

***RAPORT DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 2
2012***

***APROBAT,
PRIMAR***

NECULAI ONȚANU



ISTORICUL SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sectorul 2 este situat în partea de nord-est a 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 sau Tei. Urmele cuceririlor romane au scos la iveală tezaure de monede romane (din epoca Republicii romane și a Imperiului) în zona Pantelimon.

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

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

~ ~ ~

***MISIUNEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 2
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

„ 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
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

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
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

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
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primarul Sectorului 2, Viceprimarul Sectorului 2, Secretarul Sectorului 2, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită "Primăria Sectorului 2 al 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.

~ ~ ~

TRIBUȚIILE 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 informări;
- c) elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

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

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

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

- a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;

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

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate 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 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CONFORM HCLS2 NR. 30/15.03.2012

- ***Cabinet Primar***
- ***Direcția Economică***
- ***Direcția Investiții și Servicii Publice***
- ***Arhitect Șef***
- ***Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu***
- ***Direcția Audit Public Intern***
- ***Direcția Resurse Umane***
- ***Direcția Managementul Calității și Relații Publice***
- ***Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente***
- ***Direcția Relații Comunitare***
- ***Direcția Juridică***
- ***Direcția Administrație Publică Locală***
- ***Direcția Management Proiecte***
- ***Direcția de Evidență a Persoanelor***

~~~

**I. Îmbunătățirea calității condițiilor de locuit și a managementului asociațiilor de proprietari.**

**1. Contractarea unui credit de la Banca Europeană de Investiții:**

A fost încheiat un contract de finanțare în valoare de 60 milioane euro pentru finanțarea Programului de Reabilitare Termică a 245 blocuri din Sectorul 2 .

**2. Programul de creștere a performanței energetice a clădirilor de locuit din Sectorul 2:**

Continuarea programului de creștere a performanței energetice a clădirilor multietajate din Sectorul 2.

- S-au finalizat achizițiile de servicii pentru elaborarea documentațiilor de proiectare pentru 597 de blocuri (expertiză tehnică, audit energetic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, proiect tehnic).
- S-au finalizat achizițiile pentru fazele: expertiză tehnică, audit energetic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție.
- S-au aprobat indicatorii tehnico-economici pentru cele 597 blocuri.

**3. Achiziția serviciilor de elaborare documentații de proiectare și documentații de urbanism pentru obiectivul de investiții „Locuințe prin ANL”, respectiv:**

- Fabrica de Glucoză – Documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții a fost aprobată prin HGR nr. 829/17.08.2011. S-au actualizat avizele.
- Aurului nr. 10 – achiziția serviciilor SPF+ SF pentru obiectivul de investiții construcție de locuințe: finalizat și transmis către ANL. S-au actualizat avizele.

**II. Dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii educaționale de sport și de agrement:**

## **1. Achiziție servicii necesare implementării proiectelor stabilite în cadrul Planului Integrat de Dezvoltare pentru arealele: Baicului / Creangă.**

S-au finalizat achizițiile serviciilor de consultanță/dirigenție de șantier/comunicate presă/informare și publicitate/ audit financiar pentru cele 5 proiecte finanțate din fonduri europene:

- Sistem supraveghere video în zona Baicului;
- Sistem supraveghere video în zona Creangă;
- Crearea unui parc de utilitate publică în cartierul I. Creangă;
- Modernizare străzi zona Baicului;
- Amenajare arhitecturală și peisagistică în zona Baicului.

## **2. Construire telegondolă între parcul Herăstrău (Pavilionul H) – peste salba de lacuri – Șos. Pantelimon.**

S-au achiziționat serviciile de consultanță pentru elaborarea studiilor solicitate prin P.U.Z.

### **III. Creșterea calității educației:**

Dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii educaționale:

Documentație de proiectare pentru „*Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare pentru unități de învățământ din Sectorul 2*” pentru accesare fonduri structurale prin P.O.R..

A fost finalizată procedura de achiziție a documentației de proiectare pentru cele patru unități de învățământ prevăzute în program: Liceul Iulia Hașdeu, Liceul C.A. Rosetti, Liceul A.D. Xenopol și Liceul Dimitrie Leonida.

### **IV. Reforma administrației publice:**

#### **1. Eficientizarea achizițiilor publice prin:**

- achiziția prin mijloace electronice, de bunuri, servicii, lucrări;
- finalizarea procedurilor prin derularea offline prin licitație electronică;
- prin derulare online a procedurilor de achiziție publică.

Astfel a fost asigurat un procent de 67,60% al achizițiilor publice online.

## **2. Respectarea principiilor comunicării, transparenței, eficienței, participării, responsabilității în administrația publică**

prin:

- Alegerea procedurilor concurențiale stabilite conform O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- 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, Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), și pe site-ul primăriei Sectorului 2, [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).

~

## ***Direcția Investiții și Servicii Publice***

### **1. Misiunea și obiectivele Direcției Investiții și Servicii Publice**

**Misiunea** Direcției Servicii Publice este să fie permanent 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 Investiții și Servicii Publice pe anul 2012 au fost:

- modernizarea și dezvoltarea infrastructurii edilitare;
- îmbunătățirea calității condițiilor de locuit;
- protecția socială a persoanelor aflate în dificultate;
- promovarea și conservarea valorilor cultural-istorice și spirituale.

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

Pentru a aprecia calitatea activității desfășurate de Direcția Investiții și Servicii Publice, au fost stabiliți ca indicatori de performanță:

#### *2.1 Numărul străzilor pe care se extinde rețeaua de apă și canalizare*

Ținta: 1 stradă

Realizat: 90% (Execuție lucrări, Recepție lucrări)

*2.2. Numărul străzilor la care se fac lucrări în continuare de extindere a rețelei de apă și canalizare:*

- completări

Ținta:- 10 străzi

Realizat: 100%

- zona Plumbuita

Ținta:- 17 străzi

Realizat: 80%

(Execuție lucrări,  
Recepție lucrări)

- zona Grădinile

Fundeni

Ținta: -12 străzi

Realizat: 100%

-zona Gherghiței

Ținta: -16 străzi

Realizat: 100%

*2.3. Numărul de blocuri reabilitate termic:*

➤ blocuri recepționate din pachetul 117:

Ținta 84 blocuri

Realizat: 30%

➤ blocuri recepționate din pachetul 148:

Ținta 129 blocuri

Realizat: 25%

➤ blocuri contractate din pachetul 245:

Ținta 245 blocuri

Realizat 98%

*2.4 Numărul de beneficiari direcți prin acordarea asistenței financiare pentru:*

➤ construirea așezământului social Mărcuța

Ținta 35 beneficiari

- construirea așezământului social Sf. Ioan Botezătorul

Ținta 32 beneficiari

*2.5 Alocarea de fonduri necesare dezvoltării și reabilitării unui număr de 19 de lăcașuri de cult*

### **3. Scurtă prezentare a programelor și a modului de raportare a acestora la obiectivele Direcției Investiții și Servicii Publice**

Structura organizatorică a **Direcției Investiții și Servicii Publice** în anul 2012 este următoarea:

1. Serviciul Investiții Edilitare
2. Serviciul Investiții Reabilitare Termică
3. Serviciul Gospodărie Comunală

#### **1. SERVICIUL INVESTIȚII EDILITARE**

Este compartimentul de specialitate care asigură realizarea planului de investiții în domeniul tehnico-edilitar, în conformitate cu competențele Primăriei Sectorului 2 și are în componență 10 funcționari publici.

În anul 2012 Serviciul Investiții Edilitare a desfășurat următoarele programe și activități importante, precum :

- *derularea investițiilor de extindere a rețelelor de apă și canalizare din 4 zone deficitare de pe raza sectorului 2, cu un număr de 55 străzi ;*

Investițiile pe cele 55 de străzi ( $L_{\text{apa}} = 2.991$  ml,  $L_{\text{canal}} = 1.791$  ml) cu diverse stadii de derulare, astfel :

- a. Plumbuita** - 17 străzi ( *Elevatorului, Ghimbav, Linotipului, Ivărului, Tămâioarei, Ricinului, Plumbuita, Porumbăceanu Ion, Aristotel, Culmea Făgărașului, Intrările 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7* )

- s-au executat lucrări de apă și canalizare pe străzi ( $L_{\text{apa}} = 349 \text{ ml}$ ,  $L_{\text{canal}} = 419 \text{ ml}$ )

**b. Gherghiței** - 16 străzi (*Fructelor, Galița, Gătaia, Gaterului, Magneziului, Ochișoru, Pietroasa, Bogorin Constantin, Ovăzului, Toporului, Prelungirea Teslei, Teslei, Glăvănești, intr. Gherghiței, Ciberneticii, intr. Ciberneticii*)

- s-au executat lucrări de apă și canalizare pe străzi ( $L_{\text{apa}} = 1.641 \text{ ml}$ ,  $L_{\text{canal}} = 413 \text{ ml}$ )

**c. Gradinile Fundeni** - 12 străzi (*Argedava, Cumidava, Buridava, Capidava, Romula, Dinogeția, Tibiscum, Sargeția, Porolissum, Sucidava, Arubium, Ulmetum*)

- s-au executat lucrări de apă și canalizare pe străzi ( $L_{\text{apa}} = 733 \text{ ml}$ ,  $L_{\text{canal}} = 388 \text{ ml}$ )

**d. Completare strazi** - 10 străzi (*Aleea Pantelimon, Iorceanu, Macazului, Mihăești, Mircea Roseti, Nalbei, Podu Vârtosului, Ramuri Tei, Savu Marin, Șerbanică Vasile*)

- s-au executat lucrări de apă și canalizare pe străzi ( $L_{\text{apa}} = 268 \text{ ml}$ ,  $L_{\text{canal}} = 571 \text{ ml}$ )

- În vederea creșterii performanței energetice a blocurilor de locuințe s-au desfășurat licitațiile publice deschise pentru atribuirea contractelor de lucrări, execuție reabilitare termică la 239 obiective.
- S-au desfășurat licitațiile publice deschise pentru atribuirea contractelor de servicii de consultanță și dirigenție de șantier pentru reabilitarea termică a 239 blocuri.
- S-au întocmit diverse situații legate de Fișele de buget pe anul 2012, cu modificările și rectificările ulterioare, pentru investițiile de apă și canal.

- S-a colaborat cu reprezentanții SC Apa Nova București SA și Primăria Municipiului București în vederea corelării investițiilor Primăriei Sectorului 2 cu cele ale societății și instituției menționate.
- S-a 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 2013, solicitat de Direcția Generală de Coordonare Reglementare din cadrul P.M.B., în vederea coordonării lucrărilor tehnico-edilitare la nivelul Municipiului București.
- Au fost alocate fonduri pentru ctitoriri de biserici noi - 2 biserici noi, pentru consolidări, reparații capitale și curente, zugrăveli, refaceri acoperișuri, tencuieli, trotuare, garduri, pictură, etc – 19 biserici.
- De asemenea s-au alocat fonduri și pentru construirea de așezăminte sociale – pe lângă 2 biserici.

## **2. SERVICIUL INVESTIȚII REABILITARE TERMICĂ**

Articolul 115 aliniatul (4) din Constituția României republicată, prevede necesitatea reducerii consumului de energie pentru încălzirea blocurilor de locuințe fiind întocmit în acest sens „Planul național de eficiență energetică”.

Directiva 2006/32/C.E. din 5 aprilie 2006 a Parlamentului European are ca cerință prioritară îmbunătățirea eficienței energetice la utilizatorii finali și stabilirea ca țintă națională o economie de energie de 9% pentru al 9-lea an de aplicare a acestui act normativ.

Prin O.G. nr. 174/2002 și O.U.G. nr.63/2012, Guvernul României stabilește lucrările de intervenție pentru izolarea termică a blocurilor de locuințe construite după proiecte elaborate în perioada 1950-1990, etapele necesare realizării lucrărilor, modul de finanțare a acestora, precum și obligațiile și răspunderile autorităților administrației publice și ale asociațiilor de proprietari.

La nivel local aceste acte normative au fost completate de H.C.L. nr. 105/2011 care înlocuiește H.C.L. 42/2008, H.C.L. 56/2009, H.C.L. 72/2011, explicitând cine beneficiază de preluarea cotei de 20% ce revenea asociației de proprietari.

Programul demarat în 2008 a ajuns în prezent la următorul stadiu:

- 268 locații din care :
  - 112 recepționate
  - 108 în recepție
  - 48 în execuție
  - 239 în etapa emiterii “ ordinelor de începere ” a lucrărilor.

De asemeni în anul 2012 au intrat în faza de proiectare încă 598 de locații.

### **3. SERVICIUL GOSPODĂRIE COMUNALĂ**

Este compartimentul de specialitate care asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin direcției în domeniul edilitar-gospodăresc, în conformitate cu competențele Primăriei Sectorului 2, și are în componență 8 funcționari publici.

Pe anul 2012 Serviciul Gospodărie Comunală a desfășurat și coordonat următoarele programe și activități importante:

#### **I. Curățenie căi Publice**

În 2012 au fost realizate următoarele cantități la operațiile de curățenie căi publice:

- măturat mecanizat: 188.817.172 mp
- măturat manual: 481.119.757 mp
- răzuit rigole: 5.189.888 ml
- stropit carosabil: 1.597.771.441 mp

➤ spălat carosabil:

506.976 mp

Totalul cheltuielilor la curățenia căilor publice a fost de 76.027.119 lei (buget local).

- Serviciul Gospodărie Comunală a coordonat S.C. Supercom S.A. și Administrația Domeniului Public a Sectorului 2 pentru realizarea programelor de primăvară și toamnă privind buna gospodărire, păstrarea curățeniei și înfrumusețarea Sectorului 2.
- Totalul cheltuielilor pentru realizarea programului de dezăpezire a fost de 19.974.394 lei (buget local).
- Serviciul Gospodărie Comunală, prin inspectorii săi, a identificat circa 1500 coșuri stradale deteriorate care au fost înlocuite. De asemenea, au fost montate încă 2500 coșuri de gunoi stradal.
- 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 70 puncte de colectare selectivă (60 stradale și 10 unități de învățământ) și dotarea acestora cu 210 containere tip clopot de 1,5 mc. De asemenea, în ultima sâmbătă a fiecărei luni a fost organizată campania de colectare DEEE –uri, însumându-se o cantitate de 50 tone deșeuri.
- Au fost întocmite 47 procese verbale de contravenție în valoare de 56825 lei pentru nerespectarea legislației în domeniu.
  - De asemenea, în cadrul direcției s-au primit:
    - peste 2105 sesizări, inspectorii elaborând circa 9500 intervenții și răspunsuri către petenți.
    - au fost transmise circa 400 somații către persoane fizice și juridice privind problemele semnalate, lucrări edilitare nefinalizate, avarii, etc.
    - s-au întocmit Fișe de Audiente săptămânale cu problemele cetățenilor din sector, specifice direcției.

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

Defalcate pe programe, cheltuielile efectuate de Direcția Investiții și Servicii Publice pentru îndeplinirea obiectivelor în anul 2012, se prezintă astfel:

- Extindere rețele de apă și canalizare pe 1 stradă - 269 mii lei (buget local)
- Extindere rețele apă și canalizare
- Lucrări în continuare:
- Completări la 10 străzi - 661 mii lei (buget local)
  - ✓ zona Plumbuita 17 străzi - 3.677 mii lei (buget local)
