



***RAPORT DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 2
2023***



SCURT ISTORIC AL 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, 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, Mătăsari, Cărăușilor 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, ce ne duc cu gândul la farmecul acestei părți a Bucureștilor.

MISIUNEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Misiunea Primăriei Sectorului 2 este de a răspunde rapid și eficient nevoilor comunității locale, prin soluționarea acestora într-o manieră legală, transparentă, echitabilă și responsabilă, furnizând către toate categoriile de beneficiari servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, asigurând astfel creșterea calității vieții locuitorilor Sectorului 2.

VIZIUNEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Administrație în interesul cetățeanului și orientată către rezultate!, deziderat realizat prin:

- administrație focalizată pe priorități și obiective;



- integritate și onestitate în gestionarea resurselor publice, transparență și responsabilitate în luarea deciziilor, utilizarea resurselor publice și asumarea rezultatelor activităților;
- debirocratizarea, standardizarea și digitalizarea la nivelul administrației locale;
- simplificarea și raționalizarea procedurilor și a modului de funcționare în interacțiunea cu cetățenii și mediul de afaceri;
- promovarea unei culturi pro-contribuabil;
- accesibilitate și deschidere pentru consultarea și participarea cetățenilor, a tuturor factorilor interesați din societatea civilă și din sectorul privat, în luarea deciziilor;
- transparentizarea proceselor și procedurilor administrative prin promovarea de date și informații deschise, disponibile public;
- aparat administrativ modern, care să răspundă rapid și eficient nevoilor societății, atent la pulsul unei societăți într-o continuă modernizare și transformare;
- o administrație publică integră și competentă, care gestionează cu eficiență și echitabil servicii publice de calitate furnizate beneficiarilor;
- promovarea unei culturi a eticii și integrității.

VALORILE PRIMĂRIEI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Viziunea noastră este bazată pe valori precum: **respect față de lege și cetățean, transparență, etică și integritate, egalitate de șanse, responsabilitate socială, performanță, spirit de echipă, capacitate de inovare, onestitate și disciplină.**

Valorile noastre ne susțin eforturile de a ne îndeplini misiunea, viziunea și de a ne consolida identitatea. Aceste valori ne definesc comportamentul nostru față de întreaga comunitate locală.

PRIMĂRIA SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primarul Sectorului 2, Viceprimarii Sectorului 2, Administratorul public al Sectorului 2, consilierii Primarului sau persoanele încadrate la Cabinetul Primarului/Viceprimarilor, împreună cu aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2, constituie o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, denumită „Primăria Sectorului 2 al Municipiului București“, care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local Sector 2 în calitate de autoritate



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

deliberativă și Dispozițiile Primarului Sector 2 în calitate de autoritate executivă, soluționând problemele curente ale colectivității locale din cadrul unității administrativ-teritoriale Sector 2.

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

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

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică conduce instituția publică, precum și serviciile publice de interes local și are în subordine un aparat de specialitate care îl sprijină în punerea în aplicare a activităților date în competența sa.

Primarul Sectorului 2 poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative, Viceprimarilor Sectorului 2, Secretarului General al Sectorului 2, Administratorului public al Sectorului 2, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, precum și conducătorilor serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

În exercitarea atribuțiilor sale, Primarul Sectorului 2 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.

Viceprimarii Sectorului 2 sunt subordonați Primarului Sectorului 2. În caz de vacanță a funcției de Primar, în caz de suspendare din funcție a acestuia, precum și în situațiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuțiile ce îi sunt conferite Primarului conform O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ; cu modificările și completările ulterioare, sunt exercitate de drept de unul dintre Viceprimari, desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 pentru a exercita primul calitatea de înlocuitor de drept al Primarului.

Secretarul General al Sectorului 2 îndeplinește atribuțiile prevăzute în articolul 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Consiliul Local Sector 2 ori de Primarul Sectorului 2; prin delegare de competență, poate coordona și alte servicii ale aparatului de specialitate al Primarului, stabilite de Primarul Sectorului 2.



ATRIBUȚIILE PRIMARULUI

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București conduce instituția publică, precum și serviciile publice de interes local și are în subordine un aparat de specialitate care îl sprijină în punerea în aplicare a activităților date în competența sa.

Primarul Sectorului 2 București îndeplinește, în conformitate cu prevederile art. 155 coroborat cu art. 167 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, următoarele categorii principale de 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 al unității administrativ-teritoriale;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

Primarul desemnează funcționarii publici anume împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, Primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu autoritățile administrației publice locale și județene.

Primarul propune spre aprobare Consiliului Local procedurile și criteriile în vederea organizării concursului sau examenului pentru numirea conducătorilor serviciilor publice de interes local.

Primarul Sectorului 2 îndeplinește și ***alte atribuții*** prevăzute de lege sau de alte acte normative, precum și însărcinările date de Consiliul Local al Sectorului 2.

ATRIBUȚIILE VICEPRIMARILOR

Sectorul 2 al Municipiului București are 2 Viceprimari, aceștia fiind subordonați Primarului Sectorului 2 al Municipiului București.

Viceprimarii Sectorului 2 sunt aleși prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor Consiliului Local al Sectorului 2, la propunerea Primarului sau consilierilor locali.



Consiliul Local desemnează, prin hotărâre, care dintre cei doi Viceprimari exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al Primarului. În situațiile prevăzute de lege, Viceprimarul, desemnat înlocuitor de drept al Primarului Sectorului 2, exercită, în numele Primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia.

Durata mandatului Viceprimarilor este egală cu durata mandatului Consiliului Local.

Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale Viceprimarilor.

Eliberarea din funcție a Viceprimarilor Sectorului 2 se poate face de Consiliul Local al Sectorului 2, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcție, la propunerea temeinic motivată a Primarului Sectorului 2 sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție. Eliberarea din funcție a Viceprimarilor Sectorului 2 nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului Consiliului Local.

Pe durata exercitării mandatului, Viceprimarii își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI PUBLIC

Administratorul public al Sectorului 2 este funcție contractuală de conducere aflată în directă subordonare a Primarului Sectorului 2.

Numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziția Primarului, care are ca anexă un contract de management, a cărui durată nu poate depăși durata mandatului Primarului în timpul căruia a fost numit, cu respectarea prevederilor legale.

Administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, prin delegarea acestor atribuții prin act administrativ al Primarului Sectorului 2.

Primarul poate delega către Administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

Eliberarea din funcție a Administratorului public se face prin dispoziția Primarului și intervine în situațiile prevăzute de lege.



ATRIBUȚIILE SECRETARULUI GENERAL

Secretarul General al Sectorului 2 îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile Primarului Sectorului 2 și hotărârile Consiliului Local Sector 2;
- b) participă la ședințele Consiliului Local Sector 2;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local Sector 2 și Primar Sector 2, precum și între aceștia și Prefectul Municipiului București;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local Sector 2 și a dispozițiilor Primarului Sector 2;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate, a dispozițiilor Primarului Sectorului 2 și hotărârilor Consiliului Local Sector 2;
- f) asigură procedurile de convocare a Consiliului Local Sector 2 și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor Consiliului Local Sector 2 și redactarea hotărârilor Consiliului Local Sector 2;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului Local Sector 2 și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială Sector 2;
- i) poate propune Primarului Sectorului 2 înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local Sector 2;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele Consiliului Local Sector 2 a consilierilor locali;
- k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- l) informează președintele de ședință, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a Consiliului Local Sector 2;
- m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- n) urmărește ca, la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale Consiliului Local Sector 2, să nu ia parte consilierii locali aflați în conflict de interese în condițiile prevăzute de reglementările legale; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale Sector 2;
- p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de Consiliul Local Sector 2, de Primarul Sectorului 2, după caz;
- q) întocmește formalitățile de sesizare pentru deschiderea procedurii succesoriale și comunică sesizarea camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitatea imobiliară în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu;
- r) semnează listele electorale permanente cuprinzând alegătorii cu domiciliul sau reședința în Sectorul 2 al Municipiului București și păstrează un exemplar al acestora;
- s) semnează listele electorale complementare cuprinzând cetățenii Uniunii Europene cu drept de vot care au domiciliul sau reședința pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, precum și copiile listelor electorale complementare;
- t) coordonează activitatea de eliberare a dovezii de întreținere - Ajutor pentru persoane nevoiașe – Germania și avizează documentația întocmită în acest sens;
- u) în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege, solicită din arhiva instituției, spre analiză, dispoziții emise de Primarul Sectorului 2, respectiv hotărâri adoptate de Consiliul Local Sector 2, precum și documentația care a stat la baza emiterii acestora, fără alte formalități sau proceduri/avize prealabile, compartimentele care le gestionează având obligația de a i le pune la dispoziție cu celeritate;
- v) în vederea verificării modalității de îndeplinire a activităților derulate la nivelul compartimentelor ce asigură suportul logistic pentru realizarea atribuțiilor Secretarului General, prevăzute de lege, acesta solicită informări/rapoarte cu privire la realizarea acestora, structurile care le gestionează având obligația de a i le pune la dispoziție în termenul prevăzut în cuprinsul solicitărilor;
- w) formulează propuneri de simplificare a procedurilor privitoare la atribuțiile prevăzute de lege în sarcina Secretarului General, pe care le supune aprobării conducătorului instituției, structurile care gestionează respectivele proceduri având obligația de a le implementa sau de a iniția demersuri în vederea aplicării acestora, imediat sau în termenul stabilit;



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- x) solicită informări/dosare, cu privire la litigiile ce au ca obiect acte administrative avizate/contrasemnate de Secretarul General al Sectorului 2, structura care gestionează respectivele informații (Direcția Juridică), având obligația de a i le pune la dispoziție, cu celeritate;
- y) avizează Referatele de nepromovare a căilor de atac ordinare și extraordinare în cazul litigiilor ce au ca obiect dispoziții emise de Primarul Sectorului 2 și hotărâri adoptate de Consiliul Local Sector 2, avizate/contrasemnate de Secretarul General al Sectorului 2, care asigură respectarea principiului legalității, conform legii;
- z) elaborează Notele de rectificare, îndreptare erori materiale identificate în cuprinsul dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 2 sau în cuprinsul hotărârilor adoptate de Consiliul Local Sector 2, în condițiile prevăzute de art. 71 din Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- aa) exercită atribuțiile prevăzute de lege, în calitate de șef al structurii de securitate în domeniul protejării informațiilor clasificate „secret de serviciu”.



STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
A PRIMĂRIEI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- *Cabinet Primar;*
- *Viceprimar 1;*
- *Viceprimar 2;*
- *Secretar General al Sectorului 2;*
- *Direcția Economică;*
- *Direcția Achiziții;*
- *Arhitect Șef;*
- *Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu;*
- *Direcția Audit Public Intern;*
- *Direcția Management Resurse Umane;*
- *Direcția Relații Comunitare;*
- *Direcția Comunicare;*
- *Direcția Digitalizare;*
- *Direcția Juridică;*
- *Direcția Administrație Publică Locală;*
- *Direcția Administrativă și Întreținere Săli și Echipamente;*
- *Direcția Generală Programe de Dezvoltare Urbană și Fonduri Europene;*
- *Direcția de Utilități Publice și Mediu;*
- *Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2;*
- *Serviciul Corp Control;*
- *Serviciul Management Situații de Urgență.*



DIRECȚIA ECONOMICĂ

Serviciul Buget Local -CFP

➤ A elaborat lucrările privind bugetul general al Sectorului 2 București și a asigurat aprobarea acestuia în termen de 45 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial a Legii bugetului de stat pe anul 2023, nr. 368/2022:

- solicitarea, verificarea, analizarea și centralizarea propunerilor de buget de la unitățile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 și de la direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;

- întocmirea și prezentarea ordonatorului principal de credite a propunerii bugetului general al Sectorului 2;

- definitivarea sintezei bugetului general al Sectorului 2 și supunerea spre aprobare ordonatorului principal de credite;

- transmiterea către DAPL a solicitării de publicare pe pagina de internet a Primăriei Sector 2 a sintezei bugetului general al Sectorului 2, în vederea consultării publice, conform reglementărilor legale;

- publicarea pe site-ul MDLPA a proiectului de buget, conform reglementărilor legale;

- participare la dezbaterile publice privind proiectul bugetului general al Sectorului 2 și centralizarea propunerilor cetățenilor, în vederea supunerii spre aprobare a includerii acestora în proiectul de buget;

- transmiterea către DAPL a documentației aferente proiectului de buget, pentru publicarea pe site, în termenele legale, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Local Sector 2;

- participare la ședințele comisiei de Buget a Consiliului Local Sector 2 privind proiectul bugetului general al Sectorului 2 și la ședința Consiliului Local Sector 2 în care se aprobă bugetul general al Sectorului 2;

- repartizarea pe trimestre a creditelor bugetare aprobate de Consiliul Local Sector 2 și înaintarea acestora ordonatorului de credite spre aprobare;

- transmiterea bugetului aprobat și a repartizărilor pe trimestre către unitățile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Trezoreriei Sectorului 2 și DGRFPB, în termenele legale;

- publicarea pe site-ul MDLPA a bugetului aprobat, conform reglementărilor legale;



- introducerea bugetului inițial și rectificărilor ulterioare în programul informatic bugetar-financiar funcțional în cadrul Direcției Economice, programul informatic FOX al Ministerului Finanțelor Publice cat și în Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG.
- A întocmit și transmis către Trezoreria Sector 2 și Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București un număr de 9 rectificări bugetare, 15 virări de credite bugetare în cadrul subdiviziunilor unor clasificări bugetare, care au avut loc pe parcursul anului 2023;
- A elaborat lucrări pentru cele 9 rectificări și 15 virări bugetare;
- A efectuat includerea în buget, prin bugetul inițial și prin rectificările bugetare, a sumelor alocate Sectorului 2 de la bugetul de stat, prin decizii ale directorului general al Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice București;
- A întocmit 14 solicitări de alocare de sume de la bugetul de stat, 3 repartizări pe trimestre și a transmis către Trezoreria Sector 2 următoarele documentații:
 - trimestrializarea sumelor alocate din TVA;
 - adresă solicitare lunară sume din TVA;
 - anexa cu destinațiile de finanțare, sumele solicitate și sumele rămase de solicitat.
- A întocmit raportarea modului de utilizare a sumelor alocate Sectorului 2 de la bugetul de stat, conform normelor de închidere a exercițiului bugetar și respectarea încadrării în termenele legale, prin:
 - întocmire adrese către instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, pentru solicitarea raportării sumelor neutilizate din sumele alocate de la bugetul de stat;
 - întocmire conturi de execuție pentru fiecare categorie de cheltuieli, evidențiind sumele neutilizate, care trebuie restituite la bugetul de stat;
 - formulare și transmitere adresă către Trezoreria Sector 2 privind sumele care trebuie restituite la bugetul de stat, indicând conturile aferente acestora.
- A efectuat regularizările transferurilor acordate instituțiilor finanțate din venituri proprii și subvenții (ADP, Centrul Cultural Mihai Eminescu, Administrația Piețelor Sector 2), conform normelor de închidere a exercițiului bugetar emise de Ministerul Finanțelor:
 - întocmire adrese către instituții, cu privire la sumele transferate în conturile de subvenții;
 - verificarea documentației transmise de către instituții cu privire la corectitudinea sumelor neutilizate care urmează să fie virate (restituite) în conturile din care s-au efectuat transferurile.
- A întocmit și a transmis către Trezoreria Sector 2 București documentația referitoare la deschideri/retrageri de credite bugetare efectuate din bugetul local, conform solicitărilor instituțiilor



publice finanțate din bugetul general al Sectorului 2, cu respectarea încadrării în creditele bugetare aprobate, realizând:

- analizarea cererilor de finanțare și a notelor justificative transmise de către instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 și întocmirea notei de verificare cu urmărirea încadrării acestora în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul local, conform procedurii de lucru corespunzătoare;
- informarea instituțiilor privind neconformitățile constatate la verificarea cererilor de finanțare;
- centralizarea cererilor de finanțare și introducerea acestora în programul informatic;
- întocmirea a 576 cereri de deschidere bugetară, 576 note justificative și 610 dispoziții și retrageri de credite bugetare în număr de 34.

Repartizarea acestora pe instituții este următoarea: Primărie 227, DGAPI 168, DGVBL 59, DGASPC 68, Poliția Locală 54.

Pentru toate acestea s-a obținut viza de control financiar preventiv propriu și aprobarea ordonatorului principal de credite;

În situația în care deschiderile de credite bugetare au depășit bugetul aprobat prin rectificare, s-au întocmit dispoziții de retragere a creditelor, cu respectarea procedurii de aprobare și transmitere către Trezoreria Sector 2 a acestora.

- verificarea contului de execuție în raport cu deschiderile/retragerile de credite bugetare și informarea Trezoreriei Sectorului 2 în cazul constatării de neconformități.

- A întocmit periodic (lunar) situația privind execuția bugetară, urmărirea încadrării cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și informarea ordonatorului principal de credite despre gradul de realizare al acesteia:

- analizarea execuțiilor bugetare ale instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, prin consultarea site-ului Ministerului Finanțelor, secțiunea Transparență bugetară;

- analizarea execuțiilor bugetare ale activităților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

- A urmărit permanent execuția bugetului de venituri și cheltuieli al Sectorului 2 pentru încadrarea în creditele bugetare aprobate prin bugetul inițial și rectificările care au avut loc în decursul anului;
- A centralizat și a întocmit conturile de execuție ale bugetului general al Sectorului 2 pentru anul 2022 și pentru trimestrele 1, 2 și 3 ale anului 2023:
 - analizarea execuțiilor bugetare transmise de către instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, cu urmărirea încadrării acestora în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul local și centralizarea execuțiilor în formulare specifice;



- întocmirea raportului de specialitate, proiectului de hotărâre și referatului de aprobare cu privire la execuția bugetară trimestrială/anuală;
- transmiterea către comisia de buget a Consiliului Local Sector 2 a documentației aferente execuției bugetare, participarea la ședința privind analizarea proiectului de hotărâre și acordarea avizului.
- A elaborat documentația pentru stabilirea și aprobarea excedentului bugetului local și acoperirea deficitului secțiunii de dezvoltare din excedentul anului precedent și supunerea acestuia spre aprobare Consiliului Local Sector 2, conform reglementarilor legale:
 - întocmirea raportului de specialitate, proiectului de hotărâre și referatului de aprobare cu privire la stabilirea excedentului bugetului local/deficitului secțiunii de dezvoltare din excedentul anului precedent;
 - transmiterea către comisia de buget a Consiliului Local Sector 2 a documentației aferente excedentului/deficitului bugetului local și participarea la ședința privind analizarea proiectului de hotărâre și acordarea avizului.
- A întocmit și a transmis către Trezoreria Sector 2 București documentația referitoare la solicitările de virări de sume din excedentul anilor anteriori și de virări de sume din vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare.
- A întocmit situația datoriei publice locale, pe anul 2023 și gradul de îndatorare al Consiliului Local Sector 2 și le-a publicat pe pagina de internet a Primăriei Sectorului.
- A actualizat Registrul de evidență a datoriei publice locale interne, Registrul de evidență a datoriei publice locale externe, Registrul de evidență a garanțiilor locale pentru împrumuturi interne, Registrul de evidență a garanțiilor locale pentru împrumuturi externe, Subregistrul datoriei publice locale interne și Subregistrul datoriei publice locale externe și le-a publicat pe pagina de internet a Primăriei Sectorului.
- A întocmit și transmis, semestrial, către Banca Europeană de Investiții situația indicatorilor financiari, conform prevederilor incluse în contractele de finanțare.
- A întocmit documentația privind contractarea împrumutului extern de la Banca Europeană de Investiții: după aprobarea hotărârii Consiliului Local Sector 2 privind contractarea împrumutului extern rambursabile și după obținerea autorizării de către Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale din cadrul Ministerului Finanțelor, s-a transmis către bancă hotărârea Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale și s-a semnat contractul de finanțare de către ambele părți.



- A întocmit și a transmis către Ministerul Finanțelor notificarea încheierii contractului de finanțare și acordului de garantare, precum și copii ale acestora.
- A întocmit documentația privind autorizarea contractării împrumutului extern de către Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale din cadrul Ministerului Finanțelor:
 - centralizarea și pregătirea documentelor prevăzute în HG nr. 9/2007.
- A întocmit documentația cu privire la autorizarea tragerilor de către Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale din cadrul Ministerului Finanțelor.
- A întocmit documentația privind solicitările tragerilor din împrumuturile de la Banca Raiffeisen și Banca Europeană de Investiții.
- A întocmit documentația privind acordul de garantare al împrumutului extern:
- A întocmit 29 documentații pentru Proiecte de hotărâre aprobare acoperire definitivă deficit SD (1), aprobare buget inițial 2022 (1), rectificări bugetare (9), virări bugetare (14) și aprobare conturi de execuție (4).
- A întocmit 178 de rapoarte de specialitate la alte proiecte de hotărâre inițiate de direcțiile Primăriei sau serviciile publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 București, la solicitarea DAPL și/sau Secretarului general.
- A întocmit un număr de 218 situații privind Monitorizarea și raportarea cheltuielilor de personal (lunar, trimestrial și anual), pentru toate instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 și pentru compartimentele din cadrul Aparatului propriu al Primarului și Direcția Evidența Populației, conform actelor normative în vigoare.
- A verificat 227 solicitări pentru transferuri din bugetul local către bugetele instituțiilor publice finanțate din bugetul general al Sectorului 2 și a acordat viza pe documentele primite de la:
 - Administrația Domeniului Public Sector 2 – 152 cereri
 - Centrul Cultural Mihai Eminescu Sector 2– 40 cereri
 - Administrația Piețelor Sector 2 –35 cereri
- A întocmit situațiile lunare pentru 8 împrumuturi externe și 2 împrumuturi interne, contractate de Sectorul 2, în termenele prevăzute de legislație, astfel:
- A întocmit periodic situația privind încasarea veniturilor la bugetul local și informarea ordonatorului principal de credite despre gradul de realizare al acestora.
- A elaborat documentația pentru solicitarea la finanțare a sumelor reprezentând vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare și transmiterea acesteia la Trezoreria Statului



Sector 2, în situația în care veniturile încasate la secțiunea de dezvoltare nu sunt suficiente pentru acoperirea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare.

- A întocmit documentația cu privire la solicitarea pentru decontare a sumelor aferente cheltuielilor cu refugiații în urma conflictului din Ucraina,
- A întocmit rapoarte/situații solicitate de auditorii externi cu ocazia misiunilor efectuate de Curtea de Conturi, referitoare la activitatea Serviciului Buget Local - CFP în anul 2022.
- A participat în cadrul comisiilor de lucru instituite prin Dispoziții de Primar.
- A acordat asistență metodologică atât compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului cât și instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 din punct de vedere al elaborării, aprobării și rectificării bugetelor și a execuțiilor acestora.
- A întocmit adrese interne și externe.
- A răspuns cu promptitudine tuturor solicitărilor organelor de control.

Compartimentul CFP

- A acordat în anul 2023 un număr de 12.013 vize de control financiar preventiv propriu asupra acțiunilor și activităților gestionate de aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 București, prin semnătură și prin aplicarea sigiliului personal, pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității de către reprezentanții structurilor de specialitate emitente, prin:

-Verificarea documentației prezentată de compartimentele de specialitate care inițiază operațiunile și actele justificative care le însoțesc, din punct de vedere formal și de fond.

-Verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu, din punctul de vedere al:

a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);

b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);

c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

- Înscrierea datelor din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv propriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.



- Supravegherea organizării și ținerii evidenței, actualizării și raportării angajamentelor bugetare și legale aferente Primăriei Sectorului 2, precum și pentru alte servicii și acțiuni aflate în directă finanțare a Primăriei Sectorului 2, conform Dispoziției Primarului Sectorului 2 și normelor proprii elaborate.

- Urmărirea permanentă și operativă a concordanței fondurilor bugetare și plăților din aceste fonduri.

- A analizat documentele cu privire la emiterea acordurilor pentru numirea unei persoane propuse pentru acordarea vizei de control financiar preventiv, conform reglementărilor legale în vigoare, pentru instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2.
- A întocmit și a transmis diverse adrese și scrisori către compartimentele de specialitate din cadrul instituției, precum și organizațiilor, instituțiilor, conform atribuțiilor Compartimentului CFP.

Serviciul Contabilitate – Financiar

- A avizat angajarea și ordonanțarea cheltuielilor instituției, în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Ordinul M.F.P. nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, prin intermediul persoanelor desemnate prin dispoziția Primarului Sectorului 2;
- A înregistrat zilnic în programul Ministerului Finanțelor Publice (FOREXEBUG)-CAB angajamentele bugetare și legale aprobate și avizate de persoanele în drept, înregistrate la nivelul Primăriei Sectorului 2, le-a verificat și conciliat lunar cu cele înregistrate în programul informatic de contabilitate;
- A întocmit situația angajamentelor legale din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare, respectiv anexa 1 la OMFP 614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 4² din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- A întocmit ordonanțări de plată și ordine de plată, astfel:
 - conform Ordinului nr.1792/24.12.2002, cu modificările și completările ulterioare, pentru cheltuielile efectuate din bugetul local, bugetul creditelor externe, dar și pentru alte categorii de cheltuieli pe fiecare clasificare bugetară, care sunt determinate de activitatea Consiliului Local Sector 2, în strictă conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - conform O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru



perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare, având obligația arhivării acestora, respectând normele europene de contabilitate;

- A acordat viza «Bun de plată» pe statele de plată a salariilor personalului Primăriei, indemnizațiilor consilierilor, precum și a altor ajutoare bănești și indemnizații cuvenite unor cetățeni ai Sectorului 2, conform legislației în vigoare, precum și pentru cheltuielile bugetare pentru care Direcția Economică a inițiat și au fost aprobate referate de necesitate/acțiuni/activități/proiecte specifice domeniilor proprii de activitate, în baza cărora au fost aprobate angajamente bugetare și legale, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare aprobate pentru exercițiul financiar respectiv;
- A semnat instrumente de plată conform Dispoziției Primarului Sector 2 privind persoanele desemnate în acest sens;
- A înregistrat în programul de contabilitate un număr de 2.529 de facturi privind cheltuielile de capital/reabilitare termică și cheltuielile de funcționare, în conturi sintetice și analitice, pe fiecare clasificare bugetară în baza documentelor justificative aprobate de persoanele în drept;
- A înregistrat în programul de contabilitate, în baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor de reabilitare termică transmis de către Direcția Servicii Publice, scoaterea imobilizărilor în curs din evidența contabilă și înregistrarea investiției;
- A efectuat lunar reevaluarea creanțelor și datoriilor în valută, la cursul valutar valabil din ultima zi bancară a perioadei de raportare, pe clasificarea bugetară în vigoare, conform O.M.F.P. Nr. 3898/2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917/2005;
- A întocmit situații centralizatoare pentru plățile care decurg din derularea contractelor de credit pentru fiecare obiectiv de investiții, conform listelor de investiții aprobate și transmise Trezoreriei Statului;
- A întocmit situații lunare și trimestriale în vederea raportării datoriei publice aferente creditului intern și extern;
- A înregistrat în programul de contabilitate garanțiile de bună execuție reflectate în conturi în afara bilanțului 805 00 00 “Disponibil din garanția constituită pentru bună execuție”, conform instrumentului de garantare (polița de asigurare, scrisoare de garanție bancară, etc. emis de o instituție autorizată) sau a extrasului de cont/chitanței, în baza contractului încheiat de Primăria Sectorului 2 în calitate de Autoritate contractantă cu furnizorul/prestatorul;



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chirislăgilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- A verificat, a întocmit adrese de deblocare a garanțiilor de bună execuție sau a viramentelor privind restituirea garanțiilor de bună execuție în baza proceselor verbale de recepție și a documentațiilor anexe primite de la alte compartimente și a înregistrat în evidența contabilă;
- A întocmit evidența patrimoniului Primăriei Sectorului 2, respectiv bunuri ce aparțin domeniului public și domeniului privat, mijloace fixe: clădiri, terenuri, instalații, rețele, alte mijloace fixe precum și obiecte de inventar aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 2;
- A gestionat și actualizat periodic baza de date a patrimoniului Primăriei Sectorului 2 împreună cu serviciile publice locale, unitățile de învățământ aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2;
- A întocmit și transmis până la 31 martie, dar și pe măsură ce au intrat sau ieșit din patrimoniu, declarații privind imobilele aflate în patrimoniul sau în administrarea Sectorului 2, al Municipiului București către Direcțiile de impozite și taxe locale pe raza cărora se află aceste imobile, însoțite de copii xerox a actelor de proprietate;
- A înregistrat în evidența contabilă diferențele constatate (minusuri sau plusuri la inventar) de către comisia de inventariere și a consemnat în procesul verbal;
- A verificat și analizat lunar soldurile contabile din bilanța de verificare sintetică și analitică;
- A întocmit și transmis situații financiare lunare, trimestriale și anuale pentru activitatea proprie la termenele stabilitate prin legea contabilității și normele Ministerului Finanțelor Publice din Sistemul național de Raportare FOREXEBUG;
- A efectuat centralizarea și transmiterea situațiilor financiare trimestrial și anual la nivelul Consiliului Sector 2;
- A întocmit lunar „situația plăților restante”, conform normelor Ministerului Finanțelor Publice pentru Primăria Sectorului 2 și Consiliul Local Sector 2;
- A întocmit Raportări financiare lunare „indicatori de bilanț” conform normelor Ministerului Finanțelor Publice pentru activitatea proprie și la nivelul Consiliului Sector 2;
- A verificat și introdus în programul de contabilitate - salarizare SICO - Indosoft pontajul personalului Primăriei Sector 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, concediile de odihnă, concediile medicale, concediile fără plată, dispoziții ale Primarului privind modificările salariale de încadrare, sporuri, rețineri.
- A întocmit statele de plată aferente salariilor personalului Primăriei Sector 2, indemnizațiilor consilierilor locali, precum și a altor ajutoare bănești și indemnizații cuvenite unor cetățeni, pentru activitatea unor membri din diferite comisii (de licitații, de concurs, de disciplină, paritară, comisii



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigiiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

tehnico-științifice, etc.) pe baza pontajelor și/sau notelor de fundamentare întocmite de compartimentele de specialitate ale Primăriei Sectorului 2;

- A întocmit ordonanțări și ordine de plată reprezentând: salariile, indemnizații, reținerile din salarii și contribuțiile salariale datorate;
- A întocmit, verificat și înregistrat lunar notele contabile pentru toate cheltuielile de personal;
- A întocmit un număr de 190 dispoziții de plată și de încasare pentru plățile efectuate prin casierie ca avansuri de numerar sau deconturi de cheltuieli;
- A întocmit situațiile statistice periodic pentru Primăria Sectorului 2 în domeniul de activitate și a centralizat situațiile statistice pentru serviciile publice aflate în subordinea Primăriei Sectorului 2;
- A completat declarațiile privind calcularea și reținerea contribuțiilor/impozitului pentru fiecare salariat, le-a semnat electronic și transmis on-line la Administrația Națională de Administrare Fiscală;
- A întocmit în baza solicitărilor scrise și a eliberat un număr total de 275 adeverințe privind vechimea în muncă, adeverințe medicale, de venit, privind veniturile salariale pentru casa de pensii, etc;
- A întocmit răspunsuri la petiții;
- A întocmit și transmis notificări de plată către debitori cu privire la obligațiile de plată neachitate în cazul debitorilor din reabilitare termică pentru spații cu altă destinație decât cea de locuit, în baza Ordinului MDRL nr.163/540/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 18/2009, cu modificările și completările ulterioare, privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;
- A urmărit împreună cu Serviciul Juridic recuperarea creanțelor instituției;
- A transmis confirmări de solduri/înștiințări de plată către debitori precum și către furnizorii de investiții, bunuri materiale, creditori;
- A întocmit cereri de deschidere cont la Trezoreria Statului Sector 2;
- A întocmit fișa specimenelor de semnături pentru persoanele cu drept de semnătură și nota de fundamentare privind emiterea Dispoziției Primarului Sectorului 2 al Municipiului București referitoare la persoanele avizate la semnătura 1 și a 2 a pentru instrumente de plată bancare;
- A întocmit lunar situația consumului de materiale, pe baza bonurilor de consum aprobate;
- A efectuat plăți pentru sprijin financiar acordat cultelor - a întocmit un număr de 4 ordonanțări și ordine de plată în sumă de 603.970,55 lei.
- Pentru Programul lapte corn au fost efectuate plăți în valoare de 2.499.722,53 lei și s-au întocmit un număr de 61 ordonanțări;



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- A efectuat plăți pentru activitatea proprie PS2, Direcția de Evidență a Persoanei, Centrul Militar și Protecția Civilă - a întocmit un număr de 4.363 ordonanțări și 9.331 ordine de plată în sumă de 1.860.064.218,86 lei;
- A avizat și înregistrat un număr de 2.200 angajamente legale în cursul anului 2023.
- A întocmit un număr total de 4.363 ordonanțări și 9.331 ordine de plată în cursul anului 2023;
- A ținut evidența bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Primăriei Sectorului 2 (terenuri, apartamente, tonete, clădiri etc.);
- A redactat și urmărit contracte de comodat, procese verbale de custodie și protocoale de colaborare cu alte instituții bugetare;
- A efectuat prin casierie operații de încasări plăți și depuneri în numerar pe baza documentelor aprobate și supuse controlului financiar preventiv;
- A ridicat numerar în vederea efectuării altor cheltuieli (materiale, deconturi transport, cursuri perfecționare etc) aprobate prin casierie;
- A condus evidența intrărilor și ieșirilor de numerar, a întocmit zilnic registrul de casă în urma operațiilor de plăți și încasări și a confruntat soldul zilnic din jurnalul de casă cu cel factual existent în casierie;
- A ținut evidența în lei și în valută a disponibilului în numerar pentru Primăria Sectorului 2, urmărind, conform legislației în vigoare, să nu se depășească plafonul zilnic deținut în numerar;
- A ținut evidența și gestiunea altor valori: polițe de asigurare;
- A redactat diverse adrese și scrisori ale serviciului, adresate organizațiilor sau instituțiilor, referitoare la activitatea pe care o desfășoară;
- A gestionat și arhivat fizic și electronic documentele care stau la baza efectuării plăților prin viramente bancare;
- A ținut evidența corespondenței serviciului și a operat în registratura instituției – aplicația Infocet documentele intrate/ieșite;
- A desfășurat zilnic activitate de teren la trezorerie, bănci și ministere;
- A înregistrat și generat numere pentru ordinele de plată, facturi și a întocmit borderoul ordinelor de plată;
- A transmis la trezorerie zilnic ordinele de plată, deschideri de credite și conturi, ridicare extrase de cont, conturi de execuție;



DIRECȚIA ACHIZIȚII

Direcția Achiziții este compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, astfel cum este stabilit prin *art. 2, alin. (3) din HGR Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

Serviciul Achiziții Publice

Serviciul Achiziții Publice este compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, astfel cum este stabilit prin art. 2, alin. (3) din HGR Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și derulării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare produse, prestări servicii și de execuție lucrări, ce este monitorizată, coordonată și verificată permanent. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare al acestuia, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică sau a lansării unei comenzi.

Astfel, în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit, pentru realizarea achizițiilor publice conform programului anual de achiziții publice elaborat, având la bază referatele de necesitate transmise de celelalte servicii/ direcții din cadrul Primăriei Sectorului 2, precum și strategia anuală de achiziții publice.

