



***RAPORT DE ACTIVITATE
AL PRIMĂRIEI SECTORULUI 2
PENTRU ANUL 2024***



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 Vlășiei, traversat de râul Colentina. Cu un relief plat, teren mlăștinos și plin de tină (de unde și denumirea Colentinei – colea-n tină), Sectorul 2 are câteva lacuri naturale precum: Tei, Plumbuita, Fundeni, 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, Căraușilor etc.

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

MISIUNEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 2

„Misiunea Primăriei Sectorului 2 este de a răspunde rapid și eficient nevoilor comunităților 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

Viziunea

„Orașul înseamnă în primul rând oameni!”

Modelarea prezentului și viitorului Sectorului 2 împreună cu cetățenii, deziderat realizat prin:



- administrație centrată pe identificarea problemelor reale, a nevoilor și așteptărilor comunității locale;
- deschidere pentru consultarea și participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor, precum și a tuturor factorilor interesați din societatea civilă și din mediul privat;
- identificarea unor soluții viabile pentru problemele identificate, prin implicarea cetățenilor și a celorlalte categorii de beneficiari;
- transparență și responsabilitate;
- promovarea unei culturi a eticii și integrității;
- administrarea responsabilă a resurselor publice, în mod economic, eficient și eficace;
- valorificarea experienței acumulate în vederea promovării unui mod de lucru eficient și eficace;
- identificarea realistă a vulnerabilităților și amenințărilor aferente obiectivelor, în vederea stabilirii celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, care să permită diminuarea sau eliminarea probabilității și a impactului acestora;
- o administrație publică locală competentă care furnizează beneficiarilor, în mod echitabil, servicii publice de calitate.

VALORILE PRIMĂRIEI SECTORULUI 2

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 și onestitate**. Valorile noastre ne susțin eforturile de a ne îndeplini misiunea, viziunea și de a ne consolida identitatea, definind astfel comportamentul nostru față de întreaga comunitate locală.

PRIMĂRIA SECTORULUI 2

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 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. Chiristigiilor 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 aferente 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;



- 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;



- 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

În cursul anului 2024, **Direcția Economică** a realizat următoarele activități:

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 2024, nr. 421/28.12.2023;
 - 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 MLDPA a proiectului de buget, conform reglementărilor legale;
 - participarea 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;
 - întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor/asociațiilor/organizațiilor, cu privire la propunerile/observațiile referitoare la proiectul de buget afișat, în termenele legale;
 - întocmirea raportului de specialitate al Direcției Economice, a referatului de aprobare și a proiectului de hotărâre privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2;
 - 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;
 - repartizarea pe trimestre a creditelor bugetare aprobate de Consiliul Local Sector 2 și înaintarea acesteia ordonatorului de credite pentru 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 MDRAP 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 cât și în Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG;
- A transmis bugetul general al Sectorului 2 București, aprobat prin HCLS 2 nr. 47/14.02.2024 către ordonatorii de credite, principalele direcții din primărie care emit angajamente legale, Trezoreria Sector 2 și către Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București;
- A întocmit și transmis către Trezoreria Sector 2 și Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București un număr de 5 rectificări bugetare, 23 virări de credite bugetare/redistribuirii în cadrul subdiviziunilor unor clasificări bugetare, care au avut loc pe parcursul anului 2024;
- 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 13 solicitări de alocare de sume de la bugetul de stat, 6 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;
- 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;
- 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:



- întocmirea a 754 cereri de deschidere bugetară, 754 note justificative, 754 dispoziții de repartizare și 96 dispoziții retrageri de credite bugetare.

Repartizarea acestora pe instituții este următoarea: Primărie 430, DGAPI 172, DGVBL 52, DGASPC 51, Poliția Locală 49.

- A întocmit periodic (lunar) situația privind execuția bugetară, urmărind încadrarea 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 2023 și pentru trimestrele 1, 2 și 3 ale anului 2024.
- 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;
- 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 2024 și gradul de îndatorare al Consiliului Local Sector 2 și le-a publicat pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 2;
- 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, Sub registrul datoriei publice locale interne și Sub registrul datoriei publice locale externe și le-a publicat pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 2;
- A întocmit și transmis, semestrial, către Banca Europeană de Investiții situația indicatorilor financiari, conform prevederilor incluse în contractele de finanțare;
- 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 actualizarea:
 - registrului de evidență a datoriei publice, cu împrumutul contractat;
 - registrului de evidență a garanțiilor locale;
- A întocmit 34 documentații pentru Proiecte de hotărâre specifice serviciului aprobare acoperire definitivă deficit SD (1), aprobare buget inițial 2024 (1), rectificări bugetare (5), virări/redistribuire bugetare (23) și aprobare conturi de execuție (4);
- A întocmit 195 de rapoarte de specialitate și puncte de vedere 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 203 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 233 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– 60 cereri
 - Administrația Piețelor Sector 2 –21 cereri
- A întocmit situațiile lunare pentru 8 împrumuturi externe și 2 împrumuturi interne, contractate de Sectorul 2, în termenele prevăzute de legislație;
- 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 2023;
- A participat în cadrul comisiilor de lucru instituite prin Dispoziții de Primar;
- A acordat asistență metodologică 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, cât 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 2024 un număr de 12.913 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 reglementarilor 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.
- A analizat noutățile legislative cu aplicabilitate în activitatea 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, 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;
- A asigurat întocmirea evidențelor financiar contabile, ordonanțări de plată și ordine de plată pentru un număr de 24 proiecte, finanțate prin P.N.R.R., P.O.R, Programul Horizon, SEE etc.
- A acordat viza «Bun de plată» pe statele de plată a salariilor personalului Primăriei, indemnizațiilor consilierilor, precum și a altor ajutoare banești 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 2.826 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 înregistrat zilnic în evidența contabilă plățile și încasările derulate prin trezorerie în baza extraselor de cont listate din Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG;
- 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;
- 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 coordonat activitățile de inventariere a patrimoniului Primăriei Sectorului 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 stabilite 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 consilieri locali, precum și a altor ajutoare bănești și indemnizații convenite unor cetățeni, pentru activitatea unor membri din diferite comisii (de licitații, de concurs, de disciplină, paritară, comisii 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 237 dispoziții de plată și de încasare pentru plățile efectuate prin casierie ca avansuri de numerar sau deconturi de cheltuieli;
- A întocmit situațiile statistice periodice 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 310 adevărinite: pentru medicul de familie/spital, de venit anual și privind veniturile salariale pentru perioadele lucrate necesare la casa de pensii, de salariat necesare la CAR, etc;
- A întocmit răspunsuri la petiții;
- A întocmit și transmis notificări de plată către debitori cu privire la obligațiile de plată neachitate, iar 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/înștiințările de plată către debitori precum și către furnizorii de investiții, bunuri materiale, creditorii;
- A răspuns cu promptitudine tuturor solicitărilor organelor de control privind documentațiile și situațiile cerute în termenele limită;
- 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 efectuat plăți pentru sprijin financiar acordat cultelor - a întocmit un număr de 6 ordonanțări și ordine de plată în sumă de 1.384.838 lei;
- Pentru Programul lapte-corn au fost efectuate plăți în valoare 120.622 lei și s-au întocmit un număr de 5 ordonanțări și 15 ordine de plată, programul fiind reinițiat începând cu ultima lună din anul 2024;
- A avizat și înregistrat un număr de 2.580 angajamente legale în cursul anului 2024;
- A întocmit un număr total de 4.353 ordonanțări și 12.107 ordine de plată în cursul anului 2024;



- A ținut evidența bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Primăriei Sectorului 2 (terenuri, apartamente, tonete, clădiri etc.)
- A întocmit un număr de 560 plăți pentru acordarea stimulentei în vederea casării autovehiculelor în cadrul Programului Rabla Local;
- A înregistrat în evidențele contabile date cu caracter personal, pentru crearea fișei creditorilor, în vederea efectuării plăților prin virament pentru 2.987 persoane participante la procesul de votare în cadrul alegerilor locale, prezidențiale și parlamentare organizate în anul 2024;
- A efectuat plăți în numerar pentru 1.712 persoane participante la procesul de votare în cadrul alegerilor locale, prezidențiale turul I și parlamentare organizate în anul 2024;
- 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 faptic 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 Documenta-documentele intrate/ieșite;
- 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

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 2024 sunt:

- 1. Achiziții realizate prin procedură de licitație deschisă în valoare de 306.959.066,77 lei fără TVA**
- 2. Achiziții realizate prin procedură simplificată în valoare de 1.516.493,10 lei fără TVA**
- 3. Achiziții realizate prin procedură proprie în valoare de 3,466,082.60 lei fără TVA**
- 4. Achiziții realizate prin negociere fără publicare în valoare de 12.660.997,30 lei fără TVA**
- 5. S-au realizat achiziții directe în valoare de 4,666,213.95 lei fără TVA**
 - Produse - 1.797.075,66 lei fără TVA
 - Servicii - 2.370.387,00 lei fără TVA
 - Lucrări - 488.867,29 lei fără TVA
- 6. 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 prin achiziție directă în valoare de 29.379,15 lei fără TVA

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

- **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 – actualizare**
 - Achiziții directe de produse, servicii, lucrări - 368.502,00 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta 10 - Fondul Local. Construire de locuințe nZEB plus pentru tineri - Bulevardul Basarabia nr. 151**
 - Achiziții directe de servicii și lucrări - 511.475,29 lei
 - Achiziții de servicii și lucrări prin procedura simplificată– 13.289.385,12 lei
- **Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C5 -Valul Renovării. Renovarea Energetică Moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București**
 - Achiziții directe de servicii – 45.450,00 lei
 - Achiziții de servicii prin procedură simplificată – 239.850,00 lei
 - Achiziții de lucrări prin licitație deschisă – 33.898.901,58 lei
- **Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Sectorul 2”, PNRR, Componenta C15 - Educație cod F-PNRR-Dotari-2023-5559**
 - Achiziții de produse prin licitație deschisă – 11.543.152,00 lei
- **WeGenerate-Co-crearea de cartiere durabile centrate pe oameni prin regenerare urbană**
 - Achiziții directe de produse și servicii – 26.700,33 lei
- **Servicii de educație timpurie pentru Grădinița 137 din Sectorul 2, București - componenta PNRR/2023/C15/MEDU/12**
 - Achiziții directe de produse și servicii – 59.423,66 lei
- **Construirea și dezvoltarea unei rețele pilot de școli verzi Reabilitare Școala Gimnazială Maica Domnului, din Sectorul 2, București**
 - Achiziții directe de servicii – 7.940,00 lei



Alte activități din cadrul Serviciului Achiziții Publice

- Achiziționare terenuri

S-a finalizat procedura de achiziție a terenului situat în str. Soldat Răduță Gheorghe fn - Grădinița nr. 23

- 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;

- Pregătirea documentelor în vederea verificării lor de către Curtea de Conturi, audit intern

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

Activitățile realizate în cursul anului 2024 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 cuprinsă în evidența comisiei constituită la nivelul Primăriei Sectorului 2.

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

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-au 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.

Obiective pe anul 2025

- Coordonarea și verificarea achizițiilor cuprinse în programul anual al achizițiilor publice;
- Realizarea tuturor activităților ce vor fi necesare pentru organizarea și funcționarea Serviciului Achiziții Publice.

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 – **15.004**.

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

- SFFC – **2.631** lucrări;
- SADU – **12.373** lucrări.

Ținând cont că în cadrul instituției - exceptând Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 – au intrat 117.512 lucrări, rezultă că în cadrul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu au fost rezolvate cca. 13% 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, autorizații de desfășurare a activităților, date statistice, sesizări ale cetățenilor, adrese ale celorlalți direcții din cadrul instituției, adrese referitoare la aplicarea Legilor Fondului Funciar.

Serviciul Fond Funciar Cadastru

În anul 2024, până la data de 31.12.2024 s-au înregistrat la nivelul Serviciului Cadastru, Fond Funciar un număr de **2631** 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 **17 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 analiză subcomisiei se desfășoară la nivelul SFFC prin colectivul de lucru al subcomisiei);

La nivelul anului 2024 s-au efectuat:

- **405 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 171 de solicitări. Astfel au fost întocmite un număr de **40 de propuneri** în conformitate cu dispozițiile art. 36 alin.2 și 31 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 2024 un număr de 1197 dosare, din care la nivelul anului 2024 au fost înregistrate **94 dosare noi** la care se adaugă un număr de **359 de cereri** prin care se aduc completări sau se solicită diverse informații.

De asemenea, la aceste dosare la nivelul anului 2024 au fost formulate încă **1190 de adrese** care au primit numere externe și interne prin care s-au solicitat informații necesare soluționării dosarelor depuse în conformitate cu Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr.



87/2020, Legea nr. 263/2022 și Legea nr. 123/2023, adrese de transmitere a hotărârilor Subcomisiei Sectorului 2, precum și în vederea reglementării situațiilor juridice.

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 A.F.I., P.M.B., O.C.P.I.B. și nu în ultimul rând D.G.V.B.L. 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 **904 de astfel de solicitări la care s-a formulat răspuns.**

4. Întocmirea și eliberarea adeverințelor de registru agricol, de șomaj, situații către Direcția Agricolă. Astfel s-au întocmit un număr de **83 adeverințe către petenți, iar către DEP 73 de table și 129 de adrese separate – cu precizarea că la cele **73 de table** au fost întocmite un număr **2909 de adrese** + cele 129 de adrese separate.**

5. Soluționare contestații, sesizări, referitoare la sfera de activitate a serviciului urmărindu-se rezolvarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare (738 solicitări**) participare la expertizele judecătorești dispuse de instanță, verificări și măsurători în teren pentru toate tipurile de lucrări menționate anterior – **20 expertize.****

6. De asemenea în anul 2024 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, P.M.B., O.C.P.I.B., 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 **44 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 republicată (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 Titlurilor de proprietate solicitate și emise în baza alin.2³, art.27 din Legea nr.18/1991 republicată

9. Situația cererilor înregistrate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.15/2003, republicată (format electronic).

10. Planuri topografice ediție veche și nouă scara 1:500 și scara 1:2000 .

11. Baza de date CADA – până la nivelul anului 1992 – format electronic, precum și registrele cadastrale din anul 1986.

12. Date (documente și cereri) referitoare la Registrul Agricol, precum și format electronic.

13. Cereri depuse conform Legii nr.231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 (format electronic).



14. 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.

Serviciul Autorizare și Documentații Urbanism

În cursul anului 2024 s-au înregistrat la Serviciul Autorizare și Documentații Urbanism un număr de **12.373 cereri**, în format scris sau electronic, la care se adaugă **383 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 – 1451;
- Confirmare taxe CU prin SMS – 307;
- Autorizații de Construire/Desființare – 655;
- Prelungiri autorizații de construire/desființare și certificate de urbanism – 287;
- Dispoziții de șantier analizate - 116;
- Regularizări taxă autorizații de construire – 415;
- Recepții autorizații de construire + reabilitări termice – 257;
- Certificate de atestare a edificării construcțiilor - 607;
- Avize de publicitate, amplasare chioșcuri, amplasare automagazine, amplasare terase sezoniere și agregate frigorifice – 149;
- Avize de Primar pentru lucrări în zone protejate – 181;
- Avize ale arhitectului șef – 24;
- Proiecte de hotărâri – 24 ;
- Rapoarte de specialitate – 24 + 12 pentru PH inițiate de alte direcții;
- Rapoarte de informare pentru consultarea publicului – 24;
- Notificări vecini - 360;
- Documentații de urbanism analizate – 55 în cadrul a 4 comisii tehnice de urbanism, din care 46 au fost favorabile, plus 14 documentații pentru consultare;
- Răspunsuri sesizări consultarea publicului – 107;



- S-au verificat documentații și s-au întocmit 141 Autorizații de desfășurare a activităților și 386 de vize pentru anul 2024;
- Orare de funcționare – 30;
- Radieri de mopede – 14;
- Obținere certificate fiscale – 282;
- Răspunsuri sistem vocal VIIS – 383;
- Corespondență – 4818;
- 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.

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 avizelor de publicitate, automagazine, terase sezoniere, etc;
5. Înregistrarea anunțurilor de începere/finalizare lucrări;
6. Înregistrarea recepțiilor la terminarea lucrărilor;
7. Înregistrarea Autorizațiilor de desfășurare a activităților;
8. Baza de date statistice.

Cu privire la obiectivul ” Igienizarea și amenajarea lacurilor de pe teritoriul Sectorului 2” - a fost încheiat un contract cu OAR pentru organizarea unui concurs de soluții pentru amenajarea malurilor de lac, lacurile Colentinei fiind împărțite în 3 Loturi. Rezultatele concursului pentru Lot 2 și Lot 3 au fost contestate la CNSC și la Curtea de apel, contestația finalizându-se cu menținerea rezultatelor. Urmează procedura de negociere pentru încheierea contractelor de proiectare pentru cele 3 loturi.

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, în urma cărora conducerea a renunțat la proiect.

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 2024 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 2024, au fost:

- Îmbunătățirea activității de conducere și control a managementului prin realizarea misiunilor din Planul anual de audit public intern aferent anului 2024;
- Perfecționarea pregătirii profesionale a auditorilor interni potrivit Legii 672/2002, republicată, în vederea îmbunătățirii activității de audit intern;
- Monitorizarea în anul 2024 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. măsuri monitorizate pentru a fi implementate /nr. măsuri dispuse.

Indicatorii au fost atinși în proporție de 100%.

3. Pentru atingerea obiectivelor asumate în anul 2024, Direcția Audit Public Intern a derulat și finalizat **22 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 financiar-contabilă, activitatea de achiziții publice și activități specifice instituțiilor respective. Totodată, a fost desfășurată **1 misiune 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 2025, 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.

DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

1. Organigrama

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

- Numărul total de posturi: 456
- 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: 85

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: 5,60%
- Numărul de concursuri organizate: 28
- Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere: 3,96%
- Numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 6
- Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri: 14.619 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 2024 a fost:

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

Acest obiectiv prioritar se încadrează în obiectivul strategic

- Administrație publică locală performantă ce sprijină dezvoltarea durabilă prin deschidere și transparență, încurajarea participării tuturor cetățenilor în procesele de decizie și folosirea noilor tehnologii



Direcția de acțiune aferentă:

- Asigurarea coerenței procesului decizional intern, extinderea proceselor de debirocratizare și îmbunătățirea proceselor de lucru.

4. Obiectivul specific Compartimentului Control Intern și Managementul Calității, cuprinse în Planul de acțiuni pe 2024 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 rezultatelor așteptate și termenelor propuse.

Obiectivul strategic specific:

- Orientarea administrației către cetățean și comunitate prin asumarea unei guvernări deschise, transparente, inclusive și responsabile.

5. Stadiul de îndeplinire a obiectivelor specifice Compartimentului Control Intern și Management al Calității cuprinse în Planul de acțiuni pe 2024:

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 a fost reanalizată și actualizată la nivelul instituției în data de 30.04.2024

5.5. Programul de dezvoltare SCIM de la nivelul instituției



Gradul de realizare: 100% (Programul de dezvoltare SCIM de la nivelul instituției a fost actualizat în data de 19.02.2024)

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: La începutul anului 2024, documentația aferentă procesului de autoevaluare a SCIM la 31.12.2023 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, Raportul asupra SCIM fiind semnat de conducere în data de 19.02.2024.

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

Gradul de realizare: La nivelul anului 2024 au fost actualizate următoarele dispoziții:

- Dispoziția privind componenta Comisiei de monitorizare SCIM - în luna septembrie, respectiv decembrie 2024, în funcție de modificarea raporturilor de serviciu în cazul unor membri ai Comisiei (Dispoziția nr. 1890/27.09.2024 și Dispoziția nr. 2468/06.12.2024);
- Dispoziția privind componenta Comitetul Director al Calității actualizată în luna decembrie (Dispoziția nr.2432/03.12.2024);
- Dispoziția privind nominalizarea responsabililor cu gestionarea documentației SCIM și SMC actualizată în luna februarie (Dispoziția nr. 359/22.02.2024).

5.9. 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 2024 au fost elaborate 4 Rapoarte de evaluare trimestriale și un raport anual, care au fost prezentate managementului de vârf.);

5.10. Nr. documente SMC și SCIM postate pe spațiul virtual/ Nr. documente SMC și SCIM necesar a fi postate în SharePoint

Gradul de realizare: 100% (Nr. documente SMC și SCIM postate în SharePoint = Nr. documente SMC și SCIM necesar a fi postate în SharePoint);



5.11. 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 2024 au fost actualizate: Misiunea, viziunea, valorile asumate la nivelul instituției (11.11.2024), Declarația de politică în domeniul calității (11.11.2024), Manualul de Management al Calității (21.11.2024), precum și procedura de sistem PS2-PS-002 - Controlul informațiilor documentate (documentelor) - în data de 05.01.2024.

