

RAPORT DE ACTIVITATE  
AL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL  
PRIMARULUI SECTORULUI 2  
ANUL 2008

SSRP-RAPPS2

## ***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 - coala -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 avînd străzi cu nume care ne duc cu gândul la breslele de altădată care amintesc meserii vechi : Olari, Făinari, Mătăsari, 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.



## ***MISIUNEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 2***

***„Misiunea Primăriei Sectorului 2 este de a fi permanent în slujba nevoilor comunității locale pentru a le rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă, asigurând astfel prosperitatea locuitorilor Sectorului 2, prin furnizarea de servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional.”***



## ***VIZIUNEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 2***

***„Primăria Sectorului 2, pledând pentru excelență în administrația publică locală, își propune să devină un etalon al calității la nivelul primăriilor din România prin obținerea și menținerea unui sistem de elită în furnizarea serviciilor către beneficiari și toate părțile interesate, precum și depășirea așteptărilor acestora.”***



## ***VALORILE PRIMĂRIEI SECTORULUI 2***

***Reușita Primăriei Sectorului 2 în îndeplinirea politicii și obiectivelor sale se bazează în primul rând pe valorile imateriale ale organizației. În acest sens, cunoștințele, experiența și profesionalismul organizației, includ valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.***



## ***PRIMĂRIA SECTORULUI 2 A 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, care 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 informații;
- 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) Exerciță 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, cat 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 descentralizate 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 subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia*, care îi poate delega atribuțiile sale, potrivit prevederilor **art. 57, alin. 2** din Legea **nr. 215/2001**, *privind administrația publică locală*, republicată.

Viceprimarul Sectorului 2 este ales cu votul majorității consilierilor locali în funcție, din rândul membrilor acestuia.

Schimbarea din funcție a Viceprimarului Sectorului 2 se poate face de Consiliul Local al Sectorului 2, prin hotărâre adoptată cu votul majorității consilierilor în funcție, la propunerea Primarului Sectorului 2 sau a unei treimi din numărul consilierilor în funcție.



## ***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 Sectorului 2 și hotărârile Consiliului Local al Sectorului 2;
- b)** participă la ședințele Consiliului Local al Sectorului 2;
- c)** asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local al Sectorului 2 și Primarul Sectorului 2, precum și între aceștia și Prefectul Municipiului București;
- d)** organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 și a dispozițiilor Primarului Sectorului 2;

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 al Sectorului 2 și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul-verbal al ședințelor Consiliului Local al Sectorului 2 și redactează hotărârile acestuia;

g) pregătește lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 2 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.

~ ~ ~

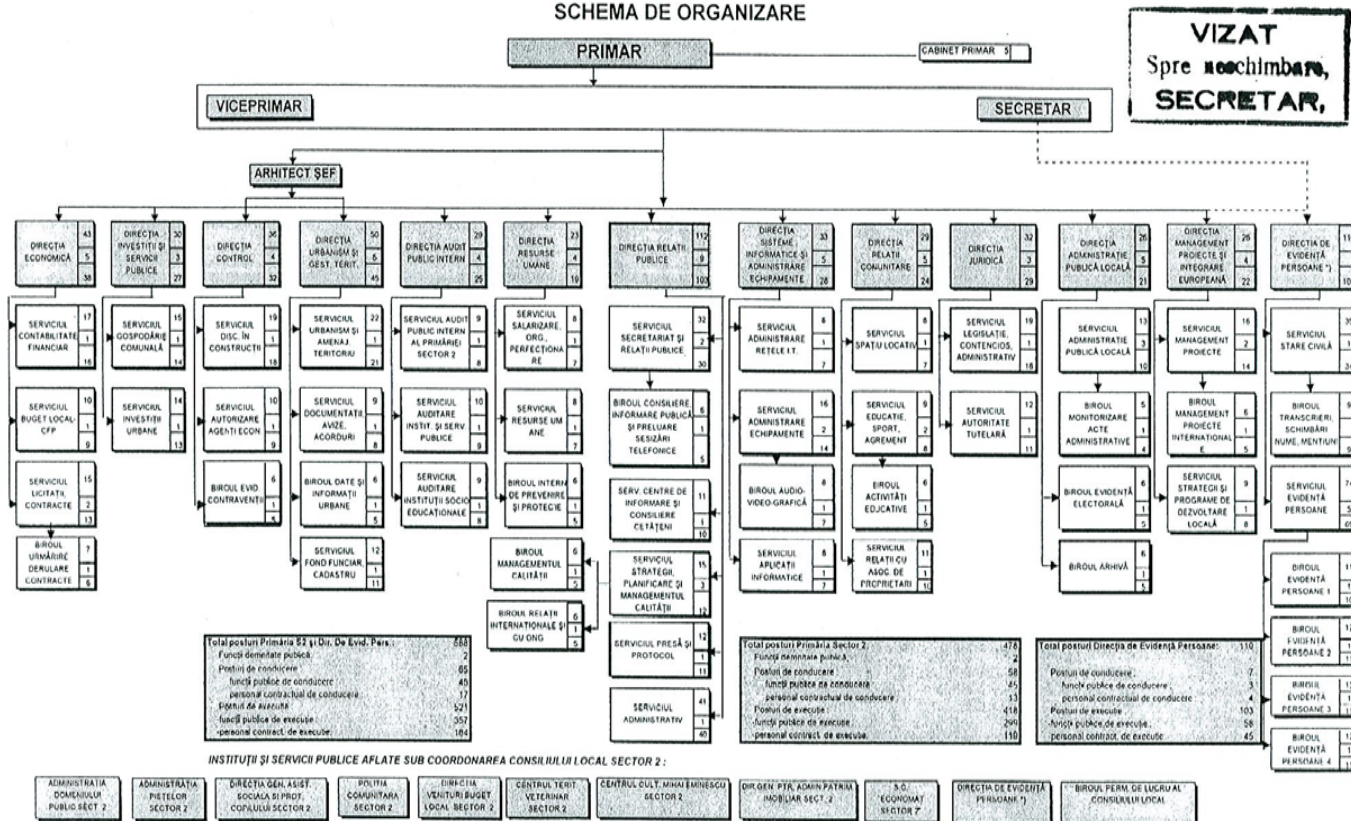


***STRUCTURA ORGANIZATORICĂ  
A PRIMĂRIEI SECTORULUI 2  
CONFORM HCLS2 NR. 160/ 2008***

- *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*

# SCHEMA DE ORGANIZARE



PRESINTE DE ȘEDINȚĂ,  
TĂLMĂCĂR CĂTĂLIN EDMOND

\*) Direcția de Evidență Persoane este serviciu public sub coordonarea Consiliului Local Sector 2, fără atribuție juridică



## **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

### **1. Obiectivul general al Direcției Economice: Alocarea de fonduri pentru dezvoltarea Sectorului 2**

#### ***Serviciul Buget Local CFP***

***Obiectiv specific al Serviciului Buget Local CFP - Constituirea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS2 - Construirea bugetului pe proiecte***

**Tintă: *veniturile bugetului local pe anul 2008 să prezinte o creștere de 8% față de prevederile finale ale anului 2007.***

#### **Rezultat:**

***Veniturile bugetului local pe anul 2008 au fost stabilite la suma de 665.960 mii lei față de 615.691 mii lei în anul 2007, rezultând o creștere de 8,16% față de anul precedent.***

*Veniturile bugetului consolidat pe anul 2008 au fost stabilite la suma de 1.088.833 mii lei mii lei față de 954.494 mii lei în anul 2007, rezultând o creștere de 14,07% față de anul precedent.*

*Bugetul anului 2008 – bugetul dezvoltării, suport pentru o economie echitabilă și sustenabilă, marchează menținerea României într-o fază superioară, care necesită continuarea alinierii acesteia la tendințele de evoluție a societăților occidentale și care îi permite să beneficieze de avantajele integrării (suplimentarea și diversificarea resurselor prin accesul la fondurile structurale de coeziune) .*

*Bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008 a fost conceput și încadrat într-o viziune pe termen mediu pentru a permite continuitatea politicilor publice deja finanțate în anii anteriori și pentru a conferi acestora un grad mai ridicat de predictibilitate.*

*Caracteristica principală a acestui buget constă în faptul că este **un buget construit pe proiecte, fiind un buget pentru investiții și dezvoltare**. Cheltuielile de capital propuse pentru anul 2008 sunt estimate la 471.025 mii lei (41,32% din total buget general), astfel*

*că, prin direcționarea fondurilor publice către cheltuielile de capital, se va influența pozitiv pe termen mediu și lung creșterea economică.*

**Tintă:** *Alocarea unui procent de 15% din total cheltuieli buget consolidat pentru cheltuieli pentru dezvoltare (investiții).*

**Rezultat:**

*Cheltuielile pentru dezvoltare constituie 41,32% din total cheltuieli buget consolidat aproba pe anul 2008.*

*În cursul anului 2008 bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2 a suportat modificări, astfel că, în urma ultimei rectificări bugetare aprobate prin HCLS 2 nr.155/11.12.2008, bugetul anului 2008 la nivelul Consiliului Local al Sectorului 2 a fost stabilit la suma de 1.139.991 mii lei (o majorare de 4% față de prevederea inițială de 1.088.833 mii lei). Bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008 a fost aprobat pentru realizarea, în principal, a următoarelor proiecte și acțiuni:*

**1. În domeniul educației (învățământ) – total sume alocate: 341.476 mii lei (din care 302.823 mii lei din bugetul local și 38.653 mii lei din credit intern):**

- Dezvoltarea bazei tehnico-materiale și continuarea programelor de reabilitare și de extindere a unităților de învățământ preuniversitar de stat din sector, precum și dotarea acestora cu mobilier, obiecte de inventar, ș.a. Astfel, s-au alocat fonduri (peste 100.000 mii lei) pentru construirea celor 18 grădinițe noi cu peste 2.400 de locuri.
- Alocarea de fonduri pentru îmbunătățirea condițiilor din învățământul preuniversitar de stat din Sectorul 2, astfel încât să asigurăm un sistem de educație de elită.
- Continuarea măsurilor de prevenire a abandonului școlar prin acordarea de ajutoare financiare (burse și programul social de acordare a produselor lactate și de panificație) – 5.990 mii lei.

**Ținta:**

**alocarea unui procent de 15% din veniturile bugetului consolidat al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008.**

***Rezultat:***

***Pentru Educație am alocat în anul 2008 cca. 20 % din veniturile bugetului consolidat al CLS 2 pe anul 2008.***

***2. În domeniul asistenței sociale s-a alocat un buget în sumă de 113.769 mii lei pentru realizarea următoarelor acțiuni:***

- *Reformarea sistemului de protecție a copilului;*
- *Susținerea în continuare a sistemului de protecție a persoanelor aflate în perioadă de risc social, de prevenire a excluziunii sociale și asistență a copiilor instituționalizați;*
- *Program de acordare a unor ajutoare bănești, respectiv plata ajutorului social pentru persoane singure și familii conform prevederilor Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, asigurarea ajutoarelor bănești pentru încălzirea locuinței în conformitate cu prevederile H.G.R. nr.776/2005 și a H.G.R. nr.107/2006 .*



***Ținta:***

***alocarea unui procent de 12% din veniturile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008.***

***Rezultat:***

***Pentru Asistență socială am alocat în anul 2008 15,08% din veniturile bugetului local al CLS 2 pe anul 2008.***

***Pentru întreținerea parcurilor, a zonelor verzi și reabilitarea străzilor, în anul 2008 s-au propus următoarele:***

***Ținta:***

***alocarea unui procent de 15% din veniturile bugetului general al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008 pentru activitățile gestionate de Administrația Domeniului Public Sector 2.***

***Rezultat:***

***Pentru întreținerea parcurilor, a zonelor verzi și reabilitarea străzilor am alocat în anul 2008 peste 44,% din veniturile bugetului general al CLS 2 pe anul 2008.***

**3. În domeniul transporturilor**, s-a urmărit și în acest an soluționarea problemelor privind modernizarea infrastructurii de transport, prin derularea **programului de reabilitare a sistemului rutier** din Sectorul 2, program executat de către Administrația Domeniului Public Sector 2:

A) Finalizarea lucrărilor de reabilitare a sistemului rutier pe un număr de aproximativ 290 străzi;

B) Începerea lucrărilor de reabilitare a sistemului rutier pe un număr de aproximativ 52 străzi;

De asemenea, sunt propuse lucrări de întreținere și reparații cu mixturi asfaltice, întreținere și reparații trotuare, refaceri monolitizări și reparații hidroizolații și guri de scurgere, etc;. Pentru acest capitol bugetar s-a alocat suma de **158.722 mii lei**, din care 39.615 mii lei din bugetul local și 119.159 mii lei din credite) .

**4. Programul de reabilitare și de întreținere** : a zonelor verzi din parcurile existente în sectorul 2, a zonelor verzi de pe arterele de circulație, precum și a zonelor verzi din ansamblurile de locuințe, precum și a zonelor verzi din scuaruri și intersecții. Acest

program constă în lucrări de plantare arbori, gazonat peluze, plantare gard viu, plantare arbuști, trandafiri, flori, lucrări de întreținere a acestora; achiziționarea de jocuri pentru copii, bănci, gărdulețe ornamentale de protecție pentru parcuri, artere și spații verzi stradale. Pentru acest capitol bugetar au fost alocate fonduri în sumă de **116.803 mii lei** (fonduri provenite de la bugetul local – 92.754 mii lei și din credit extern – 24.049 mii lei).

**5. Cofinanțarea** proiectului de realizare a pasajului suprateran din cadrul Programului De Dezvoltare Regională “Phare - Proiecte de infrastructură regională”, respectiv Pasaj suprateran Pipera – Tunari. Acest program se derulează în asociere cu Consiliul Județean Ilfov și Consiliul Local al Orașului Voluntari.

**6. Alocarea a cca 29.700 mii lei pentru execuția lucrărilor de extindere a rețelelor de apă și canalizare** pe un număr de cca 100 străzi.

**7. Construirea unei piețe noi** ( Piața Morarilor).

**8. Locuințe:** Pentru acest capitol bugetar s-a alocat în anul 2008 suma de **8.311 mii lei** pentru următoarele programe:

*a. Continuarea programului de reabilitare termică la un număr de 45 blocuri – pe diferite faze de execuție (audit energetic, studiu energetic, studii de fezabilitate, proiect tehnic, execuție). În faza de execuție sunt cuprinse 9 blocuri, din care 1 bloc finalizat (4.531 mii lei – fonduri alocate de la bugetul local).*

*b. Finalizarea lucrărilor de viabilizare a terenurilor pentru construcția de către ANL a locuințelor pentru tineri – 4 blocuri în Zona Maior Băcilă (3.780 mii lei – credit intern).*

*9. În domeniul sănătății, și în anul 2008 am sprijinit, prin fonduri alocate de la bugetul local, activitatea derulată de spitalele din Sectorul 2 (8.301 mii lei).*

*Astfel, am alocat fonduri pentru reparații curente, consolidări, dotări cu aparatură medicală a : Spitalului Clinic „Dr. I. Cantacuzino”, Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon”, Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa” și Spitalului Clinic Colentina.*

*10. În domeniul culturii și cultelor am alocat fonduri pentru desfășurarea activității culturale derulate de Centrul Cultural „Mihai Eminescu” pentru cetățenii Sectorului 2 (3.329 mii lei). De asemenea, am sprijinit financiar lăcașurile de cult din Sectorul 2 (16.000 mii lei): Mănăstirea Plumbuita, Mănăstirea Christiana, Biserica Mântuleasa, Biserica Vatra Luminoasă, Capela școlară „Sfinții Ierarhi Nicolae, Spiridon și Nectarie”,*

*Parohia Popa Nan, Parohia Silvestru, Parohia Sfânta Treime, Parohia Sfântul Dumitru, Protoieria Sector 2, Parohia Mărcuța, Parohia „Ion Creangă”, ș.a. .*

*În conformitate cu prevederile legale privind datoria publică locală, gradul de îndatorare al Consiliului Local al Sectorului 2 trebuie să se încadreze în 30% din veniturile proprii ale bugetului local .*

***Ținta:***

***Încadrarea datoriei publice locale în 20% din veniturile proprii ale bugetului local pe anul 2008.***

***Rezultat:***

***Încadrarea datoriei publice locale în 9,6% din veniturile proprii ale bugetului local pe anul 2008 (buget inițial 2008), respectiv 7,3% buget decembrie 2008.***

***Primăria Sectorului 2, gestionează în anul 2008 cca 18% din bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2 București (212.102 mii lei – buget total gestionat), și cca 23% din bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 2 București (181.510 mii lei – fonduri alocate de la bugetul local). Astfel pe lângă cheltuielile proprii de administrare, gestionează și cheltuieli administrative și de capital, după caz, pentru următoarele activități:***

- ❖ *Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor;*
- ❖ *Dobânzi aferente datoriei publice locale interne și externe;*
- ❖ *Învățământ – Programul Guvernamental de acordare a produselor lactate și de panificație „Lapte și corn” pentru copii din învățământul preșcolar și gimnazial din Sectorul 2;*
- ❖ *Apărare națională – Centrul Militar Sector 2 (asigurarea bazei materiale, inclusiv prin investiții, și a utilităților pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestei instituții);*
- ❖ *Protecție civilă și protecția împotriva incendiilor - (asigurarea bazei materiale, inclusiv prin investiții, și a utilităților pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestei instituții);*
- ❖ *Cultură – acordarea de transferuri din bugetul local al Sectorului 2 pentru desfășurarea activității Centrului Cultural „Mihai Eminescu”;*
- ❖ *Servicii religioase - sprijinirea financiară a lăcașurilor de cult din Sectorul 2*
- ❖ *Locuințe;*
- ❖ *Alimentări cu apă și canalizare;*
- ❖ *Salubritate (cca.35% din fondurile alocate de la bugetul local pentru bugetul gestionat de Primăria Sectorului 2) .*

### ***Serviciul Licitații, Contracte***

***1. Obiectiv general „Alocarea de fonduri pentru dezvoltarea Sectorului 2” – proiect „Extinderea Programului de reabilitare termică la nivelul Sectorului 2, în colaborare cu MDLPL CLS 2 asigurând și finanțarea cheltuielilor ce revin în sarcina asociațiilor de locatari”***


*În anul 2008 s-au realizat următoarele activități:*


*Pentru anul 2008, Serviciul Licitații, Contracte și-a propus realizarea documentației de proiectare pentru toate cele 34 de blocuri, respectiv realizarea documentației de audit energetic pentru cele 170 de blocuri, precum și atribuirea contractelor de execuție de lucrări pentru 30% din cele 34 de blocuri nominalizate anterior.*

*În acest sens s-au transmis, conform legislației în vigoare, documente justificative privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat.*

*Deoarece Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței nu a alocat fonduri pentru audit și proiectare, țintele propuse pentru anul 2008 nu au putut fi atinse.*

*În aceste condiții Direcția Economică a desfășurat următoarele activități:*

 *a formulat și transmis propuneri referitoare la modificări ale legislației aplicabile în domeniul Reabilitării termice a clădirilor multietajate.*

 *a participat activ la elaborarea unei proceduri de lucru care să permită derularea eficientă a programului de reabilitare prin stabilirea unor sarcini precise pentru compartimentele care au atribuții în derularea acestuia.*


*La finele anului 2008, prezentăm stadiul programului de reabilitare termică a clădirilor multietajate din Sectorul 2:*


- *Execuție lucrări de reabilitare termică:*
  - *1 bloc finalizat*
  - *7 blocuri în diferite stadii de execuție a lucrărilor*
  - *1 bloc în faza de analiză a ofertelor depuse la procedura de licitație pentru atribuirea contractului de execuție lucrări de reabilitare termică*
- *Proiectare etapa I (ET și SF) și Proiectare etapa II:*
  - *34 de blocuri*
- *Audit energetic:*
  - *170 blocuri*
- *Asociații de proprietari nou înscrise în program - 212 blocuri*



**2. Obiectiv general „Alocarea de fonduri pentru dezvoltarea Sectorului 2” – proiect „Crearea condițiilor pentru accesarea fondurilor puse la dispoziție de Uniunea Europeană, ca urmare a aderării României la acest organism”**

*Serviciul Licitații, Contracte din cadrul Direcției Economice a derulat procedurile de achiziție publică referitoare la asigurarea resurselor materiale și serviciilor necesare elaborării următoarelor proiecte:*

 *Masterplan de dezvoltare durabilă a zonei Baicului din Sectorul 2*

 *Sistem integrat de informații și servicii publice în administrația locală din Sectorul 2*