  - ✓ zona Grădinile Fundeni 12 străzi - 1.619 mii lei (buget local)
  - ✓ zona Gherghiței 16 străzi - 2.807 mii lei (buget local)
  - ✓ Reabilitare termică a 84 blocuri din pachetul 117 blocuri - 20.443 mii lei (50% bugetul local, 50% M.D.R.T.)
  - ✓ Reabilitare termică a 129 blocuri din pachetul 148 blocuri - 45.594 mii lei (50% bugetul local, 50% M.D.R.T.)
  - ✓ Reabilitare termică 245 blocuri - 340.549 mii lei ( 75% fonduri BEI și 25% buget local)
  - ✓ Asistență financiară pentru construirea așezămintelor sociale Mărcuța, Sf.Ioan Botezătorul, precum și alocarea fondurilor necesare dezvoltării și reabilitării unui număr de 19 de lăcașuri de cult – 42.133.165 lei (buget local).

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

- Referitor la reabilitarea termică:

- ✓ nu s-a realizat programul de recepții la terminarea lucrărilor datorită restanțelor de plată cota agenți economici și cota M.D.R.T
- ✓ nu s-au finalizat actele adiționale pentru a ști valorile finale ale obiectivelor ( obligatorii conform cap.5 din Regulamentul de recepții)
- Referitor la extindere rețele de apă și canalizare:
  - ✓ Completări:
    - str. Podul Vârtosului – nu se mai execută întrucât reprezentanții S.C. Apa Nova București S.A. au constatat că rețeaua publică de apă și canalizare existentă este funcțională și se află în exploatarea S.C. Apa Nova București S.A.
    - zona Grădinile Fundeni:
      - aleea Ulmetum – neatacată – nematerializată în teren și nu există în administrarea Sectorului 2

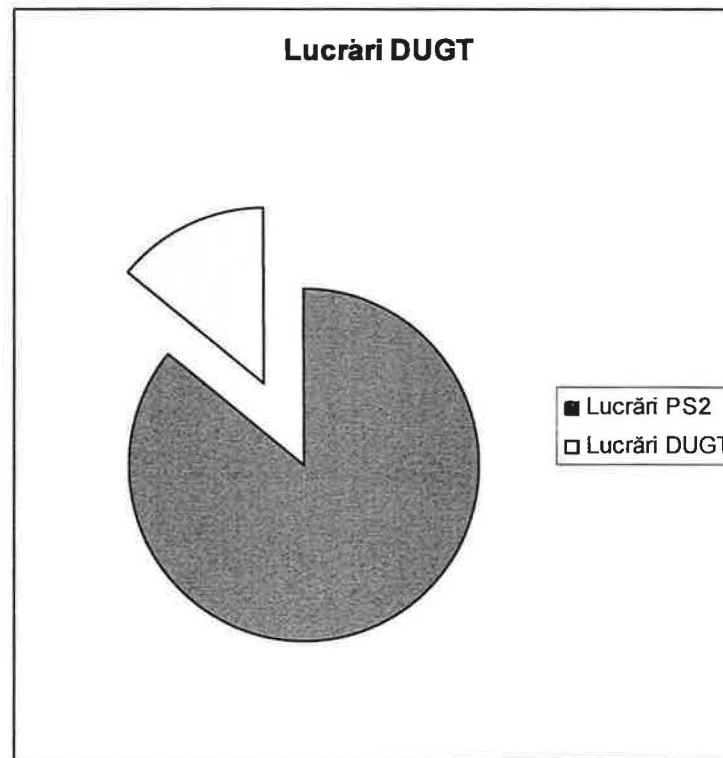
## **6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

- ✓ Referitor la reabilitarea termică:
  - întocmirea actelor adiționale astfel încât firmele de construcții să nu poată invoca acest aspect;
  - întocmirea unor grafice de eșalonare a restului de lucrări;
  - reluarea licitațiilor pentru restul de lucrări acolo unde firmele inițiale nominalizate nu își îndeplinesc clauzele contractuale.
- ✓ Referitor la extindere rețele de apă și canalizare:
  - nu este cazul.



## ***Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu***

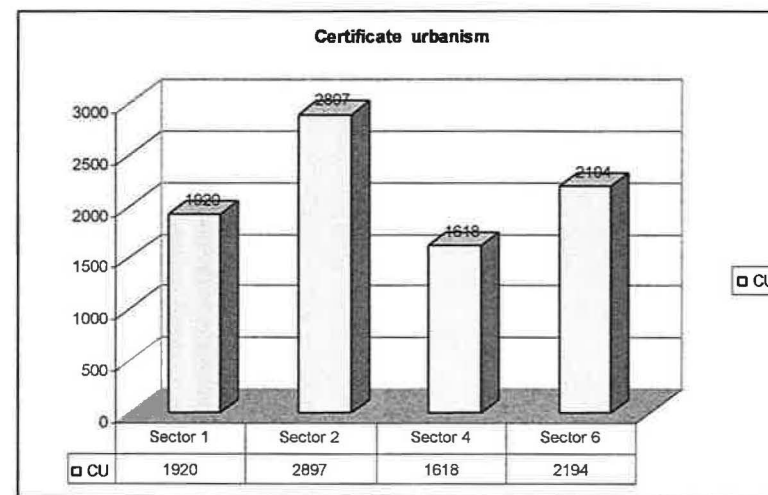
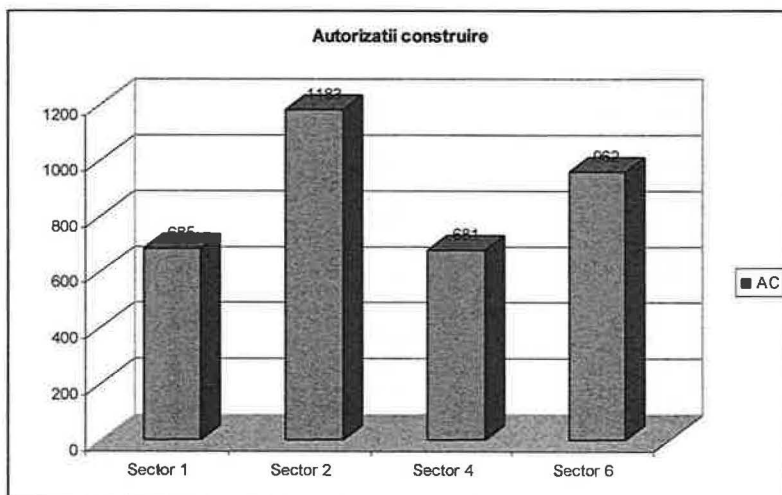
În cursul anului 2012, în cadrul Direcției Urbanism și Gestionare Teritoriu au intrat un număr de 14.754 lucrări (din totalul de 90.600 intrate în primărie), ceea ce reprezintă **16,28% din totalul lucrărilor intrate în Primăria Sectorului 2**; ponderea cea mai mare au avut-o eliberările de certificate de urbanism, avize și autorizații de construire – pentru toate tipurile de construcții și publicitate, recepții, eliberare regimuri juridice, aplicarea prevederilor Legilor fondului funciar, documentații de urbanism, date statistice, sesizări, reclamații.



Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu are în componență 3 servicii, conduse de Director Executiv ing. Irina Sevcuic și subordonată Arhitectului Șef arh. Bogdan Pârvanu.

### 1. Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului – 18 salariați

În cursul anului 2012, în cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului au intrat un număr de **11.527 lucrări**, repartizate salariaților în funcție de zone; din acestea, au fost eliberate un număr de **540 avize**, **2797 certificate de urbanism și 1183 autorizații de construire** (inclusiv publicitate și rețele); s-au efectuat **617 recepții** la finalizarea lucrărilor și s-au întocmit **2436 adrese**.



Principala funcțiune pentru care s-au eliberat autorizații de construire a fost locuirea, atât vile unifamiliale, modernizări și amenajări interioare, cât și blocuri de locuințe (2) - ce însumează 224 unități locative noi, cu suprafața utilă totală de cca. 26.000 mp.

- **Bloc S+P+4E** în bd. Basarabia nr. 124-126 - 27 de apartamente;
- **Bloc S+P+3E** în str. Țesătoarelor nr. 2 - 13 de apartamente;

S-au autorizat sedii de birouri, săli de sport, piețe, amenajări parcuri și spații verzi.

Exemple:

- clădire birouri 5S+P+12-13E în str. Barbu Văcărescu nr. 241-273, - cu o suprafață utilă de 37.157 mp;
- clădire de birouri 2S+P+5-8E și hotel 2S+P+Mz+11E bd. Dimitrie Pompeiu nr. 5-7 - cu o suprafață utilă de 81.416 mp;
- mall 2S+P+3E și parcare supraetajată 2S+P+6E în bd. Pierre de Coubertin nr. 3-5 - cu o suprafață utilă de 224.876 mp;

## **2. Serviciul Documentații, Acorduri și Avize – 5 salariați**

**Până în luna decembrie 2012**, în cadrul *Serviciului Avize și Informații Urbane* s-au înregistrat în Registrul intrări – ieșiri al Serviciului, un număr de **799 lucrări**:

- **210 documentații de urbanism analizate** în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism Sector 2, pe bază de **10 borderouri** semnate de Arhitect Șef/Șef Serviciu din care **137 documentații** s-au **avizat favorabil** fiind

înaintate Comisiei de Urbanism a Consiliului Local Sector 2 sub forma unui Proiect de Hotărâre în vederea aprobării de către Consiliul Local Sector 2.

- **210 documentații de urbanism analizate** în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism Sector 2, pe bază de **10 borderouri** semnate de Arhitect Șef/Șef Serviciu din care **122 documentații** s-au **avizat favorabil** fiind înaintate Comisiei de Urbanism a Consiliului Local Sector 2 sub forma unui Proiect de Hotărâre în vederea aprobării de către Consiliul Local Sector 2.
- **8 Hotărâri ale Consiliului Local Sector 2** au rezultat în urma parcurgerii acestor etape pentru anul 2012. S-au făcut demersurile pentru prelungirea Hotărârii de Consiliu privind Planul Urbanistic Zonal Sector 2
- **102 Avize de Urbanism** au fost emise solicitanților pentru care, în vederea promovării proiectelor de hotărâri către Consiliul Local Sector 2, s-au întocmit:
  - ✓ **102 Rapoarte de Informare și Consultare a Publicului**
  - ✓ **8 Rapoarte de specialitate**
  - ✓ **102 Înștiințări de aprobare** semnate de Secretarul Primăriei Sector 2.
- **263 de adrese interne și externe** - s-a purtat corespondență cu petenții în vederea completării documentațiilor de urbanism, răspunsurile fiind înregistrate în documentele de evidență, împreună cu corespondența către alte instituții și notele de informare interne inclusiv întocmire borderouri de transmitere corespondență și transmiterea acestora.
- **122 notificări** conform prevederilor Ordinului nr. 2701 din 30 decembrie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism și Ordonanța de Urgență nr. 7 din 2 februarie 2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, au fost transmise vecinilor identificați ca fiind direct afectați de soluțiile urbanistice propuse. (S-au identificat vecinii în vederea notificării la Direcția Venit Buget Local Sector 2).

Pentru cele 210 documentații de urbanism analizate în cadrul C.T.A.T.U Sector 2 s-au scanat propunerile și s-au afișat pe site-ul instituției în vederea informării și consultării publicului. După avizare, avizul și planșa de reglementări semnate de către Arhitectul Șef (102 avize + planuri) au fost scanate și afișate pe [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro), secțiunea Informații Publice fereastra Documentații 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 Avize și Informații Urbane. S-au verificat documentele anexate cererilor (memoriu, planuri topografice 1:500, 1:2000, avize) și situația juridică a terenurilor. Au fost efectuate 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 cursul anilor 2010-2012 am scanat aproximativ 2000 de avize de urbanism însoțite de planurile de reglementări vizate spre neschimbare (2004-2012), în vederea întocmirii unei baze de date în format electronic și a publicării acestora pe site-ul Primăriei Sectorului 2.

De asemenea, în cadrul Serviciului Documentații Urbanism, Avize și Acorduri s-a efectuat arhiva electronică:

- 18 formulare STATISTICA – 12 lunare, 4 trimestriale + 2 anuale (electronic și parte scrisă),
- Registrul de Evidență a Certificatelor de Performanță Energetică (electronic și parte scrisă) – 328 poziții,
- Registrul de Evidență Certificate de Urbanism – 2174 poziții (electronic),
- Registrul de Evidență Autorizații de Construire – 694 poziții (electronic) pentru care s-au operat 473 anunțuri începere lucrări și 249 prelungiri AC+CU.
- Evidența Proceselor Verbale de Recepție – 617 poziții.

### **3. Serviciul Cadastru, Fond Funciar - 7 salariați**

Serviciul Cadastru, Fond Funciar aflat în subordinea Direcției de Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu din cadrul Primăriei Sector 2 are ca obiect de activitate punerea în aplicare a prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991, republicată, modificată și completată de Legea nr. 247/2005, 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, Hotărârea Guvernului nr.661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 1632 din 29 decembrie 2009 privind registrul agricol pentru perioada 2010–2014, Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, 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 cadrul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 7 funcționari publici, din care 6 sunt cu studii superioare și unul cu studii medii, ce execută lucrări specifice obiectului de activitate propus prin ROF - ul serviciului.

În anul 2012 până la data de 31.12.2012 s-au înregistrat la Serviciul Cadastru, Fond Funciar un număr de 3785 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-a verificat un nr. de 895 cereri și s-a întocmit lista de priorități pe anul 2012, fiind transmise lunar la Instituția Prefectului Municipiului București rapoarte privind stadiul aplicării legii.

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;

În vederea rezolvării cererilor privind eliberarea regimului juridic al bunurilor imobile este necesară o verificare atentă, consultând diverse decizii, decrete și hotărâri date cu privire la imobilele în cauză, deseori solicitându-se relații de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2, Primăria Municipiului București, SC Foișor SA, SC Apolodor SA.

Cu toate acestea, în timp, Serviciul Cadastru a încercat pe cât posibil, să-și creeze o arhiva și o baza de date atât pe suport de hârtie cât și pe suport informatic 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 transmise de Primăria Municipiului București) ;

2. Cereri depuse conform Legii nr. 18/1991;

3. Cereri depuse conform Legii nr.18/1991 republicata (alin.2, alin.3, alin.5 art.36).

4. Cereri depuse conform Legii nr. 247/2005;

5. Referate de specialitate și regimuri juridice.

6. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.2, art.36 din Legea nr.18/1991 republicată (pe calculator).

6. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.3, art.36 din Legea nr.18/1991 republicată (pe calculator).

7. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.5, art.36 din Legea nr.18/1991 republicată (pe calculator).

8. Situația cererilor înregistrate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.15/2003 (pe calculator).

- 9. Planuri vechi și noi scara 1:500 și scara 1:2000 .
- 10. Baza de date CADA – până la nivelul anului 1992.
- 11. 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 cadrul Serviciului Cadastru, Fond Funciar figurează Registrul Agricol a cărui activitate constă în:

- ✓ înscrierea în Registrul Agricol a deținătorilor de terenuri agricole, animale precum și a construcțiilor edificate înainte de anul 2001 fără autorizație de construire, conform art.55 din Legea nr. 7/1996 republicată;
- ✓ eliberarea de certificate de producător agricol, eliberarea de adeverințe pentru șomaj, burse sociale, etc.

**NOTĂ: s-au făcut 116 de înscrieri în Registrul Agricol și în versiunea on-line, fiind transmise în acest sens un nr. de 138 invitații, s-au întocmit un număr de 219 adeverințe către petenți și 40 către Direcția Juridică, s-au eliberat un nr. de 63 certificate de atestare a edificării construcțiilor, fiind întocmite în acest sens un nr. de 63 referate.**

- ✓ 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:

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

**NOTĂ: pe anul 2011 s-au efectuat :**

- **80 propuneri în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 18/1991 republicată art. 36, alin. 2 pentru care s-au întocmit de către Instituția Prefectului Municipiului București un nr. de 42 titluri de proprietate;**
- **43 propuneri în conformitate cu dispozițiile art. 36 alin.3, pentru care s-au întocmit de către Instituția Prefectului Municipiului București un nr. de 34 titluri de proprietate.**
- **au fost analizate un număr de 38 dosare ce fac obiectul Legii nr. 247/2005, fiind înaintate la Instituția Prefectului Municipiului București un nr. de 8 propuneri, urmând ca activitatea să fie continuată la nivelul anului următor.**

**2. Elaborarea regimurilor juridice** a bunurilor imobile aflate pe raza sectorului 2 solicitate de instituții de stat (Primăria Municipiului București, Instituția Prefectului Municipiului București, instanțe judecătorești, etc.) petenți, servicii din cadrul Primăriei Sectorului 2 (Direcția Juridică, Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu, Direcția Investiții și Servicii Publice) Administrația Piețelor, Administrația Domeniului Public Sector 2, Poliția Comunitară Sector 2.

**3. Întocmirea și eliberarea adeverințelor de registru agricol, de șomaj, certificatelor de producător, situații către Direcția Agricolă, certificate de atestare a construcțiilor;**

**4. Centralizarea documentelor** în vederea îmbunătățirii bazei de date existente și celei din aplicația GIS.

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

În continuare Serviciul Cadastru, Fond Funciar își propune :

- rezolvarea în termen a tuturor solicitărilor adresate serviciului.
- Soluționarea, în măsura completării, a dosarelor ce fac obiectul Legii fondului funciar nr.18/1991 republicată, art.36 alin. 5 și a Legii nr. 247/2005,

- întocmirea în termen a propunerilor către Instituția Prefectului Municipiului București a cererilor ce fac obiectul art.36 alin.2 și 3 din Legea fondului funciar nr.18/1991 republicată,
- actualizarea bazei de date din aplicația GIS prin introducerea coordonatelor și a informațiilor oferite de documentațiile aferente Autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism, necesitând astfel o mai bună colaborare cu serviciile din cadrul direcției.



## ***Direcția Audit Public Intern***

1. Direcția Audit Public Intern a avut ca **OBIECTIV STRATEGIC** aferent anului 2012: „Îmbunătățirea capacității instituționale prin îmbunătățirea funcționării interne în vederea creșterii eficacității și eficientizării sistemelor de management”.

Obiectivele specifice ale direcției au fost:

A. Îmbunătățirea activității de conducere și control al managementului;

B. Perfectionarea pregătirii profesionale a auditorilor interni potrivit Legii Nr. 672/2002, în vederea îmbunătățirii activității de audit intern;

C. Implementarea Sistemului de Control Managerial în conformitate cu OMFP 946/2005 Codul Controlului Intern.

2. **INDICATORII DE PERFORMANȚĂ** prevăzuți pentru atingerea obiectivelor au fost:

-nr. misiuni efectuate/ nr. misiuni planificate

-nr. zile pregătire /auditor/an raportat la 15 zile/auditor/an, reglementat prin legislație

-nr. testări lunare

- implementarea SCIM la nivelul fiecărei instituții/direcții

Indicatorii au fost atinși în proporție de 100%.

3. **SCURTĂ PREZENTARE.** Pentru atingerea obiectivelor asumate în anul 2012, Direcția Audit Public Intern a derulat misiuni de audit de regularitate și de sistem, desfășurate atât la nivelul Primăriei Sectorului 2 cât și al instituțiilor subordonate