Lucrările realizate de Serviciul Achiziții Publice în anul 2023 sunt:

Creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2

Lucrările realizate de Direcția Achiziții în anul 2023 în vederea îmbunătățirii calității condițiilor de locuit ale cetățenilor din sectorul 2, fac parte din categoria lucrărilor de reabilitare termică pentru creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe, după cum urmează:

- Lucrări de reabilitare termică pentru un număr de 5 blocuri în valoare de 6.876.514,54 lei fără TVA pentru obiectivele:
 - Strada Elev Ștefănescu Ștefan nr. 63, BL. 419,



- Aleea Bistricioara nr. 4, BL. 48,
- Aleea Bistricioara nr. 10, BL. 43,
- Aleea Bistricioara nr. 6, BL. 45,
- Strada Stolnicu Vasile nr. 12, BL. 10
 - Reabilitarea termică a blocului 1 din Str. Gherghiței nr. 9, sector 2, București în valoare de 500.773,37 lei fără TVA
 - Reabilitarea termică a blocului 19 din str. Chopin nr. 19, sector 2, București în valoare de 720.348,31 lei fără TVA
 - Reabilitarea termică a blocului 5A din ȘOS. PANTELIMON NR. 336, Sector 2, București, în valoare de 2.731.828,78 lei fără TVA
 - Reabilitarea termică a blocului 400 B din ȘOS. PANTELIMON NR. 113, Sector 2, București în valoare de 2.240.455,93 lei fără TVA
 - Reabilitarea termică a blocului 22 B din STR. TRAIAN NR. 197, Sector 2, București în valoare de 2.558.453,82 lei fără TVA

Achiziții realizate prin procedura de licitație deschisă

- Achiziție coșuri de gunoi care vor fi amplasate pe domeniul public din Sectorul 2 al Municipiului București – 2.686.500 lei

Achiziții realizate prin procedură simplificată în valoare de 1.488.221,00 lei fără TVA

- Servicii de depozitare documente arhivă - 399.096,00 lei
- Servicii de consultanță în vederea realizării brandingului de sector - 227.500,00 lei
- Servicii de consultanță necesare atribuirii contractului de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale în Sectorul 2 al Municipiului București inclusiv măturatul, spălatul, stropirea, întreținerea și dezăpezirea căilor publice, implicit întocmirea Studiului de Oportunitate respectiv, ca urmare a modificărilor legislative aduse prin OUG nr. 133/2022 – 552.410,00 lei
- Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiții "Renovare aprofundată a clădirii sediului administrativ al Primăriei Sectorului 2". - 309.215,00 lei
- Analiză, proiectare și realizare web-site (Design UI/UX) – achiziție anulată
- Furnizare energie electrică pentru 6 locuri de consum ale Sectorului 2 al Municipiului București – achiziție anulată



Achiziții realizate prin procedură proprie în valoare de 6.732.944,72 lei fără TVA

- Servicii de poștă și curierat – 180.000,00 lei
- Servicii de arhivare documente create la DPEPSC Sector 2 în anii 2020-2022 (inventariere și legătorie) – 124.740,00 lei
- Servicii de medicina muncii – 68.810,00 lei
- Servicii de pază și intervenție - CM S2 și două centre de adăpost animale situate în sat Tânganu și sat Butimanu – 465.738,80 lei
- Servicii de pază umană la obiectivul situat în Splaiul Unirii nr. 1, Popești Leordeni – 63.388,80 lei
- Servicii de formare profesională pentru angajații PS 2 și DEP – 198.776,00 lei
- Servicii juridice de asistență și /sau reprezentare a Sectorului 2 al Municipiului București, Primăriei Sectorului 2, Primarului Sectorului 2 și Consiliului Local al Sectorului 2 - 625 ore – 150.000,00 lei
- Servicii de tip catering pentru beneficiarii proiectului "Intervenții integrate socio-educative pentru copiii defavorizați din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei Toboc, din Sectorul 2 al Municipiului București" – 1.779.840,00 lei
- Servicii de tabără pentru copiii incluși în proiectul "Intervenții integrate socio-educative pentru copiii defavorizați din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei Toboc, din Sectorul 2 al Municipiului București" – 3.513.121,92 lei
- Servicii medical-veterinare pentru identificarea prin microcip, înregistrarea în RECS și sterilizarea câinilor de rasă comună, cu sau fără stăpân de pe raza Sectorului 2 al municipiului București, pentru un număr de cel mult 500 de animale – 188.500,00 lei
- Program pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din Școala Gimnazială nr. 41 și Școala Gimnazială nr. 25 – achiziție anulată

Achiziții realizate prin negociere fără publicare în valoare de 6.874.958,94 lei fără TVA

- Servicii de pază umană la obiectivul situat în Splaiul Unirii nr. 1, Popești Leordeni – 63.388,80 lei
- Delegarea serviciului de salubritate a suprafețelor din domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București ce nu face obiectul contractului 1128/1999 – 6.811.570,14 lei
- Negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare "Delegarea temporară pentru asigurarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie/carton, metal/plastic și sticlă, colectate separat, pe 3 fracții, în sectorul 2 al Municipiului București, în stații de sortare, inclusiv transportul



reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică." – valoare estimată 25.205.951,98 lei – procedură în contestație.

S-au realizat achiziții directe în valoare de 3.850.991,71 lei fără TVA

Produse: 1.413.303,11 lei fără TVA

- Materiale de curățenie – 61.238,76 lei
- Hârtie igienico-sanitară – 31.501,20 lei
- Dezinfectant necesar punctelor de dezinfecție – 5886,36 lei
- Carburanți autovehicule – 77.803,20 lei
- Gaz petrolier lichefiat - butan - în butelii – 3.496,60 lei
- Arzător din fontă, ceas butelie – 478,00 lei
- Cartușe toner – 126.425,36 lei
- Carnet - Proces Verbal de constatare și sancționare a contravențiilor utilității publice - 25 buc. – 912,50 lei
- Mape personalizate inscripționate pentru certificate de căsătorie – 5.000,00 lei
- Role hârtie termică pentru imprimante eliberare bonuri – 7.622,50 lei
- Materiale necesare întreținerii instalațiilor electrice din sediul PS 2 – 5.652,50 lei
- Materiale necesare întreținerii instalațiilor sanitare din sediul PS 2 – 2.700,00 lei
- Materiale pentru întreținere și funcționare (feronerie) – 1.892,95 lei
- Materiale și scule pentru întreținere și funcționare - reparații și igienizare spații – 1.745,54 lei
- Materiale pentru reparații adăposturi animale - saci ciment, balast, plasă sudată – 2.470,92 lei
- Licențe AutoCad 2023 Single User Annual Subscription Renewal prelungire abonament – 8.067,00 lei
- Licență electronică platformă on-line Cisco Webex – 800,40 lei
- Licență electronică platformă on-line Stream Yard – 2.350,00 lei
- Achiziție de licențe electronice pe bază de abonament anual – 2.200,00 lei
- Achiziție abonament anual pentru aplicație software Registrul Agricol – 1.000,00 lei
- Achiziție abonament platformă on cloud de dactilografiere, de prelucrare text și de tehnoredactare computerizată pentru fișiere audio sau video – 5.000,00 lei
- Licențe foto pe bază de abonament anual - Canva Pro, Freepik Premium, Envato Elements – 2.410,00 lei



- Achiziție Adobe Creative Cloud / Movavi Video Suite + Photo Editor - abonament anual – 4.577,34 lei
- Licențe electronice pe bază de abonament anual - JOOMLA GDPR, Screen Reader, JOOMLA OS Services Booking, JSitemapProfessional, Creative Slider Business, Edocam, Tabulizer-Gold, SPPagebuilder-Agency Unlimited Websites License AlterSurveys – 3.572, 00 lei
- Licențe electronice pe bază de abonament anual - Akeeba Backup Professional - compatibilitate Joomla 4 x - Annual Subscription – 250,00 lei
- Acumulatori, acumulatori tip UPS, baterii – 3.635,81 lei
- Acumulatori externi wireless, rucsac foto, căști audio – 796,00 lei
- Distrugător de documente – 1.833,87 lei
- Tastatură cu conectare USB – 348,70 lei
- Panou plută, Flipchart, Distrugător de documente – 2.289,92 lei
- Drapele – 2.280,00 lei
- Scule și accesorii necesare lucrărilor de reparații și întreținere din sediul PS 2 – 621,01 lei
- Electropompă apă – 707,40 lei
- Materiale întreținere instalația sanitară adăpost animale sat Tânganu – 104,70 lei
- Termometre pentru frigider - 678.60 lei
- Mașină de înșurubat cu impact, cu acumulator - 632.36 lei
- Apă minerală - 9.623,80 lei
- Echipament individual de protecție personalul de îngrijire, muncitori, administratori – 5.392,47 lei
- Materiale de protecție – 12.739,15 lei
- Truse medicale – 6,120,00 lei
- Vaccinuri antigripale – 9.345,00 lei
- Roviniete – 1.445,37 lei
- Imprimante A4 monocrom – 23.470,65 lei
- Hârtie xerox – 74.078,20 lei
- Servere cu sistem de operare – 167.724,00 lei
- Laptop cu licență Windows 10 Pro – 19.364,73 lei
- Computer portabil cu periferice – 9.429,36 lei
- Stații grafice cu licență sistem de operare – 17.874,56 lei



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- Monitoare PC și HDD Extern 4 TB USB 3.2 – 1.700,43 lei
- HDD extern 5 TB - 1.461,00 lei
- Televizor – 1.612,00 lei
- Ștampile – 464,41 lei
- Modernizare stații de lucru – 3.092,35 lei
- Panouri LED - Mall Veranda – 768,85 lei
- Echipament pentru sistemul de înștiințare-alarmare a populației cu sirene electronice – 26.180,00 lei
- Produse de protocol necesare pentru ședințe și conferințe - apă, cafea, ceai, zahăr – 11.770,62 lei
- Odorizante de camera – 2.312,26 lei
- Cuptoare cu microunde – 789,82 lei
- Espressoare cafea – 7.748,46 lei
- Piese de schimb multifuncționale și copiatoare – 8.931,08 lei
- Căști USB cu microfon- pentru calculator – 2.941,00 lei
- Ecocid S – 1.054,40 lei
- Neostomosan fiolă - 5 ml – 1.482,60 lei
- Var hidratat - pentru dezinfectie adăposturi animale – 420,00 lei
- Soluție dezinfectantă - Hygienium – 239,32 lei
- Lampă de sterilizare cu UV pentru apă potabilă – 1.025,00 lei
- Balast electronic pentru lampă de sterilizare cu UV - My-UV-2, pentru apă potabilă – 1.700,00 lei
- Lampă bactericidă sterilizare UVC și ozon portabilă – 1.025,00 lei
- Aleze / Scutece de unică folosință – 171,00 lei
- Subproduse de origine animală și panificație ce nu sunt destinate consumului uman - categoria 3 – 6.076,20 lei
- Lapte praf instant – 576,00 lei
- Oală emailată - 50 L – 907,52 lei
- Castron inox - 200 buc.; găleată plastic - 200 buc.; cădiță plastic - 6 buc.; furtun - 1 buc. – 3.267,01 lei
- Scară aluminiu - adăpost animale din Butimanu – 320,00 lei
- Produse de papetărie – 49.412,27 lei



- Produse de papetărie și materiale educaționale pentru copiii incluși în proiectul "Intervenții integrate socio-educăționale pentru copiii defavorizați din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei-Toboc". – 39.377,72 lei
- Cutii pentru arhivare – 16.965, 00 lei
- Placă de buclă centrală incendiu – Esser – 2.500,00 lei
- Suport flexibil transparent pentru legitimații - 300 buc. – 240,00 lei
- Robineți hidrant, geamuri pentru cutii de hidrant, furtun hidrant – 4.729.95 lei
- Aparate de spălat sub presiune – 3.441,82 lei
- Spumă activă - șampon auto – 840,00 lei
- Lichid vară / iarnă pentru parbriz - 392.84 lei
- Stingătoare cu pulbere P6 și SM 50 – 1.655,00 lei
- Echipamente de calcul ultraportabile - 17 buc. și a unui ecran interactiv - 49.342.73 lei
- Piese de schimb pentru PC DELL Optiplex 5040 - placa baza, buton power - 2352.28 lei
SSD - 4 buc pentru server; HDD extern - 4 TB – 2.561,06 lei
- Cablu necesar cameră de supraveghere - adăpost animale, sat Tânganu – 395,00 lei
- Cablu telefon – 108,00 lei
- Cameră de supraveghere la sediul administrativ al PS 2 – 322,50 lei
- Achiziție parcări biciclete securizate (3 locații) – 222.562,50 lei
- Piese de schimb pentru sistemul de climatizare de la sediul administrativ al Sectorului 2 al Municipiului București -147.235,00 lei
- Achiziție smartlocker metalic cu sistem integrat de management software – 44.611,92 lei
- Cărți de vizită – 632,40 lei
- Servicii – 2.383.188,60 lei fara TVA**
- Servicii de furnizare date, TV și webhosting – 33.360,00 lei
- Servicii de telefonie și date mobile - 22.066.80 lei
- Servicii de comunicații TELVERDE – 1.440,00 lei
- Servicii SMS Gateway – 13.260,00 lei
- Servicii de telefonie fixă – 28.972,80 lei
- Servicii de curățare a geamurilor și tâmplăriei metalice – 27.831,84 lei



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- Servicii de curățare, desfundare și vidanjarie a căminelor, canalelor și a foselor septice din incinta PS 2 - 20.350,00 lei
- Servicii de revizii, reparații și întreținere a echipamentelor de climatizare din sediile PS 2, DEP și CM S2 – 184.896,86 lei
- Servicii de întreținere, reparații și supraveghere ascensoare electrice – 16.320,00 lei
- Servicii de întreținere și reparații la echipamentele aferente centralelor termice pentru sediile administrate de PS 2 – 16.000,00 lei
- Servicii de mentenanță la sistemele de securitate și la cele de limitare, stingere și avertizare la incendiu - 39.000,00 lei
- Servicii de verificare și măsurare a prizelor de pământ și paratrăznet (PRAM) – 1.380,00 lei
- Servicii de verificare și măsurare a prizelor de pământ și paratrăznet - Reînnoirea certificatelor PRAM pentru adăposturile de animale situate în Tânganu și Butimanu – 890,00 lei
- Servicii de actualizare și suport Forti Analyzer – 7.010,00 lei
- Servicii pe bază de abonament Microsoft Office 365/Exchange on-line și suport tehnic de specialitate – 191.030,80 lei
- Servicii de întreținere și reparații ale echipamentelor de telecomunicații – 11.676,00 lei
- Servicii de întreținere și reparații ale echipamentelor aferente gospodăriei de apă – 5.200,00 lei
- Servicii de up-date antivirus rețea -26.950,00 lei
- Servicii de Centralizare Raportare Anexe a situațiilor financiare la nivelul CLS 2, verificare corespondență cu datele publicate de Ministerul Finanțelor Publice în Sistemul Național de raportare FOREXBURG și transmiterea în termenul legal – 64.400,00 lei
- Servicii suport și mentenanță pentru sistemul ERP - aplicație software SICO execuție bugetară și financiar-contabilă, evidența resurselor umane și salarizare, evidența investițiilor și achizițiilor publice – 142.560,00 lei
- Servicii de dezinfecție și deratizare PS2 – 8.534,98 lei
- Servicii de dezinfecție/deparazitare, deratizare și dezinfecție la spațiile de adăposturi animale – 7.338,78 lei
- Servicii de revizii, reparații și întreținere autovehicule aflate în parcul auto al PS 2 – 20.935,69 lei
- Serviciu verificare/încărcare/reparare mijloace de aparare împotriva incendiilor (stingătoare) - 3.780,00 lei



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- Serviciu de verificare, întreținere și reparare a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor (hidranți de interior, echipamente tehnice de apărare împotriva incendiilor) – 3.780,00 lei
- Servicii de supraveghere și verificare tehnică anuală RSVTI a instalațiilor tehnologice -4.920,00 lei
- Servicii de revizuire a raportului de analiză și evaluare a riscurilor la securitatea fizică pentru sediul administrativ al PS 2 – 700,00 lei
- Publicare anunț de participare pentru acordare finanțare nerambursabilă - Legea 350/2005 – 881,31 lei
- Servicii de asigurare auto - RCA, CASCO, asigurare locuințe din administrarea CLS 2 – 14.717,16 lei
- Servicii de întreținere și verificare a sistemului de înștiințare-alarmare cu sirene electronice - 12 luni 12.324,00 lei
- Servicii de reparații amplificator sirenă de alarmare UTS – 1.000,00 lei
- Servicii de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru "Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 5 blocuri de locuințe - lot 379 din Sectorul 2 al Municipiului București" – 66.364,41 lei
- Servicii de elaborare a documentațiilor specifice necesare demarării procedurii de achiziție privind modul de utilizare eficientă a echipamentelor de agrement amplasate în parcul Tei – 120.000,00 lei
- Servicii tehnice necesare pentru elaborarea documentației de atribuire în vederea încheierii procedurii având ca obiect - Lucrări de reabilitare termică la blocurile de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București – 126.000,00 lei
- Servicii de e-mail tranzacțional SMTP Server – 977,16 lei
- Servicii de transport aerian și cazare pentru participare delegație a Primăriei Sectorului 2 la evenimente oficiale – 12.218,81 lei
- Servicii de consultanță prin asigurarea asistenței tehnice până la recepția finală a lucrărilor de reabilitare termică pentru 3 blocuri din Sectorul 2 al Municipiului București – 11.490,00 lei
- Servicii de proiectare pentru proiectul de investiții "Centrală fotovoltaică amplasată la sediul administrativ al Primăriei Sectorului 2" – 220.000,00 lei
- Servicii de închiriere, întreținere și înlocuire a filtrelor aferente pentru 11 aparate / purificatoare de apă – 10.451,76 lei



- Servicii de dezvoltare, găzduire și operare a unei platforme GIS, dedicată activității DUPM, precum și școlarizarea angajaților care vor utiliza respectiva platformă – 171.000,00 lei
- Servicii de elaborare a studiilor de specialitate/de mediu solicitate în cadrul intervențiilor privind renovarea energetică a clădirilor rezidențiale - 121.500,00 lei
- Servicii de mentenanță la sistemele de securitate - adăposturi de animale -14.400,00 lei
- Servicii de consultanță în vederea elaborării contractului Misiunii Comisiei Europene privind orașele inteligente și neutre din punct de vedere climatic pentru Sectorul 2 al Municipiului București – 243.580,00 lei
- Servicii de evaluare pentru spațiul comercial / prestări servicii situat în str. Vaselor nr. 14, Sector 2 – 750,00 lei
- Servicii de evaluare pentru spații închiriere privind relocarea activității Direcției Protecția Copilului str. Dimitrie Racoviță, nr. 22 și Centrului de Consiliere care își desfășoară activitatea în str. Țepeș Vodă, nr. 7 – 800,00 lei
- Servicii de evaluare - închiriere spații/clădiri, având destinația Relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență nr. 2 – 1.500,00 lei
- Servicii de reevaluare a terenurilor și clădirilor aflate în patrimoniul Sectorului 2 al Municipiului București - 6.200,00 lei
- Servicii de expertiză tehnică evaluatorie a terenului situat în str. Plumbuita, nr. 60, Sector 2 – 1.500,00 lei
- Servicii de traducere - 4.179,00 lei
- Servicii de instalare și actualizare produs informatic Legislație Abonament INDACO LEGES ONLINE – 12.882,24 lei
- Servicii de criptare SSL, certificat tip wildcard, pentru domeniile și subdomeniile de tip ps2. – 1.800,00 lei
- Servicii de instalare și actualizare produs informatic legislativ LEX EXPERT – 4.200,00 lei
- Servicii on-line Buletinul Procedurilor de Insolvență, pe bază de abonament – 949,95 lei
- Servicii de furnizare Monitorul Oficial Complet Monopost MO I-VII în format electronic, abonament anual – 630,25 lei
- Servicii de închiriere cabină pentru pază pentru obiectivul situat în Splaiul Unirii nr. 1, Popești Leordeni – 8.000,00



- Servicii pentru verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale la Centrul Militar Sector 2 – 800,00 lei
- Servicii de închiriere toaletă ecologică pentru obiectivul situat în Splaiul Unirii nr. 1, Popești Leordeni – 1.600,00 lei
- Servicii de neutralizare a subproduselor de origine animală SNCU categoria I și II și a serviciilor de colectare, transport și eliminare a deșeurilor medicale (spitalicești) veterinare – 22.400,00 lei
- Servicii de reparație și întreținere imprimante și multifuncționale – 155.408,00 lei
- Servicii de arhivare electronică pe bază de abonament pentru o perioadă de 12 luni - 108.100,00 lei

Lucrări

- Reparații la ferestrele de aluminiu – 54.500,00 lei

S-au achiziționat produse și servicii destinate cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, aflați în centrele de cazare din Sectorul 2 al Municipiului București în valoare de 1.193.636,07 lei fără TVA.

Achiziție directă – 42057,51 lei fără TVA

- Produse de curățenie – 20.003,59 lei
- Servicii de acces internet, acoperire WiFi - pentru Centrul de refugiați din str. Dimitrie Pompeiu nr. 3, Sectorul 2 – 4.800,00 lei
- Materiale sanitare de întreținere a spațiilor de cazare – 11.188,20 lei
- Perdele și draperii necesare centrului de cazare Edmond – 4.228,80 lei
- Servicii de dezinfecție la centrul de găzduire refugiați de la Liceul Edmond Nicolau – 780,82 lei
- Produse de birotică – 1.056,10 lei

Procedură proprie – 1.151.578,56

- Servicii de catering – 1.095.600,00 lei
- Servicii de pază la obiectivul situat în incinta UTCB, unde sunt cazate persoane strămutate din zona de conflict armat – 55.978,56

S-au realizat achiziții în cadrul proiectelor realizate din fonduri europene nerambursabile

• ePS2-Servicii online pentru cetățeni - Cod SMIS 126372

- Achiziția serviciilor de informare și publicitate - Realizare de spoturi video – 40.000,00 lei
- Achiziție servicii de informare și publicitate-conferință de închidere – 24.800,00 lei



- Achiziția infrastructurii hardware și software necesare pentru realizarea proiectului, respectiv a serviciilor de dezvoltare și implementare a sistemului informatic – 2.098.000,00 lei
- **Proceduri simplificate în vederea reducerii birocrăției pentru cetățenii sectorului**
 - Achiziție servicii de acces la Ecosistem interinstituțional interconectat și interoperabil, tip subscripție și de retro-digitalizare, inclusiv a echipamentelor de calcul și a perifericelor de calcul – 2.200.000,00 lei
- **DivAirCity - Puterea diversității și a incluziunii sociale ca mijloc de reducere a poluării aerului și de realizare a legăturii urbane verzi în orașele neutre din punct de vedere climatic - perioada de implementare 48 luni**
 - Servicii de design urban și amenajare peisagistică pentru amenajarea zonelor de intervenție identificate în cadrul proiectului DivAirCity – 103.000,00 lei fără TVA
 - Produse necesare desfășurării concursului european pentru tineri numit Concursul Orașul Verde pentru Dezvoltare și Incluziune – 2.991,56 lei fără TVA
- **Administrație publică digitalizată și eficientă pentru cetățenii sectorului 2 - cod SIPOCA 1267 / MySMIS 155479**
 - Achiziția serviciilor de consultanță tehnică/IT – 120.000,00 lei
 - Achiziția de materiale și servicii publicitare - 13.446,00 lei
 - Achiziția serviciilor de consultanță în vederea elaborării Strategiei de transformare digitală - 660.000,00 lei
 - Achiziție servicii de acces la platforma informatică, inclusiv a echipamentelor de calcul - 2.269.000 lei
 - Achiziția serviciilor de organizare evenimente (catering) - 19.710,00 lei
- **Infrastructură de colectare separată pentru atingerea obiectivelor de reciclare a deșeurilor din Sectorul 2, Municipiul București**
 - Furnizare echipamente de colectare și transport, plus software pentru cântărire, monitorizare și control – 83.999.000,00 lei
 - Servicii de asistență tehnică pentru managementul proiectului – 1.389.600,00 lei
 - Servicii de asigurare de răspundere civilă obligatorie auto pentru echipamentele de colectare și transport, plus software pentru cântărire, monitorizare și control pentru implementarea



proiectului "Infrastructură de colectare separată pentru atingerea obiectivelor de reciclare a deșeurilor din Sectorul 2, Municipiul București" – 206.010,61 lei fara TVA

- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta 10 - Fondul Local Construire de locuințe nZEB plus pentru tineri - Bulevardul Basarabia nr. 151**
- Servicii de publicitate și informare în faza implementării obiectivului de investiții "Construire de locuințe nZEB plus pentru tineri - Bulevardul Basarabia nr. 151", C10-12-51 – 7.625,00 lei
- Servicii de proiectare și asistență tehnică pentru obiectivul de investiții " Construire de locuințe nZEB plus pentru tineri-Bulevardul Basarabia nr 151" în cadrul programului finanțat prin PNRR-Componenta C10 Fondul Local, Investiția I.2-Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ - 267.000 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 464, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 8**
- Servicii de informare și publicitate pentru proiectul „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. 464, Str. Elev Ștefănescu Ștefan, nr. 8”- 8.000,00 lei.
- Execuție lucrări de reabilitare termică Bl. 464, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 8 pentru implementarea proiectului "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București -Bl. 464, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 8", finanțat în cadrul PNRR – 2.346.202,23 lei
- Servicii de dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor de reabilitare termică Bl. 464, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 8 pentru implementarea proiectului "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București -Bl. 464, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 8" – 23.506,42 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 452, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 15**
- Servicii de informare și publicitate pentru proiectul „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. 452, Str. Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 15” – 8.000,00 lei



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- Execuție lucrări de reabilitare termică Bl. 452, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 15 pentru implementarea proiectului "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București -Bl. 464, Elev Ștefănescu Ștefan, Nr. 15 finanțat în cadrul PNRR – 3.093.021,88 lei fără TVA
- **WeGenerate-Co-crearea de cartiere durabile centrate pe oameni prin regenerare urbană**
- Servicii de transport aerian și servicii de cazare în vederea participării la întâlnirea de lansare a proiectului, eveniment organizat în orașul Freiburg, Germania – 1.839,00 lei
- **Realizare rețea de infrastructură pentru transportul verde în cadrul programului finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C10 Fondul Local, Investiția I.1.4, respectiv "Amenajare piste de biciclete pe raza Sectorului 2 al Municipiului București"**
- Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiții - Realizare rețea de infrastructură pentru transportul verde în cadrul programului finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C10 Fondul Local, Investiția I.1.4, respectiv "Amenajare piste de biciclete pe raza Sectorului 2 al Municipiului București" - 1.198.200,00 lei
- Servicii de informare și publicitate pentru obiectivul de investiții - Realizare rețea de infrastructură pentru transportul verde în cadrul programului finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C10 Fondul Local, Investiția I.1.4, respectiv "Amenajare piste de biciclete pe raza Sectorului 2 al Municipiului București" – 6.300,00 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. H 16, Șos. Dobroiești, Nr. 16**
- Servicii de informare și publicitate pentru obiectivul de investiții "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București -Bl. H 16, Șos. Dobroiești, Nr. 16" – 6.000,00 lei
- Execuție lucrări de reabilitare termică Bl. H16, Sos. Dobroesti, Nr. 16 pentru implementarea proiectului „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. H16, Sos. Dobroesti, nr. 16”, finanțat în cadrul PNRR, C5-A3.1-2344 - 1.701.149,92 lei



- Servicii de asistență tehnică-dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor de reabilitare termică bloc H16, Șos. Dobroești, nr. 16, pentru implementarea proiectului „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București bloc H16, Șos. Dobroești, nr. 16”, finanțat în cadrul PNRR, C5-A3.1-2344 - 18.800,00 lei
- Servicii de proiectare, faza SF, DTAC, DTOE, PT+DDE, precum și asistență tehnică pentru amplasarea unei stații de reîncărcare pentru vehicule electrice – 84.000,00 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. H 17, Șos. Dobroești, Nr. 18**
 - Servicii de informare și publicitate pentru obiectivul de investiții "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București -Bl. H 17, Șos. Dobroești, Nr. 18" – 3.000,00 lei
 - Execuție lucrări de reabilitare termică Bl. H17, Șos. Dobroești, nr. 18 pentru implementarea proiectului „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. H17, Șos. Dobroești, nr. 18”, finanțat în cadrul PNRR, C5-A3.1-2468 - 1.210.864,73 lei
 - Servicii de asistență tehnică-dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor de reabilitare termică bloc H17, Șos. Dobroești, nr. 18, pentru implementarea proiectului „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București bloc H17, Șos. Dobroești, nr. 18”, finanțat în cadrul PNRR, C5-A3.1-2344 - 12.764,40 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 31, str. Răscoala din 1907, nr. 15**
 - Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 31, str. Răscoala din 1907, nr. 15" – 8.000,00 lei
 - Execuție lucrări de reabilitare termică Bl.31,Str. Răscoala din 1907,nr.15 pentru implementarea proiectului „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl.31, str. Răscoala din 1907 nr.15 ” - 1.896.394,699 lei



- Servicii de Asistență Tehnică – Dirigenție de Șantier pentru proiectul „Executia lucrărilor de reabilitare termică a blocului 31, str. Rascoala din 1907 nr. 15” – 23.850,00 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 31, Sc. 2, str. Răscoala din 1907, nr. 15**
- Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 31, Sc. 2, str. Răscoala din 1907, nr. 15" – 8.000,00 lei
- Execuție lucrări de reabilitare termică Bl.31, Sc. 2, Str. Răscoala din 1907,nr.15 pentru implementarea proiectului „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl.31, str. Răscoala din 1907 nr.15” - 2.254.443,91 lei
- Servicii de Asistență Tehnică – Dirigenție de Șantier pentru proiectul „Executia lucrărilor de reabilitare termică a blocului 31,Sc. 2, str. Răscoala din 1907 nr. 15,” – 28 500,00 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 4, str. Vaporul lui Assan, nr. 4**
- Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 4, str. Vaporul lui Assan, nr. 4" – 6.000,00 lei
- Execuție lucrări de reabilitare termică Bl. 4, Strada Vaporul lui Assan, Nr. 4 pentru implementarea proiectului „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. 4, Str. Vaporul lui Assan nr. 4” - 8.826.467,92 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 17, str. Râușeni, nr. 5**
- Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București - Bl. 17, str. Râușeni, nr. 5" – 6.000,00 lei



- Execuție lucrări de reabilitare termică pentru blocul 17 din Str. Râușeni nr. 5 pentru implementarea proiectului „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. 17, Str. Râușeni nr. 5”, finanțat în cadrul PNRR, C5 - Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 – renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - 2.438.696,12 lei

Alte activități din cadrul Serviciului Achiziții Publice

- Achiziționare terenuri

S-a finalizat procedura de achiziție a terenului situat în str. Plumbuita nr. 60

- S-a elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice, Anexa privind achizițiile directe, Programul anual al achizițiilor publice în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene.
- Pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate s-a elaborat proiectul de buget pe capitole bugetare pentru titlul 20 – bunuri și servicii.
- Soluționarea la termen, conform cu legislația în vigoare, a corespondenței interne și externe adresate compartimentului, răspunsuri la solicitările petenților, atât prin corespondență cât și adresate telefonic.
- Întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâri inițiate de direcțiile Primăriei Sectorului 2 sau de serviciile publice de interes local ce au legătură cu achizițiile publice, pe marginea programelor de investiții publice, a documentațiilor tehnice economice sau contractelor de achiziții publice.

În cadrul Serviciului Achiziții Publice se desfășoară activitatea ce prevede punerea în aplicare a prevederilor Legii 550/2002.

Activitățile realizate în cursul anului 2023 sunt:

S-au verificat dosarele constituite în vederea vânzării spațiilor comerciale și de prestări servicii cuprinse în HCMB nr. 109/2003 cu actualizările ulterioare, în vederea reactualizării listei cuprinse în evidența comisiei constituită la nivelul Primăriei Sectorului 2.

Astfel, s-au solicitat către Primăria Municipiului București, Serviciul evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări pe Legea nr. 10/2001.

S-au întocmit adrese către Primăria Municipiului București – Serviciul Legislație Contencios Administrativ, cu privire la existența eventualelor litigii pentru spațiile și terenurile solicitate.



S-au întocmit adrese și s-au transmis către solicitanți cu privire la situația notificărilor depuse în temeiul Legii nr. 10/2001 precum și informații referitoare la eventuale procese juridice privind spațiile solicitate.

S-au transmis adrese către Administrația Fondului Imobiliar cu privire la situația chiriașilor spațiilor comerciale și cu privire la caracteristicile tehnico-economice ale spațiilor.

S-au întocmit Rapoartele lunare privind stadiul vânzării spațiilor comerciale și s-a transmis prin fax către Prefectura Municipiului București.

S-au întocmit adrese în scris și s-au expediat prin poștă petentului, s-au purtat discuții directe cu petenții care s-au prezentat la sediul instituției, s-au preluat apeluri telefonice, răspunzând la solicitările acestora.

Urmare solicitării de cumpărare a spațiului comercial situat în str. Vaselor nr. 14, s-au făcut demersurile necesare în vederea completării dosarului de vânzare cu documentele specifice necesare vânzării acestuia prin metoda negocierii directe, astfel:

S-au transmis adrese către Primăria Municipiului București în vederea clarificării situației juridice, a identificării eventualelor notificări nesoluționate sau procese în instanță.

S-au transmis adrese către Administrația Fondului Imobiliar în vederea clarificării situației tehnico-economice și a stabilirii dimensiunilor reale ale spațiului.

S-au comandat servicii de evaluare în vederea estimării valorii de piață pentru stabilirea prețului de pornire în negociere.

S-au transmis toate documentele necesare în vederea întocmirii contractului de vânzare-cumpărare către notar.

DIRECȚIA URBANISM, CADASTRU ȘI GESTIONARE TERITORIU

În cadrul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu își desfășoară activitatea un număr de 2 servicii și anume:

- Serviciul Fond Funciar, Cadastru;
- Serviciul Autorizare și Documentații Urbanism.

Număr cereri repartizate Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu – **16.535**.

În cadrul direcției, aceste lucrări au avut următorul traseu de soluționare:

- SFFC – **2.863** lucrări;



- SADU – 13.672 lucrări.

Ținând cont că în cadrul instituției - exceptând Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 – au intrat cca. 90.000 lucrări, rezultă că în cadrul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu au fost rezolvate cca. 17% din totalul lucrărilor din instituție.

Aceste lucrări au fost soluționate pentru următoarele categorii de lucrări: certificate de urbanism, autorizații de construire, avize, regularizări taxe, recepții la terminarea lucrărilor, dispoziții de șantier, certificate de atestare a edificării construcțiilor, documentații de urbanism, date statistice, sesizări ale cetățenilor, adrese ale celorlalte direcții din cadrul instituției, adrese referitoare la aplicarea Legilor Fondului Funciar.

Serviciul Fond Funciar Cadastru

Serviciul Fond Funciar, Cadastru 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, Legea nr.165/2013, Legea nr.231/2018, Legea nr.87/2020, Legea nr.263/2022, Legea nr.123/2023 precum și soluționarea cererilor depuse conform Legii nr.15/2003 republicată, Legii nr.1/2000; Legii nr.341/2004; Legii nr.44/1994 republicată cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr.1217/2003; Hotărârii Guvernului nr. 985 din 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024, Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată prin Legea nr.98/2009, elaborarea situațiilor 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, precum și orice alte solicitări înregistrate la instituție având ca obiect imobile.

În anul 2023 s-au înregistrat la nivelul Serviciului Cadastru, Fond Funciar un număr de 2863 de cereri, solicitări la care s-a răspuns în scris definitiv sau parțial întrucât petenții au înregistrat de cele mai multe ori o simplă cerere la care nu au fost anexate documente justificative, iar soluționarea dosarelor depuse în conformitate cu prevederile legii nr.18/1991 republicată cu modificările și completările ulterioare nu se poate face decât pe baza documentelor și îndrumărilor Comisiei Municipiului București din cadrul Instituției Prefectului Municipiului București precum și a ANRP.

De asemenea s-au executat numeroase deplasări pe teren în vederea participării la expertizele judiciare dispuse de instanță în specialitatea topografie sau pentru verificarea în teren a amplasamentelor ce fac obiectul diverselor lucrări, colaborând și cu Poliția Locală Sector 2.



Pentru elaborarea unor hotărâri ale Consiliului Local au fost întocmite un număr de **41 de rapoarte de specialitate** privind situația juridică a imobilelor.

Principalele atribuții ale Serviciului Cadastru, Fond Funciar sunt următoarele:

1. Întocmirea propunerilor către Instituția Prefectului Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în această situație intră propunerea primăriei de emitere a ordinului prefectului, precum și propunerea cuprinzând hotărârea Subcomisiei Sectorului 2 pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor întrucât toată activitatea de soluționare a dosarelor supuse spre analiza subcomisiei se desfășoară la nivelul SFFC prin colectivul de lucru al subcomisiei);

La nivelul anului 2023 s-au efectuat:

- **145 propuneri privind soluționarea** cererilor depuse în conformitate cu prevederile Legii nr. 87/2020 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 (care au primit numere externe).

- au fost înregistrate și soluționate fie prin emiterea unui răspuns fie prin întocmirea unei propuneri de emitere a Ordinului Prefectului în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 18/1991 republicată art. 36, alin. 2 și 3 un număr de **172 de solicitări**. Astfel au fost întocmite un număr de **24 de propuneri** în conformitate cu dispozițiile art. 36 alin.2 și 43 de propuneri în conformitate cu dispozițiile art. 36 alin.3, pentru care s-au întocmit de către Instituția Prefectului Municipiului București ordine ale prefectului/duplicate.

2. Ca urmare a modificărilor Legii nr.18/1991 republicată, prin Legea nr.87/2020 și Legea nr. 263/2022, Legea nr. 123/2023 au fost înregistrate de la apariția legii până la sfârșitul anului 2023 un număr de 1102 dosare din care, la nivelul anului 2023, au fost înregistrate **208 dosare noi**, la care se adaugă un număr de **455 de cereri prin care se aduc completări** sau se solicită diverse informații. De asemenea la aceste dosare, la nivelul anului 2023, au fost formulate **încă 840 de adrese** prin care li se solicită acte conform îndrumărilor Comisiei Municipiului București din cadrul Instituției Prefectului precum și a ANRP, adrese care au primit numere externe.

Aceste solicitări au ca obiect emiterea titlului de proprietate pentru terenul reprezentând curtea și terenul din jurul imobilelor cumpărate conform Legii nr.112/1995, dosare ce necesită un volum foarte mare de muncă având în vedere că instituția noastră nu are la dispoziție aceste suprafețe de teren, fiind necesară o colaborare între mai multe instituții, respectiv AFI, PMB, OCPIB și nu în ultimul rând DGVBL Sector 2, întrucât de cele mai multe ori s-a constatat că suprafața solicitată nu corespunde cu cea reală măsurată.



După analizarea acestor dosare se supun spre aprobare Subcomisiei Sectorului 2 pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;

3. Elaborarea situațiilor juridice a bunurilor imobile aflate pe raza sectorului 2 solicitate de 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 Locală Sector 2, instanțe judecătorești, instituții de stat (Primăria Municipiului București, Instituția Prefectului Municipiului București etc.), fiind înregistrate un număr de **863 de astfel de solicitări** la care s-a formulat răspuns. De menționat este faptul că întocmirea unei situații juridice necesită un volum mare de muncă fiind de cele mai multe ori necesară o colaborare între mai multe instituții, respectiv AFI, PMB, OCPIB, DGVBL Sector 2 și nu în ultimul rând Direcția Juridică, întrucât de cele mai multe ori s-a constatat că documentele și informațiile prezentate de solicitanți nu sunt în concordanță cu realitatea.

