENȚĂ CONTRAVENTII**

Biroul Evidență Contravenții are ca obiectiv monitorizarea centralizată și instrumentarea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, emise de funcționarii publici împuterniciți din cadrul aparatului executiv al Primăriei Sectorului 2, urmărirea încasării amenzilor aplicate, transmiterea celor neachitate și necontestate spre executare silită la Direcțiile de Impozite și Taxe teritoriale. De asemenea, întocmește întâmpinările și completează câte un dosar pentru fiecare contestație formulată la procesul verbal de contravenție, în colaborare cu serviciile funcționale implicate, cu documente relevante în susținerea cauzei primăriei în instanță, dosare ce se depun la Judecătoria Sectorului 2 spre soluționare. Situațiile elaborate au ca scop informarea factorilor de decizie asupra activității de control, precum și a stadiului de rezolvare a contravențiilor la data solicitării.

Atribuțiile compartimentului au putut fi realizate cu eficiență și în termen legal prin: repartizarea, în luna august 2006, a unui computer AMD 64 Athlon și a unui monitor View Sonic VA702, pe lângă cele trei P.C. – uri de generație mai veche deja existente, astfel încât în anul 2006, fiecare salariat a avut în dotare un PC. În colaborare cu Direcția Administrare și Întreținere Echipamente, se lucrează la perfecționarea programului ACCESS, care a fost implementat în anul 2001 și care, prin performanțele sale, să permită adaptarea la solicitări în orice moment, în contextul unei dinamici permanente a criteriilor de interes. Activitatea anului 2006, este ilustrată sintetic în situația centralizată anexată la raport, reprezentând:

- monitorizarea a **362** de procese verbale de contravenție, emise de agenții constatatori împuterniciți din cadrul celor trei direcții cu activitate de control (**Direcția Control** – Serviciul Disciplina în Construcții, **Direcția Investiții și Servicii Publice** – Serviciul Gospodărie Comunală și **Direcția Relații Comunitare** – Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari ), persoanelor fizice și juridice care nu respectă legislația în vigoare, la **amenzile aplicate cuantumul total fiind de peste 2297175 lei** ;
- înregistrarea a **94** de chitanțe sau ordine de plată a amenzilor, **încasându-se la bugetul de stat suma de peste 109275 lei** ;

- transmiterea a **151** de procese verbale de contravenție, pentru care nu s-au depus contestații în termenul legal de 15 zile de la primirea procesului verbal de către contravenient, reglementată prin Ordonanța Guvernului României nr. 2 / 2001, aprobată prin Legea nr. 180 / 2002, modificată și completată prin Legea nr. 526 / 2004 privind regimul juridic al contravențiilor, la direcțiile de impozite și taxe teritoriale, organizate la nivelul fiecărei primării, în vederea executării silite, precum și la Direcția Venituri, Buget Local a Sectorului 2 - Serviciul Impunere Domeniu Public, pentru încasarea taxelor de ocupare a domeniului public, prin amplasarea construcțiilor neautorizate;
- transmiterea a **284** de procese verbale de contravenție emise de agenții constatatori aparținând Serviciului Disciplina în Construcții – Direcția Control, către Direcția Urbanism și Gestionarea Teritoriului – Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului și a 3 procese verbale de contravenție la Direcția Investiții și Servicii Publice – Serviciul Investiții Urbane din cadrul unității noastre administrativ – teritoriale, pentru ca toate elementele pe care le conțin ( care reprezintă faptele săvârșite cu încălcarea prevederilor Legii nr. 50 / 1991, modificată și completată ulterior privind autorizarea executării lucrărilor de construcții ), să poată fi luate în evidență, în funcție de caz, la momentul autorizării;
- transmiterea la instanță a **146** de dosare, întocmite de către Biroul Evidență Contravenții, pentru fiecare contestație formulată împotriva proceselor verbale de contravenție și depusă la Centrul de Relații cu Publicul al instituției noastre, cuprinzând întâmpinările și documente relevante în susținerea cauzei primăriei;



## DIRECȚIA URBANISM ȘI GESTIONARE TERITORIU

Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu a avut, în anul 2006, o activitate susținută, ponderea reprezentând-o eliberările de certificate de urbanism și autorizații de construire – pentru toate tipurile de construcții, eliberare de regimuri juridice, aplicarea prevederilor Legii fondului funciar și aplicarea Legii nr. 15/2003. De asemenea, au fost aprobate un număr mare de documentații de urbanism, cu impact direct în realizarea de investiții.

Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu are în componență 3 servicii și un birou, conduse de Director Executiv arh. Bogdan Pârvanu și Arhitect Șef Adriana Bagdasar.

**Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului** are ca obiect de activitate punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, H.G. nr. 855/2001, Legii nr. 215/2001, H.G. nr. 584/2001, Legii nr. 219/1998, Legii nr. 213/1998, H.G. nr. 925/1995, Ordinului nr. 21 N/2000, Ordinului nr. 176 N/2000, H.C.L.M.B. nr. 16/1994, ș.a.

În cadrul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 10 funcționari publici, toți având studii superioare de specialitate.

Se întocmește o evidență a lucrărilor intrate prin registrul de intrări – ieșiri, scriptic și informatic, acordându-se un număr intern pentru fiecare lucrare, iar certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise sunt arhivate pe străzi, în ordine alfabetică.

În cursul anului 2006, în cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului s-au întocmit și eliberat solicitanților un număr de **4350** certificate de urbanism și **1926** autorizații de construire, din care **550** certificate de urbanism și **300** autorizații de construire pentru firme și reclame publicitare. Au fost eliberate și **151** avize de amplasare pentru publicitate.

În cazul documentațiilor incomplete, s-a purtat corespondență cu petenții în vederea completării acestora, fiind înregistrate în documentele de evidență corespunzătoare.

S-a verificat (scriptic și pe teren) respectarea prevederilor legale și a regulamentelor de urbanism privind construcțiile (noi, extinderi, reparații capitale, demolări) și instalațiile aferente acestora, împrejurimi, organizări de șantier, bannere și panouri publicitare, ș.a.

A fost urmărită evoluția unor proiecte importante ale Primăriei Sectorului 2, cum ar fi ansamblu locuințe + servicii din Strada Dinu Vintilă nr. 6 B (**Central Rezidențial Park**); ansamblu locuințe **EMERALD** – S+P+2E → S+P+12E în Strada Tuzla nr. 9-27; locuințe și birouri **PLANORAMA** - 4 turnuri 2S+P+15E; ansamblu locuințe + spațiu comercial (6 tronsoane S+P+11E, 5 tronsoane S+P+9E) în Șos. Colentina nr. 16 (G.M.T. Privacom); Ansamblu rezidențial și servicii - 4 x S+P+11E în șos. Dobroești nr. 3-7 (Pelican Com S.R.L.); complex rezidențial ”Condominium Tei” - 8 blocuri S+P+2-3E, 2 construcții S+P+7E, 4 blocuri în formă de U cu 2S+P+4-6E - în intr. Chefalului nr. 11-13. ***Au fost finalizate locuințele pentru medici rezidenți din incinta Spitalului Colentina și au reînceput lucrările la locuințele ANL din str. Mr. V. Băcilă. De asemenea, este în curs de finalizare documentația pentru realizarea primei parări supratere în str. Armenească x Calea Moșilor.***

***De asemenea, au început lucrările de reabilitare termică a 2 blocuri situate în str. Lunca Florilor și a fost demarată eliberarea certificatelor de urbanism pentru blocurile înscrise în programul de reabilitare termică.***

În cadrul **parteneriatului public-privat** și, totodată, o importantă funcțiune pe care Primăria Sectorului 2 o are în vedere este dezvoltarea rețelei comerciale – piețe agroalimentare. Sunt în curs de amenajare piețele:

- Aghireș – piață nouă
- Baicului – piață nouă
- Morarilor – piață nouă
- Colentina – piață nouă
- Obor – modernizarea pieței și extindere

Au demarat procedurile pentru realizarea pasajelor supratere Pipera-Tunari, Doamna Ghica-Colentina, Doamna Ghica-Chișinău, Andronache-Ștefănești.

S-a avut în vedere îmbunătățirea cadrului urban prin amenajări spații verzi, parcuri, locuri joacă, înlocuiri ale mobilierului urban și construirea unor fântâni arteziene în noduri de circulație importante ale sectorului și în parcuri.

Pentru elaborarea unor importante hotărâri ale consiliului local au fost întocmite referate de specialitate și s-au promovat proiecte de hotărâri.

Având în vedere volumul mare de muncă și efectuarea multor ore suplimentare, se impune ocuparea posturilor libere în timpul cel mai scurt.

**Serviciul Cadastru, Fond Funciar** aparține împreună cu alte 4 servicii și 1 birou Direcției de Urbanism și Gestionare Teritoriu din cadrul Primăriei Sector 2 și are ca obiect de activitate punerea în aplicare a prevederilor

Legii fondului funciar nr.18/1991, republicată, Legii nr. 169/1997, Legii nr. 247/2005, Legii nr.15/2003, Legii nr.1/2000; Legii nr.341/2004; Legii nr.44/1994 modificată și completată de H.G nr.1217/2003, O.G. nr.1/1992, H.G. nr. 175/2007, HG. Nr. 661/2001 modificată și completată prin HG nr. 1334/2004, elaborarea regimurilor juridice a bunurilor imobile aflate pe raza administrativ-teritorială a sectorului 2 solicitate de instituții de stat, persoane fizice și alte servicii din cadrul Primăriei Sectorului 2.

În cadrul serviciului își desfășoară activitatea un număr de zece funcționari publici, din care cinci sunt cu studii superioare de specialitate și cinci cu studii medii, ce execută lucrări specifice cadastrului, fondului funciar și Registrului Agricol.

În anul 2006 până la data de 29.12.2006 s-au înregistrat la Serviciul Cadastru, Fond Funciar un număr de 5582 cereri, solicitări la care s-a răspuns în scris definitiv sau parțial, corespondența cu petenții pentru completarea cu acte a dosarelor înregistrate anterior.

Totodată după apariția Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală s-au înregistrat până la această data un nr. de 1539 cereri, dosarele fiind reactualizate anual prin hotărâre a Consiliului Local Sector 2, în acest sens fiind transmise lunar la Instituția Prefectului Municipiului București rapoarte privind stadiul aplicării legii.

În ceea ce privește Hotărârea de Guvern nr.1217/2003, referitoare la acordarea de despăgubiri bănești persoanelor ce beneficiază de prevederile art.13 alin.3 și art.4 din Legea nr.44/1994, privind veteranii de război pe anul 2006 s-au înaintat Prefecturii Municipiului București un număr de 14 documentații.

De asemenea s-au executat numeroase deplasări pe teren în vederea întocmirii notelor de constatare, necesare diverselor lucrări.

Pentru elaborarea unor importante hotărâri ale consiliului local au fost întocmite referate de specialitate și s-au promovat proiecte de hotărâri.

În vederea rezolvării cererilor este necesară o permanentă activitate de arhivare, consultând diverse decizii, decrete și hotărâri date cu privire la imobilele în cauză, deseori confruntându-ne cu accesul greu la aceste documente sau chiar cu imposibilitatea găsirii lor. Pentru soluționarea corectă a petițiilor se solicita diverse relații de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2 și Primăria Municipiului București.

Cu toate acestea, în timp, Serviciul Cadastru a încercat pe cât posibil, să-și creeze o arhivă și o bază de date proprie ce cuprinde:

1. Documente emise de diverse instituții ale statului:

- Decrete și Decizii de Expropriere;
  - Donații;
  - Autorizații de înstrăinare;
  - Dispoziții de Primar General și Certificate de nomenclatură stradală (în măsura în care au fost transcrise de Primăria Municipiului București) ;
2. Cereri depuse conform Legii nr. 18/1991;
  3. Cereri depuse conform Legii nr.18/1991 republicată (alin.2, alin.3, alin.5 art.36).
  4. Cereri depuse conform Legii nr. 247/2005;
  5. Referate de specialitate și regimuri juridice.
  6. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.2, art.36 din Legea nr.18/1991, republicată (pe calculator).
  7. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.3, art.36 din Legea nr.18/1991, republicată (pe calculator).
  8. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.5, art.36 din Legea nr.18/1991, republicată (pe calculator).
  9. Situația cererilor înregistrate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.15/2003 (pe calculator).
  10. Planuri vechi și noi scara 1:500 și scara 1:2000 și planuri vechi și noi ale Municipiului București și diverse parcelări cu regim aparte (SNIC, Vatra Luminoasă, Negropontes).
  11. Bază de date CADA – până la nivelul anului 1992.
  12. Date (documente și cereri) referitoare la Registrul Agricol.
- Arhiva este structurată, în unele situații pe străzi – în ordine alfabetică sau pe număr de înregistrare al cererii – în cazul cererilor depuse conform Legii nr.169/1997.
- În cadrul Serviciului Cadastru, Fond Funciar figurează Registrul Agricol a cărui activitate constă în:
- înscrierea în Registrul Agricol a deținătorilor de terenuri agricole și animale (înștiințarea acestora de obligativitatea înscrierii animalelor);
  - eliberarea de certificat de producător agricol, eliberarea de adeverințe pentru șomaj, burse sociale, etc.
  - NOTĂ: au fost întocmite un număr de 14 certificate de producător vizate trimestrial și un număr de 60 de adeverințe către petenți și 163 către Direcția Juridică.

- întocmirea de rapoarte statistice privind cultivarea terenurilor agricole, producția vegetală și animală obținută etc.;
- NOTĂ: rapoarte întocmite trimestrial.
- adrese către Direcția Generală pentru Agricultură a municipiului București privind unele date din Registrul Agricol.
- Transmiterea de date din Registrul Agricol instituțiilor interesate: Poliție, alte Consilii Locale, Judecătorie, Direcția Venituri Buget Local, etc.

Principalele atribuții ale Serviciului Cadastru, Fond Funciar sunt următoarele:

**1.** Întocmirea propunerilor către Prefectura Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar nr.18/1991, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 247/2005;

NOTĂ: pe anul 2006 s-au înregistrat :

- 245 cereri în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 18/1991 republicată art. 36, alin. 2 pentru care s-au întocmit un număr de 197 titluri de proprietate;

- 172 cereri în conformitate cu dispozițiile art. 36 alin.3, pentru care s-au întocmit un număr de 142 titluri de proprietate.

- au fost instrumentate un număr de 680 de dosare ce fac obiectul Legii nr. 247/2005 și emise un număr de patru titluri de proprietate.

**2.** Elaborarea regimurilor juridice a bunurilor imobile aflate pe raza Sectorului 2 solicitate de instituții de stat (Primăria Municipiului București, Prefectura Municipiului București, instanțe judecătorești), petenți, servicii din cadrul Primăriei Sectorului 2 (Direcția Juridică, Direcția Arhitect Șef, Direcția Inspecție, Direcția Control, Direcția Investiții Publice) Administrația Piețelor, Administrația Domeniului Public Sector 2 și Comisia de aplicare a Legii nr.550 pentru vânzarea spațiilor comerciale sau de prestări servicii.

**3.** Întocmirea și eliberarea adeverințelor de registru agricol, de șomaj, certificatelor de producător, situații către Direcția Agricolă.

**4.** Centralizarea documentelor în vederea îmbunătățirii bazei de date și cererii unei arhive proprii (certificate stradale, Hotărâri C.L.M.B., Ordine Prefect, Dispoziții de Primar General).



5. Soluționare contestații, sesizări, referitoare la sfera de activitate a serviciului urmărindu-se rezolvarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare, participare la expertizele judecătorești dispuse de instanță, verificări și măsurători în teren pentru toate tipurile de lucrări menționate anterior.

În continuare Serviciul Cadastru, Fond Funciar își propune :

- rezolvarea în termen a tuturor solicitărilor adresate serviciului.
- soluționarea în măsura completării a dosarelor ce fac obiectul Legii fondului funciar nr.18/1991 republicată, art.36 alin. 5 și a Legii nr. 247/2005.
- întocmirea în termen a propunerilor către Prefectura Municipiului București a cererilor ce fac obiectul art.36 alin.2 și 3, Legii fondului funciar nr.18/1991 republicată.
- inventarierea tuturor terenurilor libere de construcții, neafectate de lucrări de investiții aprobate potrivit legii nerevendicate de foștii proprietari.
- stocarea datelor existente în registrul agricol pe suport magnetic.
- actualizarea bazei de date existente la Serviciul Cadastru, Fond Funciar.

Menționăm că în prezent activitatea serviciului este asigurată de un număr de 10 angajați.

Totodată este necesară achiziționarea a două licențe Autocad Map, șapte licențe Adobe Photoshop și o licență Topolt, în vederea unei bune desfășurări a activității serviciului.

În cadrul **Biroului Banca de Date și Informații Urbane** personalul îndeplinește următoarele activități:

- înregistrează lucrările intrate în cadrul SUAT, SDAA în registrul de evidență intrări-ieșiri și urmărește rezoluțiile acestor lucrări;
- transmite corespondența către petenți – prin Registratură;
- editează lucrări întocmite de colegii din cadrul SUAT;
- completează registrele de evidență AC și CU pe suport magnetic;
- operează lucrările intrate în cadrul DUGT și SUAT prin Registratură și APL, precum și către Cabinet Secretar – în programul Infocenter;
- ține evidența intrărilor și ieșirilor lucrărilor la semnat Cabinet Secretar – program ACCES;
- întocmește și transmite situații statistice lunare, trimestriale și anuale;
- transmite lista AC eliberate către DVBL, Disciplina în Construcții, etc.;

- transmite date referitoare la AC eliberate către diferite instituții – de ex. Bursa Construcțiilor, PMB, Prefectură, Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, Inspectoratul în Construcții al Municipiului București, etc.;
- participă la ședințele referitoare la noul sistem informatic integrat al PS2;

În cursul anului 2006, în cadrul **Serviciului Documentații, Acorduri și Avize** s-au înregistrat un număr de **825 cereri** însoțite de documentațiile de urbanism aferente. În cadrul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului Sector 2, pe bază de borderou avizat de Arhitect Șef/Director D.U.G.T., s-au **avizat favorabil** un număr de **381** de documentații. Documentațiile avizate favorabil au fost înaintate spre avizare, Comisiei de Urbanism a Consiliului Local Sector 2, după care au fost înaintate spre aprobare, prin Proiect de Hotărâre, Consiliului Local al Sectorului 2. În urma parcurgerii acestor etape, au rezultat un număr de **6** proiecte de hotărâri pentru documentațiile de urbanism. Pentru promovarea proiectelor de hotărâri către Consiliul Local Sector 2 au fost întocmite Rapoarte de specialitate pentru fiecare documentație.

În anul 2006 au fost eliberate solicitanților **381** Avize de Urbanism.

Avizele de Urbanism împreună cu documentațiile care au stat la baza emiterii acestora, precum și hotărârile Consiliului Local al Sectorului 2 privind aprobarea documentațiilor de urbanism au fost arhivate în cadrul arhivei proprii a Serviciului Documentații, Avize, Acorduri.

S-au verificat documentele anexate cererilor (memoriu, planuri topografice 1:500, 1:2000, avize) și situația juridică a terenurilor.

De asemenea, s-au efectuat numeroase deplasări pe teren în vederea verificării situației imobilelor în funcție de actul de proprietate, de planuri topografice 1:500 și 1:2000, de ridicările topografice vizate de Oficiul de Cadastru al Municipiului București, precum și de Certificatul de Urbanism.

În cazul documentațiilor incomplete s-a purtat corespondență cu petenții în vederea completării acestora, fiind înregistrate în documentele de evidență.

În continuare, Serviciul Documentații, Acorduri și Avize își propune :

- rezolvarea în termen a tuturor solicitărilor adresate serviciului;
- verificarea documentelor anexate cererilor și a situației juridice a terenurilor;
- purtarea corespondenței cu petenții în cazul documentațiilor incomplete;
- promovarea documentațiilor în Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului pe bază de borderou;

- elaborarea Proiectelor de hotărâri privind aprobarea documentațiilor de urbanism și a Rapoartelor de specialitate aferente;
- prezentarea documentațiilor de urbanism, în vederea avizării, în Comisia de Urbanism a Consiliului Local al Sectorului 2;
- întocmirea și eliberarea Avizelor de Urbanism;
- arhivarea documentațiilor de urbanism, a avizelor de urbanism și a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 aferente acestora.



## **RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC INTERN DE LA NIVELUL PRIMĂRIEI SECTOR 2 ÎN ANUL 2006**

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul Primăriei Sector 2 și progresele înregistrate de aceasta prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității.

Primăria Sectorului 2, ca ordonator de credite principal, are organizată și exercită activitatea de audit intern, atât la nivelul său cât și la nivelul instituțiilor subordonate, prin intermediul Direcției Audit Public Intern, care funcționează având în structură 3 servicii specializate :

- Serviciul Audit Public Intern al Primăriei Sector 2
- Serviciul Auditare Instituții și Servicii Publice
- Serviciul Auditare Instituții Socio- Educaționale

În cadrul Primăriei Sector 2, se exercita auditul intern prin Serviciul Audit Public Intern al Primăriei Sector 2. Baza legală a derularii activității de audit intern, o constituie următoarele acte normative :

- Legea 672/ 2002, privind auditul public intern.
- Ordonanța Guvernului nr.37/ 29.01.2004, pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii 672/2002, privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar.
- OMFP 38/2003, de aprobare a Normelor Metodologice proprii privind derularea misiunilor de audit intern
- OMFP nr.252/ 2004, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- Normele proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Consiliului Local Sector 2, a căror avizare a fost comunicată prin adresa 64557/23.07.2004.

La nivelul Primăriei Sectorului 2, există cadrul procedural necesar desfășurării activității de audit intern, astfel:

- Normele metodologice proprii, privind activitatea de audit intern, derulată în baza Legii 672/2002 și a OMFP 38/2003, actualizate și avizate de către ANAF- Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București - Serviciul Audit Intern.
- Ghiduri procedurale, în prezent având elaborate aceste ghiduri pe domeniile achiziții publice și resurse umane, datorită fluctuației de personal, precum și schemei incomplete de personal neputând elabora pentru toate domeniile auditabile.
- Carta auditului intern, ce definește obiectivele, drepturile și obligațiile auditului intern, informând despre obiectivele și metodele de audit, fixând regulile de lucru între auditor și auditat și promovând regulile de conduită ale acestora, aceasta fiind analizată cu structurile auditate în cadrul Ședințelor de deschidere ale misiunilor de audit și difuzată acestora cu acest prilej.
- Codul privind conduita etică a auditorului intern, ale cărui prevederi sunt respectate de către auditorii interni din cadrul Direcției Audit Public Intern, fiind incluse în responsabilitățile prevăzute în fișele posturilor fiecărui auditor intern, principiile și regulile de conduită reglementate de acest cod guvernând activitatea auditorilor interni.
- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului, elaborat în baza OMFP 38/2003, pct.5.4 , de către directorul Direcției Audit Public Intern și aprobat de către Primarul Sectorului 2.
- Normele metodologice proprii, privind activitatea de consiliere, derulată în baza OMFP 1702/2005, transmise spre avizare către ANAF- Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București - Serviciul Audit Intern.

Pe parcursul anului 2006 nu au existat misiuni de audit de evaluare externă, ce au vizat Direcția Audit Public Intern, iar compartimente de audit intern subordonate nu avem asupra cărora să exercităm misiuni de evaluare.

În ceea ce privește evaluare internă, au fost efectuate controale permanente, din partea conducerii direcției, pentru a se asigura că procedurile de lucru și normele proprii sunt cunoscute și aplicate în mod corespunzător de către auditorii interni. Astfel, prin supervizarea misiunilor de audit, s-a asigurat derularea corespunzătoare a misiunilor de audit și planificarea activităților de perfecționare profesională.

De asemenea, pe parcursul anului 2006, **nu a fost raportat de către auditori nici un caz în care auditorilor interni le-a fost refuzat sau limitat accesul la documente.** Din acest motiv, nu au existat nici sancțiuni contravenționale aplicate de către auditori interni conform Legii 672/2002, pentru refuzul personalului de execuție și conducere, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit, faptă pe care suntem abilitați a o sancționa contravențional.

### **Modul de îndeplinire a atribuțiilor Direcției Audit Public Intern și modalitățile de raportare către structurile de la nivel central**

- Direcția Audit Public Intern își elaborează planurile anuale de audit intern, fundamentându-se pe analiza de risc efectuată asupra tuturor domeniilor auditabile, din sfera de activitate de la nivelul Consiliului Local Sector 2. În acest sens, pe parcursul anului 2006 a fost completată lista tuturor activităților auditabile, pe baza Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale instituțiilor ce intră în sfera noastră de exercitare a auditului.

Direcția Audit Public Intern a efectuat o planificare strategică pe termen mediu, ținând cont de faptul că, potrivit legii, toate activitățile auditabile trebuie să fie auditate, cel puțin o dată la trei ani, planificare bazată pe analiza riscului producerii unor evenimente nedorite sau chiar pagube, planificare realizată pentru perioada 2005-2007. Analiza riscului a fost efectuată pornind de la identificarea potențialelor riscuri aferente activităților auditabile, ce au fost apreciate în baza impactului și probabilității de apariție al riscului.

- Fundamentarea Planului anual de audit intern pe anul 2006(ca, de altfel, a tuturor planurilor anuale elaborate de direcția noastră) a fost făcută cu respectarea prevederilor legale, astfel fiind elaborat până la data de 30 noiembrie 2005 și aprobat de către Primarul Sectorului 2. Au fost cuprinse în Planul Anual de Audit Intern pe anul 2006, acele activități auditabile ce au comportat un risc ridicat, stabilit în urma analizei riscurilor. Proiectul Planului anual de audit intern a fost însoțit de un referat justificativ care cuprinde rezultatele analizei riscului și alte elemente de fundamentare ce au fost avute în vedere.

Structura Planului anual de audit intern pe anul 2006 a respectat prevederile legale, acesta cuprinzând următoarele elemente:

- scopul acțiunii de auditare,
- obiectivele acțiunii de auditare,
- identificarea/descrierea activității sau operațiunii supuse auditului,
- structura organizatorică la care se va desfășura misiunea de audit,
- durata misiunii de audit intern,
- perioada supusă auditării,
- numărul de auditori proprii antrenați în misiunea de audit,
- precizarea elementelor ce presupun utilizarea unor cunoștințe de specialitate, respectiv a numărului de specialiști cu care urmează să se încheie contracte externe, de consultanță, dacă este cazul.

Misiunile de audit cuprinse în Planul anual de audit intern pe anul 2006 au respectat termenele stabilite, fiind adusă o singură modificare acestuia pe parcursul anului 2006, justificată prin încetarea raporturilor de muncă a unor auditori interni cu instituția noastră, unele criterii semnal ale Primarului Sector 2, ce au declanșat misiuni ad hoc precum și recomandările din Raportul de audit elaborat de controlorii financiari ai Camerei de Conturi București. Aria auditată a cuprins la nivelul Primăriei Sectorului 2, domenii ca: **achizițiile publice, sistemul contabil, precum și alte domenii specifice, precum: urbanismul, autorizarea agenților economici, gospodăria comunală, atribuirea terenurilor în baza Legii 15/2003.**

Toate misiunile cuprinse în Planul anual de audit intern pe anul 2006, cu modificările aprobate, au fost realizate.

**Principalele recomandări formulate în Rapoartele de audit intern întocmite au vizat:**

- Completarea tuturor procedurilor de lucru ale structurii auditate în conformitate cu OMFP nr. 946/2005 astfel ca acestea să fie detaliate pentru fiecare activitate în parte, stabilindu-se în mod concret responsabilitățile personalului (de execuție și de conducere), precum și circuitul documentelor, formele de control intern (autocontrol, mutual, ierarhic etc.) menite să limiteze riscurile asociate activităților respective, responsabilitățile personalului implicat în activitatea respectivă, precum și însușirea procedurilor de către întregul personal, actualizarea lor în funcție de modificările survenite în plan legislativ și în organizarea internă și stabilirea responsabilului pentru fiecare

procedură în parte; corelarea acestora cu atribuțiile și responsabilitățile personalului de execuție și conducere cuprinse în fișele de post.

- supunerea spre aprobare Consiliului Local Sector 2 a propunerii motivate pentru excluderea, din lista cuprinzând ordinea de prioritate, a dosarelor înregistrate pentru atribuirea de terenuri tinerilor în baza Legii **15/2003**, care nu îndeplinesc toate cerințele legale în vigoare; stabilirea documentelor valide pentru fiecare criteriu suplimentar în parte; reanalizarea tuturor dosarelor și acordarea punctajelor pentru criteriile suplimentare aprobate, după ce au fost stabilite documentele valide pentru fiecare criteriu suplimentar în parte;

Pentru **Rapoartele de audit intern elaborate în anul 2006**, toate recomandările auditorilor interni au fost analizate și avizate favorabil de către Primarul Sectorului 2, existând în acest sens, o apreciere pozitivă a managementului cu privire la rolul auditului intern desfășurat atât la nivelul Primăriei Sectorului 2, cât și la nivelul instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 2, în îndeplinirea obiectivelor tuturor instituțiilor și structurilor auditate.

Direcția Audit Public Intern urmărește lunar modul de implementare a recomandărilor formulate în Rapoartele de audit elaborate, la nivelul anului 2006 fiind implementate la termenele stabilite.

Primarul Sectorului 2, domnul Neculai Onțanu, a manifestat un deosebit interes pentru întărirea tuturor formelor de control intern, inclusiv a auditului public intern, prin perfecționarea continuă a auditorilor interni, cât și a celorlalți salariați, aceasta contribuind la calitatea serviciilor oferite de către administrația locală a sectorului 2.

Ori decâte ori au existat informații sau indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri, Primarul Sectorului 2 a solicitat Direcției Audit Public Intern, efectuarea unor misiuni de audit ad hoc, în vederea informării corecte, în scopul stabilirii celor mai adecvate forme și modalități de control.

Pentru întreaga activitate de audit intern desfășurată în cadrul Primăriei Sectorului 2, la nivelul anului 2006, a fost întocmit Raportul anual al activității de audit intern, care a fost transmis, potrivit legii, către ANAF- Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București- Serviciul Audit Intern, prin adresa 491/05.01.2007.





# RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2006

## DIRECȚIA RESURSE UMANE

NR. CRT.	OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACȚIUNI/PROGRAME/ PROIECTE (cu finanțare asigurată total sau parțial, sau posibilă pînă la sfârșitul anului)	INDICATOR PERFORMANȚĂ	MĂSURA ÎN CARE A FOST REALIZAT	RESPONSABIL CAUZELE NEREALIZĂRII
1	Îmbunătățirea organizării interne	Biroul Managementul Calității funcțional	crearea cadrului organizatoric pentru funcționarea unei entități (compartiment) pentru Managementul Calității	Recertificarea sistemului management al calitatii	100%	Biroul Management al Calității
2		Personal angajat	recrutarea - selecția personalului pentru posturile din structura compartimentului de Managementul Calității	Nr. de persoane angajat în cadrul Biroului Manage Calității	100%	Serviciul Resurse Umane
3		Personalul BMQ instruit	instruirea personalului compartimentului Managementul Calității în domeniul asigurării calității și auditului intern al Sist. de Management al Calității	Certificarea persoanelor angajate la Biroul Managementul Calitatii ca auditori interni	100%	Serv. S.O.P.
4	Perfecționarea procedurilor de implementare, monitorizare și evaluare	R.O.F. modificat și completat	Actualizarea permanentă a Regulamentului de Organizare și Funcționare, determinată de modificări ale legislației compartimentelor sau de redistribuirea atribuțiilor și competențelor	Aprobarea proiectul de hotărîre privind modificare R.O.F.	100%	Serv. S.O.P.
5		Stat de funcții aprobat	Stabilirea numărului maxim de funcționari publici titulari pe fiecare clasă și grad profesional din ierarhia carierei	Aprobarea proiectul de hotărîre privind modificare R.O.F.	100%	Serv. S.O.P.
6		Plan de ocupare a funcțiilor publice aprobat	Întocmirea planului anual de ocupare a funcțiilor publice vacante	Aprobarea proiectului de hotarare privind planul de ocupare a functiilor publice pe anul 2007	100%	Serv. S.O.P.
7		Dosare profesionale complete	Gestionarea eficientă și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici conform H.G.	Nr. de dosare actualizate raportat la nr de angajati	80%	Serv. Resurse Umane – lipsa achiziționării dosarelor

8		R.O.I. modificat și completat	Armonizarea Regulamentului de Ordine Interioară al Primăriei cu prevederi din legislația specifică personalului administrației publice locale	Aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea R.O.I.		Serv. S.O.P. – nerealizat S-a realizat în anul 2007
9		Ocuparea posturilor vacante	Realizarea planului de recrutare - selecție a personalului, conform planului de ocupare a funcțiilor publice	Nr de angajări raportat la nr. de plecări	70%	Serv. Resurse Umane – posturile au fost blocate prin OUG nr 1/2006
10	<b>Perfecționarea managementului resurselor umane</b>	Personal promovat în cariera profesională	Realizarea planului anual de promovare a funcționarilor publici și personalului contractual pe funcții sau grad superior	Nr de promovări realizate	100%	Serv. Resurse Umane
11		Lista necesar cursuri instruire	evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, cu consecințe asupra promovării, salarizării și formării prof. continue	întocmirea strategiei de perfecționare a personalului pe baza evaluărilor	100%	Serv. S.O.P
12		Personal de execuție instruit	angajații PS2 cu funcție de execuție participă la cursuri de perfecționare în domeniul specific atribuțiilor de serviciu, pe teme din portofoliul Institutului Național de Adm.	Nr. de cursuri/angajați	100%	Serv. S.O.P
13		un număr mediu de 80 ore /pers. de conducere/an instruite.	Personalul cu funcții de conducere participă la cursuri de perfecționare cu tema « abilități manageriale în administrația publică » și »managementul proiectelor ».	Nr. de persoane participante la curs	100%	Serv. S.O.P
14		În 2006, tot personalul de conducere are un curs postuniversitar în dom. Adm. pb.	Fiecare persoană cu funcție de conducere absolvă un curs postuniversitar cu durata de minim un an în domeniul administrației publice, termen final 2006	Nr. de persoane participante la curs	100%	Serv. S.O.P – în afara de persoanele nou - angajate

15		În 2008, tot personalul PS2 deține certificat ECDL	personalul de conducere și execuție urmează cursuri și promovează examenul pentru obținerea atestatului de utilizare a PC recunoscut la nivel European (ECDL) -termen 4 ani	Nr. de persoane care au obținut certificat ECDL	50%	Serv. S.O.P – s-a efectuat cursul, urmînd ca în anul 2007 să obțină certificatul ECDL
16		Jumătate din angajații PS2 sunt capabili să poarte o conversație în limba engleză în termeni specifici administrației publice	50% din personalul Primăriei participă la un program de învățare a « lb. engleză pt. administrația publică ».	Nr. de persoane care au participat la curs	80%	Serv. S.O.P



**DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE**

**RAPORT ACTIVITATE 2006**

**SERVICIUL PRESĂ ȘI PROTOCOL**

**IANUARIE 2006**

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Aniversarea doamnei Wanda Sachelarie Vladimirescu.**

**FEBRUARIE 2006**

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala I.L. Caragiale Conferința Internațională - Oprește sclavia modernă: spune NU traficului de ființe umane**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - La o aniversară - întâlnire amicală în jurul lui Dan Hăulică.**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - *Plenara Comitetului Asociației Naționale a Veteranilor de Război - Filiala „Mareșal Prezan” Sector 2 București***
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2- *Conferință de Presă - Prezentarea programului de construire a piețelor în sectorul 2.***
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - *Vernisajul expoziției artistului BENEDICT GĂNESCU (1929-1996).***

## **MARTIE 2006**

- **Club „Kristal”- Ziua Internațională a Femeii**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - *Vernisajul expoziției pictoritei Maria Pillat-Brateș.***
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - *Simpozionul „Protecția consumatorului în economia de piață”-în colaborare cu Colegiul Economic „Hermes ”***

## **APRILIE 2006**

- **Centrul Administrativ Sector 2, Semnare Protocol între Primăria Sector 2 și NIRO. Lansarea programului Responsabilizare Socială Corporatistă.**
- **„TÂRGUL ANTICARILOR”**
- **Sediul Centrului Administrativ al Sectorului 2 , lansarea programului: „Muncă patriotică și educație prin muncă”, în parcurile din sectorul 2.**
- **Sediul Centrului Administrativ al Sectorului 2, Primăria Sectorului 2, împreună cu S.C. NIRO'95 IMPEX S.A., a lansat Programul de Responsabilizare Socială Corporatistă, care debutează cu Proiectul „Burse pentru artă**
- **Sediul Centrului Administrativ al Sectorului 2, Galeria „Dialog”-*Vernisajul expoziției Lucia Cosmescu.***

## MAI 2006

- **Coroane de flori depuse la Monumentul Ostașului Necunoscut din Parcul Carol din partea Primăriei Sectorului 2**

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „I.L. Caragiale”**

*Conferința Internațională - „De la izolare la integrare: Realizarea infrastructurilor necesare integrării persoanelor cu dizabilități”*

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „I.L. Caragiale”**

*Conferința Internațională - „De la izolare la integrare: Realizarea infrastructurilor necesare integrării persoanelor cu dizabilități”*

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „Tudor Arghezi”**

*Organizația Suedeză pentru Ajutor Umanitar Individual IM a organizat Seminarul cu tema: "Strângere de fonduri de către ONG-uri aflate pe teritoriul României"*

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2, Sala „I.L. Caragiale”, Galeria „Dialog”**

*Aniversarea a 100 de ani de la primul zbor al lui Traian Vuia și a 25 ani de la primul zbor în spațiu al unui român - Dumitru Prunariu -14 mai 1981. Participă cosmonauți din Bulgaria, Rusia, SUA, studenți, profesori și alți invitați.*

*Inaugurarea expoziției „Zbor Românesc” - dedicate istoriei aviației românești. Expoziția cuprinde machete, fotografii, documente.*

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Galeria „Dialog”**

*Majestățile Lor, Regele Mihai I al României și Regina Ana, au participat la deschiderea oficială a expoziției „Parfum de epocă - mărturii din timpul domniei regelui Carol I”.*

## **IUNIE 2006**

- Centrul Administrativ al Sectorului 2 - „ *Cupa Primarului la ȘAH*” pentru elevii din școlile generale.  
„ *Cupa Presei la pescuit*”- Balta Belciugatele
- Centrul Administrativ al Sectorului 2 - „ *Călătorie în mașina timpului*”
- Centrul Administrativ al Sectorului 2 - *Festivitatea de premiere „ Oscar pentru inteligență” - Gala Olimpicilor*
- Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „Tudor Arghezi” și Sala „LL. Caragiale”
- *Întâlnire a domnului Primar Neculai Onțanu cu membrii ANVR Sector 2 -Filiala „Mareșal Prezan ”.*

## **IULIE 2006**

- Centrul Administrativ al Sectorului 2 - *Lansarea cărții „Ca ploile calde ale zilelor”- Horvath Dezideriu.*

## **AUGUST 2006**

- Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Galeria „Dialog” - *Vernisajul expoziției „Dimensiuni ale abstractului” semnată de pictorul Ștefan Sevastre și acompaniată de muzica lui Dumitru Capoianu.*

### **OCTOMBRIE 2006**

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Deschiderea Târgului Anticarilor -Ediția a III-a.**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Vernisajul expoziției pictorului Gabriel Ștephănescu-Arephy**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Aniversarea maestrului Horia Andreescu**

### **NOIEMBRIE 2006**

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Galeria „Dialog” - *Vernisajul expoziției „Pictura scrierii”.***
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „I.L. Caragiale” - *„Toleranță zero pentru violența împotriva femeii”.***
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „LL. Caragiale” - Film -Aniversarea a 85 de ani a Majestății Sale Regele Mihai I de România.**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „LL. Caragiale” - *Decernarea Premiilor Asociației Scriitorilor București.***



## **DECEMBRIE 2006**

- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Manifestări ocazionate de aniversarea a 88 de ani de la Marea Unire din 1918. Ziua Națională a României.**
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Sala „Pache Protopopescu”** *întâlnire cu Grupul Consilierilor Obștești*
- **Centrul Administrativ al Sectorului 2 - Vernisaj expoziție Constantin Butoi**

## ***SERVICIUL SECRETARIAT ȘI RELAȚII PUBLICE***

- Serviciul Secretariat și Relații Publice este o structură organizatorică în cadrul Direcției Relații Publice, al cărui Regulament de organizare și funcționare și organigramă sunt aprobate prin Hotărârea de Consiliu Local Sector 2 nr. 98/2005.
- Datele de contact
  - ***Sediul Central: Str. Chiristigiilor nr.11-13, Sector 2***
  - ***Telefon: 209.60.00, int. 631/630***
  - ***Fax.: 209.62.82***
  - ***Pagină de Internet: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro),***
  - ***Adresă de email: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)***

### ***a. Misiunea Serviciului Secretariat și Relații Publice***

#### ***Activitatea de consiliere și relații cu publicul***

- Activitatea de consiliere și relații publice se asigură în cadrul ***Centrului de Relații Publice***, prin cele 16 ghișee unde își desfășoară activitatea atât reprezentanții Serviciului Secretariat și Relații Publice cât și reprezentanții serviciilor de specialitate ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2.
- Este la dispoziția cetățenilor, îndrumându-i în rezolvarea problemelor personale, sociale sau de interes general, încercând soluționarea acestora pe loc, iar în cazul în care problemele necesită analize și verificări din partea altor servicii se dau solicitanților îndrumările necesare.

- Pune la dispoziția cetățenilor care solicită avizele și acordurile elaborate de serviciile de specialitate ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, date și informații privind documentația necesară obținerii acestora.
- Îndrumă cetățenii care se adresează pentru rezolvarea unor probleme personale civice sau sociale care nu intră în competența Primăriei Sectorului 2 către instituțiile în sarcina cărora revin.
- Informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a lucrărilor în termenul stabilit de lege.
- Ține evidența propunerilor și sugestiilor din partea cetățenilor, agenților economici, regiilor autonome și a altor organe și organizații care se referă la problemele aflate în competența Primăriei Sectorului 2 și informează executivul.

### ***Dreptul de a adresa petiții***

Cetățenii Sectorului 2 își pot exercita ***dreptul de a adresa petiții*** autorităților și instituțiilor publice, drept prevăzut de Constituția României. Activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată prin Ordonanța Guvernului nr.27/2002, *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, aprobată prin **Legea nr.233/2002**.

Prin *petiție*, în sensul **Legii nr.233/2002 (art.2)**, se înțelege:

- *cererea*, prin care se urmărește *asigurarea realizării unui drept subiectiv sau interes legitim personal*.
- *propunerea*, prin care se urmărește *determinarea unei măsuri menite a satisface interese sau drepturi generale*.
- *reclamația*, prin care se determină *revenirea asupra unei măsuri întreprinse sau atitudini și despre care se pretinde că lezează un drept subiectiv sau un interes personal*.
- *sesizarea*, prin care se urmărește *apărarea unui drept sau interes general lezat, urmărind să determine luarea măsurilor corespunzătoare vizând restabilirea legalității sau a situației anterioare vătămării*.

Cetățenii Sectorului 2 pot adresa și depune petițiile prin următoarele mijloace :

- În cadrul **Centrului de Relații Publice** prin cele 16 ghișee, unde își desfășoară activitatea reprezentanții Serviciului Secretariat și Relații Publice și reprezentanții serviciilor de specialitate din Primăria Sectorului 2.
- Petenții pot obține informații și pot adresa petiții, solicitându-le pe adresa oficială de e-mail a instituției: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro) precum și pe adresele de e-mail ale conducerii și directorilor din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2, care sunt afișate pe pagina oficială de internet a Primăriei Sectorului 2: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).
- De asemenea se primesc petiții prin intermediul aplicației informatice **e-Audientă**, ce se regăsește pe pagina oficială de internet a Primăriei Sectorului 2: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro) precum și pe linia telefonică **209.60.00 int/631/630** și **209.42.82**.
- Cetățenii pot depune petiții și la sediile Centrelor de Informare și Consiliere pentru Cetățeni cu următoarele date de contact:

***Centrul de Informare și Consiliere pentru Cetățeni - Pantelimon***

*Șos. Pantelimon nr. 255, Bl.43,*

*Sector 2, București*

*Tel. 624.17.00 sau 624.17.02*

***Centrul de Informare și Consiliere pentru Cetățeni - Iancului***

*Șos. Iancului nr.59, Bl.101 A,*

*Sector 2, București*

*Tel. 256. 97.51 sau 256.97.52*

- Repartizează pe serviciile de specialitate reclamațiile și sesizările primite de la Centrele de Informare și Consiliere pentru Cetățeni.
- Primește, înregistrează și ține evidența corespondenței adresată Primăriei Sectorului 2 și Centrelor de Informare și Consiliere și o repartizează spre competență soluționare compartimentelor de specialitate din Primăria Sectorului 2.
- Gestionează și justifică timbrele poștale.
- Asigură prin registratura generală expedierea plicurilor primite de la serviciile Primăriei Sectorului 2.
- Primește, înregistrează și ține evidența reclamațiilor și sesizărilor primite prin linia telefonică permanentă cât și pe adresa de e-mail a instituției:

- **Telefon:** 209.60.00, int. 631/630
- **Fax.:** 209.62.82
- **Pagină de Internet:** [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro),
- **Adresă de email:** [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)
- Verifică conținutul dosarului (pentru diverse solicitări) la data primirii, pentru a conține toate documentele înscrise în buletinul informativ transmis cetățeanului spre informare.
- Trimite petițiile greșit îndreptate, în termen de 5 zile de la înregistrare, către autoritățile sau instituțiile publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în petiție.
- Clasează petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului.

### ***Dreptul la audiențe***

Asigură programarea la audiențele acordate de conducerea Primăriei Sectorului 2: Primar, Viceprimar, Secretarul Sectorului 2 și directori, a cetățenilor, a agenților economici sau a reprezentanților diferitelor instituții guvernamentale, particulare sau autorități publice.

În anul 2006 au fost programați în audiență la:

- ***Primarul Sectorului 2 Neculai Onțanu un număr de 1397 de cetățeni.***
- ***Viceprimarul Sectorului 2 Dan Cezar Ionescu un număr de 1147 de cetățeni.***
- ***Secretarul Sectorului 2 Toma Șutru un număr de 80 de cetățeni.***

Problemele semnalate de petenți pentru care s-au înscris la audiență au fost în următoarele domenii de activitate: spațiu locativ, protecție socială, ajutoare financiare și materiale pentru medicamente, internare în cămine –spital sau azile, certificate de urbanism, autorizații de construire, disciplină în construcții, certificate de urbanism pentru rețele edilitare, lucrări pentru reabilitare și modernizare străzi, montare gărdulețe în jurul blocurilor, amenajare locuri de joacă și parcuri, taxe și impozite locale, poluare fonică și funcționare firme,

probleme cu asociațiile de proprietari, reconstituirea dreptului de proprietate în baza Legii nr.247/2005 și modificări ale certificatelor de stare civilă.

***Programul de audiențe al conducerii Primăriei Sectorului 2 :***

<b><i>LA CINE NE ADRESĂM</i></b>	<b><i>ZIUA ȘI ORA</i></b>
<b><i>Primarul Sectorului 2 -Neculai Onțanu</i></b>	<b><i>luni orele 11.00</i></b>
<b><i>Viceprimarul Sectorului 2 -Dan Cezar Ionescu</i></b>	<b><i>marți orele 11.00</i></b>
<b><i>Secretarul Sectorului 2 -Toma Șutru</i></b>	<b><i>luni orele 13.00</i></b>

<b><i>DIRECTORUL</i></b>	<b><i>DIRECȚIA</i></b>	<b><i>ZIUA ȘI ORA</i></b>
<b><i>Bogdan Pârvanu</i></b>	<b><i>Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu</i></b>	<b><i>miercuri orele: 12.30</i></b>
<b><i>Corneliu Drug</i></b>	<b><i>Direcția Investiții și Servicii Publice</i></b>	<b><i>miercuri orele 09.00</i></b>
<b><i>Ion Marin</i></b>	<b><i>Direcția Economică</i></b>	<b><i>miercuri orele: 15.00</i></b>
<b><i>Doinel Lefter</i></b>	<b><i>Direcția Control</i></b>	<b><i>joi orele: 10.00</i></b>
<b><i>Elena Niță</i></b>	<b><i>Direcția Juridică</i></b>	<b><i>Joi orele: 13.00</i></b>
<b><i>Elena Scurtu</i></b>	<b><i>Direcția Relații Comunitare</i></b>	<b><i>vineri orele: 10.00</i></b>

## ***Dreptul de acces la informațiile de interes public***

- Accesul persoanelor fizice și juridice, române sau străine, la informațiile de interes public se asigură din oficiu sau la cerere, de către Direcția Relații Publice, structură specializată de informare și relații publice, organizată în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, care comunică din oficiu următoarele informații de interes public potrivit prevederilor art.5, alin.1 din Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public :
  - *Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei Sectorului 2.*
  - *Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al Primăriei Sectorului 2.*
  - *Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei Sectorului 2 și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice.*
  - *Coordonatele de contact ale Primăriei Sectorului 2, respectiv : denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet.*
  - *Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil.*
  - *Lista cuprinzând documentele de interes public.*
  - *Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii.*
  - *Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.*
- Accesul la informațiile menționate mai sus se realizează prin următoarele mijloace :
  - **Afișare** la sediul Primăriei Sectorului 2 ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie.
  - **Consultarea** informațiilor la sediul Primăriei Sectorului 2 și, în spații special amenajate în acest scop prin persoanele responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public, la ghișeul nr.6, din Centrul de Relații cu Publicul.
- **Persoanele responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public** au următoarele atribuții:

- **Primirea** solicitărilor de informații de interes public și obligația de a răspunde în scris la solicitarea informațiilor de interes public, potrivit prevederilor **art.7 din Legea 544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, coroborat cu prevederile **art.16 din HGR 123/2002**, privind normele de aplicare a Legii 544/2001, **în termen de 10 zile** sau, după caz, **în cel mult 30 de zile** de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.
- Motivează și comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor refuzul comunicării informațiilor solicitate.
  - Asigură accesul la informații și în format electronic, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, celor care solicită și vor să obțină informații de interes public.
  - Are obligația să precizeze, pentru informațiile solicitate verbal, condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și poate furniza pe loc informațiile solicitate.
  - Stabilește un program minim pentru comunicarea informațiilor de interes public solicitate verbal, care este afișat la sediul Primăriei Sectorului 2 și la sediile Centrelor de Informare și Consiliere pentru Cetățeni, care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare:

***Luni și Miercuri între orele : 08.30-16.30,***

***Joi între orele : 08.30-18.30***

***Vineri între orele : 08.30-14.00.***

- Pune gratuit la dispoziție formularele tip de redactare a solicitării de informații de interes public și de reclamație administrativă.
- Transmite și prin e-mail informațiile de interes public care sunt solicitate în scris în format electronic.
- Ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.



- Asigură reactualizarea anuală și publicarea buletinului informativ al Primăriei Sectorului 2, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu.
- Asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub formă de broșuri sau pliante și electronic – dischete, CD, pagina de internet) a informațiilor comunicate din oficiu.
- Organizează în cadrul punctului de informare-documentare al instituției accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu.
- Potrivit prevederilor **art.5, alin.3** din **Legea nr. 544/2001**, *privind liberul acces la informațiile de interes public* se asigură publicarea din oficiu a ***raportului periodic de activitate al Primăriei Sectorului 2***, cel puțin anual, în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.
- Potrivit prevederilor **art. 27** din **HGR.123/2002**, *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public* fiecare instituție sau autoritate publică va întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un ***raport privind accesul la informațiile de interes public***, care va cuprinde:
  - numărul total de solicitări de informații de interes public;
  - numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes;
  - numărul de solicitări rezolvate favorabil;
  - numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivația respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.);
  - numărul de solicitări adresate în scris: 1. pe suport de hârtie; 2. pe suport electronic;
  - numărul de solicitări adresate de persoane fizice;
  - numărul de solicitări adresate de persoane juridice;
  - numărul de reclamații administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;
  - numărul de plângeri în instanță: 1 rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluționare;
  - costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice;
  - sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate;
  - numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare;

### ***Raport privind accesul la informațiile de interes public 2006***

1.	Numărul total de solicitări de informații de interes public	55
2.	Numărul de solicitări rezolvate favorabil	53
3.	Numărul de solicitări respinse	0
4.	Numărul de solicitări adresate în scris	55
5.	Numărul de solicitări adresate de persoane juridice	13
6.	Numărul de solicitări adresate de persoane fizice	42
7.	Numărul de reclamații administrative	1
8.	Numărul de plângeri în instanță	1
9.	Sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public: * Costuri totale ale Serviciului de Informare și Relații Publice: - lei drepturi salariale: - lei convorbiri telefonice: - lei cheltuieli materiale - papetărie: - lei energie electrică:	400 RON
10.	Numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare – documentare	1000

### ***b. Indici de performanță***

- Implementarea ***Sistemului de Management al Calității***, respectiv al procesului de certificare a calității serviciilor – ***ISO 9001***, pentru serviciile către cetățeni.
- Organizarea și structurarea pe domenii de activitate a informației și punerea la dispoziția solicitanților.

- Programul cu publicul este stabilit în zilele lucrătoare, astfel încât să se asigure accesul cetățenilor între **orele : 8.30-16.30** și două zile pe săptămână între **orele: 8.30-18.30**. Direcțiile care asigură informații și consultanță de specialitate publicului, vor asigura în cele două zile, program cu publicul între **orele: 13.30-18.30**, datorită numărului mare de solicitări adresate instituției noastre, de către cetățenii Sectorului 2, care sunt angajați și nu pot apela la serviciile Primăriei Sectorului 2 în timpul programului normal de lucru. S-a stabilit prelungirea programului cu publicul, conform prevederilor ***HGR 1723/2004, privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, modificată prin HGR 1487/2005.***

### **c. Obiective**

- Asigurarea accesului rapid la informații atât pentru rezolvarea unor probleme sociale și de interes general, cât și pentru rezolvarea unor probleme legate de administrația publică locală.
- Facilitarea participării directe a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul administrației publice locale.
- Scurtarea timpului și a efortului afectat de cetățeni rezolvării problemelor pentru care se adresează Primăriei Sectorului 2.
- Eficientizarea programului de lucru cu publicul al serviciilor și direcțiilor din cadrul Primăriei Sectorului 2.

### **d. Programe**

- Centrul de Relații cu Publicul are ca activitate de bază consolidarea relațiilor dintre cetățenii Sectorului 2 și administrația publică locală, prin serviciile publice de calitate pe care Primăria Sectorului 2 le pune la dispoziția acestora prin cele 16 ghișee, unde își desfășoară activitatea reprezentanții Serviciului Secretariat și Relații Publice și reprezentanții serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2.

- Pentru categoriile de solicitări care presupun completarea unor formulare tipizate, se afișează modelele de completare a cererilor care sunt afișate pe panoul existent în cadrul Centrului de Relații cu Publicul.
- La intrarea în Centrul de Relații cu Publicul există un ghișeu de informații generale, unde un reprezentant al Serviciului Secretariat și Relații Publice cu multă amabilitate calm, respect oferă informații generale despre serviciile pe care Primăria Sectorului 2 le oferă, îndrumând cetățeanul, în funcție de problemele pe care dorește să le rezolve.
- La fiecare ghișeu se pot face înregistrări și se distribuie gratuit, conform prevederilor legale, imprimatele necesare solicitanților și formularele care prevăd actele necesare pentru a fi anexate cererii, de către solicitant.
- Înregistrarea în format electronic a cererilor se realizează prin intermediul aplicației Infocet.
- Fiecare ghișeu dispune de imprimatele necesare prevăzute de lege și formularele speciale, în care sunt înscrise actele necesare ce urmează a fi anexate cererii, conform prevederilor legale.
- În cadrul Centrului de Relații cu Publicul a fost introdus Sistemul Corpage (a fost montat și implementat sistemul avizier electronic, care acorda numere de prioritate pe domenii de competență pentru solicitanți) pentru prevenirea suprasolicitării compartimentelor de lucru cu publicul și monitorizarea activității Centrului de Relații cu Publicul. Acest sistem asigură la ghișee programarea solicitanților după un număr de ordine, iar traseele de acces ale cetățenilor către cele 16 ghișee sunt marcate.
- Pe bonurile care se eliberează petenților în urma înregistrării solicitărilor sunt afișate telefoane ale unor servicii speciale de urgență: **Telefonul Copilului: 9852, Ambulanța Socială: 9862 și Consiliere Socială: 314.34.15.** Această linie telefonică înregistrează mesajele sau solicitările cetățenilor și în termen de 24 de ore aceștia primesc răspuns.
- De asemenea, Primăria Sectorului 2 dispune la sediul său de 2 **Infochioscuri**, care au rol de informare asupra cetățenilor.
- Petenții pot obține informații și adresa petiției pe adresa de e-mail a instituției: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro) și pe adresa de e-mail a persoanelor din conducerea instituției care sunt afișate pe site-ul Primăriei Sectorului 2: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).
- Publicarea și actualizarea periodică pe pagina oficială de Internet a Primăriei Sectorului 2 :[www.ps2.ro](http://www.ps2.ro) a unor materiale cu caracter de interes public.

➤ Cetățenii pot obține informații de la Centrele de Informare și Consiliere pentru Cetățeni din Iancului și Pantelimon cu următoarele date de contact:

○ ***Centrul de Informare și Consiliere pentru Cetățeni - Pantelimon***

*Șos. Pantelimon nr. 255, bl.43, Sector 2, București*

*Tel./Fax 624.17.00 sau 624.17.02*

○ ***Centrul de Informare și Consiliere pentru Cetățeni - Iancului***

*Șos. Iancului nr.59, bl.101A, Sector 2, București*

*Tel./Fax 256. 97.51 sau 256.97.52*



## DIRECȚIA RELAȚII COMUNITARE

### SERVICIUL ÎNVĂȚĂMÂNT, SĂNĂTATE, CULTURĂ

Program/ Proiect	Obiective	Scurta prezentare	Cheltuieli
<b>„Elevii cu care ne mândrim”</b> Gala Olimpicilor - iunie 2006	Recunoașterea și promovarea valorilor intelectuale din rețeaua școlară a Sectorului 2	Program de cunoaștere, încurajare și felicitare a elevilor premianți la Faza Națională și Internațională a olimpiadelor școlare la diverse discipline de studiu	din bugetul propriu al primăriei – 700 RON, acordare premii, din sponsorizări - 10000 RON
<b>„Primăvara Școlilor”</b> , ediția a V-a  martie-iunie 2006	Atragerea elevilor în acțiuni de ecologizare, întreținere și înfrumusețare a spațiilor verzi concursuri și spectacole pe teme legate de cunoașterea, conservarea și protecția mediului înconjurător.	Program de educație ecologică a elevilor din rețeaua școlară a Sectorului 2, ce vizează întreținerea spațiilor verzi și a parcurilor din sector	din bugetul propriu al primăriei – 2200 RON, acordare premii - video proiectoare cu ecran, - laptop-uri, - aparat foto.
<b>„Astăzi s-a născut Hristos”</b>  decembrie 2006	Cunoașterea și promovarea tradițiilor românești	Festival de colinde, unde emisari ai tradițiilor românești au fost elevii din unitățile de învățământ preuniversitar din sectorul 2 al Capitalei.	Sponsorizări- pachete cu dulciuri
<b>Ziua Eroilor</b> 1 iunie 2006	Cultivarea respectului față de istoria și înaintașii neamului	Program educativ de comemorare a eroilor neamului, depunere coroane la Monumente	din bugetul propriu al primăriei – 500 RON

<b>“Nicolae Labiş”</b>  Ianuarie - decembrie 2006	Cunoaşterea marilor valori nationale, dezvoltarea şi stimularea accesului la cultură	Festival de poezie, dedicat comemorării a 50 de ani de la moartea scriitorului Nicolae Labiş. Festivalul a cuprins următoarele secţiuni: concurs de creaţii literare proprii şi concurs de desene/ ilustraţii pe marginea operei scriitorului.	din bugetul propriu al primăriei – 500 RON, acordare premii, din sponsorizări - 8000 RON
<b>“Educatorul şi Comunitatea”</b> <i>Premierea cadrelor didactice care au fost distinge cu diploma “Spiru Haret”</i>	Conştientizarea importanţei rolului cadrului didactic în formarea şi dezvoltarea membrilor societăţii Cultivarea respectului faţă de munca educatorului	Program de recunoaştere şi stimulare ale eforturilor educatorilor în nobila artă de a deschide drumul în viaţă, de a descoperi şi îndruma talente	din bugetul propriu al primăriei – executare diplome
<b>Mărturii de eternitate</b>  2006	Recunoaşterea şi punerea în valoare a tezaurului creştin ortodox din Sectorul 2	Program privind cunoaşterea, păstrarea şi punerea în valoare a tezaurului creştin ortodox aflat pe raza Sectorului 2; realizarea unor emisiuni a câte 50 de medalii, din argint, dedicate bisericilor din sectorul 2, însoţite de pliantul fiecărei biserici; realizarea unui set de Carduri de identitate pentru fiecare biserică	din bugetul propriu al primăriei – 2500 RON, realizarea fizică a medaliilor şi tipărirea pliantelor – Monetăria/BNR- 10000 RON
<b>Programul „Socrates” – Proiectele</b>	Încurajarea şi desfăşurarea parteneriatelor şcolare având drept scop îmbunătăţirea calităţii actului educaţional, întărind dimensiunea	Program comunitar al Uniunii Europene de cooperare europeană în toate domeniile educaţiei; sprijină dezvoltarea de parteneriate şcolare, proiectele	din bugetul propriu al primăriei – materiale promotionale ( CD , Album Romania)

<p><b>„Comenius”</b></p> <p>2006</p>	<p>Europeană a acestuia. Încurajarea studiului limbilor străine.</p>	<p>pentru instruirea personalului educativ din școli și crearea de rețele de școli ; el își propune să îmbunătățească calitatea sistemului educațional, să întărească dimensiunea europeană a acestuia și să promoveze învățarea de limbi străine</p>	
<p><b>SPORTUL PENTRU TOȚI</b></p> <p>1.03.2006-1.11.2006</p>	<p>Dezvoltarea fizică în rândul elevilor revitalizarea sportului școlar, a competițiilor sportive</p>	<p>Program privind promovarea conceptului – „participarea bazată pe libera alegere de practicarea activităților fizice sportive, fără discriminare, în funcție de capacitățile și preferințele fiecăruia”</p>	<p>materiale consumabile (tonner, carton, hârtie xerox, cartușe color . 3000 RON) Premiile pentru câștigători în valoare de 50000 RON, asigurate din sponsorizări.</p>
<p><b>„MEMORIALUL REVOLUTIEI DIN DECEMBRIE 89”</b></p> <p>Decembrie 2006</p>	<p>revitalizarea sportului școlar, a competițiilor sportive, popularizarea și dezvoltarea jocului de șah și table</p>	<p>Turneu Internațional de șah.</p>	<p>Cheltuieli materiale consumabile (tonner, carton, hârtie xerox, cartușe color . 1000 RON) Premiile pentru câștigători în valoare de 15000 RON, asigurate din sponsorizări.</p>
<p><b>CLUBUL CARICATURISTIL</b></p>	<p>Stimularea accesului la cultură Cunoașterea și promovarea</p>	<p>Expoziții de caricatură</p>	<p>materiale consumabile (tonner, carton, hârtie</p>



<b>OR</b> <b>„SORIN</b> <b>POSTOLACHE”</b>  2006	artiștilor grafici		xerox, cartușe color . 2000 RON). Premiere artisti, luna decembrie, 5000 RON.
--	--------------------	--	--



## DIRECȚIA JURIDICĂ

**RAPORTUL DIRECȚIEI JURIDICE PE ANUL 2006** este structurat potrivit atribuțiilor și specifice Serviciului Legislație, Contencios Administrativ și Serviciul Autoritate Tutelară.