5.12. 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).

5.1.3. 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);

La nivelul anului 2024 au fost instruite persoanele nou-angajate, precum și personalul implicat în elaborarea/actualizarea documentației SCIM și SMC.

5.14. 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 elaborată și transmisă în data de 09.07.2024, 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 încă 1 an (rezultatele evaluării fiind comunicate Primăriei Sectorului 2 de către INFOCONS în data de 05.08.2024).

6. Cheltuieli alocate activităților desfășurate în anul 2024 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 2024, 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, pentru care s-au derulat următoarele demersuri:
 - 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 2024, pentru activități nonprofit din domeniile: sport, educație, mediu și social, în condițiile prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare. Programul a fost aprobat prin HCLS2 nr. 48/14.02.2024. Ulterior, s-au efectuat demersurile necesare publicării în Monitorul Oficial, partea a VI-a, nr. 40/29.02.2024 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 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 documentației necesare pentru aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 2 a următoarelor proiecte de hotărâre:
 - ✓ PH privind aprobarea Regulamentului 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. Regulamentul a fost aprobat prin HCLS2 nr. 129/27.03.2024;



- ✓ PH privind aprobarea **Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare** a propunerilor de proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor. Regulamentul a fost aprobat prin HCLS2 nr. 130/27.03.2024;
- ✓ PH privind **desemnarea reprezentanților Consiliului Local al Sectorului 2** al Municipiului București în Comisiile de evaluare și respectiv, în Comisia de soluționare a contestațiilor aferente procedurii de selecție a propunerilor de proiecte depuse conform Regulamentului cadru. PH a fost depus în data de 13.03.2024 și s-a aflat pe ordinea de zi a ședinței din data de 24.04.2024, fiind însă retras de către inițiator. În încercarea de a continua procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, proiectul de hotărâre a fost retransmis și introdus pe ordinile de zi ale ședințelor CLS2 din 09.05.2024, 27.06.2024 și 31.07.2024, nefiind însă aprobat de către CLS2 în niciuna dintre cele trei ședințe;
 - elaborarea și supunerea spre aprobarea Primarului Sectorului 2 a **Anuntului de participare** (aprobat și înregistrat cu nr. 55807/03.04.2024) și efectuarea demersurilor necesare publicării acestuia în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, nr. 65/04.04.2024, pe site-ul www.ps2.ro și în două cotidiane;
 - întocmirea și comunicarea în termenul legal a **răspunsurilor la cele 15 solicitări de clarificări** 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. Proiectul de hotărâre privind desemnarea consilierilor locali în comisii nu a fost aprobat în cele 4 ședințe pe ale căror ordini de zi a fost înscris. Prin urmare, nedesemnarea de către CLS2 a reprezentanților săi în comisii a făcut imposibilă constituirea comisiilor de evaluare a propunerilor de proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor depuse conform Legii nr. 350/2005. De asemenea, neconstituirea comisiilor, coroborată cu prevederile Regulamentului cadru referitoare la etapele și termenele pentru derularea procedurii și la termenul limită de 15 noiembrie până la care se pot desfășura activitățile proiectelor, a condus la anularea procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, pentru anul 2024, anulare aprobată și comunicată public prin Anunțul nr. 133397/21.08.2024;



- în anul 2024, în urma publicării Anunțului de participare, au fost depuse 43 de propuneri de proiecte, care nu fost evaluate (în contextul neconstituirii comisiilor de evaluare), ele fiind distribuite conform domeniului la care solicitanții au aplicat, astfel: Social – 12, Mediu – 3, Educație – 22, Sport – 6;
- Elaborarea și supunerea spre aprobarea Primarului Sectorului 2 a **Raportului aferent anului precedent (2023) 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. 18/30.01.2023 și pe site-ul www.ps2.ro. Raportul anual a fost elaborat în trei variante: cea impusă de Legea 350/2005 (o formă sintetică) și publicată în Monitorul Oficial și două variante detaliate (în termeni de descriere obiective, activități, rezultate atinse, buget și sume decontate) publicate pe site-ul instituției pentru asigurarea transparenței procesului de acordare a finanțărilor nerambursabile.
- 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 prevederilor Dispoziției Primarului Sectorului 2 nr. 573 din 05.04.2022**;
- Asigurarea creării cadrului general de **acordare a finanțărilor nerambursabile pentru proiecte culturale** de la bugetul local al Sectorului 2, **prin selecție și prin atribuire directă din fondul pentru programul prioritar, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, prin realizarea următoarelor demersuri:
 - elaborarea **Programului de finanțare pe bază de selecție a proiectelor culturale în anul 2024**;
 - elaborarea **Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pe bază de selecție a proiectelor culturale**;
 - elaborarea **Programului prioritar de finanțare a proiectelor culturale în anul 2024**;



- elaborarea **Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale care constituie programul prioritar de finanțare;**

Cele 4 documente mai sus enumerate au făcut obiectul proiectului de hotărâre de CLS2 privind **stabilirea cadrului general de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru proiecte culturale de la bugetul local al Sectorului 2, prin selecție și prin atribuire directă din fondul pentru programul prioritar, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998.**

Proiectul a parcurs procedura privind transparența decizională, fiind publicat anunțul nr. 39600/07.03.2024 referitor la elaborarea unui proiect de act normativ.

- elaborarea **Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor;**
- elaborarea **Procedurii de recrutare a specialiștilor din comisii;**
- elaborarea **Metodologiei de verificare a eligibilității și de evaluare a proiectelor culturale care constituie Programul prioritar de finanțare;**

În anul 2024 nu s-au atribuit contracte de finanțare nerambursabilă pentru derularea de proiecte culturale.

Compartimentul Minorități (denumit în continuare CM)

- 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 reluarea achiziției serviciilor educaționale pentru beneficiarii din zona Tei Toboc (urmare a încetării contractului încheiat cu Asociația Șanse Egale pentru Persoanele cu Nevoi Speciale, dată fiind intervenția inconstantă, lipsită de valoare și substanță pentru nevoile copiilor și cu rezultate nesatisfăcătoare, în formula propusă de contractant), dar și a serviciilor de catering, a produselor de papetărie și a serviciilor de tabără, pentru beneficiarii proiectului din cele două zone;
- Realizarea demersurilor necesare constituirii comisiilor de recepție a serviciilor educaționale pentru zona Tei Toboc, a serviciilor de catering, a celor de tabără, dar și a produselor de papetărie achiziționate în cadrul proiectului; demersuri finalizate prin emiterea Dispozițiilor de Primar aferente;
- Urmărirea derulării următoarelor contracte încheiate cu furnizorii de servicii:
 - ✓ contractul nr. 75836/26.04.2023 privind acordarea serviciilor educaționale pentru beneficiarii din zona marginalizată Baicului,



- ✓ contractul nr. 61177/11.04.2024 privind acordarea serviciilor educaționale pentru copiii din zona marginalizată Tei-Toboc,
- ✓ contractul nr. 48334/22.03.2024 privind pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar pentru copiii care participă la activități educaționale organizate în cadrul proiectului,
- ✓ contractul nr. 117240/23.07.2024 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;
- 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 și problemelor cu care se confruntă comunitățile de romi, 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)

- A fost adoptată HCLS2 nr. 171/24.04.2024 privind stabilirea ordinii de prioritate valabilă pentru anul 2024 ***în repartizarea locuințelor pentru tineri-medici rezidenți*** destinate închirierii.
 - Pentru întocmirea listelor de priorități au fost analizate ***78 dosare*** aflate în evidență, s-au întocmit ***64 de fișe de evaluare*** pentru dosarele cuprinse în ordinea de prioritate, care au îndeplinit condițiile legale de acces (14 solicitanți nu mai îndeplinesc criteriile de acces: 3 solicitanți au dobândit în proprietate locuințe, 11 au terminat rezidențiatul).



- Nu a fost adoptată o nouă ordine de prioritate valabilă pentru anul 2024 în soluționarea cererilor de **locuințe pentru tineri**, destinate închirierii. Conform art. 15, alin. (2) din HG nr. 962/2001 cu modificările și completările ulterioare, lista de priorități se reface ori de câte ori este cazul, dacă în anul respectiv urmează să se finalizeze și să se repartizeze locuințe noi pentru tineri, destinate închirierii, dacă titularii cererilor de locuințe înscriși în lista aprobată inițial nu mai îndeplinesc criteriile de acces la locuință sau dacă există locuințe pentru tineri rămase vacante. Întrucât la nivelul anului 2024 nu s-a derulat niciun program de investiții privind construcția de locuințe pentru tineri și nu au fost nici locuințe pentru tineri rămase vacante, nu a fost necesară refacerea listei de priorități.
- A fost adoptată HCLS2 nr. 364/17.12.2024 privind **stabilirea ordinii de prioritate** pentru acordarea de **locuințe, conform Legii nr. 114/1996** valabilă pentru anul 2025.
 - În vederea întocmirii listelor de priorități au fost analizate cele **2598 dosare** aflate în evidență și s-au întocmit fișe de evaluare pentru **284 dosare** care au fost cuprinse în ordinea de prioritate.
- În anul 2024 au fost repartizate:
 - o unitate locativă pentru tineri-medici rezidenți;
 - 4 unități locative-locuințe sociale;
 - o unitate locativă pentru tineri;
 - un garaj.
- Au fost soluționate cereri (petiții, memorii, email-uri, VIIS-uri, adrese și scrisori) care au avut 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. Astfel, s-au întocmit și expediat în format letric sau digital (după caz) toate informațiile și avizele/acordurile solicitate prin înscrisurile înregistrate, după cum urmează:
 - 47 cereri constituire dosare în baza Legii nr. 114/1996,
 - 6 cereri constituire dosare pentru atribuirea de locuințe construite prin ANL pentru tineri,
 - 3 cereri constituire dosare pentru repartizarea locuințelor pentru tineri medici rezidenți,
 - 36 solicitări avize pentru modificări contracte de închiriere sau completări/interogări transmise de AFI,
 - 69 cereri emitere adeverințe privind existența/inexistența dosarelor de locuință,
 - 2 solicitări pentru garaje,
 - 159 memorii, sesizări, corespondență cu instituțiile centrale, adrese interne privind întocmirea diverselor situații specifice activității biroului.



- Au fost înregistrate: 375 cereri de reactualizare/completare dosare locuință (Legea locuinței nr. 114/1996 și H.G. nr. 962/2001 locuințe ANL),
- A fost adoptată Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 333/28.11.2024 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local al Sectorului 2 în Comisia de repartizare a locuințelor, conform prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1275/2000, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE SEDII ȘI ECHIPAMENTE

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:

1. Serviciul Administrativ (SA);
2. Biroul Întreținere Clădiri (BIC);
3. Compartimentul Administrare Echipamente (CAE).

1. 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 2024:

- 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;
- 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 personalului necesar pentru comisiile de predare-preluare, clădiri, terenuri, imobile, conform dispozițiilor;
- asigurarea procesului de gestiune a obiectelor de inventar/ mijloacelor fixe;
- asigurarea de suport și deplasarea în teren pentru desfășurarea proiectelor de expertize, DALI, etc, inspectarea clădirilor, imobilelor, terenurilor;
- verificarea întocmirii tuturor situațiilor privind consumul lunar de carburanți pe fiecare autoturism și total parc auto, precum și a asigurării 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;
- realizarea săptămânală a înscrierii datelor în *Formularul de Evidența Gestiunii Deșeurilor*, conform bonurilor de confirmare a prestației;
- 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 situației/lor cu privire la gestiunea deșeurilor către Agenția Națională de Protecție a Mediului, la finele anului, la Agenția de Mediu București;
- întocmirea diferitelor documente (adrese, referate, procese-verbale, note, etc.) necesare desfășurării activității biroului;
- Participarea activă în activitățile de amenajare a Biroului Electoral Sector 2 situat în strada Cremenița;
- Participare activă, alături de tot personalul Direcției la activitățile necesare a fi desfășurate pentru buna desfășurare a alegerilor Locale, Parlamentare, Prezidențiale, precum și a Referendumului local în anul 2024;

2. 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 locului de muncă pentru angajați.

Activități/Obiective BIC 2024:

- executarea lucrărilor curente de remediere a defecțiunilor/disfuncționalităților la instalații (electrice, sanitare, termice);
- realizarea de reparații și igienizare (aplicat vopsea lavabilă, remediere diferite probleme la pereții interiori/exteriori, etc) 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;
- întocmire, verificare și avizare bonuri de consum pentru eliberarea din magazie a necesarului de materiale, obiecte de construcții/sanitare, soluții de curățenie, hârtie igienică și distribuirea acestora către muncitorii calificați/ îngrijitoarele din cadrul Biroului Întreținere Clădiri;
- întreținerea și menținerea curățeniei din camera centralei termice a cazanelor, a hidrofoarelor, precum și a atelierului, situate la subsolul clădirii instituției;

3. 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 Sector 2, precum și Centrului Militar Sector 2, legate de reparații, întreținere echipamente (climatizare, lifturi, rețea electrică etc.)

- 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;



- Olari;
- generatorul electric din sediul administrativ.
- sistemele electrice din sediile Primăriei Sector 2.
- deplasarea pe teren la imobilele și locațiile a căror consum trebuie monitorizat, în vederea citirii index, precum și verificarea instalațiilor și echipamentelor de Energie Electrică, Apă, Canal, Gaze împreună cu administratorul Serviciului 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:
 - ✓ 6 revizii la cele 2 centrale termice: 3 revizii la Centrala termică din Sediul Administrativ și 3 revizii la Centrala termică din Centrul Militar Sector 2;
 - ✓ 60 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;
 - ✓ 7 revizii sisteme de climatizare din sediile PS2: 1 la Sediul Administrativ, 3 la Mall Veranda, 1 la Iancului, 1 la Butimanu, 1 la Centrul Militar Sector 2, restul reviziilor se vor face în 2025 conform programării.
 - ✓ 1 revizie la generatorul electric din Sediul Administrativ cu înlocuirea pieselor consumabile conform legislației;
 - ✓ 1 verificare periodică pentru echipamentele electrice din sediile Primăriei Sectorului 2 inclusiv verificări PRAM.
 - 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 cele 3 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 ascensorul 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;
 - ✓ urmărirea funcționării corespunzătoare a sistemului de climatizare La apariția unui defect se solicită operatorului economic ce asigură mentenanță cu personal specializat și autorizat remedierea defectului apărut.
- certificarea/recertificarea echipamentelor (ascensoare, cazane, etc.) și a personalului deservent, care intră sub incidența ISCIR respectiv CNCIR SA, conform normativelor și prescripțiilor în vigoare;
 - asigurarea verificării conform scadenței a instalației de gaze naturale din sediul DPEPSCS2 (Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2) din str. Olari nr. 19 după preluare amplasament la terminarea lucrărilor de reabilitare;
 - urmărirea contractelor alocate CAE (23 contracte), respectiv decontările lunare;
 - elaborarea, executarea, verificarea și finalizarea comenzilor alocate CAE pentru:
 - ✓ verificarea conform scadenței instalației de gaze naturale din sediul DPEPSCS2 (Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2) din str. Olari nr. 19;
 - ✓ 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);
 - ✓ Întocmirea documentației pentru plata facturilor lunare pentru ascensoare (IFMA+ELMAS);



- ✓ Efectuarea demersurilor necesare încheierii contractului și a actelor adiționale acestuia pentru furnizare energie electrică cu societatea TINMAR ENERGY pentru 11 locuri de consum;
- ✓ Întocmirea documentației pentru plata facturilor de energie electrică PPC ENERGIE SA + PPC ENERGIE MUNTENIA SA + TINMAR ENERGY SA.

DIRECȚIA COMUNICARE

Serviciul Registratură, Relații cu Publicul

Serviciul Registratură și Relații cu Publicul asigură procesul de înregistrare a documentelor în cadrul instituției, precum și transmiterea acestora către structurile competente pentru soluționare.

- Începând cu anul 2024, înregistrarea tuturor documentelor la nivelul Primăriei Sectorului 2 se realizează prin intermediul aplicației electronice DOCUMENTA;
- Fiecare ghișeu permite înregistrarea documentelor în funcție de domeniul de activitate specific și distribuirea gratuită a documentelor necesare solicitanților, precum și a formularelor care detaliază actele ce trebuie anexate cererilor.

Prin intermediul reprezentanților săi, Serviciul Registratură și Relații cu Publicul desfășoară următoarele activități:

- ▲ Oferă informații cetățenilor, îndrumându-i în vederea rezolvării problemelor de interes general, încercând să soluționeze aceste probleme pe loc. În cazul în care sunt necesare analize suplimentare sau verificări din partea altor structuri, se solicită sprijinul acestora;
- ▲ Informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a cererilor;
- ▲ Organizează și asigură funcționarea punctului de informare și documentare, în scopul de a facilita accesul liber la informațiile de interes public, atât din oficiu, cât și la cerere;
- ▲ Menține evidența răspunsurilor acordate solicitanților, conform prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ▲ Clasează petițiile anonime sau cele care nu conțin datele de identificare conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2002;
- ▲ Redirecționează petițiile îndreptate greșit către autoritățile sau instituțiile publice competente pentru rezolvarea problemelor sesizate;



- ▲ Gestionează procesul de transmitere a corespondenței instituției prin serviciile poștale și de curierat;
- ▲ Repartizează confirmările corespondenței emise de prestator către serviciile de specialitate, după înregistrarea acestora în registrul de evidență;
- ▲ Înregistrează și verifică factura emisă de prestator, întocmind procesul verbal pentru predarea acesteia Direcției Achiziții și Contracte Publice;
- ▲ Primește și ține evidența corespondenței adresate Primăriei Sectorului 2;
- ▲ Multiplică documentele necesare desfășurării activității la nivelul Primăriei Sectorului 2;
- ▲ Înregistrează și repartizează, prin aplicația DOCUMENTA, corespondența specială adresată instituției prin curierul Serviciului Român de Informații;
- ▲ Soluționează și redactează răspunsuri la lucrările repartizate de superiorul ierarhic (referate, răspunsuri, adrese interne, corespondență către alte instituții/organizații etc.), expediind răspunsurile către petiționari și arhivându-le corespunzător;
- ▲ Verifică zilnic adresa de e-mail (infopublice@ps2.ro, Formular Contact) a instituției și înregistrează lucrările primite prin aceasta, asigurându-se de buna organizare a îndrumării acestora către structurile competente:
 - Înregistrează electronic e-mailurile și comunică numărul de înregistrare petentului;
 - Transmite electronic solicitările către adresa de e-mail a directorului compartimentului de specialitate;
 - Trimite electronic numărul de înregistrare al solicitării către compartimentul de specialitate competent să soluționeze sesizarea;
 - Transmite electronic răspunsul primit de la departamentul de specialitate către petent;
 - Arhivează electronic solicitările primite pe infopublice@ps2.ro și Formular Contact;
- ▲ Gestionează platforma de depunere online a documentelor de pe site-ul Primăriei Sectorului 2:
 - Înregistrează electronic documentele și comunică numărul de înregistrare petentului;
 - Transmite electronic solicitarea și numărul de înregistrare către directorul compartimentului de specialitate;
 - Arhivează electronic solicitările primite pe e-platformă;
- ▲ Gestionează Platforma informatică Call Center – VIIS a solicitărilor transmise prin Sistemul Vocal din partea cetățenilor;



- ▲ Ascultă toate mesajele primite prin Sistemul Vocal, completează descrierea cererii și salvează informațiile;
- ▲ Redirecționează mesajul către structurile Primăriei Sectorului 2 sau către serviciile publice înființate de Consiliul Local Sector 2, în funcție de atribuțiile acestora. Redirecționarea se face în sistemul Call Center și prin e-mail către persoanele responsabile din cadrul direcției/instituției sau a conducătorului departamentului;
- ▲ Primește răspunsurile la solicitările de mesaje vocale pe e-mail la adresa viis@ps2.ro de la structurile Primăriei Sectorului 2 sau de la serviciile publice competente, în funcție de obiectul solicitării;
- ▲ Asigură transmiterea răspunsului prin sistemul vocal Call Center către numărul de telefon al solicitantului;
- ▲ Verifică expedierea mesajului vocal din meniul Istoric răspunsuri;
- ▲ Efectuează legături telefonice prin centrala telefonică a instituției;
- ▲ Fotocopiază documentele solicitate de compartimentele instituției pentru buna desfășurare a activității acestora;
- ▲ La solicitarea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Sectorului 2, efectuează scanarea documentelor de pe stick/computer pentru fotocopiere în format Hârtie A0, A2, A3, A4;
- ▲ Realizează servicii de curierat conform necesităților fiecărui serviciu în parte;
- ▲ Transportă documentele gestionate conform regulamentelor stabilite de instituție;
- ▲ Gestionează activitatea de evidență, manipulare, transport și păstrare a corespondenței externe primite și a borderourilor de corespondență;
- ▲ Confirmă primirea și predarea corespondenței.