4. Întocmirea și eliberarea adeverințelor de registru agricol, de șomaj, situații către Direcția Agricolă. Astfel s-au întocmit un număr de **199 adeverințe** către petenți iar către DPEPSC Sector 2, 72 de tabele și 181 de adrese separate.

5. Soluționare contestații, sesizări, referitoare la sfera de activitate a serviciului, urmărindu-se rezolvarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare (**627 solicitări**), participare la expertizele judecătorești dispuse de instanță, verificări și măsurători în teren pentru toate tipurile de lucrări menționate anterior – **18 expertize**.

6. De asemenea, în anul 2023 la nivelul SFFC s-a continuat activitatea de actualizare a limitelor administrativ – teritoriale între sectoarele municipiului București care a necesitat deplasări în teren, ședințe de lucru cu reprezentanții celorlalte sectoare, PMB, OCPIB, cât și lucrări de birou specifice, respectiv prelucrări de date și operațiuni de plotare.

7. S-au înregistrat și soluționat prin formularea unui răspuns, un număr de **27 solicitări** conform prevederilor Legii nr.15/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8. Centralizarea și scanarea documentelor în vederea îmbunătățirii bazei de date existente.

Menționăm totodată că, pentru rezolvarea cererilor privind eliberarea situațiilor juridice ale bunurilor imobile, dar și pentru soluționarea dosarelor depuse în conformitate cu prevederile Legii nr.18/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, este necesară o verificare amănunțită, consultând diverse decizii, decrete și hotărâri date cu privire la imobilele în cauză, deseori, după cum am mai precizat, solicitându-se relații de la diverse instituții care dețin informații legate de imobile.



Cu toate acestea, în timp, Serviciul Fond Funciar Cadastru a încercat, pe cât posibil, să-și creeze o arhivă și o bază 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 ale Primarului General al Municipiului București și Certificate de nomenclatură stradală (în măsura în care au fost transmise de Primăria Municipiului București);
2. Situația cererilor depuse conform Legii nr.18/1991 republicată (alin.2, alin.3, alin.5 art.36 - format electronic).
3. Situația cererilor depuse conform Legii nr. 247/2005 (format electronic).
4. Situație Rapoarte de specialitate și regimuri juridice (format electronic).
5. Situația Ordinelor Prefectului și Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.2, art.36 din Legea nr.18/1991 republicata (format electronic).
6. Situația Ordinelor Prefectului și Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.3, art.36 din Legea nr.18/1991 republicată (format electronic).
7. Situația Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.5, art.36 din Legea nr.18/1991 republicată (format electronic).
8. Situația cererilor înregistrate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.15/2003, republicată (format electronic).
9. Planuri topografice ediție veche și nouă, scara 1:500 și scara 1:2000 .
10. Baza de date CADA – până la nivelul anului 1992 – format electronic, precum și registrele cadastrale din anul 1986.
11. Date (documente și cereri) referitoare la Registrul Agricol, precum și format electronic.
12. Cereri depuse conform Legii nr.231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 (format electronic).
13. Cereri depuse conform Legii nr.87/2020 și Legii nr.123/2023 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 (format electronic).

În cadrul Serviciului Cadastru, Fond Funciar figurează Registrul Agricol a cărui activitate constă în: înscrierea în Registrul Agricol a deținătorilor de terenuri agricole; eliberarea de adeverințe pentru șomaj, burse sociale etc.

În continuare, Serviciul Cadastru, Fond Funciar își propune:

- rezolvarea în termen a tuturor solicitărilor adresate serviciului.



- 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 în permanență a bazei de date existente prin introducerea coordonatelor și a informațiilor oferite de documentațiile aferente Autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism.
- soluționarea dosarelor ce fac obiectul Legii fondului funciar nr.18/1991 republicată, conform modificărilor prevăzute de Legea nr.165/2013, a Legii nr.231/2018 și a Legii nr.87/2020, Legii nr. 263/2022, Legii nr. 123/2023.

Serviciul Autorizare și Documentații Urbanism

În cursul anului 2023 s-au înregistrat la Serviciul Autorizare și Documentații Urbanism un număr de **12.683 cereri**, în format scris sau electronic, la care se adaugă **790 răspunsuri** sistem vocal VIIS.

Principalele activități desfășurate de angajații serviciului s-au reflectat în emiterea de acte în baza Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construire, Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul:

- Certificate de Urbanism – 1969;
- confirmare taxe CU prin SMS – 369;
- autorizații de Construire/Desființare – 696;
- prelungiri autorizații de construire/desființare și certificate de urbanism – 268;
- dispoziții de șantier analizate - 106;
- regularizări taxă autorizații de construire – 419;
- recepții autorizații de construire + reabilitări termice – 358;
- certificate de atestare a edificării construcțiilor - 467;
- avize de publicitate și amplasare chioșcuri – 76;
- avize de Primar pentru lucrări în zone protejate – 183;
- avize ale arhitectului șef – 54;
- proiecte de hotărâri – 58 ;
- rapoarte de specialitate – 47 + 12 pentru PH inițiate de alte direcții;
- rapoarte de informare pentru consultarea publicului – 54;
- notificări vecini - 369;



- documentații de urbanism analizate – 64 în cadrul a 4 comisii tehnice de urbanism, din care 54 au fost favorabile, plus 19 documentații pentru consultare;
- răspunsuri sesizări consultarea publicului – 80;
- Autorizații de desfășurare a activităților – 472;
- orare de funcționare – 41;
- radieri de mopede – 11;
- notificări soldări – 10;
- declarații de unitate (alimentație publică) – 11;
- obținere certificate fiscale – 280
- răspunsuri sistem vocal VIIS - 790
- corespondență – 4715;
- s-au întocmit 18 rapoarte statistice;

De asemenea, s-au executat deplasări pe teren în vederea constatării situației reale, precum și pentru participarea la recepția la finalizarea lucrărilor.

Toate documentele produse se arhivează.

Serviciul Autorizare și Documentații Urbanism și-a creat și o bază de date atât pe suport de hârtie cât și pe suport informatic ce cuprinde:

1. Înregistrarea lucrărilor intrate în cadrul serviciului și repartizarea acestora pe inspector;
2. Înregistrarea certificatelor de urbanism;
3. Înregistrarea autorizațiilor de construire;
4. Înregistrarea anunțurilor de începere/finalizare lucrări;
5. Înregistrarea recepțiilor la terminarea lucrărilor;
6. Înregistrarea Autorizațiilor de desfășurare a activităților;
7. Baza de date statistice.

Urmare derulării contractului pentru e-PS2, a fost coordonată scanarea autorizațiilor de construire emise în 2022, care au și fost predate la Arhivă.

Au fost întocmite puncte de vedere cu privire la obiectivul ”Regenerare urbană - salubritate a digurilor, malurilor, insulelor, cursurilor de apă, asanarea terenurilor insalubre și prevenirea poluării apelor” - a fost încheiat contractul nr. 153738/28.09.2021 pentru realizarea ridicărilor topografice ale unor bunuri imobile situate în vecinătatea acumulărilor de apă ”salba de lacuri situată pe raza teritorial



administrativă a Sectorului 2”, care a fost finalizat. Datele obținute au fost transmise către Apele Române, care a demarat întocmirea documentațiilor pentru intabulare în numele Municipiului București.

Tot la acest obiectiv ne-am propus realizarea unui concurs de soluții pentru amenajarea malurilor de lac. În acest scop, într-o primă etapă, am achiziționat servicii de consultanță pentru întocmirea unui regulament de organizare a concursului. Deoarece au intervenit anumite probleme cadastrale, a apărut necesitatea încheierii unui nou contract pentru organizarea concursului în 2024.

În ceea ce privește întocmirea Regulamentului pentru ocuparea domeniului public, Regulamentul pentru avizarea ocupării temporare a zonelor publice din Sectorul 2 al Municipiului București de către agenții economici cu vitrine frigorifice, automate, expunere de întâmpinare și terase a fost finalizat și aprobat prin HCLS2 nr. 331/30.08.2023.

Referitor la regulamentul de avizare a chioșcurilor de presă/carte/flori, a fost întocmit un draft de regulament, precum și o listă de amplasamente. Au avut loc 2 consultări publice și urmează să se definitiveze lista de amplasamente

Este foarte important de menționat că angajații din cadrul DUCGT au contribuit la realizarea documentațiilor necesare pentru achizițiile publice pentru proiecte care se vor realiza prin PNRR:

- Locuințe n-ZEB – bd. Basarabia;
- Rețea de piste de biciclete (infrastructură verde);
- Rețea de stații de încărcare pentru mașini electrice;
- Extindere tramvai Doamna Ghica.

DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN

Direcția Audit Public Intern a desfășurat în anul 2023 activitatea de audit public intern la nivelul UAT sector 2, prin derularea misiunilor de audit public intern (de asigurare) și a misiunilor de consiliere, în vederea atingerii obiectivelor stabilite. Obiectivele specifice direcției, aferente anului 2023, au fost:

- A. Îmbunătățirea activității de conducere și control a managementului prin realizarea misiunilor din Planul anual de audit public intern aferent anului 2023;
- B. Perfecționarea pregătirii profesionale a auditorilor interni potrivit Legii 672/2002, republicată, în vederea îmbunătățirii activității de audit intern;
- C. Monitorizarea în anul 2023 a aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Deciziile Curții de Conturi - Camera de Conturi București;



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.măsurii monitorizate pentru a fi implementate /nr.măsurii dispuse.

Indicatorii au fost atinși în proporție de 100%.

3. Pentru atingerea obiectivelor asumate în anul 2023, Direcția Audit Public Intern a derulat **12 misiuni de audit de asigurare**, desfășurate atât la nivelul Primăriei Sectorului 2 cât și al instituțiilor subordonate CLS 2, ce au cuprins domenii precum: activitatea de elaborare și execuție a bugetului, activitatea financiar-contabilă, activitatea juridică, activitatea de resurse umane, activitatea de achiziții publice, activitatea IT, activități specifice instituțiilor respective. Totodată, au fost desfășurate **3 misiuni de consiliere informală**.

Constatările auditului 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, DGRFPB în luna ianuarie 2024, precum și Curții de Conturi a României – Camera de Conturi București.

În vederea atingerii celui de-al doilea obiectiv, a fost asigurată pregătirea profesională anuală a auditorilor interni atât prin participarea la cursuri de perfecționare profesională precum și prin studiu individual, conform **Programului de asigurare și îmbunătățire a calității auditului intern(PAICA)**.

În ceea ce privește Monitorizarea aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse din rapoartele Curții de Conturi-Camerei de Conturi București, toate măsurile din deciziile emise au fost monitorizate la nivelul DAPI.

NOTĂ: Prezenta raportare a auditului este destinată **Primarului Sectorului 2**, potrivit Legii 672/2002, a HG 1086/2013 precum și a Standardelor Internaționale de Practică Profesională în Auditul Intern, fiind prevăzute cerințe exprese cu privire la independența structurii de audit, respectiv funcția de audit intern trebuie să raporteze, potrivit legii, direct managementului superior al organizației și nu altor structuri. Totodată, activitatea de audit public intern este raportată distinct, potrivit legii, către UCAAPI și către Curtea de Conturi a României, iar la nivelul UCAAPI se centralizează toate rapoartele anuale de activitate din țară, fiind publicat Raportul anual al activității de audit public intern.



DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

1. Organigrama

Organigrama este afișată pe site-ul instituției. Sunt evidențiate:

- Numărul total de posturi: 462
- Numărul funcțiilor de demnitate publică: 3
- **Numărul posturilor de conducere și anume:**
 - Numărul funcțiilor publice de conducere: 51
 - Numărul funcțiilor contractuale de conducere: 5
- **Numărul posturilor de execuție:**
 - Numărul funcțiilor publice de execuție: 315
 - Numărul funcțiilor contractuale de execuție: 88

De asemenea, tot pe site-ul instituției sunt publicate numele persoanelor cu funcții de conducere.

2. Informații despre managementul resurselor umane:

- Informații despre fluctuația de personal: 9,78%
- Numărul de concursuri organizate: 50
- Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere: 5,06%
- Numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 21
- Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri: 12024 lei brut

3. Obiectivul strategic prioritar de la nivelul Administrației Publice Locale Sector 2 urmărit în cadrul Compartimentului Control Intern și Managementul Calității (CCIMC) în anul 2023 a fost:

- Eficientizarea activităților și proceselor de lucru din cadrul administrației publice.

4. Obiectivul specific Compartimentului Control Intern și Managementul Calității, cuprinse în Planul de acțiuni pe 2023 a fost:

- Menținerea sistemelor de management implementate la nivelul instituției și îmbunătățirea armonizării acestora, respectiv Sistemul de Control Intern Managerial (SCIM) și Sistemul de Management al Calității (SMC), conform ținutelor specificate și termenelor aprobate.

5. Stadiul de îndeplinire a obiectivelor specifice Compartimentului Control Intern și Management al Calității cuprinse în Planul de acțiuni pe 2023:

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:



5.1. Nr. documente elaborate/Nr. documente necesare a fi elaborate aferente întâlnirilor Comisiei de monitorizare SCIM

Gradul de realizare: 100% Documentație aferentă întâlnirilor Comisiei de monitorizare SCIM elaborată în termen (Nr. documente elaborate = Nr. documente necesare a fi elaborate aferente întâlnirilor Comisiei de monitorizare SCIM)

5.2. Nr. proceduri documentate verificate cf. PS2-PS-001 / Nr. proceduri documentate transmise spre verificare

Gradul de realizare: 100% (Nr. proceduri documentate verificate cf. PS2-PS-001 = Nr. proceduri documentate transmise spre verificare)

5.3. Nr. proceduri documentate supuse verificării, avizării, aprobării/ nr. proceduri documentate transmise de către structuri în vederea verificării, avizării, aprobării

Gradul de realizare: 100% (Nr. proceduri documentate supuse verificării, avizării, aprobării = nr. proceduri documentate transmise de către structuri în vederea verificării, avizării, aprobării)

5.4. Lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul instituției

Gradul de realizare: Lista funcțiilor sensibile actualizată la nivelul instituției în data de 25.11.2022 a fost reanalizată, nefiind necesară revizuirea acesteia în cursul anului 2023.

5.5. Programul de dezvoltare SCIM de la nivelul instituției

Gradul de realizare: 100% (Programul de dezvoltare SCIM de la nivelul instituției pentru anul 2023 a fost actualizat în luna ianuarie 2023)

5.6. Documentație aferentă procesului de management al riscurilor de la nivelul instituției conform PS 006 - "Managementul riscurilor"

Gradul de realizare: 100% (Documentația aferentă procesului de management al riscurilor a fost elaborată conform termenelor stabilite)

5.7. Documentație aferentă procesului de autoevaluare a SCIM de la nivelul administrației publice locale sector 2 conform OSGG 600/2018

Gradul de realizare: Documentația aferentă procesului de autoevaluare a SCIM la 31.12.2022 de la nivelul instituției a fost elaborată și au fost centralizate datele de la nivelul instituțiilor sub autoritatea CLS2 privind stadiul de implementare și dezvoltare SCIM în termenele stabilite

5.9. Dispoziții privind Comisia de monitorizare SCIM, Comitetul Director al Calității, responsabilii cu gestionarea documentației SCIM și SMC

Gradul de realizare: Nu a fost cazul, nu au avut loc modificări ale organigramei instituției în anul 2023



5.10. *Documentație aferentă desfășurării procesului de Audit extern în vederea recertificării Sistemului de Management al Calității implementat la nivelul Primăriei Sectorului 2 (PS2)*

Gradul de realizare: Nu a fost cazul, în anul 2023 nu a avut loc recertificarea Sistemului de Management al Calității implementat la nivelul PS2.

5.11. *Documentație aferentă Analizei Efectuate de Management conform ordinii de zi prezentate*

Gradul de realizare: În anul 2023 nu a avut loc Analiza efectuată de management conform Standardului ISO 9001:2015.

5.12. *Raportul de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor (persoane fizice și juridice) cu privire la serviciile oferite de PS2*

Gradul de realizare: 100% (Conform procedurii de lucru aferente procesului de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, la nivelul anului 2023 au fost elaborate 4 Rapoarte de evaluare trimestriale și un raport anual, care au fost prezentate managementului de vârf.)

5.13. *Nr. documente SMC și SCIM postate pe spațiul virtual/ Nr. documente SMC și SCIM necesar a fi postate pe spațiul virtual*

Gradul de realizare: 100% (Nr. documente SMC și SCIM postate pe spațiul virtual/în Share Point = Nr. documente SMC și SCIM necesar a fi postate pe spațiul virtual/în Share Point)

5.14. *Nr. documente SMC la nivel strategic și tactic realizate/revizuite/ Nr. documente propuse sau necesar a fi realizate/revizuite*

Gradul de realizare: În cursul anului 2023 a fost actualizat Manualul de Management al Calității (05.12.2023), precum și procedurile de sistem PS 004 (16.03.2023), PS 005 (16.03.2023), PS 006 (10.02.2023) și PS 007 (10.02.2023). PS 002 a fost actualizată în luna decembrie 2023, fiind verificată de Comisia de monitorizare SCIM în perioada 21-27.12.2023, avizată de Președintele Comisie SCIM în data de 27.12.2023, procedura fiind aprobată în 05.01.2024.

5.15. *Nr. documente difuzate controlat/Nr. documente ce necesită a fi difuzate controlat*

Gradul de realizare: 100% (Nr. documente difuzate controlat = Nr. documente ce au necesitat a fi difuzate controlat).

5.1.6. *Nr. persoane instruite sau îndrumate/Nr. persoane care necesită a fi instruite sau îndrumate (proapse sau solicitări)*

Gradul de realizare: 100% (Nr. persoane instruite sau îndrumate = Nr. persoane care au necesitat/solicitat a fi instruite sau îndrumate)



5.17. Documentația aferentă evaluării Primăriei Sectorului 2 în vederea menținerii dreptului de utilizare cu titlu gratuit a mărcii programului național de protecția consumatorilor "Marca încrederii"

Gradul de realizare: 100% (Documentația aferentă evaluării Primăriei Sectorului 2 în vederea menținerii dreptului de utilizare cu titlu gratuit a mărcii programului național de protecția consumatorilor "Marca încrederii" a fost realizată conform solicitărilor, Comisia de Evaluare Tehnică și Licențiere din cadrul acestui program a hotărât validarea Certificatelor de Utilizare a Mărcii Programului acordate PS2, pentru o perioadă de 1 an de la data emiterii acestora (certIFICATE emise în data de 26.06.2023).

6. Cheltuieli alocate activităților desfășurate în anul 2023 de către CCIMC:

Cheltuieli aferente resurselor umane și materiale.

DIRECȚIA RELAȚII COMUNITARE

Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri (denumit în continuare SRSCMA)

La nivelul SRSCMA, pe parcursul anului 2023, activitatea a fost desfășurată conform atribuțiilor fiecărui salariat, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor de lucru, astfel:

- Asigurarea **organizării procedurii de selecție publică de proiecte pentru acordarea finanțărilor nerambursabile** din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare:
 - elaborarea și supunerea spre aprobare CLS2 a proiectului de hotărâre privind aprobarea **Programului anual** al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București în anul 2023, pentru activități nonprofit din domeniile: sport, educație, mediu și social, în condițiile prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare – aprobat prin HCLS2 nr. 45/09.02.2023. Efectuarea demersurilor necesare publicării în Monitorul Oficial, partea a VI-a, nr. 30/16.02.2023 și pe site-ul www.ps2.ro;
 - revizuirea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, respectiv **Regulamentul cadru** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit, potrivit Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
 - revizuirea documentației privind aprobarea **Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor** de evaluare a propunerilor de proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;



- întocmirea și transmiterea către Direcția Administrație Publică Locală a documentației necesare supunerii în dezbateri publice a Regulamentului cadru;
- organizarea și participarea la sedința publică de dezbateri a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru (Sedința publică a avut loc în data de 09.03.2023);
- elaborarea și supunerea spre aprobarea Primarului Sectorului 2 a Anunțului de participare și efectuarea demersurilor necesare publicării acestuia în Monitorul Oficial al României, partea VI-a, nr. 69/12.04.2023, pe site-ul www.ps2.ro și în două cotidiane;
- întocmirea și comunicarea în termenul legal a răspunsurilor la cele 6 solicitări de clarificări (8 întrebări) referitoare la documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte și publicarea acestora pe site-ul www.ps2.ro;
- realizarea demersurilor necesare constituirii Comisiilor de evaluare a propunerilor de proiecte și a Comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în baza Legii nr. 350/2005, demersuri finalizate prin emiterea Dispoziției Primarului Sectorului 2 nr. 908/04.05.2023;
- asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor aferente funcțiilor de secretari ai Comisiilor de evaluare și soluționare a contestațiilor;
- realizarea demersurilor necesare constituirii la termen a Comisiilor de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă acordată în baza Legii nr. 350/2005, demersuri finalizate prin emiterea Dispoziției Primarului Sectorului 2 nr. 1315/06.07.2023;
- asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor aferente funcțiilor de secretari ai comisiilor de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă;
- elaborarea și supunerea spre aprobarea Primarului Sectorului 2 a Anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pentru anul 2023 și efectuarea demersurilor necesare publicării acestuia în Monitorul Oficial al României nr. 187/05.10.2023 și pe site-ul www.ps2.ro;
- elaborarea și supunerea spre aprobarea Primarului Sectorului 2 a Raportului anual (2022) al finanțărilor nerambursabile din fondurile publice ale unității administrativ-teritoriale a Sectorului 2 al Municipiului București și realizarea demersurilor necesare publicării acestuia în Monitorul Oficial al României nr. 16/27.01.2023 și pe site-ul www.ps2.ro.
- Situația pentru anul 2023 este următoarea:
 1. 41 de propuneri de proiecte depuse în total:
 - Social – 9



- Mediu – 4
- Educație – 20
- Sport – 8

2. **24 contracte de finanțare nerambursabilă încheiate**, astfel:

- Educație -- 11
- Sport – 3
- Mediu – 2
- Social – 8

3. Valoarea totală a contractelor încheiate - **2.615.689,76 lei** – 87,19% contractat din total alocat pentru 2023;

4. 1 contract încetat cu acordul părților și 2 contracte reziliate pentru neîndeplinirea condițiilor contractuale

5. **21 contracte finalizate**;

6. Valoarea totală a finanțărilor nerambursabile acordate efectiv – **2.208.376,97 lei**.

- Asigurarea demersurilor necesare pentru menținerea dialogului cu reprezentanții Primarului Sectorului 2 în consiliile de administrație ale unităților de învățământ din sectorul 2, reprezentanți desemnați din rândul comunității;
- Asigurarea păstrării **evidenței persoanelor juridice constituite conform OG 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care se adresează în acest scop Primăriei Sectorului 2;
- Realizarea demersurilor pentru **înregistrarea în evidența centralizată a protocoalelor, convențiilor, acordurilor**, încheiate de Primăria Sectorului 2/Sectorul 2, precum și de celelalte instituții și servicii aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 **conform DP 573 din 05.04.2022**;
- Asigurarea **organizării sesiunii de selecție de proiecte pentru acordarea finanțărilor nerambursabile** pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare:
 - elaborarea și supunerea spre aprobarea CLS2 a proiectului de hotărâre privind aprobarea **Programului de finanțare a proiectelor culturale în anul 2023**, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare – aprobat prin HCLS2 nr. 107/22.03.2023. Efectuarea demersurilor necesare publicării pe site-ul www.ps2.ro;



- elaborarea **Ghidului solicitantului** de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- elaborarea **Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor** constituite în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare
- întocmirea și transmiterea către Direcția Administrație Publică Locală a documentației necesare supunerii în dezbatere publică a Ghidului solicitantului;
- organizarea și participarea la **ședințele publice de dezbatere a proiectului de hotărâre** privind aprobarea **Ghidului solicitantului** (Ședințele publice au avut loc în zilele de 15.02.2023 și 28.02.2023)
- elaborarea și supunerea spre aprobarea Primarului Sectorului 2 a **Anunțului public de lansare a apelului de proiecte culturale 2023** de participare și efectuarea demersurilor necesare publicării acestuia pe site-ul www.ps2.ro;
- întocmirea și comunicarea în termenul legal a **răspunsurilor la cele 5 solicitări de clarificări (9 întrebări)** referitoare la Ghidul solicitantului și publicarea acestora pe site-ul www.ps2.ro;
- realizarea demersurilor necesare **constituirii Comisiilor** de verificare a eligibilității și a comisiei de soluționare a contestațiilor după etapa de verificare a eligibilității, comisii constituite în baza O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, demersuri finalizate prin emiterea Dispoziției Primarului Sectorului 2 nr. 906/03.05.2023;
- realizarea demersurilor necesare pentru **selecția specialiștilor**:
 - elaborarea și publicarea pe site-ul instituției a Anunțului public privind recrutarea specialiștilor care să facă parte din comisiile constituite în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998;
 - realizarea demersurilor necesare pentru constituirea Comisiei de recrutare a specialiștilor care vor face parte din comisiile de selecție și din comisia de soluționare a contestațiilor, demersuri finalizate prin emiterea Dispoziției nr. 766/11.04.2023;
- realizarea demersurilor necesare constituirii **Comisiilor de monitorizare** a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă acordată conform O.G. nr. 51/1998 și stabilirea atribuțiilor și modului de funcționare a acestora, demersuri finalizate prin emiterea Dispoziției Primarului Sectorului 2 nr. 1316/06.07.2023;



- demersuri pentru realizarea instrucțiunilor privind elaborarea și depunerea proiectelor culturale și pentru depunerea aplicațiilor specialiștilor;
- participarea la stabilirea structurii platformei de informare și depunere a proiectelor culturale și a candidaturilor specialiștilor;
- realizarea demersurilor pentru publicarea pe site-ul instituției a tuturor informațiilor privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru proiecte culturale, conform prevederilor legale: lista solicitanților, a beneficiarilor, componența nominală a comisiilor etc.;
- asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor aferente funcțiilor de secretari ai Comisiilor de verificare a eligibilității și a comisiei de soluționare a contestațiilor după etapa de verificare a eligibilității, a comisiilor de selecție a proiectelor culturale și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor după etapa de evaluare și selecție;
- asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor aferente funcțiilor de secretari ai comisiilor de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă;
- Situația pentru anul 2023 este următoarea:
 - **46 de propuneri de proiecte depuse** în total:
 - Arte vizuale, digitale și new media – 10
 - Artele spectacolului – 11
 - Educație prin cultură – 19
 - Patrimoniu cultural – 6
 - **16 contracte de finanțare nerambursabilă încheiate**, astfel:
 - Arte vizuale, digitale și new media – 4
 - Artele spectacolului – 4
 - Educație prin cultură – 6
 - Patrimoniu cultural – 2
- Valoarea totală a contractelor încheiate - **1.778.568,11 lei** – 98,81% contractat din total alocat pentru 2023;
- **16 contracte finalizate**;
- Valoarea totală a finanțărilor nerambursabile acordate efectiv – **1.612.328,70 lei** – 90,65% decontat din total contractat, 89,57% decontat din total alocat pentru 2023

Compartimentul Minorități (denumit în continuare CM)



La nivelul CM, pe parcursul anului 2023, activitatea a fost desfășurată conform atribuțiilor fiecărui salariat, cu respectarea prevederilor legale, astfel:

- Asigurarea implementării HCLS2 nr. 411/23.11.2022 privind aprobarea proiectului „Intervenții integrate socio – educaționale pentru copiii defavorizați din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei Toboc din sectorul 2 al Municipiului București”, prin:
 - Întocmire referate de necesitate și caiete de sarcini pentru achiziția serviciilor educaționale, a serviciilor de catering, a produselor de papetărie și a serviciilor de tabără, pentru beneficiarii proiectului;
 - Realizarea demersurilor necesare constituirii comisiilor de recepție a serviciilor educaționale, serviciilor de catering, serviciilor de tabără, produselor de papetărie achiziționate în cadrul proiectului; demersuri finalizate prin emiterea următoarelor Dispoziții ale Primarului Sectorului 2: nr. 1358/11.07.2023 (modificată și completată prin Dispoziția nr. 51/12.01.2024), Dispoziție Primarului Sectorului 2 nr. 1416/12.07.2023 (modificată și completate prin Dispoziția nr. 1990/29.09.2023), Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 1737/24.08.2023 și Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 811/ 24.04.2023.
 - Urmărirea derulării următoarelor contracte:
 - contractul nr. 75836/26.04.2023 privind acordarea serviciilor educaționale pentru beneficiarii din zona marginalizată Baicului,
 - contractul nr. 75810/26.04.2023 privind acordarea serviciilor educaționale pentru beneficiarii din zona Tei-Toboc,
 - contractul nr. 105948/13.06.2023 privind pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar pentru copiii care participă la activități educaționale,
 - contractul nr. 152794/22.08.2023 privind prestarea serviciilor de tabără pentru copiii beneficiari ai proiectului,
 - Urmărirea livrării produselor de papetărie destinate elevilor beneficiari de servicii educaționale din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei Toboc,
 - Realizarea demersurilor necesare pentru recepția serviciilor/produselor achiziționate în cadrul proiectului ”Intervenții integrate socio – educaționale pentru copiii defavorizați din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei Toboc din sectorul 2 al Municipiului București” și asigurarea întocmirii documentațiilor necesare pentru efectuarea plăților;



- Revizuirea Regulamentului privind plata costului mesei pentru preșcolarii înscriși la unitățile de învățământ preșcolar de stat din Municipiul București, care sunt eligibili în proiectul "Intervenții integrate socio-educative pentru copiii defavorizați din zonele urbane marginalizate Baicului și Tei Toboc, din sectorul 2 al Municipiului București", Regulament aprobat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 238/06.02.2023
- Demersuri pentru încheierea, conform Dispoziției antemenționate, a Convențiilor privind plata costului mesei pentru copiii preșcolari eligibili în proiect și care sunt înscriși la unități de învățământ preșcolar din Sectorul 2, astfel:
 - *Convenția nr. 36909/24.02.2023, încheiată cu Grădinița nr. 145, modificată și completată;*
 - *Convenția nr. 36911/24.02.2023, încheiată cu Grădinița nr. 7, modificată și completată;*
 - *Convenția nr. 45214/09.03.2024, încheiate cu Grădinița nr. 137, modificată și completată;*
 - *Convenția nr. 207406/03.11.2023, încheiate cu Grădinița nr. 234, modificată și completată.*
- Consilierea și întocmirea documentației necesare pentru comercianții de etnie romă (florari) care activează pe domeniul public al Sectorului 2.
- Consilierea și întocmirea documentației necesare pentru cetățenii minoritari în raport cu Autoritatea Publică Locală a Sectorului 2 (Servicii sociale, locative, juridice, etc).
- Informarea cetățenilor minoritari din sectorul 2 cu privire la drepturile și obligațiile socio-cetățenești.
- Evaluarea nevoilor romilor și a problemelor cu care se confruntă comunitățile de romi, în dezvoltarea și menținerea unor relații durabile de parteneriat între comunitățile de romi și autoritățile și instituțiile publice locale, în vederea incluziunii sociale a romilor.
- Informarea populației minoritare cu privire la modul de acordare a unor drepturi prevăzute de legislație pentru persoanele defavorizate.

Biroul Spațiu Locativ (denumit în continuare BSL)

Activitatea BSL a fost desfășurată conform atribuțiilor fiecărui salariat, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor de lucru, cu îndeplinirea obiectivelor specifice stabilite, respectiv:

1. Asigurarea întocmirii și supunerii spre aprobarea CLS2 a listei cu ordinea de prioritate valabilă pentru anul 2023 în vederea repartizării locuințelor pentru tineri-medici rezidenți, până cel târziu la finalul lunii februarie 2023

A fost adoptată Hotărârea CL Sector 2 nr. 122/05.04.2023 privind stabilirea ordinii de prioritate valabilă pentru anul 2023 în repartizarea locuințelor pentru tineri-medici rezidenți destinate închirierii.



Pentru întocmirea listelor de priorități au fost analizate 79 dosare aflate în evidență, s-au întocmit 66 de fișe de evaluare pentru dosarele cuprinse în ordinea de prioritate, care au îndeplinit condițiile legale de acces (13 solicitanți nu mai îndeplinesc criteriile de acces: 3 solicitanți au dobândit în proprietate locuințe, 8 au terminat rezidențiatul, iar 2 nu își mai desfășoară activitatea în centrul universitar București).

2. Asigurarea întocmirii și supunerii spre aprobarea CLS2 a listei cu ordinea de priorități valabilă pentru anul 2023 în vederea repartizării locuințelor pentru tineri cu vârsta de până la 35 de ani, până cel târziu la finalul lunii septembrie 2023

A fost adoptată Hotărârea CL Sector 2 nr. 428/28.11.2023 privind stabilirea ordinii de prioritate valabilă pentru anul 2023 în soluționarea cererilor de locuințe pentru tineri, destinate închirierii. Ordinea de prioritate a fost supusă aprobării CL cu întârziere față de termenul estimat, motivul fiind indisponibilitatea membrilor comisiei sociale pentru finalizarea demersurilor necesare.

Pentru întocmirea listelor de priorități au fost analizate 17 dosare aflate în evidență, s-au întocmit 13 fișe de evaluare pentru dosarele cuprinse în ordinea de prioritate, care au îndeplinit condițiile legale de acces.

3. Asigurarea întocmirii și supunerii spre aprobarea CLS2 a listei cu ordinea de priorități pentru acordarea de locuințe, conform Legii nr. 114/1996, valabilă pentru anul 2024, până cel târziu la finalul lunii decembrie 2023.

A fost adoptată Hotărârea CL Sector 2 nr. 482/21.12.2023 privind stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe, conform Legii nr. 114/1996 valabilă pentru anul 2024.

În vederea întocmirii listelor de priorități au fost analizate 344 dosare aflate în evidență și s-au întocmit fișe de evaluare pentru 317 dosare care au fost cuprinse în ordinea de prioritate.

4. Asigurarea repartizării pe parcursul anului 2023 a tuturor locuințelor lăsate la dispoziție, în cel mult 60 zile de la data lăsării la dispoziție.

Au fost repartizate: o unitate locativă pentru tineri-medici rezidenți; o unitate locativă pentru persoane evacuate din locuințe retrocedate; 8 unități locative-locuințe sociale și 2 unități locative pentru tineri.

5. Asigurarea soluționării în cel mult 20 de zile a peste 95% dintre petițiile repartizate biroului

Soluționarea cererilor (petițiilor, memoriilor, email-urilor, VIIS-urilor, adreselor și scrisorilor) care au ca obiect acordarea sprijinului/informațiilor legale pentru rezolvarea problemelor/situațiilor locative, altele decât includerea în ordinea de prioritate în vederea atribuirii locuințelor din fondul locativ de stat, într-un termen de maxim 20 de zile de la data înregistrării.



Astfel, s-au întocmit și expediat în format letric sau digital, (după caz) toate informațiile și avizele/acordurile solicitate prin înscrierile înregistrate în INFOCET - 977 de „intrări”, după cum urmează:

- 44 cereri constituire dosare în baza Legii nr. 114/1996,
- 5 cereri constituire dosare pentru atribuirea de locuințe construite prin ANL pentru tineri,
- 15 cereri constituire dosare pentru repartizarea locuințelor pentru tineri medici rezidenți,
- 122 solicitări avize pentru modificări contracte de închiriere sau completări/interogări transmise de AFI;
- 45 cereri emitere adeverințe privind existența/inexistența dosarelor de locuință,
- 12 solicitări pentru extinderi,
- 7 solicitări pentru garaje,
- 238 memorii, sesizări, corespondență cu instituțiile centrale, adrese interne privind întocmirea diverselor situații specifice activității biroului.

De asemenea, prin aplicația INFOCET au fost înregistrate:

- 489 cereri de reactualizare/completare dosare locuință (Legea 114/1996 și H.G. nr. 962/2001 locuințe ANL),

6. Asigurarea întocmirii și supunerii spre aprobarea CLS2, a criteriilor cadru de acces la locuințele sociale.

A fost adoptată HCLS2 nr. 385/27.09.2023 privind stabilirea criteriilor de repartizare a locuințelor sociale din fondul locativ de stat în vederea soluționării cererilor formulate în baza Legii nr. 114/1996, republicată.

DIRECȚIA COMUNICARE

Serviciul Registratură, Relații cu Publicul asigură procesul de înregistrare a documentelor la nivelul instituției și transmiterea lor către structurile de specialitate în vederea soluționării.

- Înregistrarea cererilor se realizează electronic prin intermediul aplicației informatice Infocet;
- La fiecare ghișeu se pot face înregistrări pe un anumit domeniu de activitate și se distribuie gratuit, imprimatale necesare solicitanților și formularele care prevăd actele necesare pentru a fi anexate cererilor.