### 1. Serviciul Legislație, Contencios Administrativ

A) Consilierii juridici din cadrul Serviciului Legislație Contencios Administrativ au asigurat reprezentarea autoritățile locale ale Sectorului 2 în cursul anului 2006, în fața diverselor instanțe judecătorești (judecătoria, tribunal, curte de apel și Înalta Curte de Casație și Justiție) a unui număr de aproximativ **900 de cauze**.

Din evidențele deținute de aceste servicii, situația a rezultat astfel:

- litigii ce au avut ca obiect “desființarea construcțiilor neautorizate” – **209 acțiuni promovate;**
- “contestații” formulate de către contravenienți și înaintate spre competență soluționare Judecătoriei Sectorului 2 – **169 dosare;**
- “acțiuni în pretenții” prin care diverse societăți de asigurare ne-au chemat în judecată solicitând contravaloarea daunelor cauzate de starea defectuoasă a carosabilului – **43 dosare;**
- “acțiuni în constatarea uzucapiunii și accesiuni imobiliare” prin care diverse persoane au solicitat constatarea dreptului de proprietate asupra terenurilor și construcțiilor deținute de ei fără titlu valabil – **48 dosare;**
- dosare având ca obiect acțiuni întemeiate pe dispozițiile Legii nr.18/1991 privind fondul funciar (anulări titlu de proprietate, procese verbale de punere în posesie, obligarea subcomisiei locale a sectorului 2 de a formula propuneri de constituire/reconstituire a dreptului de proprietate) - **16 dosare;**
- suspendări / anulări de acte administrative:
  1. dispoziții primar ce au avut ca obiect desființarea construcțiilor neautorizate – **28 dosare;**
  2. hotărâri ale consiliului local - **4 dosare;**
  3. autorizații de construire - **31 dosare;**
- acțiuni având ca obiect “obligarea consiliului local” de a plăti drepturile bănești membrilor care fac parte din sindicatul salariaților din învățământ - **48 dosare;**

- alte acțiuni având ca obiect: rectificări acte stare civilă, ieșire din indiviziune, litigii locative, revendicări, contestații achiziții publice, expropriere, anulări acte (altele decât cele administrative) – **55 dosare**;

*În afară de litigiile mai sus menționate, serviciul a asigurat reprezentarea în aproximativ **300 de dosare** reprezentând căi de atac ordinare și extraordinare promovate de instituția noastră sau de celelalte părți din dosare nemulțumite de soluțiile date de instanțele judecătorești.*

**B)** În baza sentințelor definitive și irevocabile pronunțate de instanțele de judecată în acțiunile vizând desființarea construcțiilor neautorizate executate pe terenuri proprietate particulară, au fost investite cu formulă executorie, întocmite proiecte de Dispoziții pentru punerea acestora în executare într-un număr de aproximativ **50 de Dosare**, incluzând și Dispozițiile emise pentru desființarea construcțiilor din Șos. Dobroiești nr. 91-101, sector 2, edificate ilegal de SC Rex Getica Industries și SC Shan Lian International SRL.

**C)** La nivelul Serviciului Legislație, Contencios Administrativ au fost întocmite **70 proiecte de Dispoziții pentru desființarea construcțiilor executate ilegal pe domeniul public sau privat al statului sau al unităților administrativ teritoriale** în vederea punerii în aplicare a dispozițiilor art. 33 din Legea 50/1991 – rep. în 2004, cu modif. și completările ulterioare.

**D)** De asemenea, la nivelul anului 2006 s-au întocmit un număr de 57 de “Informări” cu referire la actele normative care interesează în mod deosebit serviciile și direcțiile din cadrul Primăriei Sector 2.

**E)** Tot la nivelul anului 2006 în cadrul Serviciului Legislație, Contencios Administrativ s-au înregistrat un număr de **1301 de adrese interne** prin care s-au acordat sau am solicitat puncte de vedere cu privire la diverse probleme cu care s-a confruntat instituția noastră.

În ceea ce privește adresele externe depuse de către petenții (persoane fizice, juridice, diverse instituții) s-au înregistrat un număr de **762 cereri**, încercându-se prin răspunsurile date creșterea calității serviciilor față de contribuabil.

În acest sens s-a manifestat o transparență totală (respectându-se totodată prevederile legale) în ceea ce privește activitatea desfășurată, aceasta însemnând și un acces neîngrădit la informațiile cu caracter public.

**F)** Referenții din cadrul serviciului au întocmit un număr de **171 de sesizări adresate Camerei Notarilor Publici în cadrul procedurii de deschidere a succesiunii și au** asigurat afișarea la avizierul Primăriei Sectorului 2 a unui număr de 314 procese verbale de afișare și publicații de vânzare.

**G)** Consilierii din cadrul serviciului au asigurat consilierea din punct de vedere juridic, participând la diverse comisii de licitații, la audiențele cu Primarul și Viceprimarul Sectorului 2 precum și la programul de relații cu publicul.

## **2. Serviciul Autoritate Tutelară**

Activitatea Serviciului Autoritate Tutelară are ca principal obiectiv îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în R.O.F-ul Primăriei sectorului 2, care vizează realizarea protecției intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, copii minori și bolnavi puși sub interdicție judecătorească, a minorilor cu capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a persoanelor care, deși sunt capabile, datorită unor cauze și împrejurări prevăzute de lege nu pot personal să-și apere interesele și să-și administreze bunurile în mod mulțumitor.

Documentele emise în anul 2006, pe specific de lucrări la nivelul Serviciului Autoritate Tutelară, sunt:

- Dispoziții de instituire a curatelei asupra minorilor pentru încheierea unor acte juridice;
- Dispoziții de instituire a curatelei asupra persoanelor capabile (aflate în situațiile prevăzute la art. 152, lit. a, b din Codul Familiei);
- Dispoziție de instituire a curatelei asupra persoanelor puse sub interdicție judecătorească;
- Asistarea persoanelor vârstnice la încheierea unor acte juridice de înstrăinare a bunurilor lor, în scopul de îngrijire și întreținere – Delegații și Propuneri cu privire la clauzele de îngrijire și întreținere ce vor fi incluse în contract;
- Anchete Sociale întocmite pentru încredințare minori, reîncredințare minori, stabilire domiciliu copii, stabilire program vizitare copil și copii în cercetare penală/proces penal;
- Răspunsuri petenți sau instituții.

În acest sens, pentru a se evidenția activitatea efectiv desfășurată de acest serviciu detaliem mai jos tipul de lucrări emise și numărul total al acestora, astfel:

- Anchete Sociale întocmite pentru încredințare minori, reîncredințare minori stabilire domiciliu copii, stabilire program vizitare copil și copii în cercetare penală/proces penal – **1217**;
- Răspunsuri petenți sau instituții – **778**;
- Dispoziții de instituire a curatei asupra minorilor pentru încheierea unor acte juridice, Dispoziții de instituire a curatei asupra persoanelor capabile(aflate în situațiile prevăzute la art. 152, lit. a, b din Codul Familiei, Dispoziție de instituire a curatei asupra persoanelor puse sub interdicție judecătorească - **435**;
- Delegații și Propuneri cu privire la clauzele de îngrijire și întreținere ce au fost incluse în contractele cu clauză de întreținere încheiate de persoanele vârstnice – **45**;

**Considerăm că activitatea la nivelul anului 2006, s-a desfășurat cu respectarea obiectivelor serviciului și respectarea Procedurilor de Lucru aprobate la nivel de Direcție.**



## **DIRECȚIA SISTEME INFORMATICE ȘI ADMINISTRARE ECHIPAMENTE**

Această direcție în anul 2006, a desfășurat următoarele activități:

1. Dotarea sălii „Titu Maiorescu” cu tehnică de calcul(20 de calculatoare) necesară desfășurării diverselor activități.
2. Definitivarea sistemului CORPAGE de gestionare a tuturor activităților legate de cererile cetățenilor (Serviciul Secretariat și Relații Publice).
3. Suport tehnic pentru toate activitățile și manifestările culturale organizate de Primăria Sectorului 2, atât în incinta Primăriei cât și în alte locații:
  - 254 acțiuni în sediul Primăriei;
  - 15 acțiuni în afara primăriei.
4. Actualizarea zilnică a site-ului [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).
5. Up-datarea sistemului de informare a publicului prin INFOCHIOȘC.



# **DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

Direcția Administrație Publică Locală este subordonată Primarului Sectorului 2 și este coordonată de Secretarul Sectorului 2.

**I. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** a Direcției Administrație Publică Locală este următoarea:

- 1. Serviciul Administrație Publică Locală ;**
- 2. Biroul Monitorizare Acte Administrative ;**
- 3. Biroul Evidență Electorală ;**
- 4. Biroul Arhivă ;**

## **II. ATRIBUȚII :**

### **1. Serviciul Administrație Publică Locală :**

- asigură convocarea în scris în termenele și condițiile prevăzute de lege a consilierilor locali ai sectorului 2 la ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Local, comunicând ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ;
- face demersuri pentru aducerea la cunoștința locuitorilor Sectorului 2, prin presa locală sau prin alte mijloace de publicitate, a ordinii de zi a ședințelor ;
- primește proiectele de hotărâri semnate de inițiator însoțite de referatele de specialitate din cadrul primăriei și le înaintează la Cabinet secretar în vederea avizării ;
- solicită avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local aferente proiectelor de hotărâri ;
- distribuie membrilor Consiliului local și întocmește procesele-verbale ale acestora ;
- asigură înaintarea în termen de 3 zile a hotărârilor adoptate de Consiliul Local și a dispozițiilor Primarului Sectorului 2 la Prefectura Municipiului București în vederea exercitării controlului de legalitate ;
- asigură transmiterea interpelărilor formulate de către membrii Consiliului Local la serviciile de specialitate ale primăriei ;

- redactează și dactilografiază procesul-verbal al ședinței de consiliu ;
- sigilează procesul-verbal împreună cu toată documentația de pe ordinea de zi a ședinței într-un dosar special ;
- asigură printr-o persoană desemnată în acest sens secretariatul la sala de consiliu ;
- înregistrează, multiplică și difuzează hotărârile Consiliului local factorilor interesați, iar în cazul hotărârilor de interes general asigură aducerea la cunoștință publică ;
- asigură respectarea prevederilor referitoare la transparența decizională în administrația publică, conform Legii nr. 52/2003;
- asigură înaintarea la Serviciul Contabilitate a foilor de prezență a membrilor Consiliului la ședințele de Consiliu și la ședințele Comisiilor de specialitate;

## **2. Biroul Monitorizare Acte Administrative :**

- asigură respectarea prevederilor referitoare la transparența decizională în administrația publică, conform Legii nr. 52/2003;
- înregistrează, difuzează și arhivează în original dispozițiile Primarului Sectorului 2;
- înregistrează, multiplică și difuzează Hotărârile CGMB și întocmește informări cu privire la executarea celor cu incidență asupra activității administrației publice locale a Sectorului 2 ;
- înregistrează, multiplică și difuzează Dispozițiile Primarului General ;
- întocmește periodic informări privind executarea hotărârilor adoptate de Consiliul local sector 2 ;
- întocmește situații centralizatoare referitoare la actele administrative, urmărind modul de îndeplinire a tuturor dispozițiilor și hotărârilor emise de autoritățile administrației publice a Sectorului 2;



### **3. Biroul Evidență Electorală :**

- păstrează, în condiții de securitate, listele electorale permanente și operează toate modificările transmise de Direcția de Evidență Informatizată a persoanelor ;
- primește întâmpinările împotriva omisiunilor, înscrierilor greșite și a oricăror erori din liste, pe care le transmite de îndată autorităților care au întocmit listele ;
- la solicitarea formațiunilor de evidență a populației transmite informațiile necesare în vederea determinării precise a adresei de domiciliu a cetățenilor care locuiesc pe străzi renumerotate sau pe străzi a căror delimitare a fost modificată ;
- efectuează copii de pe listele electorale permanente cuprinzând alegătorii din fiecare secție de votare și le înainteză, în două exemplare birourilor electorale ale secțiilor de votare ;
- propune delimitarea secțiilor de votare, pentru emiterea Dispoziției de Primar, pe care le înainteză Prefectului în termenul prevăzut de lege ;
- preia de la formațiunea de evidență a populației cărțile de alegător neridicate pe care le predă pe bază de proces verbal birourilor electorale ale secțiilor de votare ;
- predă pe bază de proces verbal împreună cu președintele oficiului electoral/circumscripției electorale, buletinele de vot, ștampilele de control și cele cu mențiunea ‘votat’ precum și celelalte materiale necesare birourilor electorale ale secțiilor de votare ;
- asigură condițiile necesare consultării de către alegători a copiilor de pe listele electorale permanente atât la sediul primăriei cât și la sediul secțiilor de votare ;

### **4. Biroul Arhivă :**

- administrarea fondului arhivistic creat de Primăria Sectorului 2;
- organizează depozitul de arhivă;
- întocmește și supune spre aprobare „ Nomenclatorul Arhivistic”;

- asigură pregătirea de specialitate a personalului pe linia activității arhivistice;
- selecționează și întocmește procesul verbal de selecționare pentru documentele propuse spre eliminare cărora le-a expirat termenul de păstrare în arhivă și asigură predarea acestora la Arhivele Statului;
- predă la REMAT documentele eliminate din fondul arhivistic al instituției;
- preia de la serviciile de specialitate ale primăriei arhiva din anul precedent pe bază de proces verbal de predare primire;
- asigură periodic legarea arhivei permanente din cadrul primăriei și ordonarea acestora în depozitele de arhivă;
- ține evidența tuturor ieșirilor și intrărilor de unități arhivistice din depozit, într-un registru special;
- eliberează, cu acordul conducerii primăriei, copii de pe orice act din arhiva instituției, în afara celor cu caracter secret stabilit potrivit legii;
- inventariază și gestionează, cu ajutorul aplicației informatice, documentele din arhivă;

### **III. OBIECTIVE**

1. Realizarea măsurilor de aducere la cunoștința publică a proiectelor de acte administrative și a măsurilor de interes major pentru locuitori, precum și de consultare a cetățenilor cu privire la conținutul acestora potrivit legislației privind transparenței decizionale.
2. Aplicarea procedurilor și modalităților de aducere la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ prin: afișare la sediul instituției, publicarea pe site-ul propriu și publicarea.
3. Îmbunătățirea cadrului organizatoric și instituțional privind accesul la informațiile de interes public prin:
  - întocmirea, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor de interes public;
  - întocmirea rapoartelor anuale privind accesul la informațiile de interes public și publicarea acestora în Monitorul Oficial;
  - organizarea periodică a conferințelor de presă privind aducerea la cunoștința publică a informațiilor de interes public;
4. Realizarea măsurilor privind conflictele de interese și a incompatibilităților privind aleșii locali prin:

- depunerea și actualizarea declarațiilor de avere;
- solicitarea de date și informații de la Oficiul Național al Registrului Comerțului/ structurile teritoriale ale acestuia;
- monitorizarea informațiilor apărute în media;

5. Realizarea măsurilor rezultate din O.U.G nr. 16/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/1999 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea securității ca poliție politică

6. Realizarea măsurilor de eficientizare a activității arhivistice și simplificarea procedurilor privind accesul și obținerea documentelor de arhivă de către cetățeni.

#### IV. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	ACȚIUNE
-elaborarea actelor administrative pentru asigurarea principiilor comunicării și transparenței; -asigurarea cadrului organizatoric privind comunicarea informațiilor de interes	- Realizarea măsurilor de aducere la cunoștința publică a proiectelor de acte administrative și a măsurilor de interes major pentru locuitori, precum și de consultare a cetățenilor cu privire la conținutul acestora potrivit legislației privind transparența decizională. - Aplicarea procedurilor și modalităților de aducere la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ prin: afișare la sediul instituției, publicarea pe site-ul propriu și publicarea în Monitorul Oficial al Municipiului București. - Îmbunătățirea cadrului organizatoric și instituțional privind accesul

<p>public;</p> <p>-actualizarea la termen a documentelor privind conflictele de interese și a măsurilor prevăzute de OUG nr. 16/2006, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>-administrarea fondului arhivistic al Primăriei Sector 2;</p>	<p>la informațiile de interes public prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor de interes public;</li> <li>- întocmirea rapoartelor anuale privind accesul la informațiile de interes public și publicarea acestora în Monitorul Oficial;</li> <li>- organizarea periodică a conferințelor de presă privind aducerea la cunoștința publică a informațiilor de interes public;</li> <li>-Realizarea măsurilor privind conflictele de interese și a incompatibilităților privind aleșii locali prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>-depunerea și actualizarea declarațiilor de avere;</li> <li>-solicitarea de date și informații de la Oficiul Național al Registrului Comerțului/ structurile teritoriale ale acestuia;</li> <li>- monitorizarea informațiilor apărute în media;</li> <li>- Realizarea măsurilor rezultate din O.U.G nr. 16/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/1999 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea securității ca poliție politică.</li> </ul> </li> <li>- Realizarea măsurilor de eficientizare a activității arhivistice și simplificarea procedurilor privind accesul și obținerea documentelor de arhivă de către cetățeni.</li> </ul>
--	---

## V. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2006

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2006 a constat în următoarele:

A). Referitor la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local, au fost organizate ședințe de lucru, după cum urmează:

1. Comisia Juridică, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale
2. Comisia de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului
3. Comisia de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Minorități, Probleme de Tineret și Relații cu Societatea Civilă
4. Comisia de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari
5. Comisia de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar
6. Comisia pentru relația cu Patronatul, Sindicatele și I.M.M.-urile
7. Comisia pentru probleme de Ecologie, Protecția mediului, Protejarea zonelor verzi și Salubritate
8. Comisia de Comerț Investiții, Servicii Publice Privatizare și Protecția Consumatorului

Cu privire la ședințele pe comisii, au fost desfășurate următoarele activități:

- preluarea materialelor de la compartimentele de specialitate ale Primăriei ;
- verificarea documentațiilor aduse și corectarea/întocmirea proiectelor de hotărâre;
- redactarea ordinei de zi și a proiectelor de hotărâre în formă finală;
- multiplicarea materialelor în urma avizării proiectelor;
- invitarea terțelor persoane interesate, dacă este cazul;
- pregătirea mapelor fiecărui consilier;
- pregătirea mapelor pentru executivul Primăriei;
- participarea la ședințele de specialitate;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor pe domenii de specialitate;
- remiterea materialelor respinse pe comisii cu adrese de înaintare sau solicitarea completării lor de către serviciile de specialitate ;
- pregătirea materialelor care au fost avizate favorabil în vederea prezentării în plenul Consiliului Local;
- realizarea corespondenței cu terțele persoane care au depus solicitări ce se pot rezolva la nivel de comisie, aducându-le la cunoștință modul de rezolvare.
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele care sunt supuse spre avizare;

În ceea ce privește ședințele în plen ale Consiliului Local:

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București s-a întrunit în cursul anului 2006 după cum urmează: **7 ședințe ordinare și 7 ședințe extraordinare.**

Cu această ocazie au fost adoptate un număr de **147 hotărâri**, care se țin în evidența Direcției Administrație Publică Locală.

Din totalul hotărârilor adoptate, **1 are caracter normativ și 146 au caracter individual.**

În urma exercitării controlului de legalitate, Instituția Prefectului Municipiului București nu a atacat în contencios administrativ nici o hotărâre, în cursul anului 2006.

S-a continuat activitatea în spiritul dispozițiilor Legii nr.161/2003 – *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.*

În desfășurarea activității direcției, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 – privind transparența decizională în administrația publică, au fost realizate următoarele:

- comunicarea către persoana desemnată pentru relația cu societatea civilă din cadrul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București, a proiectelor de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a comisiilor de specialitate;
- întocmirea minutelor ședințelor în plen ale Consiliului Local Sector 2 și comunicarea acestora în vederea afișării pe site-ul instituției;
- aducerea la cunoștința consilierilor locali a proceselor-verbale ale dezbaterilor publice.

În legătură cu ședințele în plen ale Consiliului Local, Servciul Administrație Publică Locală a desfășurat următoarele activități:

- întocmirea Ordinei de Zi a ședinței în plen și a convocatorului pentru aprobare de către primar;
- măsuri de aducere la cunoștință publică prin mass-media locală a convocatorului;
- consemnarea amendamentelor comisiilor de specialitate la proiectele de hotărâri dezbătute;
- invitarea persoanelor interesate, la ședința în plen;
- participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local Sector 2, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de consilierii locali;
- redactarea hotărârilor adoptate în urma dezbaterilor (eventuale amendamente propuse la consemnarea și redactarea proceselor verbale de ședință);
- aducerea la cunoștință publică a modului de votare al consilierilor locali ;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor prin afișare la sediul Primăriei;

- invitarea consilierilor locali la manifestările la care Consiliul Local este organizator sau coorganizator;
- comunicarea noutăților legislative consilierilor, în ședințele plenare sau în ședințele comisiilor pe domenii de specialitate;

Potrivit art. 48 din Legea nr. 215/2001, au fost comunicate Instituției Prefectului Municipiului București și Primarului, hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării acestora.

Potrivit alin.3 al aceluiași articol, comunicarea și eventualele obiecții se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Hotărârile se comunică și se înaintează autorităților, direcțiilor din cadrul Primăriei și persoanelor interesate, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Prefect.

Se urmărește modul de aducere la îndeplinire al hotărârilor și se consemnează acest fapt într-un registru.

S-a ținut evidența Declarațiilor de interese ale consilierilor aleși la 6 iunie 2004, care au fost depuse la Secretarul Sectorului 2 al Municipiului București potrivit art. 112 și 113 din Legea nr.161/2003.

Urmare a Hotărârii Guvernului nr. 489/2005 – pentru aprobarea modelului Declarației privind interesele personale ale aleșilor locali, a fost actualizat Registrul declarațiilor de interese, în vederea publicării acestora pe site-ul Primăriei Sectorului 2.

Lunar, se întocmește pontajul consilierilor pentru ședințele în plen ale Consiliului Local Sector 2 și pentru ședințele pe domenii de specialitate. Pontajul se comunică Biroului Resurse Umane, în vederea efectuării demersurilor necesare plății indemnizațiilor de ședință pentru consilieri.

S-a răspuns solicitărilor primite de la petenți privind hotărârile Consiliului Local, s-au rezolvat, scrisori, cereri, sesizări, contestații.

Prin grija Direcției Administrație Locală, Monitoarele Oficiale ale Municipiului București publicate în cursul anului 2006 au fost comunicate direcțiilor din cadrul Primăriei.

A fost asigurat serviciul de secretariat la Cabinetul Secretarului Sectorului 2 al Municipiului București, astfel :

- primirea și verificarea documentațiilor de la Direcția Urbanism privind eliberarea Certificatelor de Urbanism și a Autorizațiilor de Construire;
- remiterea documentațiilor sus-menționate după semnarea lor de către Secretar;
- evidența documentelor de la Serviciul Autoritate Tutelară, Serviciul Juridic, Serviciul Administrare Fond Funciar care urmează să fie semnate de Secretarul Sectorului 2 al Municipiului București ;
- evidența corespondenței Secretarului;

- evidența audiențelor Secretarului;

În ceea ce privește Dispozițiile Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, au fost efectuate următoarele activități:

- preluarea dispozițiilor;
- înscrierea dispozițiilor în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii: în anul 2006, Primarul Sectorului 2 al Municipiului București a emis un număr de **2759 dispoziții**;

- în conformitate cu prevederile art. 68 din Legea nr. 215/2001, dispozițiile emise au fost comunicate Instituției Prefectului Municipiului București, Cabinetului Primarului și compartimentelor interesate din cadrul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București;





# DIRECȚIA MANAGEMENTUL PROIECTELOR ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

## BILANȚUL ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE DE CĂTRE DIRECȚIA MANAGEMENTUL PROIECTELOR ÎN PERIOADA IANUARIE- IUNIE 2006

Nr. crt.	Proiecte/Activități/Evenimente PROPUNERI	Descriere	Buget aproximativ	Parteneri/Colaboratori
<b>I. PROIECTE IMPLEMENTATE/ AFLATE ÎN DESFĂȘURARE – Fonduri cu finanțare externă</b>				
1	Proiect “Campanie de promovare a sănătății în comunitățile de romi” – PHARE 2002	Încheierea proiectului și întocmirea raportărilor financiare și finale: - evaluarea stării de sănătate a comunităților de romi din Sectorul 2 - aplicarea de chestionare de anchete sociale și de sănătate - efectuarea de măsurători pentru determinarea indicatorilor de sănătate ai membrilor comunităților de romi - emiterea unui raport care să cuprindă concluziile rezultatelor anchetelor și a	Valoare: 34.793 Euro  Valoare contribuție PS2: 2.200 Euro	Filiala Muntenia a Asociației pentru Sănătate, Educație și Familie (FM-ASEF), București - Grupul de inițiativă al romilor “Împreună pentru sănătate”

		determinărilor medicale, precum și propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea stării de sănătate a membrilor comunităților de romi.		
2	<b>Optimizarea serviciilor de colectare a taxelor și impozitelor prin dotarea cu infochioșcuri duale</b>	PHARE R.O. 2002/000-586.03.02 Modernizarea Administrației	19.999 € Contribuție PS 2: 4198,5 €	-
3	<b>Proiect Pilot „e- GoV- e-Government Village” – N. I/04/B/F/PP-154121</b> <b>Îmbunătățirea capacității instituționale</b> - Proiect în derulare 2005 - 2006	Program LEONARDO DA VINCI (e-Government - sistem de management al informației)	Total valoare proiect: 25.921 € Contribuție LEONARDO DA VINCI: 19.440,75 € Contribuție PS2: 6.480,25 €	- Comune di Napoli - SILabo SRL - ACISA - AIIWEB Solutions - FENICE - Provincia di Napoli - Provincia di Roma - S3 Acta SRL - Universitatea Roma - CTANM
4	<b>Proiectul ”EU - City”</b>	- 1 persoana (absolvenți din țările Uniunii Europene) care lucreaza pentru 3 luni (martie – mai 2006) în cadrul Primăriei Sector 2.	6850 € - sponsorizare	AIESEC – București Sponsor: S.C. Antrefrig S.A.
5	<b>Proiectul privind amenajarea unui teren de sport multifuncțional</b>	Amenajarea unui teren de atletism pentru	Cofinanțare amenajare teren	Compania DANONE

		antrenament - Poliția Comunitară și terenuri pentru concursuri școlare (tenis, fotbal, handbal etc.) pe un teren pus la dispoziție de compania Danone.	ADP Sector 2	
<b>II. PROIECTE DEPUSE – Fonduri cu finanțare externă</b>				
<b>1</b>	<b>Proiect „Egalitatea nu este un vis”</b>	Programul de Granturi Mici al Băncii Mondiale	Buget total: 7700 USD Contribuție Banca Mondială: 3700 USD Contribuție PS 2 2000 USD Contribuție partener: 2000 USD	Agencia de Dezvoltare Comunitară „Împreună” – solicitant PS 2 – partener
<b>2</b>	<b>Proiect “Campanie pentru promovarea unei alimentații sănătoase, a igienei și a sănătății în școli și licee din Sectorul 2</b>	Program finanțat de Matra-Kap	Buget Total : 11.000 Euro Contribuție Ambasada Olandei : 8300 Euro Contribuție PS 2:	Partener: Asociația Atitudini și Alternative PS 2 – solicitant

			2400 Euro	
3	<b>Proiectul “Eu voi dona, dar tu?”</b>	PHARE – Programul Societatea Civilă	Valoarea solicitată: 40.000€ Contribuție PS2: 2400 €	Solicitant: Fundația Donatorilor Benevoli de Sânge PS 2 - Partener
4	<b>“Campanie de informare privind participarea activă a cetățenilor la monitorizarea serviciilor oferite de furnizorii de utilități”</b>	Finanțare Balkan Trust for Democracy	Valoarea solicitată: 19.500€ Contribuție PS2: 6.600 €	Partener: Institutul Național pt. Promovarea Drepturilor Proprietarilor PS 2: solicitant
5	<b>” Vom fi cetățenii Europei – informarea e primul pas”</b>	Fondul Europa	Valoarea solicitată: 44.700€ Contribuție PS 2: 7.500€	Protoieria II Capitală Fundația ARMS – Centrul „Sf. Macrina” PS 2 – solicitant
6	<b>”Știu ce vreau – sunt informat”</b>	Fondul Europa	Valoarea solicitată: 48.800€ Contribuție PS 2: 10.000€	Partener: Asociația Atitudini și Alternative PS 2 – solicitant
7	<b>“Centru comunitar pentru dezvoltare socio-economică durabilă”</b>	- Instruire pentru reprezentanții administrației publice, ai mediului de afaceri și societății civile privind creșterea adaptabilității la cerințele	59.000 EURO	Camera de Comerț și Industrie a Municipiului București

		Uniunii Europene; - Implementarea și adoptarea aquis-ului comunitar.		
<b>III. Activități/Participări</b>				
<b>1</b>	„Proiect de dezvoltare durabilă 2007-2013 a Sectorului 2”	Realizarea unui proiect de dezvoltare durabilă 2007-2013 în parteneriat cu comunitatea de afaceri și grupurile financiare din sector.	-	
<b>2</b>	<b>Demersuri pentru semnarea unui protocol între Primăria Sectorului 2 și Delegația Comisiei Europene privind intrarea PS2 în Rețeaua de Multiplicatori de Diseminare a Informației Europene .</b>	Pregătirea Planului de Acțiuni, privind Integrarea Europeană, ce se vor desfășura în anul 2006 pe raza Sectorului 2 (școli, instituții, societăți comerciale, întâlniri cu cetățenii) și a unui Acord de colaborare cu Delegația Comisiei Europene privind implementarea acestor acțiuni. Acest plan este necesar pentru intrarea Primăriei Sectorului 2 în rețeaua de multiplicatori de informație europeană	-	
<b>3</b>	<b>Acord de înfrățire între Primăria Sector 2 și Primăria Napoli.</b>	Întocmirea documentației conform Legii 215 /2001	-	