*Pentru anul 2008, Serviciul licitații, Contracte și-a propus derularea în procent de 100% a procedurilor de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare produse de papetărie, echipamente de birou, consumabile și servicii de consultanță și proiectare necesare realizării proiectelor menționate anterior.*

*Pentru proiectul „Masterplan de dezvoltare durabilă a zonei Baicului din Sectorul 2” procedurile de achiziție publică au fost realizate în procent de 99% (exclusiv conferința de presă care este în curs de finalizare).*


*Pentru proiectul „Sistem integrat de informații și servicii publice în administrația locală din Sectorul 2” procedurile de achiziție publică au fost realizate în procent de 98% (exclusiv conferința de presă care a fost amânată pentru luna ianuarie a anului 2009).*

### **3. Obiectiv general „Realizarea unui sistem transparent al achizițiilor publice”**

*Serviciul Licitații, Contracte a desfășurat în acest sens următoarele activități:*

 *Asigurarea transparenței, competiției, corectitudinii și justificării oportunității pentru fiecare cheltuială prin publicarea anunțurilor de intenție, participare, atribuire, a invitațiilor la data inițierii procedurilor de achiziție publică în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice, [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), și pe site-ul Primăriei Sectorului 2, [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).*

*Ținta propusă pentru această activitate a fost de 100% și s-a realizat în procent de 100%.*

 *Achiziția prin mijloace electronice, de bunuri servicii, lucrări prin finalizarea procedurilor derulate offline prin licitație electronică.*

#### **Țintă:**

*Serviciul licitații, Contracte și-a propus finalizarea prin licitație electronică în procent de 20% din volumul achizițiilor derulate.*

#### **Realizare:**

*Volumul fondurilor achizițiilor finalizate electronic, respectiv aprox. 6.000 mii lei reprezintă 20,6% din volumul total al achizițiilor realizate.*

*Serviciul Licitații, Contracte are ca atribuții asigurarea resurselor materiale pentru desfășurarea activității curente a Primăriei Sectorului 2, a Centrului Militar de Sector, Direcției Evidență Persoane și Serviciului de Prevenire pentru Situații de Urgență.*

*Din volumul total al achizițiilor, Serviciul licitații, Contracte și-a propus realizarea unui procent de 60% prin procedura de licitație deschisă/ cerere de oferte cu publicare în SEAP.*

*Volumul achizițiilor derulate în acest an este de aproximativ 29.000 mii lei, din care:*

- *Prin licitație deschisă/ cerere de oferte (procedura simplificată a licitației deschise) aproximativ 25.000 mii lei, reprezentând un procent de 86,20 % din volumul total al achizițiilor*

*Precizăm că în anul 2008, față de țintele propuse, respectiv, realizarea achizițiilor prevăzute în Programul anual al achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare în procent de 100%, s-au achiziționat:*

- *echipamente tehnică de calcul în procent de 100% pentru Primărie, SPSU, DEP și în procent de 95% pentru CM (excepție, scanner, router).*
- *carburanți, consumabile, papetărie servicii de întreținere și reparații, etc în procent de 100% pentru toate compartimentele mai sus precizate.*

*De asemenea, au fost realizate achizițiile cu privire la documentațiile de proiectare solicitate de DMPIE în cadrul proiectelor ce pot fi finanțate prin fonduri structurale, respectiv a lucrărilor de reparații solicitate de Administrativ.*

#### **4. Obiectiv general „Realizarea unui sistem al achizițiilor publice eficient și credibil”**

*Ținta propusă pentru anul 2008 a fost realizarea unui procent de 60% din volumul total al achizițiilor publice prin proceduri de licitație deschisă/ cerere de ofertă.*

*Astfel, față de ținta propusă, **realizările** reprezintă aproximativ 86,20%.*

*Pentru elaborarea documentației de atribuire precum și pentru atribuirea contractelor s-a avut în vedere transpunerea în practică a principiilor care guvernează sistemul achizițiilor, deschiderea și dezvoltarea pieței achizițiilor, asigurarea transmiterii regulilor prin publicarea documentației de atribuire anexată anunțului de participare/ invitației de participare în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice, pentru aproximativ o treime din procedurile derulate.*

*În anul 2008 s-au depus 4 contestații de către operatorii economici participanți la proceduri din care 2 au fost soluționate în favoarea autorității contractante și 2 au fost admise parțial.*

*Rapoartele întocmite de Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice, organism al Ministerului Economiei și Finanțelor au consemnat respectarea legislației pentru procedurile verificate.*

### ***Serviciul Financiar- Contabilitate***

*Pentru următoarele obiective generale ale Direcției Economice:*

**Obiectivul nr.2 : Buna gestionare a fondurilor publice la nivelul CLS2**

**Obiectivul nr.9 :** *Buna gestiune financiară contabilă la nivelul Primăriei Sectorului 2*

**Obiectivul nr.10 :** *Buna gestiune financiară contabilă la nivelul CLS2*

**Obiectivul nr.11 :** *Gestiunea financiară la nivelul PS2*

***Serviciul Buget Local – CFP și Serviciul Financiar – Contabilitate au realizat următoarele obiective specifice cu încadrarea în tintele propuse:***

1. În conformitate cu legislația în vigoare, lunar am raportat, în termenul legal, situațiile cu privire la:

❖ *Monitorizarea cheltuielilor de personal (12 ale lunii pentru luna precedentă);*

❖ *Monitorizarea datoriei publice locale – transmiterea contului de execuție către Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București (12 ale lunii pentru luna precedentă).*

❖ *Situația lunară privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului, sau garantată de unitatea administrativ-teritorială pe fiecare contract de credit, situație comunicată Ministerului Economiei și Finanțelor până la data de 15 ale lunii pentru luna precedentă.*

❖ *Întocmirea situațiilor financiare ale Primăriei Sectorului 2 și ale C.L.S. 2 și depunerea acestora la Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București.*

*2. S-au întocmit documentațiile reprezentând plăți / încasări derulate prin Trezoreria Statului și bănci pentru toate operațiunile derulate la nivelul Primăriei Sectorului 2.*

*3. Documentele au fost înregistrate în contabilitate cronologic, respectându-se toate fazele execuției bugetare.*

*4. Am urmărit încadrarea tuturor angajamentelor legale individuale și globale, precum și a angajamentelor bugetare în bugetele aprobate pe anul 2008.*

~ ~ ~

## **DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE**

Structura organizatorică a **DIRECȚIEI INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE** este următoarea:

1. Serviciul Investiții Urbane
2. Serviciul Gospodărie Comunală

**1. SERVICIUL INVESTIȚII URBANE** - este compartimentul de specialitate care asigură realizarea planului de investiții în domeniul tehnico-edilitar, în conformitate cu competențele Primăriei Sectorului 2.

În anul 2008 Serviciul Investiții Urbane a desfășurat următoarele programe și activități importante, precum:

- derularea investițiilor de extindere a rețelelor de apa și canalizare din 10 zone deficitare de pe raza Sectorului 2, cu un număr de 86 străzi.
- emiterea de certificate de urbanism, autorizații de construire și avize de primar solicitate pentru realizarea rețelelor tehnico-edilitare.

În vederea extinderii rețelelor publice de apă și canalizare, s-au finalizat documentațiile tehnice la faza PT+DE pentru 100 străzi. Totodată, s-a continuat execuția lucrărilor pe cele 7 străzi din zona Baicului 1, începute în 2007.

În raport de condițiile tehnice de amplasament, cele 100 străzi au fost grupate în 10 zone cu caracteristici geomorfologice asemănătoare ( Floreasca, Ramuri Tei, Ghica Gherase, Maior Băcilă 1, Maior Băcilă 2, Baicului 1, Baicului 2, Baicului 3, Pantelimon, Pantelimon Fundeni ).

Dintre acestea, conform *Protocolului încheiat între Primăria Sectorului 2, Primăria Municipiului București și SC Apa Nova București SA*, au fost preluate de către societatea *SC Apa Nova București SA* documentațiile aferente unui număr de 14 străzi în vederea execuției lucrărilor. Pentru restul de 86 străzi, în conformitate cu legislația în vigoare, s-au desfășurat procedurile de licitație pentru atribuirea contractelor de lucrări.

Investițiile pe cele 86 de străzi sunt în diverse stadii de derulare, astfel:

- au fost **finalizate lucrările pe 7 străzi** din zona **Baicului 1**, cu o lungime de 1265 ml a rețelelor de apă și 1354 ml a rețelelor de canalizare.
- au fost **încheiate contracte de execuție și sunt în curs de realizare** lucrările pe **4 străzi** din zona **Baicului 2** și **7 străzi** din zona **Ghica Gherase**, cu o lungime de 1713 ml a rețelei de apă și 4858 ml a rețelei de canalizare.
- au fost **încheiate contracte de lucrări pe 43 străzi** din zonele :



- ✓ Floreasca (9 străzi)
- ✓ Baicului 3 ( 11 străzi)
- ✓ Pantelimon ( 4 străzi)
- ✓ Băcilă 1 ( 7 străzi)
- ✓ Ramuri Tei (12 străzi )

pe o lungime de 4712 ml a rețelelor de apă și 11279 ml a rețelelor de canalizare

➤ sunt în **curs de verificare oferte** pentru un numar de **25 străzi** din zonele:

- ✓ Baicului 2 ( 3 străzi )
- ✓ Baicului 3 ( 5 străzi )
- ✓ Băcilă 2 ( 8 străzi )
- ✓ Pantelimon-Fundeni (7 străzi )
- ✓ Pantelimon ( 2 străzi )

totalizând 3358 ml pe rețeaua de apă și 4789 ml pe rețeaua de canalizare.

S-au organizat licitațiile și s-au încheiat contractele de servicii pentru consultanță și dirigenție de șantier pentru 18 străzi din cele 86.

Totodată, în plus, au fost finalizate la începutul anului 2008, lucrările de extindere a rețelelor publice de canalizare inclusiv racordurile până la limita de proprietate pe străzile Simion Busuioc, Sever Popescu și Nicolae Apostol cu o lungime de 1665 ml (lucrări începute în cursul anului 2007).

- S-au întocmit diverse situații legate de Fișele de buget pe anul 2008, cu modificările și rectificările ulterioare, pentru investițiile de apă și canal.
- S-au verificat lucrările de remediere a carosabilului pe străzile cu investiții de apă și canalizare derulate în 2008 și s-au întocmit stadiile fizice de lucrări.
- S-a colaborat cu reprezentanții SC Apa Nova Bucuresti SA și Primăria Municipiului București în vederea corelării investițiilor Primăriei Sectorului 2 cu cele ale societății și instituției menționate.
- S-au urmărit derularea contractelor de lucrări pentru extinderea rețelelor publice de apă și canalizare, cu întocmirea stadiilor fizice și verificarea situațiilor de lucrări.
- S-a întocmit Programul de investiții pe anul 2008, solicitat de Direcția Generală de Coordonare Reglementare din cadrul P.M.B., în vederea coordonării lucrărilor tehnico-edilitare la nivelul Municipiului București.

Au fost emise:

***CERTIFICATE DE URBANISM :***

- Branșamente / racorduri ( apă, canal, gaze naturale, telefonie, energie electrică, termice) sisteme rutiere, fibră optică - 708 buc., astfel:
  - *apă potabilă - 80 buc.*
  - *canalizare - 32 buc.*
  - *apă și canalizare - 66 buc.*
  - *reabilitare sisteme rutiere - 81 buc.*
  - *gaze naturale - 209 buc.*
  - *alimentare cu energie electrică - 60 buc.*
  - *branșamente telefonice - 8 buc.*
  - *rețea fibră optică - 3 buc.*
  - *rețea termică - 2 buc.*
- S-au emis 34 certificate urbanism pentru extinderi rețele edilitare ( apă, canal, gaze naturale, telefonie, energie electrică ).
- Au fost prelungite 133 certificate urbanism.

### ***AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE :***

- Branșamente / racorduri ( apă, canal, gaze naturale, telefonie, energie electrică, termice) sisteme rutiere - 481 buc.
  - apă potabilă - 37 buc.
  - racorduri canalizare - 12 buc.
  - apă și canalizare - 35 buc.
  - reabilitare sisteme rutiere - 92 buc.
  - gaze naturale - 193 buc.
  - alimentare cu energie electrică - 32 buc.
- S-au emis 19 autorizații construire pentru extinderi rețele edilitare gaze naturale.
- Au fost prelungite 61 autorizații construire.

Au fost emise **221 AVIZE PRIMAR**, pentru lucrările care depășesc limita administrativă a sectorului, sau pentru lucrări care se referă la extinderi de rețele edilitare.

Au fost alocate fonduri pentru ctitorirea a 5 biserici noi, pentru reparații curente și capitale la un număr de 23 biserici și pentru construirea de așezăminte sociale. De asemenea s-au alocat fonduri și pentru consolidarea, respectiv restaurarea picturii a 5 biserici.

**2. *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.

Pe anul 2008 Serviciul Gospodărie Comunală a desfășurat următoarele programe și activități importante:

#### **I. Reabilitare Termica**

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 174/2002 s-a avut în vedere creșterea performanței energetice a blocurilor de locuință - condominii realizate între 1950-1990.

Față de acestea, Primăria Sectorului 2, prin Serviciul Gospodărie Comunală a demarat licitațiile pentru atribuirea execuției reabilitării termice la 9 obiective.

Dintre acestea unul este finalizat și 8 în execuție.

Astfel:

- ✓ Bl. 30B, șos. Ștefan cel Mare nr. 36 – finalizat
- ✓ Bl. 432, sc. A, str. Ritmului nr. 14 – în execuție
- ✓ Bl. 432, sc. B, str. Ritmului nr. 14 – în execuție
- ✓ Bl. 13B, str. Grigore Moisil nr. 1 – în execuție
- ✓ Bl. 48, sc.1, Calea Moșilor nr. 298 – în execuție
- ✓ Bl. G, șos. Iancului nr. 128 – în execuție
- ✓ Bl. 17-18, Bd. Lacul Tei nr. 126-128 – în execuție

✓ Bl. 2, sos. Pantelimon nr. 354 – în execuție

✓ Bl. 46, Calea Moșilor nr. 296 – în execuție

## II Curățenie căi publice

▪ Programul de curățenie căi publice a fost îmbunătățit față de anul 2007 prin creșterea suprafețelor. Aceasta s-a realizat prin introducerea măturatului mecanizat pe trotuare, creșterea frecvenței la maturat manual și mecanizat pe carosabil.

În 2008 au fost propuse și realizate următoarele cantități la operațiile de curățenie căi publice:

-măturat mecanizat :	287.884.720 mp
-măturat manual :	475.067.398 mp
-răzuit rigole:	4.267.376 ml
-stropit carosabil :	1.554.790.208 mp
-spălat carosabil :	506.976 mp

Totalul cheltuielilor la curățenia căilor publice a fost de 67.593.425 lei.

▪ Serviciul Gospodărie Comunală a coordonat S.C. Supercom S.A. și Administrația Domeniului Public a Sectorului 2 pentru realizarea programelor de

primăvară și toamna privind buna gospodărire, păstrarea curățeniei și înfrumusețarea Sectorului 2.

- Totalul cheltuielilor pentru realizarea programului de deszăpezire a fost de 10.403.728 lei

- Serviciul Gospodărie Comunală, prin inspectorii săi, a identificat circa 2000 coșuri stradale deteriorate care au fost înlocuite. De asemenea au fost montate încă 3100 coșuri de gunoi stradal.

Asociațiilor de proprietari (locatari) și persoanelor fizice din sector le-au fost distribuite gratuit 20.000 europubele.

- Implementarea Directivelor Uniunii Europene în domeniul gestionării deșeurilor și salubrității urbane a impus colectarea, tratarea și neutralizarea tuturor tipurilor de deșeuri. Astfel, Serviciul Gospodărie Comunală a coordonat și stabilit locațiile celor 40 puncte de colectare selectivă și dotarea acestora cu 120 containere de 1,1 mc. De asemenea în ultima sâmbăta a fiecărei luni a fost organizată campania de colectare DEE-uri , însumându-se o cantitate de 47 tone deșeuri.

- Au fost întocmite 32 procese verbale de contravenție în valoare de 73.400 lei pentru nerespectarea legislației în domeniu.

De asemenea, în cadrul direcției s-au primit :