Serviciul Registratură, Relații cu Publicul asigură prin intermediul reprezentanților săi desfășurarea următoarelor activități:



- ▲ Oferă informații cetățenilor, îndrumându-i în rezolvarea problemelor de interes general, încercând soluționarea acestora pe loc, iar în cazul în care problemele necesită analize și verificări din partea altor structuri, se solicită sprijinul reprezentanților de specialitate;
- ▲ Informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a lucrărilor;
- ▲ Înregistrează în sistemul Infocet corespondența *care iese* din instituție precum și *cea între* structurile instituției;
- ▲ Urmărește rezolvarea corespondenței primite, vizualizează și verifică circulația documentelor prin aplicația Infocet;
- ▲ Realizează organizarea și funcționarea punctului de informare documentare în vederea asigurării accesului liber la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere;
- ▲ Ține evidența răspunsurilor solicitanților conform prevederilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Serviciului Registratură, Relații cu Publicul asigură dreptul la petiționare al cetățenilor. Aceștia pot adresa și depune petiții prin următoarele mijloace:

- **direct la ghișeu** - în cadrul **Centrului de Relații cu Publicul**, unde își desfășoară activitatea atât reprezentanții SRRP, DPEPSCS2 cât și reprezentanții serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 2;
- **în format electronic** - prin accesarea următoarelor aplicații electronice:
 - *adresa oficială de e-mail a instituției: infopublice@ps2.ro ;*
 - *aplicația informatică **Formular contact**, ce se regăsește pe pagina oficială de internet a Primăriei Sectorului 2: www.ps2.ro la secțiunea **Contact**;*
 - *Depunere documente On-Line;*
Platforma de depunere on-line a Primăriei Sectorului 2
- **prin poștă și curierat**

De asemenea petenții pot obține informații prin intermediul liniilor telefonice:

- *Centrala prin preluarea automată de către robotul telefonic: 021/209.60.00 (Structura Sistemului Vocal); 031.4039961; 0372.106100;*
- *0212529671;*
- *Fax. 021/209.62.82.*



Prin intermediul activităților desfășurate la nivelul Primăriei Sectorului 2 în anul 2023 au fost preluate și înregistrate documente astfel:

✚ Numărul total de **documente înregistrate: 243.664**

- **141.233** documente înregistrate INFOCET SRRP
- **102.431** documente înregistrate INFOCET DPEPSC

- **32.345 din oficiu externe**
 - **10.611** PS2
 - **21.734** DPEPSC

- **21.311 din oficiu interne**
 - **16.747** PS2
 - **4.564** DPEPSC

✚ Numărul de **petiții** adresate **în scris: 160.660**

- **133.297** pe suport de **hârtie**
- **27.363** pe suport **electronic**

✚ Numărul documentelor **redirecționate: 18.095**

✚ Numărul petițiilor **anonime: 5**

✚ Numărul total de solicitări **544/2001: 527**

- **284** redirecționate
- **243** P.S.2

✚ Numărul estimativ de **vizitatori** al punctului de informare-documentare:

- **120.000/an**

✚ **9.000** Documente eliberate la nivel PS2

Accesul persoanelor fizice și juridice, române sau străine, la informațiile de interes public este asigurat din oficiu sau la cerere prin intermediu SRRP astfel:

Din oficiu prin:

- **Afișare** la sediul Primăriei Sectorului 2, ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, precum și pe 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** din cadrul **Centrului de Relații cu Publicul**.

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu, vor fi prezentate într-o formă accesibilă, standardizată și concisă. Informațiile vor fi afișate, de regulă, în format editabil.

La cerere prin:

- Răspunsurile în scris, la solicitările 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 H.G.R. 123/2002, privind normele de aplicare a Legii 544/2001, în termenele prevăzute de lege;*

În anul 2023 au fost înregistrate un număr de:

- *527 solicitări 544/2001- din care:*
- de la persoane fizice - 434
 - de la persoane juridice - 93
 - pe suport hârtie - 62
 - pe suport electronic - 465

Serviciul Secretariat General, Audiențe

Serviciul Secretariat General, Audiențe organizează și asigură activitățile de secretariat pentru managementul de vârf, Primar, Viceprimari, Secretar General al Sectorului 2 și gestionează audiențele acestora.

Activitatea de secretariat pentru Primar și Viceprimari a cuprins pe parcursul anului 2023 acțiuni, planificări, convocări, dezbateri, redactări/întocmire documente, coordonarea procesului de primire/transmitere documente, înregistrarea documentelor în sistemul Infocet, orientarea solicitărilor cetățenilor către departamentele de specialitate sau audiențe, astfel:

Pe parcursul anului 2023, a fost gestionată agenda managementului de vârf, prin adaptarea la zi a planner-ului săptămânal/lunar conform ședințelor, întâlnirilor, dezbaterilor și convocărilor programate.

A fost asigurată desfășurarea în condiții optime a diverselor întâlniri interne și externe prin convocare, pregătire mape, multiplicare sau redactare documente/minute, dacă a fost cazul.

S-au redactat documente, adrese sau solicitări/clarificări la cererea managementului de vârf, s-a urmărit ca documentul/adresa/solicitarea să își urmeze cursul legal și/sau să fie soluționat de către compartimentul de specialitate (în cazul adreselor sau solicitărilor interne).



Procesul de primire/transmitere a mapelor de la/către compartimentele de specialitate ce conțin documente ce sunt analizate de Primar, Viceprimari, Secretarul General al Sectorului 2 și necesită viza acestora s-a desfășurat cu respectarea termenelor și a condițiilor prevăzute în procedura de lucru.

Sistemul INFOCET a fost gestionat permanent de către consilierii S.S.G.A, pentru ca lucrările transmise către managementul de vârf să fie operate în termen și repartizate conform rezoluției spre competență soluționare.

Pe parcursul anului 2023, toate solicitările telefonice ale cetățenilor sectorului 2 efectuate la managementul de vârf au fost redirecționate spre competență soluționare compartimentelor de specialitate responsabile cu soluționarea problemei sau au fost redirecționate spre audiențe la Primar, Viceprimari, Secretar General al Sectorului 2, conducătorii Direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 2.

Totodată, consilierii Serviciului Secretariat General, Audiențe au înregistrat solicitările de înscriere în audiențe la Primar, Viceprimari, Secretar General al Sectorului 2 și conducătorii direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și au efectuat programările în funcție de disponibilitate, au participat la audiențele Primarului, Viceprimarilor și Secretarului General și au consemnat și urmărit soluționarea problemelor reclamate.

Secretarul General al unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii atribuții cu privire la avizarea proiectelor de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate în temeiul art. 243 lit. a acte emise la nivelul Sectorului 2, în baza O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

La nivel Secretar General, există un Registru electronic de intrare – ieșire – Cabinet Secretar General în care s-au înregistrat numai dosare de urbanism (Certificate, Avize, Autorizații de construire), Comunicări, adrese și Amendamente referitoare la Ședințele Consiliului local al sectorului 2, e-mail-uri, precum și Minutele întocmite de către Secretarul General al sectorului 2 al Municipiului București.

În anul 2023, în Registrul electronic de intrare – ieșire – Cabinet Secretar General a fost înregistrat un număr de **6215** lucrări constând în Certificate de urbanism, Avize, Autorizații de construire, Comunicări, adrese și Amendamente referitoare la Ședințele Consiliului local al sectorului 2, e-mail-uri, Minute precum și lucrări referitoare la atribuțiile Secretarului sectorului 2.

De asemenea, au fost avizate spre legalitate un număr de **2942** de Dispoziții emise de Primarul sectorului 2 București.



Totodată, în anul 2023 au fost înregistrate și eliberate 34 de Declarații de întreținere pentru persoanele care au contract de muncă în Germania pentru evitarea dublei impuneri cu privire la impozitul anual.

Audiența reprezintă un instrument de menținere a legăturilor între instituție și publicul țintă al acesteia (persoane fizice, persoane juridice din țară sau din străinătate, organizații non-guvernamentale).

Programările în audiență se fac la ghișeul 10 aflat în incinta Centrului de Relații cu Publicul, telefonic, apelând numărul de telefon 021. 209 60 00, interior 207, pe platforma VIIS, pe adresa de e-mail a instituției, infopublice@ps2.ro, petiții primite prin poștă, înregistrate la Centrul de Relații cu Publicul sau utilizând formularul de pe site-ul Primăriei Sectorului 2, secțiunea **Contact**, <https://www.ps2.ro/index.php/contact-ps2>.

Programările în audiență se pot face în programul de lucru cu publicul astfel:

- Luni, Marți și Miercuri: 8:30-16:30
- Joi: 8:30-18:30
- Vineri: 8:30-14:00

Informațiile privind audiențele managementului de vârf cât și ale departamentelor/direcțiilor sunt actualizate pe site-ul Primăriei Sectorului 2, la secțiunea “**Agenda Publică**”, de fiecare dată când intervin modificări.

Audiențele la *Primarul Sectorului 2 Radu Nicolae Mihaiu* au fost programate în fiecare zi de joi, începând cu ora 15:00, desfășurându-se alternativ o săptămână fizic, următoarea online.

Audiențele la *Viceprimarul Sectorului 2 Adrian Costache* au fost programate în fiecare zi de miercuri, începând cu ora 12:00. Acestea s-au desfășurat doar fizic, la sediul Primăriei Sectorului 2 din Str. Chiristigiilor nr. 11-13.

Audiențele la *Viceprimarul Sectorului 2 Andrei Panăitescu* au fost programate în fiecare zi de marți, începând cu ora 12:00. Acestea s-au desfășurat doar fizic, la sediul Primăriei Sectorului 2 din Str. Chiristigiilor nr. 11-13.

Audiențele la doamna *Secretar General al Sectorului 2 Elena Niță* au fost programate în fiecare zi de luni, începând cu ora 10:00. Acestea s-au desfășurat doar fizic, la sediul Primăriei Sectorului 2 din Str. Chiristigiilor nr. 11-13.

Pentru departamentele/direcțiile din cadrul instituției programul de audiențe a fost următorul:

- *Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu* - în fiecare zi de luni, începând cu ora 09:30;



- **Direcția Investiții Publice** - în fiecare zi de miercuri, începând cu ora 10:00;
- **Biroul Spațiu Locativ** - în fiecare zi de marți, începând cu ora 10:00;
- **Serviciul Autoritate Tutelară** - în fiecare zi de joi, începând cu ora 12:00
- **Direcția Juridică** - în fiecare zi de joi, începând cu ora 13:00.
- **Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2** - în fiecare zi de joi, în intervalul 13:00-14:00.

Pentru celelalte departamente din cadrul Primăriei Sectorului 2 programările în audiență s-au făcut la cerere.

În anul 2023 au fost programați în audiență 750 cetățeni, după cum urmează:

1. La domnul Primar Radu Nicolae Mihaie au fost programate 320 persoane;
2. La domnul Viceprimar Adrian Costache au fost programate 104 persoane;
3. La domnul Viceprimar Andrei Panaitescu au fost programate 30 persoane;
4. La Secretarul General al Sectorului 2 au fost programate 14 persoane;
5. La doamna Arhitect Șef au fost programate 246 persoane;
6. La Directorul D.I.P. au fost programate 18 persoane;
7. La Șeful Biroului Spațiu Locativ au fost programate 12 persoane;
8. La Directorul Direcției Juridice au fost programate 6 persoane.

Problemele semnalate de petenți au fost în următoarele domenii de activitate: reabilitare termică și probleme ce țin de asociațiile de proprietari, locuri de parcare, toaletări copaci, amenajări parcări de reședință, stații de încărcare electrice, instituire sens unic, reabilitări străzi, tulburare ordine și liniște publică, depozite deșeuri, construire fără autorizație de construire, solicitări locuință, certificate/autorizații de construire, beneficii de asistență socială, tichete pentru medicamente și alimente, ajutor plată chirie, ajutoare financiare și materiale, internare în cămine de bătrâni, încadrare în grad de handicap, taxe și impozite locale, taxa de habitat, calcul impozit, taxă salubritate situație reabilitare/modernizare unități școlare, închiriere spații în incinta piețelor de pe raza sectorului 2.

Biroul Comunicare cu Mass-Media și Promovarea Instituției

În anul 2023, Biroul Comunicare cu Mass-Media și Promovarea Instituției a desfășurat următoarele activități:

Presă

- 75 de comunicate de presă difuzate;
- 115 răspunsuri uzuale către presă sau în baza Legii nr. 544/2001;



- 13 acreditări jurnaliști;
- 8 precizări și luări de poziție ale Primăriei Sectorului 2 în legătură cu evenimente legate de situațiile de urgență (incendii, dezastre, social etc);
- 130 de întâlniri cu reprezentanții mass-media pentru obținerea de interviuri din partea conducerii Primăriei Sectorului 2 sau a direcțiilor din cadrul Primăriei pentru lămurirea unor situații diverse;
- Peste 250 de furnizări telefonice de informații legate de activitatea Primăriei Sectorului 2 către mass-media;
- 33 de participări la acțiunile Primăriei Sectorului 2 în vederea popularizării lor.

Social Media

- Gestionarea paginii de Facebook a Primăriei Sectorului 2.

În anul 2023, activitatea paginii de Facebook a Primăriei Sectorului 2 a fost orientată către informare, prin postarea de anunțuri și comunicări de interes general, alături de materiale foto/video, pentru toți cei interesați de activitatea instituției.

- Extinderea comunicării publice a instituției și pe alte rețele social media, prin crearea și gestionarea conturilor de Instagram și de X – Twitter.
- Crearea de conținut informativ/știri/anunțuri pentru site-ul Primăriei Sectorului 2.
 - S-au realizat 780 de postări, alături de conținut foto/video pe paginile de social media ale instituției: Facebook, Instagram, X – Twitter și site.

Protocol

- Rezervarea și utilizarea sălilor de conferință/curs din cadrul Centrului Administrativ Sector 2 pentru diverse activități întreprinse de către direcțiile PS2/instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 - 103 rezervări.
- Gestionarea dezbaterilor publice organizate de Primăria Sectorului 2 cu cetățenii, în vederea informării acestora despre proiectele cu impact în viața comunității.
- Organizarea, în data de 10.03.2023, în parteneriat cu organizațiile Habitat for Humanity și UNICEF România, a evenimentului de inaugurare a Centrului Edmond Nicolau, primul centru public din București 100% renovat și amenajat pentru refugiații din Ucraina, în incinta Colegiului Tehnic Edmond Nicolau din Sectorul 2.
- Organizarea evenimentului „Zilele Re-Abilitează”, în perioada 4 - 5 decembrie 2023, dedicat dezbaterilor deschise și expunerii de oportunități active pentru persoanele cu dizabilități din Sectorul 2. Evenimentul a fost organizat împreună cu Direcția Generală pentru Protecția Copilului și Asistență



Socială (DGASPC) Sector 2 și cu sprijinul voluntar al reprezentanților din Comitetul Consultativ al Persoanelor cu Dizabilități organizat la nivelul Sectorului 2.

Monitorizare de Presă

Activitatea de monitorizare și analiză a mass-media, în format electronic și TV, s-a realizat zilnic, pe baza site-urilor media și a transmisiilor TV.

Informațiile care rezultă din monitorizările de presă asigură o bază de date utilă pentru realizarea analizelor de imagine și de conținut privind activitatea Primăriei Sectorului 2, având ca scop evaluarea impactului media al informațiilor și comunicărilor transmise. Datele rezultate sunt utile și pentru desfășurarea viitoarelor campanii de informare, pentru o comunicare eficientă și transparentă, atât cu mass-media, cât și cu cetățenii, cu privire la activitățile și proiectele desfășurate la nivelul Primăriei Sectorului 2.

De asemenea, în anul 2023, Compartimentul Protocol și Relații cu Mass-Media a asigurat materiale scrise, foto și video pentru acoperirea/popularizarea acțiunilor de interes public organizate și derulate la nivelul administrației publice locale a Sectorului 2.

DIRECȚIA DIGITALIZARE

1. Dezvoltarea site-ului www.ps2.ro și a subsite-urilor instituției

A fost reproiectat site-ul, s-a creat structura ierarhică a paginilor, ușor de înțeles și accesat. Site-ul este conceput să permită structurarea pe nivele ierarhice pentru a îndeplini funcționalitățile necesare pe subsite-uri.

Pe subsite-ul Consiliului Local sector 2 se încarcă: hotărârile CLS2, proiectele de hotărâri, proiectele supuse dezbaterii publice și procesele verbale ale ședințelor CLS2.

A fost creat subsite-ul Direcției Publice Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, fiind implementat modulul de programări online transcrieri certificate de naștere/căsătorie prin depunerea solicitării online. Se completează câmpurile pentru: nume, prenume, adresă, telefon, adresa de email, motivul solicitării. Modulul de programări online permite realizarea de programări online pentru persoanele interesate de problematica anterior menționată, astfel ușurându-se activitatea la Ghișeul Transcrieri aflat în cadrul Centrului de Relații cu Publicul, nefiind necesară deplasarea petentului la sediul instituției pentru a realiza o programare.



Asigurarea suportului pentru programările online: depunere dosare pentru Urbanism și Cadastru, Spațiu Locativ, Stare civilă - Înregistrarea nașterii nou-născuților din sectorul 2 al Municipiului București/eliberarea duplicatelor de nașteri, Stare civilă - Duplicat certificate de deces, Stare civilă - Programare on-line pentru oficierea căsătoriei transcrieri certificate de naștere/căsătorie pe site-urile ps2.ro, dpepsc.ps2.ro, căsătorii.dpepsc.ps2.ro; Evidența persoanelor – ACT DE IDENTITATE/VIZĂ DE REȘEDINȚĂ.

Situația programărilor online pe problematici este după cum urmează:

PS2 - depunere dosare pentru Urbanism și Cadastru – 327

PS2 - Spațiu Locativ- 120

Stare civilă - Înregistrarea nașterii nou-născuților din sectorul 2 al Municipiului București /eliberarea duplicatelor de nașteri - 505

Stare civilă - Duplicat certificate de deces - 160

Stare civilă - Programare on-line pentru oficierea căsătoriei – 890

Transcrierea certificatelor de naștere/căsătorie pentru cetățenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România – 4032

Evidența persoanelor – ACT DE IDENTITATE / VIZĂ DE REȘEDINȚĂ - 15001

A fost creată o secțiune pentru problematica Reabilitarea Termică a blocurilor din sectorul 2 - situația blocurilor reabilite sau în curs de reabilitare cu stadiul în care se află.

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2023

1. Asigurarea funcționării corecte a site-urilor ps2.ro, dpepsc.ps2.ro, cl.ps2.ro, casatorii.dpepsc.ps2.ro, eps2, pentrusectorul2.ro, primariasector2.ro
2. Asigurarea informării cetățeanului privind activitățile/eventimentele organizate de Primăria Sectorului 2, prin publicarea acestora pe site-ul www.ps2.ro
3. Asigurarea posibilității descărcării formularelor necesare acte necesare pe problematici: articol, atașamente, cereri, formulare - Transformarea formularelor on-line în formulare inteligente
4. Digitalizarea informațiilor de interes public pentru cetățenii sectorului 2 (public.ps2.ro)- fișiere indexabile / format deschis
5. Pentru depunerea documentelor on-line, pe site-ul ps2.ro a fost implementată Platforma de depunere on-line, prin care petenții pot transmite: petiții conform OG nr. 27/2001, informații privind luarea în evidență a asociațiilor și fundațiilor, avizul Primarului Sectorului 2 pentru lucrări ce se execută în zone protejate, soldul fondurilor de activ-pasiv



6. Accesibilizarea informațiilor urbanistice din sectorul 2 (harti.ps2.ro)
7. Asigurarea informării cetățeanului privind hotărârile CLS2, a proiectelor supuse dezbaterii publice, procesele verbale ale ședințelor CLS2, prin încărcarea acestora pe subsite-ul www.cl.ps2.ro
8. Asigurarea suportului pentru programările online: depunere dosare pentru Urbanism și Cadastru, Spațiu Locativ, Stare civilă - Înregistrarea nașterii nou-născuților din sectorul 2 al Municipiului București /eliberarea duplicatelor de nașteri, Stare civilă - Duplicate certificate de deces, Stare civilă - Programare on-line pentru oficierea căsătoriei transcrieri certificate de naștere/căsătorie pe site-urile ps2.ro, dpepsc.ps2.ro, casatorii.dpepsc.ps2.ro;
 - Asigurarea funcționării modulelor de Programări online pe site-urile PS2- reproiectare și upgradare - modul transcrieri.
 - Introducere sisteme de siguranță suplimentare QR code
 - Înregistrare și autentificare pe platformă
 - Automatizarea email-ului de răspuns pentru înregistrare și programare
 - Creare conturi suplimentare pentru acces în platformă a angajaților DPEPSC
9. Actualizarea situației blocurilor reabilitate termic cu stadiul în care acestea se află;
10. Administrarea în site-ul www.ps2.ro formularului de feedback pentru evaluarea feedback-ului privind interacțiunea petenților cu Primăria Sectorului 2
11. Proiectare, dezvoltare și implementare, pe site-ul www.ps2.ro a formularului interactiv *“Formular pentru culegerea informațiilor cu privire la spațiile și modul de depozitare a gunoierului, în cadrul asociațiilor de proprietari din sectorul 2”*
12. Afişajul Centrului de Relații cu Publicul al Primăriei Sectorului 2 pe site-ul primăriei, pentru reducerea timpilor de așteptare
13. Subsite adapostanimale.primariasector2.ro:
 - Menținerea funcționalităților și versiunilor de componente la zi (extensii, pluginuri etc)
 - Back-up periodic
14. Platformă Fonduri nerambursabile:
 - dezvoltare, implementare, dare în producție <https://finantari.nerambursabile.pentrusectorul2.ro/>,
 - replicare platformă *Fonduri Nerambursabile* pentru etapa *Program Prioritar de finanțare*



- s-au efectuat ajustări funcționale
- administrare pentru recrutarea specialiștilor
- menținerea funcționalităților și versiunilor de componente la zi (extensii, pluginuri etc)
- Back up
- Asigurare publicare materiale (Rezultate, Rapoarte Anuale, etc)

15. Administrarea paginilor în site-ul www.ps2.ro, Primar, Viceprimari, Administrator Public, Secretar General (informații CV, modul date audiențe – date contact, upload declarații, creare link-uri), Consilieri primar, viceprimar CV, Program, Contact, Reabilitare termică, Proiecte cu Finanțare Europeană.

16. Platforma suport privind contractele de salubritate - Instalare CMS Wordpress – creare bază de date pentru domeniul ps2 salubritate. Preluare informații de la ADP sector 2 și actualizare contracte pe site www.ps2.ro

2. Asigurare suport a Sistemului Electronic de Dirijarea și Ordonare din cadrul Centrului de Relații cu Publicul

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2023

1. S-au efectuat activități de suport tehnic;
2. Reinstalare sistem/Upgrade sistem

3. Dezvoltarea Spațiului Virtual al Primăriei Sectorului 2 - canal de comunicare internă

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2023

S-a asigurat funcționarea sistemului pentru compartimentele de specialitate din cadrul PS 2 prin:
Au fost create următoarele site-uri:

- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/Microsoft365>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/DireciaJuridic2>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/DireciaEconomic>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/StrategiaNaionalAnticorupieSNA>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/DMRU-PS2>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/DSIAETeam>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/DAPL>
- <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/e-PS2/SitePages/Ce-ne-am-propus-pentru-s%C4%83pt%C4%83m%C3%A2na-viitoare.aspx>
- Asigurare suport tehnic



- Mentenanța și asigurarea funcționării sistemului 24/7.

4. Asigurare suport tehnic a Sistemului Vocal Integrat Interactiv (VIIS) al Primăriei Sectorului - canal de comunicare cu cetățenii sectorului 2

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2023

- Sistemul Vocal al Primăriei Sectorului 2 a asigurat un nivel de funcționare de 99,99% asigurând preluarea și redirecționarea apelurilor pentru un număr de **81.492** de apeluri
- S-a efectuat ștergerea datelor cu caracter personal stocate în VIIS, în conformitate cu recomandările GDPR
- S-a asigurat suportul și redirecționarea corectă a solicitărilor
- Reproiectare sistem
- Prin intermediul sistemului s-au transmis **62.062** de mesaje vocale și SMS

5. Platforma informatică InfoPS2

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2023

- actualizarea informațiilor de pe feed-urile cu date referitoare la serviciile de programări online puse la dispoziție de Primăria Sectorului 2 și Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2
- actualizarea informațiilor de pe feed-urile cu date referitoare la metodele de plată a taxelor și impozitelor în sectorul 2
- pentru această platformă nu există contract de mentenanță sau de suport tehnic, disfuncționalitățile au fost remediate cu resurse interne.

6. Platforma informatică INFOCET

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului, în 2023

- Asigurarea funcționării sistemului Infocet și actualizarea structurii
- Asigurarea funcționării sistemului Infocet – Audiențe și actualizarea structurii – programului de audiențe
- Corectarea informațiilor din câmpuri de înregistrare și a circulației
- Actualizare informații pe prima pagină Infocet conform solicitărilor
- Actualizare informațiilor în Infocet conform cerințelor funcționale
- E-factura –implementare platformă și integrare cu INFOCET pentru înregistrarea facturilor în format electronic



7. Activități de suport tehnic și asigurarea unui mediu optim de lucru

Direcția Digitalizare a efectuat activități specifice pentru asigurarea unui climat de lucru optim prin:

- Definierea cerințelor tehnice în vederea achizițiilor de tehnică de calcul, licențe software aferente anului 2023.
- Definierea cerințelor tehnice și stabilirea valorii estimate în vederea bugetării de tehnică de calcul, licențe software aferente anului 2024.
- Se asigură suport tehnic hardware/software pentru efectuarea și transmiterea on-line a audiențelor
- Se asigură suportul tehnic (hardware/software) pentru efectuarea on-line a ședințelor Consiliului Local al Sector 2
- Se asigură suportul tehnic (hardware/software) pentru sălile în care se organizează cursuri, ședințe, concursuri de angajare, alte evenimente ce necesită folosirea tehnicii de calcul
- Se asigură suportul tehnic (hardware/software) pentru cele 60 de stații de lucru și 30 de echipamente de listare din cadrul DPEPSC de la cele 4 Birouri de Evidență Persoane, care au fost relocate în sediul din strada Ziduri Moși, Mall Veranda, locație care nu a avut destinația de spațiu de birouri
- Asistență tehnică de specialitate privind aplicațiile software pentru compartimentele Primăriei Sectorului 2
- Asistență tehnică de specialitate pentru:
 - ✓ utilizare programelor din pachetul Office;
 - ✓ utilizare programelor din pachetul Office 365;
 - ✓ Microsoft Windows;
 - ✓ Adobe Professional;
 - ✓ utilizarea Sistemului Electronic de Ordonare și Dirijare din cadrul Centrului de Relații cu Publicul – Str. Chiristigiilor nr. 11-13;
 - ✓ utilizarea Sistemului Electronic de Ordonare și Dirijare Evidența Persoanei și a modulului de programări online Evidența Persoanei;
 - ✓ suport tehnic încărcare informații în cl.ps2.ro, secțiunea Hotărâri și Procese verbale ședințe CLS2;
 - ✓ suport tehnic încărcare informații în ps2.ro,
 - ✓ suport de specialitate upgrade aplicație REVISAL (backup baza de date și import în versiunea nou instalată)
 - ✓ secțiunea transparență/declarații de avere-interese;



- ✓ JuristPRO – sistem informatic juridic,
- ✓ utilizarea aplicației Stare Civilă
- ✓ utilizarea certificatelor digitale
- S-au configurat și instalat stațiile de lucru și echipamentele de imprimare achiziționate pe parcursul anului, respectiv 108 instalări de posturi de lucru și 85 dezinstalări.
- S-au configurat și instalat stațiile de lucru și echipamentele de imprimare pentru centrele de vaccinare și s-a asigurat conexiunea la internet prin introducerea de modemuri,
- S-a asigurat suport tehnic pentru centrele de vaccinare
- S-au configurat și instalat stațiile de lucru și echipamentele de imprimare pentru centrele pentru refugiați și s-a asigurat conexiunea la internet prin introducerea de modemuri, ulterior participând la upgradarea rețelei WiFi cu echipamente MU-MIMO, pentru asigurarea cerințelor de calitate a semnalului pentru activități didactice și de comunicare a locatarilor
- S-au instalat/reinstalat și actualizat aplicațiile software aflate în exploatarea utilizatorilor,
- S-a realizat instruirea utilizatorilor/posesorilor de semnătură electronică, privind modul de utilizare a acesteia
- S-au instalat programe de securizare a documentelor elaborate
- S-a instalat semnătura electronică pentru utilizatorii care au primit semnătură electronică și s-a asigurat suportul pentru folosirea acesteia:
 - instalare aplicație
 - suport tehnic
 - coordonare activitate de obținere de certificare digitale pentru salariații din PS2: întocmire liste, transmitere către STS, participare la distribuirea certificatelor digitale de către STS – 90 de certificate digitale obținute în anul 2023.
- Instalare și configurare stație la postul de lucru, pentru noii angajați sau cei care s-au mutat în alte departamente
- Instalare și configurare aplicații software specifice cerințelor din fișele de post ale utilizatorilor
- Instalare și configurare periferice pentru locația în care activează angajații
- Pe parcursul anului 2023, s-a remarcat o mare mobilitate a locațiilor fizice alocate serviciilor/direcțiilor, ceea ce a necesitat reconfigurarea spațiilor de lucru, deconectarea echipamentelor



dintr-o locație și relocarea acestora, activări și dezactivări de numeroase porturi de rețea, activități legate de managementul conectării echipamentelor la nivel fizic

- Pe parcursul exploatarei tehnicii de calcul de către utilizatori, a fost solicitat suport tehnic pentru remedierea problemelor apărute la: stațiile de lucru, imprimante/multifuncționale, scanner, plotter, rețea, aplicații software
- Administrarea rețelei informatice a Primăriei Sectorului 2, formată din:
 - 450 stații de lucru
 - 190 de imprimante și multifuncționale, din care 150 conectate în rețea
 - 696 porturi de rețea date
 - 25 de servere
- Înlocuirea și configurarea echipamentelor active de rețea pentru asigurarea și creșterea vitezei conexiunii echipamentelor de tehnică de calcul și la internet
- Asigurare asistență de specialitate a compartimentelor din cadrul instituției pentru editarea electronică a documentelor cu grad ridicat de elaborare (pachetul Ms Office)
- Asigurare asistență de specialitate privind operarea în aplicația Infocet
- Asigurare asistență SEDO (Sistem electronic de dirijare și ordonare din cadrul Centrului de Relații cu Publicul – PS2)
- Asigurare asistență SEDO (Sistem electronic de dirijare și ordonare din cadrul Serviciului de Evidență Persoane – MALL Veranda)
- Asigurarea suportului la audiențele online pentru cetățenii care nu pot participa fizic la audiențele conducerii PS 2
- Asigurarea funcționării terminalelor PC pentru ședințele de Consiliu Local Sector 2, a necesitat întreținerea hard/soft a acestora: scanări, actualizări de software, optimizări software, urmărirea continuă a performanțelor.
- Asigură subtitrarea pentru 26 de ședințe ale Consiliului Local Sector 2
- Extindere modalitate afișaj bonuri de ordine și apelare audio
- Asigurarea trecerii pe on-line a interacțiunii cu cetățenii: audiențe, dezbateri publice, conferințe, ședințe de Consiliu Local folosind următoarele platforme on-line : Webex , Teams, Zoom
- Implementarea soluțiilor de plată prin SMS pentru plata CI
- Implementarea soluțiilor de plată prin SMS pentru plata certificatelor de urbanism



- Asigurare suport de specialitate privind instalarea, utilizarea aplicațiilor specifice serviciilor de specialitate: Aplicație Stare civilă, Sistemul Informatic Juridic, Aplicație SAT, Aplicație Cadastru, Aplicație Salarizare
- Asigurarea capacității de schimb de informații între Primăria Sectorului 2 și Direcția Venituri Buget Local
- Menținerea infrastructurii și a unui mediu de lucru corespunzător personalului Primăriei Sector 2, în vederea desfășurării în condiții de eficiență și eficacitate al activităților specifice prin menținerea în parametrii tehnici de funcționare ai:
- Activități în cadrul procesului de urmărire a contractelor/comenzilor de achiziție publică privind furnizarea de produse, prestarea de servicii și execuția de lucrări în conformitate cu clauzele din contractele de achiziție publică și graficele de realizare a acestora, întocmind și actualizând permanent evidența contractelor/comenzilor. Identificarea riscurilor reprezentate de procesele, sistemele tehnologice administrate și plasarea acestora în limitele asumate;
- Pe parcursul anului 2023, a fost urmărit și derulat un număr de aproximativ 75 de comenzi, în valoare de aproximativ 200.000 lei, reprezentând achiziții de produse (certIFICATE digitale, licențe electronice, echipamente IT, piese de schimb pentru echipamentele tehnice care asigură buna funcționare a sediilor PS2, Centrul Militar Sector 2 și DPEPSCS2, papetărie și consumabile, etc.) și servicii (servicii de specialitate pentru remedierea sistemului electronic de dirijare și ordonare, servicii de distrugere documente).
- Întocmirea și previzionarea bugetului necesar în vederea unor achiziții de bunuri, servicii, lucrări, etc.;

8. Implementare Sistem Smart Locker la sediul instituției

Descrierea generală a proiectului

A fost implementat Proiectul Smart Locker, care are ca obiectiv facilitarea accesului cetățenilor atât în timpul orelor de program cu publicul cât și în afara acestora pentru ridicarea documentelor solicitate. Sistemul poate fi utilizat 24/7.

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului, în 2023

- Demararea procedurii achiziției Sistemului Smart Locker
- Supravegherea instalării fizice a sistemului și configurarea software
- Integrarea sistemului prin conectarea la rețeaua de date
- Stabilirea utilizatorilor și alocarea de roluri/drepturi de acces/administrare site.



DIRECȚIA JURIDICĂ

Direcția Juridică a asigurat și în cursul anului 2023 respectarea legislației specifice activității instituției, precum și a acțiunilor pe care direcția le-a propus potrivit Planului de acțiune pentru anul 2023.

Serviciul Contencios

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

Totodată, consilierii juridici din cadrul Serviciului Contencios au asigurat în cursul anului 2023 reprezentarea autorităților locale ale Sectorului 2 în fața diverselor instanțe judecătorești (judecătorii, tribunal, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a unui număr de 1607 de cauze față de 1578 de cauze gestionate în anul 2022, respectiv, în cauzele aflate pe rol încă din anii anteriori (2017-2022), la care se adaugă și dosarele înregistrate în evidențele noastre în anul 2023, în diferite stadii procesuale (fond, căi de atac ordinare – apel, recurs – și căi de atac extraordinare – contestații în anulare, revizuire, executări silite).

Din evidențele deținute de acest serviciu, alături de celelalte 1607 cauze aflate pe rolul instanțelor din anii anteriori, în anul 2023 s-au înregistrat un număr de 432 dosare noi, față de 1578 cauze existente pe rol din anii anterior la nivelul anului 2022, respectiv:

- 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 – 26 dosare față de 16 dosare în 2022
- acțiuni în constatare – 10 dosare față de 6 dosare în 2022
- acțiuni în răspundere delictuală – 12 dosare față de 5 dosare în 2022
- anulări de acte administrative (dispoziții de Primar ce au avut ca obiect desființarea de construcții neautorizate, hotărâri ale Consiliului Local, autorizații de construire) și excepții de nelegalitate a actelor administrative – 72 dosare față de 36 dosare în 2022
- acțiuni asigurare dovezi – 0 dosare față de 0 dosare în 2022
- autorizare desființare lucrări (legea 50/1991), litigii ce au avut ca obiect „desființarea construcțiilor neautorizate” – 136 dosare față de 73 dosare în 2022
- acțiuni având ca obiect comunicarea de informații publice – 1 dosare față de 2 dosare în 2022
- contestații la executare – 19 dosare față de 19 dosare în 2022



- acțiuni având ca obiect despăgubiri – 0 dosare față de 0 dosare în 2022
- acțiuni având ca obiect „obligarea consiliului local” de a plăti drepturile membrilor care fac parte din diverse sindicate ale salariaților din învățământ – 0 dosare față de 0 dosare în 2022
- dosare având ca obiect acțiuni întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar (anulări titlu de proprietate, procese verbale de punere în posesie, obligarea Subcomisiei Locale a Sectorului 2 de a formula propuneri de constituire/reconstituire a dreptului de proprietate) – 17 dosare față de 24 dosare în 2022
- alte acțiuni având ca obiect: contestații, rectificări acte stare civilă, horărâre care să țină loc de act autentic, ordonanță președințială, cerere fixate termen de urgență, anulare act de identitate, acțiune în răspundere delictuală, refuz soluționare cerere, litigiu privind achizițiile publice, intervenție accesorie, validare insolvență, acțiuni privind refuz soluționare cerere, alte cereri – 49 dosare față de 85 dosare în 2022
- litigii privind funcționarii publici (Legea nr. 188/1999) – 4 dosare față de 0 dosare în 2022
- obligare emitere act administrativ – 28 dosare față de 6 dosare în 2022
- plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte săvârșite de persoanele fizice-juridice – 22 dosare față de 2 dosare în 2022
- 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 al Municipiului București – 11 dosare față de 4 dosare în 2022
- acțiuni promovate de Sectorul 2 al Municipiului București pentru recuperarea de la asociațiile de proprietari de pe raza Sectorului 2 București a cotei-parți ce revine deținătorilor de spații cu altă destinație decât cea de locuință din imobil – 6 dosare față de 9 dosare în 2022
- suspendare executare – 19 dosare față de 8 dosare în 2022

În baza sentințelor definitive pronunțate de instanța de judecată în litigii vizând desființarea construcțiilor neautorizate executate pe terenuri proprietate particulară, au fost investite cu formula executorie 8 sentințe și comunicate la Poliția Locală Sector 2 pentru punerea acestora în executare.