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;
- **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 2024 au fost preluate și înregistrate documente astfel:

✚ Numărul total de **documente înregistrate în Documenta: 198894**

- **117512** documente înregistrate SRRP;
- **81382** documente înregistrate DPEPSC;
- **3326 sistem vocal;**
- **25764 din oficiu externe;**
- **17118 din oficiu interne;**

✚ Numărul de **petiții adresate în scris: 117512**

- **82.512** pe suport de **hârtie**;
- **35.000** pe suport **electronic**;

✚ Numărul documentelor **redirecționate: 349**;

✚ Numărul petițiilor **anonime: 9**;

✚ Numărul total de solicitări **544/2001: 498**

- **242** redirecționate;
- **256 P.S.2**;

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

- **120.000/an**

✚ **6.308** 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;*

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 2024 acțiuni, planificări, convocări, dezbateri, redactări/întocmire documente, coordonarea procesului de primire/transmitere documente, înregistrarea documentelor în sistemul DOCUMENTA, orientarea solicitărilor cetățenilor către departamentele de specialitate sau audiențe, astfel:

Pe parcursul anului 2024, 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 DOCUMENTA 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 2024, 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, au efectuat programările în funcție de disponibilitate; au participat la audiențele Primarului, Viceprimarilor și Secretarului General, 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 nivelul Cabinetului Secretar General, există un Registru electronic de intrare – ieșire 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 2024, în Registrul electronic de intrare – ieșire au fost înregistrate un număr de **5398** 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 **2697** de Dispoziții emise de Primarul sectorului 2 București.



Totodată, în anul 2024 au fost înregistrate și eliberate **27** 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 6 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 Panaitescu**, 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 Teritori** - 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 2024 au fost programați în audiență 766 cetățeni, după cum urmează:

1. La domnul Primar Radu Nicolae Mihaiu au fost programate 192 persoane;
2. La domnul Viceprimar Adrian Costache au fost programate 23 persoane;
3. La domnul Viceprimar Andrei Panaitescu au fost programate 148 persoane;
4. La Secretarul General al Sectorului 2 au fost programate 3 persoane;
5. La doamna Arhitect Șef au fost programate 271 persoane;
6. La Directorul D.I.P. au fost programate 28 persoane;
7. La Șeful Biroului Spațiu Locativ au fost programate 7 persoane;
8. La Directorul Direcției Juridice au fost programate 4 persoane;
9. La domnul Primar Rareș Hopincă au fost programate 90 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.

Totodată, consilierii din cadrul Serviciului Secretariat General, Audiențe s-au ocupat de programarea și organizarea vizitelor în teren ale consilierilor domnului *Primar Rareș Hopincă*, în vederea vizualizării amplasamentelor în curs de reabilitare termică. În cursul anului 2024, au fost organizate și convocate 33 de astfel de vizite în teren, de către consilierii S.S.G.A.

Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Direcției Comunicare a desfășurat pe parcursul anului 2024 activități specifice serviciului, în conformitate cu fișa postului, cu respectarea statutului



funcționarului public și a prevederile legale, și a contribuit permanent la îmbunătățirea acestora pentru a veni în întâmpinarea problemelor cetățenilor sectorului 2.

Biroul Comunicare cu Mass-Media și Promovarea Instituției a desfășurat următoarele activități:

Presă:

- 61 de comunicate de presă/informări de presă/anunțuri de presă difuzate;
- 59 răspunsuri uzuale către presă sau în baza Legii nr. 544/2001;
- 16 acreditări jurnaliști;
- 7 precizări și luări de poziție ale Primăriei Sectorului 2 în legătură cu evenimente legate de situațiile de urgență (incendii, dezastre, social etc);
- 77 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 160 de furnizări telefonice de informații legate de activitatea Primăriei Sectorului 2 către mass-media;
- 260 de participări la acțiunile Primăriei Sectorului 2 în vederea popularizării lor.

Social Media:

- Gestionarea paginii de Facebook a Primăriei Sectorului 2.

În anul 2024, 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;
- *către întreținerea unui dialog deschis și informativ* cu cetățenii prin răspunsuri relevante la întrebările adresate în cadrul comentariilor de la postări.
- Extinderea comunicării publice a instituției și pe alte rețele social media, prin crearea și gestionarea conturilor de YouTube, Instagram, X – Twitter, LinkedIn și Tik-Tok.
- Crearea de conținut informativ/știri/anunțuri pentru site-ul Primăriei Sectorului 2.
 - S-au realizat 954 de postări, alături de conținut foto/video pe paginile de social media ale instituției: Facebook, Instagram, X – Twitter, LinkedIn și Tik-Tok 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 – 92 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 17.09.2024, în parteneriat cu Ordinul Arhitecților din România (OAR), cu Filiala Teritorială București a OAR, a conferinței de presă dedicată anunțării câștigătorilor Concursului Internațional de Soluții „LACURILE COLENTINEI, Sector 2 București”.
- Organizarea în data de 28.10.2024 a ceremoniei de preluare a mandatului de către noul primar Rareș Hopincă și de depunere a jurământului de investire în funcție a membrilor noului Consiliu Local al Sectorului 2.
- Organizarea în data de 14.11.2024 a prezentării planului de intervenții pentru serviciul de iarnă în parcare Romsilva, str. Petricani nr. 9A.

Monitorizare de Presă

Activitatea de monitorizare și analiză a mass-media, în format electronic și TV realizată 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 2024, Biroul Comunicare cu Mass-Media și Promovarea Instituției 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 JURIDICĂ

Direcția Juridică a asigurat și în cursul anului 2024 respectarea legislației specifice activității instituției, precum și a acțiunilor pe care direcția le-a propus potrivit Planului de acțiuni pentru anul 2024.

Serviciul Contencios

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 2024 reprezentarea autorităților locale ale Sectorului 2 în fața diverselor instanțe judecătorești (judecătoria, tribunal, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a unui număr de **2309 de cauze față de 1607 de cauze gestionate în anul 2023**, respectiv, în cauzele aflate pe rol încă din anii anteriori (2017-2023), la care se adaugă și dosarele înregistrate în evidențele noastre în anul 2024, în diferite stadii procesuale (fond, căi de atac ordinare – apel, recurs – și căi de atac extraordinare – contestații în anulare, revizuirii, executări silite).

Din evidențele deținute de acest serviciu, alături de celelalte **2309 cauze aflate pe rolul instanțelor** din anii anteriori, **în anul 2024** s-au înregistrat un număr de **380 dosare noi**, față de **1607 cauze existente pe rol din anii anterior la nivelul anului 2023**, 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 – **11 dosare față de 26 dosare în 2023;**
- acțiuni în constatare – **5 dosare față de 10 dosare în 2023;**
- acțiuni în răspundere delictuală – **21 dosare față de 12 dosare în 2023;**
- 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 – **64 dosare față de 72 dosare în 2023;**
- acțiuni asigurare dovezi – **1 dosare față de 0 dosare în 2023;**
- autorizare desființare lucrări (legea 50/1991), litigii ce au avut ca obiect „desființarea construcțiilor neautorizate” – **54 dosare față de 136 dosare în 2023;**
- acțiuni având ca obiect comunicarea de informații publice – **2 dosare față de 1 dosare în 2023**
- contestații la executare – **11 dosare față de 19 dosare în 2023;**
- acțiuni având ca obiect despăgubiri – **3 dosare față de 0 dosare în 2023;**
- 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 2023;**
- 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 17 dosare în 2023;**



- alte acțiuni având ca obiect: contestații, rectificări acte stare civilă, horărare care să țină loc de act autentic, ordonanță președințială, cerere fixare termen de urgență, anulare act de identitate, refuz soluționare cerere, litigiu privind achizițiile publice, intervenție accesorie, validare insolvență, acțiuni privind refuz soluționare cerere, cereri reexaminare, plasament înlocuire măsură, obligația de a face, încuviințare executare silită, Legea nr.10/2001, îndreptare eroare materială, revendicare imobiliară, rectificare carte funciară, cerere de ajutor public judiciar, autorizarea executării obligației de a face (art. 580 ind.2 C.p.c. / art.903 NCPC) aplicare pen., alte cereri – **137 dosare față de 49 dosare în 2023;**
- litigii privind funcționarii publici (Legea nr. 188/1999) – **13 dosare față de 4 dosare în 2023;**
- obligare emitere act administrativ – **10 dosare față de 28 dosare în 2023;**
- plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte săvârșite de persoanele fizice-juridice – **13 dosare față de 22 dosare în 2023;**
- 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 – **0 dosare față de 11 dosare în 2023;**
- acțiuni promovate de Sectorul 2 al Municipiului București pentru recuperarea de la asociațiile de proprietari de pe raza Sectorului 2 București a cotei-pați ce revine deținătorilor de spații cu altă destinație decât cea de locuință din imobil – **4 dosare față de 6 dosare în 2023;**
- suspendare executare – **14 dosare față de 19 dosare în 2023;**

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 **345 procese verbale de afișare publicații de vânzare, precum și citații emise de autoritățile judecătorești/organele de urmărire penală față de 238 în anul 2023.**

Serviciul Asistență Juridică

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 – **332 înregistrări**;
- Rapoarte de specialitate – **225 înregistrări**;
- Solicitări membri comisie – **93 înregistrări**;
- Solicitări puncte de vedere, asistență juridică și ale cereri – **214 înregistrări**;

Consilierii din cadrul acestui serviciu au asigurat consilierea din punct de vedere juridic, participând la diverse comisii, comisii de evaluarea a documentațiilor depuse în procedurile de achiziție publică, punctele de vedere formulate de Sectorul 2 la contestațiile depuse de ofertanți, audiențe desfășurate de către Primarul sau Viceprimarii Sectorului 2 București.

În ceea ce privește monitorizarea actelor normative și comunicarea acestor actelor 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 01.01.2024-31.12.2024 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 2024, aferente acestui serviciu au fost:

- rapoarte de anchetă psihosocială – **1115**;
- rapoarte de dare de seamă – **389**;
- răspunsuri petenți sau instituții – **1404**;
- dispoziții emise de Primarul Sectorului 2 pentru minori/persoane puse sub interdicție, în scopul efectuării de diverse operațiuni – **57**;
- delegații și propuneri cu privire la clauzele de întreținere și îngrijire ce vor fi incluse în contract – **17**;
- vizite bolnavi interziși – **200**;
- consilierea persoanelor vârstnice în baza Legii nr. 17/2000 – **115**;



- consiliere persoane fizice și juridice, precum și minori – **3050**.

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Pe parcursul anului 2024, **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 - solicitarea (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, 2 ședințe extraordinare și 2 ședințe extraordinare, de îndată, precum și ședința de constituire a noului consiliu local rezultat în urma alegerilor autorităților publice locale din data de 09.06.2024, fiind adoptate în total un număr de 376 de hotărâri. Proiectele de hotărâre, însoțite de referatul de aprobare, raportul de specialitate/notă de fundamentare și alte documente aferente acestora, înaintate de inițiatori, au putut 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 376 de proiecte de acte administrative/normative adoptate în anul 2024, un număr de 29 proiecte de hotărâre au fost supuse dezbaterii publice și au fost afișate pe site-ul Primăriei Sectorului 2.

În perioada **01.01.2024 - 31.12.2024** Comisia tehnico-economică a Sectorului 2 s-a întrunit în **10 ședințe**, în cadrul cărora au fost analizate un număr de **92 proiecte de hotărâre** privind aprobarea/actualizarea indicatorilor tehnico-economici și a devizului general pentru lucrări de intervenție, consolidare și reabilitare, modernizare, etc.

Din totalul de **92 proiecte** analizate de Comisia tehnico-economică a Sectorului 2 pe parcursul anul 2024, **90 de proiecte au primit AVIZ FAVORABIL (11 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-economice a Sectorului 2 a Municipiului București.

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

La nivelul anului 2024 au fost înregistrate, scanate și arhivate un număr de 2697 dispoziții emise de Primarul Sectorului 2, 199 dintre acestea fiind aduse la cunoștință publică prin accesarea link-ului <https://ps2.ro/mol-dispozitiile-autoritatii-executive-2024> cu respectarea prevederilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Proiectele de hotărâre, hotărârile, dispozițiile care nu au avut caracter individual, 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 2024) 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 2024, 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 2024 s-au luat măsurile necesare privind depozitarea unităților arhivistice, 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 178 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 s-a avut în vedere organizarea logistică și asigurarea secretariatului tehnic al biroului/oficiului electoral, respectiv pentru alegerile *pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și alegerile pentru autoritățile administrației publice din anul 2024 (09.06.2024), alegerea Președintelui României din anul 2024 și Referendumul local privind unele probleme de interes ale Municipiului București (24.11.2024), precum și alegerile pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024 (01.12.2024).*

Pe parcursul anului 2024 s-a procedat la înregistrarea în Registrul Electoral, la cerere, a datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot, cu reședința pe raza Sectorului 2, și după caz, la cerere, a datelor de identificare ale cetățenilor comunitari, în termenul stabilit de actele normative ce reglementează modul de organizare a procesului electoral în cauză, în funcție de fiecare tip de scrutin.

Pe parcursul anului 2024 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 domiciliu 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 Primăriei S2 a Rapoartelor, Informărilor comunicate de Primarul S2, inclusiv raportările anuale elaborate de Primarul S2/consilierii locali/conducătorii instituțiilor aflate sub autoritatea CLS 2.



Totodată, s-a asigurat evidența și gestionarea interpelărilor, informărilor, comunicărilor de raportare activității 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 DIGITALIZARE

- ✓ **Analiza, dezvoltarea, implementarea, reconfigurarea structurală și gestionarea conținutului pentru website-urile găzduite pe cele trei domenii principale www.ps2.ro, www.pentrusectorul2.ro, www.primariasector2.ro, și subdomeniile asociate acestora.**

Dezvoltare

A fost implementată la nivel de instituție platforma web de helpdesk bazată pe un core HESK. Au fost făcute o serie de ajustări grafice și funcționale pentru a fi operațională conform specificului organizatoric instituțional.

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

A fost re-proiectat site-ul Direcției Publice Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, unde cetățenii accesează informațiile de interes într-o formă coerentă, transparentă și oficială. Toate informațiile specifice sunt publicate în deplină concordanță cu legislația și regulamentele aflate în vigoare.

Au fost dezvoltate și implementate, cu resursă internă, o serie de module specifice pentru site-urile prin intermediul cărora se efectuează programări on-line (prin rezervarea a datei și orei de prezentare la ghișeu):

- înregistrarea nașterii nou-născuților din sectorul 2 al Municipiului București /eliberarea duplicatelor



certificatelor de naștere;

- programare on-line pentru oficierea căsătoriei;
- transcrieri Certificate de naștere/căsătorie pentru cetățenii români;
- duplicate certificate de deces;
- act de identitate /viză de reședință /furnizări date.

Modulele proiectate și implementate au un caracter dinamic, procesează în mod automat datele, trimit notificări, validează corectitudinea datelor completate în formulare, oferă rapoarte și statistici relevante. Sunt configurate astfel încât să poată oferi un grad ridicat de securitate asupra datelor colectate, o verificare și o validare bazate pe QR-code.

Acestea sunt în strânsă corelare funcțională cu regulamentele adoptate la nivel de instituție în ceea ce privește procedura de programare și prezentare la ghișeu.

Toate aceste demersuri au avut ca scop eliminarea deplasării petentului la sediul instituției, pentru a realiza o programare.

Asigurarea suportului pentru programările on-line:

Situația statistică a programărilor on-line pe problematici este după cum urmează:

- ✓ **PS2** - depunere dosare pentru Urbanism și Cadastru – 302;
- ✓ **PS2** - Spațiu Locativ- 90;
- ✓ **Stare civilă - Înregistrarea nașterii nou-născuților** din sectorul 2 al Municipiului București /eliberarea duplicatelor de nașteri – 852;
- ✓ **Stare civilă - Duplicate certificate de deces** – 185;
- ✓ **Stare civilă - Programare on-line pentru oficierea căsătoriei** – 1005;
- ✓ **Transcrierea certificatelor de naștere/căsătorie pentru cetățenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România** – 4035;
- ✓ **Evidența persoanelor – act de identitate / viză de reședință** – 17025;

Activități ce au fost realizate în anul 2024

1. Asigurarea funcționării corecte a site-urilor;
2. Asigurarea informării cetățenilor privind activitățile/evenimentele organizate de Primăria Sectorului 2, prin publicarea acestora pe site-ul www.ps2.ro;
3. Asigurarea posibilității descărcării formularelor de acte necesare pe problematici: articol, atașamente, cereri, formulare: transformarea formularelor on-line în formulare inteligente;



4. Digitalizarea informațiilor de interes public și asigurarea mediului de consultare on-line pentru cetățenii sectorului 2 (public.ps2.ro), prin fișiere indexabile/format deschis;
5. Implementarea Platformei pentru depunerea documentelor on-line, pe site-ul ps2.ro, prin care petenții pot transmite: petiții conform OG nr. 27/2001;
6. Accesibilizarea informațiilor urbanistice din sectorul 2 (harti.ps2.ro);
7. Asigurarea informării cetățenilor privind hotărârile CLS2, a proiectelor supuse dezbaterii publice, a proceselor verbale ale ședințelor CLS2, prin încărcarea acestora pe subsite-ul www.cl.ps2.ro;
8. Asigurarea suportului pentru programările on-line: 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, prin:
 - Asigurarea funcționării modulelor de Programări on-line 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, asigurarea mediului on-line pentru consultarea acesteia;
10. Administrarea în site-ul www.ps2.ro a formularului pentru evaluarea feedback-ului privind interacțiunea petenților cu Primăria Sectorului 2;
11. Proiectarea, dezvoltarea și implementarea, pe site-ul www.ps2.ro a formularului interactiv *“Formular pentru culegerea informațiilor cu privire la spațiile și modul de depozitare a gunoiului, în cadrul asociațiilor de proprietari din sectorul 2”*;
12. Afișarea “Centrului de Relații cu Publicul al Primăriei Sectorului 2” pe site-ul primăriei, pentru reducerea timpilor de așteptare;
13. Menținerea funcționalităților și versiunilor de componente la zi (extensii, pluginuri etc), precum și asigurarea Back-up periodic, pentru Web-site adpostanimale.primariasector2.ro;
14. Asigurarea funcționării optime a Platformei Fonduri nerambursabile, prin:



- dezvoltarea, implementarea, operaționalizarea siteului finanțării nerambursabile 2024. pentru sectorul2.ro;
- reproiectarea Platformei *Fonduri Nerambursabile* pentru etapa *Program Prioritar de finanțare*;
- efectuarea ajustărilor funcționale;
- administrarea pentru recrutarea specialiștilor;
- menținerea funcționalităților, și versiunilor de componente la zi (extensii, pluginuri etc);
- asigurarea Back up;
- asigurare publicare materiale (Rezultate, Rapoarte Anuale, etc)

15. Administrarea paginilor în site-ul www.ps2.ro

16. Administrare Platformei suport privind contractele de salubritate - Instalare CMS Wordpress – creare bază de date pentru salubritate.ps2.ro prin preluarea informațiilor de la ADP sector 2 și actualizarea contractelor pe site www.ps2.ro

✓ **Asigurare suport a Sistemului Electronic de Dirijare și Ordonare din cadrul Centrului de Relații cu Publicul**

Activități ce au fost realizate în 2024

1. S-au efectuat activități de suport tehnic;
2. Reinstalare sistem/Upgrade sistem;
3. Reconfigurarea celor 18 ghișee din sediul administrativ, redenumire și renumerotare, rearanjarea lor pe domenii de activitate;
4. Înlocuirea imprimantei termice aferente aparatului de bonuri din sediul administrativ;
5. Mentenanță și curățarea aparatului de bonuri din sediul administrativ;
6. Reinstalarea sistemului de operare și a modulului de programări on-line din sediul de la Veranda Mall;
7. Majorarea intervalului orar alocat unei programări on-line, de la 10 minute, la 15 minute în sediul de la Veranda Mall;
8. Mentenanță și înlocuire componente defecte din mini-pc-urile aferente sistemului de ordonare și dirijare, în sediul din Veranda Mall;
9. Completarea anuală a calendarului programărilor on-line, cu zilele libere și sărbătorile legale, pentru sediul din Veranda Mall;
10. Mentenanță și curățarea aparatului de bonuri în sediul din Veranda Mall.