- peste **1700** sesizări, inspectorii elaborând circa **4800** intervenții și răspunsuri către petenți;
- au fost transmise **470** somații către persoane fizice și juridice privind problemele semnalate, lucrări edilitare nefinalizate, avarii, etc.;
- s-au întocmit Fișe de Audiențe săptămânale cu problemele cetățenilor din sector, specifice direcției.

~~~~~



## DIRECȚIA CONTROL

### ***MISIUNEA:***

#### ***Prin activitatea desfășurată se urmărește:***

- ✓ verificarea respectării disciplinei în construcții la lucrările aflate în execuție pe teritoriul administrat de Primăria Sectorului 2, în conformitate cu ***Legea nr. 50/1991***, *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*.
- ✓ ținerea evidenței centralizate emise de împuterniciții aparatului executiv al Primăriei Sectorului 2, în condițiile legilor în vigoare înregistrându-se toate etapele circuitului pe care îl parcurg procesele verbale de contravenție până la recuperarea sumelor bănești de către instituțiile abilitate în acest sens.
- ✓ autorizarea desfășurării de activități economice pe raza Sectorului 2, în condițiile legilor în vigoare și înregistrarea, evidența și radierea mopederelor ale căror proprietari au domiciliul stabil, reședința sau sediul pe raza teritorială a Sectorului 2.

***OBIECTIVE GENERALE ASUMATE PE ANUL 2008 AU FOST:***

**1. Respectarea principiilor comunicării, transparenței, eficienței, participării, repsonsabilității, coerenței în administrația publică prin:**

- Soluționarea în timp util a problemelor cetățenilor Sectorului 2, sesizate în scris, prin e- mail sau prin audiențe susținute de conducerea instituției.
- Transmiterea răspunsurilor prin poșta electronică.

**2. Sprijinirea întreprinzătorilor privați prin:**

- Consilierea cetățenilor și a agenților economici cu privire la legalitatea desfășurării activității comercializării produselor și serviciilor de piață.
- Eliberarea de autorizații în termen legal.

**3. Întărirea disciplinei în construcții prin:**

- Urmărirea respectării disciplinei în construcții, în executarea lucrărilor de construcții pe teritoriul administrat de Primăria Sectorului 2.
- Consilierea cetățenilor în domeniul legalității edificării de construcții și mediatizarea cazurilor deosebite de nerespectare a disciplinei în construcții pe raza Sectorului 2.
- Urmărirea intrării în legalitate a construcțiilor neautorizate sau, după caz, a dezafectării acestora pe raza Sectorului 2.

#### 4. Îmbunătățirea calității și securității bazei de date privind autorizațiile emise prin:

- Implementarea sistemului funcțional informatic integrat.

#### ***PRINCIPALII INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI GRADUL DE REALIZARE***

##### ***Creșterea satisfacției cetățenilor:***

- Toate sesizările adresate Direcției Control de către cetățeni, agenți economici cât și alte instituții, ce au vizat atribuțiile specifice de control stabilite conform prevederilor ***Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare***, au fost soluționate în termenul legal de 30 de zile.

##### ***Timp necesar consilierii / număr de cetățeni consiliați:***

- Personalul din cadrul ***Serviciului Disciplina în Construcții*** și a ***Serviciului Autorizare Agenți Economici***, prin personal de specialitate, zilnic la ghișeele din cadrul ***Centrului de Relații Cu Publicul***, asigură informarea și consilierea de specialitate în domeniul de activitate specific fiecărui serviciu.
- Ca efect al amplificării activității de consiliere a cetățenilor asupra cunoașterii și respectării legislației privind disciplina în construcții s-a înregistrat o diminuare a numărului amenzilor aplicate în anul 2008 raportat la numărul de sesizări, cu aproximativ 53 % față de anul 2007.

***c. Număr de controale efectuate:***

- Urmare a implicării active și cu profesionalism a inspectorilor de specialitate din cadrul ***Servicului Disciplina în Construcții***, numărul controalelor exercitate conform actelor normative în vigoare privind disciplina în construcții a crescut în anul 2008 față de anul 2007.

***d. Numărul de procese verbale cu termene sancționatorii scadente /număr constatări privind respectarea termenlor de îndeplinire a măsurilor complementare:***

- În anul 2008, în toate cazurile, în care a fost încheiat proces verbal de constatare și sancționare a sancțiunilor, la termenele juridice valabile de îndeplinire a măsurilor sancționatorii, a fost verificată modalitatea de îndeplinire a acestora.

***e. Scurtarea termenului de emitere autorizații / termen legal de emitere și de înregistrare a mopadelor:***

- Ca urmare a raționalizării procedurilor de lucru privind înregistrarea /radierea mopadelor, s-a redus termenul de înregistrare a acestora.

***f. Optimizarea timpului necesar realizării de statistici:***

- A fost implementat ***sistemul informatic integrat*** asigurând:
- Evidența autorizațiilor / aprobărilor eliberate și a proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.
- Scurtarea timpului necesar elaborării de situații pe criterii de interes privind:

- Situația sancționărilor contravenționale aplicate
- Situația autorizațiilor/aprobărilor eliberate

## ***ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE DIRECȚIA CONTROL PRINCIPALELE REALIZĂRI DIN ANUL 2008***

### ***SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII***

*Serviciului Disciplina în Construcții* din cadrul Direcției Control a Primăriei Sectorului 2 i-au fost adresate un număr de **2109** memorii din partea unor cetățeni, agenți economici sau instituții, ce au vizat atribuțiile specifice de control, stabilite conform prevederilor **Legii nr. 50/1991**, republicată, modificată și completată prin **Legea nr. 101/2008**.

În vederea soluționării problematicei generate ca efect al primirii acestora, au fost întreprinse un număr de **1955** acțiuni de control, în urma cărora au fost constatate și sancționate încălcări ale **Legii nr. 101/2008**, *legea privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*, încheindu-se un număr de **233** procese verbale de constatare și sancționare a

contravențiilor. Acestea s-au soldat cu amenzi contravenționale ce însumează **1481000 lei**, sumă din care au fost încasate **107 200 lei**.

***Serviciul Disciplina în Construcții*** a coordonat activitatea de demolare a construcțiilor provizorii amplaste de unii cetățeni pe domeniul public sau privat, activitate ce s-a soldat cu demolare a **786** construcții ilegale de pe domeniul municipalității și **6** construcții ilegale de pe proprietăți particulare.

S-au înregistrat un număr de **540** de participări în comisiile de efectuare a recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

S-au analizat documentațiile în vederea eliberării certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, întocmindu-se un număr de **45** de referate.

### ***SERVICIUL AUTORIZARE AGENȚI ECONOMICI***

**Serviciul 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 2008, au fost emise un număr de **315** 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, **Serviciul 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, protecția muncii și apărării împotriva incendiilor.

La solicitarea petenților au fost efectuate un număr de **313** modificări / completări (schimbare domiciliu, act de identitate, obiect activitate, persoane asociate, loc de desfășurare a activității economice), **32** suspendări pe perioada determinată, **101** anulări ale autorizațiilor emise anterior **conform 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.

Au fost vizate un număr de **798** autorizații emise conform **Legii nr. 300/2004 și Legii nr. 507/2002**.

Începând cu data de 25.04.2008, potrivit *OG nr. 44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale*, autorizarea persoanelor fizice și a asociațiilor familiale se realizează de către **Oficiul Registrului Comerțului**.

În temeiul **OG 99/2000**, privind comercializarea produselor și prestării de servicii, au fost depuse de către agenții economici, un număr de **34** notificări privind vânzările cu preț redus, din care un număr de **27** notificări privind vânzările de soladare și **7** privind vânzările de lichidare.

Cu ocazia sărbătorilor tradiționale românești au fost emise un număr de **896** aprobări pentru ocuparea domeniului public în vederea desfășurării activității de comercializare a produselor personificate specifice.

S-a emis un număr de **578** de autorizații de comercializare în piețele agroalimentare ale Sectorului 2 al Municipiului București.

S-au eliberat un număr de **56** orare de funcționare, conform **HCLS2 nr. 1/2003**, celelalte solicitări fiind în curs de soluționare.

S-au înregistrat un număr de **103** declarații pentru unitățile de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice conform **HG 843/1999**.



Au fost emise **95** de autorizații de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică *pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, conform cu HCLS2 nr. 8/2007.*

S-au înregistrat un număr de **815** de moped.

Potrivit **HCLS2 nr. 62/17.07.2008**, pentru aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al **Primăriei Sectorului 2** și al **Direcției de Evidență Persoane Sector 2, Biroul Autorizare Agenți Economici** a fost transformat în serviciu.

### ***BIROUL EVIDENȚĂ CONTRAVENȚII***

În cursul anului 2008 s-a efectuat:

- ❖ monitorizarea a **277** procese verbale de contravenție, emise de agenții constatori 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 Asociații de Proprietari**, aplicate persoanelor fizice și juridice care nu respectă legislația în vigoare, la amenzile aplicate cuantumul total fiind de **1558400 lei**.

- ❖ înregistrarea a **57** de chitanțe sau ordine de plată a amenzilor, încasându-se la bugetul local, suma de **116 800 lei**.
- ❖ transmiterea a **106** 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 **OG 2/2001**, aprobată prin **Legea 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***, în vederea încasării taxelor de ocupare a domeniului public cu amplasarea de construcții edificate în regim neautorizat.
- ❖ transmiterea tuturor proceselor verbale de contravenție emise de agenții constatori aparținând ***Serviciului Disciplina în Construcții – Direcția Control*** către ***Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu - Serviciul Urbanism și Amenajare Teritoriu***, în număr de **233**, pentru ca toate elementele pe care le conțin – reprezentând faptele săvârșite cu încălcarea prevederilor ***Legii 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 **32** de dosare, întocmite de către ***Biroul Evidență Contravenții***, pentru fiecare contestație formulată împotriva proceselor verbale de contravenție, depusă la ***Centrul de Relații cu Publicul*** al Primăriei Sectorului 2, cuprinzând întâmpinările și documentele relevante în susținerea cauzei instituției, aflate în curs de soluționare la Judecătoria Sectorului 2.



## ***DIRECȚIA URBANISM ȘI GESTIONARE TERITORIU***

În cursul anului 2008, în cadrul Direcției Urbanism și Gestionare Teritoriu au intrat un număr de **18.600** lucrări (din totalul de 93200 intrate în instituție), ceea ce reprezintă 20% din totalul lucrărilor intrate în Primăria Sectorului 2; ponderea cea mai mare au avut-o ***eliberările de certificate de urbanism și autorizații de construire*** – pentru toate tipurile de construcții, ***eliberare regimuri juridice***, aplicarea prevederilor Legilor fondului funciar. De asemenea, au fost aprobate un mare număr de ***documentații de urbanism***, cu impact direct în realizarea de investiții.

Au fost propuse soluții de îmbunătățire a traficului auto în zona de nord a sectorului: realizare ***pasaje supraterrane, Pipera-Tunari*** – în curs de execuție, ***Petricani*** – s-a finalizat proiectul tehnic, ***Andronache - Ștefănești*** – s-au terminat preparativele pentru lansarea licitației. Au fost urmărite și impulsionate lucrările realizate de Primăria Municipiului București; ***străpungerea Doamna Ghica-Chișinău*** – pentru care s-au făcut schimburi de terenuri cu proprietarii afectați.

Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu a avut în componență 3 servicii și 1 birou, conduse de Director Executiv arh. Bogdan Pârvanu și Arhitect Șef arh. Adriana Bagdasar.

În cursul anului 2008, în cadrul **Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului** au intrat un număr de **13605** lucrări; din acestea, au fost eliberate un număr de **99** avize,

**4487** certificate de urbanism și **1950** autorizații de construire (inclusiv publicitate), întocmite de 18 salariați, ceea ce duce la o încărcare de cca. **741 lucrări / salariat**.

Pînă la sfârșitul anului se estima eliberarea a cca. **1650** autorizații de construire și cca. **4000** certificate de urbanism (exceptând publicitatea).

Principala funcțiune pentru care s-au eliberat autorizații de construire a fost locuirea, atât vile unifamiliale, modernizări și amenajări interioare, cât și ansambluri rezidențiale (7) ce însumează 2040 unități locative noi din cele 3600 autorizate, cu suprafața utilă totală de cca. 400.000 mp, pentru care s-au achitat la buget taxe în valoare de cca. 38.000.000 lei.

Exemplificăm cu câteva cartiere rezidențiale:

- ❖ **Ansamblu rezidențial Vivenda** în str. Baia de Aramă nr. 1 - 278 de apartamente;
- ❖ **Ansamblu rezidențial Tei Lake** situat în șos. Petricani nr. 1 - 224 de apartamente;
- ❖ **Ansamblu rezidențial și servicii Delea Veche** situat în str. Delea Veche nr. 24 - 193 de apartamente;
- ❖ **Ansamblu rezidențial și servicii** situat în șos. Ștefan cel Mare nr. 17A - 390 de apartamente;
- ❖ **Ansamblu rezidențial și servicii** situat în str. Fabrica de Gheață nr. 1 - 144 de apartamente;
- ❖ **Ansamblu rezidențial și servicii** situat în șos. Dobroești nr. 27 A – 655 de apartamente;

❖ **Ansamblu rezidențial și servicii** situat în str. Ciocârliei nr. 103-107 – 156 de apartamente;

S-au autorizat sedii de birouri, hoteluri, biserici, piețe, amenajări parcuri și spații verzi – cu o valoare de cca. 2.400.000 lei.

Exemple:

❖ **S.C. ONLY GRUP S.R.L** – clădire birouri 3S+P+10E+Et în str. Fabrica de Glucoză nr. 6 B – cu o suprafață utilă de 9.585 mp;

❖ **S.C. AEROFINA S.A.** – clădire birouri 2S+P+13E în tr. Fabrica de Glucoză nr. 5 - cu o suprafață utilă de 28.184 mp;

❖ **S.C. AXA CONCEPT S.R.L.** - clădire de birouri 2S+P+3-9E în Str. I.H. Rădulescu nr. 12-14 - cu o suprafață utilă de 9.631 mp;

❖ **S.C. CONECT BUSINESS PARK S.R.L.** - 2 clădiri de birouri 2S+P+8E în bd. Dimitrie Pompeiu nr. 10A - cu o suprafață utilă de 17.443 mp;

❖ **S.C. BLITZ DISTRIBUTION S.R.L.** - clădire de birouri 2S+P+4-11E în Str. Matei Voievod nr.113 - cu o suprafață utilă de 5.400 mp;

În cursul anului 2008, în cadrul **Serviciului Documentații, Acorduri și Avize** s-a înregistrat un număr de **621** 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 **454** de

documentații, în anul 2008. 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 **9** 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 2008 au fost eliberate solicitanților **454** 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.

În cursul anului 2008, cei 3 salariați ai **Biroului Banca de Date și Informații Urbane** au desfășurat următoarele activități:

- ❖ S-a participat la întâlnirile cu privire la noul sistem informatic integrat al Primăriei Sectorului 2, cât și la cele privind sistemul GIS – sistem care va duce la îmbunătățirea substanțială a activității direcției;



- ❖ S-au ocupat de organizarea arhivei direcției: numerotare pagini dosare autorizații, predare către arhiva instituției a documentelor emise în anul 2005, arhivare documente emise în anul 2007;
- ❖ S-a întocmit situația certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și a recepțiilor – pe suport electronic;
- ❖ S-au transmis date referitoare la autorizațiile de construire eliberate către diferite instituții – de ex. Bursa Construcțiilor, PMB, Prefectură, Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, Inspectoratul în Construcții al Municipiului București, etc. și s-au întocmit și transmis situații statistice lunare, trimestriale și anuale referitoare la imobilele autorizate și la cele recepționate.

**Serviciul Cadastru, Fond Funciar** are ca obiect de activitate punerea în aplicare a prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991, republicată, Legii nr.15/2003 republicată, Legii nr.1/2000; Legii nr.341/2004; Legii nr.44/1994 modificată și completată de H.G nr.1217/2003, HG. Nr. 661/2001 modificată și completată prin HG nr. 1334/2004, Ordonanța nr. 28/2008, elaborarea regimurilor juridice a bunurilor imobile aflate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2 solicitate de alte instituții, persoane fizice și juridice sau alte servicii din cadrul Primăriei Sectorului 2. În anul 2008 până la data de 03.12.2008 s-au înregistrat la Serviciul Cadastru, Fond Funciar un număr de 3847 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 1548 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 4 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 hotărâre.

Serviciul a contribuit la furnizarea de date în vederea întocmirii inventarului domeniul public al Sectorului 2 și a participat la transmiterea acestuia către Primăria Municipiului București.

În vederea rezolvării cererilor este necesară o permanentă activitate de arhivare, consultând diverse decizii, decrete și hotărâri date cu privire la imobilele în cauză, fiind solicitate deseori 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 republicata (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. Baza de date CADA – pîna 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 cărei 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 12 certificate de producător vizate trimestrial și un număr de 28 adeverințe către petenți și 176 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, Judecătoria, Direcția Venituri Buget Local, etc.

Principalele atribuții ale Serviciului Cadastru, Fond Funciar sunt următoarele:

- ❖ **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 2008 s-au înregistrat :**

- ✓ **210 cereri** în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 18/1991, republicată art. 36, alin. 2, fiind înaintate la Instituția Prefectului Municipiului București un nr. de 186 propuneri, pentru care s-au întocmit un număr de **69 titluri de proprietate**.

- ✓ **143 cereri** în conformitate cu dispozițiile art. 36 alin.3, fiind înaintate la Instituția Prefectului Municipiului București un nr. de 123 propuneri pentru care s-au întocmit un număr de **51 titluri de proprietate**.
- ✓ au fost supuse analizei Subcomisiei Sectorului 2 de aplicare a legilor fondului funciar, un număr de 243 dosare ce fac obiectul Legii nr. 247/2005 și emise un număr de două titluri de proprietate, 61 dosare fiind respinse.
- 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, direcții din cadrul Primăriei Sectorului 2 (Direcția Juridică, Direcția Arhitect Șef, Direcția Control, Direcția Investiții și Servicii Publice), direcții subordonate Consiliu Local Sector 2 (Administrația Piețelor, Administrația Domeniului Public Sector 2, Poliția Comunitară Sector 2, DGAPI, DGASPC)
- Întocmirea și eliberarea adeverințelor de registru agricol, de șomaj, certificatelor de producător, situații către Direcția Agricolă;
- **Centralizarea documentelor** în vederea îmbunătățirii bazei de date existente și introducerea de informații în aplicația GIS.
- **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, după stabilirea competențelor având în vedere Ordinul Prefectului nr. 513/2008,
- ✓ întocmirea în termen a propunerilor către Prefectura Municipiului București a cererilor ce fac obiectul art.36 alin.2 și 3 din Legea fondului funciar nr.18/1991 republicată,
- ✓ furnizarea de date direcțiilor din subordinea Consiliului Local Sector 2 în vederea inventarierii de către acestea a imobilelor ce fac parte din domeniul public al municipiului București și introducerea acestora în aplicația GIS,
- ✓ înscrierea în registrul agricol a tuturor deținătorilor de terenuri agricole de pe raza administrativă a Sectorului 2 și introducerea datelor existente din registrul agricol în aplicația GIS,
- ✓ transferarea bazei de date existente la Serviciul Cadastru, Fond Funciar în aplicația GIS,

- ✓ crearea unei baze de date actualizate care să furnizeze cât mai eficient regimul juridic al bunurilor imobile.

**Măsurile de îmbunătățire privind acțiunile nerealizate din planul de acțiune pe anul 2008:**

- ✓ **Obținerea avizului Direcției de Cultură Culte și Patrimoniu Cultural Național pentru parcajul supraetajat din str. Armenească nr. 1** – a fost întârziat datorită solicitării de refacere a unor planuri din documentația depusă pentru încadrarea în arhitectura zonei și a influenței Bisericii Sfinților; se fac demersuri pentru urgentarea modificării soluției;
- ✓ Au fost demarate discuții cu Proiect București S.A. pentru întocmirea **Studiului de trafic** pentru Sectorul 2 – mai sunt de clarificat probleme legate de intersecții, pasaje și sensuri unice;
- ✓ **Pasaje supraterrane:** este în curs de finalizare devierea rețelelor la șantierul pasajului Pipera-Tunari și se va încheia schimbul de terenuri cu proprietarii afectați de străpungerea Doamna Ghica – Chișinău.





## **DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN**

- **Obiectul de activitate al Direcției Audit Public Intern îl constituie desfășurarea auditului public intern la nivelul Primăriei Sectorului 2 cât și al tuturor instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 2, avînd ca obiective asigurarea și consilierea, destinate să îmbunătățească sistemele și activitățile instituțiilor publice auditate, precum și sprijinirea îndeplinirii obiectivelor instituțiilor printr-o abordare prin care se evaluează și se îmbunătățește eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor administrării.**

**Ca indicatori de performanță ce caracterizează acest domeniu de activitate sunt:**

- ✓ număr de misiuni efectuate / număr misiuni planificate;
  - ✓ număr de proceduri de lucru scrise / număr de activități desfășurate;
  - ✓ număr de structuri auditate / număr structuri existente, etc;
- **Stadiul realizării măsurilor asumate în Planul de acțiuni pe anul 2008, pentru realizarea la nivelul Municipiului București a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare:**

Direcția Audit public Intern și-a asumat în Planul de acțiuni pe anul 2008, măsuri de realizat ce au vizat următoarele două capitole:

**I. Combaterea corupției**

**II. Reforma administrației publice**

**I. În ceea ce privește măsurile de combatere a corupției,** au fost inițiate și derulate misiuni de audit intern pentru urmărirea respectării cadrului legal privind modul de aplicare a procedurilor de achiziție publică, corespondența dintre solicitările de achiziții și necesitățile reale justificate și programate, respectiv misiuni de audit intern ce au vizat modul de organizare și evidență a gestiunilor de valori materiale, valorificarea inventarierii patrimoniului, organizarea contabilității și conducerea evidenței contabile a cheltuielilor efectuate din fonduri alocate de la bugetul local.

În acest sens, din numărul total de misiuni de audit intern derulate în anul 2008, s-au derulat 9 misiuni de audit intern ce au vizat activitățile descrise mai sus. Misiunile de audit intern s-au realizat în concordanță cu Planul anual de audit intern aprobat pentru anul 2008, respectiv cu programele respectivelor misiuni de audit intern.

**II. În ceea ce privește reforma administrației publice locale, au fost vizate următoarele obiective, ale căror măsuri au fost îndeplinite astfel:**

- ✓ **Reforma serviciilor de investiții urbane** – prin derularea unei misiuni de audit avînd ca scop evaluarea activității de eliberare a certificatelor de urbanism la rețele

edilitare; această misiune s-a desfășurat în concordanță cu Programul misiunii respective.

- ✓ **Îmbunătățirea capacității instituționale** – prin consiliere informală acordată instituțiilor subordonate în sprijinul elaborării procedurilor de lucru scrise și a registrului riscurilor asociate activităților / acțiunilor ce se desfășoară, pentru buna funcționare a proceselor de administrare, în conformitate cu cerințele Codului controlului intern.
- ✓ **Îmbunătățirea capacității instituționale** – prin instruirea permanentă a auditorilor interni, prin participarea la cel puțin un curs/an a fiecărui auditor intern, măsura implementată, astfel că în cursul anului 2008 toți auditorii interni au participat la cel puțin un curs de pregătire profesională.