acesteia, astfel: au fost derulate toate misiunile cuprinse în Planul de audit intern anual, respectiv 12 misiuni de audit de regularitate desfășurate la nivelul Primăriei Sectorului 2 și a instituțiilor subordonate CLS2. Riscurile aferente activităților auditate, constatările și recomandările formulate în rapoartele de audit sunt descrise detaliat în Raportul anual al activității de audit intern ce a fost transmis UCAAPI - Ministerul Finanțelor Publice în luna ianuarie 2013, în vederea centralizării datelor pentru Raportul anual al activității de audit derulate la nivel național, document postat pe site-ul MFP.

Totodată, auditorii interni au participat la cursuri de pregătire profesională în domenii precum: audit intern, control intern, managementul riscurilor, resurse umane-comunicare și motivare, achiziții publice, responsabil proces, egalitate de șanse. Auditorii interni și-au perfecționat pregătirea și prin studiu individual al acestora, conform Programului de asigurare a calității auditului intern.

În ceea ce privește Implementarea Standardelor de Control Intern Managerial, a fost realizată misiunea de evaluare de interes național cu implicații multisectoriale privind implementarea acestui proces.

4. **RAPORTAREA CHELTUIELILOR.** Nu au existat cheltuieli suplimentare sau contractarea de servicii externe necesare derulării misiunilor de audit intern, singurele cheltuieli fiind cu salarizarea auditorilor interni.

5. Toate obiectivele au fost realizate în proporție de 100%.



## ***Direcția Resurse Umane***

### **I. 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 2012 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 2012**, prezentate în planul strategic de acțiune au fost :

#### **1. Asigurarea transparenței, combaterea corupției și a birocrăției**

1.1 Aplicarea codului de conduită al funcționarilor publici

1.2 Asigurarea transparenței condițiilor de ocupare a posturilor

#### **2. Îmbunătățirea capacității instituționale pentru creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor direcți și a celorlalte părți interesate**

2.1 Uniformizarea politicilor în domeniul managementului resurselor umane la nivelul administrației publice locale

sector 2.

### **3. Dezvoltarea organizațională în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor**

3.1 Actualizarea ROF - ului, a statutului de funcții și a planului de ocupare a funcțiilor publice

3.2 Actualizare ROI

### **4. Îmbunătățirea managementului resurselor umane; menținerea unui corp stabil de funcționari publici**

4.1 Menținerea gradului de ocupare a posturilor la 81%

4.2 Promovarea funcționarilor publici și personalului contractual pe funcții sau grad superior

4.3 Perfecționarea personalului în domeniul specific activității în care își desfășoară activitatea

4.4 Evaluarea nivelului de satisfacție a personalului

4.5 Prevenirea riscurilor profesionale și protecția angajaților la locurile de muncă

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

Aplicarea codului de conduită al funcționarilor publici

**a.** *Indicator de performanță:* nr. raportări/nr. realizate la termen

*Ținta :* 1

*Realizat:* 100 %

Asigurarea transparenței condițiilor de ocupare a posturilor

**b.** *Indicator de performanță:* nr. publicări în termen

*Ținta :* 1

*Realizat:* 100 %

Uniformizarea politicilor în domeniul managementului resurselor umane la nivelul administrației publice locale sector 2

- **c.** *Indicator de performanță:* nr. de întâlniri de lucru/nr. întâlniri propuse și realizate la termen

*Ținta :* 1

*Realizat:* 100%

Actualizarea ROF - ului, a statutului de funcții și a planului de ocupare a funcțiilor publice

**d.** *Indicator de performanță* – nr. de proiecte de hotărâre de consiliu aprobate/nr. de proiecte de hotărâre de consiliu înaintate spre aprobare

*Ținta:* 100%

*Realizat:* 100%

Actualizare ROI

**e.** *Indicator de performanță:* - ROI actualizat în termen de o lună de la apariția modificărilor

*Ținta:* ROI modificat în termen

*Realizat:* nu a fost cazul

Mentținerea gradului de ocupare a posturilor la 81%

**f.** *Indicator de performanță:* nr. posturi ocupate/nr. total posturi

*Ținta:* 81%

*Realizat:* 93%

Promovarea funcționarilor publici și personalului contractual pe funcții sau grad superior

**g.** *Indicator de performanță:* nr. de concursuri de promovare organizate/nr. total de promovări posibile

*Ținta:* organizarea concursurilor de promovare pentru funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de promovare

*Realizat:* 100%

Perfecționarea personalului în domeniul specific activității în care își desfășoară activitatea

- **h. Indicator de performanță:** nr. total de angajați evaluați/nr. total de angajați (cu excepția persoanelor suspendate)

*Ținta:* 50%

*Realizat:* 100%

**i. Indicator de performanță:** întocmirea Planului de perfecționare la termen

*Ținta:* 100%

*Realizat:* 100%

**j. Indicator de performanță:** nr. de angajați instruiți

*Ținta:* 160 persoane/an

*Realizat:* 100%

Evaluarea nivelului de satisfacție a personalului

**k. Indicator de performanță:** scorul de satisfacție

*Ținta:* obținerea scorului de satisfacție între 2,50 și 4,00

*Realizat:* 100%

Prevenirea riscurilor profesionale și protecția angajaților la locurile de muncă

**l. Indicator de performanță:** - Nr. de accidente și nr. de îmbolnăviri profesionale

*Ținta:* 0 accidente și 0 îmbolnăviri profesionale

*Realizat:* 100%

**m. Indicator de performanță:** Nr. de instructaje, seminarii, reuniuni și sesiuni de informare și conștientizare desfășurate

*Ținta:*  $\geq$  anul precedent

*Realizat:* 100%

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

În cursul anului 2012 au fost realizate în termen rapoartele către Agenția Națională a Funcționarilor Publici privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și a rapoartelor privind implementarea procedurilor disciplinare. De asemenea, a fost elaborat codul de conduită al angajaților din cadrul Primăriei Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2.

În cursul anului 2012 au fost realizate cinci întâlniri de lucru având ca teme:

1. salarizarea unitară a personalului din sistemul bugetar în anul 2012;
2. procedura de completare și transmitere a registrului general de evidență a salariaților;
3. gestionarea declarațiilor de avere și de interese în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010;
4. procedura de ocupare a posturilor unice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și instituțiilor aflate sub conducerea și controlul Primarului Sectorului 2;
5. sesiune de instruire cu tema „Raportare asupra stadiului implementării Sistemului de Control Intern Managerial”

S-au aprobat proiectul de hotărâre de consiliu privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2.

În anul 2012 au fost organizate concursuri de promovare în grad profesional superior pentru un număr de 17 de funcționari publici; concurs de promovare în funcție publică de conducere pentru 1 funcționar public; examen de promovare în clasă pentru 3 funcționari publici. La angajații cu contract individual de muncă au avut loc 4 promovări în grad și o promovare în treaptă profesională

De asemenea, în anul 2012 s-a asigurat publicitatea funcțiilor publice vacante din cadrul Primăriei Sectorului 2 care au putut fi ocupate prin transfer la cerere și au fost organizate în colaborare cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici testări profesionale pentru selectarea funcționarilor publici din Corpul de rezervă în vederea redistribuirii acestora pe funcțiile publice vacante și temporar vacante.

În anul 2012 și-au încetat raporturile de serviciu/muncă un număr de 48 de persoane și s-au angajat 42.

În anul 2012 un număr de 162 de angajați au participat la cursuri de perfecționare într-unul din domeniile:

- Responsabil proces
- Resurse umane – comunicare și motivare
- Managementul funcției publice
- Auditul intern, managementul riscurilor și sistemul de control intern
- Evaluarea stadiului de implementare a sistemelor de control intern în administrația publică
- Comunicare și relații publice
- Buget, finanțe, contabilitate publică
- Sistemul de achiziții publice
- Managementul integrat al procesului de achiziții publice

În anul 2012 a fost realizat chestionarul de evaluare a satisfacției personalului instituției

Rezultatele chestionarelor au fost prelucrate și prezentate managementului de vârf și a fost realizat un Planul de îmbunătățire la nivelul fiecărei direcții;

În anul 2012 s-au realizat următoarele:

- Întocmirea necesarului de echipamente individuale de protecție
- Întocmirea necesarului de materiale igienico-sanitare

- -Elaborarea „ Planului de protecție și prevenire anual”
- Efectuarea instructajului în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență la angajare, la reluarea muncii și periodic
- S-au revizuit, în conformitate cu H.G.R. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, ***Fișele de identificare a factorilor de risc profesional*** pentru posturile de muncă de la nivelul unității;
- A fost achiziționat serviciul medical de medicina muncii și s-a derulat acest contract
- S-a realizat evaluarea și expertizarea locurilor de muncă din cadrul Primăriei Sectorului 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2

În anul 2012 s-au realizat următoarele:

Asigurarea derulării unui set de măsuri necesar dezvoltării culturii de prevenire: au fost elaborate și prelucrate salariațiilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare, **tematici** din domeniul securității și sănătății în muncă și din domeniul situațiilor de urgență, respectiv:

- Prevenirea afecțiunilor profesionale cauzate de munca la video-terminale;
- Previziunile experților privind riscurile psihosociale emergente legate de securitatea și sănătatea în muncă;
- Măsuri ce se execută în caz de accident nuclear.

- Perfecționarea continuă a lucrătorilor cu atribuții în domeniul SSM și SU (participarea la întâlnirea de lucru cu privire la aspectele legate de organizarea corespunzătoare a serviciilor de prevenire și protecție și la cursuri de perfecționare având ca temă managementul situațiilor de urgență)

S-au efectuat prin **Centrul medical „HIPOCRAT 2000”** cu care Primăria Sectorului 2 are încheiat contract de prestări servicii de medicina muncii, examene medicale la angajare, la reluarea muncii 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**;

Personalul cu atribuții de prevenire și protecție din cadrul Compartimentului Intern de Prevenire, Protecție și Voluntariat pentru Situații de urgență a participat la diverse întâlniri cu conducerea Inspectoratului Teritorial de Muncă București care au vizat aspecte legate de organizarea serviciilor de prevenire și protecție, comunicarea și cercetarea accidentelor de muncă precum și alte acțiuni comune.

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

- Cheltuieli cu personalul = 7.814.000 lei
- Cheltuieli pentru perfecționare = 314.000 lei
- Cheltuieli pentru securitatea și sănătatea în muncă 118.000 lei



## ***Direcția Managementul Calității și Relații Publice***

### ***Serviciul Secretariat și Relații Publice***

- ❖ ***Serviciul Secretariat și Relații Publice*** este o structură organizatorică în cadrul ***Direcției Managementul Calității și Relații Publice***, al cărui Regulament de Organizare și Funcționare precum și Organigramă sunt aprobate prin ***Hotărârea de Consiliu Local Sector 2 nr. 98/2005***, modificată prin ***Hotărârea de Consiliu Local Sector 2 nr.13/2013***.
  
- ❖ Datele de contact:
  - ***Sediul Central: Str. Chiristigiilor nr.11-13, Sector 2***
  - ***Telefon: 021/209.60.00, int. 222/225***
  - ***Fax.: 021/209.62.82***
  - ***Pagină de Internet: www.ps2.ro***,
  - ***Adresă de email: 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 birocrăției 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***
    - *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).
- ❖ Deasemenea, se primesc, se înregistrează și se ține evidența reclamațiilor și sesizărilor primite prin **liniile telefonice**:
    - **Centrala prin preluarea automată de către robotul telefonic: 021/209.60.00**
    - **Centrala prin efectuare legături la interior: 021/252.77. 73/ 220,225**
    - **Fax.: 021/209.62.82**
  - ❖ Primește, înregistrează și ține evidența corespondenței adresată Primăriei Sectorului, 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 2012 au fost programați în audiența la:

- ✓ **Primarul Sectorului 2: Neculai Onțanu, luni orele: 11.00, un număr de 1682 de cetățeni**
- ✓ **Viceprimarul Sectorului 2: Cândea Muntean Nicoleta/ Toader Mugur Mihai, marți orele:13.30, un număr de 575 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, programul național de reabilitare termică a clădirilor de locuit, 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.

### ***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, 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 de 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 de 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), precum și publicarea în M.O.F. al ROMÂNIEI, PARTEA a III- a, nr. 290/06.09.2011.

- ❖ 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 2011, **raportul privind accesul la informațiile de interes public**, care cuprinde:

|    |                                                             |                                              |
|----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. | Numărul total de solicitări de informații de interes public | 36                                           |
| 2. | Numărul de sesizări rezolvate favorabil                     | 36<br><i>din care 20<br/>redirecționări</i>  |
| 3. | Numărul de solicitări respinse                              | 0                                            |
| 4. | Numărul de solicitări adresate în scris                     | 36                                           |
| 5. | Numărul de solicitări adresate de persoane juridice         | 7                                            |
| 6. | Numărul de solicitări adresate de persoane fizice           | 29                                           |
| 7. | Numărul de reclamații administrative                        | 0                                            |
| 8. | Numărul de plângeri în instanță                             | 4 dosare soluționate în favoarea instituției |

|     |                                                                                                                                                         |                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                         | 1 - dosar pe rolul instanțelor judecătorești |
| 9.  | Sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public:<br>Costuri totale ale Serviciului Secretariat și Relații Publice | 0<br><br>12.193,32 RON                       |
| 10. | Numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare                                                                                   | 3752                                         |

### ***Indicatori de performanță***

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

- ✦ Personalul angajat, contractual și funcționari publici, a fost recrutat respectând prevederile **H.G.R. nr. 611/2008, Legii nr. 188/1999**, coroborate cu **Ordinul Președintelui A.N.F.P. nr. 547/2010** și **codului muncii coroborat cu H.G.R. nr. 286/2011**, prin concurs sau testare, 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 2012.

- ✦ 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, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- ✦ Pe parcursul anului 2011, s-a urmărit *motivarea morală* a fiecărui angajat în funcție de rezultatele obținute, asigurându-se în același timp o *stabilitate* în cadrul serviciului, eliminându-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 existând astfel o corelație a fișelor de post ale salariaților cu procedurile de lucru iar aceștia sunt permanent instruiți, în acest sens luând cunoștință de **manualul calității** și **procedurile de sistem**.