✓ **Dezvoltarea Spațiului Virtual al Primăriei Sectorului 2 - canal de comunicare internă**



Prezentare

S-a efectuat trecerea de la Spațiul Virtual dezvoltat pe o platformă Microsoft SharePoint 2010, la platforma SharePoint în Microsoft 365, în care s-au creat site-uri pentru departamentele din instituție. Astfel, în prezent, fiecare direcție își poate crea o secțiune alocată, unde încarcă propriile informații de interes pentru celelalte direcții, pe zone cu acces public pentru toți utilizatorii.

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2024

S-a asigurat funcționarea sistemului pentru compartimentele de specialitate din cadrul PS2 prin:

- Au fost create următoarele site-uri:
 - ✓ <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/DirectiaComunicare>
 - ✓ <https://primariasector2.sharepoint.com/sites/ManagementulCalitatiiPS2>
 - ✓ <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>
- A fost asigurat suportul tehnic;
- Au fost asigurate mentenanța și funcționarea sistemului.
- ✓ **Asigurare suport tehnic a Sistemului Vocal Integrat Interactiv (VIIS) al Primăriei Sectorului 2 - canal de comunicare cu cetățenii sectorului 2**

Descrierea generală a proiectului

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2024

- Sistemul Vocal al Primăriei Sectorului 2 a asigurat un nivel de funcționare optim;
- asigurând preluarea și redirectionarea apelurilor pentru un număr de **84.325** de apeluri;
- S-a efectuat ștergerea datelor cu caracter personal stocate în VIIS, în conformitate cu recomandările GDPR;
- S-a asigurat suportul și redirectionarea corectă a solicitărilor;
- A fost asigurată reproiectarea sistemului;



- S-au transmis **25.143** de SMS-uri, prin intermediul Sistemului VIIS.

✓ **Platforma informatică InfoPS2**

Sistemul funcționează pe platforma Xibo Digital Signage.

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2024

- actualizarea informațiilor de pe feed-urile cu date referitoare la serviciile de programări on-line 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;
- remedierea disfuncționalităților Platformei, cu resurse interne, având în vedere că pentru această platformă nu există contract de mentenanță.

✓ **Platforma informatică DMS - DOCUMENTA**

Descrierea generală a proiectului

Prin implementarea acestui proiect s-a realizat înregistrarea electronică a documentelor depuse fizic la sediul institutiei, cât și a celor electronice, prin alocarea unui număr de înregistrare unic, transmiterea lor pe fluxuri electronice către direcțiile și persoanele responsabile la nivelul Primăriei Sectorului 2 și a Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă S2.

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2024

- Importul utilizatorilor din Active Directory conform organigramei;
- Reproiectarea borderoului și automatizarea procesului de repartizare a lucrărilor pe Direcții pentru înregistrarea lucrărilor (primul nivel - Registratură);
- Aplicarea politicilor de acces, restricționarea drepturilor de acces și vizualizare la nivel de compartiment funcțional;
- Analiză pentru implementarea Fluxului intern scoatere din arhivă;
- Reproiectarea formularului de înregistrare pentru preîntâmpinarea erorilor de înregistrare prin modificarea Nomenclatorului de persoane;
- Flux ad-hoc cu semnare electronică.

✓ **Platformă Asociații de proprietari**

Platformă informatică destinată comunicării cu asociațiile de proprietari/chiriași din cadrul Sectorului 2 al Municipiului București.

Activități ce au fost realizate în cadrul proiectului în 2024



- S-au efectuat configurările și testele pe integrarea dintre Evidență Asociații Proprietari și Portalul pentru Asociații de Proprietari la nivel de actualizare date în mod automat;
- S-a realizat integrarea cu registratura;
- S-a creat și s-a asociat portalului, adresa de e-mail: infoasociatii@ps2.ro, care colectează sesizările, solicitările;
- S-a asigurat gestionarea anunțurilor de pe portal.

✓ **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:

- Definirea cerințelor tehnice în vederea achizițiilor de tehnică de calcul, licențe software aferente anului 2024;
- Definirea cerințelor tehnice și stabilirea valorii estimate în vederea bugetării de tehnică de calcul, licențe software aferente anului 2024;
- Asigurarea suportului tehnic hardware/software pentru efectuarea și transmiterea on-line a audiențelor;
- Asigurarea suportului tehnic (hardware/software) pentru efectuarea on-line a ședințelor Consiliului Local al Sector 2;
- Asigurarea suportului tehnic (hardware/software) pentru sălile în care se organizează cursuri, ședințe, concursuri de angajare, alte evenimente ce necesită folosirea tehnicii de calcul;
- Asigurarea suportului tehnic (hardware/software) pentru cele 60 de stații de lucru și 30 de echipamentele de listare din cadrul DPEPSC, din strada Ziduri Moși, Mall Veranda, locație care nu a avut destinația de spațiu de birouri;
- Asigurarea asistenței tehnice de specialitate privind aplicațiile software pentru compartimentele Primăriei Sectorului 2;
- Configurarea și instalarea stațiilor de lucru și a echipamentele de imprimare pentru centrele pentru refugiați și asigurarea 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;
- Instalarea/reinstalarea și actualizarea aplicațiilor software aflate în exploatarea utilizatorilor;
- Instruirea utilizatorilor/posesorilor de semnătură electronică, privind modul de utilizare a acesteia;
- Instalarea programelor de securizare a documentelor elaborate;



- Instalarea semnăturii electronice pentru utilizatorii care au primit semnătură electronică și asigurarea suportului 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 – **75** de certificate digitale obținute în anul 2024.
- Instalarea și configurarea stației la postul de lucru, pentru noii angajați sau cei care s-au mutat în alte departamente;
- Instalarea și configurarea de aplicații software specifice cerințelor din fișele de post ale utilizatorilor;
- Instalarea și configurarea de periferice pentru locația în care activează angajații;
- 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, având în vedere că pe parcursul anului 2024 s-a remarcat o mare mobilitate a locațiilor fizice alocate serviciilor/direcțiilor;
- Acordarea suportului tehnic pentru remedierea problemelor apărute la: stațiile de lucru, imprimante/multifuncționale, scanner, plotter, rețea, aplicații software, pe parcursul exploatării tehnicii de calcul de către utilizatori;
- 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;
 - 40 de servere ;
- Înlocuirea și configurarea echipamentelor active de rețea pentru asigurarea și creșterea vitezei conexiunii echipamentelor de tehnică de calcul și la internet;
- 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;
- Asigurarea transcrierii pentru **25** de ședințe ale Consilului 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 și 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 Generală Venituri Buget Local;
- Suport tehnic pentru activitățile interne și externe organizate în sălile de conferință;
- Intervenții de remediere a deranjamentelor - telefonie fixă reușindu-se să se mențină un flux digital de accesări simultane externe;
- 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 a:
 - Centralelor telefonice din cadrul: Sediului Administrativ; Centrului Militar al Sectorului 2, și sediului din Mall Veranda – revizii și intervenții accidentale în caz de deranjament telefonic;
 - Sistemelor de control acces, antiefracție, detecție și alarmare la incendiu prin operațiuni de mentenanță preventivă și corectivă și declanșare a semnalelor acustice de alarmare la simulările de incendiu organizate specific și controlat – revizii și intervenții accidentale în caz de avarie;
 - Aparatelor de telefonie fixă – inspecții și intervenții la solicitare telefonică desfășurate fie cu personalul instituției sau cu ajutorul firmei de specialitate cu care primăria are contract de service și mentenanță;
 - Sistemelor audio-video aferente sălilor de conferințe din sediul administrativ (Sala C-tin Brâncuși și Sala I.L. Caragiale) – inspecții tehnice și intervenții efectuate cu resurse proprii (verificări ale parametrilor de funcționare a tuturor echipamentelor audio-video);
- Pe parcursul anului 2024, a fost urmărit și derulat un număr de aproximativ 60 de comenzi, în valoare de aproximativ 400.000 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), cât și un număr de 35 de contracte, în valoare de aproximativ 1.900.000 lei;

➤ Alte activități curente: pregătire săli de curs sau conferință cu montaj laptop și videoprojector respectiv sistem de amplificare al sunetului, pregătire sala de ședințe de Consiliu Local Sector 2;

✓ **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 2024

- Configurarea Sistemului Smart Locker, cartele de acces, SMS și email, poziționarea casetelor;
- Creare pagina generator cod QR ;
- Stabilirea utilizatorilor și alocarea de roluri/drepturi de acces/administrare sistem;
- Testarea Sistemului Smart Locker;
- Supravegherea instalării fizice a sistemului și configurarea software;
- Integrarea sistemului prin conectarea la rețeaua de date.

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME DE DEZVOLTARE URBANĂ ȘI FONDURI EUROPENE

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. Monitorizarea gradului de îndeplinire a SDLID S2

Serviciul Management Strategic asigură monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a Sectorului 2 (SDLID S2) prin evaluarea periodică a progresului înregistrat pe domeniile specifice prevăzute în strategie. Acest proces implică solicitarea și centralizarea planurilor și rapoartelor relevante, precum și analiza gradului de conformitate cu obiectivele strategice asumate.

- Elaborarea Raportului de evaluare anuală privind stadiul de implementare a Planului de acțiune pentru anul 2023, evidențiind progresele realizate, provocările întâmpinate și măsurile corective necesare;
- Întocmirea Centralizatorului Raportului de evaluare anuală a stadiului de implementare a Planului de acțiune pe anul 2023, pentru o viziune sintetică și integrată asupra performanței strategice;
- Elaborarea Planului de acțiune pentru anul 2024, stabilind obiective specifice, măsuri și resurse necesare pentru atingerea ținutelor strategice ale SDLID S2;
- Întocmirea centralizatorului Planului de acțiune pentru anul 2024, facilitând coordonarea și corelarea intervențiilor între diferitele domenii și structuri implicate.

Prin aceste demersuri, Serviciul Management Strategic asigură un proces coerent și fundamentat de planificare, monitorizare și ajustare strategică, contribuind astfel la dezvoltarea sustenabilă și eficientă a Sectorului 2.

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

Pe parcursul anului 2024 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.

În anul 2024, Serviciul Management Strategic a monitorizat și analizat oportunitățile de finanțare europeană oferite de Comisia Europeană, concentrându-se pe fondurile structurale și de investiții disponibile pentru sprijinirea inițiativelor locale din Sectorul 2. Totodată, au fost evaluate cerințele legislative și condițiile specifice fiecărui program european, asigurând conformitatea proiectelor propuse,



iar documentația necesară pentru depunerea cererilor de finanțare a fost elaborată și consolidată în conformitate cu reglementările europene și cerințele finanțatorilor.

1. URBANWISE – Regenerarea urbană și consolidarea capacităților administrative pentru dezvoltare durabilă și reducerea emisiilor

Proiectul se desfășoară în cadrul Misiunii UE „100 de orașe inteligente și neutre din punct de vedere climatic până în 2030”. Sectorul 2 este unul dintre cele 26 de orașe europene selectate pentru a deveni centre de inovare și de testare a soluțiilor de decarbonizare rapid. UrbanWise consolidează capacitatea administrativă a Sectorului 2 București pentru a susține tranziția sectorului către neutralitate climatică.

Parteneri locali ai PS2 sunt UTCB, UAUIM, Climatosfera și UrbanizeHub

Zona de intervenție: Cartierul Tei

Obiectivul proiectului: transformarea Sectorului 2 într-un model de dezvoltare urbană sustenabilă prin consolidarea capacității administrative, promovarea decarbonizării și implicarea comunității

Proiectul este finanțat 100% prin Programul Orizont al Comisiei Europene.

Bugetul total al proiectului este în valoare de 599.750 EUR inclusiv T.V.A. (2.984.595,90 lei), din care Sectorul 2 al Municipiului București are alocat un buget în valoare totală de 192,500 EUR inclusiv T.V.A. (957.957,00 lei).

A fost acceptat la finanțare și s-a semnat contractul de finanțare în data de 07.05.2024, având ca primă lună de implementare mai 2024.

2. EEA – Climate-Neutral and Smart Cities: Planning, Piloting, Inspiring - Granturile Spațiului Economic European (SEE) și norvegiene prin Fondul pentru Relații Bilaterale

Ca parte a programului Orizont Europa, UE a lansat Misiunea „100 de orașe inteligente și neutre din punct de vedere climatic până în 2030”, iar obiectivele misiunii sunt de a atinge 100 de orașe europene inteligente și neutre din punct de vedere climatic până în 2030 și de a se asigura că acestea acționează ca centre de experimentare și inovare pentru a permite tuturor orașelor europene să urmeze exemplul până în 2050.

Proiectul „Climate-Neutral and Smart Cities: Planning, Piloting, Inspiring” oferă Sectorului 2 din București oportunitatea de a se alătura unui consorțiu internațional dedicat tranziției către orașe inteligente și neutre din punct de vedere climatic, deschizând accesul la resurse financiare și expertiză internațională. Participarea la acest proiect permite Sectorului 2 să devină un model de inovare urbană, contribuind la reducerea emisiilor de carbon și integrarea tehnologiilor smart în infrastructura urbană, consolidând astfel poziția Bucureștiului în rândul orașelor europene sustenabile.



Acordul de parteneriat cu UEFISCDI a fost semnat în luna decembrie 2024 și se află în implementare conform graficului proiectului.

3. CLIMACITY - Network of well-equipped smart, adaptive, CLIMATE neutral urban spaces and faCiliTies for everYone - HORIZON-MISS-2024-CIT-01-01

Proiectul CLIMACITY urmărește transformarea a 11 zone urbane din 8 orașe în spații publice neutre climatic, incluzive și reziliente, cu posibilitatea de replicare în 104 locații din rețeaua Net Zero Cities. Prin implementarea a cel puțin 10 infrastructuri verzi, modernizarea spațiilor publice cu soluții sustenabile și integrarea mobilității urbane durabile, CLIMACITY contribuie la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră cu 30% în 5 ani, combaterea insulelor de căldură urbane și creșterea accesibilității, având un impact pozitiv asupra comunităților locale. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș lider”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

4. CURBSCAPES - Rethinking Urban Spaces Towards Climate Neutrality - HORIZON-MISS-2024-CIT-01-01

Conceptul proiectului se axează pe reimaginarea și optimizarea spațiilor stradale printr-o abordare de la scară micro la macro, permițând intervenții scalabile care încep cu proiecte-pilot de mici dimensiuni și se dezvoltă spre transformări urbane sistemice în beneficiul cetățenilor. Prin regândirea designului și funcționalității străzilor și spațiilor publice în contexte urbane și suburbane diverse, proiectul urmărește crearea unor rețele coerente de străzi care prioritizează pietonii și bicicliștii, promovează mobilitatea durabilă și sprijină ecosistemele urbane reziliente, contribuind astfel la bunăstarea generală a cetățenilor. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș replicator”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

5. DivAirCity PLUS - HORIZON-MISS-2024-CIT-01-02

Proiectul vizează îmbunătățirea monitorizării solului, apei și aerului prin dezvoltarea unor soluții avansate și achiziționarea de echipamente pentru administrația locală. O componentă esențială este actualizarea indexului D&I Green City, integrând noi indicatori privind poluarea solului, apei și zgomotului, și crearea unei aplicații bazate pe AI pentru identificarea KPI-urilor și a domeniilor prioritare de intervenție. Proiectul va consolida conexiunea dintre index, hărțile geospațiale și schema de certificare, oferind instrumente de testare în zone poluate și sprijinind intervențiile planificate. De asemenea, va fi organizat un concurs între orașe pentru colectarea de date și replicarea bunelor practici. Inițiativa urmărește



continuarea unor proiecte de cercetare și inovare de succes, concentrându-se pe completarea lacunelor de date, în special în ceea ce privește grupurile vulnerabile. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș pilot”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

6. CHRONOS - Enabling the deCarbonisation of urban mobility tHROugh a holistic approach aNd suitable mObility management Schemes - HORIZON-MISS-2024-CIT-01-03

Proiectul CHRONOS are ca obiectiv principal elaborarea unei strategii de mobilitate urbană durabilă, axată pe accelerarea tranziției către un transport decarbonizat, în conformitate cu obiectivele Uniunii Europene pentru 2050. Recunoscând importanța reducerii poluării și a dependenței de combustibili fosili, CHRONOS propune o abordare integrată care combină soluții tehnologice, măsuri de reglementare și inițiative sociale pentru transformarea mobilității urbane.

Strategia va pune un accent deosebit pe electrificarea transportului, considerată cea mai eficientă și sustenabilă soluție pentru reducerea emisiilor. În acest sens, proiectul vizează dezvoltarea unei infrastructuri dense și eficiente de stații de încărcare pentru vehicule electrice (EV) și integrarea acestora în sistemul energetic, asigurând echilibrul între cererea și oferta de energie. Prin aceste măsuri, CHRONOS sprijină crearea unui ecosistem de mobilitate urbană inteligentă, adaptat cerințelor climatice și economice ale viitorului. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș pilot”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

7. IriseMobility - Innovative Sustainable Practices and Inclusive Rewards for Efficient Mobility Solutions to Support Behavioral Changes - HORIZON-MISS-2024-CIT-01-03

Proiectul va include dezvoltarea unui program pentru campanii de conștientizare publică, care vor evidenția beneficiile personale și ecologice ale utilizării transportului sustenabil. Aceste campanii vor fi puse la dispoziție pentru a fi utilizate de orașele participante, însoțite de materiale de formare și instrumente educaționale care vor împuternici atât cetățenii, cât și organizațiile, asigurându-se că soluțiile sunt nu doar eficiente, ci și scalabile în diverse contexte urbane.

Scopul final al proiectului este de a aduce un impact transformator: aer mai curat, trafic redus, acces echitabil la mobilitate și orașe mai locuibile. Prin combinarea inovației, incluziunii și colaborării, proiectul stabilește un nou standard pentru mobilitatea urbană, sprijinind tranziția către sisteme de transport sustenabile și centrate pe cetățeni. Orașele implicate, precum Bergamo sau Parma (Italia), Valencia



(Spania), Guimarães (Portugalia), Pecs (Ungaria), Stockholm (Suedia) și Tokyo (Japonia), vor contribui la succesul proiectului, Tokyo având un rol de colaborator prin partajarea poveștilor de succes și experienței sale în utilizarea transportului sustenabil.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

8. PERI-SHIFT - Transforming Peri-Urban Areas into Climate-Neutral Mobility Hubs through Digital Governance and Sustainable Connectivity - HORIZON-MISS-2024-CIT-01-04

Proiectul PERI-SHIFT adresează problemele zonelor care se confruntă cu sisteme de transport fragmentate, dependență excesivă de vehiculele private și emisii mari de gaze cu efect de seră (GHG) printr-o abordare bazată pe date, integrând soluții multimodale de transport și cadre de guvernare participativă. Scopul său este transformarea zonelor periurbane în hub-uri de mobilitate durabile, conectate și neutre din punct de vedere climatic. PERI-SHIFT sprijină obiectivele UE prin reducerea emisiilor de GHG din transport, îmbunătățirea integrării multimodale și reducerea dependenței de mașini, și prin dezvoltarea unei infrastructuri de transport eficientă din punct de vedere energetic. Proiectul va implementa soluții inovative în patru zone pilot, inclusiv Sectorul 2 al Municipiului București, pentru a crea hub-uri de transport care să sprijine mobilitatea sustenabilă și să promoveze participarea cetățenilor în procesul decizional. Aceste laboratoare vii vor valida scalabilitatea și eficiența soluțiilor propuse în contexte periurbane diverse, oferind un model integrat de mobilitate și guvernare pentru viitorul sustenabil al orașelor. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș pilot”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

9. iTWINergy - INCLUSIVE DIGITAL TWIN FOR COLLABORATIVE ENERGY RENOVATION - HORIZON-CL5-2024-D4-02-05

Proiectul iTWINergy va introduce un concept inovator pentru co-proiectarea zonelor de renovare, integrând instrumentul digital „Digital Vision” și utilizând modele energetice avansate. Prin aplicarea unei metodologii bazate pe știință și promovarea unui dialog activ între cetățeni, proprietari și urbaniști, iTWINergy va crea un cadru participativ care va sprijini implicarea tuturor părților interesate în procesul de renovare. Accentul va fi pus pe eficiența energetică, durabilitate și confort, asigurându-se astfel că renovările nu doar că îmbunătățesc performanța energetică, ci și calitatea vieții locuitorilor.