### **Descrierea acțiunilor întreprinse de către Direcția Audit Public Intern**

**Direcția Audit Public Intern a derulat în anul 2008, misiunile de audit intern prevăzute în Planul de audit intern anual** în conformitate cu Programele misiunilor respective. Aceste misiuni au vizat ca sferă a auditului domenii de activitate diferite, astfel cum a rezultat din Analiza riscului efectuată, respectiv:

- ✓ inventarierea patrimoniului,
- ✓ organizarea și conducerea contabilității,

- ✓ achizițiile publice,
- ✓ procesul bugetar,
- ✓ administrarea patrimoniului, respectiv asocierea (parteneriat public - privat) în vederea realizării unor obiective de investiții, etc.

Prin derularea în bune condiții a respectivelor misiuni de audit intern, cât și prin consilierea acordată unor compartimente / instituții subordonate CLS2, au fost atinse obiectivele generale și specifice ale direcției, respectiv:

- îmbunătățirea activității de conducere și control a managementului în conformitate cu cerințele Codului Controlului Intern.
- respectarea cadrului legal prin activitățile desfășurate.
- îmbunătățirea capacității instituționale.

Misiunile derulate au pus în evidență, prin constatările făcute de către auditorii interni, atât activitățile ce s-au desfășurat cu respectarea prevederilor legale, a normelor și procedurilor interne de lucru, pentru care auditorii interni au dat asigurări conducerii pentru buna administrare și gestionare a fondurilor, cât și activități (domenii), la care au existat anumite disfuncționalități, și pentru care s-au făcut recomandări, în scopul eliminării deficiențelor constatate.

✓ **Perfecționarea pregătirii profesionale a auditorilor**, competența profesională fiind unul din principiile fundamentale ce trebuie respectate de către auditorii

interni, potrivit Codului privind conduită etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP 880/28.06.2002. Astfel, la nivelul Direcției Audit Public Intern a fost prevăzut în Programul de asigurare a calității auditului, aprobat de către Primarul Sectorului 2, ca fiecare auditor, să participe anual, la cel puțin un curs de perfecționare de scurtă durată.

Acest obiectiv a fost atins, fiecare auditor participând la cel puțin un curs în domeniul auditului intern sau pe tema misiunii ce urma să o realizeze. Mai mult, din totalul auditorilor interni, toți au urmat cursuri de masterat sau postuniversitare, iar **masterul cu tema „Auditul Intern al Instituțiilor Publice”** a fost urmat de 7 auditori interni.

✓ **Elaborarea Raportului anual al activității de audit intern**, ce se întocmeste anual pînă la data de 05 ianuarie, pentru activitatea din anul precedent. Astfel, a fost elaborat și transmis la data de 05.01.2009, Raportul anual al activității de audit intern desfășurate în anul 2008.

✓ Direcția Audit Public Intern a menținut o strînsă legătură cu forurile ce coordonează metodologic activitatea de audit intern, respectiv Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern și respectiv Serviciul Audit Intern din cadrul Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București. Periodic, au avut loc Ședințe de Analiză ale acestor instituții cu șefii compartimentelor de audit intern ai Primăriilor de sector și Primăriei Municipiului București, ședințe în care activitatea Direcției Audit Public

Intern a Primăriei Sectorului 2 este apreciată pozitiv, avînd un nivel maxim de implementare a tuturor obiectivelor sale.

**Concluzii și propuneri privind îmbunătățirea activității instituției:**

- ❖ derularea în bune condiții a misiunilor de audit intern cuprinse în Planul anual de audit intern aferent anului 2009, în vederea realizării integrale a acestuia;
- ❖ oferirea de consiliere tuturor instituțiilor la care asigurăm funcția de audit intern în vederea realizării obiectivelor acestora;
- ❖ perfecționarea continuă a auditorilor interni;
- ❖ implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, în conformitate cu cerințele OMFP 946/2005.

~ ~ ~

## DIRECȚIA RESURSE UMANE

### **1. Misiunea autorității sau instituției publice, precum și obiectivele care trebuiau atinse în perioada de raportare :**

*„ Misiunea Primăriei Sectorului 2 este de a fi permanent în slujba nevoilor comunității locale pentru a le rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă, asigurând astfel prosperitatea locuitorilor Sectorului 2, prin furnizarea de servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional. ”*

Strategia de resurse umane face parte integrantă din strategia Primăriei și îndeplinirea ei este o condiție a succesului strategiei la nivel de instituție. Elementele componente ale strategiei de resurse umane decurg din cele generale ale Primăriei, nefiind aceleași.

Planul strategic de acțiune al Direcției Resurse Umane pentru anul 2008 a vizat toată plaja de acțiuni care derivă din realizarea funcțiilor managementului de resurse umane: *gestiune de personal, programare – previziune, sisteme de motivare, formarea – dezvoltarea personalului, recrutare – selecție de personal, organizarea unor noi structuri, cultura organizațională, etc.*

**Obiectivele generale ale Direcției Resurse Umane pentru anul 2008**, prezentate în planul strategic de acțiune au fost :

- I. Îmbunătățirea organizării interne;***
- II. Creșterea eficienței SMC;***
- III. Creșterea eficienței sistemului de management la nivelul PS2;***
- IV. Creșterea gradului de încredere și mulțumire a cetățenilor vis-a-vis de serviciile oferite de PS2;***
- V. Perfecționarea procedurilor de implementare, monitorizare și evaluare;***
- VI. Perfecționarea managementului resurselor umane;***
- VII. Prevenirea riscurilor profesionale și protecția salariaților la locurile de muncă din cadrul instituției;***

**2. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice:**

Pornind de la aceste obiective generale s-au stabilit obiectivele specifice la nivel de direcție, și respectiv acțiunile întreprinse pentru atingerea acelor obiective :



***I. Îmbunătățirea organizării interne :***

- ❖ Instruirea personalului la toate nivelurile în domeniul Sistemului de Management al Calității;
- ❖ Îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității implementat la nivelul Primăriei Sectorului 2;

***II. Creșterea eficienței SMC :***

- ❖ Instruire în vederea întocmirii documentației ce trebuie depusă pentru obținerea Premiului de Excelență în Calitate „J. M. Juran”.

***III. Creșterea eficienței sistemului de management la nivelul PS2 :***

- ❖ Desfășurarea auditului de supraveghere de către organismul de certificare;
- ❖ Reevaluarea PS2 conform Programului Punctul Verde;
- ❖ Implementarea CAF la nivelul Primăriei Sectorului 2.

***IV. Creșterea gradului de încredere și mulțumire a cetățenilor vis-a-vis de serviciile oferite de PS2:***

- ❖ Măsurarea gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor oferite de către PS2.

***V. Perfecționarea procedurilor de implementare, monitorizare și evaluare:***

- ❖ R.O.F. modificat și completat;
- ❖ Stat de funcții aprobat;

- ❖ Plan de ocupare a funcțiilor publice aprobat;
- ❖ Dosare profesionale complete;
- ❖ R.O.I. modificat și completat.

***VI. Perfecționarea managementului resurselor umane :***

- ❖ Ocuparea posturilor vacante;
- ❖ Personal promovat în cariera profesională;
- ❖ Lista necesar cursuri instruire;
- ❖ Personal de execuție instruit;
- ❖ Un număr mediu de 80 ore /pers. de conducere/an instruite;
- ❖ În 2008, tot personalul de conducere are un curs postuniversitar în domeniul administrației publice;
- ❖ Inițierea unor cursuri de dezvoltarea a abilităților de lucru în echipă;
- ❖ Numirea unui consilier etic;
- ❖ Măsurarea satisfacției personalului;

***VII. Prevenirea riscurilor profesionale și protecția salariaților la locurile de muncă din cadrul instituției:***

- ❖ Măsuri de prevenire și protecție de natură tehnică;
- ❖ Măsuri de prevenire și protecție de natură organizatorică;
- ❖ Măsuri de prevenire și protecție de natură igienico-sanitare;

❖ Măsuri de prevenire și protecție de altă natură.

### 3. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

#### *Îmbunătățirea organizării interne :*

- Instruirea personalului la toate nivelurile în domeniul Sistemului de Management al Calității: în vederea îndeplinirii obiectivului specific de mai sus au fost inițiate o serie de acțiuni, și anume:
  - ❖ S-a organizat și desfășurat un curs de instruire în **domeniul calității** în luna martie 2008, la care au participă RAC-ii direcțiilor și personalul de conducere din cadrul Primăriei Sectorului 2. Astfel au fost instruite 60 de persoane în domeniul managementului calității – indicator de performanță: număr persoane instruite / număr persoane propuse a fi instruite; ținta: 60 persoane; realizare: 100%
  - ❖ S-a realizat instruirea noilor angajați cu privire la **Sistemul de Management al Calității** implementat la nivelul Primăriei Sectorului 2, acțiune realizată în proporție de 100%.
  - ❖ Modificările legislației, a procedurilor sau a altor documente din domeniul managementului calității s-au difuzat controlat în toate compartimentele instituției, acțiune realizată în proporție de 100%.

- Îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității implementat la nivelul Primăriei Sectorului 2:
  - ❖ Pe baza propunerilor tuturor direcțiilor s-a realizat **Matricea Indicatorilor de performanță** la nivelul PS2 pentru anul 2008 în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului și raportarea îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Matricea Indicatorilor de Performanță 2007. Matricea Indicatorilor de Performanță pe anul 2008 a fost afișată pe intranet. Termenul de realizare a Matricei Indicatorilor de Performanță a fost februarie 2008, termen care a fost respectat.
  - ❖ S-a revizuit **Manualul de Management al Calității** și **Procedurile de Sistem** urmare a recomandării auditul extern de supraveghere. Termenul propus a fost decembrie 2008, iar obiectivul a fost atins 100%.
  - ❖ Au fost revizuite procedurile de lucru și s-au întocmit proceduri de lucru noi. Ca țintă pentru anul 2008 a fost stabilită : 75% din proceduri realizate/revizuite în termenul stabilit. Această țintă a fost atinsă, acțiunea fiind realizată în proporție de 100%.
  - ❖ S-a desfășurat **auditul intern în domeniul calității** (auditarea semestrială a SMC implementat la nivelul PS2). Termenul de realizare a acestei acțiuni a fost aprilie 2008, primul audit, și octombrie 2008, pentru al doilea audit. Termenele au fost modificate, auditurile fiind realizate în luna mai 2008, respectiv noiembrie 2008.

- ❖ S-a desfășurat *Analiza Efectuată de Management* (Comitetul Director al Calității) în lunile iunie și decembrie 2008, după cum erau planificate.
- ❖ Urmărirea / coordonarea realizării AC/AP, recomandări în urma auditului intern, a măsurilor inițiate de CDC în urma Analizei Efectuate de Management. Ca țintă pentru această acțiune a constituit 75% din numărul de recomandări/*acțiuni preventive-corective* propuse realizate la termenul stabilit. Această țintă a fost atinsă în proporție de 100%.
- ❖ Implementarea recomandărilor primite de la SRAC în urma auditurilor externe de supraveghere. S-a realizat în proporție de 100%.

***Creșterea eficienței SMC:***

- *Instruire în vederea întocmirii documentației ce trebuie depusă pentru obținerea Premiului de Excelență în Calitate „J. M. Juran”:*

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:

- ❖ Au fost instruite 3 persoane din cadrul direcției în vederea întocmirii documentației ce trebuie depusă pentru obținerea *Premiului de Excelență în Calitate „Juran”*. Acest obiectiv a fost realizat în proporție de 100%.

În urma participării la *Premiul Român pentru calitate J. M. Juran ediția a VIII-a*, Primăria Sectorului 2 a obținut ***PREMIUL ROMÂN PENTRU CALITATE*** și ***DIPLOMA PENTRU LEADERSHIP ȘI CONSTANȚA OBIECTIVELOR***.

***Creșterea eficienței sistemului de management la nivelul PS2 :***

- *Desfășurarea auditului de supraveghere de către organismul de certificare:* în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Auditarea realizată de organismul de certificare care s-a realizat în termenul stabilit. Nu au fost identificate neconformități.
- *Reevaluarea PS2 conform Programului Punctul Verde:* în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Întocmirea documentației de reevaluare (completare formular PV002 și formular tehnic de reevaluare), demersuri pentru plata taxei de reevaluare și a taxei de utilizare. S-a prelungit dreptul de folosință a ***Mărcii Programului Punctul Verde*** pentru anul 2009 în termenul stabilit.
- *Implementarea CAF la nivelul Primăriei Sectorului 2:* în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Implementarea CAF la nivelul Primăriei Sectorului 2 – instrument științific folosit de către administrațiile europene în vederea autoevaluării organizației și

propunerii unui plan de îmbunătățire. Implementarea CAF la nivelul PS 2 trebuia realizată cu ajutorul UCRAP, în funcție de disponibilitatea acestei instituții.

Întrucât lipsa resurselor umane de la UCRAP a dus la amânarea acestei implementări, s-a recurs la autoevaluarea organizației conform modelului EFQM care a avut loc în perioada septembrie-octombrie 2008 pentru a determina nivelul de maturitate a sistemelor de management ale Primăriei Sectorului 2, pentru a identifica poziția organizației în drumul către excelență;

***Creșterea gradului de încredere și mulțumire a cetățenilor vis-a-vis de serviciile oferite de PS2:***

- Măsurarea gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor oferite de către PS2: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Măsurarea gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor oferite de către PS2. Această acțiune s-a realizat la termenele stabilite respectiv, aprilie 2008 și noiembrie 2008.

***Perfecționarea procedurilor de implementare, monitorizare și evaluare:***

- R.O.F. modificat și completat: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:

- ❖ Actualizarea permanentă a Regulamentului de Organizare și Funcționare, determinată de modificări ale legislației compartimentelor sau de redistribuirea atribuțiilor și competențelor. Această acțiune s-a realizat în proporție de 100%, R.O.F. –ul Primăriei Sectorului 2 a fost modificat de 2 ori în anul 2008, prin H.C.L. Sector 2 nr. 62/17.07.2008 și nr. 160/ 22.12.2008.
- Stat de funcții aprobat: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea statului de funcții și a organigramei: în anul 2008 au fost adoptate două hotărâri de consiliu prin care s-a aprobat statul de funcții și organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și a Direcției de Evidență Persoane Sector 2, și anume H.C.L. Sector 2 nr. 62/17.07.2008, prin care s-a modificat Statul de funcții și organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, și respectiv, H.C.L. Sector 2 nr. 160/ 22.12.2008.
- Plan de ocupare a funcțiilor publice aprobat: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2008. Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2008 a fost aprobat prin H.C.L. Sector 2 nr. 129/16.10.2007. Ca urmare a modificărilor intervenite în



structura organizatorică a Primăriei Sector 2 a fost necesară modificarea planului de ocupare a funcțiilor publice, și aceasta s-a realizat prin H.C.L. Sector 2 nr. 61/17.07.2008 și prin H.C.L. Sector 2 nr. 113/04.11.2008.

- Dosare profesionale complete: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Gestionarea eficientă și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici conform H.G.R. nr. 432/2004, modificată și completată cu H.G.R. nr. 522/2007. Această acțiune a fost realizată 100%.
- R.O.I. modificat și completat: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Armonizarea Regulamentului de Ordine Internă al Primăriei cu prevederi din legislația specifică personalului administrației publice locale. Această acțiune s-a realizat prin aprobarea Dispoziției Primarului Sectorului 2 nr. 520/05.03.2008, prin care s-a aprobat Regulamentul de Ordine Internă la nivelul Primăriei Sectorului 2.

***Perfecționarea managementului resurselor umane :***

- Ocuparea posturilor vacante: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:

- ❖ Realizarea planului de recrutare – selecție a personalului, conform planului de ocupare a funcțiilor publice. În anul 2008, au fost organizate un număr de 82 de concursuri pentru ocuparea a 286 de funcții publice, pentru care s-au înscris 1520 de candidați, din care au fost angajați 55 de persoane, și un număr de 16 concursuri pentru ocuparea a 55 de posturi de personal contractual pentru care s-au înscris 43 de candidați din care s-au angajat 16 persoane.
- Personal promovat în cariera profesională: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Realizarea planului anual de promovare a funcționarilor publici și a personalului contractual pe funcții sau grad superior: s-a realizat avansarea în treapta de salarizare. În anul 2008, au avansat în treapta de salarizare un număr de 111 de funcționari publici. S-a realizat promovarea a 18 persoane personal contractual în urma evaluării profesionale pe anul 2007. De asemenea, 11 funcționari publici au fost promovați în clasă ca urmare a absolvirii studiilor de nivel superior.
- Lista necesar cursuri instruire: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni:
  - ❖ Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, cu consecințe asupra promovării, salarizării și formării profesionale continue. Evaluarea s-a realizat în termenul legal.

- ❖ Întocmirea strategiei de perfecționare a personalului pe baza evaluărilor. S-a realizat planul de perfecționare al personalului din cadrul Primărie Sector 2 care a fost transmis la ANFP.
- Personal de execuție instruit: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Angajații PS2 cu funcție de execuție au participat la cursuri de perfecționare în domeniul specific atribuțiilor de serviciu, pe teme din portofoliul Institutului Național de Administrație. Indicator de performanță: număr ore instruire/angajat; ținta: cel puțin 30 de ore de instruire/angajat/anual; realizare 100%.
  - ❖ Personalul de conducere și de execuție a urmat cursuri pentru obținerea atestatului de utilizare a PC recunoscut la nivel european – ECDL – Indicator de performanță: număr de persoane care au obținut certificat ECDL / număr persoane participante la curs; ținta 100%, realizat 80%.
- Număr mediu de 80 ore / personal de conducere / an instruite: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Personalul cu funcții de conducere a participat la cursuri de perfecționare cu tema „instituții europene” și „managementul proiectelor”. Această acțiune a fost realizată 100%.

- În 2008, tot personalul de conducere are un curs postuniversitar în domeniul Administrației Publice Locale: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ Fiecare persoană cu funcție de conducere a absolvit un curs postuniversitar cu durata de minim un an în domeniul administrației publice, termen final 2008. Acest lucru s-a realizat pentru persoanele care erau angajate la sfârșitul anului 2007, pentru cei angajați în funcții de conducere în anul 2008 termenul va fi 2009 sau 2010.
- Inițierea unor cursuri de dezvoltarea a abilităților de lucru în echipă: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:
  - ❖ S-au organizat **3 team-buildinguri** la diverse direcții. Această acțiune a fost realizată 100%, team-buildingurile fiind realizate la **Direcția Relații Publice, Direcția Resurse Umane și Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente**. În urma acestora s-a constatat consolidarea echipei, creșterea eficienței rezultatelor echipei și crearea unei atmosfere armonioase în cadrul acestor direcții.
- Numirea unui consilier etic:
  - ❖ În scopul aplicării eficiente a Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, a fost desemnat un funcționar public din

cadrul Direcției Resurse Umane pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Sectorului 2.

- Măsurarea satisfacției personalului: în vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune:

- ❖ Realizarea unui chestionar de satisfacție a personalului: la nivelul Primăriei Sectorului 2, în luna octombrie 2008 s-a desfășurat procesul de analiză a satisfacției angajaților, prin aplicarea unui chestionar complex care cuprinde un număr de 7 factori, fiecare având, la rândul lui, mai mulți subfactori.

Prin chestionarul folosit s-a dorit obținerea unor concluzii cu privire la:

- ◆ satisfacția generală a personalului din cadrul Primăriei Sectorului 2 București;
- ◆ modul cum se realizează comunicarea în organizație;
- ◆ recunoașterea și valorizarea personalului;
- ◆ satisfacția privind recompensarea;
- ◆ percepția asupra coerenței și competenței managementului;
- ◆ condițiile de muncă oferite angajaților;
- ◆ siguranța locului de muncă;
- ◆ percepția asupra dimensiunilor postului;

- ◆ satisfacția profesională;
- ◆ satisfacția privind relațiile interpersonale stabilite în organizație cu colegii și cu superiorul direct;
- ◆ disponibilitate de implicare suplimentară în beneficiul organizației.

Chestionarul a fost completat de un număr de 234 de angajați ai Primăriei Sectorului 2 București – eșantion reprezentativ, fiind stabilite două arii de investigare: personal de conducere și personal de execuție.

*Ca măsură aprobată în cadrul Analizei efectuate de management o reprezintă aplicarea anuală a aceluiași chestionar de măsurare a satisfacției angajaților pentru a urmări în timp evoluția rezultatelor și a putea totodată evalua dacă măsurile cuprinse în Planul de îmbunătățire a satisfacției angajaților au fost eficace și eficiente.*

*Prevenirea riscurilor profesionale și protecția salariaților la locurile de muncă din cadrul instituției:*

- Măsurile de prevenire și protecție de natură tehnică:

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv, al cărui țință este reducerea riscurilor de accidentare/îmbolnăvire profesională astfel încât să rezulte zero accidente de muncă și zero îmbolnăviri profesionale, au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- ❖ Achiziționarea echipamentelor de muncă au fost conforme cu standardele europene de calitate, securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale

- în domeniu - indicator de performanță: conformitatea echipamentelor CE; realizat 100%;
- ❖ S-a întocmit necesarul de echipament individual de protecție și s-au acordat personalului auxiliar echipamente individuale de protecție în funcție de riscurile identificate la locurile de muncă respective, conform prevederilor **H.G.R. nr. 1048/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă** – indicator de performanță: număr echipamente individuale / risc; realizat 100%;
  - ❖ S-a realizat autorizarea anuală din punct de vedere a protecției muncii, a electricienilor angajați în Primăria Sectorului 2, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 275/2002** – indicator de performanță: taloane de autorizare; realizare 100%;
  - ❖ S-au întocmit, în conformitate cu **H.G.R. nr. 355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, Fișele de identificare a factorilor de risc profesional** pentru toate posturile prevăzute în organigrama unității – indicator de performanță: factori de risc identificați; realizare 100%;
  - ❖ Au fost elaborate în conformitate cu prevederile **art. 13 lit. e) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, „Instrucțiunile de securitate și**

*sănătate în muncă specifice Primăriei Sectorului 2” aprobate prin Dispoziția Primarului Sector 2 nr. 2616/2008.*

- *Măsuri de prevenire și protecție de natură organizatorică:* în vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni:
  - ❖ În vederea desfășurării activităților de prevenire și protecție la nivelul instituției, întregul personal din cadrul Biroului Intern de Prevenire și Protecție a urmat în anul 2008 cursuri de formare și perfecționare în domeniul securității și sănătății în muncă, conform cerințelor minime de pregătire prevăzute de H.G.R. nr. 1425/2006, precum și în domeniul situațiilor de urgență – realizat 100%.
  - ❖ S-a asigurat și controlat, prin personalul propriu, cunoașterea și aplicarea de către toți angajații, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul securității muncii și în domeniul situațiilor de urgență, efectuând totodată toate formele de instructaj (general, la locul de muncă, periodic) prevăzute de legislația în domeniu – indicator de performanță număr ore de instruire / număr de persoane (32 ore/persoană) – realizat 100%.
  - ❖ S-a dotat Biroul Intern de Prevenire și Protecție cu materiale de instruire-testare și propagandă în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență; implementarea în cadrul instituției a noilor reglementări legislative specifice compartimentului – realizare 100%.



- Măsuri de prevenire și protecție de natură igienico-sanitare:

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- ❖ S-au efectuat prin **Centrul medical LOTUS MEDICA 2002**, cu care Primăria Sectorului 2 are încheiat contract de prestări servicii de medicina muncii, **examene medicale la angajare și controale medicale periodice**, în vederea supravegherii sănătății lucrătorilor și a obținerii Fișei de aptitudine pentru aceștia, conform prevederilor art. 13 lit. j) și art.25 din **Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă**; indicator de performanță: număr angajați cu fișe de aptitudine obținute;
- ❖ S-au acordat materiale igienico-sanitare lucrătorilor în conformitate cu prevederile art. 15 din **Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă** și a **Instrucțiunilor Ministerului Sănătății** din 7.09.1971; indicator de performanță: cantitate materiale igienico-sanitare/persoană;
- ❖ În vederea prevenirii îmbolnăvirii cu diverși agenți biologici la care sunt expuși salariații în cadrul atribuțiilor de serviciu, s-a realizat imunizarea acestora prin efectuarea unui vaccin împotriva virusului gripal la un număr de **347** de salariați; indicator de performanță: număr de persoane protejate;
- ❖ În perioadele caniculare din vara anului 2008 s-au acordat de către unitate pentru toți salariații, câte 2 l de apă minerală/zi conform prevederilor **O.U.G. nr. 99/2000, privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru**

*protecția persoanelor încadrate în muncă* - indicator de performanță: număr de persoane protejate;

❖ Ținta: reducerea riscurilor de accidentare/îmbolnăvire profesională astfel încât să rezulte zero accidente de muncă și zero îmbolnăviri profesionale – realizare 100%.

- Măsuri de prevenire și protecție de altă natură:

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- ❖ În vederea prevenirii și stingerii eventualelor incendii, s-a realizat verificarea și încărcarea stingătoarelor, precum și verificarea folosirii altor aparate electrice care nu sunt din dotarea instituției.
- ❖ Stabilirea pentru lucrători, prin fișa postului, a atribuțiilor ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență, corespunzătoare funcțiilor exercitate.
- ❖ Perfecționarea procedurilor de implementare, monitorizare și evaluare, prin armonizarea instrumentelor de lucru cu noile prevederi legislative, precum și revizuirea procedurilor de lucru privind managementul calității la nivelul Biroului Intern de Prevenire și Protecție.

Concluzionăm cu faptul că măsurile întreprinse privind prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea/diminuarea pe cât posibil a factorilor de risc și accidente, informarea, consultarea, participarea și instruirea lucrătorilor, precum și implementarea la nivelul unității a prevederilor legale în materie, **au fost realizate în proporție de 100%** astfel încât rezultatul la nivelul Primăriei Sectorului 2 pentru anul 2008 a fost că **nu s-au înregistrat accidente de muncă, boli profesionale sau boli legate de profesie**, acest lucru fiind menționat și în Raportul medical emis de către serviciul de medicina muncii.

#### **4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe**

- Cheltuieli cu personalul = 12.218.188 lei
- Cheltuieli cu perfecționarea personalului = 1.099.959 lei
- Cheltuieli cu protecția muncii = 36.884 lei

~ ~ ~

## DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE

### *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*, modificată prin *Hotărârea de Consiliu Local Sector 2 nr. 62/17.07.2008* și respectiv *Hotărârea de Consiliu Local Sector 2 nr. 160/ 22.12.2008*.

– 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)*

### *Activitatea de consiliere și relații publice*

- ❖ 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 aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2.
- ❖ ***Este la dispoziția cetățenilor***, îndrumându-i în rezolvarea problemelor 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.

- ❖ Unul dintre principalele obiective, *combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul*, s-a realizat prin următoarele mijloace:
  - + 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.

#### *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 cu Publicul***, 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, ***în format electronic***:

- adresa oficială de e-mail a instituției: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)
- adresele de e-mail ale conducerii și directorilor din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 și ale conducerii serviciilor și instituțiilor publice de interes local aflate sub coordonarea Consiliului Local Sector 2, care sunt afișate pe pagina oficială de internet a Primăriei Sectorului 2: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).
- aplicația **informatică e-Audiență**, ce se regăsește pe pagina oficială de internet a Primăriei Sectorului 2: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).

❖ De asemenea se primesc, se înregistrează și se ține evidența reclamațiilor și sesizărilor primite prin **liniile telefonice**:

**Centrala prin preluarea automată de către robotul telefonic: 209.60.00**

**Centrala prin efectuare legături la interior: 252.77. 73/ 630, 631**

**Fax.: 209.62.82**

❖ 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,
  - ✓ 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
  
- ***Program cu publicul :***
  - ✓ Luni și miercuri : 08.30-16.30
  - ✓ Marți și joi : 09.30-18.30
  - ✓ Vineri : 08.00-14.00

- ❖ 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.
- ❖ Asigură expedierea plicurilor primite de la serviciile Primăriei Sectorului 2.
- ❖ 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 2008 au fost programați în audiența la:

✓ ***Primarul Sectorului 2: Neculai Onțanu un număr de 1539 de cetățeni.***

✓ *Viceprimarul Sectorului 2: Dan Cezar Ionescu, mandat încheiat în iunie 2008 și doamna Viceprimar al Sectorului 2: Căndea Muntean Nicoleta un număr total de 1060 de cetățeni.*

Problemele semnalate de petenți 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 gardulețe în jurul blocurilor, amenajare locuri de joacă și parcuri, taxe și impozite locale, poluare fonică și funcționare firme, probleme cu asociațiile de proprietari.

***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</i></b>     | <b><i>Neculai Onțanu</i></b>          | <b><i>luni orele: 11.00</i></b> |
| <b><i>Viceprimarul Sectorului 2</i></b> | <b><i>Cândea Muntean Nicoleta</i></b> | <b><i>marți orele:13.30</i></b> |
| <b><i>Secretarul Sectorului 2</i></b>   | <b><i>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<br/>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: 10.00</i></b> |
| <b><i>Doinel Lefter</i></b>              | <b><i>Direcția Control</i></b>                              | <b><i>joi orele:10.30</i></b>       |
| <b><i>Daniela<br/>Constantinescu</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>Joi orele: 11.00</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***, prin ***structurile responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public din cadrul Serviciului Secretariat și Relații Publice, care au următoarele atribuții:***

I. **Organizează accesul la următoarele informații de interes public comunicate din oficiu:**

- ✓ *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 de interes public comunicate din oficiu*** se realizează prin:
  - ✓ ***Afișare*** la sediul Primăriei Sectorului 2, ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii “ ***FOIȘORUL DE FOC***”, 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*** precum și la cele două ***infotouch-uri*** situate la cele două intrări în cadrul ***Centrului de Relații cu Publicul***.
  - ✓ Publicarea și actualizarea ***buletinului informativ*** al Primăriei Sectorului 2.

## **II. Organizează accesul la informații de interes public la cerere:**

- ❖ au 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 solicitărilor, 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 va fi afișat la sediul instituției publice și 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.***

- ❖ Transmite și prin e-mail informațiile de interes public care sunt solicitate în scris în format electronic.
- ❖ Pune gratuit la dispoziție formularele tip de redactare a solicitării de informații de interes public și de reclamație administrativă.
- ❖ Ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.
- ❖ Asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub formă pliante și electronic – pagina de internet) a informațiilor comunicate din oficiu.
- ❖ A întocmit ***Raportul anual de activitate al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și al Consiliului Local al Sectorului 2***, conform prevederilor art.5, alin.3 din Legea 544/2001, coroborat cu prevederile art. 10, alin.3 și anexa 6 din HGR 123/2002, și a asigurat publicarea acestuia pe site-ul Primăriei Sectorului 2: [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro)
- ❖ 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*, Primăria Sectorului 2 a întocmit în anul 2008 ***raportul privind accesul la informațiile de interes public***, care cuprinde:

- numărul total de solicitări de informații de interes public- **67, din care 9 redirecționări**
- numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes- **58**
  - utilizarea banilor publici -**2**
  - modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției- **45**
  - acte normative, reglementări-**7**
  - activitatea liderilor instituției-**1**
  - informații privind modul de aplicare a legii 544/2001- **1**
  - altele - **2**
    - numărul de solicitări rezolvate favorabil-**54**
    - numărul de solicitări respinse-informații exceptate - **4**
    - numărul de solicitări adresate în scris:
      - pe suport de hârtie - **53**
      - pe suport electronic - **5**
    - numărul de solicitări adresate de persoane fizice - **36**
    - numărul de solicitări adresate de persoane juridice- **22**
    - numărul de reclamații administrative respinse - **2**
    - costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice - **23.007.48 ron**

- numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare- **1700**

### ***Indicatori de performanță***

#### ***A.Recrutarea personalului și perfecționarea personalului angajat***



- + Personalul angajat, contractual și funcționari publici, a fost recrutat respectând prevederile **HGR 1209/2003, HGR 611/2008, Legii 188/1999**, și **codului muncii**, prin concurs, care s-a desfășurat conform *principiilor competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean.*
- + Personalul este *suficient pregătit și competent* pentru a îndeplini atribuțiile compartimentului și pentru a desfășura activitate de relații cu publicul. În acest sens, personalul a beneficiat de perfecționare a pregătirii profesionale și a aptitudinilor de comunicare, prin participarea la cursuri de specializare pe parcursul anului 2008.
- + În exercitarea atribuțiilor specifice funcției publice de conducere, **Șeful serviciului** a asigurat egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine, a aplicat cu obiectivitate criteriile

de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când s-a aprobat acordarea unor stimulente materiale, excluzînd orice formă de favoritism ori discriminare.

✚ Avînd în vedere faptul că personalul, care desfășoară activitate de relații cu publicul *promovează imaginea instituției, prin conduita profesională*, pe care trebuie să o aibă în relația cu cetățenii, acesta a beneficiat de vestimentație de serviciu, punîndu-se în aplicare prevederile hotărârii Consiliului Local Sector 2, *privind unele măsuri de stimulare a personalului din administrația publică a Sectorului 2 al municipiului București*.

✚ Pe parcursul anului 2008, a fost angajat personal specializat avînd *aptitudinile necesare pentru relația cu publicul* și s-a urmărit *motivarea materială și morală* a fiecărui angajat în funcție de rezultatele obținute prin acordarea de premii lunare, salarii de merit și alte tipuri de premeiere asigurîndu-se în același timp o *stabilitate* în cadrul serviciului, eliminîndu-se fluctuația de personal aferentă anilor anteriori.

## ***B. Combaterea birocrăției***

-  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***.
-  Personalul angajat din cadrul serviciului utilizează în activitatea desfășurată ***procedurile de lucru specifice*** activității existînd astfel o corelație a fișelor de post ale salariaților cu procedurile de lucru și este permanent instruit, în acest sens luînd cunoștință de ***manualul calității și procedurile de sistem***.

### c. Programe

- ❖ În cadrul Centrului de Relații cu Publicul funcționează *Sistemul Corpage (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.*
- ❖ *Centrul de Relații cu Publicul* are ca activitate de bază consolidarea relațiilor dintre cetățenii Sectorului 2 și administrația publică locală a Sectorului 2, 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, imprimarele 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 imprimarele necesare prevăzute de lege și formularele speciale, în care sunt înscrise actele necesare ce urmează a fi anexate cererii, conform prevederilor legale.
- ❖ De asemenea, Primăria Sectorului 2 dispune la sediul său din str. Chiristigiilor nr. 11-13, de 2 **Infochioșcuri**, care au rol de informare asupra cetățenilor.
- ❖ Petenții pot obține informații și adresa petiții pe adresa de e-mail a instituției: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro) și pe adresele 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

**Program de funcționare:**

**Luni și Miercuri: 8<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>**

**Mărti și Joi: 9<sup>30</sup> - 18<sup>30</sup>**

**Vineri: 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>**

○ ***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

**Program de funcționare :**

**Luni și Miercuri: 8<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>**

**Mărti și Joi: 9<sup>30</sup> - 18<sup>30</sup>**

**Vineri: 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>**



### *Serviciul Relații Internaționale și cu ONG*

*Serviciul Relații Internaționale și cu Ong* și-a propus ca obiectiv general **dezvoltarea parteneriatului între instituțiile administrației publice și mediul non guvernamental** și de asemenea, o serie de obiective specifice, menționând în continuare și măsura în care au fost realizate acestea din urmă:

- ❖ Dezvoltarea ideii de responsabilizare socială a companiilor la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București.
  - S-au încheiat 30 de contracte de sponsorizare cu reprezentanții mediului privat care au acceptat, în urma scrisorilor de sponsorizare transmise, să susțină financiar proiectele prezentate la începutul anului.
- ❖ Creșterea gradului de implicare a mediului de afaceri în programele și proiectele comunitare ale PS2.
  - În cursul anului 2008 au fost agreate pentru susținere financiară de către mediul privat, în urma încheierii de Contracte de Sponsorizare sau Convenții de Colaborare, **40 de proiecte inițiate** și desfășurate de instituția noastră.
- ❖ Sprijinirea tinerilor cu aptitudini speciale, care provin din familii fără posibilități materiale.

➤ În cursul anului 2008, 3 tineri au beneficiat de *burse lunare*, acordate de către sponsorii Primăriei Sectorului 2 care au agreeat pentru susținere proiectul “*Burse pentru tineri supradotați*”

❖ Dezvoltarea și continuarea relațiilor de colaborare cu ONG-urile care pot fi parteneri ai PS2.

❖ Au fost încheiate două *Acorduri de Cooperare* cu reprezentanții mediului non-guvernamental respectiv cu: *Asociația “Luceafărul”* și *Asociația Umortistică “Păcală”*

Deși nu există obligații legale privind dezvoltarea relațiilor de cooperare cu mediul neguvernamental, autoritățile locale neavând obligația de a contacta reprezentanții acestui mediu, Primăria Sectorului 2 a considerat necesar, pentru un mai bun dialog cu societatea civilă contactarea și invitarea acestora la întâlniri, cu scopul identificării modalităților concrete în care, în această formulă partenerială, putem sprijini și ne putem implica în comunitate.

Au fost selecționate mai multe ONG – uri pe 4 domenii considerate prioritare de administrația locală a Sectorului 2: *domeniul economic, mediu, social, cultural*, având loc întâlniri cu reprezentanții ONG - urilor care au răspuns favorabil invitațiilor transmise.

Rezultatul a constat în încheierea de protocoale de colaborare și desfășurării, până în prezent a nenumărate acțiuni comunitare în parteneriat.

*Marea majoritate a reprezentanților ONG-urilor cu care am purtat discuții au apreciat inițiativa noastră, menționând că suntem singura administrație publică locală care a realizat un astfel de demers.*

Învățând din experiența participării la **Premiul Juran – 2008**, am îmbunătățit sistemul de planificare strategică și monitorizare la nivelul administrație publice locale a Sectorului 2. În acest sens a fost revizuită **Strategia Locală de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 2**, a fost înființat **Serviciul Strategii, Planificare și Managementul Calității** care a stabilit, cu aprobarea managementului de vârf, un mod unitar și eficient de raportare și monitorizare, creându-se astfel un punct comun de colectare și centralizare a raportărilor săptămânale, lunare, trimestriale și anuale.

### ***Serviciul Presă, Protocol***

Serviciul ***Presă, Protocol*** asigură promovarea imaginii Primăriei Sectorului 2, activități de protocol cu ocazia manifestărilor culturale, jubiliare organizate de Primăria Sectorului 2:

În vederea respectării aplicării principiului transparenței în relația cu mass- media s-au desfășurat următoarele activități:

1. S-au organizat *conferințe de presă lunare*, ocazie cu care conducerea Primăriei Sectorului 2, și-a prezentat activitatea sa și a direcțiilor din subordine.
2. S-a contactat și s-a asigurat prezența mass-media la conferințele de presă și la acțiunile importante ale Primăriei.
3. S-au difuzat comunicate de presă despre activitatea și programele instituției.
4. S-a adus la cunoștința conducerii Primăriei Sectorului 2 sesizările și reclamațiile apărute în presă privind activitatea instituției.
5. S-au întocmit materialele care sunt incluse în revista presei, întocmită zilnic pe baza ziarelor la care este abonat serviciul.

6. S-a supravegheat distribuirea revistei presei către conducerea Primăriei și a serviciilor de specialitate.
7. S-au efectuat deplasări, în funcție de situații, la instituții de presă pentru explicarea cât mai clară a situației, atunci când s-au cerut amănunte suplimentare care nu pot fi date prin intermediul telefonului sau fax-ului.
8. S-a asigurat prezența conducerii Primăriei Sectorului 2 la instituțiile de presă pentru acordarea unor interviuri legate de activitatea desfășurată.
9. S-a participat pe teren la activitățile desfășurate de Primăriei Sectorului 2, acolo unde și presa își manifestă interesul, urmărindu-se prin aceasta prezentarea cât mai corectă a acțiunii și motivelor care au generat evenimentul.
10. S-a realizat corespondența dintre conducerea Primăriei Sectorului 2 și alte instituții.
11. S-a participat și mediatizat acțiunile organizate de conducerea Primăriei Sectorului 2, indiferent de ora și de ziua de desfășurare a lor.
12. S-a reactualizat site-ul instituției cu materiale și fotografii.

13. S-au organizat, mediatizat și s-a participat la evenimentele de masă care fac parte din programele Primăriei Sectorului 2.
14. S-a întocmit și realizat publicația periodică Foișorul de foc.
15. S-a realizat activitatea de protocol la toate activitățile Primăriei Sectorului 2.



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

### ***Serviciul Administrare Rețele IT***

În cursul anului 2008, **Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente** a avut următoarele activități:

- ❖ monitorizarea rețelei în sediul administrativ al instituției;
- ❖ asistența la operare și service la sediile *Centrelor de Informare și Consiliere pentru Cetățenii*;
- ❖ asistența tehnică acordată *Direcției de Evidență Informatizată a Persoanelor, din* str. Olari 11-13 și 19 și în cadrul Secțiilor de Politie 6, 7, 8, 9;
- ❖ asistența la operare și service pentru toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 2, precum și la sediile din teritoriu ale instituției;
- ❖ monitorizarea serverului central al Primăriei Sectorului 2;
- ❖ asistența la operare pentru aplicația din cadrul Biroului Autorizare Agenți Economici privind orarele de funcționare ale societăților comerciale care au un punct de lucru pe raza Sectorului 2 și autorizările agenților economici;

- ❖ devirusare sisteme, actualizări de antivirusi (Mc Afee, etc);
- ❖ mentenanța pentru server-ele de baze de date și fișiere (NTServer, Primarie, Legis, Linux, ISA Server);
- ❖ alte activități curente: service, contacte permanente cu firmele furnizoare de tehnica de calcul în vederea rezolvării într-un timp redus a problemelor apărute;
- ❖ rezolvarea în timp util a lucrărilor ce au apărut în cadrul compartimentului de informatică, cât și a solicitărilor din partea tuturor serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 2;
- ❖ montarea și instalarea calculatoarelor de la Sala de Curs de la etajul 4, precum și updatarea lor;
- ❖ configurare server mail Linux;
- ❖ configurarea stațiilor de lucru din cadrul Primăriei Sectorului 2, în vederea creării unor noi politici de securitate;
- ❖ lansare web mail;
- ❖ realizare caiete de sarcini service;
- ❖ scanarea rețelei de calculatoare în vederea devirusării acesteia;
- ❖ auditarea sistemului și a infrastructurii informatice din punct de vedere al securității informației;



- ❖ actualizarea aplicației Legis pe serverul Primăriei Sectorului 2, precum și la sediile din teritoriu ale instituției.

### ***Serviciul Aplicații Informatic***

- ❖ implementarea Sistemului Informatic Integrat la nivelul Direcțiilor Primăriei Sectorului 2 și al Consiliului Local al Sectorului 2;
- ❖ actualizarea web site-ului Primăriei Sectorului 2 cu informații de interes public, asistența la operare pentru aplicația Infocet;
- ❖ depanare, instalare și configurare server INFOCET;
- ❖ suport tehnic manifestări diverse;

### ***Biroul Audio Video Grafică***

- ❖ asigurarea suportului audio - video - grafică pentru diversele acțiuni organizate de Primărie;
- ❖ suport tehnic (audio/video) pentru evenimentele organizate în sălile de conferință: prezentări Power Point, căsătorii, conferințe, ședințe;

- ❖ reamenajarea sălii Titu Maiorescu pentru 20 de cursanți;
- ❖ asistența la operare și service aparatura audio video pentru toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 2, precum și la sediile din teritoriu ale instituției;
- ❖ întocmire referate de necesitate aparatură, precum și caiete de sarcini pentru achiziția diverselor aparate din specificul serviciului;

### ***Serviciul Administrare Echipamente***

- ❖ întocmire caiete de sarcini pentru echipamentele care sunt în subordinea Serviciului Administrare Echipamente;
- ❖ întocmire rapoarte de monitorizare a costurilor telefonice;
- ❖ asigurarea intervențiilor la centralele telefonice, echipamentele din centrala termică, echipamentele de la stația de hidrofoare, echipamentele de climatizare, generatorul electrogen și lansarea acestora către Serviciul Licitații, Contracte;
- ❖ asigurarea intervențiilor la echipamentele aflate în perioada de garanție;
- ❖ asigurarea intervențiilor de către diferiți prestatori, la echipamentele, la care nu s-a încheiat contract de service post-garanție;

- ❖ întocmirea proceselor verbale de constatare, recepție și intervenție la diferite echipamente la care au fost înregistrate defecțiuni;
- ❖ întocmirea referatelor de necesitate pentru înlocuirea diferitelor piese din componenta echipamentelor aflate în subordinea serviciului;
- ❖ întocmirea referatelor de necesitate achiziție diferite echipamente;
- ❖ asigurarea exploatării în condiții de siguranță a centralei termice;
- ❖ asigurarea personalului de specialitate la controalele și verificările efectuate de către **ISCIR - IT București** la echipamentele, care se află sub incidența **ISCIR** instalații sub presiune, instalații de ridicat;
- ❖ asistarea personalului de specialitate la examinările periodice efectuate de către **ISCIR - IT București**, în vederea prelungirii autorizațiilor de fochiști pentru personalul ce deservește centrala termică;
- ❖ asigurarea personalului de specialitate la autorizarea funcționării de către **ISCIR - IT București** a diferitelor echipamente aflate sub incidența **ISCIR** (vase de expansiune, etc);
- ❖ verificarea periodică anuală de către firme agreate (autorizate) a diverselor aparate de măsură și control / siguranța din dotarea centralei termice (manometre, supape de siguranță);
- ❖ Direcția a contribuit la un *"Sistem integrat de informații și servicii publice în*

*administrația locală din Sectorul 2", proiect în valoare de 139380 EUR, aprobat și finanțat din fonduri PHARE. Cele 9 infochioșcuri funcționează la parametri și este asigurat și serviciul de service pentru hard și software, printr-o firmă specializată.*