### c. Programe

- ❖ În cadrul Centrului de Relații cu Publicul, funcționează **Sistemul Corpage** (*sistemul avizier electronic, care acordă 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 și respect, oferă informații generale despre serviciile pe care Primăria Sectorului 2, îndrumând cetățeanul, în funcție de problemele pe care dorește să le rezolve.
- ❖ La fiecare ghișeu se pot face înregistrări și se distribuie gratuit, conform prevederilor legale, imprimatele necesare solicitanților și formularele care prevăd actele necesare pentru a fi anexate cererii, de către solicitant.
- ❖ Înregistrarea în format electronic a cererilor se realizează prin intermediul aplicației Infocet.
- ❖ Fiecare ghișeu dispune de imprimatele necesare prevăzute de lege și formularele speciale, în care sunt înscrise actele necesare ce urmează a fi anexate cererii, conform prevederilor legale.

- ❖ De asemenea, Primăria Sectorului 2 dispune la sediul său din str. Chiristigiilor nr. 11-13; de 2 **Infochioșcuri**, care au rol de informare a 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 ale 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 <http://www.ps2.ro/www/ps2/index.php> a unor materiale cu caracter de interes public.



## ***Direcția Sisteme Informatice si Administrare Echipamente***

- ***Dezvoltarea Spațiului Virtual al Primăriei Sectorului 2 ca și canal de comunicare internă***
- ***Descrierea generală a proiectului***

*Spațiul Virtual al Primăriei Sectorului 2, este un concept realizat și promovat de Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente.*

*Infrastructura este realizată pe un server SharePoint WSS 3.0, bazele de date fiind stocate pe Microsoft SQL 2008.*

*Spațiul Virtual a apărut ca o necesitate de comunicare constatată la nivelul Primăriei Sectorului 2. Departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 2 și cele din subordinea Consiliului Local Sector 2 aveau nevoie de un suport modern de comunicare interdepartamentală, comunicare care nu presupune contactul direct, ci schimbul de informații în format electronic.*

### ***De ce schimb de informații în format electronic?***

*Unul dintre avantajele care a condus la dezvoltarea acestei comunități virtuale este aceea de re folosire a informațiilor, ceea ce conduce la reducerea timpului de realizare a materialelor și a sarcinilor de lucru.*

*Prin administrarea directă a comunității de către departamentele Primăriei Sectorului 2, se reduc operațiunile de administrare pe care trebuie să le efectueze personalul de specialitate al Direcției noastre.*

*Administrarea secțiunilor permite definirea de drepturi până la nivel de utilizator, ceea ce conduce la o administrare transparentă a utilizatorilor care pot avea acces de citire, adăugare, modificare, ștergere a informațiilor din comunitatea virtuală.*

Toate secțiunile permit informarea utilizatorilor direct folosind “Alerta pe email” sau tehnologia RSS (Rich Site Summary sau Really Simple Syndication).

#### - **Dezvoltarea sistemului în anul 2012**

Sistemul existent a fost extins de la 4 departamente la sfârșitul anului 2009 la peste **20 de secțiuni**, totalizând un trafic de peste **50000 de accesări**.

Sistemul este administrat de către DSIAE iar fiecare secțiune este administrată de fiecare Direcție a Primăriei Sectorului 2. De asemenea, mai există secțiuni “tehnice” care sunt administrate de structuri funcționale (ex. Știrea zilei – Serviciul Presă, Protocol, Managementul calității – Serviciul Strategii și Managementul Calității etc.).

Succesul acestui proiect a condus la solicitări de la compartimentele din subordinea Consiliului Local Sector 2 de a fi incluse în acest proiect, extindere care am propus-o pentru anul 2012.

#### - **Extinderea capacității de schimb de informații între Primăria Sectorului 2 și Direcția Venituri Buget Local**

#### - **Descrierea generală a proiectului**

În cadrul strategiei sale de apropiere față de cetățean și de transformare în furnizor profesional de servicii municipale pentru cetățeni, Primăria Sectorului 2 și-a stabilit ca obiectiv dezvoltarea unei strategii de optimizare a proceselor interne pentru optimizarea și reducerea documentelor intra-departamentale, astfel încât să se asigure accesul direct la informațiile manipulate în activitățile și în cadrul departamentelor Primăriei Sectorului 2 sau ale Direcției Venituri Buget Local (DVBL). Acest proiect se încadrează astfel în contextul general al implementării în administrație a unor strategii axate pe cetățean, în sensul reducerii birocrăției și a creșterii eficienței administrației publice locale.

- *Rolul acestui Sistem informatic pentru schimb de date între Primăria Sectorului 2 și DVBL este de a asigura o platformă modernă de acces la informațiile gestionate de cele 2 instituții, platformă care va conduce la reducerea consumului de hârtie și la creșterea vitezei de acces la activitățile de verificare și control.*

- **Activități realizate în cadrul proiectului, în 2012**

*În cadrul acestui proiect s-au implementat 2 activități majore:*

- *Realizarea unei platforme web de interogare a informațiilor gestionate de sistemele ce vor fi integrate, cu privire la existența informațiilor în fiecare sistem și în funcție de drepturile de acces, accesarea lor.*
- **Managementul Documentelor și Arhivarea Electronică - aliniere la obiectivele guvernamentale**

- **Descrierea generală a proiectului**

*Prin intermediul acestui proiect se dorește implementarea unei soluții de gestiune și management unitar al documentelor și al registraturii electronice în cadrul Primăriei Sectorului 2. Soluția trebuie să asigure funcțiile primare legate de lucrul cu documentele în sectorul administrației publice: registratură electronică, circulația documentelor (trasabilitate), depozitarea documentelor electronice, tehnologii avansate de arhivare și regăsire a documentelor, posibilitatea de scanare prin diferite tehnologii a documentelor electronice inițiale în vederea importului automat de date și arhivare, arhivarea metadatelor, export în diverse formate a datelor (generare rapoarte), căutare avansată în arhivă, cu posibilitatea vizualizării documentelor electronice stocate și implementarea de fluxuri de lucru predefinite - workflow.*

- - **Activități realizate în cadrul proiectului, în 2012**

*În cadrul acestui proiect s-a finalizat analiza cerințelor funcționale și tehnice pentru implementarea unui sistem flexibil care să permită extinderea sa la nivelul Sectorului 2, în perioada 2012-2014.*

*S-a finalizat Caietul de sarcini urmând ca în 2013 el să fie armonizat cu cerințele Serviciului Licitării Contracte, urmând să fie publicat în cadrul unei achiziții publice electronice.*

*Pentru creșterea nivelului de transparență al evaluării tehnice s-au definit peste **350 de itemi de analiză**, care vor fi incluși în documentația de achiziție.*

*Implementarea acestui proiect va conduce la reducerea consumului și a manipulării hârtiei fizice, aceasta fiind înlocuită de documente electronice ce vor putea fi arhivate tot electronic, ceea ce va conduce la accesul rapid la ele. Estimăm că în perioada 2012-2016 se va ajunge treptat până la aproximativ 25% din consumul actual de hârtie.*

- **Extinderea sistemului integrat al Primăriei Sectorului 2**

*Sistemul Informatic Integrat al PS 2 a fost finalizat în perioada 2008-2009, fiind acum în perioada de garanție.*

- **Activități realizate în cadrul proiectului, în 2012**

*Principala activitate a fost de reconciliere a contractului având în vedere lacunele contractuale cu privire la perioada de post-implementare. În acest sens, negocierile purtate pe parcursul anului 2012 au condus la cesionarea contractului de către S&T România către ATS Târgoviște care a început actualizarea aplicațiilor conform cerințelor și modificărilor legislative.*

- O altă activitate finalizată este aceea de analiză funcțională a activității Direcției de Evidența a Persoanei, care va conduce la includerea acestui departament în sistemul integrat al PS2, în anul 2012.

- **Sistem de back-up pentru PS 2 și compartimente partenere**

- **Descrierea generală a proiectului**

Prin intermediul acestui proiect se dorește implementarea unei soluții de protecție a informațiilor gestionate de sistemele informatice implementate la nivelul Consiliului Local al Sectorului 2.

Acest sistem va asigura condițiile tehnice pentru asigurarea premiselor pentru disaster/recovery a datelor deținute de Primăria Sectorului 2 și de instituțiile din subordinea Consiliului Local Sector 2.

- **Activități realizate în cadrul proiectului, în 2012**

Soluția de backup asigură o protecție eficientă a datelor împotriva erorilor și a dezastrelor prin stocarea copiilor de salvare și arhivare pe medii de stocare “offline”. Soluția implementată este una scalabilă, putând asigura protecția a sute de calculatoare pe care pot rula diverse sisteme de operare, conectate prin internet, rețele WAN, LAN sau SAN și oferă posibilitatea de administrare centralizată prin Web, tehnici de stocare și mutare inteligentă date și automatizare bazată pe politici, pentru a reduce costurile de administrare și impactul asupra computerelor și rețelei.

Soluția implementată la sfârșitul anului 2011 își propune să crească capacitatea de stocare a echipamentului folosit de către Primăria Sectorului 2: **Tape Quantum**, având o capacitate instalată de 20 de casete x 800 GB.

Soluția implementată este capabilă de a șterge copiile de siguranță ale versiunilor expirate ale fișierelor (în conformitate cu politica de backup) astfel încât să se elibereze spațiu pe mediile de stocare (benzi).

- *Implementarea acestui sistem permite instituției noastre să asigure compartimentelor din subordinea CLS 2, o soluție performantă și la standarde înalte pentru back-up și disaster/recovery: back-up pe storage și pe benzi magnetice, spațiu securtizat împotriva fluctuațiilor de tensiune, al intruziunii personalului neavizat și al incendiilor.*

- ***Comunicații unificate și conferință web***

*Este o soluție de comunicații modernă prin care administratorii de sistem parteneri au posibilitatea să păstreze legătura cu administratorii sistemului central, beneficiind de asistență on-line, training și consiliere.*

- ***Activități realizate în cadrul proiectului, în 2012***

*Complexitatea acestui sistem a fost ridicată, deoarece o activitate în cadrul implementării, a fost aceea de a se interfața platforma Microsoft cu centrala telefonică - ALCATEL 4400 și care permite inițiere/preluarea apelurilor pe fluxuri EI (furnizori: Vodafone, Romtelecom, RDS&RCS, Zapp).*

*Pentru reducerea costurilor s-a optat pentru o soluție de virtualizare.*

*Platforma software permite comunicații din interiorul și din exteriorul instituției, inițierea de video-audio conferințe, tools-uri pentru schimbul de informații on-line (document share, desktop share etc.) pentru 30 de utilizatori.*

*Soluția oferă posibilitatea de configurarea a unui/unor Centre de Conferință accesibile din aplicații cât și de pe telefoane fixe și mobile, atribuind și un număr de telefon de acces cât și un cod unic de identificare pentru fiecare conferință în parte.*

- ***Activități de suport tehnic și asigurarea unui mediu optim de lucru***

- **Activități realizate în cadrul proiectului, în 2012**

*DSIAE a efectuat activități specifice pentru asigurarea unui climat de lucru optim prin:*

- *Reparații capitale la centrala de tratare a aerului.*
- *Reparații capitale la sistemul de climatizare și înlocuirea unei unități defecte cu una nouă, mai performantă.*
- *Reparații și operații de întreținere pentru:*
  - *Centrala termică*
  - *Centrala telefonică*
  - *Sisteme de prevenire a incendiilor*
  - *Sistemul de control acces*
- *Prevenirea intruziunilor și a riscului de virusare prin întreținerea unei Politici de securitate performante*

*Primăria Sectorului 2 nu a înregistrat în anul 2012 nici un incident de securitate care să afecteze integritatea sau care să cauzeze pierderi de informații.*

*Prin dezvoltarea unor proceduri interne, s-a optimizat timpul de recuperare și punere în funcțiune a tehnicii de calcul defecte.*



## ***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 2012 au fost:

- creșterea gradului de satisfacție al membrilor comunității locale
- dezvoltarea programelor de educație ecologică, educație pentru sănătate, educație culturală și de recompensare a performanțelor din educație
- implicarea tinerilor în procesul decizional la nivel local prin “Parlamentul Local al Tinerilor Sector 2”
- reglementarea fondului locativ de stat, în baza legii nr. 114/1996 și a H.G. nr. 962/2001
- reducerea numărului de administratori în funcție care nu dețin atestat de administrator de imobile, conform prevederilor legale în vigoare
- înscrierea asociațiilor de proprietari în Programul Local Multianual de Creștere a Performanței Energetice

### ***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 petiții soluționate/numărul de petiții înregistrate

Ținta: 100%

Realizări: 100% (au fost înregistrate și soluționate 7934 de petiții)

- numărul de verificări efectuate/numărul sesizărilor care necesită verificări

Ținta: 100%

Realizări: 100% (au fost solicitate și efectuate 103 verificări economico-financiare)

- numărul de membri ai asociațiilor de proprietari îndrumați și sprijiniți/ numărul de membri ai asociațiilor de proprietari care solicită îndrumare și sprijin

Ținta: 100%

Realizări: 100% (au solicitat și au primit îndrumare și sprijin 1500 de membri ai asociațiilor de proprietari)

- Realizarea programelor conform planificării

Ținta: programe desfășurate conform planificării

Realizări: 16 programe au fost desfășurate conform planificării

- Nr. programe realizate/ Nr. programe planificate

Ținta: 100%

- Realizări: 100% (au fost planificate și realizate 16 programe)

- numărul de unități locative repartizate/numărul de unități locative lăsate la dispoziție pentru repartizare

Ținta: 100%

Realizări: 100% (au fost lăsate la dispoziție pentru repartizare și efectiv repartizate 1 unități locative, 22 unități locative sub forma de cazare provizorie, 15 unități locative pentru tineri medici rezidenți și 4 garaje)

- Nr. sesiuni de examene realizate/ Nr. sesiuni de examene planificate

Ținta: 100%

Realizări: 100% (au fost planificate și realizate 8 sesiuni de examene)

- numărul de asociații de proprietari înscrise/ numărul de asociații de proprietari care solicită înscrierea

Ținta: 100%

Realizări: 100% (au solicitat înscrierea și au fost efectiv înscrise 129 de asociații de proprietari)

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

✓ ***Pentru îndeplinirea obiectivului „dezvoltarea programelor de educație ecologică, educație pentru sănătate, educație culturală și de recompensare a performanțelor din educație ” s-au derulat următoarele programe:***

❖ ***“Trofeul Primăriei Sectorului 2 la handbal, licee, fete și băieți”***

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de handbal la care au drept de joc elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ale Sectorului 2 (cursuri de zi), legitimați sau nelegitimați la un club sportiv. Acest turneu s-a desfășurat în perioada 07 – 16 martie 2012.

Câștigătorii au primit diplome și premii în bani.

***Obiectiv:***

- practicarea sportului în mod organizat în vederea dezvoltării armonioase și sănătoase
- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special

❖ ***„Cupa Mărțișorului la șah”***

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de șah la care au drept de joc elevele din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ale Sectorului 2 (cursuri de zi), clasele I - VIII. Acest turneu s-a desfășurat în data de 02 martie 2012.