Referenții din cadrul serviciului au asigurat afișarea la avizierul Primăriei Sectorului 2 a unui număr de 238 procese verbale de afișare publicații de vânzare, precum și citații emise de autoritățile judecătorești/organele de urmărire penală față de 307 în anul 2022.

Serviciul Asistență Juridică

În mod constant consilierii juridici, au asigurat consilierea juridică, în mod profesional, cu respectarea principiilor transparenței, comunicării și responsabilității, a cetățenilor Sectorului 2 și a



clienților interni, au întocmit în termen Rapoartele de specialitate, au participat la ședințele comisiilor în care au fost numiți prin Dispozițiile Primarului Sectorului 2.

Din evidențele deținute de acest serviciu în raport de activitățile specifice au fost înregistrate următoarele documente:

- Acte, documente avizate de legalitate – 323 înregistrări;
- Rapoarte de specialitate – 255 înregistrări;
- Solicitări membri comisie – 7 înregistrări;
- Solicitări puncte de vedere, asistență juridică și alte cereri – 804 înregistrări;

În ceea ce privește monitorizarea actelor normative și comunicarea acestora tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Sectorului 2 București, serviciul asistență juridică prin intermediul programului informatic INDACO LEGE5 a asigurat aducerea la îndeplinire a acestui obiectiv de o importanță deosebită.

Serviciul Autoritate Tutelară

Serviciul Autoritate Tutelară în perioada 01.01.2023-31.12.2023 a vizat efectuarea anchetelor psihosociale la cererea instanțelor judecătorești, organelor de poliție, Institutului de Medicină Legală și altor instituții, precum și realizarea protecției intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, copii minori și bolnavii 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.

Documentele emise în anul 2023, aferente acestui serviciu au fost:

- rapoarte de anchetă psihosocială – 1036
- rapoarte de dare de seamă – 387
- răspunsuri petenți sau instituții- 1293
- dispoziții emise de Primarul Sectorului 2 pentru minori/persoane puse sub interdicție, în scopul efectuării de diverse operațiuni -99
- delegații și propuneri cu privire la clauzele de întreținere și îngrijire ce vor fi incluse în contract-22
- vizite bolnavi interziși -171
- consilierea persoanelor vârstnice în baza Legii nr. 17/2000- 105
- consiliere persoane fizice și juridice, precum și minori- 3173



DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Pe parcursul anului 2023, **Serviciul Administrație Publică Locală** a gestionat documentațiile primite și supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului 2, în acest sens fiind redactate proiectele de hotărâre în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și toată documentația necesară promovării unui proiect de hotărâre - solicitare (întocmirea, după caz) rapoartelor de specialitate de la compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 sau de la serviciile publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2, întocmirea referatelor de aprobare, solicitarea avizelor comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 2, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, pe parcursul anului a fost asigurată logistica a 26 ședințe ale Consiliului Local Sector 2 - 22 ședințe ordinare, 3 ședințe extraordinare și o ședință extraordinară, de îndată - fiind adoptate în total un număr de 529 de hotărâri. Proiectele de hotărâre, însoțite de referatul de aprobare, raportul de specialitate/notă de fundamentare și alte documente aferente acestora, înaintate de inițiatori, pot fi consultate, în timp real, de către consilierii locali prin accesarea secțiunii dezvoltate pe platforma existentă la nivelul Primăriei Sectorului 2. Anterior desfășurării ședințelor consiliului local au fost îndeplinite toate demersurile legale privind aducerea la cunoștință publică a convocării Consiliului Local Sector 2, fiind asigurată transparența decizională în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, proiectele de hotărâre fiind postate integral pe site-ul instituției, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor. Toate proiectele de hotărâre supuse spre aprobare în ședințele Consiliului Local Sector 2, precum și toate hotărârile au fost arhivate, atât în format electronic, cât și fizic, în dosare speciale de ședință, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Totodată, dezbaterile din cadrul fiecărei ședințe a consiliului local, precum și modul în care și-au exercitat votul fiecare consilier local în parte, au



fost consemnate în procesul-verbal al ședinței, care, după aprobare de către consiliul local a fost afișat la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 2.

Din numărul total de 529 de proiecte de acte administrative/normative adoptate în anul 2023, un număr de 38 proiecte de hotărâre au fost supuse dezbaterii publice și au fost afișate pe site-ul Primăriei Sectorului 2.

Prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 257/16.02.2021, modificată și completată prin DPS2 nr. 2692/11.11.2022 a fost înființată **Comisia Tehnico-Economică** și a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnico-Economice a Sectorului 2 București.

În perioada **01.01.2023- 31.12.2023** Comisia tehnico-economică a Sectorului 2 s-a întrunit în **22 de ședințe**, în cadrul cărora au fost analizate un număr de **166 proiecte de hotărâre** privind aprobarea/actualizarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru obiective de investiții de interes local (respectiv lucrări de consolidare, reabilitare, modernizare unități de învățământ, reamenajare spații exterioare aferente unităților de învățământ, construire grădinițe, amenajare locuri de joacă, reabilitare sistem rutier, înființare și reabilitare parcări de reședință, reabilitare blocuri de locuințe, studii de fezabilitate panouri fotovoltaice, studii de fezabilitate locuințe Nzeb, studii de fezabilitate piste de biciclete, remediere infiltrații Pasaj Obor, reamenajare Insula Plumbuita, amenajare Parc Moroeni, amenajare Parcul Național, amenajare Lacul Național, reparații Hala Terminal Obor etc.)

Din totalul de **166 proiecte** analizate de Comisia tehnico-economică a Sectorului 2 pe parcursul anul 2023, **164 de proiecte au primit AVIZ FAVORABIL (43 dintre acestea au fost condiționate**, impunându-se modificarea/refacerea notelor de fundamentare, a rapoartelor de specialitate, a devizelor generale; obținerea avizelor necesare pentru efectuarea lucrărilor de investiții și corelarea documentației DALI cu acestea; revizuire liste cantități, încadrarea lucrărilor propuse în lumitele cadastrale, respectarea prevederilor H.G. nr.1116/ 2023, etc.), iar **2 proiecte de hotărâre au primit AVIZ NEFAVORABIL**. Avizele se consemnează și se înscriu în *Registrul unic de evidență a proceselor verbale*, care se păstrează de către Secretarul Comisiei tehnico-economică a Sectorului 2 a Municipiului București.

Proiectele de hotărâre supuse analizei Comisiei tehnico-economică a Sectorului 2 pentru care s-a acordat AVIZ FAVORABIL au fost înaintate spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2.

La nivelul anului 2023 au fost înregistrate, scanate și arhivate un număr de 2942 dispoziții emise de Primarul Sectorului 2. De asemenea, a avut loc monitorizarea trimestrială a modului de punere în aplicare a acestor acte administrative.



Proiectele de hotărâre, hotărârile, dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege s-au publicat în Monitorul Oficial Local Sector 2 cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal. *Monitorul Oficial Local Sector 2* este gestionat la nivelul Direcției Administrație Publică Locală, în acest sens fiind desemnate persoanele responsabile cu privire la organizarea și publicarea Monitorului oficial Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Hotărârile adoptate de Consiliul Local Sector 2, precum și dispozițiile emise de Primarul Sectorului 2 au fost comunicate în termenul legal Instituției Prefectului Municipiului București în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și instituțiilor și persoanelor interesate. Hotărârile adoptate au fost comunicate, de asemenea, Primăriei Municipiului București - Monitorul Oficial al Municipiului București.

Actele administrative emise de către Primăria Generală a Municipiului București (hotărâri adoptate de către Consiliul General al Municipiului București precum și dispozițiile emise de Primarul General al Municipiului București la nivelul anului 2023) și care au aplicabilitate la nivelul Sectorului 2, au fost transmise în timp util structurilor subordonate interesate.

Prin intermediul platformei online e-DAI, au fost completate și transmise Agenției Naționale de Integritate, declarații de avere și de interese ale aleșilor locali ai Sectorului 2, iar potrivit obligațiilor pe care le are persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, acestea au fost afișate pe site-ul instituției www.ps2.ro, secțiunea Consiliul Local, secțiunea Declarații de avere/interese, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Pe parcursul anului 2023, activitatea la nivelul *Compartimentului Arhivă* din cadrul *Serviciului Arhivă, Evidență Electorală și Secretariat*, s-a desfășurat pe baza Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Nomenclatorului Arhivistic și Regulamentului de ordine interioară și a cuprins trei categorii de procese: a) organizarea arhivei Primăriei Sectorului 2 București, b) activități cu publicul și c) inițierea implementării circuitului documentelor ce are ca finalitate arhivarea electronică.

a) În anul 2023 s-au luat măsurile necesare privind depozitarea unităților arhivisice, prin încheierea unui contract de depozitare cu o firmă specializată. De asemenea, s-au continuat demersurile privind identificarea unor noi spații cu destinația de arhivă. Pentru organizarea arhivei s-au îndosariat peste aproximativ 142 metri liniari de documente la nivelul departamentelor Primăriei Sectorului 2, asigurând asistență de specialitate în domeniul arhivării personalului din cadrul DPEPSC; s-au întocmit inventare pentru toate aceste unități arhivistice. Documentele îndosariate, specificate mai sus, au fost puse în cutii și



aranjate pe rafturi în depozitul Primăriei Sector 2 și în depozitul S.C Stefadina conform instrucțiunilor arhivistice în vigoare.

b) Răspunsurile către petenți (persoane fizice și juridice) au cuprins o gamă largă de documente: duplicate, copii, precizări de date și clarificări favorabile sau negative, precum și îndrumări către alte instituții în cazurile în care arhiva nu avea actele solicitate (rezolvările favorabile au fost în proporție de peste 90% și transmise în timp optim).

c) Inițierea implementării circuitului documentelor ce are ca finalitate arhivarea electronică.

În domeniul evidenței electorale se are în vedere organizarea logistică și asigurarea secretariatului tehnic al biroului/oficiului electoral, după caz, pentru toate tipurile de scrutin ce se desfășoară la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București. Totodată, se asigură gestionarea Registrului electoral sub toate aspectele prevăzute de lege în competența primarului și se asigură relațiile interinstituționale cu Autoritatea Electorală Permanentă, Instituția Prefectului Municipiului București etc pe aspecte de natură electorală. Astfel se asigură o punte de legătură între administrația publică locală a Sectorului 2 și celelalte organisme ale statului implicate în organizarea și coordonarea proceselor electorale, cum ar fi Biroul Electoral Central, Autoritatea Electorală Permanentă, Direcția Evidența Persoanelor Sector 2 precum și Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

Pe parcursul anului 2023 au fost radiate din Registrul electoral, în baza comunicărilor primite de la Serviciul Decese existent la nivelul tuturor unităților administrativ-teritoriale, persoanele cu drept de vot decedate, cu domiciliul în Sectorul 2. De asemenea, au fost verificate sentințele judecătorești primite, pe de-o parte, sub aspectul interdicției de vot, ca pedeapsă accesorie sau complementară, în vederea actualizării Registrului electoral, iar pe de altă parte, pentru identificarea pedepselor cu munca în folosul comunității și transmiterea, în acest ultim caz, serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 desemnate pentru prestarea unor astfel de activități prin H.C.L. Sector 2 nr. 73/2015, astfel cum a fost modificată prin H.C.L. Sector 2 nr. 61/2019. În ambele cazuri copii ale sentințelor judecătorești sunt comunicate DPEPSC Sector 2 pentru actualizarea evidențelor proprii. De asemenea, au fost soluționate în termen legal toate petițiile care au intrat în sfera sa de competență. În ceea ce privește activitatea de *secretariat* s-a avut în vedere evidența tuturor proceselor verbale întocmite în timpul ședințelor Consiliului Local Sector 2, comunicarea interpelărilor/solicitărilor/rapoartelor transmise în timpul ședințelor Consiliului Local Sector 2, întocmirea pontajului consilierilor locali.



De asemenea, s-a asigurat comunicarea către CLS 2/publicarea pe site-ul instituției a Rapoartelor, Informărilor comunicate de Primarul Sectorului 2, inclusiv raportările anuale elaborate de Primarul Sectorului 2/consilierii locali/conducătorii instituțiilor aflate sub autoritatea CLS 2.

Totodată, s-a asigurat evidența și gestionarea interpelărilor, informărilor, comunicărilor de raportare activități etc., adresate de consilierii locali sau alte persoane fizice sau juridice prezente la ședințe, atât primarului, secretarului dar și conducătorilor serviciilor publice de interes local înființate de Consiliul Local Sector 2 sau conducătorii structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, asigurând preluarea acestora în timpul ședinței, înregistrarea în Registrul special creat la nivelul Consiliului Local Sector 2, transmiterea spre soluționare, preluarea răspunsurilor și comunicarea acestora, către persoanele care au formulat interpelări.

S-a asigurat evidența Registrelor, convocărilor, informărilor, comunicărilor, avizelor, Rapoartelor, fișelor de prezență, precum și a oricăror alte documente asemenea, aferente activității consilierilor locali și a comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 2 și sesizează Secretarul general al Sectorului 2 și după caz, Primarul Sectorului 2, în cazul neregulilor sau neconformităților identificate.

DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ ȘI ÎNTREȚINERE SĂLI ȘI ECHIPAMENTE

Direcția Administrare și Întreținere Sedii și Echipamente (DAISE) este conform HCLS2 nr. 100/31.03.2022 o structură nou constituită în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului.

Direcția Administrare și Întreținere Sedii și Echipamente asigură condițiile optime pentru desfășurarea activității personalului Primăriei Sectorului 2, legate de reparații, întreținere, dotare cu mobilier și consumabile, igienizarea locului de muncă pentru angajați, administrare parc auto, implementarea și punerea în aplicare a Legii 132/2010 privind Colectarea Selectivă la nivelul Primăriei Sector 2 cât și a deșeurilor municipale amestecate, fracție umedă, reparații și întreținerea echipamentelor și a instalațiilor tehnice care deservește sediile administrative ale Sectorului 2 al Municipiului București.

Direcția Administrare și Întreținere Sedii și Echipamente are următoarea structură organizatorică:

- Serviciul Administrativ (SA);
- Biroul Întreținere Clădiri (BIC);
- Compartimentul Administrare Echipamente (CAE).

Serviciul Administrativ (SA)



Serviciul Administrativ este structura care asigură administrarea sediilor, punctelor de lucru, centrelor și imobilelor din gestiunea Primăriei Sectorului 2, Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 precum și Centrului Militar Sector 2, urmărește colectarea selectivă a deșeurilor, asigură gestiunea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, precum și altor categorii de materiale care intră în magazia instituției.

Activități/Obiective SA 2023:

- asigurarea și verificarea bunei funcționări a autoturismelor, verificarea foilor de parcurs, a întocmirii FAZ-urilor, pentru toate autovehiculele instituției, D.P.E.P.S.C. Sector 2, C.M. Sector 2, precum și a celor 2 adăposturi - Butimanu și Tânganu;
- întocmirea, verificarea și avizarea bonurilor de consum pentru eliberarea din magazie a necesarului de materiale, obiecte etc;
- întocmirea angajamentelor provizorii pentru plata utilităților precum și gestionarea evidențelor privind consumul de energie electrică, energie termică, gaze etc, atât pentru sediul administrativ al PS2 cât și pentru imobilele și centrele aflate în administrarea structurii;
- asigurarea procesului de gestiune a obiectelor de inventar/ mijloacelor fixe;
- verificarea întocmirii tuturor situațiilor privind consumul lunar de carburanți pe fiecare autoturism și total parc auto, precum și asigurarea alimentării cu combustibil a autoturismelor și a generatorului din subsolul clădirii Primăriei Sectorului 2;
- asigurarea curselor solicitate de către diferite direcții/servicii/birouri din cadrul Primăriei Sector 2, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și actualizarea situațiilor în format electronic cu privire la numărul curselor / km efectuați de fiecare conducător auto;
- angajarea sumelor de bani necesare achitării obligațiilor ce revin instituției prin Contractul de Prestarea Serviciului de Salubritate a Localităților conform HCL S2 coroborate cu generarea deșeurilor;
- centralizarea lunară a datelor atât pentru deșeurile colectate selectiv cât și pentru deșeurile municipale amestecate în *Formularul de Evidența Gestiunii Deșeurilor aferente lunii anterioare*, centralizare ce stă la baza întocmirii adresei trimestriale ce se transmite către A.N.P.M.;
- întocmirea și transmiterea situațiilor cu privire la gestiunea deșeurilor către Agenția Națională de Protecție a Mediului, la finele anului, la Agenția de Mediu București;
- centralizarea pe instituție a necesarului privind achiziția de hârtie xerox și papetărie pentru buna desfășurare a activității personalului Primăriei ;



Biroul Întreținere Clădiri;

Biroul Întreținere Clădiri asigură condițiile de desfășurare a activităților personalului din cadrul Primăriei Sectorului 2, Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă, precum și Centrului Militar Sector 2, legate de reparații, întreținere, dotare cu mobilier și consumabile, igienizarea spațiilor.

Activități/Obiective BIC 2023:

- realizarea operațiunilor de reparații, igienizare, întreținere și mentenanță privind înlocuirea /repararea instalațiilor sanitare, electrice, corpurilor de înlocuit etc.;
- executarea lucrărilor curente de remediere a defecțiunilor/disfuncționalităților la instalații (electrice, sanitare, termice) ale suprafețelor interioare și exterioare ale clădirii administrative a Primăriei Sectorului 2, a Centrului Militar Sector 2, a imobilelor Birourilor Adăpost Animale - Tânganu și Butimanu preluate conform HCLS2 100/31.03.2022;
- asigurarea stocului de materiale consumabile, hârtie igienică, produse de curățenie, materiale sanitare, electrice, termice, piese reparații feronerie, obiecte de mobilier și s-a preocupat de întocmirea referatelor de necesitate privind achiziția acestora;

Compartimentul Administrare Echipamente

Compartimentul Administrare Echipamente asigură condițiile de desfășurare a activităților personalului din cadrul Primăriei Sectorului 2, Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă, precum și Centrului Militar Sector 2, legate de reparații, întreținere echipamente (climatizare, lifturi, rețea electrică etc.)

Activități/Obiective CAE 2023:

- întocmirea planurilor de mentenanță (cu reviziile planificate conform legislației în vigoare) pentru echipamentele din dotare:
 - 3 ascensoare electrice din sediul administrativ;
 - 2 centrale termice (una din subsolul sediului administrativ, a doua din Centrul Militar Sector 2);
 - gospodăria de apă din sediul administrativ;
 - sistemul de aer condiționat din:
 - sediul administrativ;
 - Mall Veranda



- Iancului;
- Centrul Militar Sector 2
- Butimanu;
- generatorul electric din sediul administrativ.
- finalizarea contractului privind “înlocuirea pompelor cu turație fixă cu unele cu turație variabilă” pentru creșterea eficienței energetice în vederea atingerii obiectivului „Modernizare centrala termică și gospodăria de apă în vederea funcționării optime și a creșterii eficienței energetice”. Modernizarea a constat în înlocuirea celor 8 pompe vechi din centrala termică și din gospodăria de apă amplasate în subsolul sediului administrativ PS2. Partea de înlocuire a pompelor s-a realizat după oprirea instalației termice și golirea acesteia. S-au demontat cele vechi, s-au montat cele noi, s-au făcut probe și s-au pus în funcțiune instalațiile de încălzire (din centrala termică) și cele de apă potabilă aferente gospodăriei de apă din subsolul sediului administrativ;
- asigurarea mentenanței sistemelor tehnologice din administrarea CAE, în vederea desfășurării în condiții optime a activității la nivelul Primăriei Sector 2: prin efectuarea următoarelor revizii planificate:
 - ✓ 4 revizii la cele 2 centrale termice: 2 revizii la Centrala termică din sediul administrativ și 2 revizii la Centrala termică din Centru Militar Sector 2;
 - ✓ 36 revizii la cele 3 ascensoare electrice din sediul administrativ: 12*2=24 ascensor dreapta, 12*2=24 ascensor spate și 12 ascensor stânga (semnarea Proceselor verbale după fiecare revizie împreună cu firma ce asigură mentenanță cu personal specializat și autorizat ISCIR.);
 - ✓ 1 revizie la gospodăria de apă din sediul administrativ;
 - ✓ 4 revizii sisteme de climatizare din sediile PS2: 1 sediu administrativ + 2 Mall Veranda + 1 Iancului, restul reviziilor se vor face în 2024 conform programării;
 - ✓ 1 revizie la generatorul electric din sediul administrativ cu înlocuirea pieselor consumabile conform legislației;
- prin efectuarea reparațiilor la sistemele de climatizare nefuncționale din sediul administrativ. Pentru “Asigurarea funcționării sistemelor de climatizare, ventilare, centrală de tratare a aerului, din PS 2” s-au înlocuit piesele defecte la 3 din cele 5 unități de climatizare ce nu aveau parametrii corespunzători. S-au făcut probe și s-au pus în funcțiune unitățile reparate, contribuind astfel la atingerea obiectivului ”Asigurarea mentenanței sistemelor tehnologice



- din administrarea CAE, în vederea desfășurării în condiții optime a activității la nivelul Primăriei Sector 2”.
- prin monitorizarea permanentă a echipamentelor din dotare:
 - ✓ urmărirea funcționării corespunzătoare a celor 3 ascensoare din sediul administrativ. La apariția unui defect se solicită operatorului economic ce asigură mentenanță cu personal specializat și autorizat ISCIR remedierea ascensorului defect;
 - ✓ urmărirea funcționării corespunzătoare a centralelor termice. La apariția unui defect se solicită operatorului economic ce asigură mentenanță cu personal specializat și autorizat ISCIR remedierea defectului apărut;
 - ✓ urmărirea funcționării corespunzătoare a pompelor, hidrofoarelor, gospodăriei de apă din subsolul instituției. La apariția unui defect se solicită operatorului economic ce asigură mentenanță cu personal specializat remedierea defectului apărut;
 - ✓ urmărirea funcționării corespunzătoare a generatorului electric din subsolul sediului administrativ din subsolul instituției prin pornirea manuală săptămânală și verificarea parametrilor specifici.
 - certificarea/recertificarea echipamentelor (ascensoare, cazane etc.) și a personalului deservent, care intră sub incidența ISCIR respectiv CNCIR SA, conform normativelor și prescripțiilor în vigoare:
 - conform legislației în vigoare și a Prescripțiilor Tehnice ISCIR s-au efectuat 3 inspecții tehnice în utilizare a celor 3 ascensoare din sediul administrativ (ca urmare a acestor verificări s-a prelungit autorizarea lor cu un an conform Prescripțiilor Tehnice ISCIR);
 - conform legislației în vigoare și a Prescripțiilor Tehnice ISCIR s-au prelungit autorizațiile fochiștilor prin testare anuală și aplicarea vizelor pe taloane;
 - pentru centralele termice, conform legislației în vigoare și a Prescripțiilor Tehnice ISCIR inspecțiile tehnice în utilizare se efectuează la 2 ani (ultima a fost în 2023).
 - asigurarea verificării conform scadenței a instalației de gaze naturale din Centrul Militar Sector 2;
 - urmărirea contractelor alocate CAE (20 contracte), respectiv decontările lunare de:
 - ✓ energie electrică (PPC ENERGIE SA - 6 locații și PPC ENERGIE MUNTENIA SA - 7 locații);



- ✓ închiriere spații (Vending 1 contract/1 locație);
 - ✓ mentenanță ascensoare (2 documentații – 1 pentru ascensoarele dreapta și spate, cealaltă pentru ascensorul stânga),
 - ✓ RSVTI (responsabil cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor conform ISCIR și a legislației în vigoare).
- elaborarea, executarea, verificarea și finalizarea comenzilor alocate CAE pentru:
- ✓ verificarea conform scadenței instalației de gaze naturale din Centrul Militar Sector 2;
 - ✓ 3 inspecții tehnice în utilizare a celor **3 ascensoare** din sediul administrativ (ca urmare a acestor verificări s-a prelungit autorizarea lor cu un an conform Prescripțiilor Tehnice ISCIR).

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME DE DEZVOLTARE URBANĂ ȘI FONDURI EUROPENE
DIRECȚIA INVESTIȚII PUBLICE

Direcția Investiții Publice este în subordinea Direcției Generale Programe de Dezvoltare Urbană și Fonduri Europene și are următoarea structură organizatorică:

- Biroul Documentații Tehnice;
- Compartimentul Derulare Investiții;
- Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari.

Biroul Documentații Tehnice este compartimentul de specialitate din cadrul aparatului Primarului Sectorului 2 care asigură gestionarea Programului anual de investiții precum și elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții.

Pentru buna funcționare și îndeplinire a acestor activități:

- S-au derulat procese de consultare periodică cu direcțiile ce derulează proiecte de investiții în vederea colectării datelor necesare întocmirii și gestionării programului de investiții;
- S-au analizat, s-au întocmit și transmis documentele necesare, potrivit prevederilor legale, pentru demararea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții;



În conformitate cu hotărârea Consiliului Local Sector 2 prin care a fost aprobat bugetul aferent anului 2023 și urmare a rectificărilor ulterioare, în programul de investiții și în programul contabil SICO au fost cuprinse obiective de investiții noi, în derulare și alte cheltuieli de investiții.

- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea actualizării indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru **3 obiective de investiții** (Str. Pescarilor nr. 1, bl. 35, sc.1; Str. Pescarilor nr. 1, bl. 35, sc.2; str. Marcul Armașul nr. 1, bl. 29) din cadrul Programului de reabilitare termică a imobilelor din Sectorul 2 al Municipiului București, (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, pentru **13 obiective de investiții** (Strada Maior Vasile Băcilă nr. 23, bl. 30A, Aleea Piatra Mare nr. 1. bl. 11, Str. Cremenița nr. 2, bl. A, Str. Cremenița nr. 8, bl. D, Str. Fabrica de Gheață nr. 12, bl. 98, Str. Mașina de Pâine nr. 208, 8L. 5 IRTA, Str. Răscoala din 1907, nr. 4, bl. 8, 8 Str. Maior Vasile Băcilă nr. 25, bl. 308, Strada Răscoala din 1907, nr. 6, bl. 12, Str. Avrig nr. 39, bl. 461, Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 1, bl. 443, Str. Avrig nr. 30, bl. P33A, Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 57, bl. 420B, (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, pentru **1 obiectiv de investiții** (Aleea Bistricioara nr. 8. bl. 44), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 obiective de investitii distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL Sector 2 nr. 110/2023, pentru **2 obiective de investiții** (Bd. Basarabia nr. 55, bl. M22, sc. B, Bd. Chișinău nr.8, bl. M2, sc. A, B,C), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);



- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL Sector 2 nr. 110/2023, pentru **9 obiective de investiții** (Str. Răscoala din 1907 nr. 15, Bl. 3 sc. 1; Str. Răscoala din 1907 nr. 15, Bl. 31, sc. 2; Str. Răscoala din 1907 nr. 15, Bl. 31, sc. 3; Str. Vaporul lui Assan nr. 4, Bl. 4; Șos. Dobroești nr. 16, Bl. H 16; Șoseaua Dobroești, nr. 18, Bl. H 17; Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 8, Bl. 464; Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 15, Bl. 452; Str. Sachelarie Visarion, nr. 19, Bl. 466) (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL Sector 2 nr. 110/2023 pentru **1 obiectiv de investiții** (Aleea Bistricioara nr. 8. bl. 44), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 222/2023 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 111/ 2023 pentru **9 obiective de investiții** (Str. Răscoala din 1907, nr. 15, Bl. 31; Str. Răscoala din 1907 nr. 15, Bl. 31, sc. 2; Str. Răscoala din 1907, nr. 15, Bl. 31, sc. 3; Str. Vaporul lui Assan nr. 4, Bl. 4; Șos. Dobroești, nr. 16, Bl. H 16; Șoseaua Dobroești, nr. 18, Bl. H 17; Elev Ștefănescu Ștefan, nr. 8, Bl. 464, Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 15, Bl. 452; Str. Sachelarie Visarion, nr. 19, Bl. 466), (Ordinul MDLPA nr. 444/24.03.2022 pentru aprobarea Ghidului specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C5/1/A.3.1/1, PNRR/2022/C5/1/A.3.2/1), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 223/2023 pentru modificarea și completarea H.C.L.



Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 111/2023 aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru **1 obiectiv de investiții** (Str. Răușeni nr. 5, Bl. 17), (Ordinul MDLPA nr. 444/24.03.2022 pentru aprobarea Ghidului specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C5/1/A.3.1/1, PNRR/2022/C5/1/A.3.2/1), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);

- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici și devizelor generale pentru **13 obiective de investiții** (Strada Maior Vasile Băcilă nr. 23, bl. 30A; Aleea Piatra Mare nr. 1. bl. 11; Str. Cremenița nr. 2, bl. A; Str. Cremenița nr. 8, bl. D; Str. Fabrica de Gheață nr. 12, bl. 98, Str. Mașina de Pâine nr. 208, 8L. 5 IRTA, Str. Răscoala din 1907, nr. 4, bl. 8, Str. Maior Vasile Băcilă nr. 25, bl. 308, Strada Răscoala din 1907, nr. 6, bl. 12, Str. Avrig nr. 39, bl. 461, Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 1, bl. 443, Str. Avrig nr. 30, bl. P33A, Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 57, bl. 420B), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL Sector 2 nr. 111/2023, HCL Sector 2 nr. 223/2023 și HCL Sector 2 nr. 384/2023, pentru **1 obiectiv de investiții** (Aleea Bistricioara nr. 8, bl. 44), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării Anexelor 1-3 ale H.C.L. Sector 2 nr. 220/2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 58 obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

Municipiului București, pentru **3 obiective de investiții** (Str. Rovine nr. 1, BL. 67, Bd. Basarabia nr. 59, BL. M27A, Calea Moșilor nr. 243, Bl. 47 BIS), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);

- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 221/27.08.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 71 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, pentru **17 obiective de investiții** (Str. Baicului nr. 1, bl. 40 1A, Str. Baicului nr. 59, bl. 83, sc. 1, Str. Baicului nr. 59, bl. 83, se. 2, Str. Baicului nr. 61, bl. 80, Str. Ciocârliei nr. 24, Bl. D28, Aleea Cislău nr. 8, bl. 9A, Aleea Cislău nr. 12, bl. 9C, Str. Costache Conachi nr 12, bl. 6C, Str. Dobrina nr. 6, bl 49C, sc. A, Str. Dobrina nr. 6, bl. 49C, sc. B, Str. Dobrina nr. 6, bl. 49C, sc. C, Aleea Pantelimon nr. 15- 17, bl. 82, sc. A, Aleea Pantelimon nr. 15-17, bl. 82, sc, B, Sos. Pantelimon nr. 221, bl. 20I A/A-20I A/B, Sos. Pantelimon nr. 4, bl. 0, Str. Popa Nicolae nr 2, bl. 21, Str. Sld. Zambilă Ioniță. Nr. 2, bl. 7C), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 222/27.08.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 85 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, pentru **12 obiective de investiții**, (str. Brașoveni nr 6, bl. 15, Str. Ceaikovski P I nr 11, Str. G. Rossini nr 3, bl. B, Str. G. Rossini nr. 1, bl. C 1, Str. Garibaldi G. nr 30, Str. Hambarului nr. 12A, bl. Cămin nr. 1, Str. Hambarului nr. 1 2A, bl. Cămin nr. 2, Str. Maior Ion Coravu nr. 1-7, bl. C4, se. B, Str. Nada Florilor nr. 50, bl. B6, Str. Teiul Doamnei nr 100, bl. 1, Str. Teiul Doamnei nr. 11, bl. 33, Str. Victor Manu nr. 44,bl. G 1), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 110/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 222/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 383/2023 și H.C.L. Sector 2 nr. 412/2023, pentru **3 obiective de investiții** (Șos. Colentina nr. 83, bl. 85, Aleea Piatra Mare nr. 1, bl. 11, Șos. Fundeni nr.6, bl. D11), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);



- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H. C.L. Sector 2 nr. 111/2023, H. C. L. Sector 2 nr. 223/2023, H. C.L. Sector 2 nr. 384/2023 și H. C. L. Sector 2 nr. 413/2023, **pentru 18 obiective de investiții** (Str. Arh. Grigore Ionescu nr. 61, bl. T75, SC. 1, Str. Arh. Grigore Ionescu nr. 61, bl. T75, SC. 2, Str. Arh. Grigore Ionescu nr. 73, bl. T27, Str. Arh Grigore Ionescu nr. 81, bl. 43, Str. Cristea Mateescu nr. 11, bl. T 15C, Str. Vidin nr. 1, bl. L5, Str. Alexandru cel Bun nr. 2, bl T50, SC. 1, Str. Aromei nr. 3, bl. L3, Str. Arh. Grigore Ionescu nr. 1, bl. T59, Str. Vidin nr. 8, bl. 56, Str. Maica Domnului nr. 4, bl. T57, sc. 2, Aleea Lunca Florilor nr. 2, bl. 11, Str. Doamna Ghica nr. 20, bl. 4, SC. 2, Str. Doamna Ghica nr. 20, bl. 4, SC. 3, Str. Doamna Ghica nr. 64, bl. 70, sc. 1, Str. Sinaia nr. 3, bl. 79, Str. Doamna Ghica nr. 18, bl., 3Bis, Str. Pâncota nr. 9, bl. II Nord, sc. 3), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 1111 2023; H.C.L Sector 2 nr. 22312023 și H.C.L Sector 2 nr. 38412023, pentru **1 obiectiv de investiții** (Aleea Bistricioara nr. 8. bl. 440), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 110/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 222/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 383/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 412/2023 și H.C.L. Sector 2 nr. 451/2023, pentru **5 obiective de investiții** (Str. Avrig nr. 26, bl. P 18, se. A, Str. Avrig nr. 26, bl. P 18, sc. B, Șos. Colentina nr. 81, bl. 84/1, se. 1, Șos. Colentina nr. 68, bl. 107, Bd. Ferdinand I nr. 1 03A, bl. P330), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);



- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 220/27.08.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 58 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 448/2023 pentru **14 obiective de investiții** (Basarabia nr. 71, bl. A17, Calea Moșilor nr. 268-270, bl. 14, sc. 2, Cernăuți nr. 5, bl. B28, sc. B, Chișinău nr. 25, bl. A8, Chișinău nr. 10, bl. M4, Deda nr. 1, bl. 48/B, Luncșoara nr. 5, bl. 75, se. A, Luncșoara nr. 5, bl. 75, se. B, Mihai Bravu nr. 108, bl. D1, Mihai Bravu nr. 110, bl. D2, se. A, Mihai Bravu nr. 110, bl. D2, se. B, Mihai Bravu nr. 12, bl. P21-P21A, Pescărușului nr.1, bl. B23, Pescărușului nr. 4, bl. B20), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 111/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 223/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 384/2023, H.C.L. Sector 2 nr. 413/2023 și H.C.L. Sector 2 nr. 452/2023, pentru **7 obiective de investiții** (Str. Stolnicul Vasile nr. 14, bl. 8, sc. 2, Str. Stolnicul Vasile nr. 27, bl. 27, Str. Stolnicul Vasile nr. 13, bl. 34, sc. B, Șos. Vergului nr. 19, bl. H4, Str. Oteșani nr. 67, bl. T62, Str. Doamna Ghica nr. 20, bl. 4, sc. 1, Str. Stolnicul Vasile nr. 8, bl. 28, sc. 1), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 221/27.08.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 71 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de Creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr., 449/2023, pentru **17 obiective de investiții** (Str. Baicului nr. 10, bl. 5B, Str. Baicului nr. 2, bl. 1A, Str. Baicului nr. 4, bl. 2, Str. Biserica Mărcuța nr 5, bl. 35A, Aleea Pantelimon nr. 10, bl. 6, sc. A, Pantelimon m. 101, bl. 402, Pantelimon nr. 16-18, bl.3, Pantelimon nr. 19, bl. 10, Pantelimon nr. 215, bl. 202, Pantelimon m. 217, bl. 201C, Pantelimon m. 219, bl. 201B, Pantelimon nr. 251, bl. 4, Pantelimon nr. 293, bl. 1, Pantelimon nr. 6, bl. 8, Pantelimon nr. 99, bl. 402A, sc. 1, Pantelimon nr. 99, bl. 402A, se. 2, Tâmpa m. 3, bl. 11), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);