		<p>pentru încheierea unui Acord de cooperare cu Primăria Napoli.</p> <p>(întocmirea proiectului și protocolului, obținerea avizelor MAE și MAI, întocmirea și obținerea Hotărârii CGMB și CLS)</p>		
<b>IV. Evenimente</b>				
<b>1</b>	<b>Concursul “Proiecte pentru Viitor”</b>	- pregătirea concursului “Proiecte pentru Viitor” în cadrul PS2		
<b>2</b>	<p><b>Conferința Internațională în cadrul Celei de a IV- a Întâlniri Internaționale desfășurate în cadrul Proiectului-pilot „e- GoV- e- Government Village” – N. I/04/B/F/PP-154121</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perioada de desfășurare: 30.03. – 01.04.2006</li> <li>- Întâlniri de lucru cu partenerii participanți la proiect;</li> <li>- Analizarea stadiului de desfășurare a proiectului și stabilirea acțiunilor viitoare;</li> <li>- Conferința internațională: 31.03.2006</li> </ul>	<p>Total valoare proiect: 25.921 €</p> <p>Contribuție LEONARDO DA VINCI: 19.440,75 €</p> <p>Contribuție PS2: 6.480,25 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comune di Napoli</li> <li>- SILabo SRL</li> <li>- ACISA</li> <li>- AIIWEB Solutions</li> <li>- FENICE</li> <li>- Provincia di Napoli</li> <li>- Provincia di Roma</li> <li>- S3 Acta SRL</li> <li>- Universitatea Roma</li> <li>- CTANM</li> </ul>
<b>3</b>	<b>“Priorități și inițiative în sprijinul dezvoltării comunității locale”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întâlnire cu patronatele din sectorul 2</li> <li>- Loc de desfășurare:</li> </ul>	-	-

		Centrul Administrativ al Sectorului 2		
<b>V. Raportări către Instituția Prefectului Municipiului București și alte instituții</b>				
<b>1</b>	<b>“ Planului de acțiune pe anul 2006 pentru realizarea obiectivelor Programului de guvernare 2005-2008 ”</b>	- solicitat de Instituția Prefectului Municipiului București	-	-

**BILANȚUL ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE DE CĂTRE DIRECȚIA MANAGEMENTUL  
PROIECTELOR SI INTEGRARE EUROPEANĂ  
IN PERIOADA IULIE-DECEMBRIE 2006**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Proiecte/Activități/Evenimente PROPUNERI</b>	<b>Descriere</b>	<b>Buget aproximativ</b>	<b>Parteneri/Colaboratori</b>	<b>Observații</b>
<b>I PROIECTE IMPLEMENTATE/AFLATE ÎN DESFĂȘURARE-Fonduri cu finanțare externă</b>					
<b>1</b>	<b>Proiect A.C.T.! – Authorities Cooperation Twinning</b>	Proiectul își propune întărirea capacității autorităților publice locale de a stabili parteneriate de înfrățire în domeniul tineretului, în contextul integrării în UE	Buget total: 6.000 Euro	Autoritatea Națională pentru Tineret	
<b>2</b>	<b>Proiect „Egalitatea nu este un vis”</b>	Programul de Granturi Mici al Băncii Mondiale	Buget total: 7700 USD Contribuție Banca Mondială: 3700 USD Contribuție PS 2 2000 USD Contribuție partener: 2000 USD	Agencia de Dezvoltare Comunitară „Împreună” – solicitant PS 2 - partener	
<b>3</b>	<b>Proiect Pilot „e- GoV- e-Government Village” – N. I/04/B/F/PP-154121 Îmbunătățirea capacității instituționale</b>	Program LEONARDO DA VINCI (e-Government - sistem de management al informației)	Total valoare proiect: 25.921 € Contribuție LEONARDO DA VINCI: 19.440,75 € Contribuție PS2: 6.480,25 €	- Comune di Napoli - SILabo SRL - ACISA - AIIWEB Solutions - FENICE - Provincia di Napoli	

	- Proiect în derulare 2005 - 2006			- Provincia di Roma - S3 Acta SRL - Universitatea Roma - CTANM	
4	<b>Proiect „Creare centru de informare și consiliere pentru romi în sectorul 2”</b>	Fundația SOROS	Buget total: 3.000 RON	Asociația Femeilor Rome	
<b>II. PROIECTE DEPUSE – Fonduri cu finanțare externă</b>					
1.	<b>Proiect privind achiziționarea și dotarea unei ambulanțe de tip B în cadrul Serviciului Intervenție și Urgențe Sociale-Ambulanța Sociala</b>	Program REMSSY 4 al Guvernului Elvetian-	Buget total: 70.000 Euro Contribuție UE:25.000 Euro Contribuție PS 2:45.000 Euro	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2	În curs de evaluare
2.	<b>Proiect „UE EnLAB –Intelegerea si evaluarea etichetelor energetice”</b>	Program Intelligent Energy Europe	Buget total: 127.620 Euro Contribuție UE: 63.810 Euro Contributie PS2: 63.810 Euro	Municipalitatea din Geneva, Autorități locale din Croația, Grecia, Spania, România, Italia, Franța	În curs de evaluare
3.	<b>Proiect de solicitare a unui expert pentru realizarea unei strategii integrate de mediu în Sectorul 2</b>	Program URBACT	Buget total: 2500 Euro Contribuție PS2: 9.250 RON		
4.	<b>Proiect pentru realizarea Master Planului in zona Baicului</b>	Program URBACT	Buget Total:3.000 Euro Contribuție PS2: 11.100 RON		
5.	<b>Proiect „Planul Local de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 2”</b>	Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare	Buget total: 110.000 USD Contribuție UE : 80.000 USD	Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare Ministerul Integrării	



			Contribuție PS2 :30.000 USD	Europene	
6.	<b>Proiect „Sunteți Servit”</b>	Programul Youth al Uniunii Europene	Buget Total:1990 Euro Contribuția PS2:597 Euro	Consiliul Local Sliema (Malta)	În curs de evaluare
<b>III. Acțiuni de identificare a propunerilor de proiecte finanțate prin Fonduri structurale</b>					
1	Colectarea propunerilor de proiecte în cadrul acțiunii “Proiecte pentru viitor”.				
2	<b>Întâlnire cu reprezentanți ai firmelor de consultanță, în vederea identificării oportunităților de colaborare pentru inițierea unor proiecte.</b>				
3	<b>Analiza strategiei de consultare publică pentru proiectul de regenerare urbană în zona Baicului, împreună cu doamna Valeria Valeri, consilier Asistență tehnică Twinning Leight</b>				
<b>IV. Activități/ Evenimente</b>					
1.	Dezbatere publică				

	<b>pe tema discriminării pe criterii de etnie din liceele din Sectorul 2</b>				
<b>2.</b>	<b>Deschidere expoziție de pictură pentru două studente de la Academia de Artă din Berlin</b>				
<b>3.</b>	<b>Participare seminar „Pregătirea aderării la Uniunea Europeană – dimensiunea locală” din Bulgaria, la Sofia.</b>				
<b>V. . Informarea privind oportunitățile de finanțare prin Fondurile Structurale</b>					
<b>1</b>	<b>Participarea la seminarul „Cadrul Strategic Național de Referință 2007- 2013 și Programele Operaționale” organizat de Autoritatea de Management pentru Cadru de sprijin Comunitar și ADRB</b>				
<b>2</b>	<b>Participarea la Conferința Națională a</b>				

	<b>multiplicatorilor de informație europeană organizată de Delegația Comisiei Europene în România</b>				
<b>3</b>	<b>Participarea la cursul Fonduri Structurale organizat de CRFC pentru Administrația Publică Locală București</b>				
<b>4</b>	<b>Traducerea și difuzarea ghidului solicitantului și a cererii de finanțare pentru Programele URBACT și eContentplus</b>				
<b>5</b>	<b>Traducerea și difuzarea exemplilor de proiecte de succes privind proiectele finanțate prin Fondurile Structurale (publicate pe website-ul DGREGIO)</b>				

6	Implementarea planului de activitate de informare și comunicare al rețelei locale de multiplicatori				
7	Participare curs de perfecționare cu tema „Regenerarea urbană – îmbunătățirea capacității autorităților locale pentru managementul și reabilitarea fondului locativ”				
8	Informarea direcțiilor din primărie și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local privind Programul Operațional Regional (domenii majore de intervenție și axelor prioritare)				
9	Organizarea de întâlniri cu ONG-urile pentru				

	<b>prezentarea oportunității de finanțare prin Fonduri Structurale.</b>				
<b>1</b>	<b>Organizarea „Balului de Toamnă al Liceenilor din Sectorul 2” in clubul Bamboo</b>				
<b>2</b>	<b>Analiza problemelor cu care se confruntă locuitorii zonelor in care voluntarii au completat chestionarele.</b>				
<b>3</b>	<b>Sprijinirea Fundației Culturală Rudolf Schweitzer Cumpăna, cu prilejul aniversării a 15 ani de activitate a fundației in vederea deschiderii expoziției de pictura a doua studente de la Academia de Artă din Berlin.</b>				
<b>4</b>	<b>Relizarea unei propuneri de proiect pe tema „Instruirea tinerilor voluntari in vederea protecției cetățenilor in caz de</b>				

	seism”				
5	Realizarea unui sondaj de opinie privind gradul de satisfacere a cetățenilor privind activitatea administrației publice și a furnizorilor de servicii în parteneriat cu Info-Data Consulting.				
6	Organizarea si desfasurarea de jocuri si concursuri pentru copii, in Parcul National;				
VII. Raportări către Instituția Prefectului Municipiului București și alte instituții					
VIII. Colaborări cu O.N.G.					
1	Servicii de Consultanță și Consiliere –pentru 20 ONG-uri la realizarea proiectelor			Asociația Manageri fara Frontiere; Asociația Ghidelor si Ghizilor	
2	Colaborări cu asociații în domeniul cultural pentru realizarea unor acțiuni comune	Realizarea unor expoziții de pictură, simpozioane		Asociația Iulia Hasdeu- Unesco	
3	Colaborări cu asociații în domeniul	Realizarea unor campanii de sănătate		Fundația Spitalul de Urgență București	

	<b>social pentru realizarea unor acțiuni comune</b>			<b>Fundația de Ajutorare si Dezvoltare „Speranțe” PNUD</b>	
<b>4</b>	<b>Colaborări cu asociații de tineret pentru realizarea unor acțiuni comune</b>	<b>Realizarea unor activități educativ-sportive, de recreere, divertisment</b>		<b>Asociația pentru Tineret Centrul de voluntariat Pro-Voluntar Asociația RomSport</b>	
<b>IX. Acțiuni în sprijinul comunitatii rome</b>					
	<b>Colaborări cu asociații de tineret pentru realizarea unor acțiuni comune</b>	<b>Realizarea unor activități educativ-sportive, de recreere, divertisment</b>		<b>Asociația pentru Tineret Centrul de voluntariat Pro-Voluntar Asociația RomSport</b>	
<b>1</b>	<b>Încheierea unui parteneriat cu AMARE ROMENZA în vederea desfășurării proiectului de consiliere romi, în cadrul Centrului de Informare și Consiliere Romi</b>				

	<b>sector 2</b>				
<b>2</b>	<b>Identificarea principalelor direcții de acțiune în domeniile educație, sănătate, locuri de muncă, locuințe si infrastructura pentru romi.</b>				
<b>3</b>	<b>Participării la ședintele grupului mixt de lucru pentru romi în vederea revizuirii Planului Local de Acțiune la Prefectura Municipiului București</b>				
<b>4</b>	<b>„ Școala Mamelor- Educație pentru Sănătate” din cadrul proiectului” Cu noi, printe noi, despre noi femeile”.</b>	<b>În cadrul campanii s-au făcut analize și teste de control a sănătății femeilor rom de către o echipă de specialiști de la Fundația Spitalul de Urgență</b>			
<b>5</b>	<b>Acordarea de consiliere pentru romi pe probleme de discriminare</b>	<b>S-au acordat servicii de consiliere unui număr de 40 de romi.</b>		<b>C.N.C.D</b>	
<b>6</b>	<b>Cursuri de formare profesională pentru mediatori sanitari</b>	<b>Au beneficiat 10 femei de etnie romă</b>			
<b>7</b>	<b>Închirierea de parteneriate cu ONG-</b>			<b>Asociația Muzicanților si</b>	



	<b>uri rome și ne-rome. În vederea realizării unor activități comune pentru ameliorarea și îmbunătățirea situației cetățenilor de etnie romă.</b>			<b>Lăutarilor Romi AMARE ROMENZA</b>	
<b>8</b>	<b>Oferirea de consiliere și consultanță în vederea intrării în legalitate a contractelor de închiriere în cadrul Centrului de informare și consiliere pentru romi</b>	<b>Acțiunea s-a adresat locuitorilor de etnie romă din blocurile 16 și 17 din cartierul Baicului</b>			
<b>9</b>	<b>Identificarea familiilor de romi ce urmează să fie luate în evidența medicului de familie .</b>	<b>Au beneficiat (cca. 60 de familii)</b>		<b>Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>	
<b>10</b>	<b>Consilierea și asistarea unui număr de persoane de etnie romă în vederea obținerii de acte de identitate .</b>	<b>Au beneficiat (cca. 35 persoane)</b>			
<b>11</b>	<b>„Caravana Locurilor de Muncă”</b>	<b>Informarea cetățenilor de etnie romă cu privire la drepturile și obligațiile la angajare și locurile de muncă vacante pe diferite domenii și nivel de studii.</b>		<b>Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă</b>	
<b>12</b>	<b>„ Bursa Locurilor de</b>	<b>Participarea la cursuri de</b>		<b>A.M.O.F.M</b>	

	<b>Muncă”</b>	<b>calificare a florarilor.</b>			
<b>13</b>	<b>„ A Doua Șansă”</b>	<b>Participarea la cursuri de alfabetizare a claselor I-IV realizate în cadrul școlii 51</b>			



# **RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE AL**

## **DIRECȚIEI DE EVIDENȚĂ PERSOANE**

Direcția de Evidență a Persoanelor exercită competențele ce îi sunt date prin lege cu privire la activitatea de întocmire, păstrare, evidență și eliberare a actelor de stare civilă, a cărților de identitate, a cărților de alegător și a listelor electorale, precum și referitor la desfășurarea activităților de primire a cererilor și de eliberare a pașapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare în sistem de ghișeu unic.

Începînd cu anul 2005, compartimentul nostru a inițiat demersurile necesare în vederea eficientizării și îmbunătățirii performanțelor activităților pe care le desfășurăm. Principalul obiectiv avut în vedere încă de la înființare a fost asigurarea unei bune funcționalități a acestui serviciu public comunitar respectiv modernizarea și eficientizarea serviciilor oferite cetățenilor.

Planul de acțiune pentru implementarea obiectivelor generale cuprinde următoarele proiecte : conectarea la rețeaua metropolitană a municipiului București; achiziționarea unei centrale telefonice RDS cu 24 de numere de interior; conectarea Birourilor de Evidență a Persoanelor nr. 1-4 la rețeaua INTRANET și INTERNET.

Dintre aceste proiecte, în cursul perioadei de referință s-a realizat doar achiziționarea centralei telefonice RDS cu cele 24 de numere de interior.

Stadiul de realizare a celorlalte proiecte este același de la data transmiterii ultimului raport de activitate.

Conectarea la rețeaua metropolitană este în curs de finalizare, fiind achiziționată licența sistem de operare criptare-decriptare pentru securitatea transmiterii datelor, urmînd a fi configurată. De asemenea, Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date și Direcția Administrare și Întreținere Echipamente au propus un proiect de îmbunătățire a sistemului de transmitere informatizată a datelor cu caracter personal.

Cu privire la activitățile curente desfășurate la nivelul Direcției de Evidență a Persoanelor, vă informăm că, în perioada ianuarie-iunie a anului curent au fost soluționate un număr de 2664 de cereri de eliberare a actelor de identitate pentru cetățenii români cu domiciliul în România. De asemenea, au fost eliberate 4123 de pașapoarte la cererea cetățenilor români cu domiciliul în țară și în străinătate.

Precizăm că, au existat intervale în care s-a înregistrat un număr foarte mare de solicitări pentru preschimbarea buletinelor de identitate în cărți de identitate, fiind dispuse măsuri de modificare și prelungire a programului de lucru cu publicul.

Obiectivele propuse pentru anul 2007 nu au fost finalizate la termen, respectiv iunie 2007, drept pentru care acțiunile întreprinse în acest sens vor continua și în cursul anului următor cu atât mai mult cu cât se are în vedere înființarea ghișeului unic, care presupune pe lângă preluarea documentelor pentru eliberarea cărților de identitate și a pașapoartelor, și preluarea atribuțiilor privind evidența și eliberarea permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare.



## **RAPORT DE ACTIVITATE**

### ***AL ADMINISTRAȚIEI DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 2 PE ANUL 2006***

Administrația Domeniului Public Sector 2 se află sub autoritatea Consiliului Local și funcționează ca instituție publică de interes local cu personalitate juridică. Sediul Administrației Domeniului Public Sector 2 este în Șoseaua Electronicii nr. 44.

În conformitate cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 10 / 25.01.2001, Administrația Domeniului Public Sector 2 are ca obiectiv următoarele :

- administrează domeniul public de pe raza sectorului 2 și asigură evidența patrimoniului acestuia;
- asigură întreținerea și curățenia spațiilor verzi, amenajarea și reamenajarea lor, plantarea materialului dendro-floricol și întreținerea străzilor și aleilor aflate în competența lor.

Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de ADP –2 în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, se finanțează de la bugetul local pentru lucrările efectuate în domeniul public .

Administrația Domeniului Public Sector 2 este finanțată integral de la bugetul local și are cont propriu la Trezorerie, ștampilă proprie, iar documentele emise sunt semnate de către Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 .

Administrația Domeniului Public Sector 2 este condusă de Directorul General, ordonator terțiar de credite.

În cadrul Administrației Domeniului Public Sector 2 este implementat, menținut și certificat un sistem de Management al Calității, conform ISO 9001 : 2000. Organismul de certificare este Societatea Română de Asigurare a Calității (SRAC) și Rețeaua Internațională de Certificare IQ Net.

Directorul General împreună cu Directorii Adjuncți asigură menținerea la standardele certificate a Sistemului de Management al Calității la nivelul structurii conduse.

Salariații Administrației Domeniului Public Sector 2 răspund de realizarea atribuțiilor în conformitate cu procedurile de lucru - parte componentă a documentației Sistemului de Management al Calității ISO 9001 : 2000 certificat.

Directorii adjuncți, precum și șefii de compartimente răspund în fața Directorului General de modul de rezolvare a sarcinilor ce le revin și colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor instituției.

Totodată, au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acestei activități.

### **Structura organizatorică a Administrației Domeniului Public Sector 2**

Secțiile, serviciile, atelierelor și birourile care compun Administrația Domeniului Public Sector 2 sunt următoarele :

1. Secția Spații Verzi și Sere
2. Secția Întreținere și Reparații Drumuri
3. Secția Reparații Exploatare Utilaje
4. Serviciul Evidența și Exploatare Patrimoniu
5. Serviciul pentru Asigurarea și Controlul Calității
6. Serviciul Licitării Lucrări și Servicii
7. Serviciul Control Domeniu Public
8. Serviciul Contractări și Achiziții de Produse
9. Serviciul Administrativ
10. Serviciul Contabilitate
11. Serviciul Financiar
12. Atelierul de Întreținere și Reparații Dotări

- 13. Biroul Juridic
- 14. Biroul Parcări
- 15. Biroul Buget
- 16. Biroul Resurse Umane
- 17. Biroul Protecția Muncii și PSI
- 18. Biroul Informatică

**- sarcini prioritare -**

S-au adus la îndeplinire următoarele atribuții principale :

- dezvoltarea armonioasă a rețelei stradale a Sectorului 2 prin activitatea de reparații și întreținerea drumurilor;
- refăcut marcajele și protecțiile pietonale din sector;
- a asigurat : administrarea, repararea, întreținerea și protecția dotărilor stradale;
- a asigurat unitatea de concepție și dezvoltare a zonelor verzi pe raza Sectorului 2 ;
- a administrat și întreținut spațiile verzi de pe teritoriul Sectorului 2 ;
- a asigurat prin baze de producție proprii și prin achiziții materialul dendro-floricol necesar spațiilor verzi de pe raza sectorului 2 ;
- a executat și urmărit amenajarea de noi parcuri și zone de agrement precum și decorări florale pentru asigurarea unui aspect corespunzător sectorului 2;
- a asigurat avizarea, coordonarea și urmărirea execuției lucrărilor edilitare realizate pe domeniul public și deszăpezirea unităților publice de pe raza sectorului 2 în perioada de iarnă ;
- a desfășurat activități de transport cu vehiculele aflate în proprietatea sa ;
- a asigurat exploatarea, întreținerea și reparația parcului propriu de utilaje și a mijloacelor de transport ;
- a ținut evidența posesorilor de locuri de parcare și a încasat taxe pentru folosirea locurilor de parcare

- a eliberat autorizații de parcare ;
- a ținut evidența patrimoniului domeniului public și a evidențiat modificările care au loc în patrimoniul domeniului public ;
- a asigurat controlul privind respectarea de către persoanele fizice și juridice a legislației în vigoare privind domeniul public ;
- a ridicat diverse obiecte abandonate sau depozitate necorespunzător pe domeniul public;
- a participat împreună cu organele abilitate la desființarea construcțiilor neautorizate amplasate pe domeniul public în baza Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 ;
- a organizat cursuri de calificare pentru salariații instituției, conform autorizației eliberate de Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională din cadrul Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București.
- a participat la Bursele de locuri de muncă organizate de Oficiile forțelor de muncă ale Agenției Municipale de Ocupare a Forței de Muncă București.

### **Atribuțiile Directorului General al Administrației Domeniului Public Sector 2 în calitate de ordonator de credite**

Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 a asigurat conducerea executivă a unității, a răspuns de buna funcționare a acesteia și a îndeplinit următoarele atribuții :

- a emis decizii și a asigurat executarea lor;
- a avizat proiectul de buget propriu și contul de execuție bugetar pe care le-a supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 2;
- a controlat activitatea personalului ADP - 2 și a aplicat sancțiuni disciplinare;



- a coordonat, îndrumat, stabilit sarcini de serviciu pentru personalul ADP–Sector 2, urmărind îmbunătățirea activității;
- a executat dispozițiile Primarului Sectorului 2 cu privire la atribuțiile ADP – Sector 2 ;
- a urmărit respectarea Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 ce intră în competența ADP – Sector 2 ;
- a analizat periodic cu șefii de compartimente stadiul realizării sarcinilor de serviciu, condițiile de lucru și modul de respectare a obligațiilor ce revin compartimentelor;
- a răspuns în fața Primarului și a Consiliului Local al Sectorului 2 de realizarea atribuțiilor de serviciu ;
- a răspuns de cunoașterea, însușirea și respectarea prevederilor legale în vigoare, privitoare la activitatea desfășurată;
- a numit și a eliberat din funcție personalul unității, potrivit legii ;
- a întocmit proiectele de hotărâri privind Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare, pe care le prezintă Primarului spre a fi supuse aprobării Consiliului Local ;
- a coordonat în mod direct activitatea Biroului Juridic, Biroului Resurse Umane, Serviciului Administrativ cât și Biroul de Protecția Muncii și P.S.I., precum și activitatea Directorilor Adjuncți ;
- a aprobat efectuarea cursurilor de calificare pentru salariații instituției, de către formatorii profesionali de la nivelul instituției;
- a reprezentat ADP-2 în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în justiție .

## **Atribuțiile Directorilor: Economic, Tehnic, de Producție și ale Directorului de Administrare Zone Verzi și Patrimoniu**

**Atribuțiile** sunt următoarele :

- coordonează, îndrumă, stabilesc sarcini de serviciu și controlează activitatea personalului serviciilor, secțiilor, birourilor și atelierelor din subordine;
- asigură și verifică întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare a tuturor documentelor emise de compartimentele din subordine;
- asigură circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în compartimentele din subordine;
- verifică modul cum au fost îndeplinite sarcinile de serviciu ale personalului din subordine;
- urmăresc respectarea Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și a Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 cu privire la atribuțiile ADP - 2;
- analizează periodic cu șefii de compartimente stadiul realizării sarcinilor de serviciu, condițiile de lucru și modul de respectare a obligațiilor ce revin compartimentelor din subordine;
- contribuie la întocmirea necesarului de investiții ;
- pot constata contravenții și aplica sancțiuni în măsura în care primesc o împuternicire a Primarului în acest sens pentru anumite acte normative ;
- stabilesc împreună cu șefii din subordine personalul care participă la dezăpezire;
- stabilesc măsuri de îmbunătățire a activității ADP–2 cu aprobarea Directorului General;
- propun măsuri de sancționare a personalului din subordine pentru motive reglementate de legislația muncii;
- răspund de cunoașterea, însușirea și respectarea prevederilor legale în vigoare privitoare la activitatea desfășurată în cadrul compartimentelor;

- răspund de executarea la timp și în bune condițiuni a tuturor atribuțiilor ce le revin;
- răspund direct în fața Directorului General și a organelor abilitate să controleze activitatea ADP - 2;

## SECȚIA SPAȚII VERZI

1. *Misiunea compartimentului cu ponderea cea mai însemnată în ceea ce privește numărul de salariați ai A.D.P. Sector 2 precum și obiective care trebuie atinse :*

Importanța spațiilor verzi este multiplă. Prin prezența ei vegetația contribuie la reducerea poluanților din natură, influențează pozitiv starea de sănătate fizică și psihică a oamenilor, creează cadrul adecvat practicării sportului, turismului și a altor îndeletniciri recreative și, deosebit de important, înfrumusețează peisajul.

În perioada actuală, ca urmare a dezvoltării intense a orașelor și a supraaglomerării lor, populația este nevoită să trăiască în spații construite, ruptă de natură și, adeseori, împotriva ei. Multe din maladiile omului contemporan, printre care și bolile cardiovasculare, hipertensiunea și nevroza sunt consecința frustrării omului de natură. Experiența de milenii a demonstrat că cele mai izbutite realizări în domeniul proiectării construcțiilor s-au obținut atunci când ele s-au integrat armonios în natură, în peisajul natural, constituindu-se un echilibru deplin între om și mediul său de viață.

Omul desfășoară în spațiul exterior pe care îl „locuiește” o serie de activități care nu se exercită mecanic, ci sunt însoțite de percepții, senzații, emoții, pretinzând peisajului anumite caracteristici, ce trebuie să fie în concordanță cu condițiile ideale cerute de fiecare din ele.

Deși ființa omenească este o unitate indivizibilă, totuși, în scop metodologic, se deosebesc mai multe aspecte fundamentale, printre care, omul ființă „biologică”, „afectivă”, „emotivă”, „intelectuală”, „socială”, etc.

Corespunzător acestor sfere de existență ale omului, mediul exterior, sit-ul, spațiul verde, va fi astfel proiectat sau amenajat , încât să fie cât mai funcțional.

2. Indici de performanță – grad de realizare a acestora

Pentru Secția Spații Verzi a fost aprobată suma de 49.977.000 lei, din care au fost cheltuiți 36.766.667 lei - grad de realizare : 0,76% , după cum urmează :

- Cheltuieli de personal : din 5.430.000 s-au consumat 5.393.267 lei, grad de realizare 0,99%, datorită numărului insuficient de muncitori

- Cheltuieli de materiale : din 23.558.000 s-au consumat 19.904.571 lei , grad de realizare 0,84%

- Cheltuieli de investiții : din 20.989.000 s-au consumat 11.468.829 lei , grad de realizare 0,54%

### 3. Programe desfășurate :

- Programe de întreținere zone verzi : greblat peluze, măturat alei, cosit iarba, tuns gard viu, săpat si tuns trandafiri, tăieri de corecție la arbori și arbuști, tăiat drajoni la arbori, defrișat arbori, strâns și încărcat gunoi, udat material dendro-floricol, plivit și săpălugit flori etc

- Programe de amenajări si reamenajări zone verzi : decapat sol nefertil, adus pământ vegetal, întins și nivelat pământ, săpat și gazonat peluze

- Programe de plantat material floricol – degajat teren de corpuri străine, săpat și nivelat rabate, pichetat rabate, plantat flori, udat

- Programe de plantat material dendrofloricol – săpat gropi, săpat șanț ptr. gard viu, pichetat, plantat arbori, arbuști, gard viu, trandafiri, coniferi, udat.

### 4. Raportarea cheltuielilor defalcate pe programe :

Nr. crt	Lucrarea	Program		Realizat	
		Fizic	Valoric	Fizic	Realizat
1	Întreținere	2500.000 mp	3.905.579.42 lei	2.850.000 mp	4.425.360,53 lei
2	Reamenajări	150.000 mp	1468.432,12 lei	121.500 mp	1.189.430,01 lei
3	Plantat flori	2.200.000 buc	514.168,87 lei	2.107.510 buc	492.552, 74 lei

4	Plantat material dendrologic	67. 200 buc	1312.228,36 lei	63.014 buc	1.230.487,46 lei
	Total				7.337.830.74

Investiții : **11.468.829 lei**

S-au înființat și amenajat noi zone verzi precum : Parc Ostrov + taluz Ostrov (spate P-ța Delfinului), Lunșoara, Dabija, Deleni, Barbu Văcărescu –taluz, Al. Circului , Basarabia nr.104-110, Basarabia 200-208 etc.

5.Nerealizări -

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor :

- angajări de personal calificat, avînd în vedere suprafața spațiilor verzi din Sectorul 2 :

3.567.815 mp

### **Biroul Buget**

Biroul Buget a avut ca sarcină permanentă:

**1.** Supravegherea, organizarea și ținerea evidenței, actualizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale de către Serviciul Contabilitate.

**2.** A asigurat ținerea angajamentelor bugetare și legale concomitent cu Serviciul Contabilitate, astfel încât să fie posibilă stabilirea și raportarea promptă a situației – la zi – a angajamentelor.

**3.** A avizat - prin datare, semnare și ștampilare:

**a.** angajamentele bugetare globale și individuale concomitent cu angajamentele legale însoțite de toate documentele justificative;

**b.** proiectele de angajamentele legale și a propunerii de angajare a unei cheltuieli, după îndeplinirea următoarelor condiții:

- proiectele de angajamente legale au fost prezentate în conformitate cu Normele Metodologice aprobate prin Ordinul M.F.P. nr.1792/2002;

- existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunile corespunzătoare din bugetul aprobat;

- proiectele de angajamente legale se încadrează în limitele angajamentelor bugetare, stabilite potrivit legii;

- proiectele de angajamente legale respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);

- proiectele de angajamente legale respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

c. ordonanțele de plată, cu scopul de a stabili că:

- ordonanțele de plată au fost întocmite corect;

- ordonanțele de plată corespund cu cheltuielile angajate și sumele respective există;

- cheltuielile sunt înscrise la subdiviziunile corespunzătoare din bugetul aprobat;

- există credite bugetare disponibile;

- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;

- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

A analizat la sfârșitul anului modul de realizare a cheltuielilor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare, precum și dacă totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale aprobate.

### **Serviciul Contabilitate**

Serviciul Contabilitate evidențiază fenomenul economic conform contabilității de angajament, astfel încât evenimentele sunt recunoscute în momentul producerii acestora și nu pe măsură ce trezoreria achită obligațiile instituției pentru produsele aprovizionate, lucrările executate sau serviciile prestate de terți.

A.D.P. Sector 2 își desfășoară activitatea pe baza principiului continuității activității datorită aprobării anuale a bugetului de către Consiliul Local Sector 2. Metoda de evaluare a materialelor aprovizionate se face pe baza costului de achiziție, iar lucrările executate și serviciile prestate de către terți sunt reflectate la valoarea de intrare.