Câștigătoarele au primit cupe, diplome, dulciuri și mărțișoare.

***Obiective:***

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special

- practicarea sportului în mod organizat în vederea dezvoltării armonioase și sănătoase
- stimularea interesului și aptitudinilor pentru practicarea jocului de șah

#### ❖ „*Cupa Primăverii la șah*”

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de șah la care au drept de joc elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ale Sectorului 2 (cursuri de zi), clasele I - IV. Acest turneu s-a desfășurat în data de 30 martie 2012.

Câștigătorii au primit diplome, cupe și diverse jocuri.

#### **Obiective:**

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special
- practicarea sportului în mod organizat în vederea dezvoltării armonioase și sănătoase
- stimularea interesului și aptitudinilor pentru practicarea jocului de șah

#### ❖ „*Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, gimnaziu și licee, băieți*”

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de baschet la care au drept de joc elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ale Sectorului 2 (cursuri de zi), legitimați sau nelegitimați la un club sportiv. Acest turneu s-a desfășurat în perioada 23 aprilie – 04 mai 2012.

Câștigătorii au primit diplome, premii în bani, cupe, medalii și echipament sportiv.

#### **Obiective:**

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special
- practicarea sportului în mod organizat în vederea dezvoltării armonioase și sănătoase

### ❖ „Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, gimnaziu și licee, fete”

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de baschet la care au drept de joc elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ale Sectorului 2 (cursuri de zi), legitimați sau nelegitimați la un club sportiv. Acest turneu s-a desfășurat în perioada 08 – 18 octombrie 2012.

Premiile acordate au constat în diplome, premii în bani, cupe, medalii și material sportiv.

#### **Obiective:**

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special
- practicarea sportului în mod organizat în vederea dezvoltării armonioase și sănătoase

### ❖ „Cupa Primarului la Șah”

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de șah la care au drept de joc elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ale Sectorului 2 (cursuri de zi), clasele V-VIII. Acest turneu s-a desfășurat în data de 11 mai 2012.

Câștigătorii au primit diplome, cupe, dulciuri și diverse jocuri.

#### **Obiective:**

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special
- practicarea sportului în mod organizat în vederea dezvoltării armonioase și sănătoase
- stimularea interesului și aptitudinilor pentru practicarea jocului de șah

### **❖ „Crosul generațiilor”**

Descriere: Programul constă în organizarea unui cros, pe categorii de vârstă și de sex, de la copii de la 7 ani, la adulți de peste 68 de ani.

Ediția din 2012 a avut loc în data de 02 iunie.

Concursul s-a desfășurat pe opt categorii de vârstă, respectiv: 7-8 ani, 9 - 10 ani, 11-14 ani, 15-25 ani, 26-35 ani, 36-50 ani, 51-65 ani, peste 65 de ani.

Câștigătorii au fost recompensați cu premii constând în: cupe, tricouri, trotinete, set-uri rachete de badminton, patine cu roțile reglabile, triciclete, rame foto digitale, imprimante HP Deskjet, filtre de cafea, skateboard, elicopter cu telecomanda, rucsac, aparat fitness abdomen, set alergare, diverse jocuri.

Traseul competiției a fost: 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”.

#### **Obiective:**

- petrecerea timpului liber în mod plăcut prin practicarea sportului
- realizarea coeziunii sociale a comunității
- popularizarea alergării în rândul cetățenilor de toate vârstele, pentru menținerea sănătății, dar și pentru cunoașterea și selecționarea unor noi talente pentru sportul de performanță.

### **❖ „Memorialul Revoluției din Decembrie 1989 – Turneu internațional de șah”**

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de șah la care au drept de joc persoane din diferite țări cu vârsta de peste 18 ani, la categoria adulți și copii cu vârsta de maxim 14 ani, la categoria destinată acestora (Turneul Juniorilor). Acest turneu s-a desfășurat în perioada 12 – 20 decembrie 2012 la sala de șah a S.C. Juventus București. Festivitatea de premiere a avut loc pe 21

decembrie 2012 la Centrul Administrativ al Sectorului 2. Premiile acordate cu această ocazie au constat în diplome și premii în bani.

**Obiective:**

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special
- petrecerea timpului liber în mod plăcut prin practicarea sportului
- stimularea interesului și aptitudinilor pentru practicarea jocului de șah

❖ **„ Turneul generațiilor ”**

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de fotbal la care au drept de joc salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, precum și cei din instituțiile coordonate de către acesta. Turneul s-a desfășurat în perioada 24 octombrie – 02 noiembrie 2012 după regulamentele Federației Române de Fotbal în sală.

Premiile acordate primelor 4 echipe clasate au constat în diplome, cupe și premii în bani.

**Obiective:**

- promovarea mișcării sportive pentru toți, indiferent de vârstă în aer liber sau în săli de sport, individual sau în echipe
- petrecerea timpului liber în mod plăcut prin practicarea sportului
- creșterea gradului de cunoaștere și de aplicare a cunoștințelor în legătură cu efectele practicării exercițiului fizic și a sportului pentru sănătatea fizică și mentală și pentru creșterea capacității de muncă
- promovarea ca atitudine de viață, a valorilor specifice sportului: fairplay-ul, lucrul în echipă, solidaritatea, non-violența.

### ❖ **„Cupa Primarului la table”**

Descriere: Programul constă în organizarea unui turneu de table la care au drept de joc cetățenii Sectorului 2 cu vârsta de peste 18 ani. Acest turneu s-a desfășurat în perioada 02 – 07 iulie 2012 în Parcul Plumbuita, Parcul Motodrom, Parcul Obor, Parcul Național și Parcul Morarilor.

Câștigătorii au primit diplome, cupe și material sportiv.

#### **Obiective:**

- revitalizarea sportului , a competițiilor sportive, în special
- petrecerea timpului liber în mod plăcut prin practicarea sportului
- stimularea interesului și aptitudinilor pentru practicarea jocului de table

### ❖ **“Călătorii Legendare – Istanbul – Capitală a patru mari imperii – Înalta Poartă spre Orient**

Descriere: Acest program constă în organizarea unei deplasări de 4 zile într-un spațiu cu rezonanțe istorice. Anul acesta a fost ales următorul traseu: București – Giurgiu – Ruse – Veliko Tarnovo – Stara Zagora – Cpt. Andreevo – Edirne – Istanbul.

Obiectivele turistice vizitate pe acest traseu au fost: Moscheea Sfânta Sofia, Moscheea Albastră, Palatul Topkapi, Palatul Scufundat (Basilica Cisterna), Palatul Dolmabahce, Muzeul Militar, Inchisoarea Yedikule, Marele Bazar, Bazarul Egiptean, Stâmtoarea Bosfor.

#### **Obiective:**

- Cultivarea patriotismului și a respectului față de simbolurile țării (tricolor, imn, limba română), a sentimentelor și valorilor demnității naționale, a obiceiurilor și datinilor românești;
- Cunoașterea locașurilor de cultură și civilizație orientală prin vizitarea unor obiective turistice cu încărcătură istorică din Istanbul;

- Cunoașterea obiceiurilor, a tradițiilor laice și religioase, islamice;
- Stimularea inițiativei personale și a unui comportament responsabil în toate activitățile desfășurate, prin respectarea cu rigurozitate a programului stabilit;
- Cultivarea de trăsături morale pozitive: demnitatea, integritatea, egalitatea, toleranța, înțelegerea între oameni, respectul reciproc.
- Programul s-a desfășurat în perioada martie – noiembrie 2012.

### ❖ *Primăvara Școlilor*

Descriere: Este un program de educație ecologică, adresat elevilor, care se desfășoară sub forma unui concurs între unitățile de învățământ de stat din Sectorul 2, aflat la a XI- a ediție. Edițiile 2002-2011 s-au finalizat cu acordarea de premii substanțiale acordate atât unităților de învățământ preuniversitar de stat câștigătoare, cât și tuturor unităților participante la program.

#### **Obiective:**

- Formarea conștiinței ecologice, sensibilizarea, conștientizarea, responsabilizarea cetățenilor asupra problemelor privind mediul;
- atragerea elevilor în acțiuni ecologice, concursuri și spectacole pe teme legate de cunoașterea, conservarea și protecția mediului înconjurător;
- dezvoltarea sentimentului de respect și dragoste pentru natură, conștientizând efectele negative ale activității umane asupra factorilor de mediu;
- încurajarea și consilierea elevilor în redactarea și derularea propriilor proiecte vizând protecția mediului;
- crearea centrelor/laboratoarelor/cluburilor școlare ecologice;
- schimbarea comportamentului cetățenilor, inclusiv al elevilor, față de problema acută pe care o reprezintă deșeurile;

- creșterea responsabilității față de zonele verzi aflate în vecinătatea unităților de învățământ;
- dezvoltarea simțului civic al locuitorilor Sectorului 2 prin exemplul elevilor;

#### ❖ *Toamna la plantat de pomi*

Descriere: Program de educație ecologică adresat elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2

##### **Obiective:**

- sporirea contribuției elevilor participanți la programul de educație ecologică „Primăvara Școlilor” la creșterea suprafeței de spațiu verde pe cap de locuitor al Sectorului 2;
- formarea conștiinței ecologice, sensibilizarea, conștientizarea, responsabilizarea cetățenilor asupra problemelor privind mediul;
- atragerea elevilor în acțiuni ecologice privind conservarea și protecția mediului înconjurător;
- dezvoltarea sentimentului de respect și dragoste pentru natură, conștientizând efectele negative ale activității umane asupra factorilor de mediu;

#### ❖ *Gala Olimpicilor – Oscar pentru inteligență*

Descriere: Primăria Sectorului 2 sprijină, promovează și mediatizează valorile și performanțele din domeniul educației prin inițierea și desfășurarea acestui program.

Programul constă în organizarea festivității de premiere a elevilor din unitățile de învățământ de stat din Sectorul 2, câștigători ai locurilor I, II, III și Mențiune la olimpiadele școlare și concursurile sportive, faza națională și internațională și a cadrelor didactice îndrumătoare.

Într-o atmosferă de sărbătoare plină de emoții și bucurii, personalități din lumea științei și culturii românești înmânează diplomele pentru elevii cu rezultate remarcabile, precum și pentru cadrele didactice îndrumătoare care, prin dragoste, dăruire, profesionalism i-au călăuzit spre succes.

**Obiective:**

- recompensarea performanțelor din domeniul educației în vederea promovării și mediatizării valorilor din acest domeniu, dar și asigurării unui sistem educațional eficient.
- promovarea și mediatizarea valorilor din domeniul educației
- creșterea calității procesului de învățământ.

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

Descriere: proiectul “O, CE VESTE MINUNATĂ!” constă în organizarea unui festival de colinde care își propune cultivarea respectului față de obiceiurile și tradițiile românești, formarea și dezvoltarea simțului artistic în raport cu valorile muzicale autentice din repertoriul românesc de colinde.

**Obiective:**

- formarea și dezvoltarea simțului artistic al elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 2.
- cultivarea respectului față de obiceiurile și tradițiile poporului român;
- formarea și dezvoltarea simțului artistic în raport cu valorile muzicale autentice din repertoriul românesc de colinde;
- conștientizarea, de către elevi, a valorilor patrimoniului cultural național.

### ❖ *Vine Moșul la Obor*

Descriere: Programul “Vine Moșul la Obor!” constă în colindarea tuturor cetățenilor prezenți în Parcul Obor de către preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2.

Toți participanții la program primesc pachete cu dulciuri de la “Moș Crăciun”.

#### **Obiective:**

- Cultivarea respectului față de obiceiurile și tradițiile poporului român
- Formarea și dezvoltarea simțului artistic în raport cu valorile muzicale autentice din repertoriul românesc de colinde
- Conștientizarea, de către preșcolari și elevi, a valorilor patrimoniului cultural național.

#### ➤ ***Pentru îndeplinirea obiectivului „Înscrierea asociațiilor de proprietari în Programul Local Multianual de Creștere a Performanței Energetice” s-au derulat următoarele acțiuni:***

- de informare a asociațiilor de proprietari în privința reabilitării termice
  - întocmirea și transmiterea documentației conform OUG nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe pentru 129 de blocuri
- 
- #### ➤ ***Pentru îndeplinirea obiectivului „Reducerea numărului de administratori în funcție care nu dețin atestat de administrator de imobile, conform prevederilor legale în vigoare” s-au organizat și desfășurat 8 sesiuni de examene pentru obținerea atestatului de administrator de imobil.***

➤ **Pentru îndeplinirea obiectivului „Reglementarea fondului locativ de stat, în baza legii nr. 114/1996 și a H.G. nr. 962/2001”**, pe parcursul anului 2012 au fost lăsate spre repartizare și efectiv repartizate, după cum urmează:

- 1 unități locative sociale
- 22 unități locative sub forma de cazare provizorie,
- 15 unități locative pentru tineri medici rezidenți
- 4 garaje.

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

Defalcate pe programe, cheltuielile efectuate de Direcția Relații Comunitare pentru îndeplinirea obiectivelor în anul 2011, se prezintă astfel:

- “Călătorii Legendare” – costurile au fost suportate în totalitate de participanți, implicarea Primăriei Sectorului 2 constând în obținerea unui cost avantajos pe baza negocierilor purtate cu agenția de turism, prin care s-a organizat deplasarea.
- Crosul Generațiilor – 65.000 lei din bugetul local
- Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, gimnaziu și licee, fete – 10.000 lei din bugetul local
- Trofeul Primăriei Sectorului 2 la baschet, gimnaziu și licee, băieți – 12.000 lei din bugetul local
- Trofeul Primăriei Sectorului 2 la handbal, licee, fete și băieți – 10.000 lei din bugetul local
- Turneul Generațiilor – 10.000 lei din sponsorizări
- Cupa Prieteniei la Șah – 2.000 lei din sponsorizări
- Cupa Primarului la Șah – 2.000 lei din bugetul local
- Cupa Primăverii la Șah – 2.000 lei din bugetul local

- „Memorialul Revoluției din Decembrie '89 – Turneu internațional de șah” – 13.990 lei din bugetul local -
- „Cupa Primarului la Table” – 2.000 lei din sponsorizări
- „Primăvara Școlilor” – 5.308.000 lei din bugetul local
- „Toamna la plantat de pomi” – materialul dendrologic necesar desfășurării proiectului a fost asigurat de ADP Sector 2
- „Gala Olimpicilor – Oscar pentru inteligență” - 100.000 lei din bugetul local
- Festivalul de colinde „O, ce veste minunată!” – 100.000 lei din bugetul local
- „Vine Moșul la Obor!” – 25.000 lei din bugetul local

Celelalte activități derulate de Direcția Relații Comunitare 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.

Referitor la activitatea Spațiului Locativ vă aducem la cunoștință faptul că, obiectivele aferente anului 2012 au fost :

**1. Consilierea și informarea cetățenilor cu privire la problemele specifice fondului locativ din Sectorul 2**, prin soluționarea cererilor (petițiilor, memoriilor, adreselor și scrisorilor) care au ca obiect acordarea sprijinului pentru rezolvarea altor probleme decât includerea în ordinea de prioritate în vederea atribuirii locuințelor din fondul locativ de stat.

Astfel, în evidențele serviciului au fost înregistrate **2936** cereri, petiții, memorii l-a care s-au întocmit răspunsuri, conform legii.