- S-a întocmit Raportul de specialitate și s-a înaintat documentația tehnico-economică în vederea modificării și completării H.C.L. Sector 2 nr. 222/27.08.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 85 de obiective de investiții distincte din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr.450/2023, pentru **16 obiective de investiții** (Chopin F. nr. 22, bl. Chopin 22, Chopin F. nr. 40, bl. Chopin 40, Dinu Vintilă nr. 5, bl. 4 Dinu Vintilă, Fierari nr 3, Garibaldi G. nr. 2, Iancului nr. 29, bl. 105B, sc. B, Inginerilor Tei nr. 6, bl. T30C, Maior Coravu Ion nr. 39-43, bl. G2, Maior Coravu Ion nr. 9- 15, bl. C5, sc.A, Mozart W.A. nr. 4, bl. Mozart 4, Puccini G. nr. 19, bl. 41, sc. A,B,C,D, Rahmaninov S. nr. 4, Ștefan cel Mare nr. 58, bl. 39, cs. 1, Teiul Doamnei nr. 1, bl. 19, Tunari nr. 64, bl. 24C, sc. A, Victor Manu Lt. nr. 42, bl. F, sc. A si B), (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- NOTĂ DE FUNDAMENTARE privind necesitatea și oportunitatea achiziționării unui teren în vederea construirii unei unități de învățământ - Investiția vizează achiziționarea unui teren în vederea construirii unei unități de învățământ, fapt care va contribui la dezvoltarea infrastructurii educaționale, la îmbunătățirea condițiilor de predare și învățare, evitarea riscului de părăsire timpurie a școlii precum și la creșterea performanțelor elevilor. Se solicită acordul Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ca în numele și pentru Municipiul București, să achiziționeze terenul în suprafață de 13.837 mp, situat în str. Răscoala 1907 nr. 13, Sector 2, București, înscris în Cartea Funciară nr. 208160, cu numărul cadastral 208160, în vederea construirii de obiective ce vor avea ca destinație desfășurarea unor activități de învățământ (creșă, grădiniță, școală, liceu) și/sau sportive (sală de sport, bazin, etc) și pentru transmiterea terenului în administrarea Consiliului Local Sector 2.
- Notă de Fundamentare - Pentru obiectivul de investiții „Întocmire Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție pentru consolidarea, supraetajarea, creșterea performanței energetice și recompartimentarea construcției existente cu Sp+P+1E, situată pe strada Grigore Moisil nr. 12 în Sectorul 2 al Municipiului București, în vederea schimbării destinației pentru realizarea unor spații pentru servicii de medicină primară și servicii complementare, recepție, depozitare, grupuri sanitare, spații tehnice, etc., Rh final Sp+P+2E” - S-au obținut avizele pentru: STS; APA NOVA; DISTRIGAZ; ENEL; APM;



- Ordin de începere pentru Faza I de Proiectare - Expertiza, Audit Energetic, DALI, respectiv: Str. Cristea Mateescu nr. 1, bl. T4A;
- Acte adiționale – pentru **5 obiective de investiții** - actualizare manoperă lucrări (Bistricioara nr. 4, Bistricioara nr. 10, Bistricioara nr. 6, Stolnicu Vasile nr. 12, Elev Ștefănescu Ștefan nr. 63);
- Act adițional – pentru **1 obiectiv de investiții** - actualizare manoperă lucrări (Chopin nr. 19);
- Act adițional – pentru **1 obiectiv de investiții** - actualizare manoperă lucrări (Traian nr. 197);
- Acte adiționale – Proiectare pentru **3 obiective de investiții**, Taxă Ministerul Culturii la contractul de proiectare (155978/2019, 155981/2019, 155982/2019);
- Act adițional regularizare finală (str. Carei nr. 5, Bl. B 30);
- Act adițional regularizare finală (str. Costache Conachi nr. 6, Bl. 5E);
- Act adițional regularizare finală (str. Costache Conachi nr. 8, Bl. 6A);
- Act adițional regularizare finală (str. Cristea Mateescu nr. 8, Bl. 42);
- Act adițional regularizare finală (str. Dimitrie Grozdea nr. 2, Bl. 75);
- Act adițional regularizare finală (str. Ghiță Pădureanu nr. 2, Bl. Ghiță Pădureanu);
- Act adițional regularizare finală (str. Hățișului nr. 1, Bl. H14);
- Act adițional regularizare finală (str. Marcu Armașul nr. 1, Bl. 29);
- Act adițional regularizare finală (str. Mihai Bravu nr. 182, Bl. 220);
- Act adițional regularizare finală (str. Mihai Eminescu nr. 185, Bl. 31B, sc. A);
- Act adițional regularizare finală (sos. Pantelimon nr. 76, Bl. 410);
- Act adițional regularizare finală (sos. Pescarilor nr. 9, Bl. 35, sc. 3);
- Act adițional regularizare finală (sos. Pescarilor nr. 9, Bl. 35, sc. 1);
- Act adițional regularizare finală (Aleea Sinaia nr. 14, Bl. 76);
- Note de Fundamentare actualizare manoperă lucrări pentru **7 obiective de investiții**;
- Adrese înaintare Acte Adiționale - actualizare manoperă lucrări, pentru **7 obiective de investiții** către Direcția Economică;
- Note de Fundamentare - Proiectare pentru **3 obiective de investiții**;
- Adrese înaintare Acte Adiționale - Proiectare pentru **3 obiective de investiții**;
- Note de Fundamentare - regularizare finală, pentru **14 obiective de investiții**;
- Adrese înaintare Acte Adiționale – regularizare finală, pentru **14 obiective de investiții** către Direcția Economică;
- Act Adițional la contractul subsecvent 1 – actualizare suprafețe;



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- Act Adițional la contractul subsecvent 3 – actualizare suprafețe;
- Act Adițional - Str. Mieilor nr. 223, bl. 20 actualizare valoare;
- Act Adițional - Bd. Basarabia nr. 234-236, bl. MC17-MC17A regularizare valoare;
- Act Adițional - Sos. Mihai Bravu nr. 186, bl. 212, sc. B regularizare valoare;
- Act Adițional - Sos. Pantelimon nr. 334, bl. 30, sc. 1 regularizare valoare;
- Act Adițional - Sos. Pantelimon nr. 334, bl. 30, sc. 2 regularizare valoare;
- Act Adițional – Bd. Chișinău nr. 8, bl. M2, sc. ABC regularizare valoare;
- Act Adițional - Sos. Pantelimon nr. 12, bl. 5C regularizare valoare;
- Act Adițional - Sos. Vergului nr. 39, bl. 29D, sc. A regularizare valoare;
- Act Adițional - Sos. Vergului nr. 39, bl. 29D, sc. B regularizare valoare;
- Act Adițional - Str. G. Puccini nr. 6 regularizare valoare;
- Act Adițional - Str. Vatra Luminoasa nr. 70 bl. W1 NCS mai mare ca NR;
- Act Adițional – Ctr. S2.R11.L78 nr. 68715/12.04.2023, având ca obiect „Reabilitare termică a blocului 1 din str. Gherghiței nr. 9, situat în București , Sector 2” modificare art. 19.3 cf. O.U.G. nr. 90/27.10.2023 și abrogare art. 3 AA;
- Act Adițional - Ctr. S2.R11.L78 nr. 68715/12.04.2023, având ca obiect „Reabilitare termică a blocului 1 din str. Chopin nr. 19, situat în București , Sector 2” modificare art. 19.3 cf. O.U.G. nr. 90/27.10.2023 și abrogare art. 3 AA;
- Act Adițional – Ctr. S2.R13.L68 nr. 72279/19.04.2023, având ca obiect „Reabilitare termică a blocului 400B din Șos. Pantelimon nr. 113, Sector 2” modificare art. 19.3 cf. O.U.G. nr. 90/27.10.2023 și abrogare art. 3 AA;
- Act Adițional - Ctr. S1.R13.L68 nr. 67112/10.04.2023, având ca obiect „Reabilitare termică a blocului 5A din șos. Pantelimon nr. 336” modificare art. 19.3 cf. O.U.G. nr. 90/27.10.2023 și abrogare art. 3 AA;
- Act Adițional - Ctr. S3.R13.L68 nr. 74416/24.04.2023, având ca obiect „Reabilitare termică a blocului 22 B din str. Traian nr. 197, Sector 2, București” modificare art. 19.3 cf. O.U.G. nr. 90/27.10.2023 și abrogare art. 3 AA;
- Acord – cadru privind “Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Caiet de sarcini pentru "Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 54 blocuri de locuințe, din sectorul 2 al Municipiului București”;



- Referat de necesitate pentru "Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 54 blocuri de locuințe, din sectorul 2 al Municipiului București";
- Caiet de sarcini "Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 59 blocuri de locuințe, din sectorul 2 al Municipiului București";
- Referat de necesitate pentru "Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 59 blocuri de locuințe, din sectorul 2 al Municipiului București";
- Caiet de sarcini – privind „Achiziția de servicii de supervizare a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 29 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Referat de necesitate pentru „Achiziția de servicii de supervizare a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 29 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Caiet de sarcini – privind „Achiziția de servicii de supervizare a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 15 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Referat de necesitate pentru „Achiziția de servicii de supervizare a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 15 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Caiet de sarcini – pentru inițierea „Achiziția de servicii pentru elaborarea documentației tehnico-economice necesară finalizării lucrărilor de reabilitare termică la 41 de blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Referat de necesitate pentru „Achiziția de servicii pentru elaborarea documentației tehnico-economice necesară finalizării lucrărilor de reabilitare termică la 41 de blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București”;
- Caiet de sarcini privind contractarea serviciilor de expertiză tehnică, ridicarea topografică și studii geotehnice pentru obiectivul Teatrul de vară Mihai Eminescu - Obiectul contractului: “Servicii de expertiză tehnică, ridicarea topografică și studii geotehnice pentru obiectivul Teatrul de vară Mihai Eminescu”: Elaborarea expertizei tehnice a clădirii, inclusiv elaborare relevee clădiri; Elaborarea planului topografic inclusiv cu amplasarea arborilor; Studiu geotehnic;
- Caiet de sarcini privind achiziționarea, instalarea și operarea a 3 parcări securizate (containere) pentru biciclete în 3 locații distincte din Sectorul 2 al Municipiului București - Intersecția Șos. Colentina cu Bd. Dna. Ghica; Intersecția Bd. Chișinău cu Șos. Pantelimon; Rond Obor;
- Referat de necesitate și contract pentru achiziționarea, instalarea și operarea a 3 parcări securizate (containere) pentru biciclete în 3 locații distincte din Sectorul 2 al Municipiului București - Intersecția Șos. Colentina cu Bd. Dna. Ghica; Intersecția Bd. Chișinău cu Șos. Pantelimon; Rond Obor;



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- Contractarea, achiziționarea, instalarea și operarea a 3 parcări securizate (containere) pentru biciclete în 3 locații distincte din Sectorul 2 al Municipiului București - Intersecția Șos. Colentina cu Bd. Dna. Ghica; Intersecția Bd. Chișinău cu Șos. Pantelimon; Rond Obor;
- Au fost verificate și centralizate Notele de Fundamentare cu propunerile primite de la compartimentele din cadrul Primăriei Sector 2 și ale celor din subordinea CLS2;
- Au fost elaborate, gestionate și actualizate Listele cu poziția Alte cheltuieli de investiții la aprobarea bugetului aferente anului 2022 precum și rectificările ulterioare;
- A fost elaborat, gestionat și actualizat Programul de Investiții la aprobarea bugetului aferent anului 2023 precum și rectificările ulterioare, respectiv: **HCLS2 nr. 44/09.02.2023, HCLS2 nr. 182/26.04.2023, HCLS2 nr. 216/15.05.2023, HCLS2 nr. 286/28.06.2023, HCLS2 nr. 306/26.07.2023, HCLS2 nr. 327/07.08.2023, HCLS2 nr. 387/27.09.2022, HCLS2 nr. 407/26.10.2023, HCLS2 nr. 464/28.11.2023, HCLS2 nr. 528/21.12.2023.**
- Au fost centralizate Contractele de servicii și a fost întocmit Programul suport multisectorial și multianual al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Au fost întocmite Rapoarte de specialitate (**144 obiective de investiții**) pentru proiectele de hotărâre referitoare la procedurile de investiții inițiate de compartimentele din cadrul Primăriei Sector 2 și ale celor din subordinea CLS2 (Administrația Domeniului Public; Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar; Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului);
- A fost întocmit Raportul de specialitate pentru aprobarea Regulamentului privind acoperirea costurilor lucrărilor de protejare și de intervenție asupra monumentelor istorice de pe raza Sectorului 2, precum și a condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească proprietarii acestora. Prevederile prezentului Regulament se aplică proprietarilor de monumente istorice care îndeplinesc condițiile legale privind finanțarea unor lucrări de intervenție asupra acestora. Potrivit prevederilor Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, monumentele istorice fac parte integrantă din patrimoniul cultural național și sunt protejate prin lege.
- Au fost solicitate Certificate de Urbanism pentru **300 obiective de investiții**;
- Au fost solicitate Autorizații de construire pentru **69 obiective de investiții**;



Compartimentul de Derulare Investiții 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 7 funcționari publici.

În anul 2023, Compartimentul de Derulare Investiții a desfășurat următoarele programe și activități, precum :

1. Derularea programului de reabilitare termică a blocurilor de locuințe

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 10-lea an de aplicare a acestui act normativ.

Obiectivele Compartimentului de Derulare Investiții pe anul 2023 au fost:

- îmbunătățirea calității condițiilor de locuit și reducerea consumului de energie pentru încălzire, cu efecte benefice: reducerea costurilor de întreținere, diminuarea efectelor schimbărilor climatice, prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, creșterea independenței energetice, prin reducerea consumului de combustibil utilizat la prepararea agentului termic pentru încălzire;
- ameliorarea aspectului urbanistic al sectorului și integrarea cromatică a blocurilor;
- îmbunătățirea capacității instituționale în vederea creșterii gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor prestate de funcționari;

În contextul evoluțiilor survenite în plan economic, financiar și social din anul 2023, considerăm că obiectivele serviciului au fost realizate în proporție de 95%.

2. Indicatorii de performanță stabiliți, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

Indicatori de performanță stabiliți în funcție de obiectivele specifice:

Programul I - reabilitare termică reprezentând 265 de blocuri

Din totalul de 265 obiective sunt recepționate la data prezentei un număr de 208 blocuri.

- În anul 2023 au mai fost încheiate Procese Verbale de recepție finală pentru 2 blocuri;
- Obiective finalizate - 10 blocuri;
- Obiective cu contracte reziliate în curs de demarare procedura achiziție expertiză tehnică – proiectare lucrări de intervenție necesare finalizării acestor obiective - 45 blocuri.

Programul II reabilitare termică reprezentând 245 de blocuri

- 240 blocuri recepționate – 100%;
- 5 blocuri finalizate în faza de recepție.



- În anul 2023 au mai fost încheiate Procese Verbale de recepție finală pentru 14 blocuri;
- Programul III reabilitare termică reprezentând 617 de blocuri**
- Din totalul de 617 obiective la data prezentei au fost recepționate la terminarea lucrărilor un număr de 599 blocuri.
 - Procese Verbale de recepție finală pentru 44 blocuri;
 - Obiective finalizate în curs de recepție - 11 blocuri;
 - Obiective cu contracte reziliate în curs de demarare procedura reofertare - 5 blocuri;
 - Din totalul de 617 obiective, 2 au primit aviz negativ de la Inspectoratul de Stat în Construcții necesitând consolidare/grad seismic ridicat – bd. Gării Obor nr. 10, bl. B1 și bd. Gării Obor nr. 14, bl. B3) - 2 blocuri;

Programul IV reabilitare termică reprezentând 221 de blocuri

- Recepții la terminarea lucrărilor din lotul de 55 obiective - 54 blocuri;
- În faza de recepție 1 bloc, din pachetul de 55 blocuri;
- Din lotul de 172 blocuri la data prezentei au fost recepționate la terminarea lucrărilor un număr de 162 blocuri;
- Obiective finalizate în curs de recepție - 9 blocuri;
- Obiective reziliate, necesită reproiectare în conformitate cu noile cerințe urbanistice impuse de Primăria Municipiului București – 1 bloc;
- În anul 2023 s-au încheiat procese verbale pentru 88 blocuri din pachetul 221;

Concluzie:

În Programul de reabilitare termică a blocurilor de locuințe, respectiv din anul 2008 și până la data prezentei, sunt 1360 obiective în diverse stadii fizice (finalizat/recepționat/execuție) din care:

PROGRAMUL I - Pachet 265 obiective	- 208 blocuri recepționate
	- 10 blocuri finalizate
	- 45 blocuri reziliate
	- 2 blocuri în faza de recepție
PROGRAMUL II - Pachet 246 obiective	- 240 blocuri recepționate
	- 6 blocuri nerecepționate
PROGRAMUL III - Pachet 617 obiective	- 599 blocuri recepționate
	- 11 blocuri finalizate
	- 5 blocuri reziliate



- 2 blocuri aviz negativ (necesită consolidare/risc seismic)

PROGRAMUL IV - Pachet 221 obiective și din pachetul 379 obiective- 6 blocuri

- lot 55 blocuri
- 54 blocuri recepționate, 1 în curs de recepționare
- lot 172 blocuri
- 162 blocuri recepționate
- 1 bloc reziliat
- 9 blocuri finalizate în faza de recepție

De asemenea, în cadrul Compartimentului de Derulare Investiții în anul 2023 s-au primit și instrumentat un număr de aproximativ 3497 documente.

Alte activități importante desfășurate în cadrul Compartimentului de Derulare Investiții:

- Asigurare suport tehnico-economic pentru derularea contractelor de finanțare cu Banca Europeană de Investiții, condiție obligatorie pentru obținerea tranșelor de finanțare și desfășurarea în bune condiții a programului de reabilitare termică a blocurilor de locuințe colective de pe raza Sectorului 2;
- Întocmire rapoarte de progres în forma și conținutul specificate în contractele de finanțare
- Inspecție pentru evaluarea vizuală și interogare părți implicate (Asociațiile de Proprietari/Locatori sau orice altă persoană care poate furniza informații cu privire la stadiul lucrărilor neexecutate sau efectuate defectuos) și întocmirea de procese verbale de constatare a situației reale din teren, pentru un număr de 41 blocuri la care au fost reziliate contractele de execuție cu constructorii inițiali;
- Constituirea unui dosar cu toate documentele aferente, inclusiv fotografiile relevante care să reflecte stadiul fizic al lucrărilor de reabilitare termică pentru cele 41 blocuri care au fost supuse verificărilor de către inspectorii CDI;
- Demarare procedură pentru reexpertizarea lucrărilor de reabilitare termică și actualizarea documentației tehnice pentru cele 41 blocuri inspectate;
- Întocmire caiete de sarcini pentru achiziția de servicii de expertizare tehnică, audit energetic, proiectare faza SF-DALI, DTAC, PT+DDE pentru reabilitarea termică a blocurilor din Sectorul 2;
- Întocmire caiete de sarcini pentru achiziția de lucrări de execuție precum și achiziția de servicii de consultanță tehnică și dirigenție de șantier/supervizare pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Sectorul 2;



- Inspectorii CDI fac parte din echipe de implementare proiecte cu finanțare prin PNRR (Programul Național de Redresare și Reziliență) :
 - renovarea moderată a 14 blocuri de locuințe finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR componenta C5 valul renovării, inclusiv instalarea de stații de reîncărcare vehicule electrice;
 - renovarea moderată a 11 blocuri de locuințe finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR componenta C5 valul renovării, inclusiv instalarea de stații de reîncărcare vehicule electrice;
 - Proiect pentru - Construire de locuințe nZEB plus pentru tineri Bd. Basarabia nr. 151 finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR Componenta 10, fondul local, Investiția I.2, inclusiv instalarea de 44 stații (88 puncte de reîncărcare) vehicule electrice, din care 25% stații de reîncărcare rapidă (fast-charger);

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

Defalcate pe programe, cheltuielile efectuate de Compartimentul de Derulare Investiții pentru îndeplinirea obiectivelor în anul 2023, se prezintă astfel:

- Reabilitare termică pachet 265 blocuri – Buget local 50%, Buget de Stat 50%;
- Reabilitare termică pachet 246 blocuri – 75% fonduri BEI și 25% buget local;
- Reabilitare termică pachet 615 blocuri :
 - 207 blocuri - 75% fonduri BEI și 25% buget local ;
 - 408 blocuri - 100% buget local;
- Reabilitare termică pachet 221 blocuri:
 - 55 blocuri – 75% fonduri BEI și 25% fonduri buget local;
 - 172 blocuri – 75% fonduri BEI și 25% fonduri buget local;

Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari este compartimentul de specialitate care îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari în vederea îndeplinirii de către acestea a obligațiilor ce le revin în conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și are în componență 8 funcționari publici.

De asemenea, Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari asigură îndrumarea, consilierea și informarea asociațiilor de proprietari și a locatarilor cu privire la înregistrarea în programul local privind creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe.



Obiectivele **Serviciului Relații cu Asociațiile de Proprietari** pentru anul 2023 au fost:

- consilierea președinților/administratorilor în vederea respectării Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- îmbunătățirea calității condițiilor de locuit;
- dezvoltarea capacității de comunicare instituțională în vederea creșterii gradului de satisfacție al beneficiarilor;
- digitalizarea la nivel SRAP în relația cu Asociațiile de proprietari.

Pentru îndeplinirea activității de consiliere s-a asigurat îndrumarea și sprijinirea reprezentanților asociațiilor zilnic, atât telefonic, cât și în cadrul Centrului de relații cu publicul – la Ghișeu nr. 6, de 3 ori pe săptămână.

Consilierea reprezentanților și a membrilor asociațiilor de proprietari în cadrul programului cu publicul a vizat:

- sprijinirea și îndrumarea acestora pentru diferite aspecte privind organizarea și desfășurarea activității în cadrul asociației de proprietari (convocarea corectă a adunărilor generale, redactarea procesului-verbal de ședință a adunării generale sau a comitetului executiv în Registrul unic de procese-verbale al asociației),
- sprijinirea și îndrumarea proprietarilor pentru înființarea asociațiilor de proprietari și, respectiv îndrumarea asociațiilor de locatari pentru transformarea în asociații de proprietari;
- înregistrarea petițiilor, a soldurilor elementelor de activ-pasiv ce reprezintă situația financiară a asociației de proprietari (conform prevederilor legale în vigoare), a formularelor pentru actualizarea datelor de contact a membrilor conducerii executive și administrative, precum și informații privind CIF, regim de înălțime imobil, număr de persoane, număr de apartamente etc.);
- distribuirea formularelor pentru actualizarea informațiilor (datele de contact ale președinților, membrilor comitetului executiv, administratorului, cenzorului);
- oferirea informațiilor către persoanele interesate pentru obținerea certificatului de calificare profesională și a atestatului conform Legii nr. 196/2018.

În ceea ce privește îmbunătățirea calității condițiilor de locuit pentru locuitorii Sectorului 2, **Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari** a asigurat îndrumarea, consilierea și informarea asociațiilor de proprietari precum și a locatarilor cu privire la înregistrarea în programul local privind creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe, prin activități precum:



- înregistrarea și soluționarea diferitelor solicitări privind stadiul cererilor depuse de asociațiile de proprietari în vederea reabilitării termice a imobilelor;
- înregistrarea, analizarea și înscrierea în evidență a dosarelor pentru înscrierea în noul program de reabilitare termică, respectiv programul 5;
- înregistrarea și formularea unui răspuns la cererile prin care se solicita reabilitarea lifturilor;
- înregistrarea și soluționarea cererilor pentru înscrierea în programul de montaj panouri fotovoltaice.

În cursul anului 2023, inspectorii serviciului au organizat întâlniri cu reprezentanții a 34 (26+8) de asociații de proprietari pentru îndrumarea acestora în vederea semnării actelor adiționale pentru depunerea cererilor de finanțare a lucrărilor de reabilitare termică din Programul Operațional Regional. Au fost pregătite documentele care au stat la baza întocmirii actelor adiționale la contractele de mandat și actele adiționale, acestea fiind înmânate reprezentanților asociațiilor.

La nivelul serviciului au fost verificate documentele transmise de asociațiile de proprietari pentru înscrierea în noul program de eficientizare energetic, respectiv programul 5. Au fost pregătite și transmise asociațiilor de proprietari documente privind înscrierea în program. Ulterior, au fost contactați telefonic reprezentanții a unui număr de 134 asociații de proprietari pentru a fi îndrumați cu privire la întocmirea și depunerea cererilor de reabilitare. Au depus cerere pentru reabilitarea imobilelor un număr de **83 de asociații de proprietari**.

Ulterior, a fost întocmit raportul de specialitate și proiectul de hotărâre supus aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 2 privind includerea în Programul local multianual de creștere a performanței energetic a unui număr de 83 de blocuri de locuințe de pe raza Sectorului 2.

S-au verificat documentele (acte adiționale, hotărâri ale adunărilor generale, cereri preluare cofinanțate) pentru 31 de asociații de proprietari ale căror imobile fac parte din cele 325 de obiective pentru care execuția lucrărilor se va face din alte fonduri.

S-au transmis (electronic/prin intermediul serviciilor poștale) informații cu privire la actualizarea indicatorilor tehnico-economici pentru **54 de asociații de proprietari**.

În cursul anului 2023 la nivelul Serviciului Relații cu Asociații de Proprietari au fost înregistrate și soluționate, în conformitate cu prevederile OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, un număr de 6494 petiții.

Au fost analizate, verificate și înregistrate în baza de date a serviciului soldurile elementelor de activ-pasiv pentru aproximativ 1668 de asociații. Pe baza formularelor transmise de către reprezentanții



asociațiilor de proprietari, a soldurilor elementelor de activ-pasiv, a proceselor-verbale de ședință a adunărilor generale și urmare a contactării telefonice sau a solicitării scrise, transmise prin servicii poștale, s-a actualizat baza de date a serviciului cu informații constând în datele asociației (denumire, sediu, CIF, regim de înălțime, număr de scări), datele de contact ale conducerii acestora, precum și a personalului angajat.

S-au oferit informații privind reabilitarea/modernizarea lifturilor și montarea de panouri fotovoltaice pentru **31 asociații de proprietari**. Au fost oferite informații cu privire la stadiul programului local privind creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe pentru **210 de asociații de proprietari** deja înscrise în program, iar telefonic au fost informate/îndrumate în medie 5 persoane zilnic).

S-au trimis 76 de solicitări privind acceptul asociațiilor de proprietari în vederea executării lucrărilor privind iluminarea gangurilor de la nivelul blocurilor de locuințe.

De asemenea, au fost transmise, electronic și prin intermediul serviciilor poștale, informări privind modificarea programului de colectare a deșeurilor reciclabile către aproximativ **1600 de asociații de proprietari**.

Au fost analizate un număr de 190 de dosare prin care se solicită dobândirea calității de administrator de condominii și au fost emise **187 de atestate de administrator de condominii**.

Au fost organizate întâlniri cu **414 asociații de proprietari**, unde s-au făcut sesiuni de instruire în vederea utilizării platformei de digitalizare la nivel Serviciului Relații cu Asociații de Proprietari pentru îmbunătățirea comunicării cu asociațiile de proprietari.

La solicitarea departamentelor din cadrul instituției, s-au întocmit diferite centralizatoare/situații privind stadiul dosarelor pentru asociațiile de proprietari aflate în cadrul programului de reabilitare termică, conținând și datele de contact ale reprezentanților acestora.

Privitor la **indicatorii de performanță** stabiliți pentru îndeplinirea obiectivelor, prezentăm mai jos gradul de realizare a acestora:

- a. Nr. asociații de proprietari înscrise/nr. asociații de proprietari care solicită înscrierea în Programul Local Multianual de Creștere a performanței Energetice

Ținta 100 %

Realizat 100 %

- b. Nr. de petiții soluționate/nr. de petiții înregistrate pentru creșterea gradului de satisfacție al membrilor comunității locale

Ținta 100 %



Realizat 96 %

- c. Nr. de verificări efectuate/nr. sesizărilor care necesită verificări în vederea creșterea gradului de satisfacție al membrilor comunității locale

Ținta 100%

Realizat 100%

- d. Nr. de membri ai asociațiilor de proprietari îndrumați și sprijiniți/nr. membri ai asociațiilor de proprietari care solicită îndrumare și sprijin în vederea creșterea gradului de satisfacție al membrilor comunității locale

Ținta 100%

Realizat 100%

- e. Adaptarea la transformările digitale, respectiv digitalizarea la nivel SRAP în relația cu asociațiile de proprietari în vederea creșterii gradului de satisfacție al membrilor comunității locale

Ținta 50%

Realizat 100%

SERVICIUL MANAGEMENT STRATEGIC

Rolul Serviciului Management Strategic este de a contribui la dezvoltarea urbană a Sectorului 2 prin asigurarea planificării strategice la nivel local. Serviciul coordonează elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală a Sectorului 2, monitorizează corelarea ei cu Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului București și cu Planul de Dezvoltare Regională București - Ilfov și punerea în aplicare a prevederilor documentelor strategice elaborate la nivel național și a directivelor europene cu impact asupra dezvoltării socio-economice a Sectorului 2.

Totodată, Serviciul Management Strategic asigură elaborarea și managementul politicilor publice și a programelor și proiectelor strategice pentru Sectorul 2, precum și coordonarea activităților specifice domeniului relațiilor internaționale.

În conformitate cu atribuțiile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, activitatea Serviciului Management Strategic s-a concentrat în principal pe următoarele linii majore de acțiune:

I. Fundamentarea și coordonarea elaborării SDLID S2

Programul de dezvoltare economico-socială, organizarea, amenajarea teritoriului și urbanism-Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027, este un



document strategic a cărui elaborare a pornit de la identificarea problemelor și nevoilor precum și de la identificarea potențialului de dezvoltare al Sectorului 2. Având în vedere faptul că implementarea strategiilor de dezvoltare locală pe termen lung este direct influențată de documentele de programare și planificare elaborate la nivel european, național central și regional, precum și în contextul unui nou exercițiu financiar 2021-2027 și al noilor politici și strategii emise la nivel european și național, Sectorul 2 al Municipiului București a actualizat documentul strategic principal de planificare pentru dezvoltarea sectorului 2, denumit „Programul de dezvoltare economico-socială, organizare, amenajarea teritoriului și urbanism-Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027”, acesta fiind aprobat prin H.C.L. Sector 2 nr. 67/2023 și prin HCGM nr. 290/28.07.2023.

II. Monitorizarea gradului de îndeplinire a SDLID S2

Monitorizarea gradului de îndeplinire a Strategiei de dezvoltare a Sectorului 2 pe domenii specifice menționate în cadrul strategiei prin solicitarea și centralizarea planurilor și rapoartelor enumerate mai jos:

- Elaborarea Raportului de evaluare anuală a stadiului de îndeplinire a Planului de acțiune pe anul 2022;
- Întocmire Centralizator Raport de evaluare anuală a stadiului de îndeplinire a Planului de acțiune pe anul 2022;
- Întocmire Analiza primară a datelor conținute în Rapoartele de evaluare a stadiului de îndeplinire a Planurilor de acțiune la nivelul administrației publice locale Sector 2 pentru anul 2022.
- Elaborarea Planului de acțiune pe anul 2023;
- Elaborarea Planului de acțiune actualizat pe anul 2023;
- Întocmire Centralizator Planuri de acțiune pentru anul 2023;
- Întocmire Analiză primară a datelor conținute în Planurile de acțiune la nivelul administrației publice locale Sector 2 pentru anul 2023;

III. Fundamentarea și coordonarea actualizării SDLID S2

Programul de dezvoltare economico-socială, organizare, amenajarea teritoriului și urbanism-Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027, având ca orizont anul 2027, actualizează Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2016-2025.

Urmare a încheierii contractului nr. 56627/28.03.2022 cu S.C. CIVITTA STRATEGY & CONSULTING S.A., având ca obiect prestarea serviciilor pentru „Modificarea și actualizarea Strategiei



de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2016-2025”, documentul strategic al Sectorului 2 al Municipiului București a fost modificat și actualizat.

Programul de dezvoltare economico-socială, organizarea, amenajarea teritoriului și urbanism-Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027, elaborat de S.C. CIVITTA STRATEGY & CONSULTING S.A., a fost recepționat prin Procesele Verbale de recepție nr. 459557/10.03.2023 și 60079/30.03.2023, fiind aprobate prin HCL Sector 2 nr. 67/2023 și HCGMB nr. 290/28.07.2023.

IV. Participarea la elaborarea cererilor de finanțare pentru programe și proiecte în vederea atragerii de fonduri cu finanțare rambursabilă și nerambursabilă

Pe parcursul anului 2023 au fost desfășurate activități privind monitorizarea, transpunerea și implementarea aspectelor legale din domeniul fondurilor structurale și de investiții europene, cu asigurarea documentării și monitorizării oportunităților privind programele de finanțare ale Uniunii Europene pentru investiții privind îmbunătățirea calității activităților din administrația municipiului și a vieții locuitorilor acestuia.

Au fost analizate programele lansate, identificând noi oportunități pentru dezvoltarea proiectelor, în acord cu ghidurile aferente fiecărui program și cu ideea proiectului și au fost identificate condițiile de aplicare conform legislației în vigoare și normelor de aplicare specifice tipului de proiect.

1. Proiect "WEGENERATE" (Co-crearea unor cartiere durabile centrate pe oameni prin regenerare urbană) finanțat prin programul Orizont Europe.

Proiectul este finanțat prin programul Orizont Europa, cu o durata de implementare de 48 de luni și un consorțiu format din 21 de parteneri europeni (Universități, institute de cercetare, orașe, IMM-uri). Sectorul 2 al Municipiului București este unul dintre cele 4 orașe care prezintă un studiu de caz replicabil, demonstrativ, intitulat: „Campus deschis pentru vecinătate și climă”. Partenerii locali ai Sectorul 2 al Municipiului București în acest proiect sunt Universitatea Tehnică de Construcții București și Engie România. Zona de intervenție vizată de proiect este reprezentată de cartierul Tei. Bugetul total al proiectului este de 7.495.872,50 EURO, bugetul Sectorului 2 al Municipiului București fiind de 363.125 EURO, având ca dată de începere implementare 01.11.2023.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă transformarea Campusului Universitar Tei, deținut de către Universitatea Tehnică de Construcții București (UTCB) într-un spațiu deschis și atractiv pentru comunitate, abordând provocările de partajare a energiei comunitare prin integrarea surselor regenerabile



de energie și creșterea gradului de conștientizare și implicarea comunității locale în regenerarea urbană a zonei alese, pentru a promova interacțiunea socială și incluziunea.

În cadrul Serviciului Management Strategic au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost transmise completări/clarificări la solicitările de informații primite de la finanțator în perioada de evaluare și contractare a proiectului
- A fost aprobată implementarea proiectului la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București prin HCL 240/28.06.2023 și s-a primit acordul CGMB prin HG 292 din data de 28.07.2023
- A fost elaborat Plan de Egalitate de Gen (DMRU) și aprobat prin dispoziție primar pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate
- Acordul de Grant a fost semnat în data de 03.10.2023 atât de Comisia Europeană, cât și de coordonatorul proiectului în numele Consorțiului.
- În data de 19.12.2023 s-a încasat prima tranșă de prefinanțare 175.500 euro, aprox 48 % din contribuția UE solicitată
- S-a organizat întâlnirea de lansare a proiectului în perioada 27-29 Noiembrie 2023, în Freiburg, Germania unde a participat și un reprezentant al Sectorului 2 al Municipiului București.

V. Participarea la implementarea proiectelor finanțate din fonduri rambursabile sau nerambursabile

1. Proiect "DivAirCity" - The power of diversity and social inclusion as a mean for reducing air pollution and achieving green urban nexus in climate neutral cities (Puterea diversității și a incluziunii sociale ca mijloc de reducere a poluării aerului și de realizare a legăturii urbane verzi în orașele neutre din punct de vedere climatic).

Proiectul este finanțat prin programul Orizont 2020, cu durata de implementare de 48 de luni și un consorțiu format din 26 de parteneri europeni (Universități, institute de cercetare, orașe, IMM-uri). Bugetul total al proiectului este de 9.921.987,50 EURO, bugetul Sectorului 2 al Municipiului București fiind de 246.250 EURO.

Obiectivul general al proiectului este bunăstarea și prosperitatea cetățenilor, dezvoltarea durabilă, infrastructura socială și eficiența energetică. Obiectivele specifice ale proiectului sunt creșterea coeziunii sociale a diferitelor comunități și creșterea bunăstării datorită îmbunătățirii calității aerului prin reducerea traficului auto și creșterea zonelor verzi.

În cadrul Serviciului Management Strategic:



- A fost organizată o întâlnire a partenerilor de proiect COP 1 (Design Sprints Workshop) în februarie 2023, la sediul Primăriei Sectorului 2;
- A fost organizată a 4-a întâlnire a consorțiului proiectului DivAirCity, în perioada 14 Martie 2023 – 16 Martie 2023, în orașul Postdam, din Germania, unde a participat și un reprezentant al Sectorului 2 al Municipiului București;
- În data de 27 aprilie 2023 s-a derulat concursul pan-european DivAirCity, etapa națională, care a avut loc în București, în cadrul ConstructFest – UTCB, conform pachetului de activități 3 – Angajament participativ și cadru condus de oameni;
- A fost organizată a 5-a întâlnire a consorțiului proiectului DivAirCity, în perioada 26-28 Septembrie 2023, în orașul Aarhus din Danemarca, unde a participat și un reprezentant al Sectorului 2 al Municipiului București;
- În perioada 9-10 octombrie 2023, la Bruxelles, în Belgia, s-a desfășurat evenimentul intitulat „Știința cetățenească și instrumente de co-design pentru orașe”, iar în data de 9 octombrie 2023 au fost premiați câștigătorii concursului pan-european DivAirCity.

2. Proiect „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București”

În Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2016-2023 a fost identificat ca obiectiv prioritar asigurarea unui fond de locuințe sigur și de calitate pentru cetățenii sectorului prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale.

Obiectivul general al Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) este dezvoltarea României prin realizarea unor programe și proiecte esențiale, care să sprijine reziliența, nivelul de pregătire pentru situații de criză, capacitatea de adaptare și potențialul de creștere, prin reforme majore și investiții cheie cu fonduri alocate pentru România în cadrul Mecanismului de Redresare și Reziliență.

Având în vedere oportunitatea reprezentată de finanțările disponibile prin Planul Național de Redresare și Reziliență, precum și direcțiile de acțiune stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală, Sectorul 2 al Municipiului București a depus la finanțare proiectul „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București”, prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării, Axa 1-Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 - Renovarea energetică moderată sau profundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, Runda 1.