Elementele de activ (active fixe corporale și necorporale, creanțe, stocuri, etc.) și datoriile au fost evaluate separat.

Bilanțul de deschidere pentru exercițiul financiar al anului 2006 a fost același cu bilanțul de închidere al anului 2005.

În anul 2006, ca de altfel în fiecare an, nu s-au efectuat compensări între elementele de activ și de datorii.

Diferențele constatate cu ocazia inventarierii au fost înregistrate în contabilitate în baza raportului comisiei de inventariere și a notei contabile întocmite de persoana responsabilă cu evidența materialelor, carburanților, lubrifianților, pieselor de schimb, obiectelor de inventar și echipamentului de lucru și protecție.

Amortizarea s-a calculat pe baza metodei liniare și s-a înregistrat lunar pe cheltuielile instituției.

Creditele bugetare aprobate definitiv în anul 2006 de către Consiliul Local Sector 2, au fost consumate în proporție de 64,37% pe total A.D.P. Sector 2, iar pe titluri după cum urmează:

**Titlul I** Cheltuieli de personal - 99,14%

**Titlul II** Bunuri și servicii - 79,18%

**Titlul X** Active nefinanciare - 58,88%

Înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economice s-a făcut pe baza referatului de necesitate întocmit de compartimentul care solicită cheltuielile, cu viza directorului economic și a ordonatorului de credite, factura emisă de operatorul economic pentru produse, lucrări executate și servicii prestate, propunere de angajare a unei cheltuieli, angajamentului bugetar individual/global, ordonanțare de plată și ordinului de plată cu semnăturile de rigoare. Încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate de Consiliul Local Sector 2 se face de către directorul economic.

Raportarea cheltuielilor s-a făcut trimestrial la întocmirea situațiilor financiare.

Având în vedere volumul impresionant de credite aprobate, propun suplimentarea personalului cu cel puțin trei persoane.

### **Serviciul Contractări și Achiziții de Produse**

Serviciul de contracte și achiziții de produse, s-a ocupat de organizarea aplicării procedurilor „**cerere de oferte**”, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, la următoarele produse:

- Ciment
- Hârtie copiator
- Ulei auto
- Nisip, Pietriș, Balast
- Electrozi
- Vopsea și diluanți
- Piese de schimb auto
- Piatră spartă
- Borduri beton
- Unelte agricole
- Puieți forestieri
- Garduri vii
- Cherestea
- Piese de schimb Husqarna
- Țeavă și panouri zincate
- Acumulatori auto
- Echipament de protecție
- Containere



- Calculatoare
- Anvelope și camere de aer
- Rogojini și tărnuri de nuiele
- Autoutilitare
- Turbă naturală

Serviciul de contracte și achiziții de produse, s-a ocupat de organizarea aplicării procedurilor „**licitație deschisă**”, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, la următoarele produse:

- Benzină ( bonuri valorice pentru carburanți auto)
- Motorină
- Produse asfaltice
- Incărcător frontal tip Bobcat

Serviciul de contracte și achiziții de produse, s-a ocupat de organizarea aplicării procedurilor „**negociere cu o singură sursă**”, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, la următoarele produse:

- Motorină
- Produse asfaltice
- Jardinieri

Serviciul de contracte și achiziții de produse, s-a ocupat de procurarea prin „**achiziție directă ( cumpărare directă)**”, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, și prevederile planului anual de achiziții a diverselor produse și materiale solicitate prin referate de necesitate de către serviciile și compartimentele din cadrul A.D.P Sector 2, pentru desfășurarea activității în anul 2006 .

Serviciul de contracte și achiziții de produse, s-a ocupat de gestionarea și distribuirea conform legislației în vigoare a materialelor și produselor achiziționate, asigurând desfășurarea în condiții normale a activităților diverselor servicii și compartimente din cadrul A.D.P Sector 2.

Serviciul de contracte si achiziții de produse, s-a ocupat de gestionarea anvelopelor uzate, acumulatorilor auto uzați și a uleiului auto ars, asigurând livrarea acestora către unități specializate pentru reciclarea lor.

Serviciul de contracte si achiziții de produse, s-a ocupat de urmărirea îndeplinirii contractelor de furnizare încheiate prin aplicarea diverselor proceduri de achiziție publică în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

### **Biroul Parcări**

- a înființat și organizat noi spații de parcare pe terenurile virane din sector : 650 locuri ;
- a răspuns de calitatea lucrărilor efectuate;
- a ținut evidența posesorilor de locuri de parcare organizate în cvartaluri de locuințe și completează la zi situația posesorilor acestor locuri : 6143 locuri ;
- a asigurat marcarea locurilor de parcare, corespunzător cu planurile actualizate și aprobate de conducerea A.D.P. – 2 : cca 4500 locuri;
- a încasat taxele pentru folosirea locurilor de parcare și eliberează autorizațiile de parcare, urmărește achitarea de către aceștia a sumelor stabilite prin legislația în vigoare : 361,270,11 lei încasați în cursul anului 2006;
- s-a preocupat de obținerea avizelor pentru realizarea de noi locuri de parcare : 48 avize și obținerea autorizațiilor de parcare pentru circa 1300 de locuri .

## Serviciul Control Domeniu Public

- a elaborat programe de lucru pentru serviciile de producție și prestări servicii ( în colaborare cu șefii de secții ), privind desfășurarea activității de : reparații drumuri, întreținere a spațiilor verzi și programul anual de deszăpezire;

- a urmărit întreținerea spațiilor verzi și a terenurilor de joacă pentru copii, a parcurilor și dotărilor stradale, în scopul de a certifica realizarea programelor de lucru stabilite pentru secțiile de producție și prestări servicii;

- a depistat surpările în carosabil, avarii la instalațiile edilitare, deteriorări ale spațiilor verzi și a dotărilor stradale, depozitățile de gunoi în locuri nepermise și le transmite spre rezolvare;

- a verificat respectarea reglementărilor legale în vigoare, cu privire la salubritatea, protecția mediului și ocuparea domeniului public și aplică sancțiuni contravenționale persoanelor fizice și juridice atunci când constată nerespectarea lor;

- a urmărit modul de executare a proceselor verbale de contravenție și răspunde de executarea acestora;

- a asigurat realizarea funcției de control privind respectarea legislației în vigoare și a actelor normative care reglementează executarea lucrărilor tehnico-edilitare, ocuparea domeniului public, păstrarea curățeniei în sectorul 2;

- a întocmit evidențe statistice, specifice acțiunilor de control ;

- a efectuat recepțiile preliminare și finale pentru închiderile de pavaje în urma efectuării de către terți a lucrărilor tehnico-edilitare ;

- a aplicat sancțiuni legale împotriva agenților economici și a persoanelor fizice care încalcă prevederile legale în domeniu public ;

## SERVICIUL LICITAȚII LUCRĂRI ȘI SERVICII

Serviciul Licitații, Lucrări și Servicii a asigurat întocmirea centralizatorului privind investițiile și achizițiile de servicii anuale, selecția ofertelor (selecția de ofertă și licitații publice de achiziții de lucrări și servicii), încheierea contractelor pentru lucrări și servicii.

În anul 2006, Serviciul Licitații, Lucrări și Servicii a derulat procedurile și s-au încheiat contracte după cum urmează :

### **I. Contracte de servicii**

#### 1) Proiectare sistem rutier :

- intrări și străzi -- 106 buc.
- alei -- 235.000 mp

#### 2) Proiectare, amenajare intrări în sector (Barbu Văcărescu, Petricani, Colentina, Pantelimon, șos. Andronache).

#### 3) Proiectare, amenajare scuaruri :

- B-dul Ferdinand x Str. Horei ;
- Șos. Colentina x D-na Ghica ;
- P-ța Spaniei ;
- Armand Călinescu x Vasile Lascăr ;
- Pasaj Obor ;
- Str. Mihăilescu x Str. Chirițescu ;
- P-ța Rosetti ;
- Str. Tunari x Șos. Ștefan cel Mare ;
- Mihai Bravu x Matei Voievod ;

- Pasaj Muncii ;
- P-ța Iancului ;
- Maica Domnului x Reânvierii ;
- Pantelimon x Iancului ;
- Pantelimon x Chișinău ;
- Vatra Luminoasă ;
- Maior Coravu.

4) Proiectare reabilitare parcuri :

- Morarilor ;
- Tudor Vladimirescu ;
- Grădina Icoanei ;
- Plumbuita.

5) Consultanță tehnică pentru intrări, străzi, alei.

6) Întreținere firme luminoase pe raza Sectorului 2.

7) Întreținere fântâni arteziene pe raza Sectorului 2.

8) Service întreținere iluminat public în parcuri.

9) Toaletări și defrișări arbori.

10) Serviciu de proiectare arhitectură – mobilier urban – șos. Ștefan cel Mare și Mihai Bravu.

## **II. Contracte de lucrări**

1) Reabilitare sistem rutier - 101 străzi.

2) Execuție construcție metalică demontabilă „izoparete” - 6 buc.

3) Execuție amenajare peisagistică scuaruri :

- Pantelimon x Vergului ;
- Colentina x Maior Băcilă ;
- Popa Nan x Costaforu ;
- Plantelor x Mântuleasa ;
- Țepeș Vodă x Frunzei ;
- Orzari x Teleajen ;
- Ferdinand x Horei ;
- Colentina x D-na Ghica ;
- P-ța Spaniei ;
- Armand Călinescu x Vasile Lascăr.

4) Reabilitare parcuri :

- Țepeș Vodă ;
- Rondă ;
- Morarilor ;
- Grădina Icoanei ;
- Plumbuita.

5) Amenajare intrări în sector (Barbu Văcărescu, Petricani, Colentina, Pantelimon, șos. Andronache).

6) Împrejmuire – gardulețe spații verzi - 90.000 ml.

7) Execuție și montaj ceasuri monumentale :

- Colentina, cap tramvai 21 ;
- B-dul Pache Protopopescu x Popa Nan ;
- D-na Ghica x b-dul Lacul Tei ;
- B-dul Ferdinand x Avrig ;
- Șos. Pantelimon x b-dul Chișinău ;
- D-na Ghica x Parc Plumbuita ;

- Ștefan cel Mare x Barbu Văcărescu.

S-a realizat programul prevăzut pe anul 2006, inclusiv sarcinile suplimentare prevăzute prin rectificările succesive de buget și nu au fost obiecții majore la procedurile aferente contractelor de servicii și lucrări.

Datorită cazurilor fortuite (timp nevaforabil, amplasamente ocupate și obținerea avizelor pentru certificate și autorizații) s-au elaborat acte adiționale la contractele de lucrări și servicii în derulare.

### **Secția Întreținere și Reparații Drumuri**

- a executat lucrări de reparații locale străzi realizate în regie proprie – cca 45.000 mp (71 străzi) ;
- a răspuns de utilizarea la maximum a capacităților de producție (utilaje proprii, forța de muncă, spații sau suprafețe de lucru) precum și de executarea la timp și de calitate a lucrărilor ;
- a elaborat programele de lucru săptămânale și zilnice pentru activitatea proprie ;
- s-a îngrijit de asigurarea necesarului de forță de muncă astfel încât să realizeze activitățile programate ;
- a răspuns de respectarea programelor de lucru aprobate de conducerea unității ;
- a efectuat lucrări de reparații locale, străzi din reclamații cca 50.000 mp (125 străzi) ;
- efectuează reparații la străzile cu pavaje și pavele ;
- a reparat bordurile deteriorate ale trotuarelor ;
- a efectuat lucrări la terasamente ;
- a întocmit necesarul de utilaje specifice pentru activitatea secției ;
- a făcut propuneri privind necesarul de investiții, specifice activității secției ;

- a asigurat baza materială și aprovizionarea cu materiale specifice funcționării, în funcție de programele și natura lucrărilor de drumuri ce trebuiesc efectuate ;
- a făcut parte din comisia de recepție a materiilor prime, materialelor, uneltelor, etc., aprovizionate pentru secție ;
- a executat lucrări de amenajare parcuri – cca 800 mp (8 parcuri ) ;
- a participat la programul de dezăpezire al A.D.P – Sector 2 ;
- a întocmit și verificat prezența pe zonele de lucru ;

**Atribuțiile, competențele și responsabilitățile privind finalizarea și decontarea lucrărilor de reabilitare și reparații locale:**

- urmărește și avizează calitatea lucrărilor de reabilitări sau reparații locale executate, prin contract încheiat cu ADP2, de către terți, prin verificarea respectării caietelor de sarcini și a proiectelor de execuție ;
- verifică, din punct de vedere al calității, materialele puse în operă, prin contract, în laboratoare autorizate ;
- participă la întocmirea proceselor verbale de calitate a lucrărilor ce devin ascunse, cât și la procesele verbale de calitate pe faze determinante la diferite etape de execuție a lucrărilor.
- primește cercetează și transmite răspuns la reclamațiile și sesizările cetățenilor Sectorului 2, în termenul prevazut de lege, cu modul de soluționare, din punct de vedere al activității serviciului;
- avizează situațiile de plată, transmise spre decontare, cu respectarea următoarelor etape:
  - întocmirea situațiilor de plată, conform stadiilor fizice, de către executant.
  - verificarea și însușirea cantităților de lucrări din situațiile de plată, de către consultanți ( inspector de șantier), angajați prin contract de prestări servicii.
  - Serv. MI verifică și avizează situațiile de plată din punct de vedere al corespondenței prețurilor cu cele din devizul ofertei.



- Verificarea înscrierii în buget a valorii situației de plată, de către serviciul Contabilitate.
- Viza controlului financiar intern.
- Viza ordonatorului de credit.

- avizează situațiile de plată și condiționează aceasta, societăților de consultanță, pe baza contractelor încheiate cu ADP2, de întocmirea și predarea cărților construcției, pentru lucrările de reabilitare sisteme rutiere.

- participă, pe baza deciziei Directorului General, la procedurile de atribuire a contractelor de execuție lucrări și/sau achiziții de produse, conform OUG nr. 60/2001 cu modificările și completările ulterioare.

- conform deciziei nr. 51/13.02.2006 a Directorului General, răspund de îndeplinirea prevederilor art. 25 lit. c) și art. 26 lit. d), din Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, referitor la toate clădirile aflate în administrarea ADP Sector2.

- îndeplinește dispozițiile legale, trasate de către Directorul General.

- în baza deciziei Directorului General nr. 351/28.10.2005 prin care se instituie proiectul pentru implementarea și certificarea în Sistemul de Management Integrat și a Organigramei ADP Sector 2, adaptată conform cerințelor SMI:

a) se asigură ca procesele necesare SMI sunt stabilite, implementate și menținute;

b) raportează conducerii instituției despre funcționarea SMI și despre orice necesitate de îmbunătățire;

c) se asigură că este promovată în instituție sistematizarea cerințelor cetățenilor;

d) asigură legătura cu organizațiile de certificare, standardizare, acreditare și consultanță în aspectele referitoare la SMI.

## **Secția Reparații Exploatare Utilaje**

### **Atribuții și responsabilități :**

- a asigurat activitatea de reparații planificate pe baza programului impus de normativele tehnice ;
- a asigurat activitatea de exploatare a utilajelor pe baza programelor întocmite de secțiile de producție ;
- a verificat prin sondaj la punctele de lucru modul de exploatare al utilajelor și mijloacelor de transport ;
- a verificat deconturile de carburanți, lubrefianți, piese de schimb și alte materiale necesare secției ;
- a întocmit și verificat prezența ;
- a programat efectuarea reparațiilor curente, reviziilor tehnice și reparațiilor capitale pentru toate utilajele și mijloacele de transport din dotare, urmărește și verifică executarea graficului de reparații curente și revizii tehnice în regie proprie programează reparațiile capitale la unitățile specializate, urmărind respectarea termenelor de executare a lucrărilor ;
- a urmărit parcursurile realizate de autovehicole și utilaje pe cicluri de reparații și le completează la zi fișele de activitate zilnică ;
- a stabilit consumurile specifice de carburanți și lubrefianți pe tipuri de utilaje și a urmărit indicarea normelor de consum ;
- a elaborat norme de lucru pentru utilaje speciale ;
- nu a permis ieșirea utilajelor neverificate tehnic ;
- a urmărit efectuarea controlului medical periodic și a examenului psihologic de către toți conducătorii auto ;
- a efectuat spălări, gresări, revizii tehnice (RT1, RT2) și schimburi de ulei de motor și hidraulice ale utilajelor din dotare ;
- a executat reparații curente și a verificat starea tehnică a utilajelor înainte și la întoarcerea din cursă ;

- a remediat defecțiunile produse prin accident, cu respectarea dispozițiilor legale privind autorizarea acestora de către organele de poliție ;
- întocmește necesarul de piese de schimb, scule și accesorii ;
- a asigura și răspunde de folosirea eficientă a capacităților de transport, mecanizarea proceselor de încărcare și descărcare precum și de reducerea continuă a consumului de carburanți și lubrefianți ;
- a întocmit documentația pentru utilajele și mijloacele de transport ce întrunesc condițiile de casare ;
- a înaintat conducerii lista cu mașinile și utilajele necesare completării parcului ;
- a organizat și răspuns de activitatea atelierului de întreținere și reparații;
- a participat la programul de deszăpezire al A.D.P – Sector 2 ;

### **Serviciul Evidență și Exploatare Patrimoniu**

- a actualizat, completat și întocmit evidența patrimoniului domeniului public ;
- a evidențiat modificările care au loc în patrimoniul domeniului public ;
- a actualizat contractările pentru utilități (apă , energie, gaze naturale ) ;
- a completat și evidențiat pe hărți amplasarea spațiilor verzi și a terenurilor virane ;
- a actualizat registrul cu situația străzilor, a parcarilor și a dotărilor stradale ;
- a întocmit și ținut evidența documentației de atribuire a obiectivelor ce fac parte din patrimoniul domeniului public și a actualizat-o ori de câte ori a fost nevoie ;
- a actualizat situația vecinătăților ;

- a urmărit modul de utilizare și exploatare a domeniului public, întocmește acorduri de principiu și avize privind ocuparea acestuia și efectuarea de lucrări edilitare ;
- a inventariat starea domeniului public și a făcut propuneri privind lucrările de investiții și întreținere în vederea unei mai bune utilizări a domeniului public ;
- a întocmit raportări statistice privind starea domeniului public ;
- a întocmit și verificat partea tehnică a contractelor cu furnizorii de utilități ( apă, energie electrică, gaze naturale, etc ), verifică periodic consumul la punctele de consum, confirmând plata utilităților ;
- a asigurat funcționarea și întreținerea instalațiilor de la sediile compartimentelor și răspunde de buna lor funcționare ;
- a întocmit planuri de reparații a construcțiilor, a urmărit activitatea de reparație a acestora și răspunde de încadrarea în termenele stabilite ;
- a efectuat lucrări de vidanjarie la sere, puncte de lucru, unități de învățământ, etc; Având în vedere volumul mare de lucrări (investiții, reparații, amenajări ) s-a propus suplimentarea personalului serviciului cu cel puțin o persoană cu studii superioare tehnice .

### **Atelierul de Întreținere și Reparații Dotări**

- a răspuns de utilizarea la maximum a capacităților de producție (utilaje proprii, forța de muncă, spații sau suprafețe de lucru) precum și de executarea la timp și de calitate a lucrărilor ;
- s-a îngrijit de asigurarea necesarului de forță de muncă astfel încât să realizeze activitățile programate ;
- a efectuat lucrări de amenajare și întreținere a locurilor de joacă pentru copii ;
- a reparat băncile din parcuri și gardulețele metalice ce protejează spațiile verzi ;
- a confecționat gardulețe pentru împrejmuirea zonelor verzi ;

- a confecționat aparate de joacă și le-a amplasat pe terenurile de joacă pentru copii și le-a reparat pe cele deteriorate sau rupte ;

- a confecționat indicatoare pentru parcaje și le-a montat pe locurile respective ;

- a efectuat și a refăcut marcajele străzilor din Sectorul 2;

- a răspuns de folosirea rațională a mașinilor și instalațiilor din dotare ;

În anul 2006, pe lângă activitatea curentă de întreținere și reparație a dotărilor de pe domeniul public, a efectuat și o serie de lucrări de execuție și montaj :

- Confecționat în atelier și montat gard metalic plasă bordurată la diferite

- înălțimi pentru închiderea parcurilor și protecția zonelor verzi = 2700 ml ;

- montat bănci în parcuri, stații RATB și la asociațiile de locatari = 280 buc.

- montat coșuri de gunoi = 60 buc.

- montat stâlpi de blocare = 120 buc.

- a asigurat baza materială și aprovizionarea cu materiale specifice funcționării, în funcție de programele și natura lucrărilor ce trebuiesc efectuate ;

- a făcut parte din comisia de recepție a materiilor prime, materialelor, uneltelor, etc., aprovizionate pentru secție ;

- a prezentat conducerii unității dări de seamă cu privire la activitatea desfășurată și a facut propuneri privind îmbunătățirea acesteia ;

- a răspuns ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri să se facă numai prin registratura unității cu acordul conducerii ;

- a participat la desființarea construcțiilor neautorizate amplasate pe domeniul public în baza Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 ;

- a ridicat obiectele abandonate pe domeniul public ( caroserii mașini, etc) conform Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 ;

- a participat la programul de dezăpezire a A.D.P – Sector 2 ;

## **SERVICIUL ASIGURAREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII**

Serviciul Asigurarea și Controlul Calității urmărește activitatea de reabilitare și modernizare a străzilor, aleilor și scuarurilor din Sectorul 2. Acest colectiv menține o permanentă legătură cu societățile de construcții colaborând în același timp și cu societățile de consultanță din domeniu care urmăresc derularea contractelor din punct de vedere tehnic valoric și al respectării proiectului de execuție elaborat. Participă la controalele pe faze determinante ale lucrărilor coordonate de inspectori autorizați. În anul 2006 Serviciul A.C.C. a coordonat execuția lucrărilor de reabilitare sisteme rutiere pe un număr de 121 de străzi, valoarea investiției fiind de 71.918.000 lei și a lucrărilor de reabilitare sisteme rutiere alei în suprafață de 140.000 mp, valoarea investiției fiind de 20.200.000 lei.

De asemenea, a urmărit execuția lucrărilor de amenajare peisagistică în scuaruri:

- PANTELIMON x VERGULUI
- COLENTINA x M. BACILĂ
- POPA NAN x COSTAFORU
- PLANTELOR x MÂNTULEASA
- ȚEPEȘ VODĂ x FRUNZEI
- ORZARI x TELEAJEN
- FERDINAND x HOREI
- COLENTINA x D-NA GHICA
- PIAȚA SPANIEI

- A. CĂLINESCU x V. LASCAR
- PARC RONDA
- M. CORAVU
- VATRA LUMINOASĂ
- PIAȚA IANCULUI

Din 121 de străzi propuse pentru reabilitare la sfârșitul anului 2006 au fost finalizate 105 străzi, restul vor fi finalizate până la data de 30.04.2007.

Menționăm că întârzierile în finalizarea acestor lucrări au fost determinate de cauze obiective respectiv lucrări de investiții ale administratorilor de utilități, cum au fost lucrări de înlocuire conducte și branșamente gaze naturale și extindere necesar apă canal, precum și datorită faptului că unele societăți de construcții nu au putut face față volumului mare de lucrări contractate.

Pentru eliminarea întârzierilor și încadrarea în termenii contractuali a lucrărilor de reabilitari sisteme rutiere propunem respectarea programului coordonator anual al Primăriei Municipiului București, de către toți administratorii de rețele de utilități. Deasemenea propunem selecția societăților de construcții în funcție de criteriile de calitate, performanță și respectarea termenelor contractuale de execuție pentru lucrările ce au fost executate în sectorul 2.



## **ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2**

Administrația Piețelor Sector 2 are în vedere dezvoltarea unei rețele echilibrate de piețe și totodată modernizarea celor existente în așa fel încât să asigure aprovizionarea cu produse agroalimentare, în condiții civilizate de comerț, a tuturor cetățenilor de pe teritoriul sectorului 2.

În cursul anului 2006 Administrația Piețelor Sector 2 a realizat o serie de obiective în regie proprie și altele sunt în curs de realizare în asociere cu investitori.

Din punct de vedere administrativ piețele din subordine dispun de toate avizele și autorizațiile prevăzute în legislația în vigoare care reglementează funcționarea piețelor și târgurilor.

O problemă importantă rezolvată de Administrația Piețelor se referă la selectarea materialelor refolosibile din gunoiul menajer rezultat din activitatea piețelor. Aceste materiale refolosibile, în principal cartoane și material plastic, sunt recuperate și trimise spre centrele specializate care le repun în valoare.

### **Obiective în regie proprie:**

- Hale comerciale provizorii în Zona 4- Piața Obor;
- Tarabe pentru comercializare;

### **Obiective în asociere cu investitori:**

- Piața Obor;
- Piața Aghireș;
- Piața Baicului;



### **Hale comerciale provizorii în Zona 4- Piața Obor**

Administrația Piețelor Sector 2 se confruntă cu dezvoltarea comerțului de produse agroalimentare atât în Piața Obor, cât și în celelalte piețe din subordine. În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr.109/2005 Piața Obor intră într-un proces de modernizare prin asociere cu un investitor pe bază de parteneriat public privat, începând cu anul 2007. Deoarece pe perioada lucrărilor de modernizare construcțiile actuale ale pieței vor fi dezafectate și reconstruite pe același amplasament, comerțul cu produse agroalimentare din aceasta piață ar trebui sistat.

Având în vedere că Piața Obor reprezintă cel mai mare vad comercial din București, sistarea activității ar dezorganiza întregul comerț cu produse agroalimentare din aceasta parte a capitalei și totodată ar nemulțumi o mare parte a populației și a comercianților.

În această situație Administrația Piețelor Sector 2 a luat hotărârea să construiască doua hale provizorii, pe o suprafață de 1900 mp, amplasate în Zona 4, care după finalizarea lucrărilor de modernizare vor fi demontate și mutate în altă parte.

După ce vor asigura continuitatea comerțului cu produse agroalimentare pe perioada reconstruirii pieței Obor aceste hale vor echipa alte piețe care se vor construi sau care deja sunt deschise (Dobroiești, Colentina, Vatra Luminoasă, etc). Hotărârea de reamplasare se va lua ulterior în funcție de prioritățile de la momentul respectiv.

Folosirea celor doua hale provizorii în Piața Obor va avea urmatorul scop:

- Continuitatea actului comercial cu produse agroalimentare și păstrarea vadului;
- Formarea unor prețuri corecte ca urmare a concurenței directe a comercianților;
- Eliminarea comerțului stradal care s-ar dezvolta, în lipsa unui vad organizat;
- Vad cu adresă precisă pentru aprovizionarea diverselor instituții: cămine de bătrâni, spitale, restaurante, cantine, etc. și pentru locuitorii sectorului;
- Descongestionarea actualelor piețe sau zone limitrofe piețelor;

➤ Costurile alocate obiectivului	-	1.040.000 lei
➤ Costurile efective	-	992.565 lei
➤ Indicele de performanță	-	1.05

### Tarabe pentru comercializare

Aceste tarabe vor fi amplasate în halele provizorii care s-au construit în Zona 4. Nu pot fi folosite tarabele actuale întrucât sunt realizate în baterii monobloc și la demontare se distrug în totalitate.

#### ***Această investiție a fost necesară având ca scop următoarele :***

- Asigurarea condițiilor igienice de comercializare și depozitare a mărfurilor ;
- Asigurarea mărfurilor aduse la comercializare pe timp de noapte ;
- Menținerea curățeniei într-un spațiu bine delimitat ;
- Manipulare ușoară, în scopul mutării în alte locații sau a reamenajării spațiilor ;
- Întreținere eficientă și ușoară.

- Costurile alocate obiectivului - 360.086 lei
- Costurile efective - 345.949 lei
- Indicele de performanță - 1,04

### Piața Obor

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 109/2005 Piața Obor se modernizează în asociere cu un investitor pe baza de parteneriat public- privat.

Se va realiza o construcție cu regim de înălțime 2S+P+(2 până la 4) nivele, având multiple funcțiuni. În cursul anului 2006 s-a derulat procedura de selectare a investitorului pentru modernizarea Pieței Obor.

Lucrările vor începe în cursul anului 2007.

- Costurile alocate obiectivului 117.371.603 EURO
- Costurile efective 117.371.603 EURO
- Indicele de performanță 1

Obiectivul va fi dat în folosință în cursul anului 2008.

### **Piața Aghires**

Piața se modernizează în asociere cu un investitor pe bază de parteneriat public- privat, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 109/2005.

Se va realiza o construcție cu regim de înălțime S+P+4 nivele, având multiple funcțiuni.

În cursul anului 2006 s-a derulat procedura de selectare a investitorului pentru modernizarea Pieței Baicului prin parteneriat public privat.

Lucrările vor începe în cursul anului 2007.

- Costurile alocate obiectivului 1.934.715 EURO
- Costurile efective 1.934.715 EURO
- Indicele de performanță 1

Obiectivul va fi dat în folosință în cursul anului 2008.

### **Piața Baicului**

Piața se modernizează în asociere cu un investitor pe bază de parteneriat public- privat, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 109/2005.

Se va realiza o construcție cu regim de înălțime P+1 nivele, având multiple funcțiuni.

În cursul anului 2006 s-a derulat procedura de selectare a investitorului pentru modernizarea Pieței Baicului prin parteneriat public privat.

Lucrările vor începe în cursul anului 2007.