## **DIRECȚIA RELAȚII COMUNITARE**

### **1. Misiunea și obiectivele Direcției Relații Comunitare**

Misiunea Direcției Relații Comunitare este să fie în slujba nevoilor comunității referitoare la domeniul său de activitate și să le rezolve într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă.

Obiectivele Direcției Relații Comunitare pentru anul 2008 au fost:

- desfășurarea de activități ecologice adresate cetățenilor Sectorului 2, precum și elevilor din unitățile de învățământ aparținând rețelei școlare a Sectorului 2.
- desfășurarea de activități cultural - sportive adresate cetățenilor Sectorului 2, precum și elevilor din unitățile de învățământ aparținând rețelei școlare a Sectorului 2.
- eficientizarea consumului energetic și reducerea cheltuielilor populației la facturile de încălzire.
- realizarea informării beneficiarilor asupra programului PS 2 privind sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari în vederea desfășurării în condiții optime a activității acestora.
- realizarea informării beneficiarilor asupra legislației în vigoare și a ultimilor modificări și completări survenite în cadrul acestora.

- realizarea unor dezbateri publice cu participarea reprezentanților asociațiilor de proprietari și a societăților furnizoare de servicii publice.
- reducerea numărului de administratori în funcție, care nu dețin atestat de administrator de imobile, conform prevederilor legale în vigoare.
- analizarea sesizărilor, memoriilor.
- repartizarea locuințelor conform **Legii nr. 114/1996**, lăsate la dispoziția Primăriei Sectorului 2 de către C.G.M.B. - A.F.I.
- repartizarea locuințelor pentru tineri medici rezidenți, ce au devenit disponibile și au fost lăsate la dispoziția Primăriei Sectorului 2 de către D.G.A.P.I. Sector 2.
- repartizarea locuințelor ANL conform **H.G. nr. 962/2001**, actualizată, primul tronson din ansamblul situat în str. Maior Băcilă.

Din Direcția Relații Comunitare fac parte următoarele servicii:

1. Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură<sup>1</sup>
2. Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari
3. Serviciul Spațiu Locativ

---

<sup>1</sup> Prin HCL nr. 160/22.12.2008 s-a modificat organigrama și statul de funcții al Primăriei Sectorului 2, respectiv a Serviciului Învățământ, Sănătate, Cultură, acesta devenind Serviciul Educație, Sport, Agrement cu Biroul Activități Educative.

### *Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură*

Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură și-a propus, pentru anul 2008 îndeplinirea următoarelor obiective:

- Atragerea elevilor în acțiuni de ecologizare, concursuri și spectacole pe teme legate de cunoașterea, conservarea și protecția mediului înconjurător.
- Petrecerea timpului liber în mod util și organizat, preîntâmpinând consumul de droguri și acte de violență în rândul tinerilor.
- Practicarea sportului de către cetățeni indiferent de vârstă, în aer liber sau în săli de sport, individual sau pe echipe.
- Promovarea ca atitudine de viață, a valorilor specifice sportului: fairplay-ul, lucrul în echipă, solidaritatea, non-violența.
- Cultivarea respectului față de obiceiurile și tradițiile poporului român, formarea și dezvoltarea simțului artistic în raport cu valorile muzicale autentice din repertoriul românesc de colind.
- Promovarea și mediatizarea valorilor și performanțelor din domeniul educației.
- Recompensarea cetățenilor Sectorului 2 pentru implicarea acestora în viața comunității, precum și a elevilor cu rezultate deosebite la învățătură.

Aceste obiective derivă din cele stabilite la nivelul Direcției Relații Comunitare, obiective care la rândul lor derivă din cele stabilite la nivelul Primăriei Sectorului 2, și anume *întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi și dezvoltarea parteneriatului public – privat*.

### ***Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari***

Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari a avut, în anul 2008, ca obiective specifice:

- Îmbunătățirea condițiilor de trai ale locatarilor din imobilele, care vor fi supuse reabilitări termice.
- Realizarea informării anuale a unui grup de 500 - 600 de reprezentanți ai asociațiilor de proprietari în vederea creșterii eficienței activităților desfășurate de acestea și a îmbunătățirii relațiilor de colaborare între departamentele de specialitate și reprezentanții grupului țintă.
- Uniformizarea densității administratorilor atestați în diferite zone și cartiere din Sectorul 2, în vederea eficientizării activității desfășurate de aceștia în interesul comunității.
- Analizarea tuturor sesizărilor, reclamațiilor, memoriilor ce fac referire la activitatea asociațiilor de proprietari.



Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari și-a regăsit activitatea în “aplicarea unei politici raționale de dezvoltare și modernizare urbanistică a sectorului”, ca obiectiv general.

### *Serviciul Spațiu Locativ*

Serviciul Spațiu Locativ și-a regăsit activitatea în patru obiective generale ale Primăriei Sectorului 2:

- ❖ Locuințe pentru tineri în Str. Major V. Băcilă - 1 tronson.
- ❖ Locuințe pentru medici rezidenți în incinta spitalului Colentina în Șos. Ștefan cel Mare nr. 21.
- ❖ Reabilitarea și mansardarea blocurilor sociale nr. 16 și 17 din aleea Lunca Florilor.
- ❖ Repartizarea fondului locativ al statului (locuințe sociale, locuințe din mișcarea a 2- a) lăsat la dispoziția Primăriei Sectorului 2.

Obiectivele specifice Serviciului Spațiu Locativ pentru anul 2008 au fost următoarele:

- Întocmirea listelor de priorități, în vedere atribuirii de locuințe conform Legii nr. 114/1996.

- Întocmirea listelor de priorități în vedere atribuirii locuințelor pentru tineri medici rezidenți ce au devenit disponibile și au fost lăsate la dispoziția Primăriei Sectorului 2 de către D.G.A.P.I. Sector 2.
- Întocmirea listelor de priorități, în vederea soluționării cererilor tinerilor conform H.G. nr. 962/2001.
- Analizarea tuturor sesizărilor, reclamațiilor, memoriilor ce fac referire la fondul locativ.

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

Pentru a aprecia calitatea activității desfășurate de Direcția Relații Comunitare, au fost stabiliți ca indicatori de performanță:

- ✓ *numărul de beneficiar / participanți.*
- ✓ *numărul de blocuri de locuințe înscrise în programul de reabilitare termică.*
- ✓ *numărul de persoane atestate în calitate de administrator.*
- ✓ *numărul de unități locative repartizate.*

### ***Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură***

Indicatorul de performanță specific activității serviciului este *numărul de beneficiari / participanți*. Acest indicator este urmărit pe fiecare program desfășurat, în parte.

#### **❖ *Primăvara Școlilor***

- Țintă: 2200 de participanți
- Realizări: 2500 de participanți

#### **❖ *Gala Olimpicilor***

- Țintă: 220 de participanți
- Realizări: 250 de participanți

#### **❖ *Festivalul de colinde “O, ce veste minunată!”***

- Țintă: 550 de participanți
- Realizări: 600 de participanți

#### **❖ *“Călătorii prin Țara Legendelor”***

- Țintă: 5000 de participanți
- Realizări: 6000 de participanți

❖ ***Crosul Generațiilor***

- Țintă: 2200 de participanți
- Realizări: 2500 de participanți

❖ ***Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, licee, băieți***

- Țintă: 80 de participanți
- Realizări: 90 de participanți

❖ ***Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, licee, fete***

- Țintă: 70 de participanți
- Realizări: 80 de participanți

❖ ***Trofeul Primăriei Sectorului 2 la fotbal, licee, băieți***

- Țintă: 130 de participanți
- Realizări: 130 de participanți

❖ ***Cupa Primarului la Șah***

- Țintă: 160 de participanți

- Realizări: 170 de participanți

❖ ***Turneul Generațiilor***

- Țintă: 140 de participanți
- Realizări: 160 de participanți

❖ ***„Memorialul Revoluției din Decembrie '89 – Turneu internațional de șah”***

- Țintă: 100 de participanți
- Realizări: 100 de participanți

❖ ***„Cupa Primarului La Table”***

- Țintă: 180 de participanți
- Realizări: 200 de participanți

❖ ***„Toamna la plantat de pomi”***

- Țintă: 200 de participanți
- Realizări: 200 de participanți

### ***Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari***

Indicatorii de performanță specifici activității serviciului sunt *numărul de beneficiari / participanți, numărul de blocuri de locuințe înscrise în programul de reabilitare termică și numărul de persoane atestate în calitate de administrator.*

❖ ***Asistența acordată Asociațiilor de proprietari pentru înscrierea în Programul Național de Reabilitare Termică***

- Ținta: 200 de blocuri de locuințe înscrise
- Realizări: 253 de blocuri de locuințe înscrise

❖ ***Probleme de interes general care privesc organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari în contextul socio-economic actual***

- Ținta: 600 de beneficiari/participanți
- Realizări: 645 de beneficiari/participanți

❖ ***Intensificarea acțiunilor de conștientizare a persoanelor care administrează imobile cât și a altor persoane care doresc să obțină atestatul de administrator de imobile***

- Ținta: 240 de persoane atestate
- Realizări: 245 de persoane atestate

### ***Serviciul Spațiu Locativ***

Indicatorii de performanță specifici activității serviciului sunt *numărul de unități locative repartizate*.

❖ ***Înregistrare cereri, analizare, adrese de completare dosare, evaluare, stabilire punctaj, întocmire fișe de evaluare - Legea nr. 114/1996***

- Ținta: 20 de unități locative repartizate
- Realizări: 28 de unități locative repartizate

❖ ***Înregistrare cereri, analizare, adrese de completare dosare, evaluare, stabilire punctaj, întocmire fișe de evaluare - H.G. nr. 962/2001***

- Ținta: 7 de unități locative repartizate
- Realizări: 7 de unități locative repartizate

❖ ***Înregistrare cereri, analizare, adrese de completare dosare, evaluare, stabilire punctaj, întocmire fișe de evaluare - ANL***

- Ținta: 83 de unități locative repartizate
- Realizări: 83 de unități locative repartizate

**3. Scurtă prezentare a programelor și a modului de raportare a acestora la obiectivele Direcției Relații Comunitare, respectiv ale Primăriei Sectorului 2**

***Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură***

Pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, în cadrul Serviciului Învățământ, Sănătate, Cultură s-au derulat următoarelor programe:

***✓ Pentru promovarea și mediatizarea valorilor și performanțelor din domeniul educației prin inițierea și desfășurarea acestui program:***

***♦ Gala olimpicilor “Oscar pentru inteligență”*** – program prin care se promovează și mediatizează valorile și performanțele din domeniul educației.

În acest scop, au fost premiați elevii câștigători ai locurilor I, II, III și Mențiune la olimpiadele școlare, faza națională și internațională, alături de cadrele didactice îndrumătoare, din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2.



✓ ***Pentru practicarea sportului de către cetățeni indiferent de vârstă, în aer liber sau în săli de sport, individual sau pe echipe:***

◆ ***„Crosul generațiilor”*** – program care urmărește organizarea unei competiții de masă pentru realizarea coeziunii sociale a comunității și popularizarea alergării în rândul cetățenilor de toate vârstele, pentru menținerea sănătății, dar și pentru cunoașterea și selecționarea unor noi talente pentru sportul de performanță.

Programul a constat în organizarea unui cros, pe categorii de vârstă, de la copii de la 7 ani, la adulți de peste 65 de ani, pe traseul: Sala de atletism a Complexului Național „Lia Manoliu”, strada Maior Coravu, parcul „Național” (aleea principală), bulevardul Basarabia (trotuar), alea Belvedere, sala de atletism a Complexului Național „Lia Manoliu”.

◆ ***„Memorialul Revoluției din Decembrie 1989 – Turneu internațional de șah”*** – program prin care se urmărește practicarea „sportului minții” de către cetățeni români și de altă naționalitate, indiferent de vârstă, în aer liber sau în săli de sport, individual sau pe echipe și este dedicat celor care s-au jertfit pentru libertate și democrație.

◆ ***„Cupa Primarului La Table”***

Programul a fost inițiat în luna **mai 2008** și a constat în desfășurarea jocurilor de table în locurile special amenajate din 6 parcuri ale Sectorului 2. La această competiție au avut drept de joc doar cetățenii Sectorului 2. Scopul acestei competiții a fost acela de

petrecere a timpului liber în mod util și organizat, precum și stimularea interesului cetățenilor în vederea practicării sporturilor de tip loisir.

✓ *Pentru cultivarea respectului față de obiceiurile și tradițiile poporului român, formarea și dezvoltarea simțului artistic în raport cu valorile muzicale autentice din repertoriul românesc de colind:*

◆ *Festivalul de colinde “O, ce veste minunată!”* – program ce are ca scop cultivarea respectului față de obiceiurile și tradițiile poporului român, precum și formarea și dezvoltarea simțului artistic în raport cu valorile muzicale autentice din repertoriul românesc de colinde.

Programul a constat în organizarea unui festival de colinde care cuprinde două secțiuni: formații vocale și soliști vocali și care se adresează elevilor din unitățile de învățământ ale Sectorului 2.

✓ *Pentru petrecerea timpului liber în mod util și organizat, preîntâmpinând consumul de droguri și actele de violență în rândul tinerilor:*

◆ *“Cupa Primăriei Sectorului 2 la fotbal, licee, băieți”* – program prin care se urmărește petrecerea timpului liber în mod util și organizat, preîntâmpinând consumul de droguri și actele de violență în rândul tinerilor.

Programul a constat în desfășurarea unui turneu de fotbal.

♦ **„Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, licee, băieți”** - program prin care se urmărește petrecerea timpului liber în mod util și organizat, preîntâmpinând consumul de droguri și actele de violență în rândul tinerilor. Programul a constat în desfășurarea unui turneu de baschet.

♦ **„Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, licee, fete”** - program prin care se urmărește petrecerea timpului liber în mod util și organizat, preîntâmpinând consumul de droguri și actele de violență în rândul tinerilor. Programul a constat în desfășurarea unui turneu de baschet.

♦ **„Cupa Primarului la șah”** - program prin care se urmărește petrecerea timpului liber în mod util și organizat, preîntâmpinând consumul de droguri și actele de violență în rândul tinerilor. Programul a constat în organizarea unui turneu de șah la care au participat elevi din unitățile de învățământ din Sectorul 2.

♦ ***Pentru recompensarea cetățenilor Sectorului 2 pentru implicarea acestora în viața comunității, precum și a elevilor cu rezultate deosebite la învățătură: „Călătorii prin Țara Legendelor”*** – program prin care se urmărește recompensarea elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, precum și a cetățenilor Sectorului 2 pentru implicarea acestora în viața comunității.

Acest program a constat în organizarea unei excursii de o zi într-un spațiu cu rezonanțe istorice.

✓ ***Pentru promovarea ca atitudine de viață, a valorilor specifice sportului: fairplay-ul, lucrul în echipă, solidaritatea, non-violența:***

♦ ***„Turneul Generațiilor – fotbal fete și băieți”*** – program prin care se urmărește promovarea, ca atitudine de viață a valorilor specifice sportului (fairplay-ul, lucrul în echipă, solidaritatea și non-violența). Acest program a fost inițiat în anul 2008 și a constat într-un turneu de fotbal care s-a adresat salariaților Administrației Publice a Sectorului 2.

*Programele prezentate mai sus au fost derulate pentru îndeplinirea obiectivului “dezvoltarea parteneriatului public – privat”, stabilit la nivelul Primăriei Sectorului 2.*

✓ ***Pentru atragerea elevilor în acțiuni de ecologizare, concursuri și spectacole pe teme legate de cunoașterea, conservarea și protecția mediului înconjurător:***

♦ ***“Primăvara școlilor”*** - program de educație ecologică adresat elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2.

- Programul „Primăvara Școlilor” are ca principale obiective atragerea elevilor în acțiunile de ecologizare, concursuri și spectacole pe teme legate de cunoașterea, conservarea și protecția mediului înconjurător; dezvoltarea sentimentului de respect

și dragoste pentru natură, determinându-i să conștientizeze efectele negative ale activității umane asupra factorilor de mediu.

- „Primăvara Școlilor” s-a desfășurat în perioada martie – iunie, finalizându-se cu evaluarea lucrărilor practice și a portofoliilor întocmite de unitățile școlare participante (octombrie 2008) și cu premierea câștigătorilor (noiembrie 2008).

Programul s-a derulat pe trei componente:

- A. Activități de educație ecologică sub genericul „Și nouă ne pasă”, inclusiv activitatea în centrele / laboratoarele / cluburile școlare ecologice create;*
- B. Activități practice în zona de lucru, conform unui grafic bine stabilit;*
- C. Întocmirea portofoliului privind activitățile desfășurate în cadrul concursului;*

♦ **„Toamna la plantat de pomi”**- Program de educație ecologică inițiat și realizat în luna **noiembrie 2008**, constând în plantarea a 515 pomi într-o zonă de peste 2 hectare de teren gol, din Parcul Plumbuita II. La acțiunea de plantare a pomilor au participat 200 de elevi din 11 unități de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2, materialul dendrologic fiind asigurat de către Administrația Domeniului Public al Sectorului 2.

Această acțiune a avut ca obiective: suplimentarea zonelor verzi ale Municipiului București, sensibilizarea și responsabilizarea cetățenilor asupra problemelor privind mediul, atragerea elevilor în acțiuni ecologice pentru conservarea și protecția mediului înconjurător, creșterea responsabilității față de zonele verzi.

*Cele două programe prezentate anterior au fost derulate pentru îndeplinirea obiectivului “întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi”, stabilit la nivelul Primăriei Sectorului 2.*

### ***Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari***

Pentru îndeplinirea obiectivelor au fost desfășurate următoarele acțiuni:

✓ ***Pentru îmbunătățirea condițiilor de trai ale locatarilor din imobilele care vor fi supuse reabilitări termice:***

◆ ***Asistența acordată Asociațiilor de proprietari pentru înscrierea în Programul Național de Reabilitare Termică.*** Această acțiune a presupus desfășurarea unor activități de informare a asociațiilor în privința reabilitării termice a imobilelor în urma cărora asociațiile de proprietari au depus documentația necesară în vederea înscrierii în *Programul Național de Reabilitare Termică*.

✓ *Pentru realizarea informării anuale a unui grup de 500 - 600 de reprezentanți ai asociațiilor de proprietari în vederea creșterii eficienței activităților desfășurate de acestea și a îmbunătățirii relațiilor de colaborare între departamentele de specialitate și reprezentanții grupului țintă.*

◆ *Probleme de interes general care privesc organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari în contextul socio-economic actual*

În cadrul acestui proiect, inițiat de către conducerea Primăriei Sectorului 2, au fost organizate întâlniri având ca principale tematici:

- ◆ mărirea capacității de informare a cetățenilor;
- ◆ creșterea operativității rezolvării problemelor acestora;
- ◆ constituirea unei mai bune relații cetățean administrația publică locală;
- ◆ informarea organizarea și desfășurarea întâlnirilor anuale între primărie, asociațiile de proprietari și furnizorii de servicii și utilități, cu o participare crescândă de la an la an și a administratorilor de imobile din Sectorul 2 cu privire la noile prevederi legale aplicabile;
- ◆ transmiterea informației calificate într-un cadru oficial de la persoanele specializate în acest sens (RADET, APA NOVA, DISTRIGAZ, ELECTRICA etc).

✓ *Pentru uniformizarea densității administratorilor atestați în diferite zone și cartiere din Sectorul 2, în vederea eficientizării activității desfășurate de aceștia în interesul comunității:*

◆ *Intensificarea acțiunilor de conștientizare a persoanelor care administrează imobile cât și a altor persoane care doresc să obțină atestatul de administrator de imobile.*

Acțiunea a constat în organizarea și desfășurarea examenelor pentru obținerea atestatului de administrator de imobil.

### ***Serviciul Spațiu Locativ***

Potrivit prevederilor legale Serviciul Spațiu Locativ are competența de a repartiza, în baza Legii locuinței nr. 114/1996, locuințele din fondul de stat care îi sunt lăsate la dispoziție de către Administrația Fondului Imobiliar, serviciu de interes public aflat sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, a locuințelor construite de ANL și lăsate la dispoziție de DGAPI, a garajelor aflate în fondul de stat; de asemenea, are competența de a aproba, după caz, cererile de includere sau transcriere a contractelor de închiriere transmise spre analizare de către AFI.



Serviciul Spațiu Locativ are competența de a analiza și de a transmite răspuns în termen valabil conform prevederilor legale, și celorlalte cereri care nu au ca obiect atribuirea de locuințe, petiții, reclamații sesizări formulate de cetățeni sau de alte autorități locale sau centrale ale statului sau instituții cu care Primăria Sectorului 2 colaborează.

Toate locuințele care sunt lăsate la dispoziție se atribuie cu respectarea ordinii de prioritate ce se stabilește anual prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2, în urma evaluării dosarelor. În ordinea de prioritate sunt cuprinse numai dosarele reactualizate și cele noi înregistrate.

Serviciul Spațiu Locativ și-a propus pentru anul 2008 soluționarea cererilor de locuințe cu chirie pentru tineri cu vârsta de până la 35 construite prin ANL, a cererilor de locuințe conform Legii locuinței nr. 114/1996 și a cererilor de locuințe formulate de medici rezidenți.

Astfel, în anul 2008 au fost soluționate **83** de cereri de **locuințe pentru tineri** prin atribuirea primului tronson din ansamblul de locuințe pentru tineri situat în **str. Maior Băcilă nr. 28-30** (38 de garsoniere și 45 de apartamente cu 2 camere), s-au soluționat **28** de cereri de locuințe conform Legii nr. 114/1996, prin repartizarea a **16** apartamente sociale cu 2 camere executate prin mansardarea blocurilor 16 și 17 din alea Lunca Florilor, **4** apartamente sociale situate în bd. Mircea Vodă, lăsate la dispoziție de Primăria Capitalei

precum și a 8 unități locative din mișcarea a II-a, lăsate la dispoziție de către C.G.M.B.-A.F.I.

De asemenea, au fost soluționate și 7 cereri de locuințe pentru tineri medici rezidenți prin repartizarea apartamentelor ce au devenit disponibile, situate în Șos. Ștefan cel Mare nr. 21.

#### **4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe**

##### ***Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură***

În anul 2008, pentru îndeplinirea obiectivelor propuse, Serviciul Învățământ, Sănătate, Cultură a cheltuit suma de 3.934.000 lei din care 2.920.000 lei din bugetul local, restul de 1.014.000 lei provenind din sponsorizări.

Defalcate pe programe, cheltuielile se prezintă astfel:

- ***Primăvara Școlilor*** – 3.000.000 lei din care 80.000 lei din sponsorizări și 2.920.000 lei din bugetul local.
- ***Gala Olimpicilor*** – 113.000 lei din sponsorizări.
- ***Festivalul de colinde “O, ce veste minunată!”*** – 100.000 lei din sponsorizări

- **“Călătorii prin Țara Legendelor”** – 600.000 lei din sponsorizări
- **Crosul Generațiilor** – 50.000 lei din sponsorizări
- **Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, licee, băieți** – 10.000 lei din sponsorizări
- **Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, licee, fete** – 8.000 lei din sponsorizări
- **Trofeul Primăriei Sectorului 2 la fotbal, licee, băieți** – 10.000 lei din sponsorizări
- **Cupa Primarului la Șah** – 10.000 lei din sponsorizări
- **Turneul Generațiilor** – 10.000 lei din sponsorizări
- **„Memorialul Revoluției din Decembrie '89 – Turneu internațional de șah”** – 13.000 lei din sponsorizări
- **„Cupa Primarului La Table”** – 10.000 lei din sponsorizări

*Activitățile derulate de Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari și Serviciul Spațiu Locativ nu implică alte cheltuieli decât cele curente. Evidența acestor cheltuieli este ținută de către Direcția Economică.*

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

La nivelul Direcției Relații Comunitare nu s-au înregistrat nerealizări, toate obiectivele și țintele propuse fiind îndeplinite.

## **6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

Nu există propuneri pentru remedierea deficiențelor întrucât toate obiectivele și țintele propuse au fost îndeplinite.