Proiectul va fi demonstrat în diverse regiuni europene (Scandinavia, Europa Centrală, de Est și de Sud) și va arăta cum urbaniștii, dezvoltatorii, companiile energetice și proprietarii de proprietăți pot utiliza



conceptul și instrumentul digital pentru a co-crea zone de renovare împreună cu rezidenții și întreprinderile locale. Acest proces va duce la o participare mai activă și mai eficientă a tuturor părților implicate în renovarea energetică. De asemenea, proiectul va contribui la dezvoltarea unei metodologii de planificare a renovării blocurilor, asigurându-se că aceste intervenții sunt eficiente și sustenabile pe termen lung. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș demo”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

10. GreenPeriMobility - Generating Renewable Energy and Efficient Networks for Peri-Urban Mobility

GreenPeriMobility abordează provocarea decarbonizării transportului periurban prin integrarea mobilității pe bază de hidrogen, tehnologii de vehicule ușoare și infrastructură de alimentare cu energie regenerabilă, dezvoltând soluții scalabile pentru a reduce emisiile și a îmbunătăți eficiența transportului în șapte locații pilot din Europa. Proiectul se concentrează pe autobuze, taxiuri, biciclete cargo și vehicule de logistică pe bază de hidrogen, evaluând eficiența energetică și impactul social prin demonstrații reale și recomandări politice pentru extinderea mobilității cu hidrogen în întreaga Europă. Primăria Sectorului 2 va participa în proiect în calitate de „oraș pilot”.

Serviciul Management Strategic, în colaborare cu partenerii din consorțiu, a pregătit propunerea de proiect, având termen de depunere la Comisia Europeană pe 11 februarie 2025.

11. RISE- Renewable Initiative for Sustainable Energy - Eu City Facility.

Proiectul are ca scop dezvoltarea unei strategii integrate pentru stațiile de încărcare a vehiculelor electrice, concentrându-se pe construirea unei infrastructuri solide și integrarea soluțiilor de energie sustenabilă, acolo unde este posibil. Obiectivele principale includ extinderea rețelei de stații de încărcare pentru a satisface cererea în creștere, integrarea sistemelor fotovoltaice pentru alimentarea stațiilor și asigurarea sustenabilității urbane prin promovarea energiei verzi. Strategia va identifica locațiile optime de încărcare, având în vedere traficul, densitatea populației și accesibilitatea, evaluând în același timp potențialul solar pentru integrarea panourilor fotovoltaice. Vor fi instalate atât încărcătoare rapide, cât și standard, punând accent pe zonele defavorizate și asigurându-se accesibilitatea pentru toți utilizatorii. Acolo unde este posibil, vor fi integrate panouri fotovoltaice și sisteme de stocare a energiei pentru a crește eficiența.

Serviciul Management Strategic a pregătit și a depus cu succes propunerea de proiect în decembrie 2024.



III. 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, au fost realizate următoarele demersuri:

- În data de 01 februarie 2024 a fost semnat contractul de proiectare cu TeraDesign pentru furnizarea soluțiilor de design urban și amenajare peisagistică pentru zonele de intervenție identificate în proiect.
- În data de 30 martie 2024 a fost organizat evenimentul DivAirCity Day@Piațeta Italiană care a presupus blocarea Piațetei Italiană și a străzilor adiacente, o zi pentru conștientizarea comunității cu privire la importanța și impactul soluțiilor bazate pe natură în viața noastră.
- A fost organizată a 6-a întâlnire a consorțiului proiectului DivAirCity, în perioada 13-14 Martie 2024, în orașul Castellon din Spania, unde au participat doi reprezentanți al Sectorului 2 al Municipiului București.
- A fost organizată a 7-a întâlnire a consorțiului proiectului DivAirCity, în perioada 15-17 Mai 2024, în orașul Orvieto din Italia, unde au participat doi reprezentanți al Sectorului 2 al Municipiului București.
- În data de 30 iulie 2024 a fost semnat contractul pentru lucrări și dotări pentru amenajarea zonei de intervenție Toamnei –Viitorului, una dintre cele 3 alese în proiect, singura locație pretabilă pentru amenajare în durata de implementare a proiectului.
- În data de 30.08.2024 a fost semnat PV de recepție la finalizarea lucrărilor de amenajare în Toamnei - Viitorului.



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

Proiectul este finanțat prin programul Orizont Europa, cu o durată 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:

- În perioada 23-25 aprilie 2024 a fost organizată la București a 2 a întâlnire de consorțiu din cadrul proiectului împreună cu partenerii UTCB și Engie România;
- Au fost stabilite relații de colaborare cu Școala Gimnazială nr. 31 din Str. Lacul Tei nr. 116 beneficiar direct al implementării proiectului.
- A fost dezvoltat Action Plan-ul de implementare a activităților din proiect pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea indicatorilor.
- S-a stabilit o comunicare stransă atât cu ADP, cât și DGAPI, instituții cu rol important în implementarea proiectului.
- S-a organizat vizita de studiu pentru orașele demo, conexă cu evenimentul Imagine 2024 Metaverse în perioada 11-12 Iunie 2024, la Tampere, Finlanda unde a participat și un reprezentant al Sectorului 2 al Municipiului București.
- S-a organizat o întâlnire de consorțiu în perioada 23-25 oct 2024, în Cesena, Italia unde a participat și un reprezentant al Sectorului 2 al Municipiului București.
- S-a organizat vizita de studiu pentru orașele demo, în perioada 3-4 dec 2024, la Cascais, în Portugalia unde a participat și un reprezentant al Sectorului 2 al Municipiului București.



3. Proiect REGREENERATION –The next generation of green, resilient and socially inclusive smart cities - HORIZON-MISS-2023-CLIMA-CITIES-01-01

Sectorul 2, oraș pilot alături de Alverca, Barcelona și Paris, întreprinde acțiuni de revitalizare a cartierelor marginalizate, poluate și centrate pe mașini, amenajând spații verzi și facilități accesibile tuturor locuitorilor.

Obiective generale ale proiectului ReGreeneration:

- Implementare și replicare europeană: Aplicarea soluțiilor verzi în 4 orașe lider (Paris, București, Barcelona, Alverca) și replicarea în 5 orașe europene.
- Combaterea schimbărilor climatice: Demonstrări în orașele lider și simulări în cele replicatoare pentru reducerea impactului climatic urban.
- Implicarea comunităților: Luarea deciziilor în colaborare cu cetățenii și actorii locali pentru adaptarea intervențiilor.
- Inovație digitală: Dezvoltarea unui model avansat de Digital Twin pentru cartiere urbane.
- Impact durabil: Crearea unui cadru de replicare pentru alte orașe europene și sprijinirea obiectivelor climatice UE.

Partenerii locali ai liderului de activități – Primăria Sectorului 2 – sunt:

- ADP Sector 2, responsabil de execuția lucrărilor și gestionarea vegetației;
- NHood, care se ocupă de proiectarea și obținerea autorizațiilor urbanistice;
- Universitatea Tehnică de Construcții București (UTCB), implicată în monitorizarea și analiza calității mediului urban;
- Climatosfera, cu rol în informarea și educarea comunității;
- UrbanizeHub, activ în domeniul implicării cetățenilor și co-creării conceptului de design.

Zona de intervenție: delimitată de Str. Potârnicșii, str. Delfinului, șos. Fundeni și Sos Pantelimon, pe de o parte și str. Ciocârliei, aleea Dobrina, str. Delfinului și șos. Fundeni, pe de altă parte, la intersecția cartierelor Pantelimon și Baicului.

Prin proiectul ReGreeneration, ADP și PS2 și-au propus să regenereze un total de 54.000 mp de spații verzi, contribuind astfel la o creștere de 25% a suprafeței spațiilor verzi în Sectorul 2.

Demersuri principale realizate în cadrul proiectului:

1. Obținerea Certificatului de urbanism nr. 1272/11.11.2024 pentru „Modernizarea și revitalizarea zonelor verzi cvartal Pantelimon - Fundeni - Ciocârliei – Delfinului - grădini blocuri”.
2. Citizen engagement și co-creare, prin:



- ✓ Chestionar online și offline pentru identificarea nevoilor, așteptărilor și satisfacției cetățenilor;
 - ✓ Consultare publică cu rezidenții din zona de intervenție pentru co-crearea spațiului vizat;
 - ✓ Studiu sociologic pe eșantion reprezentativ;
 - ✓ Experimentare cu cetățenii pentru proiectare 3D folosind platforma digitală Furban.
3. Analize, studii și propuneri pe zona macro din cartierul Pantelimon.
 4. Crearea conceptului de regenerare urbană pentru zona micro vizată, pe baza activităților participative.
 5. Promovare și diseminare prin articole și postări pe site-ul și paginile de social-media ale organizației.
 6. Modelare 3D, input model Digital Twin, studii de calitate a mediului urban (simulare), colectare de date din teren și urmărirea indicatorilor;
 7. Program de formare pentru cetățeni propus în cadrul proiectului ReGreenation (pentru a informa comunitatea cu privire la orașele verzi și rezultatul în bunăstarea acestora):
 - ✓ Primul atelier - Fresca Climatică;
 - ✓ Ateliere de sustenabilitate, Alimentație Sănătoasă și Schimbări Climatice cu elevii Școlii nr. 62 (situată în zona pilot a proiectului).
 8. Organizarea de către partenerul coordonator INETUM a celei de-a 3 a întâlniri de consorțiu a Proiectului, în perioada 25-27 noiembrie 2024, la Barcelona, Spania. În cadrul acestei întâlniri a participat o delegație din cadrul Sectorului 2 al Municipiului București, formată dintr-un reprezentant al Primăriei Sectorului 2 și un reprezentant din partea Administrației Domeniului Public Sector 2.

Beneficiile proiectului:

Pentru mediu: Reducerea emisiilor CO2 și poluării Crearea unui microclimat mai sănătos
Pentru comunitate: Îmbunătățirea calității vieții Spații recreative moderne și funcționale
Pentru Sectorul 2: Model replicabil pentru alte cartiere urbane

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

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 aprofundată 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 Ștefanescu 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 noiembrie 2024, lucrările au fost finalizate și s-a început pregătirea actelor adiționale pentru contractul de execuție tip 1 (suplimentare cantități și reglaje NR/NCS) și tip 2 (cantități suplimentare). De asemenea, a fost transmisă la Autoritatea de Management - MDLPA notificarea pentru prelungirea cu 6 luni a perioadei de implementare a proiectului.

5. 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 kgCO₂/m²an).

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.

A fost semnat contractul de prestări servicii "Elaborarea Studiului de Fezabilitate și a documentațiilor necesare obținerii tuturor avizelor și acordurilor pentru amplasarea stațiilor de reîncărcare" nr. 207899/03.11.2023 și s-a emis ordinul de începere cu nr. 42393 /13.03.2024.

Având în vedere nerespectarea transmiterii livrabilelor Etapei I (SF+ Deviz general) în termenul stabilit prin contract, a fost transmisă către prestator notificarea de reziliere a contractului începând cu



15.07.2024 în termenul stabilit prin contract, la standardele prezentate în propunerea tehnică și conform cerințelor din CS.

De asemenea, s-a demarat o nouă procedură de achiziție pentru servicii de proiectare a stațiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice. A fost urcată în SEAP pentru a doua oară documentația pentru "Elaborarea Studiului de Fezabilitate și a documentațiilor necesare obținerii tuturor avizelor și acordurilor pentru amplasarea stațiilor de reîncărcare" unde operatorul economic a renunțat ulterior la semnarea contractului.

La sfârșitul anului 2024 a fost depusă din nou documentația de achiziție pentru servicii de proiectare a stațiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice.

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

6. 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 24 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.



Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

7. Proiect „Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Sectorul 2 al Municipiului București, bl. 31, sc. 3, 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 3, din strada Răscoala 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 24 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

8. 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 24 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

9. 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 24 de luni, începând cu data semnării contractului de finanțare.

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

10. 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 $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

11. 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 $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

12. 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 vehiculele 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;

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

13. 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 vehiculele 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 $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

La sfârșitul anului 2024 a fost depusă din nou documentația de achiziție pentru servicii de proiectare a stațiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice.

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.



14. 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 $\text{kgCO}_2/\text{m}^2\text{an}$).

Lucrările de eficientizare energetică au fost finalizate în luna noiembrie 2024 și a fost demarată procedura pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor.

IV. Încheierea de acorduri de cooperare națională sau internațională

Serviciul Management Strategic își desfășoară activitatea concentrându-se pe două direcții principale: cooperarea națională și internațională. Acesta inițiază și menține relații cu instituții partenere, atât naționale, cât și internaționale, în scopul promovării schimburilor de bune practici și experiențe, precum și al dezvoltării unor proiecte comune de dezvoltare economică și socială, în beneficiul comunităților. De asemenea, serviciul organizează și participă la evenimente relevante pentru activitatea Sectorului 2 al Municipiului București, contribuind astfel la consolidarea prezenței și influenței acestuia pe plan național și internațional.



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

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

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 Politehnica din București pentru susținerea activității de incubare a firmelor desfășurată de către Universitatea Politehnica din București în cadrul proiectului European Space Agency Business Incubation Centre Remania (ESA BIC Remania).

2. 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 2024 a fost întocmită documentația de atribuire pentru lansarea achiziției pentru elaborarea Planului de Acțiune privind Energia Durabilă și Clima (PAEDC):

- Studiu de piață (au fost solicitate cereri de oferta de preț de la 5 operatori economici în vederea determinării valorii estimate pentru elaborarea PAEDC);
- Notă justificativă;
- Valoare estimată;
- Referat de necesitate;
- Caiet sarcini.

5. Participare la organizarea și desfășurarea Concursului Internațional de Soluții „LACURILE COLENTINEI, Sector 2, București”.

Sectorul 2 al Municipiului București urmărește amenajarea peisagistică a malurilor aferente lacurilor Colentinei pe întreaga lungime cuprinsă în sectorul 2, pentru:

- Refacerea continuității parcurului public pe maluri prin realizarea unei promenade verzi-albastre (denumită generic coridorul verde-albastru) care să susțină local și variate activități de recreere și de sociabilitate, integrându-se armonios în cadrul natural existent;
- Îmbunătățirea relației dintre malurile lacurilor și vecinătățile urbane, prin propuneri locale de amenajare coerentă și integrată a întregii zone, în acord cu potențialul său și redarea ei către comunitate în spiritul echității sociale și accesibilizării pentru toți locuitorii.

Din cadrul Sectorului 2 al Municipiului București, Serviciul Management Strategic împreună cu Direcția Investiții, alături de Ordinul Arhitecților din România (OAR), cu sprijinul Filialei Teritoriale



București a Ordinului Arhitecților din România (OAR) a organizat Concursul Internațional de Soluții „LACURILE COLENTINEI, Sector 2, București”.

6. Derularea activităților specifice pentru întocmirea și semnarea Climate City Contract

Serviciul Management Strategic a avut un rol esențial în colaborarea cu Serviciul Fonduri Europene pentru elaborarea și coordonarea portofoliului de proiecte al Climate City Contract (CCC), aliniindu-se la obiectivele de dezvoltare sustenabilă și neutralitate climatică ale Sectorului 2. În acest context, Serviciul Management Strategic a contribuit activ la integrarea proiectelor din portofoliu în documentele strategice, asigurându-se că toate obiectivele sunt clar definite, corelate cu prioritățile locale și respectă cerințele specifice ale Comisiei Europene.

Având în vedere că Sectorul 2 a fost acceptat în Programul UE „Mission 100”, care își propune atingerea neutralității climatice până în anul 2030 și a primit City Label, Serviciul Management Strategic a fost implicat în coordonarea acțiunilor interne și externe, facilitând colaborarea între diferitele servicii și părți interesate pentru a garanta o implementare eficientă și unitară a proiectelor. Astfel, a fost asigurată coerența și alinierea tuturor inițiativelor de dezvoltare sustenabilă la cerințele impuse de Programul UE.

După semnarea documentului strategic, Serviciul Management Strategic a continuat să mențină o comunicare activă cu toate părțile implicate, inclusiv cu Consilierul desemnat de Comisia Europeană, pentru a facilita integrarea eficientă a proiectelor și a obiectivelor Sectorului 2 în cadrul CCC.

V. Raportări anuale

1. Elaborarea Planului de Acțiuni pentru anul 2024 în vederea implementării obiectivelor stabilite în cadrul Programului de Guvernare, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 906/2020, pentru aplicarea unor dispoziții din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, pentru județul și municipiul București;
2. Macheta de raportare privind stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare aferente semestrului II al anului 2024;
3. Întocmirea Raportului 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 definatorii ale Serviciului Fonduri Europene sunt:

I. Monitorizarea programelor de finanțare rambursabilă și nerambursabilă optime pentru finanțarea proiectelor și investițiilor publice:



1. identificarea surselor și programelor 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 **Renovare energetică a 22 blocuri de locuințe**, prin Apelul PRBI / 190 / PRBI_P3 / OP2 /RSO2.1/PRBI_A15 - PR BI P3/3.1/1/2024 - Apel dedicat renovării energetice a clădirilor rezidențiale, derulat prin Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov (ADR București-Ilfov), pentru următoarele obiective:
 - Obiectiv de investiții **nr. 1** Renovarea energetică a blocului 17 sc. 4 din Strada Poiana cu Aluni nr. 6, Sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.867.017,30 lei. Stadiu: în evaluare.
 - Obiectiv de investiții **nr. 2** Renovarea energetică a blocului 17 sc. 1, 2, 3 din Strada Poiana cu Aluni nr. 6, Sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 11.466.489,89 lei. Stadiu: în evaluare.
 - Obiectiv de investiții **nr. 3** Renovarea energetică a blocului M11 din strada Pescărușului nr. 9, Sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.016.876,79 lei. Stadiu: în evaluare.
 - Obiectiv de investiții **nr. 4** Renovare energetică a blocului 11N sc. 6 din strada Pâncota nr. 9, Sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.932.846,41 lei. Stadiu: în clarificare.
 - Obiectiv de investiții **nr. 5** Renovarea energetică a blocului 11N sc. 1 din strada Pâncota nr. 9, Sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.868.453,48 lei. Stadiu: în evaluare.
 - Obiectiv de investiții **nr. 6** Renovarea energetică a blocului 25 din strada Lăptari Tei nr. 3, Sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.279.821,14 lei. Stadiu: în evaluare.
 - Obiectiv de investiții **nr. 7** Renovarea energetică a blocului 11 SUD din strada Doamna Ghica nr. 30, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 12.075.992,51 lei. Stadiu: în clarificare.



- Obiectiv de investiții **nr. 8** Renovarea energetică a blocului 3 din strada Doamna Ghica nr. 16, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 8.314.315,76 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 9** Renovarea energetică a blocului 29 din strada arhitect Petre Antonescu nr. 4, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.564.100,12 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 10** Renovarea energetică a blocului T3A, sc A din strada arhitect Petre Antonescu nr. 1, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.743.549,21 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 11** Renovarea energetică a blocului OD16 din strada arhitect Ion Berindei nr. 10, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.969.864,49 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 12** Renovarea energetică a blocului T28 din strada arhitect Grigore Ionescu nr. 75, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.786.523,69 lei. Stadiu: în clarificare.
- Obiectiv de investiții **nr. 13** Renovarea energetică a blocului M28 din bulevardul Basarabia nr. 63, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.999.319,14 lei. Stadiu: în clarificare.
- Obiectiv de investiții **nr. 14** Renovarea energetică a blocului 84B sc. 1 din Aleea Sinaia nr. 20, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.697.221,18 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 15** Renovarea energetică a blocului B14 din Aleea Diham nr. 1, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.376.954,5 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 16** Renovarea energetică a blocului 67 sc. 1 din Aleea Bistricioara nr. 14, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.218.520,55 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 17** Renovarea energetică a blocului 26 sc. 1 din strada Marcu Armașul nr. 7, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.616.522,64 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 18** Renovarea energetică a bloc din Strada J. S. Bach nr. 1A, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 8.074.676,33 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 19** Renovarea energetică a blocului 3A din Strada Baicului nr. 6, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.871.415,17 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 20** Renovarea energetică a blocului D9 din Strada Ciocârliei nr. 14, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 4.558.315,9 lei. Stadiu: în clarificare.
- Obiectiv de investiții **nr. 21** Renovarea energetică a blocului 20 din Aleea Brașoveni nr. 1, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 3.068.241,18 lei. Stadiu: în evaluare.
- Obiectiv de investiții **nr. 22** Renovarea energetică a blocului 13 din Aleea Pantelimon nr. 4, sectorul 2, București. Valoare solicitată la finanțare: 2.441.779,65 lei. Stadiu: în evaluare.