- Costurile alocate obiectivului 603.484 EURO
- Costurile efective 603.484 EURO
- Indicele de performanță 1

Obiectivul va fi dat în folosință în cursul anului 2008.

~~~

# **STADIUL ÎNDEPLINIRII MĂSURILOR ASUMATE PRIN PLANUL DE ACȚIUNE AL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2, PE ANUL 2006**

## ***I. MISIUNE***

Înființată în baza Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 43/17.12.2004, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, cu sediul în București, Sector 2, Str. Olari nr.11-13, asigură, la nivelul sectorului 2 al municipiului București, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

## ***II. OBIECTIVE GENERALE***

- crearea unui sistem eficient de servicii sociale la nivel local, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile și creșterea calității vieții persoanei;
- dezvoltarea serviciilor de creștere, îngrijire și educație a copiilor din evidența instituției;
- prevenirea abandonului copiilor și promovarea integrării/reintegrării acestora în familie;
- sprijinirea victimelor violenței în familie;
- promovarea unui sistem coerent, coordonat și integrat de asistență socială pentru combaterea riscului de excluziune socială și creșterea calității vieții persoanelor vârstnice;
- dezvoltarea serviciilor socio-medice integrate la domiciliu pentru persoanele vârstnice, aflate în evidența instituției;
- asigurarea exercitării totale de către persoanele cu handicap a drepturilor și libertăților fundamentale, în vederea creșterii calității vieții acestora și promovării integrării lor sociale;
- dezvoltarea și promovarea programelor pentru ameliorarea condițiilor de viață ale populației române.

| Nr. Crt. | OBIECTIVE SPECIFICE                                                                                                                                                  | PROGRAME                                                                                                                                                                                                                                  | COSTURI (mii lei) | INDICI DE PERFORMANȚĂ (GRAD DE REALIZARE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NEREALIZĂRI ȘI PROPUNERI DE REMEDIERE |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1        | Protecția socială a persoanelor cu venituri reduse; îmbunătățirea măsurilor de acordare a venitului minim garantat în contextul încurajării atitudinii față de muncă | Continuarea activităților realizate în cadrul proiectului<br><b>Ambulanța Socială</b><br>Parteneri: Organizația Suedeză pentru Ajutor Umanitar Individual I.M.; Samusocial din România; Mobifon S.A.; Compania J.T. Internațional România | 63.375            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări telefonice: <b>756</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite - <b>756</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:</li> </ul> - monitorizarea categoriilor sociale aflate în situație de risc, identificarea problemelor de sănătate, precum și a oportunităților de diminuare a fenomenului persoanelor fără adăpost,<br>- consulturi medicale, acordarea de ajutor medical specializat,<br>- tratamente ambulatorii (tratament injectabil, tratament per os, pansamente) pentru persoanele asistate,<br>- evaluări medicale periodice pentru persoanele aflate în evidența serviciului (monitorizare T.A., puls și temperatură, monitorizare glicemie, status neurologic),<br>- transportul persoanelor vârstnice, nedeplasabile, la unitățile medicale în vederea efectuării de consulturi și tratamente de specialitate,<br>- transportul persoanelor nedeplasabile la Comisia de Expertiză Medicală în vederea evaluării pentru încadrarea în grad de handicap, acțiuni de screening pentru determinarea hipertensiunii tensiunii arteriale și a hiperglicemiei pentru populația sectorului 2 (pentru realizarea acestor acțiuni s-au ales zone cu circulație intensă) ,<br>- asigurarea de asistență medicală în cadrul diverselor acțiuni și evenimente în care au fost implicate persoane asistate ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2. |                                       |
|          |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                           |                   | 100 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>Continuarea derulării programului „<b>Farmacia Socială</b>”, în parteneriat cu Așezământul Bisericesc Medico</p> <p>- Farmaceutic Vasiliada, constând în acordarea de consultații medicale și medicamente gratuite pentru persoanele defavorizate de pe raza sectorului 2</p>                                                                    | 5.022   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări pentru eliberarea legitimațiilor care le acordă dreptul de a beneficia în mod gratuit de medicamente: <b>200</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>250</b> persoane au beneficiat de consultații medicale din partea unui medic specialist,</li> <li>- <b>3.063</b> de rețete medicale eliberate unui număr de 1.000 persoane;</li> </ul> </li> <li>▪ tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- consultații medicale gratuite;</li> <li>- medicamente gratuite.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |  | <p>Continuarea activității <b>cabinetului stomatologic</b> în incinta Grădiniței nr. 189, situată în Șos. Vergului nr.12, sector 2, în parteneriat cu Spitalul Clinic "Nicolae Malaxa", în vederea efectuării de consultații, investigații și tratamente medicale stomatologice, persoanelor defavorizate din comunitatea locală a sectorului 2</p> | 126.760 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări pentru eliberarea legitimațiilor care le acordă dreptul de a beneficia în mod gratuit de consultații, investigații și tratamente medicale stomatologice: <b>861</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>861</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite; <ul style="list-style-type: none"> <li>- consultații, investigații și tratamente stomatologice conservative și protetice.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                     |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>Continuarea derulării proiectului „<b>Acțiuni social-edilitare realizate de 45 persoane adulte fără adăpost în parcurile din cartierul Pantelimon</b>”, cu scopul de a conștientiza faptul că pot fi utili societății și de a le acorda obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte și medicamente.</p> <p>Partener:<br/>Organizația Suedează pentru Ajutor Umanitar Individual I.M.</p> | 215.700      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>45</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>45</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:<br/>- acordarea săptămânală de alimente, încălțăminte, îmbrăcăminte și medicamente;</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|  |  | <p>Înființarea și funcționarea unui <b>Adăpost social de urgență pentru 30 persoane adulte fără adăpost</b>, în scopul găzduirii temporare, în regim de urgență pentru 24 bărbați și 6 femei care locuiesc în stradă.</p> <p>Partener: Organizația Suedează pentru Ajutor Umanitar Individual I.M.</p>                                                                                | 404.498      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări - <b>272</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite - <b>272</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:<br/>- primire și găzduire în urgență sau pe o perioadă de 3 luni;<br/>- asistență medicală;<br/>- orientare spre ofertanții de servicii sociale;<br/>- sprijin în obținerea actelor de identitate;<br/>- asistență în vederea obținerii a diferite servicii și prestații sociale și/sau medicale;<br/>- acompaniere în vederea obținerii unei locuințe cu chirie, dacă este cazul;<br/>- acompaniere în vederea obținerii unui loc de muncă;<br/>- consiliere pentru administrarea veniturilor;<br/>- consiliere psihologică.</li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |  | <p>Continuarea programelor de <b>susținere materială a persoanelor singure/familiilor aflate în dificultate</b>, domiciliat pe raza sectorului 2, prin proiectul „<b>Mereu împreună</b>”</p>                                                                                                                                                                                          | Sponsorizări | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>2218</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>2218</b>;</li> <li>- pachete sunt constituite din produse alimentare, îmbrăcăminte, încălțăminte</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |
|---|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|   |                     | Continuarea programelor de <b>susținere financiară a persoanelor singure/famiiliilor aflate în dificultate</b> , domiciliat pe raza sectorului 2, prin proiectul „Alături de voi” (ajutoare de urgență)                                                       | 1.723.516,47    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>4017</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>4017</b>;</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
|   |                     | Acordarea de <b>burse pentru copii dotați proveniți din familii aflate în dificultate</b> , prin Programul de Responsabilizare Socială Corporatistă – Proiectul social „MICI ȘI MARI SPERANȚE”. Programul s-a derulat în parteneriat cu Grupul de firme NIRO. | 100 euro/ copil | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>7</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>5</b>;</li> </ul> <p>80 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Solicitările nesoluționate nu au îndeplinit criteriile de selecție. |
| 2 | Protecția Copilului | Închiderea Centrului de Plasament Luminița - instituție rezidențială de tip vechi, și dezvoltarea și implementarea serviciilor integrate, de protecție a copilului, prin:<br>a) achiziționarea de apartamente sociale;                                        | 1.534.000       | <p>- numărul de apartamente achiziționate: <b>4</b>;</p> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |
|   |                     | b) Implementarea <b>proiectului „Casa din Vis”</b> - Casă de tip familial situată în Str. Mircea cel Bătrân nr.17, Pipera, Județul Ilfov;                                                                                                                     | 1.322.684       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>12</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>12</b></li> <li>▪ tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- găzduire, îngrijire, educație;</li> <li>- sprijin educațional,</li> <li>- consiliere psihologică și socială,</li> <li>- susținerea dezvoltării autonomiei personale și a inserției sociale, școlare, educaționale.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |                                                                     |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  |  | c) Implementarea proiectului „ <b>Complex de servicii comunitare pentru copilul cu handicap sever „Căsuța cu zâmbete”</b> ”, cu cele două componente: centru de zi și centru de recuperare. Grupul țintă al proiectului: copiii cu dizabilități multiple, asistați, în prezent, în cadrul Centrului de Plasament „Luminița”; copii cu dizabilități multiple aflați în familii din comunitatea sectorului 2 și care nu sunt incluși în programe de asistență complexă; familiile copiilor care sunt beneficiari direcți ai proiectului, în ceea ce privește activitatea de consiliere, asistență și sprijin. | Banca pentru Dezvoltare a Comunității Europene;<br>A.N.P.D.C.;<br>Fundația „SERA Romania”<br>Consiliul Local Sector 2<br><b>1.717.881 RON</b> – contribuția Consiliului Local Sector 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>stadiul execuției lucrărilor de construcție</li> </ul> <p>40 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A fost necesară expertizarea și reexpertizarea lucrărilor executate. |
|  |  | Implementarea proiectului „ <b>Oferă-i șansa unei familii</b> ” – referitor la înființarea Casei de tip familial „ <b>Suflet de copil</b> ”, situată în Str. Valer Dumitrescu nr. 33, sector 2. Proiectul vizează oferirea unei alternative la privarea de libertate a copiilor suspectați, acuzați sau dovediți vinovați de săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală, aflați în sistemul de protecție al sectorului 2, potrivit hotărârii instanței judecătorești.                                                                                                                                  | 615.434                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>numărul de solicitări: <b>5</b>,</li> <li>numărul de copii care beneficiază de serviciile oferite: <b>5</b>;</li> <li>tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- asistență socială, juridică, consiliere psihopedagogică,</li> <li>- formare profesională;</li> <li>- activități cultural-artistice și sportive;</li> <li>- reintegrare familială și școlară.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |                                                                      |
|  |  | Extinderea rețelei de <b>asistenți maternali profesioniști</b> care îngrijesc copii din evidența instituției noastre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3.093.840                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>numărul de asistenți maternali formați și angajați: <b>23</b>;</li> <li>numărul de copii care au fost plasați la asistenți maternali: <b>52</b>;</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>Programe de training pentru asistenții maternali profesioniști</b> pentru copilul pentru care s-a instituit o măsură de protecție, în conformitate cu standardul ocupațional</p>                                                                                          |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de persoane care au solicitat atestarea ca asistent maternal profesionist: <b>43</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au absolvit cursul: <b>30</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane atestate ca asistent maternal profesionist: <b>28</b>;</li> </ul> <p>70 %</p>                                                                                                                                                                                                                       | <p>Unele persoane care au solicitat atestarea ca asistent maternal profesionist, nu au îndeplinit condițiile materiale, prevăzute de legislația în vigoare.</p> |
|  |  | <p>Continuarea și dezvoltarea activităților <b>Serviciului Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic și Migrație</b>, în cadrul căruia funcționează <b>Biroul Intervenție în Regim de Urgență, Telefonul Copilului „9852” și Biroul Asistență Socială Stradală</b></p> | 168.220 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de sesizări înregistrate: aproximativ <b>70/lună</b>, din care 480 cazuri au fost de competența instituției noastre;</li> <li>▪ numărul de cazuri soluționate: <b>480</b>,</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informare,</li> <li>- asistență și consiliere la telefon;</li> <li>- consiliere psihologică, juridică și socială individuală și de grup,</li> <li>- găzduire copil sau cuplu mamă – copil.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |                                                                                                                                                                 |

|  |  |                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Continuarea desfășurării activității <b>Centrelor de Zi și a Centrelor de Primire</b> pentru copii și tineri aflați în situații de dificultate, din sectorul 2 | 4.420.920 | <p><b>Centre de Zi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>93</b>,</li> <li>▪ numărul de copii care au beneficiat de serviciile oferite: <b>119</b>,</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite;</li> </ul> <p><i>Servicii pentru copil și familie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prevenirea separării copilului de părinți;</li> <li>- educație formală și nonformală/informală;</li> <li>- sănătate;</li> <li>- reabilitare;</li> <li>- socializare și integrare.</li> </ul> <p><b>Centre de Primire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>46</b></li> <li>▪ numărul de copii care au beneficiat de serviciile oferite: <b>46</b>;</li> <li>▪ tipuri de servicii oferite:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- găzduire, hrană, furnizare îmbrăcăminte, medicamente, materiale igienico/sanitare și igienizare,</li> <li>- evaluare și tratament medical,</li> <li>- evaluare și consiliere psihologică, socială,</li> <li>- educație formală, informală și nonformală,</li> <li>- demersuri pentru reabilitare, reintegrare socială, revenire în familie.</li> </ul> <p>100 %</p> | O parte din copii au beneficiat de menținerea măsurii de protecție în cadrul centrelor de zi, în cursul anului 2006. |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Continuarea desfășurării activității <b>Adăpostului pentru Copiii Străzii „Dănilă Prepeleac”</b>, ce vizează resocializarea și reintegrarea/integrarea copiilor străzii în familia naturală sau substitutivă, după caz.</p> <p>Centrul a fost înființat cu fonduri de la Banca Internațională de Reconstrucție și Dezvoltare, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Consiliul Local Sector 2, și finanțat de Consiliul Local Sector 2.</p> | 444.020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>73</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>61</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:</li> </ul> <p>- găzduire, hrană, furnizare îmbrăcăminte, medicamente, materiale igienico-sanitare și igienizare,</p> <p>- evaluare și tratament medical,</p> <p>- educație formală, informală și nonformală,</p> <p>- demersuri pentru reabilitare, reintegrare socială, revenire în familie.</p> <p style="text-align: center;">83 %</p>  | <p>Nu au fost soluționate toate solicitările, deoarece cazurile erau de competența altor direcții generale sau persoanele care solicitau aceste servicii aveau vârsta de peste 18 ani.</p> |
|  |  | <p>Continuarea activității în cadrul <b>Centrului pilot pentru protecția copilului victimă a traficului de ființe umane „GAVROCHE”</b>.</p> <p><b>Scop:</b> crearea unei structuri de tranzit pentru copiii victime ale traficului de ființe umane, neacompaniați sau/și returnați din străinătate, pentru copiii victime ale traficului intern și mame cu copii, victime ale traficului de ființe umane.</p>                                                           | 389.000 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>46</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite: <b>46</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:</li> </ul> <p>- găzduire, hrană, furnizare îmbrăcăminte, medicamente, materiale igienico-sanitare și igienizare,</p> <p>- evaluare și tratament medical,</p> <p>- educație formală, informală și nonformală,</p> <p>- demersuri pentru reabilitare, reintegrare socială, revenire în familie.</p> <p style="text-align: center;">100 %</p> |                                                                                                                                                                                            |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>Continuarea activității în cadrul <b>Centrului de zi de recuperare și resurse pentru copii cu dizabilități multiple și familiile lor</b>, inclusiv componenta mobilă, din cadrul proiectului „<b>Să contăm pe abilitățile lor</b>”, ce vizează sprijinirea familiilor care au copii cu dizabilități multiple, nedeplasabili..</p> <p><b>Scop:</b> integrarea socială optimă a copiilor cu dizabilități multiple, asistați de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.</p> | 319.550   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>64</b>;</li> <li>▪ numărul de copii care beneficiază de serviciile oferite: <b>64</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite :</li> </ul> <p><b>1. regim ambulator:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terapii de logopedie, psihologie, servicii de psihiatrie, educație speciale, kinetoterapie, asistență socială,</li> </ul> <p><b>2. centru de zi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- activitatea de recuperare cuprinde programe individuale si de grup, care se desfășoară, în sălile amenajate în cadrul Centrului de zi sau în ședințe de terapie la cabinetele de specialitate,</li> <li>- referenții de educație desfășoară activități de grup (6-7 copii) și individuale proiectate în programul de terapie educațională într-un program zilnic, conform orarului stabilit pentru fiecare grupă.</li> </ul> <p><b>3. echipa mobilă:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programe de recuperare la domiciliu pentru beneficiarii nedeplasabili sau greu deplasabili de pe raza sectorului 2.</li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |  | <p><b>Continuarea și diversificarea activităților desfășurate în cadrul Centrelor de Asistare și Găzduire „Neghiniță”, „Colț Alb” și „Cantemir”, pentru copiii cu deficiențe</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.846.950 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>472</b>;</li> <li>▪ numărul de copii și tineri care beneficiază de serviciile oferite: 206 interni; 266 externi;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accesul copiilor/tinerilor pe perioada anului școlar, la găzduire și îngrijire primară;</li> <li>- stimularea dezvoltării personale.</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>Continuarea activității în apartamentele sociale</b> pentru copiii și tinerii din evidența instituției noastre, achiziționate în cadrul <b>proiectelor „Case cu flori” și „Un cămin pentru fiecare”</b></p>                                                                                                       | 1.674.190 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de copii și tineri care beneficiază de serviciile oferite: <b>102</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite;</li> <li>- găzduire, îngrijire, educație;</li> <li>stimularea dezvoltării personale, sprijin educațional,</li> <li>- consiliere,</li> <li>- dezvoltarea autonomiei personale și a inserției sociale, educaționale și în comunitate.</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                  |                                                                                            |
|  |  | <p>Implementarea <b>proiectului Centrul de pregătire pentru responsabilizare parentală</b>, ce are drept scop pregătirea și instruirea persoanelor/familiilor apte să adopte.</p> <p>Parteneri: Oficiul Român pentru Adopții; Asociația Amici dei Bambini Italia; Asociația Prietenii Copiilor; Asociația Aproapele</p> |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de persoane/familii care au apelat la serviciile Centrului: <b>5</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite:</li> <li>- informare;</li> <li>- educare și formare parentală;</li> <li>- consiliere.</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                 | Centrul de pregătire pentru responsabilizare parentală a fost inaugurat în octombrie 2006. |
|  |  | <p>Dezvoltarea serviciilor sociale și de îngrijiri medicale acordate de către Fundația „Copii în dificultate” pentru copii cu handicap grav domiciliați pe raza sectorului 2, aflați în fază terminală a unor boli incurabile, în cadrul <b>„Centrului de zi pentru copii cu autism”</b></p>                            |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de copii cu handicap sever aflați în fază terminală a unor boli incurabile, care au fost integrați în Centru: <b>12</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite;</li> <li>- găzduire pe perioadă nedeterminată,</li> <li>- asistență medicală și îngrijire,</li> <li>- recuperare și reabilitare,</li> <li>- suport emoțional,</li> <li>- socializare și petrecerea timpului liber,</li> <li>- reintegrare familială și comunitară.</li> </ul> <p>100 %</p> |                                                                                            |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>Continuarea proiectului „<b>Temerarii</b>”, referitor la organizarea unor tabere în zone montane, pentru 18-24 copii din sistemul de protecție, care au săvârșit fapte penale sau care prezintă devianță comportamentală, în vederea resocializării și a prevenirii recidivei. Tabăra este organizată în natură, astfel încât copiii pot experimenta deprinderile de viață independentă și pot desfășura o serie de activități de instrucție-educație. Parteneri: Serviciul Salvamont, Serviciul Protecție Civilă din județul în care este organizată tabăra.</p> | 3.698 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de copii care au săvârșit fapte penale sau care prezintă devianță comportamentală și care au fost incluși în cadrul proiectului: <b>20</b>;</li> <li>▪ tipurile de activități desfășurate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- activități de autogospodărire, de ecologizare a zonei de campare;</li> <li>- activități sportive,</li> <li>- activități de responsabilizare a subiecților față de propria persoană și față de societate,</li> <li>- formarea subiecților pentru găsirea unui loc de muncă.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |  | <p>Implementarea proiectului Caravana „<b>Overland for Smile</b>” - amplasată, periodic, în incinta Complexului de Servicii Sociale „Casa din Tei”, cu scopul de a asigura servicii gratuite de igienă dentară copiilor din sistemul de protecție (efectuarea de consultații, investigații și tratamente medicale stomatologice gratuite, de către un număr de 25 de medici stomatologi, voluntari din Italia)</p>                                                                                                                                                   |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de copii și tineri care au beneficiat de serviciile oferite: <b>200</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- consultații și tratamente stomatologice;</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|  |  | <p>Realizarea unor <b>campanii de informare și sensibilizare la nivelul comunității</b>, privind serviciile oferite de instituția noastră și beneficiile acestora pentru categoriile sociale defavorizate</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- persoanele care au fost informate cu privire la serviciile furnizate de instituția noastră, prin intermediul evenimentelor organizate (seminarii, întâlniri de lucru, conferințe de presă) și a mass-mediei;</li> <li>- pliante, cd-uri de prezentare, etc.</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |
|---|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Protecția familiei              | <p>Înființarea <b>Centrului de Consiliere Premaritală „Pas în doi”</b>, în cadrul Centrului de Primire pentru protecția copilului victimă a abuzului „Caroteni”, situat în Str. Caroteni nr. 21 – 23, Sector 2.</p> <p><b>Obiectivul înființării Centrului</b> constă în dobândirea, de către tinerii care doresc să se căsătorească, a abilităților necesare accesării serviciilor și oportunităților oferite de comunitatea locală</p> |                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de cupluri care au apelat la serviciile Centrului: <b>8</b>;</li> <li>▪ numărul de cupluri care au beneficiat de serviciile Centrului: <b>8</b>;</li> <li>▪ serviciile acordate în cadrul acestui centru vizează: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oferirea de informații privind prevederile legale în domeniul familiei pentru tinerii care urmează să se căsătorească;</li> <li>• consilierea psihologică și socială privind viața de cuplu și dinamica relațiilor de cuplu;</li> <li>• consilierea juridică privind obligațiile dintre soți și prezentarea legislației privind familia;</li> <li>• dobândirea de către tinerii care doresc să se căsătorească a abilităților necesare accesării serviciilor și oportunităților oferite de/și în comunitatea locală.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> | Centrul de Consiliere Premaritală „Pas în doi” a fost inaugurat în luna decembrie 2006. |
|   | Protecția persoanelor vârstnice | Continuarea lucrărilor vizând înființarea unui centru de tip rezidențial <b>Centru de tip rezidențial pentru persoanele vârstnice „Speranța”</b> , pentru persoanele vârstnice, ce urmează a fi cazate în apartamente personalizate și adaptate nevoilor individuale                                                                                                                                                                     | <b>2.055.937</b><br>(include lucrări construcții, dotări/echipamente) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stadiul execuției lucrărilor de construcție, dotări/echipamente</li> </ul> <p>95 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A fost necesară modificarea proiectului inițial.                                        |
|   |                                 | Continuarea derulării <b>Programului social „Seniorii J.T. Internațional România”</b> , ce vizează îmbunătățirea sistemului de protecție și asistență socială din sectorul 2, prin diversificarea serviciilor oferite persoanelor vârstnice, în vederea prevenirii marginalizării și excluziunii sociale a acestora.                                                                                                                     |                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>41</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane vârstnice care beneficiază de serviciile oferite: <b>41</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordarea zilnică a unei mese calde sau a unui pachet cu alimente de trei ori pe săptămână, precum și medicamente, pampers sau diverse pachete festive;</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Continuarea derulării <b>proiectului „Acoperământul Maicii Domnului”</b> , la Parohia Precupeții Vechi, Biserica Tuturor Sfinților, cu sediul în București, Str. Toamnei nr.92, sector 2, referitor la îmbunătățirea condițiilor și creșterea speranței de viață pentru 18 persoane vârstnice fără susținători legali care beneficiază de serviciile de găzduire și hrană                                                                                                                                                                                                                                     |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>numărul de solicitări: <b>6</b>;</li> <li>numărul de persoane vârstnice care beneficiază de serviciile oferite: <b>18</b>;</li> <li>tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- găzduire și hrană,</li> <li>- îngrijire personală;</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                            | Așezământul are o capacitate de 18 locuri, din care 6 sunt puse la dispoziția instituției noastre.                        |
|  |  | Continuarea proiectelor ce vizează <b>acordarea de servicii socio-medicale la domiciliu pentru persoanele vârstnice nedepasabile</b> , prin intermediul îngrijitorilor acreditați<br>Parteneri: Organizația Suedează pentru Ajutor Umanitar Individual I.M.<br>Fundația Inimă către Inimă<br>Fundația “Sf. Ciprian”                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 11.604 | <ul style="list-style-type: none"> <li>numărul de solicitări: <b>50</b>;</li> <li>numărul de persoane vârstnice care beneficiază de serviciile oferite la domiciliu: <b>50</b>;</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |
|  |  | Continuarea activităților din cadrul <b>Clubului Înțelepților</b> , situat în B-dul Basarabia nr. 96, sector 2, destinat persoanelor pensionare din sectorul 2 al capitalei ce au activat în domeniile medical, juridic, cultural-artistic, învățământ, precum și veteranilor de război. Clubul își propune să ofere persoanelor din aceste clase sociale un cadru propice pentru menținerea contactelor interpersonale (întâlniri, discuții, dezbateri), pentru desfășurarea unor activități cultural-artistice (vernisaaje, sesiuni literare – poezie, proză, teatru) sau pentru petrecerea timpului liber. |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>numărul de solicitări: <b>250</b></li> <li>numărul de membri: <b>140</b></li> <li>tipurile de activități desfășurate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- socializare,</li> <li>- divertisment (club rummy, petreceri, aniversări),</li> <li>- activități culturale (prezentări , conferințe),</li> <li>- întreținere fizică (gimnastică, curs de dans),</li> <li>-excursii în țară.</li> </ul> </li> </ul> <p>80 %</p> | Unele solicitări nu a fost soluționate favorabil, deoarece persoanele respective nu corespundeau criteriilor de admitere. |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>Continuarea activităților din cadrul <b>Clubului Pensionarilor din cartierul Pantelimon</b>, situat în Str. Delfinului nr.2, sector 2 și a <b>Centrului de Zi Tei</b>, situat în Str. Scheiul de Jos nr.6, sector 2, ce au ca beneficiari persoane vârstnice domiciliat în sectorul 2 și care se află în evidența Serviciului Asistență Persoane Vârstnice. Activitățile desfășurate în cadrul acestor centre vizează prevenirea marginalizării și a excluziunii sociale a acestei categorii de persoane.</p>                                               |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>75</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane vârstnice beneficiare ale serviciilor oferite: <b>75</b> (Clubul Pensionarilor - 40 membri și Centrul de Zi Tei - 35 membri);</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite și activități desfășurate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajutoare financiare,</li> <li>- medicamente, pampers, îmbrăcăminte, materiale pentru curățenie,</li> <li>- întâlniri săptămânale,</li> <li>- diverse activități cultural-distractive.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |  | <p><b>Implementarea Programului de Responsabilizare Socială Corporatistă – „România Pitorească”</b>, ce are ca scop dezvoltarea și consolidarea relațiilor de comunicare dintre administrația publică locală și seniorii din sectorul 2 al capitalei ce au activat în domeniile medical, juridic, cultural-artistic, învățământ, precum și veteranii de război, prin oferirea posibilității de reîntâlnire într-un mediu recreativ.</p> <p>Programul a constat în organizarea unor excursii în țară și s-a derulat în parteneriat cu Grupul de firme NIRO.</p> | 8.499 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de excursii organizate: <b>5</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane vârstnice care au beneficiat de acest program: <b>88</b>;</li> <li>▪ tipurile de activități desfășurate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- activități recreative și de timp liber;</li> <li>- vizitarea obiectivelor turistice zonale.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                           |  |