~~~~~

## DIRECȚIA JURIDICĂ

Pentru desfășurarea activității specifice Direcției Juridice pe anul 2008 s-a avut în vedere „Misiunea Primăriei Sectorului 2” misiune inclusă și în Strategia instituției pentru perioada 2004-2008.

Totodată, menționăm că, activitatea Direcției Juridice a presupus o serie de obiective specifice care, deși converg într-o anumită măsură spre realizarea unora dintre obiectivele generale, au avut anumite particularități derivate din natura activității.

Astfel, **obiectivele specifice** propuse și realizate de Direcția Juridică în cursul anului 2008 au fost:

❖ *Reprezentarea autorităților administrației publice constituite la nivelul Sectorului 2 al municipiului București, apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acestora în raporturile lor cu autoritățile publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;*

– *Acest obiectiv a avut ca și indicatori de performanță: respectarea standardelor de calitate la redactarea lucrărilor, asigurarea conformității cu*

*legile și celelalte reglementări normative specifice, respectarea confidențialității informațiilor.*

- *Ca și grad de realizarea a acestora apreciem că acest obiectiv a fost atins în proporție de 90%.*
- *Ca și observație menționăm faptul că, datorită numărului mare de litigii, raportat la numărul consilierilor juridici, au existat situații în care nu s-a putut asigura reprezentarea la fiecare termen de judecată însă au fost transmise materiale scrise (note, concluzii, întâmpinări).*

**❖ *Consilierea juridică a cetățenilor ( în limitele cadrului legal ) pentru creșterea gradului de transparență a activității administrației publice locale și reducerea numărului de sesizări, reclamații îndreptate împotriva instituției;***

- *Ca și indicatori de performanță în ceea ce privește acest obiectiv menționăm: evaluarea numărului de reclamații, sesizări, acțiuni judecătorești formulate împotriva instituției, evaluarea termenelor de soluționare a problemelor persoanelor fizice / juridice;*
- *Acest obiectiv a fost atins în proporție de 100% și în acest sens exemplificăm: 2400 de persoane conciliate, 2034 cereri externe soluționate, 2562 puncte de vedere, 207 sesizări înaintate Camerei Notarilor Publici.*

❖ ***Asistarea și consilierea juridică a persoanelor vârstnice, conform Legii nr.17/2000, pentru a asigura protejarea intereselor acestora;***

- *Indicatorul de performanță în ceea ce privește acest obiectiv l-a constituit soluționarea favorabilă a tuturor cererilor înregistrate privind asistarea.*
- *obiectivul fiind atins în proporție de 100% și în acest sens exemplificăm: 48 de cereri înregistrate din care 45 finalizate și 3 renunțări din partea persoanelor vârstnice.*

❖ ***Protejarea persoanelor puse sub interdicție conform legii;***

- *Ca și indicatori de performanță în ceea ce privește acest obiectiv ne-am stabilit preîntâmpinarea înregistrării sesizărilor cu privire la gestionarea frauduloasă a veniturilor și a bunurilor mobile și imobile ale persoanelor pentru care s-au emis acte administrative (dispoziții de tutelă).*
- *Acest obiectiv a fost îndeplinit în procent de 100%.*

❖ **Monitorizarea actelor normative și comunicarea acestora tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Sectorului 2;**

- Pentru acest obiect s-a propus ca și indicatori de performanță: valorificarea competenței profesionale, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite, caracterul complet și exact al informațiilor comunicate în aceste informări și asigurarea participării unui număr cât mai mare de consilieri juridici la cursuri de perfecționare, aceștia urmând să comunice informațiile obținute persoanelor îndreptățite.
- Acest obiectiv a fost realizat în proporție de 100%.

❖ **Respectarea politicii privind amenajarea teritoriului;**

- În ceea ce privește acest obiectiv ne-am stabilit ca și indicatori de performanță: asigurarea conformității cu dispozițiile legale din acte normative respectiv legi, ordonanțe, regulamente și ordine specifice disciplinei în construcții precum și asigurarea unui caracter complet și exact al operațiilor și documentațiilor.



- *Acest obiectiv a fost îndeplinit în proporție de 100%: s-au promovat 98 de acțiuni de desființare de construcții neautorizate, 40 de proiecte de dispoziții de desființare emise pentru imobile situate pe proprietăți particulare și 57 de proiecte de dispoziții de desființare emise pentru imobile situate pe domeniul public / privat al municipiului București.*

❖ ***Perfecționarea sistemului de management al calității***

- *Pentru acest obiectiv ne-am stabilit ca și indicator de performanță „evaluarea proceselor”, acesta fiind îndeplinit într-un procent de doar 70%.*
- *Se impune în acest sens perfecționarea calității serviciilor oferite în vederea implementării modelului de excelență prin întocmirea de strategii și planuri de acțiune pentru activitatea Direcției Juridice.*

*Totuși, în cadrul instituției noastre se derulează la inițiativa Direcției Juridice un parteneriat cu societatea de avocați „Cladoveanu, Bădescu și Asociații” ce asigură consiliere juridică gratuită categoriilor de persoane cu venituri mici în alte domenii ce exced sferei de competență a consilierilor juridici. Precizăm că acest parteneriat nu presupune investiții și cheltuieli aferente.*

*Pornind de la necesitatea apropierii administrației publice de cetățean și implicit a creșterii calității serviciilor față de contribuabil, direcția a manifestat o transparență totală ( respectând totodată prevederile legale ) în ceea ce privește activitatea desfășurată, aceasta însemnând și un acces neângrădit la informațiile cu caracter public.*



## **DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

Raportul de activitate a fost întocmit având la bază Planul de acțiune al Direcției Administrație Publică Locală pe anul 2008 în baza planului de acțiune pentru realizarea obiectivelor programului de guvernare 2004 – 2008 și a indicatorilor de performanță prevăzuți în matrice.

### **I. Consolidarea și lărgirea cadrului de participare a cetățenilor la procesul decizional.**

- *Preluarea documentațiilor, întocmirea proiectelor de acte administrative și înaintarea acestora spre aprobare Consiliului Local Sector 2;*
- Cu privire la ședințele pe domenii de specialitate, au fost desfășurate următoarele activități de către Serviciul Administrație Publică Locală:
  - ✓ 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 perioada ianuarie – decembrie 2008, după cum urmează: ***4 ședințe ordinare, 9 ședințe extraordinare și 1 de constituire, 2 ședințe ale Consiliului Local Sector 2 nu au întrunit cvorumul.***

Cu această ocazie au fost adoptate un număr de **162 hotărâri**, care se țin în evidența Direcției Administrație Publică Locală, având ca inițiator Primarul Sectorului 2.

❖ **Supunerea spre analiză a respectării regulilor privind ajutorul de stat.**

Au fost adoptate două hotărâri de Consiliul Local Sector 2, privind acordarea ajutoarelor de stat către „S.C. ECONOMAT SECTOR 2 SRL” în valoare totală de 200.000 euro, cu aprobarea Consiliului Concurenței.

❖ **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.**

Toate proiectele de acte cu caracter normativ adoptate de către Consiliul Local Sector 2 au fost aduse la cunoștință publică prin afișarea la sediul instituției sau pe site-ul Primăriei Sectorului 2.

**II. Identificarea unor mijloace de a reduce timpul de răspuns la solicitările cetățenilor; îmbunătățirea cadrului organizatoric și instituțional privind accesul la informațiile de interes public**

❖ *Îmbunătățirea cadrului organizatoric și instituțional privind accesul la informațiile de interes public prin:*

- A fost emisă Dispoziția Primarului Sectorului 2 privind informațiile de interes public pe baza propunerilor direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

### **III. Monitorizarea aplicării prevederilor legale în vederea combaterii fenomenului corupției**

❖ *Realizarea măsurilor privind conflictele de interese și a incompatibilităților privind aleșii locali prin:*

- depunerea și actualizarea declarațiilor de avere și de interese potrivit Legii nr. 144/2007, *privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate*;
- solicitarea de date și informații de la Oficiul Național al Registrului Comerțului / structurile teritoriale ale acestuia;
- monitorizarea informațiilor apărute în media;

- ❖ *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.*
- ❖ *Realizarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 144/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate*

#### **IV. Realizarea unei transparențe totale a activității autorității publice locale în procesul aplicării politicilor și în vederea creșterii încrederii cetățenilor în Primărie.**

- ❖ *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.*
  - A fost întocmit și aprobat Raportul anual privind transparența decizională în anul 2008 și adus la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției.

#### **V. Dezvoltarea parteneriatului public și public – privat**

- ❖ *Identificarea unor domenii de realizare a acordului între sectorul public și cel privat.*

- În anul 2008 au fost adoptate 2 hotărâri ale Consiliului Local Sector 2 în vederea continuării parteneriatului public cu primăria Oraşului Voluntari în vederea realizării a două obiective de investiții.
  - Pasajul Andronache Ștefănești;
  - Pasajul supratean Șoseaua Pipera;

❖ *Alegerea metodelor de parteneriat.*

Au fost identificate noi forme de colaborare în vederea satisfacerii nevoilor comunității locale. Astfel, în acest an a fost elaborată și adoptată Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 37/2008, *privind Constituirea grupului de inițiativă al Romilor din Sectorul 2 al Municipiului București în vederea identificării și dezvoltării unor proiecte comune pentru comunitatea rromă.*

**VI. Asigurarea cadrului organizatoric și instituțional privind desfășurarea procesului electoral în bune condiții:**

❖ *Coordonarea activităților electorale:*

Coordonarea activităților electorale s-a făcut în baza planurilor de măsuri elaborate conform ciclului de gestiune pentru un proces electoral.

❖ *Evidența documentelor specifice activității electorale:*



Listele electorale permanente și celelalte documente au fost actualizate și comunicate Judecătoriei Sectorului 2.

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

❖ *Asigurarea accesului liber și egal la serviciile arhivei:*

- Au fost întocmite peste 800 (opt sute) de răspunsuri la solicitările clienților: cetățeni, direcții, instituții etc, de asemenea nu au fost răspunsuri care să depășească termenul legal și nici reclamații;
- Totodată, datorită creșterii capacității de organizare, a fost redus timpul de răspuns la cererile cetățenilor.

❖ *Evidența optimă a Fondului arhivistic prin îndosariere, inventariere și clasarea documentelor.*

- În anul 2007 s-a întocmit bugetul de cheltuieli și s-au proiectat principalele activități pe care le va desfășura biroul în anul 2008;
- S-au introdus registrele de evidență și de lucru pentru arhivă, conform prevederilor Legii Arhivelor, nr. 16/1996;

- Au fost continuate activitățile de inventariere a fondului arhivistic, reușind să se reconstituie inventare pentru aproximativ 70% din documente existente în depozitul de arhivă al primăriei;
- Au fost primite documente (unități arhivistice) de la direcții (DUGT, DISP) în cantitate de 200 (două sute) metrii liniari;
- A fost întocmit “Caietul de sarcini” pentru achiziționarea „Serviciilor de arhivare”;
- A fost coordonată firma prestatoare de servicii, care a efectuat operațiunile specifice pentru 600 (șase sute) de metrii liniari de documente;
- S-au achiziționat 5000 (cinci mii) de coperte dosar și a 10000 (zece mii) de cutii tip arhivă care au fost utilizate pentru aranjarea documentelor și pentru păstrarea acestora;
- Au fost luate măsurile necesare pentru întreținerea depozitului de arhivă, asigurarea curățeniei și a măsurilor de protecție și pentru asigurarea unui aspect plăcut a spațiilor de lucru;
- Datorită spațiului insuficient de depozitare au fost solicitate 30 (treizeci) rafturi metalice de arhivă pentru dispunerea comasată a documentelor;
- Au fost actualizate procedurile de sistem privind managementul calității;

- Compartimentele din primărie au fost sprijinite în vederea pregătirii dosarelor de arhivă;
- A fost întocmit proiectul de buget pentru arhivă pe anul 2009;



## **DIRECȚIA MANAGEMENT PROIECTE ȘI INTEGRARE**

### **❖ *Misiunea autorității sau instituției și obiectivele atinse în anul 2008:***

Misiunea direcției este inițierea și implementarea de proiecte cu finanțare din fonduri naționale, structurale, comunitare și fonduri internaționale, utilizând strategiile managementului de proiect și asigurarea de consultanță pentru proiecte cu finanțare europeană inițiate de Direcțiile din cadrul Primăriei Sectorului 2 și de Instituțiile Publice din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

Obiectivele specifice ale DMPİE ce au trebuit atinse în decursul anului 2008 sunt:

- a. Sprijinirea strategiei de e-gov prin dezvoltarea serviciilor publice în format electronic pentru cetățeni.
- b. Elaborarea de strategii și programe de dezvoltare locală în concordanță cu nevoile de dezvoltare locală ale Sectorului 2.
- c. Inițierea de proiecte care au ca scop creșterea calității vieții prin atragerea de resurse din fonduri externe.
- d. Sprijinirea procesului de dezvoltare durabilă.
- e. Dezvoltarea infrastructurii educaționale din învățământul preuniversitar.
- f. Valorizarea patrimoniului cultural local și național.

g. Dezvoltarea infrastructurii de transport.

❖ ***Indici de performanță și prezentarea gradului de realizare a acestora:***

Ca indici de măsurare a performanței avem: *proiecte inițiate, proiecte implementate, parteneriate, beneficiari direcți în proiecte, valoarea proiectelor inițiate, domenii abordate prin proiecte, resurse umane.*

Proiecte inițiate:

**a.proiecte inițiate și depuse spre finanțare:**

- Proiect „***Extinderea serviciilor electronice către cetățenii Sectorului 2***” depus spre finanțare în cadrul ***Programului Operațional Sectorial***, Axa III Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public, Domeniul Major de Intervenție 2 Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice - Operațiunea 2 Implementarea de sisteme TIC în scopul creșterii interoperabilității sistemelor informatice și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar.
- Participare ca partener în proiectul „***Aplicarea metodologiilor de management forestier în mediile urbane***” inițiat de National Technical University of Athens în cadrul programului ITERREG.