2. Proiect "Consolidarea, reabilitarea și modernizarea, Școlii Gimnaziale nr. 71 din Calea *Mošilor, nr. 148, Sector 2, București*" – propus și aprobat la finanțare prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat. Buget – 23.931.349,81 lei.
3. 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 evaluare.
4. Proiect „*Generating Realistic Energy-Efficient Net-Zero building Developments for Growth in Europe*” - Type of Model Grant Agreement: LIFE Action Grant Budget-Based
Un obiectiv cheie al proiectului este identificarea și abordarea lacunelor din cadrul financiar și tehnic care împiedică adoptarea soluțiilor de clădiri eficiente din punct de vedere energetic în întreaga Europă. Scopul principal este sprijinirea tranziției energetice în Europa prin promovarea investițiilor în soluții inovative pentru mediul construit public, contribuind astfel la reducerea semnificativă a emisiilor de gaze cu efect de seră. Sectorul 2 este orașul pilot în cadrul proiectului și va fi activ implicat în dezvoltarea și implementarea inovațiilor organizaționale și a procedurilor de achiziții adaptate contextelor locale. De asemenea, va participa la evenimente și conferințe de învățare reciprocă alături de alte orașe care nu fac parte din consorțiu.
5. Proiect „*Equitable climate adaptation and resilience for vulnerable populations*”, Acronim: *Equal-Impact* - Type of Model Grant Agreement: HORIZON Action Grant Budget-Based
EQUAL-IMPACT se va concentra pe analiza științifică a motivatorilor și barierelor cu care se confruntă factorii de decizie, în special din sectorul public, în ceea ce privește investițiile și susținerea implementării măsurilor de adaptare la schimbările climatice, având în vedere grupurile cele mai vulnerabile ale societății. Sectorul 2 este orașul demo în cadrul proiectului, cu activități în cartierul Tei Toboc. Proiectul include crearea de Coridoare Verzi pentru a facilita accesul mai bun la spațiile verzi publice din întregul cartier.
6. Proiect „*Sistem interoperabil pentru transformarea digitală a Sectorului 2 București*”
Obiectiv general: transformarea digitală și realizarea unui cadru de interoperabilitate la nivelul Sectorului 2 București prin interconectarea cu platformele Ghiseul.ro, ROeID, PDUro, în vederea furnizării de servicii publice unitare, asigurând simplificarea și îmbunătățirea interacțiunii cetățeanului



și mediului de afaceri cu statul, în conformitate cu Politica Publică în domeniul e-guvernării, respectiv creșterea gradului de încredere a cetățenilor în serviciile publice.

Buget proiect: 177.310,00 lei, inclusiv TVA, din care 174.930,00 lei eligibil și 2.380,00 lei cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA, suportate de către Sectorul 2;

Finanțare: Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării prin Programul național pentru transformarea digitală a autorităților publice locale, conform OUG 56/2024 și norme de aplicare a acesteia. Proiectul se află în faza de evaluare.

Proiecte aflate în pregătire pentru a fi depuse la finanțare:

1. 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. Stadiu: derulare procedură achiziție pentru servicii de proiectare faza SF.
2. Proiect "**Reabilitare Parc Plumbuita (Plumbuita 1, Plumbuita 2, Insula Plumbuita)**" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027. Stadiu: elaborarea cererilor de finanțare și întocmirea proiectului de hotărâre de consiliu local cu anexele aferente.
3. 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. Stadiu: obținere avize faza AC.
4. Proiect "**Reabilitare Parc Național și refacerea malurilor de lac**" – finanțabil prin Buget local/ PB BI 2021-2027. Stadiu: elaborarea cererilor de finanțare și întocmirea proiectului de hotărâre de consiliu local cu anexele aferente.

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 Plumbuita, 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 în anul 2024:

1. Eficientizare energetică prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic „Ion I. C. Brătianu”;



2. 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 „**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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Proiect *“Construirea și dezvoltarea unei rețele pilot de școli verzi – reabilitare Școala Gimnazială Maica Domnului din Sectorul 2, București”* – finanțat prin PNRR, C15 Educație. Valoarea totală a proiectului este de 20.449.345,79 lei.
9. Proiect *“Instalare centrală fotovoltaică plasată la sediul administrativ al Primăriei Sectorului 2”* – proiect finanțat prin Fondul pentru Modernizare prin Ministerul Energiei. Buget – 843.321,54 lei.
10. Proiect *„Dotarea laboratoarelor de informatică și a atelierelor de practică a unităților de învățământ profesional și tehnic din Sectorul 2”*. Buget: 676.994,40 lei.
11. Proiect *“Creșterea performanței energetice a 31 de blocuri de locuințe”* – finanțat prin Programul Național Multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe. Buget 35.587.798 lei.
12. Proiect *“Reabilitarea zonei Obor, regenerare urbană, anularea unei benzi auto, amenajare Aleea cu Ceas, refacere pasaj pietonal, copertine, înființare piste de biciclete”* – finanțat prin Buget local/ PB BI 2021-2027.

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 atinse toate țintele propuse în contractele de finanțare.

V. Asigurarea cooperării sectorului 2 cu organizațiile internaționale și cu instituțiile europene.

În anul 2024, 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 a derulat activități specifice de întocmire a contractului ce a fost 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 mediu și lung. Documentul Climate City Contract a fost acceptat de către Comisia Europeană, obținându-se astfel City Label pentru Sectorul 2.

Pentru semnarea documentului strategic, Serviciul Fonduri Europene a menținut în permanență o comunicare deschisă cu Consilierul desemnat de către Comisia Europeană pentru Sectorul 2 pentru o integrare eficientă a tuturor proiectelor și obiectivelor sectorului în Climate City Contract, un document strategic care, odată aprobat de către Comisia europeană, *deschide noi oportunități de finanțare*.

Paralel, Serviciul Fonduri Europene a derulat activități prin care au fost semnate scrisori de susținere de către actori relevanți (instituții specializate ale statului și organizații nonguvernamentale) prin care aceștia se angajează să susțină în mod direct și decisiv dezideratul Sectorului 2 de a atinge neutralitatea climatică până în anul 2030.

Alte activități curente:

1. Fundamentarea propunerilor privind achizițiile publice, în vederea includerii în programul anual de investiții pe anul 2024;
2. Raport privind stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;
3. Monitorizarea programelor de finanțare națională și/sau europeană;
4. Alte activități curente.

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



Biroului 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, întocmit și transmis documentele necesare, potrivit prevederilor legale pentru demararea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții;

În conformitate cu hotărârea de consiliu prin care a fost aprobat bugetul aferent anului 2024 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.

- Nota Justificativă nr. 95861/12.06.2024 - privind aprobarea unei perioade reduse pentru depunerea ofertelor de depunere în SEAP a procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului „Servicii de supervisor al lucrărilor de execuție ce fac obiectul contractului încheiat în conformitate cu prevederile HG nr. 1/2018, precum și dirigenție de șantier pe toată perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția finală pentru un număr de 54 blocuri de locuințe din Sectorul 2 – LOT 3 – 13 BLOCURI”.
- Caiet de sarcini pentru „Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 54 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”.
- Referat de necesitate nr. 7642/16.01.2024 - pentru inițierea achiziției „Servicii de supervizare a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 54 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 54 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini nr. 95874/12.06.2024 „Servicii de supervisor al lucrărilor de execuție ce fac obiectul contractului încheiat în conformitate cu prevederile HG nr. 1/2018, precum și dirigenție de șantier pe toată perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția finală pentru un număr de 54 blocuri de locuințe din Sectorul 2 – LOT 3 – 13 BLOCURI”.
- Referat de necesitate nr. 47495/21.03.2024 - pentru inițierea achiziției „Servicii de supervizare a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 59 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 59 blocuri de locuințe situate în Sectorul 2 al Municipiului București”.



- Referat de necesitate nr. 89614/30.06.2024 - pentru inițierea achiziției „Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 14 blocuri de locuințe, din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini pentru inițierea achiziției „Executarea lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 14 blocuri de locuințe, din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Referat de necesitate nr. 89608/03.06.2024 - pentru inițierea achiziției „Servicii de verificare tehnică a lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 14 blocuri de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini 89614/30.06.2024 privind achiziționarea de „Servicii de proiectare pentru elaborarea documentației tehnico-economice pentru creșterea eficienței energetice a 3 blocuri de locuințe situate în Zone Construite Protejate din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Referat de necesitate nr. 62377/12.04.2024 - pentru inițierea achiziției „Servicii de proiectare pentru elaborarea documentației tehnico-economice pentru creșterea eficienței energetice a 3 blocuri de locuințe situate în Zone Construite Protejate din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Referat de necesitate nr. 89597/03.06.2024 - pentru inițierea achiziției „Servicii de verificare tehnică a documentației tehnico-economice de specialiști verificali de proiecte atestați pentru creșterea eficienței energetice a 3 blocuri de locuințe situate în Zone Construite Protejate din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Referat de necesitate nr. 89608/03.06.2024 - pentru inițierea achiziției „Servicii de verificare tehnică a documentației tehnico-economice de specialiști verificali de proiecte atestați pentru creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe cuprinse în Programul V (83 blocuri) din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini pentru achiziționarea „Servicii de verificare tehnică a documentației tehnico-economice de specialiști verificali de proiecte atestați pentru creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe cuprinse în Programul V (83 blocuri) din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini pentru elaborarea documentației tehnico-economice necesară finalizării lucrărilor de reabilitare termică la 41 blocuri de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Acord Cadru Execuție „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București (LOT 1+LOT 2+LOT 3+LOT 4)”.
- Caiet de sarcini comun pentru toate loturile pentru inițierea serviciilor „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.



- Caiet de sarcini - **instalații electrice** pentru toate loturile „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini - **arhitectura** pentru toate loturile „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini - **instalații de gaze** pentru toate loturile „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini - **instalații sanitare** pentru toate loturile „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Caiet de sarcini - **instalații termice** pentru toate loturile „Executarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din sectorul 2 al Municipiului București”.
- Raport de Specialitate nr. 151779/23.09.2024 privind aprobarea constituirii comisiei de negociere în vederea achiziționării terenului situat la adresa poștală din Sos. Mihai Bravu nr. 125A, CF 233088, sector 2, București;
- Proiect de Hotărâre privind aprobarea constituirii comisiei de negociere în vederea achiziționării terenului situat la adresa poștală din Sos. Mihai Bravu nr. 125A, CF 233088, sector 2, București;
- Raport de Specialitate nr. 192174/11.12.2024 pentru înlocuirea unui membru al comisiei de negociere în vederea achiziționării terenului situat la adresa poștală Str. Doamna Ghica nr. 1 B, Sector 2, București;
- Proiect de Hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 262/07.08.2024, în sensul înlocuirii unui membru al comisiei de negociere în vederea achiziționării terenului situat la adresa poștală Str. Doamna Ghica nr. 1 B, Sector 2, București;
- Ordin de începere nr. 19781/05.02.2024 pentru Faza II de Proiectare – PT+DE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 11918/22.01.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 11930/22.01.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 162965/10.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 7 obiective;
- Ordin de începere nr. 19784/05.02.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;



- Ordin de începere nr. 26562/15.02.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 29309/20.02.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 38764/06.03.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 8065/16.01.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 82779/22.05.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 1 obiectiv;
- Ordin de începere nr. 162827/10.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 12 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 166681/21.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 10 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 166688/21.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 11 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 166692/21.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 19 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 166685/21.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 11 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 166683/21.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 14 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 162962/10.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 6 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 162960/10.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 6 obiective de investiții;
- Ordin de începere nr. 162965/10.10.2024 pentru Faza II de Proiectare – Pth+DDE+Caiete de sarcini +DTAC+DTOE pentru 7 obiective de investiții;
- Proces-verbal de recepție nr. 84132/24.05.2024- Contract subsecvent 3, etapele 4 si 5 pentru un număr de 3 obiective de investiții;



- Proces-verbal de recepție nr. 82024/22.04.2024- Contract subsecvent 3, etapele 4 și 5 pentru un număr de 4 obiective de investiții;
- Proces-verbal de recepție nr. 84126/24.05.2024- Contract subsecvent 1, etapele 4 și 5 pentru un număr de 3 obiective de investiții;
- Proces-verbal de recepție nr. 82020/22.04.2024- Contract subsecvent 1, etapele 4 și 5 pentru un număr de 1 obiectiv de investiții;
- Proces-verbal de recepție nr. 193386/13.12.2024- Contract subsecvent 5, etapele 4 și 5 pentru un număr de 7 obiective de investiții;
- Proces-verbal de recepție nr. 193380/13.12.2024- Contract subsecvent 2, etapele 4 și 5 pentru un număr de 6 obiective de investiții;
- Proces-verbal de recepție nr. 193384/13.12.2024- Contract subsecvent 4, etapele 4 și 5 pentru un număr de 6 obiective de investiții;
- Act adițional nr. 4 – regularizare valoare finală - Str. Gherghitei nr. 9, bl. 1;
- Act adițional nr. 5 – regularizare valoare finală - Str. Str. Traian nr. 197, bl. 22B;
- Act adițional nr. 7 – regularizare valoare finală – Sos. Pantelimon nr. 12, bl. 5C; Sos. Pantelimon nr. 286, bl. 41, sc. 1,2,3 și 6,7, 8;
- Act adițional nr. 7 – regularizare valoare finală – Str. Chopin nr. 19, bl. 19;
- Act adițional nr. 4 – regularizare valoare finală – Sos. Pantelimon nr. 113, bl. 400B;
- Act adițional nr. 4 – regularizare valoare finală – Sos. Pantelimon nr. 336, bl. 5A;
- Act Adițional nr. 2 la Contractul de servicii 5 nr. 155982/23.10.2019, din data de 01.04.2024 cu nr. 53841 – Majorarea contractului reprezentând diferența de preț calculată dintre suprafața reală și suprafața utilă informativă, ce constituie o creștere de 18,79% față de valoarea inițială a contractului.
- Act Adițional nr. 3 la Contractul de servicii 2 nr. 155978/23.10.2019, din data de 01.04.2024 cu nr. 53832 – Majorarea contractului reprezentând diferența de preț calculată dintre suprafața reală și suprafața utilă informativă, ce constituie o creștere de 12,24% față de valoarea inițială a contractului.
- Act Adițional nr. 2 la Contractul de servicii nr. 155981/23.10.2019, din data de 28.02.2024 cu nr. 34104 – Majorarea contractului reprezentând diferența de preț calculată dintre suprafața reală și suprafața utilă informativă, ce constituie o creștere de 12,24% față de valoarea inițială a contractului.
- Nota de Fundamentare nr. 165131/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl.0, Aleea Pantelimon nr. 4”.



- Nota de Fundamentare nr. 165112/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl.83, sc. 1, Str. Baicului nr. 59”.
- Nota de Fundamentare nr. 165138/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl.83, sc. 2, Str. Baicului nr. 59”.
- Nota de Fundamentare nr. 165137/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl.80, Str. Baicului nr. 61”.
- Nota de Fundamentare nr. 165104/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl.B6, Str. Nada Florilor nr. 50”.
- Nota de Fundamentare nr. 165095/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl.C1, Str. Rossini nr. 1”.
- Nota de Fundamentare nr. 165142/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl. T50, sc. 1, Str. Alexandru cel Bun nr. 2”.
- Nota de Fundamentare nr. 165088/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl. 70, sc. 1, Str. Doamna Ghica nr. 64”.
- Nota de Fundamentare nr. 165127/16.10.2024 – Actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea termică bl. 11, Aleea Lunca Florilor nr. 2”.

Pentru aprobarea bugetului general consolidat al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2024, conform HCLS2 nr. 47/14.02.2024, cât și pentru rectificările ulterioare conform HCLS2 nr. 160/27.03.2024, HCLS2 nr. 221/27.06.2024, HCLS2 nr. 294/02.10.2024, HCLS2 nr. 342/28.11.2024, HCLS2 nr. 365/17.12.2024:

- Au fost verificate și centralizate Notele de Fundamentare cu propunerile primite de la compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 2 și din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 atât pentru aprobarea bugetului cât și pentru rectificările ulterioare;
- Au fost elaborate, gestionate și actualizate Listele cu poziția „Alte cheltuieli de investiții” defalcate pe categorii de bunuri și repartizate pe capitole bugetare cu propunerile primite de la compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 2 atât pentru aprobarea bugetului cât și pentru rectificările ulterioare;
- A fost elaborat, gestionat și actualizat „Programul de Investiții” defalcăt pe categorii de bunuri și repartizat pe capitole bugetare cu propunerile primite de la compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 2 și din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 atât pentru aprobarea bugetului cât și pentru rectificările ulterioare;



- Au fost centralizate Contractele de servicii și a fost întocmit Programul suport multisectorial și multianual al Sectorului 2 al Municipiului București pentru aprobarea bugetului;
- 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), au fost întocmite Rapoarte de specialitate pentru **82 obiective de investiții**;
- Au fost solicitate Certificate de Urbanism pentru **4 obiective de investiții**;
- Au fost solicitate Autorizații de construire pentru **99 obiective de investiții**;
- **Au fost elaborate și supuse spre aprobare proiecte de hotărâre:**
- Raport de specialitate nr. 26330/15.02.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 2 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 8712022 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, HCL Sector 2 nr. 384/2023, HCL Sector 2 nr. 413/2023, HCL Sector 2 nr. 452/2023 și HCL. Sector 2 nr. 499/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 2 obiective de investiții, conform HCLS nr. 81/28.02.2024;**
- Raport de specialitate nr. 26380/15.02.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 1 obiectiv de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 159/2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale aferente unor obiective de investiții 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 S2 nr. 363/2019, HCL S2 nr. 431/2022, HCL S2 nr. 432/2022, HCL S2 nr. 433/2022, HCL S2 nr. 511/2023 și HCL. S2 nr. 189/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 1 obiectiv de investiții, conform HCLS nr. 76/28.02.2024;**
- Raport de specialitate nr. 26335/15.06.2024 - actualizarea indicatorilor tehnico-economici și a Devizului General pentru 1 obiectiv de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL 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 Municipiului



București, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL Sector 2 nr. 448/2023 și HCL Sector 2 nr. 498/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 1 obiectiv de investiții, conform HCLS nr. 77/28.02.2024;**

- Raport de specialitate nr. 26341/15.02.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 1 obiectiv de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 221/2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 71 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. 449/2023 și HCL Sector 2 nr. 500/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 1 obiectiv de investiții, conform HCLS nr. 78/28.02.2024;**
- Raport de specialitate nr. 26346/15.02.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 8 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 222/2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 85 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. 450/2023 și HCL Sector 2 nr. 501/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 8 obiective de investiții, conform HCLS 2 nr. 79/28.02.2024;**
- Raport de specialitate nr. 26327/15.02.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 2 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre privind pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 37/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 57 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, HCL Sector 2 nr. 222/2023, HCL Sector 2 nr. 383/2023, HCL Sector 2 nr. 412/2023, HCL Sector 2 nr. 451/2023 și HCL Sector 2 nr. 497/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 2 obiective de investiții, conform HCLS 2 nr. 80/28.02.2024;**
- Raport de specialitate nr. 97119/14.06.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 8 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);



- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 87/2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru 84 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, HCL Sector 2 nr. 384/2023, HCL Sector 2 nr. 413/2023, HCL Sector 2 nr. 452/2023, HCL Sector 2 nr. 469/2023 și HCL Sector 2 nr. 499/2023, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 8 obiective de investiții și a devizelor generale pentru obiectivele propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției; Anexa 5-Fișa indicatorilor de program; Anexa 6-Doacumentăția tehnico-economică faza PT-DE conform HCLS 2 nr. 209/27.06.2024;**
- Raport de specialitate nr. 97095/14.06.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 3 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 37/23.02.2022 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, HCL Sector 2 nr. 222/2023, HCL Sector 2 nr. 383/2023, HCL Sector 2 nr. 412/2023, HCL Sector 2 nr. 451/2023, HCL Sector 2 nr. 497/2023 și HCL Sector 2 nr. 80/2024, pentru **3 obiective de investiții, în vederea actualizării indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru obiectivele propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției; Anexa 5-Fișa indicatorilor de program; Anexa 6-Documentația tehnico-economică faza PT-DE, conform HCLS 2 nr. 207/27.06.2024;**
- Raport de specialitate nr. 97102/14.06.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 3 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL 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 HCL. Sector 2 nr. 448/2023, HCL Sector 2 nr. 498/2023 și HCL Sector 2 nr. 77/2024, pentru **3 obiective de investiții, în vederea actualizării indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru obiectivele propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției; Anexa 5-Fișa**



indicatorilor de program; Anexa 6-Documentația tehnico-economică faza PT-DE, conform HCLS 2 nr. 208/27.06.2024;

- Raport de specialitate nr. 97127/14.06.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 4 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL 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 HCL Sector 2 nr. 449/2023, HCL Sector 2 nr. 500/2023 și HCL Sector 2 nr. 78/2024, pentru **4 obiective de investiții, în vederea actualizării indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru obiectivele propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției; Anexa 5-Fișa indicatorilor de program; Anexa 6-Documentația tehnico-economică faza PT-DE conform HCLS 2 nr. 210/27.06.2024;**

- Raport de specialitate nr. 97130/14.06.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 4 obiective de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre privind modificarea și completarea HCL 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 HCL Sector 2 nr. 450/2023, HCL Sector 2 nr. 501/2023 și HCL Sector 2 nr. 79/2024, pentru **4 obiective de investiții, în vederea actualizării indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru obiectivele propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției; Anexa 5-Fișa indicatorilor de program; Anexa 6-Documentația tehnico-economică faza PT-DE conform HCLS 2 nr. 211/27.06.2024;**

- Raport de specialitate nr. 97183/14.06.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 1 obiectiv de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici și a devizului general pentru 1 obiectiv de investiții din cadrul Programului de reabilitare termică a imobilelor din Sectorul 2 al Municipiului București aprobați inițial prin HCL S2 nr. 159/26.06.2019, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL S2 nr. 363/2019, HCL S2 nr. 431/2022, HCL S2 nr. 432/2022, HCL S2 nr. 433/2022, HCL S2 nr. 51/2023, HCL S2 nr. 189/2023, HCL S2 nr. 76/2024, **pentru 1 obiectiv de investiții, în vederea actualizării**



indicatorilor tehnico-economici și a devizelor generale pentru obiectivele propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției; Anexa 5-Fișa indicatorilor de program; Anexa 6-Doacumența tehnico-economică faza PT-DE conform HCLS 2 nr. 212/27.06.2024;

- Raport de specialitate nr. 97175/14.06.2024 - aprobare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 1 obiectiv de investiții - Bl. T4A, Str. Cristea Mateescu nr. 1 (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a devizului general pentru obiectivul de investiții „Reabilitare termică Bl. T4A, Str. Cristea Mateescu nr. 1” din cadrul Programului de reabilitare termică a blocurilor din Sectorul 2 al Municipiului București), **Aprobare indicatori tehnico-economici - 1 Obiectiv de investiții- conform HCLS 2 nr. 213/27.06.2024;**
- Raport de specialitate nr. 146917/12.09.2024 - actualizare indicatori tehnico-economici și a Devizului General 1 obiectiv de investiții (Comisia Tehnico-Economică a AVIZAT FAVORABIL);
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 37/23.02.2022 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, HCL Sector 2 nr. 222/2023, HCL Sector 2 nr. 383/2023, HCL Sector 2 nr. 412/2023, HCL Sector 2 nr. 451/2023, HCL Sector 2 nr. 497/2023 și HCL Sector 2 nr. 80/2024, **Actualizare indicatori tehnico-economici pentru 1 obiectiv de investiții, conform HCLS 2 nr. 292/25.09.2024;**
- Raport de specialitate nr. 178571/13.11.2024 - Actualizarea anexei 4 - Descrierea investiției pentru 1 obiectiv de investiții;
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL 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 ablocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL Sector 2 nr 449/2023, HCL Sector 2 nr. 500/2023, HCL Sector 2 nr. 78/2024 și HCL Sector nr. 210/2024, **obiectiv propus spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției, conform HCLS 2 nr. 336/28.11.2024;**
- Raport de specialitate nr. 178592/14.11.2024 - Actualizarea anexei 4 - Descrierea investiției pentru 1 obiectiv de investiții;



- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL 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 HCL Sector 2 nr 450/2023, HCL Sector 2 nr. 501/2023, HCL Sector 2 nr. 79/2024 și HCL Sector nr. 211/2024, **obiectiv propus spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției, conform HCLS 2 nr. 335/28.11.2024;**
- Raport de specialitate nr. 191657/11.12.2024 - Actualizarea anexei 4 - Descrierea investiției pentru 3 obiective de investiții;
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 87/23.03.2022 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, HCL Sector 2 nr. 384/2023, HCL Sector nr. 413/2023, HCL Sector nr. 452/2023, HCL Sector nr. 469/2023, HCL Sector nr. 499/2023, HCL Sector nr. 81/2024 și HCL Sector nr. 209/2024, **obiective propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției, conform HCLS 2 nr. 371/17.12.2024;**
- Raport de specialitate nr. 191651/11.12.2024 - Actualizarea anexei 4 - Descrierea investiției pentru 2 obiective de investiții;
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL 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 HCL Sector 2 nr. 450/2023, HCL Sector 2 nr. 501/2023, HCL Sector 2 nr. 79/2024, HCL Sector 2 nr. 211/2024 și HCL Sector 2 nr. 335/2024, **obiective propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției, conform HCLS 2 nr. 372/17.12.2024;**
- Raport de specialitate nr. 191644/11.12.2024 - Actualizarea anexei 4 - Descrierea investiției pentru 2 obiective de investiții;
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea HCL Sector 2 nr. 37/23.02.2022 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, HCL Sector 2 nr. 222/2023, HCL Sector 2 nr. 383/2023, HCL Sector 2 nr. 412/2023, HCL Sector 2 nr. 451/2023, HCL Sector 2 nr. 497/2023, HCL Sector 2 nr. 80/2024, HCL Sector 2 nr. 207/2024 și HCL Sector 2 nr. 292/2024, **obiective propuse spre finanțare prin Programul Regional (PR) București Ilfov (BI) 2021-Anexa 4-Descrierea investiției, conform HCLS 2 nr. 373/17.12.2024;**

- Situație Finanțări Lăcașuri de cult pe anul 2024;
- Raport de specialitate privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 2) pentru Parohia Parcul Călărași;
- Proiect de hotărâre privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 2) pentru Parohia Parcul Călărași, **conform HCLS 2 nr. 158/27.03.2024;**
- Raport de specialitate privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 2) pentru Parohia Iancu Nou-Bălăneanu;
- Proiect de hotărâre privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 2) pentru Parohia Iancu Nou-Bălăneanu, **conform HCLS 2 nr. 178/24.04.2024;**
- Raport de specialitate privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 3) pentru Parohia Iancu Nou-Bălăneanu;
- Proiect de hotărâre privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 3) pentru Parohia Iancu Nou-Bălăneanu, **conform HCLS 2 nr. 204/27.06.2024;**
- Raport de specialitate privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 1) pentru Mănăstirea Christiana;
- Proiect de hotărâre privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 1) pentru Mănăstirea Christiana, **conform Notei nr. 3891/13.09.2024 privind HCLS 2 nr. 280/28.08.2024;**
- Raport de specialitate privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 2) pentru Parohia Iancu Nou-Bălăneanu;
- Proiect de hotărâre privind acordarea unui sprijin financiar (Situația de lucrări nr. 2) pentru Mănăstirea Christiana, **conform HCLS 2 nr. 344/28.11.2024;**
- Întocmire și transmitere adrese către proiectanți în vederea actualizării Devizelor Generale.
- În cursul anului 2024 la nivelul Biroului Documentații Tehnice au fost înregistrate și soluționate un număr de 153 petiții, adresate Primăriei Sectorului 2, solicitări privind stadiul de reabilitare termică, expertiză tehnică, etc.
- AVIZE DISTRIGAZ – **35 buc** - Intocmire documentație în vederea obținerii avizelor.



- În programul contabil SICO au fost operate toate modificările survenite după aprobarea bugetului cât și după fiecare rectificare bugetară și au fost încărcate (atașate) pentru fiecare obiectiv Contractele de servicii/lucrări, Situații de lucrări, Garanții de bună execuție.

Compartiment de Derulare 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.

În anul 2024, 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 2024 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 functionari;

În contextul evoluțiilor survenite în plan economic, financiar și social din anul 2024, considerăm că obiectivele serviciului au fost realizate în proporție de 95%.

1. 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 2024 au mai fost încheiate Procese Verbale de recepție finală pentru 2 blocuri;
- Obiective finalizate - 12 blocuri;

Programul II reabilitare termică reprezentând 245:

- 240 blocuri recepționate – 100%;



- 5 blocuri finalizate în faza de recepție.
- În anul 2024 au mai fost încheiate Procese Verbale de recepție finală pentru 7 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 - 25 blocuri;
- Obiective finalizate în curs de recepție - 11 blocuri;
- Obiective cu contracte reziliate în curs de demarare procedură 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;
- În anul 2024 au mai fost încheiate Procese Verbale de recepție finală pentru 10 blocuri;
- Din lotul de 172 blocuri la data prezentei au fost recepționate la terminarea lucrărilor un număr de 169 blocuri;
- Obiective finalizate în curs de recepție - 2 blocuri;
- Obiectivele reziliate, necesită reproiectare în conformitate cu noile cerințe urbanistice impuse de PMB – 1 bloc;
- În anul 2024 s-au încheiat procese verbale la terminarea lucrărilor pentru 8 blocuri din pachetul 221;

Concluzie:

În Programul de reabilitare termică a blocurilor de locuințe, respectiv din anul 2008 și până la data prezentei, sunt 1729 obiective în diverse stadii fizice (finalizat/recepționat/ execuție), respectiv de proiectare, astfel:

Program	Nr Obiective din care:	Recepționate	Finalizate	Reziliate	Faza de recepție	Retrase, consolidare	În curs de execuție	În pregătire	Achiziție proiectare
I	265	208	10	45	2				
II	246	240	6						



III	617	599	11	5		2			
IV	227	223		1	3				
	371				5	1	156	209	83
V	83								
Total	1809	1270	27	51	10	3	156	209	83

De asemenea, în cadrul Compartimentului de Derulare Investiții în anul 2024 s-au primit și instrumentat un număr de aproximativ 1978 documente, respectiv:

- situații de plată lucrări de reabilitare termică transmise de firmele de execuție (verificare situații lucrări conform stadiului fizic și ofertei financiare, întocmire adrese către Direcția Economică în vederea efectuării plății , acordarea vizei „Bun de plată”

- situații de plată servicii de consultanță tehnică și dirigenție de șantier, în conformitate cu situațiile de lucrări transmise de firmele de execuție (verificare funcție de stadiul fizic, procent decontare constructor, ofertei financiare), întocmire adrese către Direcția Economică în vederea efectuării plății , acordarea vizei „Bun de plată”

- Propunere de angajare/stornare/diminuare/reangajare, a cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate precum și întocmire proiecte de angajament legal din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice aferente obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investiții, funcție de modificările survenite în bugetul aprobat, pe surse de finanțare (buget local și/sau credit extern) pe toată perioada derulării contractelor de execuție lucrări de reabilitare termică;

- Note de fundamentare pentru constituirea comisiilor de recepție la terminarea lucrărilor și recepții finale precum și Dispoziții de Primar pentru constituirea comisiilor de recepții mai sus menționate.

- Inspectorii CDI sunt membri/președinți în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și recepții finale pentru obiectivele de reabilitare termică a blocurilor din Sectorul 2, în conformitate cu H.G.R. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G.R. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

- Răspuns la sesizări/reclamații, întocmire răspuns către petenți și transmitere solicitare de soluționare tuturor factorilor responsabili, după caz (firme de execuție, de proiectare, servicii de consultanță tehnică și dirigenție de șantier, instituții publice) etc.

- Întocmire note de constatare diverse situații întâmpinate pe parcursul derulării lucrărilor de reabilitare termică precum și în perioada de garanție, după caz;



- Puncte de vedere pentru susținere în instanță/pregătire întâmpinări, a diverselor cauze legate de eventuale litigii apărute pe perioada derularii contractelor de execuție lucrări de reabilitare termică etc.

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.
- Răspuns solicitărilor transmise pe email de către reprezentanții BEI
- Întocmire rapoarte de progres în forma și conținutul specificate în contractele de finanțare, respectiv:
 - stadiul fizic în procent al lucrărilor de execuție a obiectivelor finanțate de BEI, valori totale contract pe obiective, plăți efectuate pe obiective până la data rapoartelor, defalcate pe surse de finanțare și categorii de plăți, raportări consum de energie înainte de implementarea proiectelor și după, precum și orice alte date tehnice solicitate de reprezentanții BEI, după caz;
 - organizarea și asigurarea desfășurării în bune condiții a activităților de verificare în teren, participarea împreună cu experți tehnici independenți BEI, la obiectivele supuse controalelor, în vederea întocmirii rapoartelor de verificare și follow up reports;
 - transmitere către firmele de execuție implicate a rapoartelor de verificare și follow up reports întocmite de experții independenți BEI;
 - transmitere către constructori a solicitării de implementare în totalitate a măsurilor de remediere deficiențe de execuție în conformitate cu instrucțiunile transmise de specialiștii independenți BEI, și verificarea îndeplinirii a acestor obligații;
- 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 consultantă 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);

Inspectorii CDI gestioneaza contractul de prestări servicii juridice, încheiat cu Societatea Civilă de Avocați Mitel și Asociații, care are drept scop formularea unei opinii juridice de drept romanesc, care să



confirmă faptul că procedurile de achiziție publică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică legate de reabilitarea termică a unui număr de aproximativ 260 de blocuri, din cele 325 blocuri de locuințe colective cuprinse în programul IV de reabilitare termică desfășurat de către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București, au fost desfășurate în conformitate cu legislația relevantă privind achizițiile publice, în mod imparțial și nediscriminatoriu.

- În cadrul Compartimentului de Derulare Investiții se desfășoară activitatea de preluare și înregistrare a documentelor pe DGPDUFE și repartizarea lor pe direcțiile, serviciile și compartimente în funcție de caz;

2. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

Defalcate pe programe, cheltuielile efectuate de Compartimentul de Derulare Investiții pentru îndeplinirea obiectivelor în anul 2024, se prezintă astfel:

- Reabilitare termică pachetul 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
- Reabilitare termică pachet 5 blocuri :
 - 5 blocuri – 100% fonduri buget local
- Reabilitare termică pachet 15 blocuri - 75% fonduri BEI și 25% buget local
- Reabilitare termică pachet 24 blocuri - Planul National de Redresare și Reziliență COMPONENTA 5 – Valul Renovării, renovarea energetica moderata a cladirilor rezidentiale din Sectorul 2 al Municipiului Bucuresti
- Reabilitare termică pachet 54 blocuri - fonduri BEI, fonduri Credit Intern și fonduri buget local
- Reabilitare termică pachet 59 blocuri - fonduri BEI, fonduri Credit Intern și fonduri buget local

3. Propuneri pentru anul 2025

Compartimentul de Derulare Investiții își propune să asigure derularea în condiții optime a proiectelor/obiectivelor aflate în curs de execuție/implementare, în prezent, precum și a



proiectelor/obiectivelor ce vor intra în execuție/implementare în anul 2025 (pachetul 15 blocuri, pachetul 54 blocuri și pachetul 59 blocuri).

Demararea unor Protocoale de asociere în vederea implicării tehnice și financiare în proiecte de anvergură, cum ar fi:

- Susținerea unor proiecte investiționale alături de ASSMB
- Extindere Magistrală de metrou Metrou M2, alături de Metrorex SA și Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

Pregătirea documentelor pentru completarea Cărților Tehnice a lucrărilor de reabilitare termică obiective finalizate și recepționate la terminarea lucrărilor.

Încheierea Proceselor Verbale de recepție finală pentru toate obiectivele la care a expirat/expiră perioada de garanție de bună execuție.

Asigurarea suportului tehnic și organizatoric pentru derularea în condiții optime a proiectelor de investiții derulate la nivelul Sectorului 2 aflate/repartizate în sfera de competență a Compartimentului Derulare Investiții.

Dorim să asigurăm managementul corespunzător al contractelor cu Banca Europeană de Investiții, răspundere promptă, completă și competentă la toate solicitările, acuratețe și exactitate în redactarea rapoartelor de progres, monitorizarea obiectivelor (stadii fizice reale, control cost).

Participare activă - asigurare suport tehnico-economic și organizatoric în echipele interdisciplinare de implementare proiecte din surse de finanțare: fonduri europene/PNRR, POCA, POR și alte surse de finanțare legal constituite.

Îmbunătățirea calității serviciilor oferite cetățenilor printr-o relaționare apropiată, receptivitate și flexibilitate crescută pentru rezolvarea cu celeritate a problemele semnalate referitor la derularea programului de investiții reabilitarea termică a blocurilor de locuințe.

Pentru un management eficient și eficace al programului de investiții, ne propunem de asemenea o colaborare stransă cu toți stakeholderii implicați: Proiectant, Executant, Consultant, Supervisor, Asociații de Proprietari.

Ne propunem de asemenea să întreprindem toate demersurile aflate în aria noastră de competență pentru încheierea Proceselor-Verbale de recepție la terminarea lucrărilor la toate obiectivele care nu au fost recepționate din Programul I+II+III+IV, din diverse motive independente de Primăria Sectorului 2 (obiective cu litigii pe rolul instanțelor de judecată, executanți în insolvență sau faliment, etc.)

SERVICIUL RELAȚII CU ASOCIAȚII DE PROPRIETARI



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 2024 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 fizic, în sediul instituției.

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 6;
- 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 2024, inspectorii serviciului au organizat, în 4 etape, 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 Regional București-Ilfov. Au fost pregătite documentele care au stat la baza întocmirii actelor adiționale la contractele de mandat și



actele adiționale, acestea fiind înmânate reprezentanților asociațiilor. Ulterior, au fost primite cele 34 de acte adiționale pentru depunerea cererilor pentru finanțarea lucrărilor de reabilitare termică din Programul Regional București-Ilfov.

Au fost contactate telefonic reprezentanții a 59 de asociații de proprietari în vederea informării cu privire la Proiectului Tehnic conținând detaliile cu privire la execuția lucrărilor de reabilitare termică și s-a asigurat desfășurarea întâlnirilor cu inspectorii Biroului Documentații Tehnice.

Au fost organizate întâlniri cu reprezentanții a circa 300 de asociații de proprietari pentru prezentarea beneficiilor aduse de montarea sistemelor fotovoltaice atât în obținerea independenței energetice, cât și în ceea ce privește protejarea mediului.

La nivelul serviciului au fost verificate documentele transmise de asociațiile de proprietari pentru înscrierea într-un nou program de eficientizare energetic, respectiv Programul 6. Au fost pregătite și transmise asociațiilor de proprietari documente privind înscrierea în program. Au fost contactați telefonic reprezentanții unui număr de 103 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 15 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 15 blocuri de locuințe de pe raza Sectorului 2.

S-a continuat îndrumarea reprezentanților asociațiilor de proprietari și, ulterior, au fost verificate documentele (actele adiționale, hotărâri ale adunărilor generale, cereri preluare cofinanțate) pentru 32 de asociații de proprietari ale căror imobile fac parte din cele 325 de obiective din Programul 4.

De asemenea, inspectorii din serviciu au oferit informații și explicații referitoare la „Regulamentul privind instituirea taxei de reabilitare termică și modalitatea de recuperare a sumelor avansate de către Sectorul 2 al Municipiului București pentru asigurarea cotei de contribuție proprie a proprietarilor/asociațiilor de proprietari și modalitatea de întocmire a dosarelor pentru categoriile de proprietari, prevăzuți de lege, de la care nu se recuperează cota de contribuție proprie”.