|  |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                 | <b>Implementarea Programului de Responsabilizare Socială Corporatistă ”-</b><br>mese festive pentru membri activi ai comunității sectorului 2                                                                                                                                                                                                                                  | 42554,87 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de mese festive organizate: <b>2</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane beneficiare: <b>350</b> membri activi ai comunității sectorului 2.</li> </ul> <p>100%</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|  | Protecția socială a persoanelor cu dizabilități | Continuarea derulării activităților în cadrul apartamentelor sociale achiziționate prin implementarea <b>proiectului „Vis de copil”</b> , finanțat de Guvernul României; PHARE și Consiliul Local Sector 2. De asemenea, a continuat activitatea și în cadrul apartamentului social „Delfinul 3”, în colaborare cu Organizația Suedează pentru Ajutor Umanitar Individual I.M. | 640.350  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>33</b>,</li> <li>▪ numărul de copii și tineri care beneficiază de serviciile oferite: <b>33</b>;</li> <li>▪ tipurile de servicii oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- găzduire, îngrijire, educație;</li> <li>- sprijin educațional,</li> <li>- consiliere psihologică și socială,,</li> <li>- susținerea dezvoltării autonomiei personale și a inserției sociale, școlare, educaționale.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |                                                 | Continuarea activităților din cadrul <b>proiectului „Învățământ alternativ pentru copii cu handicap grav”</b> , ce are ca scop funcționarea celor patru clase speciale pentru copii cu handicap grav, în cadrul Școlii Generale nr. 62<br>Partener: Organizația Suedează pentru Ajutor Umanitar Individual                                                                     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de copii care beneficiază de școlarizare: <b>18 copii</b>;</li> <li>▪ tipurile de activități desfășurate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ludoterapie</li> <li>- psihomotricitate</li> <li>- autonomie personală</li> <li>- activități de socializare</li> <li>- activități de profesionalizare</li> <li>- terapie cognitivă.</li> </ul> </li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                   |  |
|  |                                                 | <b>Programe de training pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav</b> , în parteneriat cu Centrul de Formare în Profesii Sociale Pro-Vocație, în scopul reducerii distanței psihologice dintre asistentul personal și persoana asistată                                                                                                                      |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ număr asistenți personali ai persoanelor cu dizabilități, certificați conform standardului ocupațional pentru profesia de asistent personal: <b>400</b>.</li> </ul> <p>100 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Demararea procesului de restructurare a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică, prin realizarea unui <b>Complex de servicii pentru persoanele adulte cu handicap</b> (Amenajarea unui quadruplex incluzând 4 module - locuințe protejate (în fosta morgă a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică) pentru 10 beneficiari și înființarea a 2 ateliere protejate (reamenajarea fostei magazii a Centrului mai sus menționat) și a unui duplex incluzând 2 module - locuințe protejate (înălțarea fostei magazii cu un etaj, pentru 6 beneficiari)</p>                                             | <p>842.486 (din care 698.486 buget local + 144.000 Organizația Suedează pentru Ajutor Umanitar Individual I.M.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de tineri cu dizabilități care vor fi integrați în cadrul Complexului: <b>16</b>;</li> <li>▪ tipurile de activități desfășurate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea/supravegherea condițiilor de viață ale beneficiarilor;</li> <li>- consiliere/informarea și îndrumarea beneficiarilor pentru a accesa și valorifica resursele și facilitățile comunității (sănătate, educație, muncă, activități recreative),</li> <li>- dezvoltarea abilităților de trai independent;</li> <li>- sprijin pentru angajarea în muncă,</li> <li>- desfășurarea de activități în cadrul atelierelor protejate.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">30 %</p> | <p>A fost necesară modificarea de proiect pentru obținerea autorizației de PSI și de la Direcția de Sănătate Publică</p> |
|  |  | <p><b>Înființarea Centrului de Îngrijire Paliativă „Sfântul Nectarie”</b>, situat în Str. Laurențiu Claudian nr. 53, sector 2, ce are ca scop asigurarea serviciilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- găzduire, hrană, îngrijiri medicale, pentru persoane adulte cu boli cronice avansate, progresive, confirmate, cu simptome necontrolate și/sau nevoi psiho-sociale și spirituale;</li> <li>- consiliere socială, psihologică și spirituală, pentru reprezentanții legali ai acestora, inclusiv în perioada de doliu;</li> </ul> <p>Parteneri: Arhiepiscopia Bucureștilor și The Muriel Bol Mission to Romania.</p> | <p>1000</p>                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de solicitări: <b>11</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane ce beneficiază de îngrijiri medicale de tip paliativ: <b>8</b>;</li> <li>▪ tipul serviciilor oferite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servicii de găzduire și hrană;</li> <li>- servicii de recuperare și readaptare a necesităților asistaților;</li> <li>- activități de consiliere socială, psihologică și spirituală.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">72 %</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>Capacitatea Centrului de Îngrijire Paliativă „Sfântul Nectarie” este de maxim 8 locuri.</p>                           |

|  |  |                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <b>Extinderea rețelei de asistenți personali</b> ai copilului /adultului cu handicap grav                                                                                                                     | 7.910.957 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul asistenților personali, angajați ai instituției noastre: <b>1007</b>;</li> <li>▪ numărul de persoane care beneficiază de serviciile asistenților personali: <b>1007</b>.</li> </ul> <p>100 %</p> |  |
|  |  | <b>Programe de training</b> pentru persoanele care îngrijesc copiii cu dizabilități din Centrul de Plasament „Luminița”, organizate în colaborare cu Asociația „Aproapele” și Asociația „Papa Giovanni XXIII” |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numărul de persoane care au absolvit cursuri de formare: <b>20</b>;</li> <li>▪ numărul de copii cu dizabilități, care beneficiază de serviciile persoanelor formate: <b>40</b>;</li> </ul> <p>100 %</p>  |  |



## CENTRUL TERITORIAL VETERINAR SECTOR 2

Centrul Teritorial Veterinar Sector 2 a luat ființă în anul 2001 prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 84/2001, având la bază Ordonanța de urgență a Guvernului nr.155/2001, *privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân*.

Structura organizatorică a Centrul Teritorial Veterinar este următoarea:

- director
- serviciul sanitar veterinar
- serviciul administrativ, resurse umane și juridic
- biroul contabilitate-financiar

Prin Hotărârea Consiliului Sector 2 nr. 2/ 26.01.2006 au fost aprobate în organigrama institutiei un număr de **30** de posturi și un buget de venituri și cheltuieli în suma de **1.020** mii lei defalcăt după cum urmează :

- cheltuieli de personal **350** mii lei
- cheltuieli de bunuri și servicii **302** mii lei
- cheltuieli de capital **368** mii lei

În urma rectificărilor de buget efectuate pe parcursul anului 2006 prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 146 /15.12.2006 s-a aprobat un buget de venituri și cheltuieli în sumă de **1.007** mii lei defalcăt după cum urmează:

- cheltuieli de personal **350** mii lei
- cheltuieli de bunuri și servicii **267** mii lei
- cheltuieli de capital **390** mii lei

În anul 2006 pentru îmbunătățirea sistemului informatic s-au achiziționat un număr de 2 calculatoare Pentium. Pentru a putea fi stopat și distrus focarul de infecție cauzat de apariția gripei aviare pe raza Sectorului 2 au fost achiziționate un număr de 2 atomizoare.

Pe parcursul anului 2006 au mai fost realizate următoarele cheltuieli de proiectare pentru elaborarea studiului de fezabilitate și fezabilitate aferente :

- 1) s-a efectuat o *expertiză tehnică a sediului administrativ* din șos. Mihai Bravu nr. 141 , prin care s-a stabilit că este necesară demolarea clădirii și refacerea ei din temelie

2) Pentru realizarea unui *nou sediu administrativ* în Aleea Pantelimon nr. 500 s-au parcurs următoarele etape :

a) s-a realizat un studiu de fezabilitate ( valoarea totală a investiției ~ 85.000 euro ~ 300.000 lei, curs de schimb 1 euro = 3.55 lei)

b) s-a întocmit un proiect de autorizare și construire

c) s-a demarat construcția propriu-zisă a clădirii, termen de finalizare 15 mai 2007

3) Pentru realizarea unui *nou adăpost pentru câini* în comuna Fundeni s-au parcurs următoarele:

a) s-a realizat un studiu de fezabilitate ( valoarea totală a investiției ~ 130.000 euro ~ 454.000 lei, curs de schimb 1 euro = 3.55 lei)

b) s-a întocmit un proiect de autorizare și construire

Activitatea de baza a instituției o constituie prestarea de servicii sanitar-veterinare pentru câini cu proprietar sau comunitari. Pe parcursul anului în cadrul serviciului sanitar veterinar s-au efectuat :

- acțiuni de inspectie și control în parcurile Sectorului 2;
- vaccinarea câinilor comunitari din întreprinderile Sectorului 2;
- vaccinări și deparazitări externe la câini cu proprietar;
- sterilizări și tratamente la câinii din Adăpostul Dragomirești;
- deparazitare și tratament demodecie la câinii Administrației Domeniului Public Sector 2;
- vaccinare pui de câine contra corona-virozei;
- deparazitări interne și externe la câini cu proprietar;
- vaccinare antirabică a tuturor salariaților care vin în contact cu animale;
- campanie de vaccinare antirabică la câini și pisici și antispseudopestoasă la păsările și porumbeii proprietarilor de pe raza Sectorului 2, în colaborare cu circumscripția sanitar veterinară de sector ;
- deparazitarea câinilor cu proprietar prin acțiuni organizate în parcurile din Sectorul 2;
- inspectie și control la diverși proprietari pe baza reclamațiilor primite de la cetățeni;

Centrul Teritorial Veterinar Sector 2 cu sprijinul Primăriei Sectorului 2 și al SC Can 2000 SRL a organizat concursul “Frumusețea Prietenului meu Patruped- ediția a II-a”.



# **RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI VENITURI BUGET**

## **LOCAL SECTOR 2**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public “Autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României.

- 1. MISIUNEA DIRECȚIEI VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2*
- 2. OBIECTIVELE DIRECȚIEI VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2*
- 3. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ*
- 4. PROGRAME DESFĂȘURATE*

### **1. MISIUNEA DIRECȚIEI VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2**

Direcția Venituri Buget Local Sector 2, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 31/12.03.2001, funcționează ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, și are rolul de a exercita atribuțiile privind stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local.

### **2. OBIECTIVELE DIRECȚIEI VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2**

Principalele obiective ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2 în anul 2006 au fost:

- încasarea impozitelor, taxelor și altor venituri ale bugetului local în scopul realizării bugetului de



- venituri aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2;
- creșterea capacității de informare a cetățenilor în privința modificărilor legislative și a procedurilor ce trebuiesc respectate pentru interacțiunea cu compartimentele Direcției;
  - creșterea gradului de realizare a veniturilor bugetare.

### **3. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

*Creșterea capacității de informare a cetățenilor:*

– indicator de performanță: numărul de accesări ale site-ului Direcției (creșterea cu 74% a numărului de accesări):

- accesări 2005: 7.589
- accesări 2006: 13.174

#### **Realizarea bugetului de venituri al Consiliului Local Sector 2**

- indicator de performanță: gradul de realizare al bugetului:
  - grad realizare 2004: 90.97%
  - grad realizare 2005: 94.47%
  - grad realizare 2006: 102.38%

### **4. PROGRAME DESFĂȘURATE**

- a) Implementarea unui sistem complex de gestiune a documentelor în scopul asigurării unui flux optim și transparent de circulație a documentelor în cadrul instituției (modalitate de achiziție: selecție de oferte, denumire contract: contract de achiziție, Managementul documentelor nr. 6108/14.04.2006, furnizor: S.C. SOBIS SOLUTIONS SRL, valoare contract: 165586.72 RON)
- b) Creșterea capacității de informare a contribuabililor prin reorganizarea site-ului Direcției prin eforturi proprii, în prezent putând fi obținute toate informațiile necesare interacțiunii cu Direcția Venituri Buget Local Sector 2

(descărcarea formularelor necesare, informații privind conturile bugetare, repartizarea pe suburbia, arondarea pe inspector a suburbiilor, sediile direcției). Site-ul direcției: [www.impozitelocale2.ro](http://www.impozitelocale2.ro) oferă informații privind:

- serviciile mai sus amintite, cu o descriere detaliată a modului de utilizare a lor;
- actele necesare pentru: înscrierea/radierea unei proprietăți, eliberarea unui document fiscal de atestare patrimonială (certificat fiscal, istoric de rol) etc;
- documentele tipizate utilizate de direcție, dând posibilitatea descărcării acestora;
- structura direcției și principalele atribuții ale serviciilor;
- adresele sediilor noastre, numerele de telefon și fax, adresele de e-mail, programul de lucru cu publicul, programul de audiențe al conducerii direcției noastre etc.;
- lista marilor contribuabili care au datorii la bugetul local al Sectorului 2;
- declarațiile de avere ale funcționarilor publici din DVBL.

Prin implementarea acestui sistem informatic, Direcția Venituri Buget Local – Sector 2 a urmărit atingerea următoarelor obiective:

- îmbunătățirea serviciilor oferite prin sporirea calității comunicării cu contribuabilii;
- simplificarea sistemului birocratic tradițional din sistemul fiscal românesc;
- un management mai bun al procesării informației, care sporește productivitatea angajaților și reduce costurile de operare;
- creșterea vitezei de răspuns la solicitările cetățenilor;
- transpunerea în practică a prevederilor legale actuale cu privire la accesul liber și neîngrădit al cetățenilor la informații de interes public.

c) Achiziția și implementarea modului informatic de încasare a impozitelor și taxelor locale prin intermediul instrumentelor de plată electronică (Internet, ATM, POS).

Pentru a beneficia de serviciul de plată electronic:

**Pasul 1.** Accesați site-ul D.V.B.L. S2 <https://www.impozitelocale2.ro> unde veți găsi un buton “PLATA ELECTRONICĂ” pentru accesarea aplicației de plăți prin Internet.

**Pasul 2.** Vă autentificați prin tastarea codului unic de autentificare (CNP pentru persoane fizice sau CF pentru

persoane juridice) și a parolei obținute în prealabil, în urma unei solicitări scrise, de la DVBL.

**Pasul 3.** Navigați prin pagina de web a aplicației ATLAS unde aveți posibilitatea să vizualizați patrimoniul personal, situația debitelor pentru fiecare bun impozabil, a plăților efectuate pentru fiecare bun și modul de stingere a plății, aveți posibilitatea de a urmări modul de calcul a taxelor și impozitelor locale și în final, în cunoștință de cauză, puteți lista o notă de plată pentru a o utiliza la plata prin ATM sau POS sau puteți efectua efectiv plata prin Internet accesând tab-ul e-plată. Orice contribuabil al Sectorului 2, persoană fizică sau persoană juridică care a semnat un contract de Internet Banking (Banc Post, BCR) își poate achita impozitele și taxele datorate Primăriei Sectorului 2 prin intermediul Internetului. Plata impozitelor și taxelor locale se poate face și prin intermediul ATM-ului (Banc Post) sau a POS-ului, de către deținătorii unui card electronic, pe baza notei de plată obținute prin Internet, a înștiințării de plată primite de la DVBL sau a unui document emis de către acesta, în care vor fi înscrise toate datoriile pe care le are contribuabilul și tranșele, precum și datele la care acestea se pot achita.

d) Introducerea sistemului informatic de plată on–line a impozitelor și taxelor locale prin cele 67 de oficii poștale situate pe raza Municipiului București.

Operatorii oficiilor poștale pot vizualiza direct, din baza de date a direcției, sumele datorate de orice contribuabil la bugetul local, pe fiecare tip de impozit și taxă locală, precum și pe scadențele lor de plată și, în funcție de suma pe care dorește efectiv să o achite, i se eliberează chitanța fiscală, cu toate datele de identificare ale contribuabilului. Automat, debitul respectiv este scăzut din baza de date.

Prin introducerea sistemului informatic de plată on-line a impozitelor și taxelor locale s-au înmulțit, practic, punctele de informare directă și corectă asupra obligațiilor de plată la bugetul local și de încasare a acestora în orice moment deoarece orice modificare produsă în baza de date de către serviciile de specialitate ale direcției este disponibilă instantaneu și pentru oricare dintre operatorii din oficiile poștale.

e) Serviciul vocal de informații ce oferă cetățenilor acces permanent la informații precum și înregistrarea mesajelor vocale, reprezentând primul serviciu de acest tip din România la nivelul unei primării.

Formând numărul de telefon 021 - 253.29.26 apălați sistemul vocal de informații al Direcției Venituri Buget Local Sector 2.

Sistemul de informații vocal oferă cetățenilor acces permanent la informații precum și înregistrarea mesajelor vocale, reprezentând primul serviciu de acest tip din România la nivelul unei primării. Acest serviciu oferă prin telefon informații privind adrese, numere de telefon, program de lucru cu publicul și program de audiențe, precum și informații de specialitate grupate pe categorii, informații privind impozitele și taxele locale, termene de plată și alte facilități. Apelarea sistemului vocal al Primăriei Sectorului 2, inclusiv a direcției noastre, este posibilă formând numărul 021-9899 de la orice telefon, fără tarif special. Accesarea informațiilor dorite se realizează pas cu pas tastând cifra corespunzătoare pentru fiecare secțiune în parte.

f) Serviciul de semnătură electronică, instrument important pentru asigurarea autenticității, integrității și non-repudierii documentelor electronice.

Semnătura electronică este un mod de autentificare a conținutului documentelor electronice transmise de la și înspre direcția noastră, având un rol decisiv în volumul, structura, calitatea și viteza comunicării cu contribuabilii noștri.

Astfel, orice persoană care are o identitate probată printr-un certificat digital emis de direcție, poate să completeze și să semneze electronic orice document existent în format tip pe site-ul Direcției Venituri Buget Local: declarații de impunere clădiri, terenuri, mijloace de transport etc, cereri pentru eliberarea de către direcția noastră a unor documentele fiscale ce atestă o stare de fapt sau drepturi (certificate fiscale, istorice de rol), cereri de compensare plăți, cereri de restituire a unor sume achitate în plus sau alte documente redactate personal de către contribuabil.

Orice contribuabil, persoană fizică sau juridică, care dorește să obțină un certificat digital de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2 trebuie să facă următorii pași:

**Pasul I.** Accesează site-ul Direcției Venituri Buget Local Sector 2 [www.impozitelocale2.ro](http://www.impozitelocale2.ro).

**Pasul II.** Instalează pe computerul personal softul specializat – Netscape – existent pe site.

Gratuit se distribuie Ghidul de utilizare pentru utilizarea semnăturii electronice.

**Pasul III.** Accesează link-ul Semnatură electronică.

Completează cu datele personale o cerere, solicitând un certificat digital.

**Pasul IV.** Se prezintă cu cartea de identitate sau buletinul (împreună cu o împuternicire pentru cazul reprezentanților persoanelor juridice) la sediul direcției din bulevardul Gării Obor nr. 10 (sau în alt loc stabilit de direcție) pentru verificarea veridicității datelor de identificare. Direcția Venituri Buget Local Sector 2, care reprezintă în acest caz furnizorul de servicii de certificare, joacă rolul unui martor virtual care confirmă identitatea unei persoane.

**Pasul V.** Primește un certificat digital care permite generarea cheii private pe calculatorul personal și atestă dreptul persoanei respective de a semna electronic și care conține:

- cheia publică
- datele personale



# DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE A PATRIMONIULUI IMOBILIAR

## 1. OBIECT ACTIVITATE

Anul 2006 a însemnat pentru D.G.A.P.I. continuarea eforturilor și preocupărilor legate de desfășurarea activității în administrarea bunurilor imobile (clădiri și terenuri) deținute de unitățile sanitare publice și unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, precum și a imobilelor cu destinația de locuință și a celor cu altă destinație (spații comerciale sau de prestări servicii).

În exercitarea acestor atribuții Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 organizează licitații publice, în vederea închirierii imobilelor disponibile, încheie contracte de comodat, acolo unde este cazul, efectuează lucrări de întreținere și reparații la imobilele pe care le are în administrare.

Structura organizatorică a Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 cuprinde servicii și birouri constituite în conformitate cu organigrama aprobată de Consiliul Local.

### 2.1. ADMINISTRARE UNITĂȚI ÎNVĂȚĂMÂNT

Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar a manifestat o preocupare constantă pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2 încă din anul 2001, an în care administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat a trecut în administrarea Consiliilor Locale.

În acest sens s-au făcut investiții importante constând în reabilitarea tuturor clădirilor dar și dotărilor cu tehnică de calcul, mobilier, aparatură, etc., pentru care s-au **alocat 690,7 miliarde lei**.

Sectorul 2 deține cea mai vastă rețea de unități de învățământ din capitală:

- 107 unități de învățământ preuniversitar de stat:
  - 44 de grădinițe;
  - 30 de școli generale;
  - 8 școli speciale;
  - 2 școli de muzică și arte plastice;
  - 23 colegii, licee, grupuri școlare.

### **Categorii de lucrări care au fost în unitățile de învățământ:**

#### **A. REABILITĂRI**

- **înlocuirea tâmplăriei exterioare** (montare de tâmplărie din PVC sau aluminiu cu geam termoizolant). ***Toate unitățile reabilite vor avea în totalitate tâmplăria exterioară schimbată:***
  - grădinițele - nr. 7, 8, 12, 16, 51, 59, 133, 189, 201, 188, 277, 280,
  - școli - nr. 4, 10, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 39, 46, 64, 51, 52, 58, 71, 77, 85, 307,
  - licee - Rosetti, Iulia Hașdeu, Xenopol, Hermes, Ady Endre, Emil Racoviță, Coșbuc, Sf. Pantelimon, C. Brâncuși, Mecanică Fină, Electronică Industrială, Lucian Blaga, Sadoveanu, Victor Babeș, Dimitrie Leonida.
- **refaceri de fațade la unitățile de învățământ**
  - grădinițe – nr. 7, 12, 16, 133, 138, 189, 201, 233, 253,
  - școli – nr. 4, 10, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 39, 46, 51, 52, 56, 58, 71, 77, 85, 307, Școala de muzică numărul 2,
  - licee - Hermes, Xenopol, Emil Racoviță, Iulia Hașdeu, C. Brâncuși, Mecanică Fină, Sadoveanu, Sf. Pantelimon, Electronică Industrială, Lucian Blaga, George Coșbuc
- **înlocuirea în totalitate sau montarea de instalații de încălzire noi**
  - grădinițe - nr. 7, 8, 12, 15, 16, 23, 51, 59, 127, 133, 189,

- ⇒ școli - nr. 19, 24, 26, 28, 32, 39, 52, 85,
- ⇒ licee - Emil Racoviță, Hermes, Mecanică Fină, M. Sadoveanu, Brâncuși, Blaga, Postliceală Sanitară.

- **Montare de centrale termice**

- ⇒ grădinițe – nr. 8, 15, 16, 51, 59, 127, 257.
- ⇒ școli – nr. 40, 85,
- ⇒ licee - Hermes.

*În anul 2006 au fost montate ultimele zece centrale termice moderne. Cu acestea s-a încheiat procesul de înlocuire a tuturor sistemelor vechi de încălzire a unităților de învățământ preuniversitare de stat (sobe pe gaze, lemne sau pe bază de combustibil lichid).*

- **Refaceri terase și acoperișuri**

- ⇒ grădinițe - nr.7, 12, 15, 16, 189, 201, 233, 234, 235, 253, 277, 280,
- ⇒ școli - nr. 4, 10, 19, 25, 26, 28, 32, 46, 58, 64, 71, 77, 307, Școala de muzică numărul 2,
- ⇒ licee - Xenopol, Brâncuși, Mecanică Fină, Electronică, Industrială, Sadoveanu, Victor Babeș, Ady Endre.

- **Amenajări și modernizări săli de clasă (schimbări parchet, revizuit instalații electrice, corpuri de iluminat, zugrăveli și vopsitorii) în toate cele 107 unități de învățământ preuniversitar de stat,**
- **Amenajări și modernizări grupuri sanitare (instalații de apă, scurgere, obiecte sanitare, gresie, faianță) în toate unitățile de învățământ,**
- **Amenajări și modernizări incinte (refaceri coloane canalizări, refaceri strat asfalt, curți interioare ),**
  - ⇒ grădinițe – nr. 7, 15, 16, 133, 186, 189, 233, 235, 236, 253, 207, 277, 280,
  - ⇒ școli - 4, 10, 26, 28, 32, 39, 52, 58, 71, 77,



⇒ licee - Emil Racoviță, Iulia Hașdeu, Mecanică Fină, Sadoveanu, Blaga, Coșbuc, Rosetti.

- **Refaceri împrejurii**

- ⇒ grădinițele – nr. 7, 16, 133, 147, 188, 189, 235, 253, 258, 277, 280.

- ⇒ școli- nr. 10, 26, 46, 51, 77.

- ⇒ licee - Iulia Hașdeu, Brâncuși, Blaga Rosetti,

## **B. REPARATII**

- **Lucrări de reparații** s-au executat la unitățile cuprinse în programul de reabilitare cu BEI și constau în:

- igienizări ale sălilor de clasă și grupurilor sanitare,
  - reparații la acoperișuri și terase,
  - reparații și revizii la instalațiile electrice,
  - reparații la grupurile sanitare,
  - reparații pardoseli,
  - revizii și reparații la instalațiile de încălzire și la centralele termice.

S-au executat lucrări de reparații într-un număr de 24 unități de învățământ.

La două unități de învățământ din sectorul 2 au început lucrările de reabilitare cu fonduri alocate, la solicitarea Primăriei sectorului 2, de la Ministerul Educației și Cercetării:

- Grădinița 135,
- Corpul B al Colegiului Economic Hermes

Primăria Sectorului 2 a realizat studiile de fezabilitate, proiectele de execuție, documentația pentru licitație și autorizațiile de construire.

### **C. CONSTRUCȚII SĂLI DE SPORT**

Un alt program în derulare este cel desfășurat în colaborare cu Compania Națională de Investiții privind construirea de săli de sport. În acest sens, pe teritoriul sectorului 2 la cele cinci săli de sport existente sunt în construcție încă două săli de sport ce vor fi utilizate pentru nivel de practică competițională locală, a căror dimensiuni sunt mult mai mari, ceea ce vor permite montarea de tribune pentru public.

Cele două locații sunt:

- Școala generală numărul 30 - cartierul Tei,
- Școala generală numărul 40 - cartierul Andronache.

Primăria Sectorului 2 a alocat de la bugetul local 3,4 miliarde de lei pentru realizarea viabilizărilor (racorduri - canalizare, apă, gaze, electrice).

Prin sumele alocate de la buget pentru anul 2006 s-a urmărit în principal finalizarea problemelor legate de asigurarea unui climat interior adecvat desfășurării activității de învățământ.

Anul școlar 2006 - 2007 a început cu instalații de încălzire noi pentru un număr de 21 unități de învățământ.

Totalizând în anul 2006 s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere la un număr de 107 unități de învățământ (igienizări săli de clasă, grupuri sanitare, laboratoare, holuri, reparații la acoperișuri și terase, revizii la instalații electrice si sanitare).

### **2.2. ADMINISTRARE UNITĂȚI SANITARE ȘI FOND IMOBILIAR**

Pentru administrarea fondului imobiliar în anul 2006 s-au desfășurat următoarele activități:

- Organizarea și derularea etapelor procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică de lucrări sau servicii pentru :

- Modernizare capital imobiliar - Reabilitare bloc 17-str. Lunca Florilor nr. 5;
- Modernizare capital imobiliar - Reabilitare bloc 16 - str. Lunca Florilor nr. 6;
- Modernizare capital imobiliar - Mansardare bloc 17 -str. Lunca Florilor nr. 5;
- Modernizare capital imobiliar- Mansardare bloc 16 -str. Lunca Florilor nr. 6;
- Proiectare - Modernizare capital imobiliar - contorizare individuală gaze naturale locuințe sociale bloc 16, str. Lunca Florilor nr. 6;
- Proiectare - Modernizare capital imobiliar - contorizare individuală gaze naturale locuințe sociale bloc 17, str. Lunca Morilor nr. 5;
- Urmărirea pe șantier a executării lucrărilor:
  - contract nr. 24/22.03.2006 Modernizare capital imobiliar- Reabilitare bloc I 7, str. Lunca Florilor nr. 5.
  - contract nr. 23/22.03.2006 Modernizare capital imobiliar Reabilitare bloc 16, str. Lunca Florilor nr. 6.
- Primirea situațiilor de plată întocmite de către constructor, verificarea pe teren a cantităților real executate, avizarea situațiilor de plată.
- Legătura cu proiectantul pentru rezolvarea problemelor apărute pe parcursul execuției.
- Întocmirea și transmiterea către Serviciul Spațiu Locativ a 12 adrese prin care se comunică locuințele libere situate în blocul 16 str. Lunca Florilor nr. 6, respectiv blocul 17 str. Lunca Florilor nr. 5 pentru a fi repartizate.
- Întocmirea a 15 contracte noi de închiriere și a anexelor la contract pe baza repartiției emise de către Serviciul Spațiu Locativ - Primărie Sector 2.
- Predarea către titularul de contract pe bază de proces -verbal a locuințelor pentru care s-au întocmit contracte noi.
- Întocmirea și transmiterea către titularii de contract a 38 înștiințări pentru obținerea acordului de prelungire a termenului contractului de închiriere.
- Întocmirea a 38 acte adiționale pentru prelungirea termenului de valabilitate a contractelor de închiriere.
- Verificarea modului de utilizare a locuințelor închiriate.
- Urmărirea plății chiriei pentru cele 160 apartamente aferente blocului 16 și blocului 17.
- Întocmirea și transmiterea a 86 înștiințări de plată a chiriei, titularilor de contract care au depășit termenul de 3 luni .
- Întocmirea referatelor și transmiterea acestora către serviciul juridic pentru acționare în instanță a titularilor

- de contract care nu au plătit chiria pe o perioadă mai mare de 3 luni.
- Legătura cu administratorii celor două blocuri privind plata la zi a întreținerii.
- Acțiuni împreună cu Poliția Comunitară pentru preluarea pe bază de proces verbal a locuințelor pentru care instanța de judecată a emis hotărâre de reziliere a contractului.
- Adrese către Poliția Comunitară pentru verificarea locuințelor ocupate abuziv sau în urma unor reclamații.
- Rezolvarea sesizărilor locatarilor .

În anul 2006 s-a urmărit derularea unui număr de 92 contracte de vânzare cumpărare încheiate în temeiul Legii nr. 550/2002 din care s-au finalizat 9 contracte până în Decembrie 2006, pentru care s-au desfășurat următoarele proceduri:

- primirea contractelor de vânzare cumpărare încheiate în temeiul Legii nr. 550/2002 și documentațiile aferente acestora, de la Comisia pentru Vânzarea Spațiilor Comerciale și de Prestări Servicii Sector 2;
- înregistrarea și crearea unei baze de date care conține toate informațiile referitoare la contractele de vânzare cumpărare;
- verificarea din punct de vedere juridic și economic a contractelor;
- întocmirea lunară a fișelor de calcul ale ratelor și penalităților în baza graficelor de eşalonare ale contractelor de vânzare cumpărare și a extraselor de cont primite de la D.V.B.L. ;
- întocmirea înștiințărilor de plată către comercianți cu valorile de plata, pentru luna următoare;
- urmărirea plăților efectuate de cumpărători;
- solicitarea Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sector 2 pentru ridicarea ipotecii la contractele achitate integral;
- rezolvarea diverselor solicitări, sesizări și reclamații ale cumpărătorilor spațiilor comerciale sau de prestări servicii;
- sesizarea în scris a Comisiei pentru Vânzarea Spațiilor Comerciale sau de Prestări Servicii Sector 2 cu privire la situația cumpărătorilor care înregistrează debite restante și penalități;
- urmărirea măsurilor luate, de către Comisia pentru Vânzarea Spațiilor Comerciale sau de Prestări Servicii Sector 2, în vederea recuperării debitelor restante și a penalităților aferente.

În decembrie 2006 s-au primit în administrare un număr de 33 de apartamente cu destinația de locuințe conform H.C.L. Sector 2 nr. 33/30.03.2006.

### 3. SERVICIUL RESURSE UMANE

Statul de funcții al D.G.A.P.I. cuprinde 114 de posturi, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 ,din care:

- ⇒ 84 funcționari publici
- ⇒ 30 persoane încadrate pe bază de contract de muncă

La sfârșitul anului 2006 erau ocupate următoarele posturi:

|                         |           |    |
|-------------------------|-----------|----|
| funcționari<br>publici  | conducere | 9  |
|                         | execuție  | 19 |
| personal<br>contractual | conducere | 4  |
|                         | execuție  | 15 |

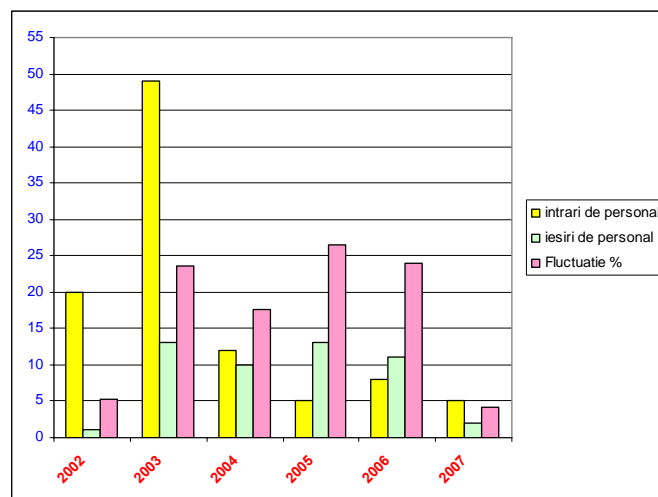
Direcția Generală pentru Administrare Patrimoniului Imobiliar se confruntă în continuare cu lipsa de personal de specialitate și cu o fluctuație de personal mult peste media considerată normală, respectiv 12%, după cum urmează:

Fluctuația personalului D.G.A.P.I.  
în perioada 2002-2007

**Fluctuația de**

| <b>perioada</b>        | <b>2002</b> | <b>2003</b> | <b>2004</b> | <b>2005</b> | <b>2006</b> | <b>2007</b> |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| intrări de personal    | 20          | 49          | 12          | 5           | 8           | 5           |
| ieșiri de personal     | 1           | 13          | 10          | 13          | 11          | 2           |
| Fluctuatie %           | 5,26        | 23,64       | 17,54       | 26,53       | 23,91       | 4,26        |
| nr. mediu de salariați | 19          | 55          | 57          | 49          | 46          | 47          |

**personal**



După cum se poate observa numai în perioada septembrie - decembrie 2002, la înființare, și perioada ianuarie - mai 2007 avem o fluctuație de personal sub 12%, în rest aceasta are cote foarte mari.

Celelalte caracteristici structurale ale personalului existent sunt redată în tabelul următor:

| Grupe de vârstă (ani) | Număr salariați | Studii     |          |           |          | Sex       |           |
|-----------------------|-----------------|------------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
|                       |                 | superioare | SSD      | medii     | generale | masculin  | feminin   |
| sub 30 ani            | 6               | 2          |          | 4         |          |           | 6         |
| 30 - 34               | 6               | 4          |          | 1         | 1        | 3         | 3         |
| 35 - 39               | 8               | 3          | 1        | 3         | 1        | 3         | 5         |
| 40 - 44               | 3               | 2          |          | 1         |          | 2         | 1         |
| 45 - 49               | 5               | 3          |          | 1         | 1        | 2         | 3         |
| 50 și peste           | 19              | 9          | 3        | 7         | 0        | 7         | 12        |
| <b>TOTAL</b>          | <b>47</b>       | <b>23</b>  | <b>4</b> | <b>17</b> | <b>3</b> | <b>17</b> | <b>30</b> |

În domeniul pregătirii și formării profesionale continue un număr de 16 persoane au urmat cursuri de specializare organizate de Centrul Regional de Formare Continuă și PS2.

Trebuie menționat în acest context că un număr de 6 persoane cu studii medii își continuă studiile universitare.

Serviciul Resurse Umane asigură și activitatea în domeniul securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență.

#### **4. EXECUȚIA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Direcția Economică a D.G.A.P.I. Sector 2 are în componența Serviciul Buget, Financiar - Contabilitate și Biroul Administrativ.

În anul 2006, activitatea Direcției Economice s-a materializat prin desfășurarea următoarelor activități :

- Întocmirea proiectului de buget anual și fundamentarea propunerilor de rectificare bugetară ce au intervenit pe parcursul anului, pe baza notelor justificative și a necesarului de credite bugetare estimat de fiecare compartiment al instituției;