În data de 06.01.2023 a fost semnat contractul de finanțare și a început implementarea proiectului.

Cele 14 clădiri rezidențiale multifamiliale care fac obiectul finanțării și pentru care se vor executa lucrări de creștere a eficienței energetice sunt:

- Componenta 1 – Reabilitare termică Bloc 30A, Strada Maior Vasile Băcilă, nr. 23;
- Componenta 2 – Reabilitare termică Bloc 11, Aleea Piatra Mare, nr. 1;
- Componenta 3 – Reabilitare termică Bloc A, Str. Cremenița, nr. 2;
- Componenta 4 – Reabilitare termică Bloc D, Str. Cremenița, nr. 8;
- Componenta 5 – Reabilitare termică Bloc 8, Str. Răscoala din 1907, nr. 4;
- Componenta 6 – Reabilitare termică Bloc 30B, Str. Maior Vasile Băcilă, nr. 25;
- Componenta 7 – Reabilitare termică Bloc 12, Strada Răscoala din 1907, nr. 6;
- Componenta 8 – Reabilitare termică Bloc 98, Str. Fabrica de Gheață, nr. 12;
- Componenta 9 – Reabilitare termică Bloc 5IRTA, Str. Mașina de Pâine, nr. 20B;
- Componenta 10 – Reabilitare termică Bloc 461, Str. Avrig, nr. 39;
- Componenta 11 – Reabilitare termică Bloc 443, Str. Elev Ștefanescu Ștefan, nr. 1;
- Componenta 12 – Reabilitare termică Bloc P33A, Str. Avrig nr. 30;
- Componenta 13 – Reabilitare termică Bloc 420B, Str. Elev Ștefănescu Ștefan, nr. 57;
- Componenta 14 – Reabilitare termică Bloc 44, Aleea Bistricioara nr. 8.

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de 61.332.903,84 lei fără TVA, iar durata de implementare este de 25 de luni, începând cu data semnării Contractului de finanțare.

Intervențiile propuse conduc la o reducere a consumului anual specific de energie finală pentru încălzire de cel puțin 50% față de consumul anual specific de energie pentru încălzire înainte de renovarea fiecărui bloc. Intervențiile de creștere a eficienței energetice propuse pentru bloc trebuie să conducă la o reducere a consumului de energie primară și a emisiilor de CO₂, situată în intervalul 30% - 60%.

În cadrul proiectului procedura de atribuire licitație deschisă pentru atribuirea contractului de execuție lucrări este în desfășurare.

3. Proiect „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, bl. 31, str. Răscoala din 1907, nr. 15”

Proiectul a fost depus la finanțare prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării, Axa 1-Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 - Renovarea energetică moderată sau aprofundată a



clădirilor rezidențiale multifamiliale, Runda 2 și în luna martie 2023 a început implementarea proiectului, urmare a semnării contractului de finanțare cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Obiectivele și activitățile proiectului sunt corelate cu direcțiile și măsurile de acțiune stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027 privind tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale.

Astfel, implementarea proiectului urmărește renovarea energetică moderată a blocului 31 din strada Răscoala din 1907, nr. 15 și amplasarea unei stații de reîncărcare pentru vehicule electrice. În urma implementării acestui proiect, clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării, lucru ce va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de 3.882.691,02 lei cu TVA, iar durata de implementare este de 24 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

4. Proiect „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, bl. 31, sc. 2, str. Răscoala din 1907, nr. 15”

Proiectul a fost depus la finanțare prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării, Axa 1 - Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 - Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, Runda 2 și în luna martie 2023 a început implementarea proiectului urmare a semnării contractului de finanțare cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Obiectivele și activitățile proiectului sunt corelate cu direcțiile și măsurile de acțiune stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027 privind tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale.

Astfel, implementarea proiectului urmărește renovarea energetică moderată a blocului 31, sc. 2, din strada Răscoala din 1907 nr. 15 și amplasarea a două stații de reîncărcare pentru vehicule electrice. În urma implementării acestui proiect, clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire



dinaintea renovării, lucru ce va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de 4.946.506,18 lei cu TVA, iar durata de implementare este de 25 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

5. Proiect „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, bl. 31, sc. 3, str. Rășcoala din 1907 nr. 15”

Proiectul a fost depus la finanțare prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării, Axa 1-Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 - Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, Runda 2 și în luna martie 2023 a început implementarea proiectului urmare a semnării contractului de finanțare cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Obiectivele și activitățile proiectului sunt corelate cu direcțiile și măsurile de acțiune stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027 privind tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale.

Astfel, implementarea proiectului urmărește renovarea energetică moderată a blocului 31, sc 3, din strada Rășcoala din 1907 nr. 15. În urma implementării acestui proiect, clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării, lucru ce va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de 4.115.839,93 lei cu TVA, iar durata de implementare este de 25 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

6. Proiect „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, bl. 17, str. Răușeni nr. 5”

Proiectul a fost depus la finanțare prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării, Axa 1-Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 - Renovarea energetică moderată sau aprofundată a



clădirilor rezidențiale multifamiliale, Runda 2, și în luna martie 2023 a început implementarea proiectului urmare a semnării contractului de finanțare cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Obiectivele și activitățile proiectului sunt corelate cu direcțiile și măsurile de acțiune stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027 privind tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale.

Astfel, implementarea proiectului urmărește renovarea energetică moderată a blocului 17 din strada Răușeni, nr. 5 și amplasarea unei stații de reîncărcare pentru vehicule electrice. În urma implementării acestui proiect, clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării, lucru ce va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de 4.197.852,12 lei cu TVA iar durata de implementare este de 25 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

7. Proiect „**Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, bl. 4, str. Vaporul lui Assan nr. 4**”

Proiectul a fost depus la finanțare prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 - Valul Renovării, Axa 1-Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A3 - Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, Runda 2 și în luna martie 2023 a început implementarea proiectului urmare a semnării contractului de finanțare cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Obiectivele și activitățile proiectului sunt corelate cu direcțiile și măsurile de acțiune stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală Integrată și Durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2021-2027 privind tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale.

Astfel, implementarea proiectului urmărește renovarea energetică moderată a blocului 4 din strada Vaporul lui Assan, nr. 4. În urma implementării acestui proiect, clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării, lucru ce va asigura o reducere a consumului de energie primară



de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de 15.421.805,02 lei cu TVA iar durata de implementare este de 25 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

8. Proiect „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București Bl. H16, Șos. Dobroești, Nr. 16”

Contractul de finanțare a fost semnat în data de 07.02.2023, finanțarea proiectului fiind acordată Sectorului 2 al Municipiului București de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR/2022/C5/A3.1. Valoarea totală a proiectului este de 2.947.752,14 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 24 de luni, respectiv 06.03.2023 -06.03.2025.

Obiectivul general al proiectului constă în renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamiliale, amplasată pe teritoriul Sectorului 2.

Obiective specifice:

- renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 situat în Șos. Dobroești nr. 16, bloc H16, care vizează o suprafață desfășurată de 2.391,00 mp;
- amplasarea unei stații de reîncărcare pentru vehicule electrice pe strada obiectivului de investiție menționat.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

- tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale;
- clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării;
- va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

9. Proiect „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, BL. H17, Șos. Dobroești nr. 18”

Contractul de finanțare a fost semnat în data de 13.02.2023, finanțarea proiectului fiind acordată Sectorului 2 al Municipiului București de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin Planul



Național de Redresare și Reziliență PNRR/2022/C5/A3.1. Valoarea totală a proiectului este de 2.242.447,38 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 24 de luni, respectiv 06.03.2023 - 06.03.2025.

Obiectivul general al proiectului constă în renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamiliale, amplasată pe teritoriul Sectorului 2.

Obiectivul specific este renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamilială din Sectorul 2 situat în Șos. Dobroești nr. 18, bloc H17, care vizează o suprafață desfășurată de 1914,00 mp;

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

- tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale;
- clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării;
- va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

10. Proiect „*Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, BL. 464, Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 8*”

Contractul de finanțare a fost semnat în data de 08.02.2023, finanțarea proiectului fiind acordată Sectorului 2 al Municipiului București de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR/2022/C5/A3.1. Valoarea totală a proiectului este de 6.398.121,80 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 24 de luni, respectiv 06.03.2023-06.03.2025.

Obiectivul general al proiectului constă în renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamiliale, amplasată pe teritoriul Sectorului 2.

Obiectivele specifice:

- renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamilială din Sectorul 2 situată în Str. Elev Ștefănescu Ștefan nr. 8, bloc 464, care vizează o suprafață desfășurată de 5.211,00 mp;
- amplasarea a 2 stații de reîncărcare pentru vehicule electrice pe strada obiectivului de investiție menționat.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

- tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale;



- clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării;

Proiectul se află în faza de începere a execuției lucrărilor.

11. Proiect „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl. 452, Str. Elev Ștefănescu Ștefan, nr. 15”

Contractul de finanțare a fost semnat în data de 07.02.2023, finanțarea proiectului fiind acordată Sectorului 2 al Municipiului București de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR/2022/C5/A3.1. Valoarea totală a proiectului este de 8.469.515,20 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 24 de luni, respectiv 06.03.2023-06.03.2025.

Obiectivul general al proiectului constă în renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamiliale, amplasată pe teritoriul Sectorului 2.

Obiectivele specifice:

- renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamilială din Sectorul 2 situat în Str. Elev Ștefănescu Ștefan, nr. 15, bloc 452, care vizează o suprafață desfășurată de 6.854,00 mp;
- amplasarea a 3 stații de reîncărcare pentru vehicule electrice pe strada obiectivului de investiție menționat.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

- tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale;
- clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării;
- va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Proiectul se află în faza de semnare a contractului de execuție lucrări și a contractului de dirigenție de șantier.

12. Proiect „Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, Bl.466, Str. Sachelarie Visarion nr. 19”

Contractul de finanțare a fost semnat în data de 07.02.2023, finanțarea proiectului fiind acordată Sectorului 2 al Municipiului București de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin Planul Național de Redresare și Reziliență PNRR/2022/C5/A3.1. Valoarea totală a proiectului este de 6.398.121,80 lei



Perioada de implementare a proiectului este de 24 de luni, respectiv 06.03.2023-06.03.2025.

Obiectivul general al proiectului constă în renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamiliale, amplasată pe teritoriul Sectorului 2.

Obiectivul specific:

- renovarea energetică moderată a unei clădiri rezidențiale multifamilială din Sectorul 2 situat în Str. Sachelarie Visarion, nr. 19, bloc 466, care vizează o suprafață desfășurată de 5.211,00 mp;
- amplasarea a 2 stații de reîncărcare pentru vehicule electrice pe strada obiectivului de investiție menționat.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

- tranziția către un sistem energetic cu emisii scăzute cu efect de seră prin implementarea unor măsuri de eficiență energetică pentru clădirile rezidențiale multifamiliale;
- clădirea se va încadra într-o clasă energetică superioară prin reducerea consumului de energie cu cel puțin 50% în comparație cu consumul anual de energie pentru încălzire dinaintea renovării;
- va asigura o reducere a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și o reducere a nivelului estimat al gazelor cu efect de seră (echivalent $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Proiectul se află în faza de semnare a contractului de execuție lucrări și a contractului de dirigenție de șantier.

VI. Încheierea de acorduri de cooperare națională sau internațională

Serviciul Management Strategic își desfășoară activitatea pe o linie majoră de acțiune, respectiv cooperarea națională și internațională, inițierea și menținerea relațiilor naționale și internaționale cu instituții omoloage privind promovarea schimburilor de bune practici și experiențe în vederea încheierii unor proiecte comune de dezvoltare economică și socială în beneficiul comunităților, organizarea și participarea la evenimente relevante pentru activitatea Sectorului 2 al Municipiului București.

1. Acord cooperare între Sectorul 2 al Municipiului București din România și Pretura Sectorului Botanica a Primăriei Municipiului Chișinău din Republica Moldova

În vederea dezvoltării relațiilor de prietenie și colaborare între locuitorii celor două unități administrativ-teritoriale, precum și urmărind promovarea schimburilor de bune practici și experiențe în vederea încheierii unor proiecte comune de dezvoltare economică și socială în beneficiul comunităților pe care le reprezintă, în anul 2022 a fost semnat acordul de cooperare, între Sectorul 2 al Municipiului București din România și Pretura Sectorului Botanica a Primăriei Municipiului Chișinău din Republica Moldova.



2. Acord de cooperare între Sectorul 2 al Municipiului București și Orașul Călărași, Raionul Călărași din Republica Moldova

Obiectul acordului îl reprezintă stabilirea drepturilor și obligațiilor fiecărei părți, în vederea dezvoltării și întăririi relațiilor de prietenie și de cooperare între autoritățile administrației publice locale din cele două unități administrativ – teritoriale și comunitățile pe care acestea le reprezintă, bazate pe respect și sprijin reciproc, în diferite domenii de interes comun.

Acord cooperare între Sectorul 2 al Municipiului București și Universitatea Politehnică din București

În cadrul "Strategiei de dezvoltare locală integrată și durabilă a Sectorului 2 pentru perioada 2016-2025", printre cele mai importante obiective se regăsește și obiectivul "Sector cu atractivitate crescută pentru forță de muncă și companii". Acest obiectiv are în vedere dezvoltarea mediului de afaceri la nivelul Sectorului 2, prin dezvoltarea de proiecte cu efect de multiplicare economică asupra agenților economici de pe teritoriul sectorului, în vederea creării de noi locuri de muncă, precum și a creșterii nivelului de trai a locuitorilor și a creșterii veniturilor la bugetul local.

În cadrul acestui obiectiv, Sectorul 2 dorește să fie un promotor al cercetării, dezvoltării și inovării și urmărește dezvoltarea colaborării între administrația publică, instituțiile de cercetare și dezvoltare și agenții economici. Se urmărește de asemenea, promovarea dezvoltării și utilizării tehnologiei Informației și Comunicațiilor (TIC) și a tehnologiilor înalte nepoluante și promovarea inovării, cercetării dezvoltării și a schimbului de tehnologie.

Pe lângă acestea, se dorește crearea unui mediu propice desfășurării afacerilor prin asigurarea de infrastructură de bază, susținerea dezvoltării agenților economici, acordarea de facilități, dezvoltare de parteneriate și încurajarea comunicării și implicării în acțiuni benefice tuturor actorilor relevanți.

Astfel, Sectorul 2 al Municipiului București a semnat Acordul de cooperare cu Universitatea Politehnică din București pentru susținerea activității de incubare a firmelor desfășurată de către Universitatea Politehnică din București în cadrul proiectului European Space Agency Business Incubation Centre Remania (ESA BIC Remania).

3. Convenția Primarilor privind Clima și Energia (Convent of Mayors for Climate & Energy)

Prin aderare la Convenția Primarilor privind Clima și Energia, autoritățile locale se angajează să reducă emisiile de CO₂ prin îmbunătățirea eficienței energetice și printr-o utilizare sporită a resurselor regenerabile de energie, să-și intensifice rezistența la efectele schimbărilor climatice prin adaptare.



Primăria Sectorului 2 este semnatară a “Convenției Primarilor privind Clima și Energia”, o inițiativă a Comisiei Europene ce reunește autorități locale și regionale care se angajează în mod voluntar să implementeze obiectivele Uniunii Europene în materie de climă și energie pe teritoriul lor. Semnatarii convenției se angajează să sprijine atingerea obiectivului Uniunii Europene de reducere a gazelor cu efect de seră cu 40% până în anul 2030 și să adopte un demers comun în vederea integrării strategiilor de atenuare a efectelor schimbărilor climatice și de adaptare la acestea precum și viziunea comună până în anul 2050 de accelerare a procesului de decarbonizare a teritoriilor, consolidarea capacității de adaptare la impactul schimbărilor climatice și asigurarea accesului cetățenilor la energie sigură, durabilă și la prețuri accesibile.

Pentru a pune în practică aceste angajamente, Sectorul 2 al Municipiului București trebuie să elaboreze și să transmită următoarele documente:

- Inventarul de referință al emisiilor de CO₂;
- Evaluarea riscurilor și a vulnerabilităților legate de schimbările climatice;
- Planul de Acțiune privind Energia Durabilă și Clima (PAEDC).

În decursul anului 2023 a fost întocmită, în proporție de 90%, documentația de atribuire pentru lansarea achiziției pentru elaborarea Planului de Acțiune privind Energia Durabilă și Clima (PAEDC):

- Studiu de piață;
- Notă justificativă;
- Valoare estimată;
- Referat de necesitate;
- Caiet sarcini.

VII. Raportări anuale

1. Planul de acțiuni pe anul 2023 pentru realizarea în județ, respectiv în municipiul București a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare conform art.6 alin. (2) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 906/2020 pentru aplicarea unor prevederi ale OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
2. Macheta de raportare privind stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare aferente semestrului I al anului 2023;
3. Macheta de raportare privind stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare aferente semestrului II al anului 2023;



4. Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a Sectorului 2 al Municipiului București conform art. 155 alin.3 lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

SERVICIUL FONDURI EUROPENE

Atribuțiile definitorii ale Serviciului Fonduri Europene sunt:

- I. Monitorizarea programelor de finanțare rambursabilă și nerambursabilă optime pentru finanțarea proiectelor și investițiilor publice;
- II. Coordonarea realizării documentațiilor proiectelor în vederea atragerii de resurse financiare din fonduri externe;
- III. Implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe în conformitate cu termenii de referință prevăzuți în contractele de finanțare;
- IV. Monitorizarea indicatorilor de realizare a proiectelor asumate prin contractele de finanțare;
- V. Asigurarea cooperării Sectorului 2 cu organizațiile internaționale și cu instituțiile europene.

I. MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE FINANȚARE RAMBURSABILĂ ȘI NERAMBURSABILĂ OPTIME PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR ȘI INVESTIȚIILOR PUBLICE

1. identificarea surselor și programele de finanțare ale Uniunii Europene și ale altor organisme interne și internaționale;
2. identificarea corespondenței dintre sursele de finanțare și obiectivele de investiții prevăzute în documentele de programare strategică;
3. analizarea cerințelor de eligibilitate prevăzute în Ghidurile Solicitantului aferente programelor operaționale;
4. transmitere note de informare serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, cu privire la sursele externe de finanțare pentru susținerea programelor și proiectelor proprii;
5. pregătirea fișelor de proiect.

II. COORDONAREA REALIZĂRII DOCUMENTAȚIILOR PROIECTELOR ÎN VEDEREA ATRAGERII DE RESURSE FINANCIARE DIN FONDURI EXTERNE

Proiecte depuse spre finanțare:



1. Proiect "*Construirea și dezvoltarea unei rețele pilot de școli verzi – reabilitare Școala Gimnazială Maica Domnului din Sectorul 2, București*" – propus la finanțare prin PNRR, C15 Educație. A fost depusă cererea de finanțare, proiectul a fost declarat ca și admis la faza de eligibilitate și se află în evaluare calitativă. Buget – 20.449.345,79 lei.
2. Proiect "*Creșterea performanței energetice a 32 de blocuri de locuințe*" – propus la finanțare prin Programul național Multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe. Buget 35.587.798 lei.
3. Proiect "*Microbuze electrice pentru elevi*" – propus la finanțare prin Administrația Fondului pentru Mediu. Proiectul este în etapa de evaluare și presupune achiziționarea a unui număr de 10 autobuze electrice pentru elevi din Sectorul 2 precum și achiziționarea și montarea a unui număr de 5 stații electrice. Buget – 9.179.511,25 lei.
4. Proiect "*Instalare centrală fotovoltaică plasată la sediul administrativ al Primăriei Sectorului 2*" – proiect propus la finanțare prin Fondul pentru Modernizare prin Ministerul Energiei. Buget – 843.321,54 lei.
5. Proiect "*Consolidarea, reabilitarea și modernizarea, Școlii Gimnaziale nr. 71 din Calea Moșilor, nr.148, Sector 2, București*" – propus la finanțare prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat. Buget – 23.931.349,81 lei.
6. Proiect "*ReGreenation*" propus la finanțare prin Horizon Europe – proiect depus în parteneriat cu Administrația Domeniului Public Sector 2 și care prevede activități specifice de ecologizare, îngrijire și transformare a spațiului verde public, în suprafață de 11.300 mp în următoarele zone: Str. Potârnicii – Str. Delfinului - Șoseaua Fundeni și Șoseaua Pantelimon, Str. Ciocârliei – Aleea Dobrina – Str. Delfinului – Șoseaua Fundeni. Buget – 700.188,75 Euro.
7. Proiect "*WASTESHARK Collection and recycling- achiziție drone*" – propus la finanțare prin Horizon Europe. În Sectorul 2, pentru râul Colentina, vor fi folosite, demonstrativ, pe o perioadă de un an și jumătate, echipamente specifice de tip dronă care vor aduna deșeurile de pe luciul apei. De asemenea, proiectul va avea și componentă socială și de conștientizare a populației în ceea ce privește importanța protejării mediului înconjurător. Proiectul este în curs de evaluare. Buget – 464.000,00 euro.
8. Proiect "*UrbanWise - Decarbonization through participatory urban regeneration of a pilot neighborhood*" - propus la finanțare prin Horizon Europe. Buget 599.750 euro.



9. Proiect "*Construire creșă mică pentru maxim 4 grupe/40 copii*" – propus la finanțare prin PNRR, C15 Educație. Cererea de finanțare a fost depusă la finanțare în anul 2022. Obiectivul a fost acceptat la finanțare în anul 2023 și se așteaptă semnarea Contractului de finanțare. Buget – 9.988.917 lei.

Proiecte aflate în pregătire pentru a fi depuse la finanțare:

1. Proiect "*Reabilitarea energetică a clădirilor rezidențiale multifuncționale*" - finanțabil prin Buget local/ PR BI 2021-2027.
2. Proiect "*Extindere linie de rulare tramvai cu aproximativ 5.9 km*" – finanțabil prin Buget local/ PR BI 2021-2027/PNRR/alte surse naționale sau/și europene.
3. Proiect "*Reabilitare Parc Plumbuita (Plumbuita 1, Plumbuita 2, Insula Plumbuita)*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
4. Proiect "*Renovare aprofundată a clădirii sediului administrativ al Primăriei Sector 2*" finanțabil prin Buget local/ PNRR, PR București Ilfov 2021-2027, CNI, AFM, Hotărâri de Guvern etc.
5. Proiect "*Reabilitare Parc Național și refacerea malurilor de lac*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
6. Proiect "*Reabilitarea zonei Mântuleasa – Sf. Ștefan, regenerare urbană, Noul Centru Vechi*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
7. Proiect "*Reabilitarea zonei Obor, regenerare urbană, anularea unei benzi auto, amenajare Aleea cu Ceas, refacere pasaj pietonal, copertine, înființare piste de biciclete*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
8. Proiect "*Parc Moroieni - Înființare și amenajare de parc nou prin expropriere*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
9. Proiect "*Refacere alei și piste de alergare – în Parcul Morarilor*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
10. Proiect "*Regenerare urbană, reabilitare zonă - Zona Calea Moșilor – Vasile Lascăr*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
11. Proiect "*Refacere spații verzi și amenajare spații de relaxare în locul unor garaje - Zona Medic Zlătesc – Matei Voievod*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
12. Proiect "*Construcție corpuri (atelieri noi) pentru ADP Sector 2*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027
13. Proiect "*Implementarea strategiei de tranformare digitală a Sectorului 2*" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027



Alte proiecte

1. Proiect "*Concesionare echipamente Parc Tei*" – finanțat de către Buget local
2. Proiect "*Amenajarea, reconfigurarea, sistematizarea zonelor (malurilor) aferente salbei de lacuri situată pe raza teritorial administrativă a Sectorului 2 (Tronson I - Zona Lacul Tei, Tronson II - Zona Lacului Plumbuța, Tronson III - Zona Valea Saulei, Tronson IV - Zona Râul Colentina și Lacul Fundeni, tronson V Zona Lacului Dobroești și Pantelimon)*" – finanțat de către- Buget local- fonduri europene- fonduri externe

III. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE ÎN CONFORMITATE CU TERMENII DE REFERINȚĂ PREVĂZUȚI ÎN CONTRACTELE DE FINANȚARE

Proiecte finalizate:

1. Proiect "*ePS2 - Servicii online pentru cetățeni*". A fost finalizat proiectul la data de 29.12.2023. Va fi depusă cererea finală de rambursare până pe data de 29.01.2024
2. Proiect "*Administrație publică digitalizată și eficientă pentru cetățenii sectorului 2*", cod SIPOCA 1267/MySMIS2014+155749 – finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020. A fost finalizat proiectul la data de 29.12.2023. Va fi depusă cererea finală de rambursare până pe data de 29.01.2024
3. Proiect „*Proceduri simplificate în vederea reducerii birocrăției pentru cetățenii sectorului 2*” - cod SMIS 153912 – finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.
4. Proiect „*Infrastructură de colectare separată pentru atingerea obiectivelor de reciclare a deșeurilor din Sectorul 2, Municipiul București*” - Cod MySMIS 155727 - finanțat prin Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020
5. Proiect "*Curățăm Sectorul 2*" - finanțat de către Administrația Fondului pentru Mediu

Obiective de investiții a căror lucrări de creștere a eficienței energetice și modernizare au fost finalizate:

1. Eficientizare energetică prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic „Ion I. C. Brătianu”;
2. Eficientizare energetică prin reabilitare/modernizare a Școlii nr. 64 „Ferdinand I”;
3. Reabilitarea termică a sediului Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 București, strada Olari nr. 19

Obiective de investiții în derulare/ implementare:

1. Proiect "*Eficientizarea Energetică a unui număr de 14 de blocuri din Sectorul 2 al Municipiului București*" – Runda 1 și 2 – finanțat de către PNRR/C5, inclusiv instalarea de stații de încărcare



electrică. Proiectele se află în implementare, au fost transmise și aprobate către Autoritatea de management, cereri de transfer pentru recuperarea cheltuielilor de proiectare. Sunt derulate achiziții de execuție a lucrărilor de eficientizare energetică precum și de proiectare și execuție stații de încărcare aferente obiectivelor investiționale finanțate.

2. Proiect „*Amenajare piste de biciclete pe raza Sectorului 2 al Municipiului București*” - finanțat de către PNRR/2022/C10.

Proiectul „Amenajare piste de biciclete pe raza Sectorului 2 al Municipiului București” propune construirea a 36,45 km de piste pentru biciclete ce vor conecta puncte de interes local situate pe teritoriul Sectorului 2 al Municipiului București. Rețeaua de piste va avea utilitate mixtă, putând fi utilizată atât în scopuri de agrement, cât și pentru a asigura mobilitatea locuitorilor din zonele rezidențiale către obiective de interes civic sau profesional.

Traseele propuse în cadrul acestui proiect vor lega atât spațiile verzi (parcuri, piațete, scuaruri) cât și alte puncte de interes situate pe raza U.A.T. Sector 2 (zone civice, instituții publice, monumente istorice, piețe și zone comerciale), vor asigura interconectarea zonelor verzi situate pe raza Sectorului 2 prin constituirea unui coridor verde prietenos cu mediul care va încuraja deplasarea cu vehicule nepoluante. Totodată, vor asigura condiții optime de mobilitate pentru locuitorii ce vor alege bicicleta drept mijloc de transport din zonele rezidențiale către locul de muncă.

Proiectul va fi realizat în baza unui parteneriat încheiat între Municipiul București și Sectorul 2 al Municipiului București, urmând a fi implementat pe artere principale și secundare aflate în proprietatea sau administrarea ambilor parteneri.

Valoarea totală a proiectului este de 42.704.914,77 lei.

3. Proiect „*Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri - Bulevardul Basarabia nr. 151*” – finanțat de către PNRR/C10. Proiectul presupune construirea a unei clădiri nZEB, cu 30 de apartament și mai are ca și componentă distinctă achiziționarea și montarea 44 de stații electrice pe raza Sectorului 2.

Valoarea totală a proiectului este de 19.344.037,63 lei

4. Proiect "*Construire creșă cu 110 locuri, sector 2, municipiul București*" – finanțat de către PNRR/C15 și derulat prin CNI. Valoarea totală a proiectului este de 21.667.344,35 lei

5. Proiect "*Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitare din Sectorul 2*" – finanțat de către PNRR. Proiectul este în implementare și presupune dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a 56 de unități de învățământ din Sectorul 2. Valoarea totală a proiectului este de 57.572.376,94 lei



6. Proiect „*Servicii complementare pentru Grădinița 137*” – finanțat de către PNRR/C15 – În cadrul proiectului vor fi înființate servicii complementare de învățământ pentru 50 de copii (o grupă de creșă și două grupe de grădiniță) din zona marginalizată Tei-Toboc. Spațiul nou-creat unde va fi dotat iar copiii vor beneficia inclusiv de o masă caldă. Bugetul total al proiectului este de 2.108.500,79 lei.
7. Proiect “*Reabilitare sistem rutier pentru 9 străzi*” - finanțat de către Programul Național de Investiții „Anghel Saligny
8. Proiect „*Modernizarea și extinderea sistemului de semaforizare inteligentă (Managementul Traficului București-Ilfov) și prioritizarea vehiculelor de transport public în vederea creșterii siguranței rutiere, fluidizării traficului și reducerii poluării*” – finanțat de către PNRR/C10 – Lider de parteneriat este Primăria Municipiului București. Valoarea totală a proiectului este de 67.367.149,50 lei
9. Proiect „*Sistem ITS integrat Smart&Green Mobility pentru regiunea Bucuresti-Ilfov - Informarea călătorilor în stațiile de transport public - 425 de stații de transport public pentru Sectorul 2*” – finanțat de către PNRR/C10 – Lider de Parteneriat este Primăria Municipiului București. Valoarea totală a proiectului este de 27.978.027,81 lei fără TVA.

IV. MONITORIZAREA INDICATORILOR DE REALIZARE A PROIECTELOR ASUMATE PRIN CONTRACTELE DE FINANȚARE (EX-POST)

Toate proiectele mature se află în monitorizare astfel încât să poată fi îndeplinite toate țințele propuse în contractele de finanțare.

V. ASIGURAREA COOPERĂRII SECTORULUI 2 CU ORGANIZAȚIILE INTERNAȚIONALE ȘI CU INSTITUȚIILE EUROPENE.

În anul 2023, Serviciul Fonduri Europene a pregătit și depus la finanțare proiecte prin Programul internațional Horizon Europe, program care presupune o colaborare strânsă cu Comisia Europeană.

Mai mult decât atât, având în vedere faptul că, Sectorul 2 a fost acceptat în Programul UE Mission 100, prin care municipalitățile selectate își propun să atingă neutralitate climatică până în anul 2030, Serviciul Fonduri Europene derulează activități specifice de întocmire a contractului care va fi transmis către Comisia Europeană. Documentul descrie în detaliu obiectivele investiționale pe care Sectorul 2 le derulează și pe cele pe care le are în vedere pe termen lung și mediu astfel încât, alături de actori relevanți (instituții specializate ale statului și organizații nonguvernamentale), să contribuie în mod direct și decisive la dezideratul de neutralitate climatică până în anul 2030.

Alte activități curente:



1. Fundamentarea propunerilor privind achizițiile publice, în vederea includerii în programul anual de investiții pe anul 2023;
2. Raport privind stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;
3. Monitorizarea programelor de finanțare națională și/sau europeană.

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI MEDIU

Direcția de Utilități Publice și Mediu are în subordinea sa, potrivit HCL Sector 2 nr. 100/31.03.2022 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și respectiv ale Direcției **Utilități Publice și Mediu**, două compartimente respectiv:

- **Serviciul Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public**
 - **Compartimentul Protecția Mediului și Dezvoltare Durabilă**
- **Biroul Adăpost Animale.**

2. Serviciul Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public (SUPMSP) este compartimentul de specialitate care asigură implementarea măsurilor luate în legătură cu serviciile comunitare de utilități publice și gestionează relația dintre cetățeni/utilizatori și prestatorii de servicii.

În anul 2023, la nivelul Serviciului Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public au fost înregistrate **1518 documente**.

Numărul de răspunsuri către petenți, solicitări la administratorii rețelelor de utilități publice, persoane juridice, precum și la alte instituții ale statului cu competențe în rezolvarea problemelor semnalate serviciului a fost de 1453 documente.

La nivelul SUPMSP în anul 2023, au fost coordonate următoarele programe și activități:

a) Curățenie Căi Publice

- verificarea zilnică de către inspectorii SUPMSP a situației din teren privind realizarea programului de curățenie căi publice convenit cu societatea de salubritate;
- întocmirea fișelor zilnice de constatare a volumului de lucrări de curățenie căi publice pe baza verificărilor de către inspectorii SUPMSP, precum și completarea programului de curățenie căi publice;



- solicitări către operatorul Supercom SA (scriptic, poștă electronică și telefonic) pentru comunicarea deficiențelor constatate în teritoriu și impunerea remedierii acestora;
- activitatea de colectare gratuită de la populație a deșeurilor voluminoase, precum și a aparatelor electrice și electronice vechi - aparate de uz casnic de mari și mici dimensiuni; echipamente informatice și de telecomunicații; echipamente de larg consum; echipamente de iluminat; unelte electrice și electronice; în fiecare sâmbătă;
- remedierea aspectelor semnalate de către cetățeni cu privire la salubritatea stradală.
- monitorizare colectare deșeuri reciclabile / fracție uscată
- monitorizare colectare deșeuri menajere / fracție umedă
- control, monitorizare salubritate alei fără nume / AFN (Contract nr. 99349/30.05.2023, încheiat cu S.C. Brai-Cata S.R.L.)
- monitorizare montare 3000 coșuri metalice (2500 coșuri metalice cu capacitate de 50-60 litri + 500 coșuri metalice cu capacitate de 110-120 litri)

Indicatorii de performanță stabiliți, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

Nr crt	Activitate	Suprafețe de executat	Procent de realizare
1	Măturat mecanizat	228.306.600 mp	70.87 %
2	Măturat manual	611.278.486 mp	84.96 %
3	Răzuit rigole	2.740.494 ml	100 %
4	Stropit carosabil	1.391.675.285 mp	41.33 %
5	Spălat carosabil	218.469.236 mp	18.23 %

Anumite servicii nu au fost prestate din cauza:

- fenomenelor meteo, cu precizarea că acestea constituie economie la bugetul local din cauze independente de operator sau autoritatea contractantă
- programelor de reabilitare infrastructură rutieră

b) Deszăpezire

- monitorizarea SC Supercom SA referitor la activitatea de deszăpezire și combatere a poleiului în iarna 2023-2024;
- participare activă la comandamentele de deszăpezire de la Primăria Municipiului București și de la Instituția Prefectului



- interactivitatea cu operatorul pe marginea intervențiilor de sezon.

c) Verificarea în teren a lucrărilor de întreținere a străzilor și trotuarelor, a rețelelor de utilități publice semnalate prin sesizări și ca urmare a controalelor efectuate.

d) Menținerea legăturii cu Administrația Domeniului Public Sector 2 și Poliția Locală Sector 2, comunicând deficiențele constatate pe teren privind domeniul public.

e) Preluarea zilnică a apelurilor telefonice de la cetățenii sectorului și consilierea acestora.

Cheltuieli aferente serviciilor de salubritate pe anul 2023 au fost în cuantum de 133.311.707,80 lei.

Referitor la Compartimentul Protecția Mediului și Dezvoltare Durabilă

S-a constituit în anul 2023 prin ocuparea celor 2 locuri vacante. Principalele activități desfășurate au constat în:

- derularea Programului multi anual privind casarea autovehiculelor uzate „Rabla Local” în scopul îmbunătățirii calității mediului, finanțat în colaborare cu Administrația Fondului pentru Mediu, prin: suport pentru promovare, asistența acordată aplicanților la program la sediul instituției și telefonic/e-mail, analiza celor 666 dosare depuse de solicitanți, constatarea eligibilității a 575 autovehicule eligibile, coordonarea circuitului intern pentru validarea acestora, întocmire răspunsuri către solicitanți, ținerea evidenței stimulentele acordate și monitorizare, comunicare și raportare rezultate atât intern, cât și instituției de control;
- înrolarea Sectorului 2 al Municipiului București în Sistemul Informatic de Asigurare a Trasabilității Deșeurilor, lansat de Administrația Fondului pentru Mediu în scopul monitorizării tranzacțiilor cu deșeuri de ambalaje și verificarea acestora, conform reglementărilor legislative în domeniu;
- demararea relațiilor contractuale cu organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorului privind tranzacțiile de deșeuri din ambalaje;
- preluarea zilnică a apelurilor telefonice de la cetățenii sectorului și consilierea acestora;
- transmiterea raportărilor către organele administrației publice conform solicitărilor acestora;
- întocmirea Declarației anuale privind Obligațiile la Fondul pentru Mediu conform OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru Mediu;
- colaborarea cu inspectorii de teren în vederea verificării și soluționării și răspunderea în termen legal persoanelor fizice și juridice pe probleme semnalate sau interogări privind sfera de activitate.

3. Referitor la activitatea Biroului Adăpost Animale (BAA), facem următoarele precizări:

În anul 2023 Biroul Adăpost Animale a avut ca obiective realizate următoarele:



- ✓ găzduire animalelor ocrotite în adăposturile Sectorului 2 al Municipiului București;
- ✓ ocrotirea animalelor abandonate sau cele cărora li s-au aplicat rele tratamente în înțelesul legislației în vigoare, precum și cazarea acestora în limita locurilor disponibile în adăposturi;
- ✓ identificarea, înregistrarea în evidențe proprii și alocarea drepturilor de hrană a animalelor găzduite;
- ✓ încheierea și monitorizarea contractelor de adopție;
- ✓ reducerea înmulțirii necontrolate a animalelor de companie cu aparținător legal, la nivelul Sectorului 2.