**2. Gestionarea dosarelor constituite în vederea atribuirii de locuințe din fondul locativ**, iar această activitate presupune analizarea, evaluarea și includerea dosarelor de locuință în ordinea de prioritate în vederea atribuirii locuințelor.

Astfel, în anul 2012 au fost înregistrate, analizate, evaluate și incluse în ordinea de prioritate valabilă pentru anul 2013, dosare după cum urmează:

- **152 dosare** constituite în baza Legii nr. 114/1996;
- **160 dosare** constituite în baza H.G. nr. 962/2001;
- **17 dosare** constituite în baza H.G. nr. 962/2001 pentru tineri medici rezidenți.

De asemenea în anul 2012, au fost repartizate **22 unități locative sub forma de cazare provizorie, 15 unități locative pentru tineri medici rezidenți și 4 garaje.**



## ***Direcția Juridică***

Direcția Juridică, Legislație, Contencios-Administrativ reprezintă structura din cadrul Primăriei Sectorului 2 București cuprinzând Serviciul Juridic și Serviciul Autoritate Tutelară, prin intermediul cărora s-a asigurat și în cursul anului 2012 respectarea legislației specifice activității instituției, precum și a acțiunilor pe care cele 2 servicii și le-au propus potrivit Planului de acțiune pe anul 2012.

### **1. Serviciul Juridic**

În mod constant, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic au asigurat consilierea juridică, în mod profesional, cu respectarea principiilor transparenței, comunicării și responsabilității, a cetățenilor Sectorului 2 și a clienților interni.

Totodată, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic au asigurat în cursul anului 2012 reprezentarea autorităților locale ale Sectorului 2 în fața diverselor instanțe judecătorești (judecătoria, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a unui număr de 1368 de cauze, respectiv în cauzele aflate pe rol încă din anii anteriori, precum și cele înregistrate în evidențele noastre în anul 2012, în diferitele stadii procesuale (fond, căi de atac ordinare – apel, recurs – și căi de atac extraordinare – contestații în anulare, revizuri).

Din evidențele deținute de acest serviciu, alături de celelalte 369 cauze aflate pe rolul instanțelor din anii anteriori, în anul 2012 s-au înregistrat următoarele dosare:

- litigii ce au avut ca obiect „desființarea construcțiilor neautorizate” – **113 acțiuni promovate în instanță**,
- plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte savârșite de persoanele fizice/juridice – **4 dosare**,

- acțiuni în constatarea uzucapiunii și accesiunii imobiliare prin care diverse persoane au solicitat constatarea dreptului de proprietate asupra terenurilor și construcțiilor deținute de ei fără titlu valabil – **15 dosare**,
- dosare având ca obiect acțiuni întemeiate de dispozițiile Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar (anulări titlu de proprietate, procese verbale de punere în posesie, obligarea Subcomisiei Locale a Sectorului 2 de a formula propuneri de constituire/reconstituire a dreptului de proprietate) – **22 dosare**,
- acțiuni având ca obiect anularea unor acte administrative emise de Comisia de Vânzare a spațiilor comerciale și de prestări servicii de pe raza Sectorului 2 – **7 dosare**,
- acțiuni având ca obiect comunicarea de informații publice – **8 dosare**,
- suspendări/anulări de acte administrative:
  - a. dispoziții de Primar ce au avut ca obiect desființarea de construcții neautorizate – **24 dosare**,
  - b. hotărâri ale Consiliului Local – **18 dosare**,
  - c. autorizații de construire – **11 dosare**,
- acțiuni având ca obiect „obligarea consiliului local” de a plăti drepturile membrilor care fac parte din sindicatul salariaților din învățământ – **27 dosare**,
- acțiuni având ca obiect „pretenții” formulate de firmele de asigurări pentru recuperarea daunelor civile ca urmare a avariilor suferite de autovehicule pe raza Sectorului 2 a Municipiului București – **36 dosare**,
- acțiuni promovate de Consiliul Local al Sectorului 2 București pentru recuperarea de la asociațiile de proprietari de pe raza Sectorului 2 București a cotei-părți ce revine deținătorilor de spații cu altă destinație decât cea de locuință din imobil – **36 dosare**,
- acțiuni promovate de Primarul Sectorului 2 București pentru recuperarea sumelor angajate de instituție în vederea desființării construcțiilor edificate neautorizat de către diverse persoane fizice sau juridice – **20 dosare**,

- alte acțiuni având ca obiect: rectificări acte stare civilă, ieșiri din indiviziune, litigii locative, revednicări, contestații achiziții publice, exproprieri – **28 dosare**.

În afară de litigiile sus menționate, serviciul nostru a asigurat reprezentarea în aproximativ **514 dosare** reprezentând *căi de atac ordinare și extraordinare* promovate de instituția noastră sau de celelalte părți din dosare nemulțumite de soluțiile date de instanțele judecătorești.

În baza sentințelor definitive și irevocabile pronunțate de instanțele de judecată în litigiile vizând desființarea construcțiilor neautorizate executate pe terenuri proprietate particulară, au fost investite cu formulă executorie și întocmite proiecte de dispoziție pentru punerea acestora în executare, un număr de aproximativ **5 dosare**.

De asemenea, la nivelul serviciului au fost întocmite **36 de proiecte de dispoziții** pentru desființarea construcțiilor executate ilegal pe domeniul privat sau public al Municipiului București, în vederea punerii în aplicare a prevederilor art. 33 din Legea nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Referenții din cadrul serviciului au întocmit un număr de **40 de sesizări** adresate Camerei Notarilor Publici în cadrul procedurii de deschidere a succesiunii și au asigurat afișarea la avizierul Primăriei Sectorului 2 a unui număr de **1497 de procese verbale de afișare publicații de vânzare, precum și citații emise de autoritățile judecătorești/organele de urmărire penală**.

Totodată, consilierii din cadrul serviciului au asigurat consilierea din punct de vedere juridic, participând la diverse comisii de licitații, audiențe desfășurate de către Primarul sau Viceprimarul Sectorului 2, precum și la programul de relații cu publicul.

În ceea ce privește monitorizarea actelor normative și comunicarea acestora tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Sectorului 2, serviciul nostru a asigurat aducerea la îndeplinire a acestui obiectiv de o importanță deosebită.

## **2. Serviciul Autoritate Tutelară**

În ceea ce privește activitatea Serviciului Autoritate Tutelară, aceasta a vizat în principal realizarea protecției intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, copii minori și bolnavi puși sub interdicție judecătorească, a minorilor cu capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a persoanelor care, deși sunt capabile, datorită unor cauze și împrejurări prevăzute de lege, nu pot personal să-și apere interesele și să-și administreze bunurile în mod corespunzător.

De asemenea, au fost efectuate anchete sociale la cererea instanțelor judecătorești, organelor de poliție, Institutului de Medicină Legală, precum și altor instituții și autorități.

Documentele emise în anul 2012, aferente acestui serviciu au fost:

1. Rapoarte de anchetă psihosocială la solicitarea instanțelor de judecată pentru minori în cauze civile și penale;
2. Rapoarte de anchetă psihosocială pentru bolnavi, persoane propuse să îndeplinească calitatea de tutore, respectiv curator pentru soluționarea dosarului având ca obiect ocrotirea persoanei interzise;
3. Rapoarte de anchetă socială efectuate la cererea Institutului Național de Medicină Legală Mina Minovici în cazul persoanelor aflate în proces de punere sub interdicție, pentru expertizare;
4. Rapoarte de anchetă socială efectuate la cererea Institutului Național de Medicină Legală Mina Minovici în cazul expertizei psihiatrice a minorului cercetat penal;
5. Rapoarte de anchetă socială la solicitarea unităților școlare pentru acordarea de burse școlare elevilor;
6. Rapoarte de anchetă psihosocială pentru persoane aflate în proces de punere sub interdicție la solicitarea instanței de judecată;
7. Rapoarte de anchetă psihosocială în proces formulat pentru ridicarea interdicției judecătorești pentru bolnavii puși sub interdicție la solicitarea instanței de tutelă;

8. Rapoarte de anchetă psihosocială pentru persoane aflate în proces de declarare a dispariției la solicitarea instanței de tutelă;
9. Rapoarte de anchetă psihosocială pentru persoane aflate în proces de declarare a morții prezumate la solicitarea instanței de tutelă;
10. Rapoarte de anchetă psihosocială de la ultimul domiciliu al defunctului pentru care este formulată acțiune de anulare acte juridice;
11. Rapoarte de anchetă psihosocială la solicitarea birourilor notariale publice potrivit art. 375 alin. 2 din Codul Civil, pentru minori în proces de divorț pe cale amiabilă;
12. Adrese emise către și de la instituțiile statului român, persoane fizice, juridice;
13. Delegații și Propuneri pentru asistarea persoanelor vârstnice la BNP, potrivit Legii nr. 17/2000, cu modificările ulterioare;
14. Dispoziții și referate de specialitate la solicitarea birourilor notariale publice, instanței de judecată și tutori/reprezentanți legali pentru autorizări potrivit art. 229 alin. 3 și (3<sup>2</sup>) din Legea nr. 71/2011, pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009, modificată ulterior;
15. Dări de Seamă anuale și generale prezentate de tutori ai persoanelor puse sub interdicție pentru dosarele aflate în gestiune;
16. Corespondență intermediară necesară pentru soluționarea unor adrese/cereri înregistrate pentru Autoritate Tutelară din partea instanței de judecată, instituții, birouri notariale, tutori și reprezentanți legali;
17. Invitații/Înștiințări și comunicări pentru dosarele gestionate;
18. Note informative;
19. Note de clasare;

20. Note de fundamentare;
21. Referate materiale necesare;
22. Corespondență internă/Propuneri/Puncte de vedere.

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

- rapoarte de anchetă psihosocială – **1111**,
- răspunsuri petenți sau instituții – **958**,
- dispoziții emise de Primarul Sectorului 2 pentru minori/persoane puse sub interdicție, în scopul efectuării de diverse operațiuni – **160**,
- delegații și propuneri cu privire la clauzele de întreținere și îngrijire ce vor fi incluse în contract – **12**,
- vizite bolnavi interziși – **19**,
- consilierea persoanelor fizice în baza Legii nr. 17/2000 – **200**,
- consiliere persoane vârstnice și minori – **1020**.

Concluzionând, pe ansamblu în desfășurarea activității la nivelul Direcției Juridice, Legislație, Contencios – Administrativ, în anul 2012 s-a urmărit respectarea indicatorilor de performanță, respectiv:

- respectarea standardelor de calitate la întocmirea lucrărilor,
- respectarea principiilor transparenței și probității profesionale,
- valorificarea competenței profesionale,
- conformitatea cu legile, regulamentele și regulile specifice,
- respectarea confidențialității informațiilor,

- tratamentul echitabil și respectarea tuturor persoanelor care beneficiază de serviciile direcției,
- relațiile loiale cu colaboratorii,
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor,
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.



## ***Direcția Administrație Publică Locală***

Direcția Administrație Publică Locală a avut ca obiectiv strategic aferent anului 2012:

- *reforma administrației publice în vederea respectării principiilor comunicării, transparenței, eficienței, participării, responsabilității, coerenței în administrația publică.*
- *eliminarea blocajelor birocratice, consolidarea și lărgirea cadrului de participare a societății civile la procesul decizional.*
- *promovarea dialogului și a coeziunii sociale prin implicarea Poliției Locale Sector 2 ca factor de echilibru în contracararea efectelor negative ce apar în sector.*

### **➤ Creșterea eficienței și a transparenței în activitate a instituțiilor din administrația publică:**

Prin reforma administrației publice s-a urmărit respectarea principiilor comunicării, transparenței, eficienței, participării, responsabilității, coerenței în administrația publică.

- Realizarea măsurilor de aducere la cunoștința publică a proiectelor de acte administrative și a măsurilor de interes major pentru locuitori, precum și de consultare a cetățenilor cu privire la conținutul acestora potrivit legislației privind transparența decizională.

Aplicarea procedurilor și modalităților de aducere la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ prin: întocmirea și aprobarea Raportului anual privind transparența decizională în anul 2012 și adus la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției.

In perioada ianuarie – decembrie 2012 au fost publicate pe site-ul Primăriei Sectorului 2 - 115 hotărâri adoptate de către Consiliul Local al Sectorului 2, având ca inițiator Primarul Sectorului 2.

- Aplicarea procedurilor și modalităților de aducere la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ prin: afișare la sediul instituției, publicarea pe site-ul propriu și publicarea în Monitorul Oficial al Municipiului București.

În perioada ianuarie – decembrie 2012 au fost desfășurate mai multe activități precum:

- ✓ preluarea materialelor de la compartimentele de specialitate ale Primăriei ;
- ✓ verificarea documentațiilor aduse și corectarea/întocmirea proiectelor de hotărâre;
- ✓ redactarea convocatoarelor și a proiectelor de hotărâre în formă finală;

De asemenea, au fost organizate ședințe ale Consiliului Local Sector 2 după cum urmează:

- 2 ședințe ordinare,
- 9 ședințe extraordinare
- ședința de constituire a CLS 2

Cu această ocazie au fost adoptate un număr de 115 hotărâri, care se țin în evidența Direcției Administrație Publică Locală, având ca inițiator Primarul Sectorului 2.

- Îmbunătățirea cadrului organizatoric și instituțional privind accesul la informațiile de interes public prin:
  - ✓ întocmirea, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor de interes public;
  - ✓ întocmirea rapoartelor anuale privind accesul la informațiile de interes public și publicarea acestora în Monitorul Oficial;

- ✓ organizarea periodică a conferințelor de presă privind aducerea la cunoștința publică a informațiilor de interes public;

In cursul anului 2012 au fost afișate la sediul instituției și publicate pe site-ul propriu și în Monitorul Oficial al Municipiului București un număr de 115 de hotărâri ale Consiliului Local Sector 2.

- Realizarea măsurilor privind conflictele de interese și a incompatibilităților privind aleșii locali prin:
  - ✓ Au fost depuse și actualizate declarațiile de avere și de interese potrivit Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare pentru toți consilierii locali în cursul anului 2012.
  - ✓ Nu s-au înregistrat solicitări de date și informații de la Oficiul Național al Registrului Comerțului/ structurile teritoriale ale acestuia;
  - ✓ A fost realizată monitorizarea informațiilor apărute în media, dar și comunicarea informațiilor solicitate de organismele din domeniu.
- Au fost realizate măsurile 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 cadrului organizatoric și instituțional privind aplicarea legislației electorale
  - ✓ Coordonarea activităților electorale s-a făcut în baza planurilor de măsuri elaborate conform ciclului de gestiune pentru un proces electoral.

- ✓ Listele electorale permanente și celelalte documente au fost actualizate și comunicate Judecătoriei Sectorului 2 în cadrul proceselor electorale din anul 2012.
- ✓ 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:* - s-au întocmit peste 350 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 2012 s-a întocmit bugetul de cheltuieli și s-au proiectat principalele activități pe care le va desfășura biroul în anul 2013;