- Pregătirea, fundamentarea și întocmirea proiectului de buget pentru anul 2007 și estimările bugetare pentru

următorii trei ani;

- Urmărirea, întocmirea și transmiterea lunară a execuției bugetare, astfel încât anul bugetar 2006 s-a încheiat cu încadrarea strictă în creditele alocate ;
- Întocmirea și transmiterea lunară a Situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Urmărirea și raportarea execuției cheltuielilor din creditele interne contractate de Primăria Sectorului 2 în vederea finanțării Programelor : « Reabilitare infrastructură educațională » și « Modernizarea capitalului imobiliar » ;
- Lunar, întocmirea balanței de verificare - analitică și sintetică , pe baza notelor contabile, înregistrarea tuturor operațiunilor contabile în fișele de cont, verificarea și analizarea soldurilor;
- Întocmirea statelor de plata în baza foilor colective de prezență, prezența pentru orele suplimentare, certificate medicale, cereri de concedii de odihnă, înștiințări privind modificările salariale ;
- Calcularea și virarea obligațiilor de plată privind asigurările sociale, șomajul , asigurările sociale de sănătate , impozitul pe salarii, etc ;
- Întocmirea și transmiterea lunară a declarațiilor privind contribuțiile la fondul asigurărilor sociale, asigurărilor sociale de sănătate , șomaj ;
- Efectuarea tuturor plăților și încasărilor prin casieria instituției, întocmirea și verificarea zilnică a registrului de casă;
- Trimestrial, întocmirea și raportarea la Primăria Sectorului 2 a Bilanțului contabil și a anexelor acestuia ;
- Întocmirea altor raportări statistice specifice;
- Exercițarea controlului financiar preventiv propriu;
- Biroul Administrativ a asigurat dotarea instituției cu cele necesare desfășurării în bune condiții a activității ( birotică, papetărie, mobilier, materiale de curățenie și întreținere, combustibili, etc).

În calitate de ordonator secundar de credite pentru Unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 2, activitatea Direcției Economice a vizat următoarele obiective:

- Fundamentarea și centralizarea necesarului bugetar pentru toate centrele de execuție bugetară din subordine, în vederea întocmirii proiectului anual de buget pentru învățământ;
- Pregătirea, fundamentarea întocmirea proiectului de buget în anul 2007 și estimările bugetare pentru următorii trei ani, pentru învățământ;
- Analizarea permanentă a execuției bugetare prezentate de unitățile din subordine și efectuarea modificărilor și



- rectificărilor bugetare necesare ;
- Repartizarea creditelor bugetare aprobate pentru unitățile școlare ai căror conducători sunt ordonatori terțiari de credite ;
  - Deschiderea creditelor bugetare, pe baza cererilor de finanțare înaintate de unitățile de învățământ;
  - Verificarea și centralizarea Situațiilor financiare și a Bilanțurilor contabile ale unităților din subordine și raportarea la Primăria Sectorului 2 ;
  - Centralizarea și raportarea Situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru unitățile de învățământ;
  - Asigurarea schimbului permanent de date și informații cu personalul de specialitate din cadrul unităților de învățământ.

*Obiectivul de bază al anului 2007 va consta în menținerea parametrilor calitativi superiori în desfășurarea activității.*



## **SC ECONOMAT SECTOR 2 SRL- RAPORTUL ADMINISTRATORULUI**

### **Încheiat la 31.12.2006**

SC ECONOMAT SECTOR 2 SRL este o societate cu sediul în București, sector 2, str. BASARABIA, nr. 90, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/114/09.01.2003, cod unic de înregistrare R 15117875 și are un capital de stat de 2882540 lei.

Obiectul de activitate îl constituie comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun.

La data de 31.12.2006 societatea a înregistrat o cifră de afaceri de 1,384,487 lei cu următoarele rezultate financiare:

- Venituri din exploatare 1,384,487 lei
- Venituri financiare 3,936 lei
- Venituri extraordinare 0 lei
- TOTAL VENITURI 1,388,423 lei
- Cheltuieli de exploatare 1,717,681 lei
- Cheltuieli financiare 1,446 lei
- Cheltuieli extraordinare 0 lei
- TOTAL CHELTUIELI 1,719,127 lei
- Rezultatul brut-pierderi 330,704 lei
- Impozit pe profit 0 lei
- Rezultatul net al exercițiului-pierdere -330,704 lei
- Cheltuieli de exploatare în suma de 1,717,681 lei
- Cheltuieli cu materiile prime și materialele consumabilele 0 lei
- Alte Cheltuieli materiale 1,654 lei
- Alte Cheltuieli externe cu energia și apa 57,650 lei
- Cheltuieli privind mărfurile 1,086,170 lei
- Cheltuieli cu personalul 289,177 lei
- Ajustări de valoare privind imobilizările corporale și necorporale 224,164 lei

- Ajustări de valoare privind activele circulante 0 lei
- Alte cheltuieli de exploatare 58,866 lei
- Cheltuieli cu despăgubire, donații și activele cedate 6,263 lei
- Cheltuieli privind dobânzile de refinanțare înregistrate de entitățile al căror obiect de activitate îl constituie leasingul 0 lei
- Ajustări privind provizioanele pentru riscuri și cheltuieli 0 lei

În această perioadă s-au urmărit și realizat prevederile legii 82/1991, privind organizarea și conducerea corectă a contabilității, și s-a ținut seama de reglementările OMFP 1752/2005.

S-au respectat regulile de întocmire a documentelor, a raporturilor contabile toate declarațiile privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat, bugetele locale, fondurile speciale au fost depuse la termen. Raportarea contabilă la 31.12.2006 s-a încheiat pe baza balanței de verificare întocmită la data de 31.12.2006, prețurile înscrise în rapoarte corespund cu datele înregistrate în contabilitate.

Toate documentele justificative privind operațiunile economico-financiare efectuate în anul 2006 au fost operate la zi în ordine cronologică și sistematic.



## **RAPORT ANUAL 2006 CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU**

Centrul Cultural "Mihai Eminescu" este o instituție aflată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

Obiectivele Centrului Cultural „Mihai Eminescu” pentru anul 2007 s-au încadrat în strategia sa culturală fiind bine definite și permanent adaptate planurilor generale de dezvoltare la nivel local și general, la nevoile mereu în schimbare ale societății ce își fundamentează o nouă viziune în context european.

Prin linia Culturală impusă am dorit să păstrăm vie spiritualitatea neamului nostru, prin conservarea și punerea în valoare a adevăratelor tradiții românești, valori unice și milenare. Am încercat să oferim cetățenilor de diverse vârste și preocupări, evenimente din cele mai diverse, de la spectacole în parcurile din Sectorul 2 al Capitalei, târguri de meșteri populari, evenimente culturale literare și muzicale, precum și diverse alternative pentru petrecerea timpului liber.

Printre elementele ce alcătuiesc linia culturală promovată de instituție s-a numărat și sprijinirea literaturii și a artei naționale, stimularea potențialului creator și artistic al tinerilor, înscrierea în eforturile comune de integrare ale acestora în contextul european. Am arătat mereu deschidere și interes pentru comunicarea culturală, participarea instituției noastre la numeroase evenimente internaționale sau cu participare internațională fiind un exemplu în acest sens și o șansă de afirmare a culturii și a valorilor naționale.

Instituția a reușit, cu resurse puține, să realizeze cadrul necesar pentru buna desfășurare a unei serii de cursuri de inițiere și pregătire în diverse domenii, adresate unor categorii diverse de vârstă, principalul scop al acestor activități fiind facilitarea accesului cetățenilor din Sectorul 2 în principal și din București în general la cultura de calitate și la valorile tradiționale.

Conform studiilor de marketing cultural și a sondajelor în rândul publicului participant s-au constatat indici de performanță ridicați în domeniul workshop-urilor de arte și meșteșuguri tradiționale organizate de instituție, în ceea ce privește târgurile de meșteri populari și a spectacolelor live de diverse genuri.

Elementele care ne-au produs dificultăți în realizarea obiectivelor stabilite și pentru care am constatat necesitatea unor solicitări de sprijin din partea forurilor tutelare țin de partea de infrastructură (spații insuficiente), de îmbunătățirea echipamentelor IT, de partea mediatică a unor evenimente, ținând cont de necesitatea unei publicități atent

concentrate mai ales în domeniul activităților culturale, care, așa cum se știe, au nevoie de campanii mediatice intens și corect realizate pentru atingerea scopurilor propuse, concurența din partea televiziunilor și a mijloacelor media actuale fiind foarte puternică.

De asemenea, s-a simțit nevoia perfecționării angajaților pentru menținerea unui nivel ridicat de informare atât din punct de vedere profesional cât și în ceea ce privește învățarea și menținerea "la zi" cu mijloacele moderne din domeniul IT.

Pentru îmbunătățirea activității se consideră a fi necesare reluarea unor măsuri punctuale, specifice fiecărui compartiment și domeniu, precum și măsuri generale, de ansamblu. Astfel, perfecționarea continuă a personalului în ceea ce privește noile tehnici și echipamente, realizarea de perfecționări pentru implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene, creșterea vizibilității instituției pe plan local, național și internațional.

Alte măsuri avute în vedere pentru îmbunătățirea activității și pentru îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor pentru anul 2007, pe care instituția le are în vedere ar fi menținerea nivelului scăzut (așa cum s-a realizat și în cursul anului 2006) a cheltuielilor de fonduri de la bugetul local și creșterea totodată a nivelului alocațiilor extrabugetare, a sponsorizărilor și a absorbției de fonduri europene.

Pe plan cultural, ne propunem realizarea de parteneriate cu instituții și personalități din țară și din străinătate, care prin experiența și imaginea lor, să aducă un plus de profesionalism și de valoare activităților realizate.

Comunicarea mai bună cu cetățenii, participarea activă la problemele cu care se confruntă aceștia, contactul strâns și permanent cu diversele forme de asociere ale oamenilor și categoriilor socio-profesionale va duce la îndeplinirea altui obiectiv important al Centrului Cultural "Mihai Eminescu", educarea și promovarea cetățeniei active.

## PROIECTE CULTURALE REALIZATE IN 2006

| Nr. crt. | Obiective                            | Proiect                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Data                              | Sursa finanțării/<br>valoare buget<br>(RON)      | Organizator                                                             |
|----------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1,       | Promovarea dialogului inter-cultural | <b>"Kurban Bairam"-<br/>Sărbătoarea Sacrificiului</b><br>Evenimentul a prezentat publicului român tradiția turcească Kurban Bairam în cadrul unui spectacol de muzică tradițională turcească și muzică modernă românească.                                                                     | 14<br>ianuarie<br>2006            | Fundația Umanitară Cultural Științifică "Tuna" " | Primăria Sector 2<br>și Centrul Cultural "Mihai Eminescu" <sup>55</sup> |
| 2.       | Încurajarea tinerelor talente        | <b>Festivalul Național de Creație Literară "Mihai Eminescu"</b> , ed. a Vil-a<br>Festival concurs de creație literară adresat unei categorii foarte largi de vârstă, persoane neconsacrate, cu înclinații artistice. Prezenta juriului condus de Varujan Vosganian, vice-președinte al Uniunii | 15 ianuarie -<br>15 iunie<br>2006 | Buget local<br>8.000                             |                                                                         |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |                   |            |                                                                |
|----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                                            | Scriitorilor a dat festivalului un plus de greutate în peisajul cultural bucureștean.                                                                                                                                            |                   |            |                                                                |
| 3. | Educația tinerilor prin cultura de valoare | <b>Valentinei s Day</b><br>Eveniment dedicat adolescenților - seară de muzică, dans, karaoke, concursuri cu premii, desfășurat la Liceul Lucian Blaga din Sectorul 2                                                             | 14 februarie 2006 | Fără buget | Centrul Cultural "Mihai Eminescu"                              |
| 4. | Promovarea tradițiilor populare            | <b>Dragobetele Sărbătoarea Iubirii la Români</b><br>Spectacol realizat în colaborare cu Muzeul Satului - sărbătoarea Dragobetelui. Spectacol de muzică și tradiții românești prezentate de grupuri și soliști din întreaga țară. | 24 februarie 2006 | Fără buget | Centrul Cultural "Mihai Eminescu" și Muzeul Satului "D. Guști" |
| 5. | Educație                                   | <b>1 Martie. Ziua Mărțișorului</b><br>Expoziție de desene, spectacol artistic realizat de copiii de la Grădinița 201 "Clopoțel" la care au                                                                                       | 1 martie 2006     | Fără buget | Centrul Cultural "Mihai Eminescu"                              |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                    |                                          |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
|    |                                 | participat soții ale ambasadorilor acreditați în România și personal din conducerea Ministerului Educației.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                                    |                                          |
| 6. | Promovarea tradițiilor populare | <b>9 Martie. Mucenicii</b><br>Tradiția Mucenicilor, realizată la sediul C.C.M.E. în cadrul unei demonstrații culinare pentru publicul larg.                                                                                                                                                                                                                                                          | 9 martie 2006         | Fără buget                                         | Centrul Cultural "Mihai Eminescu"        |
| 7. | Promovarea tradițiilor populare | <b>Acasă la Români</b><br>Eveniment dedicat Sfințelor Sărbători de Florii și Paște, constând într-un spectacol folcloric realizat la casa maramureșeană din cadrul complexului Centrului Cultural (spectacol televizat pe postul național în ziua de Paște) și un târg al meșterilor populari în care au fost expuse diverse obiecte tradiționale și au avut loc demonstrații culinare tradiționale. | 15 - 16 aprilie 2006. | Buget local 12 500 Sponsorizare 1 000 Partener TVR | TVR și Centrul Cultural "Mihai Eminescu" |



|     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                 |                                                    |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 8.  | Educația cetățenilor prin cultură    | <b>Bucurie de Armindenii</b><br>Spectacol de muzică pentru toate vârstele, realizat în parteneriat cu Radio România, în Parcul Plumbuita.                                                                                                                                                                                                                               | 1 mai 2006               | Fără surse de la bugetul local<br>Partener Radio România        | Radio România și Centrul Cultural "Mihai Eminescu" |
| 9.  | Promovarea valorilor naționale       | <b>Nicolae Titulescu și Europa</b><br>În anul premergător integrării europene, realizarea unei expoziții cu obiecte personale, documente și fotografii ale marelui om politic român a avut rolul de a demonstra tradiția diplomatică și respectul mondial impus de personalitatea marelui diplomat. Evenimentul a culminat cu prezența unor rude ale marelui Titulescu. | 8 martie -7 aprilie 2006 | Buget local 2000                                                | Centrul Cultural "Mihai Eminescu"                  |
| 10. | Promovarea dialogului inter-cultural | <b>Ziua Florarilor</b><br>Spectacol muzical pentru toate vârstele și gusturile, realizat în cadrul natural al parcului                                                                                                                                                                                                                                                  | 27 mai 2006              | Fără surse de la bugetul local<br>Partener Asociația Florarilor | Primăria Sector 2 și Centrul Cultural "Mihai       |

|     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                           |                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                      | Plumbuita, îmbogățit cu diverse tipuri de flori și de florărese.                                                                                                                                                                                      |                   |                                                           | Eminescu"                                                            |
| 11. | Educație prin cultură                                | <b>1 Iunie. Ziua Copilului</b><br>Spectacol, concursuri cu premii, divertisment pentru copii - spectacol realizat în colaborare cu alte direcții ale P.S. 2                                                                                           | 1 iunie 2006      | Fără buget                                                | Primăria Sector 2 și Centrul Cultural "Mihai Eminescu"               |
| 12. | Promovarea culturii și încurajarea tinerelor talente | <b>Nomad. Lumini vagabonde</b><br>Spectacol multimedia de lumini și imagine, realizat în locuri publice și în spații neconvenționale din Sectorul 2, realizat în parteneriat cu fundația Meta.                                                        | 3 - 9 iunie 2006  | Buget local 20000                                         | Centrul Cultural "Mihai Eminescu"                                    |
| 13. | Promovarea tradițiilor populare                      | <b>Târgul Moșilor</b><br>Eveniment care împletește tradiția seculară a Moșilor, a târgurilor organizate cu acest prilej, în contextul actual al Pieței Obor din Sectorul 2. Târgul meșterilor populari și spectacolul folcloric susținut de nume mari | 5 - 11 iunie 2006 | Fără buget<br>Partener<br>Administrația Piețelor Sector 2 | Administrația Piețelor Sector 2 și Centrul Cultural "Mihai Eminescu" |

|     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                       |                                   |
|-----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|     |                                 | ale muzicii românești au constituit componentele acestui eveniment.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                       |                                   |
| 14. | Promovarea tradițiilor populare | <b>Școala D.O.R. - Datini și Obiceiuri Românești</b><br>Workshop inițiat de Centrul Cultural « Mihai Eminescu», dedicat tradițiilor și meșteșugurilor naționale străvechi, prezentate de artiști populari din diverse zone ale țării. Evenimentul a fost derulat pe parcursul verii și s-a bucurat de o prezență numeroasă și variată din partea publicului. | 19 iunie -1 septembrie 2006 | Buget local<br>15 000 | Centrul Cultural "Mihai Eminescu" |
| 15. | Promovarea tradițiilor populare | <b>Târgul de Pâine, ediția a VI - a</b><br>Eveniment devenit în ultimii ani o tradiție a instituției și a Sectorului 2, eveniment ce descoperă și redescoperă drumul pâinii, de la bobul de grâu la diverse specialități și drumul pâinii alături de om, la momentele importante ale vieții (botez,                                                          | 9 - 10 septembrie 2006      | Buget local<br>40 000 | Centrul Cultural "Mihai Eminescu" |

|     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                            |                                   |
|-----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|     |                                 | cununie, înmormântare).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                            |                                   |
| 16. | Promovarea tradițiilor populare | <p><b>Sub Aripa Cerului ediția a IV-a</b></p> <p>În preajma Crăciunului, fiecare casă românească are obiceiurile sale specifice, vechi de secole cu care așteaptă venirea Nașterii Domnului și a Noului An. În cadrul unui eveniment la care au participat numeroși meșteri populari, firme comerciale, artiști și cete de colindători, a fost adus spiritul sărbătorilor tradiționale și posibilitatea cumpărării unui dar pentru cei dragi de sărbători. Prezența colindătorilor a întregit atmosfera specifică sărbătorilor de iarnă.</p> | 6 - 20 decembrie 2006 | <p>Buget local<br/>30 000</p> <p>Extrabuget<br/>10 000</p> | Centrul Cultural "Mihai Eminescu" |



## RAPORT DE ACTIVITATE-POLIȚIA COMUNITARĂ SECTOR 2 ÎN ANUL 2006

Rezultatele activității **Poliției Comunitare** conturează anul 2006, ca fiind foarte important, datorită schimbărilor radicale în plan conceptual, organizatoric și acțional, care a orientat managementul polițienesc către nevoile comunității și folosirea mai eficientă a resurselor, pentru atingerea standardelor unei poliții moderne, europene.

**Strategia de modernizare** s-a implementat prin promovarea unei politici manageriale, ce a vizat, eficientizarea managementului polițienesc, reorganizarea instituției, modernizarea gestionării resurselor umane, dezvoltarea cooperării cu instituțiile din domeniu și societatea civilă, dezvoltarea capacității tehnico-operative, prevenirea contravențională, transparență și apropierea față de comunitate. Pentru susținerea procesului de reformă, unul dintre **obiectivele prioritare** ale anului **2007**, va reprezenta crearea unei culturi organizaționale, prin trecerea de la conceptul de șef /comandant la conceptul de manager, susținut de structuri de monitorizare și analiza a informațiilor, pentru implementarea managementului polițienesc pe baza de informații și de un sistem de evaluare care are la baza percepția populației cu privire la serviciul polițienesc și percepția managementului în rândul personalului.

Conceptul de organizare instituțională, a condus la restructurarea instituției pe **trei paliere principale** de combatere a fenomenului infracțional și contravențional; Siguranța Publică ; Control Comercial; Protecția Mediului.

În ceea ce privește **domeniul Siguranței Publice**, mica criminalitate din Sectorul 2, este caracterizată în principal, de infracțiunile cu pericol social redus, contra patrimoniului, fapte ce se comit îndeosebi în locuri (spații) publice.

În anul **2006**, aceste infracțiuni au cunoscut un trend ascendent, un rol important avându-l specializarea infractorilor la mediile și locurile în care s-au comis. Mica criminalitate se manifestă, îndeosebi, prin furturi de și din auto, din locuințe, societăți comerciale și tâlharii prin smulgerea obiectelor. O pondere importantă din totalul tâlhăriilor sunt cele comise prin smulgerea telefoanelor mobile, a genților și bijuteriilor. Cele mai dese infracțiuni de furt sunt cele din buzunare și din auto. Marea majoritate a victimelor sunt minorii, femeile și persoanele vârstnice .

Pe linia nerespectării unor legi cele mai întâlnite contravenții s-au produs prin tulburarea liniștii și ordinii publice, apelare la mila publicului, atragerea de persoane în vederea întreținerii de raporturi sexuale.

**În domeniul comercial** se produc contravenții deosebite, privind efectuarea de acte de comerț și prestări servicii în locuri neautorizate și fără autorizații în condițiile legii, exercitarea de activități comerciale în sectorul alimentar și de alimentație publică fără a poseda cunoștințele de specialitate și fără personal calificat, lipsa documentelor de proveniență a mărfurilor, neachiziționarea Registrului unic de control.

Nerespectarea legislației în **domeniul Protecției Mediului**, a condus la identificarea următoarelor genuri de contravenții din acest punct de vedere :

- disconfort fonic produs de activitățile desfășurate pe șantierele de construcții;
- neîntreținerea autovehiculelor care efectuează transport în cadrul șantierelor, insalubritizarea arterelor de circulație adiacente ;
- depozități de materiale de construcții pe domeniul public, fără avizele necesare;
- depozități de deșeuri pe domeniul public și spațiile verzi;
- schimbarea destinației spațiilor verzi;
- defrișări neautorizate de arbori;
- lipsa contractelor de salubritate;
- neîntreținerea curățeniei în spațiul administrat și în împrejurimi și neîntreținerea curățeniei de către proprietarii de animale de companie.

**Principalele cauze** care au generat și favorizat aceste tipuri de criminalitate și contravenții sunt de ordin **socio-economic** (șomajul, lipsa unor soluții de reintegrare sociale, nivelul de trai, degradarea mediului educațional, etc), **legislativ** (ineficiența legislației contravenționale în executarea sancțiunii) și **polițienesc** (număr redus de patrule stradale, lipsa unei pregătiri continue a agenților).

La acestea se adaugă **lipsa reacției societății civile** la comiterea unor astfel de fapte și tratarea cu superficialitate a măsurilor de protecție recomandate de poliție.

**Obiectivele principale** ale instituției pe anul **2006**, pentru prevenirea și combaterea faptelor descrise mai sus, au fost:

- asigurarea climatului de siguranță civică a cetățeanului;
  - menținerea unui climat de comercializare a produselor și de respectarea normelor legale;
  - asigurarea păstrării curățeniei și respectarea cu strictețe a normelor de protecție a mediului.

Pentru îndeplinirea obiectivelor au fost organizate și executate :

- **5723** acțiuni privind siguranța cetățeanului, creșterea față de anul 2005, fiind **cu 28%**;
- **5332** acțiuni pentru asigurarea unui comerț civilizat și în limitele legale, creșterea de **72 %**, în comparație cu anul precedent;
- **760** acțiuni pentru respectarea normelor de protecția mediului și a curățeniei, reprezentând un trend ascendent de 23%, față de anul 2005.

Aceste acțiuni s-au concretizat în anul 2006, cu aplicarea a **10.549** sancțiuni contravenționale a căror valoare s-a ridicat la suma de **1.993.482** lei, și confiscarea de produse alimentare și nealimentare în valoare de **131.798** lei.

Cu toate că nu este o atribuțiune principală a Poliției Comunitare, agenții acestei instituții au reușit prinderea infractorilor și 18 urmăriți local, care au fost predați organelor de poliție competente.

Rolul instituției în asigurarea climatului social în comunitatea locală a fost sporit și prin introducerea în **Codul de Procedură Penală** a obligativității punerii în executare și urmărirea respectării măsurilor impuse de **Organul Judiciar**, cu privire la obligația învinuiților sau inculpaților de a nu părăsi localitatea.

Astfel, de la apariția acestei noi atribuțiuni, au fost trimise 37 hotărâri judecătorești pentru punerea în executare. În baza **Concepției de asigurare a ordinii publice** și creșterea gradului de siguranță a cetățeanului Sectorului 2 și a **Planului anual de ordine și siguranță publică**, în anul 2006 s-au organizat și desfășurat acțiuni în cooperare cu structuri ale M.A.I. și ale societății civile, în scopul combaterii fenomenului infracțional și a altor fapte de încălcare a normelor legale.

Astfel, s-au executat un număr de 89 misiuni în cooperare cu efective ale Poliției Sectorului 2, Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București și ale Brigăzii de Poliție Rutieră, Serviciul de Combaterea Fraudelor/ Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, Direcția Poliției Rutiere/ Inspectoratul General al Poliției Române, pentru combaterea infracțiunilor cu violență, combaterea fenomenului de

speculă, înșelătorie și comerț stradal practicat în mod ilicit și a altor fapte care aduc atingere normelor de conviețuire socială, la care au fost angajate efective de la un echipaj până la **100** de agenți comunitari.

Dintre cele mai importante acțiuni evidențiem:

- intervențiile în cadrul Complexului en-gross **EUROPA**
- **MISIUNILE** de ordine publică generate de desfășurarea **SOMMET-LUI FRANCOFONIEI**
- târgul de vechituri **DOBROEȘTI**
- dezafectarea construcțiilor ridicate ilegal în Cartierul **DOBROIEȘTI**;
- derby-urile bucureștene și meciurile din cadrul **Cupelor europene de fotbal**;
- spectacolele artistice și manifestările sportive organizate de către **Primăria Sectorului 2**;
- acțiunile **CĂRUȚA**, etc.

Reușita acțiunilor întreprinse în cursul anului 2006, a fost posibilă și datorită **asigurării condițiilor materiale și financiare**, necesare la nivelul standardelor mereu crescânde, generate de diversitatea modului de acțiune în reglarea situațiilor.

Comparativ cu anul **2005**, se remarcă o majorare cu **40%** a bugetului alocat în **2006**.

Concomitent cu creșterea bugetară **s-au făcut economii** prin reducerea unor cheltuieli, cum ar fi cele destinate reparațiilor curente și materialelor de întreținere.

Contribuția instituției la Bugetul Local a fost de l. **976. 207** lei, provenind din :

- serviciile de pază l. **446. 575** lei;
- sancțiuni contravenționale **529. 692** lei.

Au fost achiziționate în anul de bilanț, tehnica și materialele prevăzute în listele de investiții, precum și **menținerea în stare perfectă de funcționare** a întregului parc de autovehicule și tehnica de autoapărare.

O alta preocupare permanentă în tot cursul anului, a constituit-o **asigurarea resurselor financiare**, necesare acoperirii cheltuielilor de personal și îmbunătățirii salarizării personalului. Astfel, s-a reușit acordarea sporului de antenă și a sporului de pericol pentru condiții deosebite de muncă.

O atenție deosebită a fost acordată pregătirii și desfășurării **procedurilor legale de achiziție publică**, pentru începerea lucrării de reabilitare și reparație capitală la **noul sediu** al Poliției Comunitare, **Șos. Pantelimon nr. 27**.

Toate aceste acțiuni nu ar fi fost posibile, fără un **management adecvat** la situațiile reale și cu o **transparență maximă**, față de societatea civilă și cetățeni în mod special.



Acoperirea *deficitului de personal* în anul 2006, a fost una din problemele principale ale conducerii instituției. Cu toate că au fost organizate **22** concursuri, la care au participat un număr de **327** candidați, fiind încadrați în urma rezultatelor concursurilor, un număr de **127** agenți comunitari și 23 personal contractual, deficitul a fost păstrat datorită plecării unui număr de **100** angajați. Aceste plecări se datorează în primul rând *salarizării slabe* față de cerințele muncii operative în domeniul ordinii publice.

În cursul anului 2006, conducerea instituției a manifestat *toleranța zero* față de comiterea de abateri, drept pentru care a fost sesizată comisia de disciplină în cazul unui număr de 18 angajați, fiind aplicate un număr de 18 sancțiuni, din care 3 eliberarea din funcția publică.

**Implementarea sistemului de management al calității** la nivelul instituției, a constituit un pas important în cadrul acțiunii instituției, pe drumul europenizării relațiilor interumane și creșterea gradului de satisfacție a cetățeanului.

*Sondajele de opinie* organizate în perioada anterioară au dat posibilitatea instituției de a *vedea pe viu*, pulsul cetățenilor, dar cel mai important lucru a fost *regîndirea politicii manageriale*, pentru viitor în domeniile și sectoarele deficitare.

**Întrunirile periodice de lucru** cu toți factorii de conducere din instituție a constituit o practică permanentă a conducerii, pentru asigurarea unei transparențe totale și o informare corectă și directă a tuturor. **Colaborarea și conlucrarea** cu toate instituțiile ce concură la asigurarea siguranței cetățenilor, au devenit practici permanente a conducerii și au avut ca scop îmbunătățirea modului de acțiune, adecvat situațiilor schimbătoare și dinamica din zona de competență.

În acest context **Poliția Comunitară**, alături de celelalte instituții, a făcut demonstrația practică a capacității sale instituționale și de acțiune, avînd în centrul preocupărilor profesionale, *echidistanța și supremația legii*.

Argumentele ce confirmă acest lucru, sunt constituite din însăși rezultatele activității proprii, reflectate în plan social, care s-au concretizat în :

- menținerea în limite rezonabile a fenomenului contravențional, ca premisă majoră a îndeplinirii obiectivelor asumată față de comunitate, în condițiile existenței unui deficit semnificativ de încadrare cu personal a statului de organizare ;

- îmbunătățirea calității și promptitudinii serviciului polițienesc ;
- promovarea transparenței s-a concretizat în creșterea nivelului de încredere a populației în Poliția Comunitară, revelator în acest sens fiind cele peste **2059** sesizări făcute de cetățeni.

# CUPRINS

|                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Istoricul Sectorului 2 al Municipiului București.....                                 | 1   |
| Mesajul Domnului Primar Neculai Onțanu.....                                           | 2   |
| Primăria Sectorului 2 al Municipiului București.....                                  | 4   |
| Atribuțiile Primarului Sectorului 2 al municipiului București.....                    | 5   |
| Atribuțiile Viceprimarului Sectorului 2 al municipiului București.....                | 8   |
| Atribuțiile Secretarului Sectorului 2 al municipiului București.....                  | 9   |
| Structura Organizatorică a Primăriei Sectorului 2.....                                | 10  |
| Instituții și servicii publice aflate sub coordonarea Consiliului Local Sector 2..... | 11  |
| Schema de organizare .....                                                            | 12  |
| Direcția Economică.....                                                               | 13  |
| Direcția Investiții și Servicii Publice.....                                          | 17  |
| Direcția Control.....                                                                 | 21  |
| Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu.....                                        | 27  |
| Direcția Audit Public Intern.....                                                     | 35  |
| Direcția Resurse Umane.....                                                           | 40  |
| Direcția Relații Publice.....                                                         | 43  |
| Direcția Relații Comunitare.....                                                      | 61  |
| Direcția Juridică.....                                                                | 65  |
| Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente.....                         | 68  |
| Direcția Administrație Publică Locală.....                                            | 70  |
| Direcția Management Proiecte și Integrare Europeană.....                              | 80  |
| Direcția de Evidență a Persoanelor.....                                               | 98  |
| Administrația Domeniului Public Sector 2.....                                         | 101 |
| Administrația Piețelor Sector 2.....                                                  | 127 |

|                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.....  | 131 |
| Centrul Teritorial Veterinar Sector 2.....                                   | 150 |
| Direcția Venituri Buget Local Sector 2.....                                  | 152 |
| Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2..... | 158 |
| S.C. "Economat Sector 2".....                                                | 170 |
| Centrul Cultural Mihai Eminescu Sector 2 .....                               | 172 |
| Poliția Comunitară Sector 2.....                                             | 181 |