În acest sens :

- în Adăposturile Sectorului 2 au beneficiat de găzduire și îngrijire un număr de **417 animalele**;
- pentru animalele găzduite în Adăposturile Sectorului 2 s-au realizat :
 - 29 sterilizări,
 - 42 microcipări, respectiv înregistrări în Registrul de Evidență al Câinilor cu Stăpân
 - 413 vaccinări antirabice.

Pentru animalele cu aparținător legal de pe raza Sectorului 2 a fost realizată o campanie de prevenire a abandonului și înmulțirii necontrolate a populației canine din Sectorul 2, care a avut ca scop **pe de o parte** aplicarea de măsuri de prevenție a abandonului animalelor prin conștientizarea publică a responsabilității sociale și al rolului civic al fiecărui cetățean al Sectorului 2 iar **pe de altă parte** programe de identificare, înregistrare și sterilizare a câinilor de rasă comună de pe raza Sectorului 2, care să vină în sprijinul cetățenilor Sectorului 2, asigurând astfel un control al mișcării acestor animale și limitarea înmulțirii necontrolate a acestora. Un alt scop al acestei campanii a fost și acela de a contribui la responsabilizarea populației posesoare de câini, la înlesnirea identificării proprietarilor în cazul incidentelor produse de aceștia și nu în ultimul rând, la îmbunătățirea imaginii Sectorului 2. Prin intermediul campaniei s-au realizat: 24 sterilizări, 15 microcipări, 17 înregistrări în RECS a cânilor cu deținător.

Referitor la întocmirea și gestionarea contractelor de adopție la distanță și a contractelor de adopție definitivă încheiate pentru câinii cazați în adăposturile Sectorului 2 facem următoarele precizări:

Din totalul de **24 de contracte de adopție la distanță** gestionate la nivelul Biroului Adăpost Animale, în anul 2023 au fost încheiate 4 astfel de contracte.

Cât privesc adopțiile definitive, în anul 2023 au plecat în adopție 2 căței și 4 pisici, realizându-se în acest sens 6 contracte de adopție definitivă;



În mod constant este menținută legătura cu adoptatorii la distanță oferindu-li-se informații cu privire la animalele pe care le-au adoptat, sunt urmărite încasările rezultate ca urmare a încheierii contractelor de adopție la distanță precum și cele provenite din donațiile iubitorilor de animale.

Nivelul încasărilor pentru anul 2023 din donații și contracte de adopții la distanță, potrivit informațiilor pe care le deținem, s-a ridicat la valoarea de 73.565 lei.

Referitor la **contractele de achiziție publică** încheiate pentru anul 2023, respectiv:

- contract de prestări servicii cu medicul veterinar de liberă practică care asigură serviciile veterinare necesare bunei funcționări a celor două adăposturi;
- contract de prestări servicii de supraveghere și pază – prin intermediul căruia a fost asigurată paza celor 2 Adăposturi – Butimanu și Tânganu ;
- contract de furnizare produse SNCU categoria 3 – care asigură produse de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, dar care sunt folosite în scopul asigurării hranei calde necesară animalelor din adăpost;
- contract de prestări servicii neutralizare SNCU categoria 1 - care asigură serviciile privind neutralizarea cadavrelor;
- contract de furnizare produse - hrana uscată boabe pentru căței și pisici;
- contract de furnizare servicii de dezinsecție, deparazitare, deratizare și dezinfecție pentru Adăposturile -- Butimanu și Tânganu.

În anul 2023 a fost încheiat un Protocol de colaborare interinstituțională cu Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București, obiectivul principal al prezentului protocol fiind reprezentat de crearea unui sistem funcțional la nivelul partenerilor, în cadrul căruia să fie dezvoltate instrumente adecvate care să contribuie la o perfecționare a activității sanitar veterinare a celor doi parteneri.

Prin proiectele desfășurate, în anul 2023, Biroul Adăpost Animale și-a propus, în principal, o mai bună mediatizare a problematicii animalelor precum și o responsabilizare a cetățenilor față de animale. În acest sens, a fost derulat programul de identificare/înregistrare și sterilizare gratuită a câinilor de rasă comună, cu sau fără stăpân de pe raza Sectorului 2, finanțat din fonduri alocate de la bugetul local al Sectorului 2.

Programul a fost aprobat prin *HCL Sector 2 nr. 185/15.05.2023 privind derularea programului de identificare/înregistrare și sterilizare gratuită a unui număr maxim de 500 de câini de rasă comună, cu sau fără stăpân de pe raza Sectorului 2* a avut două componente pe de o parte, **Campania de**



informare a cetățenilor Sectorului 2 iar pe de altă parte Asigurarea de servicii de identificare/înregistrare și sterilizare a câinilor de rasă comună a cetățenilor Sectorului 2.

Componenta de informare a vizat aducerea la cunoștința publicului larg a faptului că, până la finele anului 2023, Sectorul 2 al Municipiului București va realiza pentru cetățenii săi servicii de identificare/înregistrare și sterilizare pentru un număr de maximum de 500 de câini de rasă comună și s-a realizat prin intermediul serviciilor publice subordonate Consiliului Local Sector 2 (Poliția Locală Sector 2, DGVBL Sector 2, DGASPC Sector 2, Administrația Domeniului Public Sector 2, Administrația Piețelor Sector 2, etc.) și departamentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 respectiv: Direcția de Utilități Publice și Mediu – Birou Adăpost Animale, Serviciul de Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public și Direcția Comunicare.

Serviciile Subordonate Consiliului Local Sector 2 au avut rolul de a înlesni afișarea informațiilor referitoare la campania de identificare/înregistrare și sterilizare afișând informații referitoare la campanie în toate locațiile pe care le dețin.

DIRECȚIA PUBLICĂ DE EVIDENȚĂ PERSOANE ȘI STARE CIVILĂ SECTOR 2

Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 (DPEPSC Sector 2) este un serviciu public comunitar de evidență a persoanelor, organizat la nivelul Consiliului Local sector 2, iar coordonarea și controlul metodologic se asigură de către Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P) .

Întreaga activitate a Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 a avut ca scop asigurarea unui climat profesionist și deschis către și aproape de cetățean, asigurarea unor servicii de calitate, transparente și fundamentate pe aplicarea cu consecvență a prevederilor legale în domeniu.

Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 are în componență Serviciul Stare Civilă și Serviciul Evidență Persoane și exercită competențele ce îi sunt atribuite prin lege cu privire la activitatea de întocmire, păstrare, evidență și eliberare a actelor de stare civilă, a cărților de identitate, actualizare a Registrului Național de Evidență a Persoanelor, de furnizare, în condițiile legii, a datelor de identitate către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, către agenți economici și către cetățeni, de satisfacerea nevoilor comunității prin furnizarea de servicii de calitate cetățenilor de pe raza unității administrativ-teritoriale, pe baza misiunii, viziunii și valorilor instituției.



În anul 2023, Instituția Prefectului – Municipiul București a alocat Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 un număr maxim de 73 de posturi structurate pe funcționari publici și personal contractual, din care au fost ocupate 64 posturi.

POLITICI PUBLICE - Indicatori de performanță

Pentru anul de referință, Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 și-a conceput un program de activitate care să contribuie în mod concret și decisiv la îndeplinirea obiectivelor specifice activității desfășurate:

- Birourile Evidență Persoane 1-4 funcționează într-un spațiu modern pus la dispoziția Primăriei Sectorului 2 cu titlu gratuit de către Mall Veranda. În incinta spațiului de relații cu publicul este funcțional un sistem electronic de eliberare numere de ordine și de gestionare a fluxului de persoane în vederea păstrării ordinii și urmărirea timpului în diferite zone de așteptare. Sunt organizate 8 ghișee pentru primirea cererilor și documentelor în vederea eliberării actelor de identitate, dintre care 4 ghișee sunt destinate programărilor on-line.
- Este disponibilă *platforma de programare a cetățenilor on-line la ghișeele de evidență persoane din incinta Mall Veranda*, prin accesarea directă a site-ului oficial al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 (<https://dpepsc.ps2.ro/>). Numărul ghișeelor pentru programarea on-line a cetățenilor pentru eliberarea actelor de identitate și furnizarea datelor cu caracter personal a fost extins de la 2 la 4 ghișee. Astfel, în anul 2023 au fost realizate un număr 30.680 programări on-line.
- În cadrul Serviciului Stare Civilă sunt funcționale un număr de 4 aplicații pentru programare on-line, respectiv: Înregistrarea nașterii nou-născuților din sectorul 2 al municipiului București/eliberarea duplicatelor de nașteri, Programare on-line pentru oficierea căsătoriei, Duplicate certificate de deces și Transcrieri certificate de naștere/căsătorie pentru cetățenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România.

Pentru a veni în sprijinul persoanelor care au (re)dobândit cetățenia română, în luna decembrie 2022, a fost modificat și aprobat un nou Regulament privind programarea pentru transcrieri certificate de naștere/căsătorie pentru cetățenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România, intrat în vigoare în luna ianuarie 2023, care conține mai multe elemente de securitate în scopul evitării fraudării electronice.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, la nivelul Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă - Sector 2, este funcțională *aplicația de plată a taxelor pentru eliberarea actelor de identitate și furnizarea*



datelor cu caracter personal, prin SMS. Prin aplicația de plata prin SMS a taxelor pe linie de evidență a persoanelor au fost transmise un număr de 24.031 SMS-uri.

În vederea îndeplinirii măsurilor prevăzute în Programul de Guvernare, la Punctul III. Administrație Publică – Măsurile la nivelul administrației publice locale – 9. Reducerea birocrăției, reducerea costurilor de funcționare a sistemului administrației publice și extinderea accesului cetățenilor la informațiile publice de interes național și local și servicii electronice prin implementarea sistemelor de guvernare electronică (informatizarea administrației publice centrale și locale), apreciem că în cursul acestui an se vor implementa:

- SIIEASC - Sistem Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă, aplicație dezvoltată de Ministerul Afacerilor Interne, prin intermediul DGEP, în vederea eliminării registrelor fizice de stare civilă;

- procedura de emitere a cărții electronice de identitate (CEI) care este în curs de derulare și se va aplica și în Municipiului București, în cursul anului 2024.

Aceste aplicații vor fi utilizate doar de către angajații DPEPSC Sector 2, implementarea și administrarea acestora fiind în competența DGEP .

Obiectivul „Informatizarea serviciului DPEPSC Sector 2, inclusiv arhivare electronică”, poziția 132 în ”*Lista proiectelor suplimentare pentru lista lungă a Strategiei de Integrare Urbană (SIDU)*”, va fi realizat în cadrul proiectului național „Sistem Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă - SIIEASC”, proiect ce va fi implementat de către Ministerul Afacerilor Interne prin Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor și Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației. Proiectul este cofinanțat prin Programul Operațional competitivitate 2014-2020, Axa prioritară II, respectiv parte de la bugetul de stat și parte din fonduri nerambursabile, din Fondul European de Dezvoltare Regională.

Obiectivul general al proiectului este informatizarea sistemului de depunere a cererilor pentru înregistrarea și eliberarea efectivă a documentelor de stare civilă, precum și implementarea suportului necesar dezvoltării și accesării serviciilor electronice ce au la bază informații primare de stare civilă.

Principalele etape implementate ale proiectului SIIEASC sunt:

- Implementarea sistemului informatic central
- Implementarea serviciilor de digitizare a actele de stare civilă întocmite în ultimii 100 de ani, precum și a celor de verificare a calității și asigurarea standardelor naționale în ceea ce privește digitizarea documentelor



- Dotarea oficiilor de stare civilă cu terminale informatice și periferice, cu servicii de livrare, instalare și punere în funcțiune echipamente hardware și infrastructura software la locațiile unde își desfășoară activitatea ofiterii de stare civilă
- Implementare sistem de comunicații
- Dotare cu ghișee mobile la nivel județean

Rezultate așteptate:

- Informatizarea fluxurilor de stare civilă și asigurarea accesului instituțiilor publice abilitate de lege la datele/informațiile din SIIEASC;
- Reducerea timpului de soluționare a cererilor cetățenilor ca urmare a eliminării corespondenței letrice între instituții;
- Proiectarea, implementarea și operaționalizarea subsistemului de acces la serviciile furnizate de SIIEASC;
- Creșterea nivelului de colaborare și comunicare între comunitățile locale și instituțiile publice în problematica stării civile;
- Constituirea arhivei electronice cu actele de stare civilă întocmite în ultimii 100 de ani;
În ”Lista proiectelor SIDU de la nivelul Sectorului 2”, pozițiile 181 și 191 –Reabilitarea termică a sediului Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 București din strada Olari nr. 19 – proiect finalizat în anul 2023.

În ceea ce privește activitățile desfășurate la nivelul Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, acestea s-au concretizat în soluționarea unui număr foarte mare de cereri, înregistrate atât la Serviciul Stare Civilă cât și la Serviciul Evidență Persoane, numărul acestora fiind de 117.782 (48%) din totalul de 243.554 lucrări înregistrate la nivelul Primăriei Sector 2.

La nivelul Serviciului Evidență Persoane în anul 2023:

- **au fost luate în evidență 8180 persoane** din care 4053 la naștere, 627 ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, 2574 ca urmare a dobândirii cetățeniei române, 926 pentru alte cazuri.
- au fost eliberate un număr de 35.856 acte de identitate, din care 32.916 cărți de identitate pentru persoanele cu domiciliul/reședința pe raza Sectorului 2 București, iar 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 2.940.



- un număr de 13.270 persoane și-au stabilit domiciliul pe raza Sectorului 2 și un număr de 5.627 persoane și-au stabilit reședința pe raza Sectorului 2 București.
- au fost efectuate un număr de 176.308 interogări ale bazei de date locale și centrale, în vederea eliberării actelor de identitate, comunicării datelor cu caracter personal, la solicitarea unor instituții abilitate, a unor persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.
- au fost înregistrați în Registrul Național de Evidență a Persoanelor 4.219 de copii născuți în sectorul 2, în București și în alte localități cu domiciliul pe raza sectorului 2 București.
- au fost înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor un număr de 1.922 căsătorii pentru persoane care au domiciliul în sectorul 2.
- au fost înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor 5.776 mențiuni privind persoane decedate în sectorul 2, în București și în alte localități, care au avut ultimul domiciliu pe raza sectorului 2 București.
- a fost actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu un număr de 1.340 divorțuri primite de la Birourile Notarilor Publici, instanțe de judecată, primării, cu aprobarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.
- a fost actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu informații privind schimbarea numelui pe cale administrativă pentru un număr de 51 persoane, cu informații privind adopția pentru 22 persoane, recunoașterea filiației pentru 135 persoane, tăgăda paternității pentru 74 persoane și 138 persoane puse sub interdicție.
- s-au efectuat verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor pentru un număr de 3.527 dosare de transcriere a actelor de stare civilă.
- s-a actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu un număr de 2.550 persoane care au dobândit cetățenia română.
- s-a actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu un număr de 627 persoane care au solicitat schimbarea domiciliului din străinătate în România.
- au fost efectuate un număr de 118 acțiuni cu stația mobilă pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor nedeplasabile.
- s-au întocmit și eliberat un număr de 49 Formulare europene E401 privind componența familiei pentru cetățenii români care lucrează în străinătate.
- s-a răspuns la un număr de 1.673 adrese/cereri primite de la instituții și persoane fizice, instanțele de judecată, privind furnizarea de date din Registrul Național de Evidență a Persoanelor, eliberarea



de adeverințe privind domiciliul și datele de identificare pentru cetățenii domiciliați sau decedați pe raza sectorului 2.

- s-a întocmit trimestrial, Planul de activități al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, care cuprinde activitatea desfășurată trimestrial pe linie de stare civilă și evidență persoane.
- s-a întocmit trimestrial, Analiza de evaluare a activității Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, ce cuprinde raportarea trimestrială a activității pe linie de stare civilă și evidență persoane.
- s-a revizuit Registrul Riscurilor anual sau de câte ori s-a impus, în vederea actualizării, s-a verificat raportul anual privind gestionarea riscurilor identificate în activitățile desfășurate în cadrul direcției, s-a actualizat Lista Documentelor Externe Aplicabile la nivelul Direcției.
- s-a întocmit *Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial* la nivelul Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2.
- a fost revizuit un număr de 9 proceduri de lucru ale DPEPSCS2, conform noilor modificări legislative intervenite în activitatea de evidență persoane și stare civilă:
- s-au întocmit lunar, trimestrial și semestrial și s-au transmis la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul București, situațiile statistice cu principalele activități desfășurate pe linie de evidență a persoanelor, respectiv :
 - ✓ Situația nominală a copiilor din sistemul de protecție socială nepuși în legalitate pe linie de evidență persoane (Anexa 6);
 - ✓ Analiza privind organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor și de primire a cetățenilor în audiență;
 - ✓ Raport privind activitățile de tipărire și distribuire a cărților de alegător;
 - ✓ Situația privind tipărirea și distribuirea cărților de alegător;
 - ✓ Situația statistică a principalilor indicatori pe linie de evidență persoane;
- Termenul efectiv de eliberare a actelor de identitate este de :
 - 5 zile lucrătoare, pentru cărți de identitate;
 - 24 ore, pentru cărți de identitate provizorii;
 - 2 ore, pentru vize de reședință;
 - în situațiile speciale care pot fi justificate cu documente (urgente), se poate elibera cartea de identitate în termen de 1-2 zile lucrătoare.



- s-au întocmit procesele-verbale de distrugere a unui număr de 5.374 colțuri ale actelor de identitate retrase de la persoanele decedate care au avut ultimul domiciliu pe raza Sectorului 2 pentru distrugere, potrivit prevederilor legale.
- s-a colaborat cu Poliția Română în vederea identificării persoanelor care nu dețineau acte de identitate și au decedat pe raza Sectorului 2.
- s-a încheiat Protocolul de colaborare nr. 78022/201852/27.10.2023 între Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 și Poliția Locală Sector 2 privind asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui post de îndrumare și ordine publică în interesul cetățenilor precum și al instituției, prin prezența unui polițist local, la intrarea în sediul DPEPSCS2 din incinta Mall Veranda, care să asigure măsuri de ordine publică în locație, de luni până vineri, în timpul programului de lucru.
- pe tot parcursul anului s-a colaborat cu celelalte SPCLEP-uri din București și din țară, cu Direcția Generală de Evidență Persoane Municipiul București, Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Serviciul de Administrarea Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București (S.A.B.D.E.P.), Direcția Generală de Pașapoarte și Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte București, Inspectoratul General pentru Imigrări, prin care se solicită sau se transmit copii ale fișelor de evidență locală, situații, sinteze, vize de reședință, diverse verificări în situațiile SPCLEP Sector 2.

În perioada martie-aprilie 2023 s-a desfășurat controlul tematic metodologic pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor de stare civilă al DGEPMB privind activitatea de stare civilă. Recomandările făcute în timpul controlului au fost remediate, iar măsurile cu caracter imediat transmise în procesul-verbal au fost îndeplinite.

În data de 30.05.2023 s-a desfășurat recontrol pe linie de evidență persoane din partea DGEPMB, procedându-se la verificarea punctuală a modului de remediere a deficiențelor constatate și menționate în Raportul de control nr. 3328/12.04.2023, întocmit cu ocazia controlului tematic metodologic efectuat la Serviciul Evidență Persoane. Nu au fost identificate alte aspecte deosebite cu ocazia recontrolului.

În perioada 11.07.2023-12.07.2023 s-a desfășurat control din partea SRI pentru verificarea și evaluarea activității privind gestionarea documentelor clasificate deținute și gestionate de Primăria Sector 2 și DPEPSCS2 .



În ziua de 07.08.2023 a avut loc control din partea SRI privind documentele clasificate deținute și gestionate de Primăria Sector 2 și DPEPSCS2 și întocmirea Programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Primăriei Sector 2 și DPEPSCS2.

Nu au fost identificate neconformități privind gestionarea documentelor clasificate.

În perioada 11.09.2023-29.09.2023 a avut loc control de gestiune al D.G.E.P.M.B. pe linie de stare civilă .

Au fost duse la îndeplinire recomandările stabilite în rapoartele de control metodologic și de gestiune, întocmite de DGEPMB.

La nivelul Serviciului Stare Civilă:

- s-au înregistrat un număr de 15.046 acte de stare civilă din care 6.908 acte de naștere, un număr de 2.362 acte de căsătorie și 5.776 acte de deces.

- au fost depuse un număr de 8.378 cereri pentru eliberarea duplicatelor certificatelor de stare civilă, din care cereri pentru certificate de naștere 5.914, cereri pentru certificate de căsătorie 1.211, cereri pentru certificate de deces 1.253.

La cererea petenților și ca urmare a înregistrării faptelor de stare civilă au fost eliberate un număr de 14.794 certificate de stare civilă și un număr de 472 extrase multilingve, respectiv :

- certificate de naștere: 6889
- certificate de căsătorie: 2362
- certificate de decese: 5543

- au fost eliberate 1.466 extrase de uz oficial de pe actele de stare civilă, 793 extrase de naștere, 258 extrase de căsătorie și 415 extrase de deces, la solicitarea instituțiilor abilitate.

- au fost primite și soluționate un număr de 576 dosare de transcriere a certificatelor/extraselor procurate în străinătate de cetățenii români, în registrele de stare civilă române, fiind eliberate certificatele de stare civilă, se actualizează baza de date RNEP prin intermediul SEP, se face mențiune și se transmite la actul de naștere al cetățeanului român, când nu este născut în Sectorul 2, se transmite la exemplarul II pentru cetățenii ale căror acte sunt înregistrate la sectorul 2.

- au fost primite și soluționate un număr de 2.956 dosare de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă privind cetățenii care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română în temeiul art. 10 și 11 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care nu au avut niciodată domiciliul în România, *prin întocmirea referatelor de verificare și de specialitate*.



- au fost oficiate 1.441 de căsătorii.

- au fost eliberate un număr de 229 dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă (anexa 9).

Din totalul de 76 de cereri de schimbare de nume depuse la Serviciul de Stare Civilă al Sectorului 2, au fost soluționate 14 de cereri prin emiterea Dispoziției Primarului General al Mun. București.

- au fost întocmite și eliberate un număr de 500 extrase multilingve, dintre care 367 de naștere, 108 de căsătorie și 25 de deces și s-au transmis extrasele la SPCLEP-uri/DGEP pentru cele solicitate prin corespondență.

- au fost înregistrate un număr de 63 dosare de divorț pe cale administrativă, din care s-au soluționat un număr de 63 dosare de divorț prin emiterea certificatelor de divorț, au fost întocmite referate de clasare în caz de neprezentare/renunțare a solicitanților, s-au aplicat mențiunile de divorț pe exemplarul I al actului de căsătorie și s-au transmis la exemplarul II al actului, s-a actualizat RNEP prin intermediul SEP și s-a întocmit informarea către INFONOT.

- au fost înregistrate un număr de 95 cereri de rectificare a actelor de stare civilă pe cale administrativă, pentru soluționarea cărora s-au solicitat extrase de uz oficial la exemplarul II, la locul nașterii/căsătoriei/decesului (după caz), s-au întocmit referate de verificare, s-au aplicat mențiunile pe exemplarul I al actului rectificat și s-au transmis la exemplarul II la DGEPMB și s-a actualizat RNEP.

- au fost finalizate un număr de 148 dosare de înregistrare tardivă a nașterii, făcându-se verificări la unitățile sanitare (după caz), la domiciliul solicitantului/părinților acestuia, la unitățile școlare, la Direcția Generală de Pașapoarte, la Direcția Cazier Judiciar și la DGASPC responsabilă cu ancheta socială.

- au fost primite și soluționate un număr de 2.916 cereri privind eliberarea Anexei 24 Sesizare pentru deschiderea procedurii succesoriale, finalizate prin transmiterea acestora către CNPM și 3.673 cereri privind eliberarea Anexei nr. 23 și a certificatelor fiscale de către DVBL Sector 2.

- au fost înscrise pe actele de stare civilă 13.511 mențiuni astfel: 11.029 mențiuni aplicate pe acte de naștere, 2.454 mențiuni aplicate pe acte de căsătorie și 28 mențiuni aplicate pe acte de deces.

- au fost înregistrate un număr de 464 certificate de divorț eliberate de Notarii Publici și au fost înscrise mențiuni de divorț pe marginea actelor de stare civilă.

- au fost transmise un număr de 7.600 mențiuni către DGEPMB pentru aplicarea pe exemplarul II al actului de stare civilă.

- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 374 mențiuni de divorț transmise de judecătorii.

- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 56 mențiuni de divorț transmise de DGEP.



- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 24 mențiuni de schimbare a numelui și/sau prenumelui intervenite în străinătate.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 135 mențiuni de recunoaștere și 74 mențiuni de tăgăda paternității.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 91 mențiuni de rectificare a actelor de stare civilă, respectiv 38 pe acte de naștere, 43 pe acte de căsătorie 10 pe acte de deces.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 72 mențiuni cu privire la căsătoriile mixte desfăcute prin divorț.
- au fost aplicate pe actele de căsătorie un număr de 146 mențiuni privind regimul matrimonial ales de soți și s-au transmis comunicări de mențiuni la locul nașterii ambilor soți pentru aplicarea mențiunii de divorț pe actul de naștere, către DGEPMB pentru aplicarea pe exemplarul II al actului de căsătorie și s-au transmis extrasele de uz oficial de pe actele de căsătorie către BNP-uri și CNARNN .
- au fost transmise la DGEP un număr de 73 extrase de pe actele de căsătorie mixte dintre cetățeni români și străini și documentele de stare civilă ale cetățeanului străin.
- au fost înscrise pe actele de naștere și căsătorie 27 mențiuni de dobândire/redobândire a cetățeniei române sau de renunțare la cetățenia română.
- au fost eliberate 293 de certificate de naștere solicitate la cererea cetățenilor care au domiciliul în alte sectoare ale mun. București sau în alte localități din țară.
- au fost eliberate 229 dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă (anexa 9) la cererea cetățenilor care au domiciliul în alte sectoare ale mun. București sau în alte localități din țară.
- au fost eliberate 101 extrase multilingve de naștere și 81 extrase multilingve de căsătorie, solicitate la cererea cetățenilor care au domiciliul în Sectorul 2 și actul de naștere înregistrat alte sectoare ale mun. București sau în alte localități din țară.
- au fost eliberate 149 certificate de căsătorie solicitate la cererea cetățenilor care au domiciliul în sectorul 2 și actul de căsătorie înregistrat în alte sectoare ale mun. București sau în alte localități din țară.
- au fost completate și eliberate un număr de 41 livrete de familie.
- au fost completate și eliberate 9 adevăruri privind reîntregirea familiei în străinătate, la cererea cetățenilor care domiciliază în Sectorul 2.
- au fost soluționate 6 cerere privind înscrierea pe actele de stare civilă a numelui cu ortografia română.
- au fost soluționate un număr de 23 cereri privind înscrierea CNP-ul pe actul de naștere și de căsătorie ca urmare a dobândirii cetățeniei române.



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chirletigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

- s-a solicitat atribuirea de CNP de la M.A.I.-D.G.E.P.-S.A.B.D.E.P. pentru persoanele născute în străinătate înainte de 01.10.1979, în vederea preluării în actele de naștere transcrise.
- au fost verificate registrele de stare civilă de naștere, căsătorie și deces exemplarul II și au fost înaintate la DGEPMB.
- s-au întocmit lunar, trimestrial și semestrial și s-au transmis la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul București, situațiile statistice cu principalele activități desfășurate pe linie de stare civilă, respectiv:
 - Statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă;
 - Situația privind alte activități pe linie de stare civilă;
 - Statistica privind căsătoriile mixte;
 - Situația extraselor multilingve;
 - Situația actelor de naștere, căsătorie și deces transcrise, defalcată pe țări (Rep. Moldova, Ucraina și alte țări)
 - Situația certificatelor de divorț.
 - Situația transcrierii certificatelor de stare civilă pentru persoanele care au (re)dobândit cetățenia română;
 - Situația nominală a copiilor din sistemul de protecție socială, nepuși în legalitate pe linie de stare civilă, însoțită de situația numărului de certificate medicale constatatoare ale născutului viu eliberate de maternitățile de pe raza Sectorului 2.
 - Sinteza activității pe linie de stare civilă.
- s-au transmis lunar la Direcția de Statistică București un număr de 12.236 buletine statistice pentru nașteri, căsătorii, decese și divorțuri înregistrate în Sectorul 2.
- în cursul anului 2023 Biroul decese a făcut următoarele raportări privind actele de deces întocmite:
 - la 48 ore - Lista decedați la DAPL S2- Biroul Electoral;
 - la 10 zile - transmitere BI/CI, declarații lipsă BI/CI, extrase uz oficial acte transcrise și liste decedați -la SEP Sector 2;
 - la 10 zile - xerocopii listă decedați, adrese înaintare BI/CI la SPCLEP de domiciliu, adrese înaintare comunicări de modificare 0-14 ani, adrese înaintare extrase uz oficial cetățeni străini la IGI/DGEP, borderouri la DGEPMB;



- la 10 zile - Lista persoanelor decedate ce au avut domiciliul în Sectorul 2 la DVBL Sector 2, Direcția Urbanism –Serviciul Fond Funciar –Cadastru, OCPI, Direcția Relații Comunitare- Biroul Spațiu Locativ.
 - lunar - Lista persoanelor decedate ce au avut domiciliul în Sectorul 2 la DGASPC S2.
 - lunar - Lista persoanelor decedate –centralizator 0-18 ani la Agenția de Plăți și Inspecție Socială Municipiul București;
 - lunar - Lista persoanelor decedate care au avut domiciliul în S1, S3, S4, S5, S6 la Biroul Electoral;
 - trimestrial la DGASMB–Lista cu solicitanții de certificate de deces care nu au achitat cheltuielile de înhumare;
 - trimestrial la DGASMB - lista cu domiciliul persoanelor decedate înhumate de municipalitate, identificate cu bunuri imobile în evidențele DVBL Sector 2.
 - semestrial la DGEPMB–Lista centralizator cu persoanele inoperabile în RNEP- cetățeni străini și cadavre neidentificate.
- s-a accesat aplicația on-line a DGVBL Sector 2 pentru generarea on-line a Anexei 23 și a certificatelor fiscale, în baza Protocolului încheiat cu DGVBL Sector 2, aprobat prin Dispoziția Primarului nr. 1722/23.08.2019, pentru un număr de 5.529 de cetățeni.
- s-a actualizat baza de date pentru cetățenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România și care au solicitat transcrierea actelor de stare civilă la Primăria Sectorului 2.

În anul 2023 s-a răspuns cu promptitudine unui număr de 6.290 de solicitări transmise prin poșta electronică de către instituții publice sau cetățeni adresate Serviciului Stare Civilă și Serviciului Evidență Persoane.

OBIECTIVE REALIZATE

- Implementarea măsurilor dispuse în urma controalelor metodologice de fond și gestiune, coordonarea activităților de desfășurare a acestora:
- În decursul anului 2023 au fost primite de la DGEPMB și DGEP un număr de 110 Îndrumări și metodologii, Reglementări de specialitate, pentru realizarea în mod unitar a activităților specifice pe linie de Stare Civilă și Evidență .
- Personalul Direcției a fost prelucrat și cu privire la aspectele analizate în cadrul Convocărilor profesionale trimestriale ale funcționarilor de evidență a persoanelor și stare civilă, organizate de



către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor – Municipiul București și a Convocărilor anuale și bianuale organizate de către DGEP.

SERVICIUL CORP CONTROL

Serviciul Corp Control, în perioada 01.01.2023-31.12.2023 a vizat controlul activităților aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și serviciilor publice de interes local subordonate Consiliului Local Sector 2, în baza dispoziției primarului.

Activitățile și documentele emise în anul 2023, aferente Serviciului Corp Control, au fost următoarele:

1. Rapoarte de control aferente acțiunilor de control dispuse în baza dispoziției de primar;
2. Soluționări de petiții și alte solicitări;
3. Adrese emise către structuri ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, unități subordonate Consiliului Local Sector 2 sau alte instituții publice;
4. Întocmirea de note de fundamentare și referate de specialitate;
5. Referate materiale necesare;
6. Corespondență internă/propuneri/puncte de vedere;
7. Sesizarea organelor de urmărire penală;
8. Sesizarea comisiei de disciplină;
9. Sesizarea altor instituții publice cu atribuții de control și aplicarea măsurilor de sancționare (Curtea de Conturi a României);
10. Asigurarea respectării procedurii de sistem privind elaborarea procedurilor de la nivelul instituției și a procedurilor de lucru aprobate de ordonatorul principal de credite;
11. Participarea salariaților la cursuri de perfecționare;
12. Întocmirea și gestionarea documentației privind Registrul de Riscuri, SCIM și SMC la nivelul serviciului, conform reglementărilor interne.

În acest sens pentru a evidenția activitatea efectiv desfășurată de acest serviciu în perioada 01.01.2023-31.12.2023, detaliem mai jos tipul de lucrări emise și numărul total al acestora, astfel:

- rapoarte de control aprobate – 8;
- rapoarte de control în curs de aprobare – 1;
- rapoarte de control în lucru – 1;



- soluționare petiții/adrese interne/alte cereri – 165;
- sesizări ale comisiei de disciplină – 2;
- sesizări ale organelor de urmărire penală – 3;
- sesizări Curtea de Conturi a României – 3;
- propunere modificare Regulament de Organizare și Funcționare cu privire la activitatea Serviciului Corp Control – 1;
- instruire persoane nou-angajate în domeniul SCIM și SMC – 2 (perioada 26.06-30.09.2023).

SERVICIUL MANAGEMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ

Vă prezentăm raportul de activitate al S.M.S.U din Primăria Sectorului 2, potrivit atribuțiilor din Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului:

S-a informat Primarul Sectorului 2 despre producerea unor situații de urgență

Au fost actualizate P.A.A.R și Planurile Operative

- Actualizarea C.L.S.U

A fost convocat Comitetul Local Pentru Situații de Urgență Sector 2 și a fost elaborată Hotărârea nr. 1 privind măsurile adoptate în Ședința ordinară din data de 18.07.2023, privind defrișarea arborilor aflați în declin biologic din Sectorul 2.

A fost pus în aplicare Planul de Măsuri pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei și secetei, precum și a altor fenomene meteorologice periculoase ce se pot produce în perioada de vară, pe teritoriul Sectorului 2 (Avertizări-atenționări a fenomenelor meteo periculoase)

* Instalarea celor 9 puncte de acordare prim ajutor la caniculă

* Legătura permanentă cu D.G.A.S.P.C, D.S.P și Instituția Prefectului privind efectele Caniculei

Instituirea serviciului de permanență la Primăria Sectorului 2, precum și la C.M.B.S.U în data de 25.07.2023 ora 08.00- 26.07.2023 ora 22.00 potrivit Hotărârii nr. 13 din 24.07.2023 a Intituției Prefectului Municipiului București referitor la Avertizarea Meteorologică COD ROȘU.

A fost primită lista imobilelor aflate pe raza Sectorului 2, expertizate tehnic din punct de vedere al riscului seismic și încadrate în clasa de Risc Seismic în anul 2022, unui număr de 15 clădiri le-a fost aplicată însemnul clasei de risc conform solicitării Primăriei Municipale – Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic.

Au fost actualizate carnetele pentru Mobilizare.



Au fost verificate cele 9 adăposturi de Protecție Civilă care aparțin UAT Sector 2.

A fost asigurată mentenanța Sistemului de Înștiințare-Alarmare a populației.

SMSU asigură funcționarea secretariatului tehnic al Centrului Operativ cu activitate temporară pentru situații de urgență al Sectorului 2 sub coordonarea Primarului, în calitate sa de Președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Lunar au fost executate exerciții în care ISU-BIF a verificat fluxul informațional, viabilitățile schemelor de înștiințare și încadrarea activităților în timp real într-o situație de urgență.

SMSU a coordonat serviciile de tip catering pentru acordarea hranei zilnice, respectiv 3 mese/zi pentru cetățenii străini sau apatrizi aflați în situații deosebite și care provin din zona conflictului armat din Ucraina precum și distribuirea materialelor de întreținere și igienă personală a acestora.

SMSU a desfășurat activitatea de informare și educație antiincendiu a populației Sectorului 2 cu privire la prevenirea producerii unui cutremur, măsuri de protecție și evacuare în cazul unui cutremur major.

S-au executat exerciții de pregătire teoretică și evacuare cu cadrele didactice, personalul auxiliar și elevii din școlile gimnaziale și liceele din Sectorul 2.

La această pregătire au participat un număr de cca 15.000 de elevi, 600 cadre didactice și personal auxiliar precum și un număr de 105 angajați din structurile subordonate Consiliului Local Sector 2.

S-a desfășurat un exercițiu de evacuare la incendiu cu personalul Primăriei Sector 2, la care au participat cca. 360 de angajați.

SMSU asigură controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau al manifestărilor publice și informează de îndată, prin orice mijloc ISU-BIF despre izbucnirea oricărui incendiu pe raza UAT-Sector 2.

Au fost soluționate un număr de 50 sesizări de la petenți, majoritatea cu privire la blocarea căilor de acces, care într-o situație de urgență îngreunau activitatea echipelor de intervenție.

PRIMAR,

RADU-NICOLAE MIHAIU