- au fost actualizate registrele de evidență și de lucru pentru arhivă, conform prevederilor Legii Arhivelor, nr. 16/1996;
- s-au continuat activitățile de inventariere a fondului arhivistic, reușind să se reconstituie inventare pentru aproximativ 92% din documentele existente în depozitul de arhivă al primăriei;
- s-au primit documente (unități arhivistice) de la direcții (Direcția Economică și Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu etc.) în cantitate de 400 metri liniari;
- s-a încheiat și finalizat contractul de achiziție a „Serviciilor de arhivare”, arhivându-se cca 1000 metri liniari;
- s-au luat măsurile necesare pentru întreținerea depozitului de arhivă, asigurarea curățeniei și a măsurilor de protecție și pentru asigurarea unui aspect plăcut a spațiilor de lucru;
- s-au actualizat procedurile de sistem privind managementul calității;
- compartimentele din primărie au fost sprijinite în vederea pregătirii dosarelor de arhivă;

✓ s-a întocmit proiectul de buget pentru arhivă pe anul 2013.

Prin reforma administrației publice s-au urmărit respectarea principiilor comunicării, transparenței, eficienței, participării, responsabilității, coerenței în administrația publică.



## **I. PLANUL INTEGRAT DE DEZVOLTARE URBANĂ A ZONEI BAICULUI**

### **1. Proiect: „Modernizare străzi zona Baicului” ( 24 de străzi)**

*a) Obiectiv:* Reabilitarea și modernizarea infrastructurii publice urbane din zona Baicului, Sector 2 București în vederea dezvoltării urbane;

*b) Indicatori de performanță:*

- 3.919 km de străzi modernizate din zona Baicului;
- 19.314,71 mp de străzi modernizate din zona Baicului;
- 3.757,8 km de trotuare modernizate din zona Baicului;
- 6.467,5 mp de trotuare modernizate din zona Baicului;

*c) Scurtă prezentare:*

- POR, Axa 1-Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei): 17.485.452,57;
- Cofinanțare PS2 (lei): 3.780.734,03;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 13.704.718,54.

*d) Activități realizate:*

- Consultanță acordată echipei de implementare pentru relația cu A.D.R.B.I., pentru realizarea serviciilor din proiect de lucrări, dirigenție de șantier, informare, publicitate și audit, pentru întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect și pentru primirea avizelor la materialele informative din cadrul contractului de informare și publicitate.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de consultanță pentru managementul proiectului – 61.242,36 lei;
- Servicii de asistență tehnică (Dirigenție de șantier) – 62.465,89 lei;
- Execuție lucrări – 4.164.393,18 lei;
- Audit financiar – 6.000,00 lei;
- Informare și publicitate – 71.239,55 lei.

**2. Proiect "Amenajare arhitecturală și peisagistică în zona Baicului"**

a) Obiectiv: Reabilitarea infrastructurii publice urbane din zona Baicului, Sector 2 București prin amenajarea spațiilor verzi, în vederea dezvoltării urbane și a îmbunătățirii pe termen lung a nivelului de trai al locuitorilor din arealul Baicului;

b) Indicatori de performanță:

- Crearea unui cadru adecvat practicării sportului și activităților recreative prin 18 spații de odihnă și recreere amenajate cu 18 mese statice, 36 bănci;
- Amortizarea zgomotelor urbane prin plantarea a 338 de exemplare arbori foioși din 5 din specii diferite, în 2 săptămâni și 1873 de exemplare din 9 specii diferite arbuști foioși și rășinoși, în 2 luni.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;

- Valoare totală proiect (lei) : 3.786.494,90;
- Cofinanțare PS2 (lei) : 1.159.912,33;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei) : 2.626.582,57.

d) Activități realizate:

- Implementarea proiectului;
- Realizarea serviciilor din proiect pentru: lucrări, consultanță, dirigenție de șantier, informare și publicitate, audit;
- Întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect;
- Avizarea materialelor informative din cadrul contractului de informare și publicitate;
- Avizarea efectuării plății în cadrul contractelor.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de consultanță – 45.322,00 lei;
- Servicii de asistență tehnică inginerie FIDIC (Dirigenție de șantier) - 55.800,00 lei;
- Execuție lucrări - 2.363.261,44 lei;
- Audit financiar - 4.960,00 lei;
- Informare și publicitate – 74.267,16 lei.

**3. Proiect „Sistem de supraveghere video și management informațional pentru creșterea siguranței sociale și prevenirea criminalității în arealul Baicului”**

a) Obiectiv: Îmbunătățirea serviciilor sociale din arealul Baicului într-un context de creștere susținută și durabilă a calității vieții și de creare de locuri de muncă de calitate pentru toți.

b) Indicatori de performanță:

- Creșterea gradului de siguranță și securitate a populației cu 40% de la 35,16% la 75,16% în 12 luni de la finalizarea proiectului;
- Reducerea infraționalității, într-o perioadă de 12 luni după finalizarea proiectului;
- Reducerea volumului de deșeuri depozitate intenționat în zona monitorizată cu 50% în 3 ani.
- 7 obiective zonale și 5 obiective locale monitorizate video;
- un număr de circa 15.000 locuitori ai zonei beneficiari direcți ai implementării proiectului.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei): 3.786.494,90;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei) : 2.175.731,02;
- Cofinanțare PS2 (lei): 81.234,51.

d) Activități realizate:

- Consultanță acordată echipei de implementare pentru relația cu A.D.R.B.I., pentru realizarea serviciilor din proiect de lucrări, dirigenție de șantier, informare, publicitate și audit, pentru întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect și pentru primirea avizelor la materialele informative din cadrul contractului de informare și publicitate.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de consultanță pentru managementul proiectului – 29.230,00 lei;
- Contractarea firmei furnizoare a suportului de comunicație și contractarea furnizorului de utilități - 207.079,25 lei;

- Achiziția echipamentelor, execuția lucrărilor de instalare și testare a sistemului de supraveghere, școlarizarea personalului operativ 1.523.851,72 lei;
- Asistență tehnică FIDIC – 6.400,00 lei;
- Audit financiar – 5.000,00 lei;
- Publicitatea proiectului – 41.500,00 lei.

## **II. PLANUL INTEGRAT DE DEZVOLTARE URBANĂ A ZONEI CREANGĂ**

### **1. Proiect „Sistem de supraveghere video și management informațional pentru creșterea siguranței sociale și prevenirea criminalității în arealul Creangă”**

*a) Obiectiv:* Îmbunătățirea serviciilor sociale din arealul Ion CREANGĂ într-un context de creștere susținută și durabilă a calității vieții și de creare de locuri de muncă de calitate pentru toți.

*b) Indicatori de performanță:*

- Reducerea infracționalității, într-o perioadă de 12 luni după finalizarea proiectului;
- Creșterea gradului de siguranță și securitate a populației cu 40% de la 35,16% la 75,16% în 12 de luni de la finalizarea proiectului;
- 4 obiective zonale și 7 obiective locale monitorizate video;
- un număr de circa 23.000 locuitori ai zonei beneficiari direcți ai implementării proiectului;
- Reducerea volumului de deșeuri depozitate intenționat în zona monitorizată cu 50% în 3 ani.

*c) Scurtă prezentare:*

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 3.633.845,25;
- Cofinanțare PS2 (lei): 80.713,86;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 2.161.786,22;

d) Activități realizate:

- Consultanță acordată echipei de implementare pentru relația cu A.D.R.B.I., pentru realizarea serviciilor din proiect de lucrări, dirigenție de șantier, informare, publicitate și audit, pentru întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect și pentru primirea avizelor la materialele informative din cadrul contractului de informare și publicitate.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de consultanță pentru managementul proiectului – 29.230,00 lei;
- Contractarea firmei furnizoare a suportului de comunicație și contractarea furnizorului de utilități - 219.352,18 lei;
- Achiziția echipamentelor, execuția lucrărilor de instalare și testare a sistemului de supraveghere, școlarizarea personalului operativ 1.595.465,08 lei;
- Asistență tehnică FIDIC - 6.400,00 lei;
- Audit financiar – 6.150,00 lei;
- Publicitatea proiectului – 41.500,00 lei.

## **2. Proiect „Crearea unui parc de utilitate publică în cartierul Ion Creangă”**

a) Obiectiv: Creșterea calității vieții și a gradului de coeziune socială, prin îmbunătățirea infrastructurii urbane în sectorul 2 al Municipiului București, zona cartier Ion Creangă.

### b) Indicatori de performanță:

- 25.000 de locuitori care beneficiază de implementarea proiectului;
- Crearea a 19.600 mp suprafețe de spații recreaționale;
- Crearea a 16.550 mp suprafețe de spații verzi;
- Crearea a 1.796 mp de alei cu nisip stabilizat;
- Montarea a 50 de bănci;
- Irigarea a 16.000 mp suprafețe de spații verzi;
- Realizarea a 2 km de instalații de iluminat;
- Realizarea unui sistem de supraveghere video dotat cu 8 camere;
- Montarea a 4 panouri informative și 4 infochioșcuri;
- Construcția unui foișor de 75 mp.

### c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei): 9.705.063,16;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 7.331.900,90;
- Cofinanțare PS2 (lei): 2.373.162,26.

d) Activități realizate:

- Consultanță acordată echipei de implementare pentru relația cu A.D.R.B.I., pentru realizarea serviciilor din proiect de lucrări, dirigenție de șantier, informare, publicitate și audit, pentru întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect și pentru primirea avizelor la materialele informative din cadrul contractului de informare și publicitate.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de audit. – 15.854,64 lei;
- Informare și publicitate – 37.998,99 lei;
- Lucrări de construcții și dotări – 7.568.226,66 lei;
- Servicii dirigenție de șantier – 31.000,00 lei;
- Servicii de consultanță pentru managementul investiției – 52.700,00 lei.

### **III. PLANUL INTEGRAT DE DEZVOLTARE URBANĂ A ZONEI PLUMBUITA - STEAUA ROȘIE – PETRICANI**

#### **1. Proiect „Sistem de monitorizare video pentru creșterea siguranței și prevenirea criminalității în zona Plumbuita, Steaua Roșie, Petricani”**

a) Obiectiv: Îmbunătățirea serviciilor sociale din arealul PLUMBUITA într-un context de creștere susținută și durabilă a calității vieții și de creare de locuri de muncă de calitate pentru toți;

b) Indicatori de performanță:

- Reducerea infracționalității, într-o perioadă de 12 luni după finalizarea proiectului;
- 4 obiective zonale și 3 obiective locale monitorizate video în 6 luni de realizare a proiectului;
- Un număr de circa 23.800 locuitori ai zonei beneficiari direcți ai implementării proiectului, după finalizarea proiectului;

- Creșterea gradului de siguranță și securitate a populației cu 40% de la 35,16% la 75,16% în 12 de luni de la finalizarea proiectului;
- Reducerea volumului de deșuri depozitate intenționat în zona monitorizată cu 50% în 3 ani.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 3.507.064,69;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 2.604.090,42;
- Cofinanțare PS2 (lei): 343.022,77.

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări, urmare a reevaluării de către ADRBI, precum și din etapa precontractuală;
- Depunerea documentației faza PT;
- Pregătirea și depunerea documentației în vederea obținerii avizelor, acordurilor și a Autorizației de Construire;
- Pregătirea și susținerea vizitei precontractuale în vederea semnării contractului de finanțare.

**2. Proiect „Modernizare străzi cartierul Steaua Roșie, Plumbuita”**

a) Obiectiv: creșterea calității vieții locuitorilor din cartierul Steaua Roșie, sector 2 București, prin îmbunătățirea condițiilor de circulație și a calității mediului înconjurător, în vederea diminuării disparităților sociale și economice.

b) Indicatori de performanță:

- 16 străzi modernizate;
- 3 intersecții amenajate;
- 23.500 de locuitori care beneficiază de implementarea proiectului.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 27.728.106,63;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 22.658.994,97;
- Cofinanțare PS2 (lei): 5.069.111,66.

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe parcursul evaluării tehnico-economice de către ADRBI;
- Demersuri pentru obținerea avizelor conform Certificatului de Urbanism.
- Analizarea împreună cu proiectantul care elaborează PT proiectului și cu cadastristul, a modului de soluționare a neconcordanțelor ce țin de planul de amplasament a unor străzi din zonă;
- Efectuarea demersurilor în vederea stabilirii amplasamentului unor străzi din cadrul proiectului (Șipca și Gimalău) la Direcția Patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului București;
- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;
- Participarea în Comisiile de evaluare a ofertelor la achiziția SF-ului și a PT.

### **3. Proiect "Amenajare Parc adiacent Mănăstirii Plumbuita"**

a) Obiectiv: Refacerea Parcului Plumbuita astfel încât aceasta să devina un reper citadin recreativ și peisagistic;

b) Indicatori de performanță:

- Îmbunătățirea nivelului de trai al locuitorilor din zona Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani;
- Îmbunătățirea gradului de atractivitate și accesibilitate a cartierelor;
- Valorificarea potențialului de agrement a zonei adiacente Lacului Plumbuita;
- Implementarea unor măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de dezvoltare durabilă.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 17.298.496,75;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 14.274.802,86;
- Cofinanțare PS2 (lei): 3.023.693,88.

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe parcursul evaluării tehnico-economice de către ADRBI;
- Demersuri pentru obținerea avizelor conform Certificatului de Urbanism.
- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;
- Participarea în Comisiile de evaluare a ofertelor la achiziția SF-ului și a PT.

#### **4. Proiect <Parcul cultural “Insula Plumbuita”>**

a) Obiectiv: Refacerea Insulei Plumbuita astfel încât aceasta să devină un reper citadin cultural, recreativ și peisagistic.

b) Indicatori de performanță:

- Îmbunătățirea nivelului de trai al locuitorilor din zona Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani;
- Îmbunătățirea gradului de atractivitate și accesibilitate a cartierelor;
- Valorificarea potențialului de agrement a zonei adiacente Lacului Plumbuita;
- Implementarea unor măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de dezvoltare durabilă.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 16.938.895,85;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 13.979.880,33;
- Cofinanțare PS2 (lei): 2.959.015,52.

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe parcursul evaluării tehnico-economice de către ADRBI;
- Demersuri pentru obținerea avizelor conform Certificatului de Urbanism.
- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;

- Participarea în Comisiile de evaluare a ofertelor la achiziția SF-ului și a PT.

### **5. Proiect „Amenajare clădire Foișor situat în Parcul Cultural - Insula Plumbuita”**

a) Obiectiv: Creșterea calității vieții și a gradului de coeziune socială, prin dezvoltarea de noi servicii socio-culturale adresate tinerilor din sectorul 2 al Municipiului București, zona Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani.

b) Indicatori de performanță:

- Reabilitarea Clădirii Foișor situată în Parcul Cultural Insula Plumbuita;
- Reabilitarea spațiilor verzi, aleilor, platformelor adiacente clădirii Foișor;
- 23.500 de locuitori care beneficiază de implementarea proiectului;

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 1.322.053,34;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 924.581,08;