- Proiectul „*E- procurement*” care a avut ca obiectiv general identificarea și analiza mijloacelor posibile pentru sprijinirea promovării transparenței în realizarea achizițiilor publice din administrația locală, proiect inițiat de National Technical University of Athens în care Primăria Sector 2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener.
- Proiectul „*Integrarea celei mai mari comunități etnice în viața urbană*”, inițiat de Primăria Budapesta în care PS 2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener.
- Proiectul *WEED* inițiat de orașul Celje (Slovenia) pe domeniul „Femeile, întreprinderea și ocuparea în dezvoltarea locală”- în care Primăria Sector 2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener.
- *Coordonarea participării autorităților locale în dezvoltarea cooperării*, proiect inițiat de CEMR în care Primăria Sector 2 participă în calitate de partener.
- Proiectul “Îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor prin creșterea ofertei de activități educative”, inițiat de Școala nr. 71 “Iovan Ducici”. Primăria Sectorului 2 participă în calitate de partener.
- Proiectul “Copiii de azi: cetățeni activi ai societății de mâine” inițiat de Parohia Parc Plumbuita la care Primăria Sector 2 participă ca partener.

- Proiectul „Promovarea bunăstării în cadrul grupurilor dezavantajate prin economie socială” inițiat de Parohia Parc Plumbuita la care Primăria Sector 2 participă ca partener.

***b.Proiecte a căror documentație se află într-un stadiu avansat de dezvoltare:***

- Multicentru - ***Sistem educațional computerizat pentru aplicații tehnice și științifice.***

***c.proiecte inițiate care vor fi dezvoltate în anul 2009:***

S-au făcut demersurile necesare inițierii unor proiecte în vederea solicitării finanțării în cursul anului 2009. Dintre acestea amintim:

- ***Valorizare ambientală Foișorul de Foc-*** s-au realizat demersuri pentru inițierea parteneriatului si pentru definirea exactă a lucrărilor necesare.
- ***Reabilitare Mănăstirea Mărcuța*** - s-au realizat demersuri și întâlniri de lucru pentru definirea intervențiilor care sunt necesare precum și pentru stabilirea nivelului de participare în cadrul parteneriatului.
- ***Pasaj suprateran Șos. Andronache - Șos Ștefănești.***
- Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a ***Colegiului Economic A.D Xenopol.***

- Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a ***Colegiului Tehnic Dimitrie Leonida***.
- Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a ***Colegiului Național Iulia Hașdeu***.

În anul 2008, direcția și-a propus inițierea unui număr de 17 proiecte care să vizeze soluționarea problemelor apărute la nivelul comunității locale și totodată să contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite la nivel local, regional și național, față de ținta preconizată fiind inițiate 18 proiecte.

#### ***d.Proiecte implementate:***

- Pe parcursul anului 2008, la nivelul Direcției au fost implementate proiectele PHARE 2005 contractate la finalul anului 2007- ***Masterplan de Dezvoltare Durabilă a Zonei Baicului și Sistem integrat de informații și servicii publice în administrația publică***.
- De asemenea s-au derulat și activitățile pentru implementare proiectului ***Centru de Colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice, finanțat din Fondul de Mediu***.
- ***“Parteneriat pentru elaborarea unui model de management public inteligent, interactiv și transparent de eficientizare a administrației publice***



***locale din România***” este un alt proiect în care Primăria Sectorului 2 participă ca și partener. Pe parcursul anului 2008 s-au derulat activități care au contribuit la implementarea proiectului, iar acestea se vor continua și pentru anul 2009.

**Parteneriate:**

- Activitatea Direcției pe parcursul anului 2008 în această privință se caracterizează prin:
  - Colaborarea cu firme de consultanță în derularea unor activități (ex: ***KPMG România, GEA Strategy & Consulting, Space Syntax, Institutul Irecson, Total management SRL, Finance & Consulting Group, Promo Advertising***).
  - Colaborarea cu mediul academic (Ex: ***Universitatea Tehnică de Construcții, Academia de Studii Economice***).
  - Derularea de proiecte în parteneriat.
  - Derularea de acțiuni de promovare și informare în parteneriat (***ADRBI, Asociația Municipiilor din România, Planul Regional de Acțiune pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic***).

- *În comparație cu anul 2007 se constată o extindere a procesului de dezvoltare a parteneriatelor, ceea ce a condus la atingerea țintelor propuse la nivelul Direcției în această privință.*

### **Beneficiari direcți în proiecte:**

La nivelul anului 2007 o parte a proiectelor derulate au fost adresate unor grupuri ținta bine delimitate, iar o altă parte s-a adresat tuturor cetățenilor.

În anul 2008 proiectele s-au dezvoltat în sensul oferirii de beneficii tuturor locuitorilor. Se remarcă astfel o extindere a nivelului de adresabilitate al proiectelor la nivelul tuturor cetățenilor Sectorului.

### **Valoarea proiectelor inițiate:**

În 2008 fondurile accesibile pentru administrația publică locală au făcut posibilă inițierea unor proiecte care pot atinge și valori considerabil mai mari față de anul precedent. Dintre acestea amintim: ***Planul integrat pentru zona Baicului***, care prevede solicitarea unei sume de aproximativ ***8 mil. Euro***, ***Extinderea serviciilor electronice către cetățenii***

***Sectorului 2*** în valoare de **540.376 Euro**. De asemenea pentru proiectele aflate în faza de inițiere (ex: ***Pasajul suprateran Șos. Andronache- Șos Ștefănești, Reabilitarea și modernizarea unităților de învățământ***) se vor solicita sume care vor atinge valoarea de **20 mil. Euro/proiect**.

Apreciem ca la finele anului 2008 valoarea medie a proiectelor finanțate se ridică la valoarea de **2.846.792 Euro** față de suma medie pe proiect la finele anului 2007 de **85.540 Euro**.

#### **Domenii abordate prin proiecte:**

Diversificarea oportunităților de finanțare ne-a oferit posibilitatea abordării mai multor domenii pe anul 2008 (infrastructura de transport, planuri integrate/ strategii, sănătate, infrastructură pentru învățământul preuniversitar, cultural, educație, modernizarea administrației publice), comparativ cu cele abordate pe parcursul anului 2007 (mediu, modernizarea administrației publice, educație, strategii).

#### **Pregătirea resurselor umane la nivelul direcției**

În cursul anului 2008, angajații Direcției au participat la o serie de cursuri de perfecționare, din următoarele domenii: managementul proiectelor, achiziții publice, comunicare, dezvoltarea de parteneriate, dezvoltare durabilă. Față de 2007 s-a înregistrat o

creștere a numărului de cursuri urmate de angajați, ceea ce a condus la eficientizarea activității la nivelul direcției.

**Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice**

Obiectivele specifice derivate din cele strategice la nivelul direcției și instituției au fost atinse prin inițierea și implementarea proiectelor. Proiectele inițiate și implementate de direcție sunt în concordanță cu obiectivele specifice determinate la nivel de direcție și conform celor strategice la nivel de instituție.

**Obiective și proiecte ce răspund obiectivelor:**

***Obiectivul - Sprijinirea strategiei de e-gov prin dezvoltarea serviciilor publice în format electronic pentru cetățeni.***

- Proiectul “***Extinderea serviciilor electronice către cetățenii Sectorului 2***” are ca scop dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice Implementarea de sisteme TIC în scopul creșterii interoperabilității sistemelor informatice și asigurarea conexiunii la broadband.

***Obiectivul - Elaborarea de strategii și programe de dezvoltare locală în concordanță cu nevoile de dezvoltare locală ale Sectorului 2”.***

- Proiectul “*Aplicarea metodologiilor de management forestier în mediile urbane*” inițiat de National Technical University of Athens în cadrul programului ITERREG, în care PS2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener are ca scop o gestionare eficientă a activității de management a spațiilor verzi și crearea unei baze de date electronice privind spațiile verzi din Sectorul 2 utilizând tehnologii de tip GIS.
- Proiectul “*E- procurement*”, proiect inițiat de National Technical University of Athens în care PS2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener are ca scop sporirea gradului de transparență în realizarea achizițiilor publice din administrația locală.
- *Coordonarea participării autorităților locale în dezvoltarea cooperării*, proiect inițiat de CEMR în care Primăria Sector 2 participă în calitate de partener și are ca scop crearea unei platforme de comunicare cu ONG-uri și autorități locale din țări UE și participarea la seminarii de instruire.

***Obiectivul - Inițierea de proiecte care au ca scop creșterea calității vieții prin atragerea de resurse din fonduri externe.***

- Proiectul - ***WEED*** inițiat de orașul Celje (Slovenia) pe domeniul „Femeile, întreprinderea și ocuparea în dezvoltarea locală”- în care PS2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener vizează creșterea economică prin promovarea egalității între sexe la locul de muncă și creșterea numărului de femei pe piața muncii și participarea lor la dezvoltarea antreprenoriatului.
- Proiectul „***Integrarea celei mai mari comunități etnice în viața urbană***”, inițiat de Primăria Budapesta în care PS2 și-a exprimat interesul de a participa ca partener și are ca scop adoptarea și aplicarea cu succes a modelelor de politici publice, aplicarea bunelor practici și realizarea unei rețele tematice referitoare la problematica romilor și dezvoltarea dialogului intercultural.
- Proiectul “***Copiii de azi: cetățeni activi ai societății de mâine***”, inițiat de Parohia Parc Plumbuita în care Primăria Sector 2 participă în calitate de partener și are ca scop menținerea în sistemul școlar al elevilor supuși riscului de abandon școlar și realizarea unei campanii de publicitate și informare, amenajare și dotare săli de clasă.
- Proiectul „***Promovarea bunăstării în cadrul grupurilor dezavantajate prin economie socială***”, inițiat de Parohia Parc Plumbuita, în care Primăria Sector 2 participă în calitate de partener și are ca scop facilitarea accesului la piața muncii și creșterea calității vieții persoanelor din grupurile dezavantajate în special aparținând minorității rome.

***Obiectiv - Sprijinirea procesului de dezvoltare durabilă.***

- Proiectul ***Masterplan de dezvoltare durabilă a zonei Baicului*** are ca scop realizarea planului integrat de dezvoltare urbană a zonei Baicului, 1 Studiu de piață imobiliară, 1 Studiu de trafic zonal, 1 Studiu de analiză economică zonală.
- ***Planul Local de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 2*** a avut ca scop realizarea Planului Local de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 2, conform principiilor Agendei Locale 21.

***Obiectiv - Dezvoltarea infrastructurii educaționale din învățământul preuniversitar.***

- ***Multicentru*** - Sistem educațional computerizat pentru aplicații tehnice și științifice are ca scop reabilitarea laboratoarelor, atelierelor auto și dotare cu sisteme educaționale moderne tip TECH-PREP, realizarea unui centru de instruire auto.
- Proiectul ***„Îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor prin creșterea ofertei de activități educative”***, inițiat de Școala nr. 71 “Iovan Ducici” la care Primăria Sectorului 2 participă în calitate de partener, a avut ca scop elaborarea a 500 de fișe de lucru pentru planul de intervenție personalizat pentru elevi aparținând grupurilor sociale aflate în situații de risc, servicii de consiliere pentru 50 de copii și familiile lor, un ghid de bune practici pentru prevenirea abandonului școlar.

- Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a ***Colegiului Economic A.D Xenopol.***
- Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a ***Colegiului Tehnic Dimitrie Leonida.***
- Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a ***Colegiului Național Iulia Hașdeu.***

***Obiectiv -Valorizarea patrimoniului cultural local și național.***

- Valorizare ambientală Foișorul de Foc.
- Reabilitare Mănăstirea Mărcuța - s-au realizat demersuri și întâlniri de lucru pentru definirea intervențiilor care sunt necesare precum și pentru stabilirea nivelului de participare în cadrul parteneriatului.

***Obiectiv - Dezvoltarea infrastructurii de transport.***

- Pasaj suprateeran Șos. Andronache - Șos Ștefănești.

***1.Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe***

Proiect - *Planul Local de Dezvoltare Durabila a Sectorului 2 - 30.000 USD*

Proiect - *Masterplan de dezvoltare a zonei Baicului din Sectorul 2 - 89.113,51 Euro*



Proiect - *Sistem integrat de informații și servicii publice în administrația locală din Sectorul 2, București* - 27.494,47 Euro

Proiect - *Punct de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice* - 20.793,74 Euro

Proiect - *Extinderea serviciilor electronice pentru cetățenii Sectorului 2, București* - 26.556,60 Lei

Proiect - *Implementarea Planului Integrat de Dezvoltare a zonei Baicului* - 5.143.540,12 Lei

## ***2.Nerealizări și cauzele acestora:***

La nivelul proiectelor abordate prin fonduri de cooperare teritorială internațională (URBACT, INTERREG, etc.), principalele dificultăți întâmpinate au fost legate de existența numărului mare de entități din alte state europene care și-au exprimat interesul de participare ca parteneri în rețele propuse, fapt ce a condus la neselectarea candidaturii noastre.

Ca și cauze interne de nerealizare a unor proiecte sunt prioritățile noi apărute în ceea ce privește nevoia și dezvoltarea altor proiecte, dezvoltarea unor noi proiecte și atingerea unor obiective ce vizează nevoi acute ale cetățenilor presupune amânarea unor proiecte deja inițiate.

O alta cauză internă de nerealizare a unor proiecte poate fi un buget limitat, care nu poate asigura cofinanțarea tuturor proiectelor inițiate, fiind o necesară stabilirea unor priorități clare în acest sens.

### ***3.Propuneri pentru remedierea deficiențelor:***

- *Respectarea calendarului de lansare a Ghidurilor de finanțare pe diferite Axe ale programelor Operaționale;*
- *Emiterea în timp util a Corrigendum-urilor la Ghidurile solicitantului.*
- *Eliminarea neconcordanțelor legislative între nevoile de intervenție și dreptul de administrare / proprietate al APL asupra unor obiective.*
- *Modificări legislative privind simplificarea procedurii de achiziții publice pe parcursul implementării proiectelor cu finanțare europeană.*
- *Simplificarea proceselor birocratice privind derularea proiectelor cu finanțare europeană.*



## DIRECȚIA 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 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.

Începând 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*.

Pentru anul 2008, **Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 2 București** și-a conceput un program de activitate care să vină în sprijinul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în **Programul de guvernare 2005 – 2008**.

Dintre obiectivele generale de realizat pentru anul 2008 menționăm:

*\* funcționarea în bune condiții a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 2;*

*\* implementarea strategiei de perfecționare continuă a personalului Direcției de Evidență a Persoanelor Sector 2;*

Prin Planul de acțiune au fost stabilite activitățile ce urmau să se desfășoare, rezultatele așteptate, indicatorii de performanță, resursele financiare și umane, termenele la care trebuiau să fie realizate precum și persoanele responsabile cu ducerea la îndeplinire a obiectivelor.

**Planul de acțiune pentru implementarea obiectivelor generale a cuprins următoarele proiecte :**

- 1. conectarea la rețeaua metropolitană a municipiului București;*
- 2. conectarea Birourilor de Evidență a Persoanelor nr. 1-4 la rețeaua INTRANET și INTERNET;*
- 3. stabilirea de noi locații pentru mutarea Birourilor de Evidență a Persoanelor nr. 1-4 din cadrul Secțiilor de Poliție nr. 6-9;*

*1. 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.

*2. În ceea ce privește conectarea Birourilor de evidență a persoanelor la rețeaua INTRANET și INTERNET, precizăm că acest obiectiv a fost realizat la termenul stabilit.*

*3. Stabillirea de noi locații pentru mutarea Birourilor de Evidență a Persoanelor nr. 1-4 din cadrul Secțiilor de Poliție nr. 6-9 este un obiectiv care nu a fost realizat pînă la data stabilită, din motive obiective, fiind implicați mai mulți factori de decizie și răspundere.*

- ✓ Pentru obiectivele propuse pentru anul 2008, care nu au fost finalizate la termen, au fost prevăzute acțiuni de întreprins în acest sens și în cursul anului următor cu atât mai mult cu cât se urmărește *înființarea ghișeului unic*.
- ✓ În luna iulie 2008 a fost instalat *soft-ul* necesar și au fost configurate *echipamentele de calcul și aplicațiile pentru preluarea în regim de ghișeu unic* a cererilor de eliberare a pașapoartelor simple la *Birourile de Evidență a Persoanelor nr. 2 și nr. 4*, cetățenii Sectorului 2 putîndu-se adresa Biroului de Evidență a Persoanelor pe raza căruia au adresa de domiciliu sau reședință pentru a solicita eliberarea documentului de călătorie.

- ✓ Prin acest proiect am venit în sprijinul cetățenilor Sectorului 2, *prin decongestionarea activității pe linie de pașapoarte de la Birourile de Evidență a Persoanelor nr. 1 și 3, reducerea timpului de așteptare și de soluționare a cererilor prin crearea de servicii cât mai aproape de cetățeni.* În prezent, *termenul de soluționare a cererilor și eliberarea pașapoartelor simple a fost redus la 7 zile lucrătoare.*
- ✓ În cursul anului 2008, la nivelul Serviciului Evidență Persoanelor au fost eliberate un număr de **32.586 de cărți de identitate** pentru persoanele cu domiciliul/reședința pe raza Sectorului 2 București, respectiv **32.230 cărți de alegător**. Pentru cetățenii care nu dețineau toate documentele prevăzute de lege în vederea emiterii cărții de identitate, au fost întocmite și eliberate **cărți de identitate provizorii, în număr de 4025.**
- ✓ Au fost soluționate cererile cetățenilor din Sectorul 2 pentru eliberarea **pașaportului simplu**, fiind produse și eliberate un număr de **6960** de astfel de documente.
- ✓ Au fost efectuate un număr de **156.040 interogări ale bazei de date locale**, în vederea comunicării datelor cu caracter personal, la solicitarea unor instituții abilitate, a unor persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.
- ✓ În cursul anului 2008, au fost soluționate un număr de **119 cereri de rectificare a actelor de stare civilă pe cale administrativă** prin emiterea dispoziției de către Primarul Sectorului 2, în conformitate cu prevederile art. 57<sup>1</sup> din **Legea nr. 119/1996**, privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare.

- ✓ De asemenea, au fost finalizate și înaintate către instanța de judecată rapoartele de specialitate cu rezultatul verificărilor efectuate în baza prevederilor art. 22 din **Legea nr. 119/1996**, privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată de **Legea nr. 117/2006**, pentru soluționarea unui număr de **55 de dosare de înregistrare tardivă a nașterii**.
- ✓ La nivelul **Serviciului de Stare Civilă**, s-au înregistrat un număr de **5410** acte de naștere, un număr de **5527** acte de deces și au fost încheiate un număr de **3200** acte de căsătorie.
- ✓ Au fost depuse un număr de **21.565** de cereri pentru eliberarea certificatelor de stare civilă, din care certificate de naștere la cerere **9487**, certificate de căsătorie la cerere **4800**, certificate de deces la cerere **7012**.
- ✓ Au fost primite și înaintate pentru aprobare la Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor un număr de **388** de acte de stare civilă ale cetățenilor români încheiate în străinătate, în vederea transcrierii acestora în registrele de stare civilă române.
- ✓ Au fost emise Dispoziții ale Primarului General al Municipiului București prin care au fost admise un număr de 80 de cereri depuse la Serviciul de Stare Civilă al Sectorului 2 de schimbare a numelui/prenumelui pe cale administrativă, conform prevederilor **O.G. nr. 41/2003**, privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice.

- ✓ Totodată, urmare a intrării în vigoare a **Legii nr. 396/2006**, privind acordarea unui *sprijin financiar la constituirea familiei*, în cursul anului 2008 Primarul Sectorului 2 București a emis un număr de 2031 dispoziții, prin care a dispus acordarea acestui sprijin persoanelor, care au îndeplinit condițiile prevăzute de actul normativ menționat.
- ✓ Avînd în vedere cadrul legislativ care reglementează activitatea pe linie de evidență a persoanelor și de ghișeu unic, precum și complexitatea activităților desfășurate la nivelul Direcției de Evidență a Persoanelor, coroborat cu noul statut al României de stat membru U.E., este imperativă necesitatea acordării importanței cuvenite activităților de stare civilă și de evidență a persoanelor, care, prin înregistrarea nașterii și eliberarea actului de identitate, sunt la originea creării legale de identitate pentru persoanele fizice.

~ ~ ~