- Cofinanțare PS2 (lei): 397.472,26;

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe parcursul evaluării tehnico-economice de către ADRBI;
- Demersuri pentru obținerea avizelor conform Certificatului de Urbanism.
- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;

- Participarea în Comisiile de evaluare a ofertelor la achiziția SF-ului și a PT.

## **6. Proiect „Asigurare acces insula Plumbuita, prin modernizare pasarelă pietonală, pod peste lacul Plumbuita și drum de halaj în jurul Mănăstirii Plumbuita”**

a) Obiectiv: Îmbunătățirea infrastructurii urbane în arealul Plumbuita, pentru creșterea durabilă a calității vieții și de creare de locuri de muncă.

b) Indicatori de performanță:

- Îmbunătățirea infrastructurii urbane;
- Creșterea numărului de locuitori ai Sectorului 2 și ai Municipiului București care vor beneficia de implementarea proiectului – cca. 10% din locuitori;
- Îmbunătățirea condițiilor de mediu, prin eliminarea actualelor depuneri inegale de deșeuri și gunoaie în arealul afectat de proiect (areal inclus în Parcul Plumbuita) – pe o suprafață de cca. 2 ha.

c) Scurtă prezentare:

- POR, Axa 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere. Domeniul de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană. Sub domeniul: Centre urbane;
- Valoare totală proiect (lei) : 7.154.363,74;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 5.869.769,37;
- Cofinanțare PS2 (lei): 1.284.594,37.

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe parcursul evaluării tehnico-economice de către

ADRBI;

- Demersuri pentru obținerea avizelor conform Certificatului de Urbanism.
- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;
- Participarea în Comisiile de evaluare a ofertelor la achiziția SF-ului și a PT.

#### **IV. PROGRAM „CREAREA, DEZVOLTAREA, MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII DE TURISM PENTRU VALORIFICAREA RESURSELOR NATURALE ȘI CREȘTERII CALITĂȚII SERVICIILOR TURISTICE”**

##### **1. Proiect „*Parc de agrement Tei - Plumbuita*”**

*a) Obiectiv:* Dezvoltarea turismului în Municipiul București prin investiții în infrastructura de agrement;

*b) Indicatori de performanță:*

- Creșterea numărului de turiști ce aleg să viziteze Municipiului București cu minim 25% pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea investiției, comparativ cu anul 2010;
- Creșterea cu peste 30% a duratei sejurului turiștilor în Municipiul București comparativ cu anul 2010;
- Creșterea numărului de înnoptări în Municipiul București cu peste 60% comparativ cu anul 2010.

*c) Scurtă prezentare:*

- POR, Axa 5 - „Dezvoltarea și promovarea turismului. Domeniul major de intervenție 5.2 - Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism pentru valorificarea resurselor naturale și creșterii calității serviciilor turistice;
- Valoare totală proiect (lei): 82.278.517,92;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 43.708.278,30;

- Cofinanțare PS2 (lei): 25.556.810,61.

d) Activități realizate:

- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe parcursul evaluării tehnico-economice de către ADRBI;
- Demersuri pentru obținerea avizelor conform Certificatului de Urbanism;
- Stabilirea opțiunilor de refacere a documentației faza SF+PT a proiectului;
- Întocmirea Caietului de Sarcini pentru achiziția serviciilor de consultanță;
- Pregătirea Documentației de Atribuire pentru achiziția serviciilor de consultanță;
- Sprijinirea consultantului în vederea actualizării documentației la proiect;
- Pregătirea documentației faza SF în vederea depunerii la ADRBI a proiectului;
- Obținerea Autorizației de Construire;
- Depunerea PT-ului la ADRBI;
- Verificarea documentației faza SF revizuită și a Cererii de Finanțare revizuită în vederea semnării Contractului de finanțare;
- Transmiterea către ADRBI a SF-ului revizuit și a Cererii de Finanțare actualizată pentru proiect;
- Verificarea condițiilor din Caietele de Sarcini și Memoriile Tehnice necesare realizării achizițiilor de lucrări;
- Pregătirea și susținerea vizitei precontractuale în vederea semnării Contractului de finanțare;
- Întocmirea Dispozițiilor pentru numirea echipei de implementare a proiectului;
- Transmiterea bugetului actualizat a proiectului, urmare a modificărilor operate în etapele de clarificări;
- Obținerea unui nou aviz Distrigaz, urmare a schimbării amplasamentului;

## **V. PROGRAM „REABILITAREA, MODERNIZAREA, DEZVOLTAREA ȘI ECHIPAREA INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE PREUNIVERSITARE, UNIVERSITARE ȘI INFRASTRUCTURII PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ;**

### **1. Proiect „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a Liceului Teoretic C.A. Rosetti”**

*a) Obiectiv:* Modernizarea calității infrastructurii de educație la liceul Rosetti din București, unul dintre liceele de prestigiu din capitala țării și aducerea acesteia la nivelul de vârf al perioadei actuale.

*b) Indicatori de performanță:*

- Creșterea suprafeței desfășurate pentru învățământ cu 1.723 mp;
- Montarea unei instalații de producere a energiei electrice prin sistem fotovoltaic;
- Realizarea unei puteri electrice produsă din energie solară de 30 kw;
- 1.000 de elevi care vor beneficia de infrastructura de învățământ preuniversitar reabilitată/ modernizată/echipată;
- 50 de copii aparținând grupurilor de populație dezavantajate (etnie romă) care vor beneficia de unități de învățământ reabilitate/ modernizate/echipate;
- Scăderea consumului de energie electrică de la rețea cu 28.400 kwh;
- Scăderea consumului de energie termică cu 379.289 kwh.

*c) Scurtă prezentare:*

- POR AXA 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale. Domeniul major de intervenție 3.4 - Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și infrastructurii pentru formare profesională continuă;

- Valoare totală proiect (lei): 9.435.112,86;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 7.592.219,97;
- Cofinanțare PS2 (lei): 347.543,26.

d) Activități realizate:

- Consultanță acordată echipei de implementare pentru relația cu A.D.R.B.I., pentru realizarea serviciilor din proiect de lucrări, dirigenție de șantier, informare, publicitate și audit, pentru întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect și pentru primirea avizelor la materialele informative din cadrul contractului de informare și publicitate.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de audit. – 4.720,00 lei;
- Publicitatea proiectului – 25.500,00 lei;
- Lucrări de construcții – 5.728.521,49 lei;
- Servicii de dirigenție de șantier – 39.600,00 lei;
- Achiziții echipamente IT – 172.500,00 lei.

**2. Proiect „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a Colegiului Național Iulia Hașdeu”**

a) Obiectiv: Îmbunătățirea calității infrastructurii de educație și a dotării școlilor pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene.

b) Indicatori de performanță:

- Un colegiu preuniversitar modernizat și consolidat;

- 1.066 elevi beneficiari ai unei infrastructuri educaționale îmbunătățite;
- 272 de elevi reprezentând categorii defavorizate beneficiari ai unei infrastructuri educaționale îmbunătățite;
- Creșterea eficienței energetice cu 200% ca urmare a reabilitării;
- 1 unitate de învățământ preuniversitar dotată cu echipamente IT.

c) Scurtă prezentare:

- POR AXA 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale. Domeniul major de intervenție 3.4 - Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și infrastructurii pentru formare profesională continuă;
- Valoare totală proiect (lei): 47.162.110,09;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 38,872,210.83;
- Cofinanțare PS2 (lei): 814,764.60.

d) Activități realizate:

- Consultanță acordată echipei de implementare pentru relația cu A.D.R.B.I., pentru realizarea serviciilor din proiect de lucrări, dirigenție de șantier, informare, publicitate și audit, pentru întocmirea notificărilor privind schimbările survenite în proiect și pentru primirea avizelor la materialele informative din cadrul contractului de informare și publicitate.

e) Costuri privind implementarea:

- Servicii de consultanță (lei) – 133.789,50;
- Lucrări de construcții (lei) – 22.135.793,97;
- Servicii de dirigenție de șantier (lei) – 84.000,00;
- Achiziții echipamente IT (lei) – 1.976.951,00;

- Servicii de informare și publicitate (lei) – 16.920,00;
- Servicii de audit (lei) – 7.981,00.

### **3. Proiect „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a Colegiului Tehnic Dimitrie Leonida”**

*a) Obiectiv:* Reabilitarea și modernizarea infrastructurii educaționale preuniversitare în vederea îmbunătățirii calității în educație și dezvoltarea capitalului uman.

*b) Indicatori de performanță:*

- Reabilitarea și dezvoltarea campusului preuniversitar al acestei unități de învățământ;
- Îmbunătățirea calității în educație din sectorul 2 al Municipiului București;
- Reducerea gradului de abandon școlar;
- Creșterea eficienței energetice cu 130% după realizarea termosistemului;
- Conectarea la rețeaua de internet de mare viteză.

*c) Scurtă prezentare:*

- POR AXA 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale. Domeniul major de intervenție 3.4 - Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și infrastructurii pentru formare profesională continuă;
- Valoare totală proiect (lei): 65.029.963,78;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 53.567.640,04;
- Cofinanțare PS2 (lei): 11.462.323,74.

*d) Activități realizate:*

- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;
- Evaluarea ofertelor la achiziția documentației SF-ului și a PT-ului;

#### **4. Proiect „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare a Colegiului Economic A.D. Xenopol”**

a) Obiectiv: Îmbunătățirea calității infrastructurii de educație, a dotării și a structurilor de cazare pentru elevii Colegiului A.D. Xenopol;

b) Indicatori de performanță:

- Asigurarea unei infrastructuri adecvate pentru desfășurarea procesului educațional;
- Amenajarea de noi spații de învățământ și asigurarea dotărilor;
- Îmbunătățirea infrastructurii educaționale în vederea facilitării integrării în procesul educațional a unor grupuri sociale vulnerabile.

c) Scurtă prezentare:

- POR AXA 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale. Domeniul major de intervenție 3.4 - Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și infrastructurii pentru formare profesională continuă;
- Valoare totală proiect (lei): 4.516.495,75;
- Suma solicitată din fondurile POR (lei): 546.474,84;
- Cofinanțare PS2 (lei): 23.296.308,31.

d) Activități realizate:

- Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția SF-ului și a PT-ului;

- Evaluarea ofertelor la achiziția documentației SF-ului și-a PT-ului.

## **VI. ACTIVITĂȚI PRIVIND INCLUZIUNEA GRUPURILOR DEFAVORIZATE DE ETNIE ROMĂ**

- Participări în cadrul Grupului Mixt de Lucru la Instituția Prefectului Municipiului București;
- Participări la derularea Caravanei Ocupării Locurilor de muncă în comunitățile de romi, împreună cu ALOFM;
- Analizarea situației romilor din zona Plumbuita, Steaua Roșie, Petricani, în vederea realizării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- Participări în cadrul campaniei „Eu îți dau recomandare” în școlile din sectorul 2, pentru elevii de etnie romă;
- Întocmirea Planului Integrat pentru incluziunea grupurilor defavorizate, inclusiv a celor de etnie romă, din cadrul Sectorului 2 al Municipiului București, conform cerințelor ADRBI.



## ***Direcția de Evidență a Persoanelor***

### ***Misiunea și obiectivele***

Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, 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.

### ***Indicii de performanță***

Pentru anul 2012, Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, și-a conceput un program de activitate care să vină în sprijinul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare 2009 – 2012.

*Obiectivele strategice asumate de instituția noastră pentru anul 2012 au fost:*

#### **➤ Informatizarea Serviciului de Stare Civilă.**

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.

- ✓ În cursul anului 2012, la nivelul Serviciului de Evidență a Persoanelor au fost eliberate un număr de 38124 cărți de identitate pentru persoanele cu domiciliul/reședința pe raza Sectorului 2 București. 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 4327.

- ✓ Au fost efectuate un număr de 150871 interogări ale bazei de date locale și centrale, în vederea comunicării datelor cu caracter personal, la solicitarea unor instituții abilitate, a unor persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.
- ✓ În cursul anului 2012, au fost soluționate un număr de 106 cereri de rectificare a actelor de stare civilă pe cale administrativă prin emiterea dispoziției de către Primarul Sectorului 2, în conformitate cu prevederile art. 58<sup>1</sup> din Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată.
- ✓ De asemenea, au fost finalizate și înaintate către instanțele de judecată referatele de specialitate cu rezultatul verificărilor efectuate în baza prevederilor art. 21 din Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, pentru soluționarea unui număr de 23 dosare de înregistrare tardivă a nașterii.
- ✓ La nivelul Serviciului de Stare Civilă, s-au înregistrat :
  - un număr de 6657 acte de naștere,
  - un număr de 5521 acte de deces
  - au fost încheiate un număr de 2352 acte de căsătorie.
- ✓ Au fost depuse un număr de 5996 cereri pentru eliberarea certificatelor de stare civilă, din care certificate de naștere la cerere 4123, certificate de căsătorie la cerere 1086, certificate de deces la cerere 787.
- ✓ Au fost emise un număr de 409 Dispoziții ale Primarului Sectorului 2, prin care s-a aprobat transcrierea certificatelor/extraselor procurate în străinătate de cetățenii români, în registrele de stare civilă române.
- ✓ Au fost emise Dispoziții ale Primarului General al Municipiului București prin care au fost admise un număr de 60 de cereri depuse la Serviciul de Stare Civilă al Sectorului 2 de schimbare a numelui/pre numelui pe cale administrativă,

conform prevederilor O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice.

- ✓ În cursul anului trecut s-a urmărit reducerea numărului de cetățeni fără acte de identitate sau cu acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat; la sfârșitul anului 2011 erau înregistrate un număr de 15736 de persoane care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenele prevăzute de lege. Urmare a creșterii numărului de invitații adresate titularilor și a intensificării activităților de verificare în teren, în anul 2012 numărul acestora s-a redus la 6441 cetățeni.

Funcționarea în bune condiții a Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 prin informatizarea Serviciului de Stare Civilă este obiectiv cu finanțare extrabugetară care nu a fost încă realizat, din motive obiective, fiind implicați mai mulți factori de decizie și răspundere

*Proiectul :Informatizarea Serviciului de Stare Civilă nu a fost finalizat până la data de 15.12.2012, întrucât acesta este condiționat de realizarea aplicației la nivel național , precum și de asigurarea infrastructurii corespunzătoare.*

Având în vedere prevederile O.U.G. 80/2011, prin care se modifică art.2 din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare, implementarea proiectului privind informatizarea serviciului de stare civilă *se va prelungi până la data asigurării infrastructurii necesare la nivel național.*

Instituția noastră va continua și în anul 2013 derularea de acțiuni, programe și proiecte pentru creșterea performanțelor în activitățile desfășurate, cel mai important fiind *Informatizarea Serviciului de Stare Civilă .*