În cursul anului 2024 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 2012 petiții privind activitatea asociațiilor de proprietari, adresate Primăriei Sectorului 2, solicitări care au avut ca obiect atât reclamații privind modul de funcționare a asociațiilor, dar și cele privind solicitarea de sprijin pentru asigurarea unei



acțiuni de dezinfecție și deratizare la nivelul blocurilor, instalarea repartitoarelor, eliberarea adeverințelor care să ateste conducerile asociațiilor în vederea prezentării la instituțiile bancare pentru înființarea/deblocarea conturilor bancare, îndeplinirea procedurii referitoare la acceptarea tichetelor de căldură acordate de Guvernul României, solicitarea de sprijin pentru consolidarea blocurilor/clădirilor din Sectorul 2. S-au făcut verificări ale tuturor documentelor și activității asociațiilor de proprietari din Sectorul 2.

Au fost analizate, verificate și înregistrate în baza de date a serviciului soldurile elementelor de activ-pasiv pentru aproximativ 1947 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 asociațiile de proprietari.

Au fost oferite informații cu privire la stadiul programului local privind creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe pentru **323 de asociații de proprietari** deja înscrise în program, iar telefonic au fost informate/îndrumate în medie 5 persoane zilnic).

De asemenea, au fost transmise, electronic și prin intermediul serviciilor de telefonie, informații privind programul de igienizare a carosabilului și trotuarelor arterelor din Sectorul 2.

S-a asigurat îndrumarea reprezentanților și membrilor asociațiilor de proprietari referitor la operațiunile de dezinfecție/deratizare asigurate de către Compania EcoIgienizare București, sens în care la secțiunea dedicată Serviciului Relații cu Asociații de Proprietari de pe site-ul instituției s-au afișat periodic informații privind aceste acțiuni.

Au fost analizate un număr de 287 de dosare prin care se solicita dobândirea calității de administrator de condominii și au fost emise **281 de atestate de administrator de condominii**.

Au fost invitate **520 asociații de proprietari** să se înroleze pe platforma digitală a Primăriei Sectorului 2 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 asociații de proprietari 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 creșterea gradului de satisfacție al membrilor comunității locale

Ținta 100%

Realizat 80%

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI MEDIU

Direcția de Utilități Publice și Mediu are în subordinea sa două departamente respectiv:

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



2. Serviciul Utilității Publice și Monitorizare Spațiu Public (SUPMSP) este serviciul 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 2024 la nivelul **Direcției de Utilități Publice și Mediu** au fost înregistrate 4190 documente, intrări- ieșiri și documente interne.

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 1551 documente.

La nivelul SUPMSP în **anul 2024**, 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 infomatice 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 **6500 coșuri metalice (4000 coșuri metalice cu capacitate de 50-60 litri + 1500 coșuri metalice cu capacitate de 110-120 litri)**
- implementare, parțial, în teren a infrastructurii de salubritate achiziționată conform contractului S2-CF1 FURNIZARE ECHIPAMENTE DE COLECTARE ȘI TRANSPORT, PLUS



SOFTWARE PENTRU CANTARIRE, MONITORIZARE ȘI TRANSPORT – POIM nr. 22/25.01.2024;

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

Nr. crt.	Activitate	Suprafețe de executat	Realizat	Procent de realizare
1	Măturat mecanizat	362.033.611 mp	200.116.197 mp	55%
2	Măturat manual	613.454.720 mp	556.976.504 mp	91%
3	Răzuit rigole	2.740.494 ml	2.631.276 ml	96%
4	Stropit carosabil	1.515.196.760 mp	771.635.329 mp	51%
5	Spălat carosabil	217.589.230 mp	87.067.804 mp	40%

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 2024-2025;
- participare activă la acțiunile/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 2024 **au fost în cuantum de 172.705.374,00 lei.**

Compartimentul Protecția Mediului și Dezvoltare Durabilă din cadrul **Serviciului Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public** este compartimentul care se ocupă cu:

- monitorizarea tranzacțiilor cu deșeuri de ambalaje și verificarea acestora în Sistemul Informatic de Asigurare a Trasabilității Deșeurilor, conform reglementărilor legislative în domeniu;



- derularea relațiilor contractuale cu organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorului privind tranzacțiile de deșeuri din ambalaje (OIREP):
 - o raportarea lunară a cantităților de deșeuri de ambalaje livrate;
 - o întocmirea notelor de fundamentare pentru emiterea facturilor către Oirep, privind acoperirea de către aceștia a costurilor nete ale Sectorului 2 aferente activităților de colectare și transport, stocare temporară, sortare și valorificare efectivă a deșeurilor de ambalaje gestionate prin operatorul de salubritate delegat, în limita cantităților deșeurilor de ambalaje din fluxul municipal și pe tipuri de materiale estimate a fi gestionate pe raza teritorială a Sectorului 2;
 - o urmărirea derulării contractelor;
 - o colaborarea constantă și intermedierea datelor și informațiilor între sau cu privire la autoritate, operatorul de salubritate și Oirep.
- preluarea zilnică a apelurilor telefonice de la cetățenii sectorului și consilierea acestora;
- transmiterea raportărilor lunare, trimestriale, semestriale, lunare, anuale către organele administrației publice superioare, 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, pregătirea audiențelor;
- promovarea acțiunilor privind protecția sau îmbunătățirea mediului înconjurător.

3. Biroul Adăpost Animale (BAA) este structura care desfășoară o activitate specifică, respectiv:

În anul 2024 Biroul Adăpost Animale a avut ca obiective realizate următoarele:

- găzduirea 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 **407 animalele**;



- pentru animalele găzduite în Adăposturile Sectorului 2 s-au realizat :
 - 20 sterilizări;
 - 68 microcipări, respectiv înregistrări în Registrul de Evidență al Câinilor cu Stăpân;
 - 415 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 și feline 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: 6 sterilizări, 4 microcipări, 4 înregistrări în RECS a câinilor cu deținător și respectiv 55 sterilizări de feline.

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 **14 de contracte de adopție la distanță** gestionate la nivelul Biroului Adăpost Animale, în anul 2024 au fost încheiate 5 astfel de contracte. Cât privesc adopțiile definitive, în anul 2024 au plecat în adopție 1 cățel, realizându-se în acest sens un contract 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 2024 din donații și contracte de adopții la distanță, potrivit informațiilor pe care le deținem, s-a ridicat la **valoarea de 56 031 lei**.

Referitor la **contractele de achiziție publică** încheiate pentru anul 2024, respectiv:

- contract de prestări servicii cu medicul veterinar de liberă practică care asigură serviciile veterinare necesare bunei funcționări a celor 2 adăposturi – Butimanu și Tânganu; Valoarea contractată 119 000 lei – Valoare executată 118,597 lei;
- contract de prestări servicii de pază – prin intermediul căruia a fost asigurată paza celor 2 Adăposturi – Butimanu și Tânganu; Valoarea contractată 240 337, 42 lei – Valoare executată 239.001,97 lei;



- 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 cele două adăposturi; Valoarea contractată 6 623,06 lei - Valoare executată 5.038,68 lei;
- contract de prestări servicii neutralizare SNCU categoria 1 - care asigură serviciile privind neutralizarea cadavrelor; Valoarea contractată 26 656 lei –Valoare executată 11.046,20 lei;
- contract de furnizare produse - hrană pentru căței și pisici; Valoarea contractată 80 132, 44 lei – Valoare executată 80.130,29 lei;
- contract de furnizare servicii de dezinsecție, deparazitare, deratizare și dezinsecție pentru Adăposurile Butimanu și Tînganu. Serviciile prestate pentru anul 2024 au fost în valoare de 8 483,85 lei;
- contracte de închiriere terenuri Adăpost Butimanu și Adăpost Tînganu. Executate la valoarea de 29.850,90 lei;
- contract de prestări servicii medical - veterinare pentru identificarea prin microcip, înregistrarea în RECS și sterilizarea câinilor de rasă comună sterilizare pisici. Valoarea contractată 118 809,60 lei - Valoare executată 18.268,88 lei.

Aceste contracte au fost urmărite, astfel încât să nu existe întârzieri în executarea și calitatea serviciilor și produselor contractate, să fie în concordanță cu obligațiile asumate, iar plățile efectuate după recepția serviciilor/produselor să nu depășească termenele de plată asumate.

Totodată, în mod riguros s-a ținut evidența materialelor consumabile, a fost elaborată documentația în vederea efectuării plăților serviciilor și produselor contractate și s-au elaborat proceduri operaționale.

De asemenea, s-a răspuns tuturor solicitărilor petenților și sesizărilor conform competențelor, fiind soluționate în acest sens toate cele 8 sesizări/petiții primite.

În anul 2024 a continuat colaborarea interinstituțională cu **Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București**, prin prelungirea **Protocolului** de colaborare scopul acestuia fiind crearea unui sistem funcțional la nivelul partenerilor, în cadrul căruia să fie dezvoltate instrumente adecvate care să contribuie la o perfecționarea activității sanitar veterinare a celor doi parteneri.

De asemenea, a fost încheiat un Protocol de colaborare cu Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București în urma căruia în Adăpostulul Tînganu au fost relocați temporar un număr de 200 de câini din adăpostul ASPA Mihăilești.



Prin proiectele desfășurate, în anul 2024, 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 comunitar de prevenire a abandonului și înmulțirii necontrolate a animalelor canine și feline, de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București”,

Beneficii aduse administrației publice locale prin derularea acestui program comunitar în 2024 au fost reprezentate de:

- Identificarea animalelor și înscrierea lor conform legii, fapt ce va asigura controlul mișcării acestora pe teritoriul Sectorului 2 și limitarea înmulțirii necontrolate;
- Micșorarea numărului de accidente provocate de vagabondaj;
- Responsabilizarea populației posesoare de animale (câini și pisici);
- Asigurarea unui mediu de viață sănătos și securizat pe raza Sectorului 2;
- Însesnirea identificării proprietarilor în cazul incidentelor produse de animale (câini);
- Îmbunătățirea imaginii Sectorului 2.

Sterilizarea gratuită = beneficii pentru animal = beneficii pentru proprietar = beneficii pentru mediul înconjurător.

De asemenea, pe parcursul anului 2024 în mod periodic (trimestrial), s-au realizat controale în cadrul adăposturilor Tânganu și Butimanu din partea Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a Poliției Animalelor, controale care au vizat întreaga activitate din cadrul adăposturilor cât și bunăstarea animalelor cazate. Rapoartele de control **nu au semnalat nicio încălcare a normelor sanitare veterinare în materie și nici în ceea ce privește bunăstarea animalelor cazate** în cele două adăposturi

La nivelul DUPM au fost elaborate în anul 2024 **notele de fundamentare precum și rapoartele de specialitate** care au stat la baza elaborării mai multor HCL și/sau Hotărâri aprobate de către Consiliul Local al Sectorului 2.

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 Primăriei Sector 2, iar coordonarea și controlul metodologic se asigură de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului



București (D.G.E.P.M.B.) și Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P.) din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

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 2024, 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.

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, fiind prevăzut cu trei display-uri, un sistem touch-screen și un sistem audio pentru persoanele neșcolarizate sau cu deficiențe de vedere. Sunt organizate 8 ghișee pentru primirea cererilor și documentelor în vederea eliberării actelor de identitate, dintre care 4 ghișee sunt destinate programărilor on-line și 2 ghișee pentru eliberarea noilor acte de identitate.
- Pe site-ul direcției 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 este de 4 din totalul de 10 ghișee, iar în anul 2024 au fost realizate un număr de 30.465 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, Duplicat 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, a fost modificat și aprobat un nou Regulament privind programarea pentru transcrieri certificate de naștere/căsătorie/deces pentru cetățenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România, intrat în vigoare în luna septembrie 2024, care este adaptat S.I.I.E.A.S.C. .

A fost modificat Regulamentul privind programările on-line la nou-născuți/cereri duplicat certificat naștere, căsătorii oficier/depunere cerere și cereri duplicate certificate deces, pentru operaționalizare S.I.I.E.A.S.C., intervalul între programări fiind de 30 minute.

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 plată prin SMS a taxelor pe linie de evidență a persoanelor au fost transmise un număr de peste 26.000 SMS-uri.

Pentru a veni în sprijinul persoanelor cu handicap de auz, s-a încheiat, pentru perioada 01.03.2024 - 31.12.2024 și în continuare în anul 2025, contractul privind prestarea serviciilor de interpretare în limbaj mimico-gestual / limba semnelor române atât la distanță, prin intermediul aplicației „Voci pentru Mâini”, cât și cu prezența interpretului la sediul instituției.

În cursul anului 2024 aplicația online a fost folosită la ghișeul căsătorii pentru cupluri care au depus cererea și actele în vederea oficierei căsătoriei. La data oficierei căsătoriei aceștia au fost asistați de un interpret prezent la sediul Primăriei Sector 2.

În vederea îndeplinirii măsurilor prevăzute în Programul de Guvernare, la Punctul III. Administrație Publică – Măsuri 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), începând cu data de 10.09.2024 la nivelul Sectorului 2 a fost operaționalizat 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, informatizarea fluxurilor de stare civilă și asigurarea accesului instituțiilor publice abilitate de lege la datele/informațiile din SIIEASC.

Operaționalizarea SIIEASC a presupus mutarea activității de stare civilă în front office, înregistrarea cererii, scanarea documentelor și soluționarea efectuându-se în timp real, la ghișeu, fiind operaționale în prezent 10 ghișee. Pentru asigurarea infrastructurii necesare au fost asigurate de Ministerul Afacerilor Interne 6 stații de lucru; ulterior, complexitatea activității a impus achiziționarea în regim de urgență a două imprimante multifuncționale, urmând a fi achiziționate din fonduri proprii un număr de 10 echipamente multifuncționale.

Toți ofițerii de stare civilă au participat la sesiunile de instruire organizate de D.G.E.P și D.G.E.P.M.B. pentru operaționalizarea S.I.I.E.A.S.C. .

A fost aprobat de către Primarul Sectorului 2, noul program de lucru cu publicul valabil la Serviciul Stare Civilă de la data operaționalizării S.I.I.E.A.S.C., afișat la sediul instituției, cât și pe site-ul DPEPSC Sector 2. Pentru operaționalizarea S.I.I.E.A.S.C. au fost achiziționate de către DPEPSC Sector 2, 19 stații de lucru complete și 9 Pad-uri.

În vederea operaționalizării S.I.I.E.A.S.C., la nivelul D.P.E.P.S.C. Sector 2 – Serviciul Stare Civilă sistemul este pregătit pentru a fi utilizat de către ofițerii de stare civilă, respectiv:

- există conexiune la rețeaua securizată pentru toți utilizatorii cu rol în sistem;
- stațiile de lucru sunt funcționale și configurate pe mediul de producție S.I.I.E.A.S.C. pentru toți utilizatorii cu rol în sistem;
- imprimantele utilizate în sistem funcționează și au fost setate corespunzător;
- toți utilizatorii cu rol în sistem au fost înrolați, dețin certificate digitale și au fost instruiți cu privire la utilizarea aplicației;
- manualele de utilizare a aplicației au fost puse la dispoziția tuturor utilizatorilor.

La nivelul Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 au fost inițiate următoarele fluxuri în S.I.I.E.A.S.C. :

1. Flux înregistrare căsătorii – 05.09.2024
2. Flux transcrieri certificate de stare civilă – 10.09.2024
3. Flux înscrieri mențiuni – 19.09.2024
4. Flux înregistrare naștere, duplicate certificate nașteri, Extrase multilingve de naștere – 01.10.2024



5. Flux duplicate certificate căsătorii – 01.10.2024
6. Flux înregistrare deces, duplicate certificate deces – 07.10.2024
7. Flux rectificări acte de stare civilă – 27.01.2025

În cadrul DPEPSC Sector 2 s-a inițiat în data de 24.09.2024 înregistrarea exclusiv în format digital a actelor de căsătorie, fiind emis și primul certificat în format electronic corespunzător.

Toți ofițerii de stare civilă din cadrul DPEPSC Sector 2 – Serviciul Stare Civilă au fost instruiți referitor la prevederile radiogramelor, dispozițiilor, adreselor transmise de D.G.E.P. și D.G.E.P.M.B. privind activitățile desfășurate pentru operaționalizarea S.I.I.E.A.S.C.

Prelucrările au fost efectuate și electronic, toate documentele fiind transmise pe adresa de email a fiecărui lucrător.

În cursul anului 2025 urmează să se aplice la nivelul Sectorului 2 procedura de emitere a cărții electronice de identitate (CEI) care este în curs de derulare, programul pilot aflându-se în desfășurare pe raza Județului Cluj. Noua carte de identitate va conține toate elementele de securitate obligatorii prevăzute de legislația europeană, astfel încât va permite libera circulație a deținătorilor în spațiul comunitar. Cip-ul electronic va conține o serie de informații despre deținător, între care și o semnătură electronică. Acesta va conține și datele biometrice ale deținătorului, respectiv imaginea și amprente. În plus, cartea de identitate va înlocui cardul de sănătate. Documentul va avea dimensiunile unui card bancar.

Procedura de preluare a documentelor și a datelor biometrice ale cetățenilor va crește complexitatea activității iar pentru asigurarea infrastructurii necesare emiterii cărții electronice de identitate, Ministerul Afacerilor Interne a pus la dispoziția Serviciului Evidență Persoane, cu titlu gratuit, 10 stații de lucru complete, ce se află la sediul serviciului pregătite pentru a fi puse în funcțiune.

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 119.310 din care 81.382 înregistrate la Registratura DPEPSCS2 și 37.928 cereri înregistrate în S.I.I.E.A.S.C., reprezentând 59% din totalul de 198.894 lucrări înregistrate la nivelul Primăriei Sector 2.

La nivelul Serviciului Evidență Persoane în anul 2024:

- **au fost luate în evidență 6356 persoane** din care 4129 la naștere, 511 ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, 1660 ca urmare a dobândirii cetățeniei române, 56 pentru alte cazuri.



- au fost eliberate un număr de 37.425 acte de identitate, din care 34.408 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 3.017.
- și-au stabilit domiciliul pe raza Sectorului 2 un număr de 10.571 persoane și un număr de 6.139 persoane și-au stabilit reședința pe raza Sectorului 2 București.
- au fost efectuate un număr de 199.800 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 4.315 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 1.886 căsătorii pentru persoane care au domiciliul în sectorul 2.
- au fost înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor 5.370 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 1.190 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 41 persoane, cu informații privind adopția pentru 19 persoane, recunoașterea filiației pentru 138 persoane, tăgada paternității pentru 51 persoane și 106 persoane puse sub interdicție.
- s-au efectuat verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor pentru un număr de 2.019 dosare de transcriere a actelor de stare civilă.
- s-a actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu un număr de 1.612 persoane care au dobândit cetățenia română.
- s-a actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu un număr de 511 persoane care au solicitat schimbarea domiciliului din străinătate în România.
- au fost efectuate un număr de 174 acțiuni cu stația mobilă pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor nedeplasabile.



- s-au întocmit și eliberat un număr de 67 Formulare europene E401 privind componența familiei pentru cetățenii români care lucrează în străinătate.
- s-a răspuns la un număr de 1.226 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.

În vederea transunerii în procedurile de lucru proprii a aspectelor privind concordanța dintre modificările legislative, survenite în activitățile specifice, incidente domeniilor de stare civilă și evidență a persoanelor desfășurate la nivelul Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 și activitățile cuprinse în procedurile de sistem transmise de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor s-a revizuit procedura de lucru PS2-PL-BTSNM-005 – Înscriserea mențiunilor în registrele de stare civilă, aprobată de Primarul Sectorului 2 la data de 25.07.2024.

- s-a realizat evidența săptămânală a intrărilor și ieșirilor cărților de identitate produse și distribuite de Serviciul Evidență Persoane.
- 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;
 - s-au întocmit procesele-verbale de distrugere a unui număr de 5.270 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 19.02.2024-08.03.2024 s-a desfășurat control metodologic pe linie de evidență persoane. Recomandările făcute în timpul controlului au fost remediate. Recomandările făcute în timpul controlului au fost remediate.

În perioada martie-aprilie 2024 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. Rrecomandările făcute în timpul controlului au fost remediate, iar măsurile cu caracter imediat transmise în procesul-verbal au fost îndeplinite.

În perioada 11.09.2024-29.09.2024 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.

În data de 10.12.2024 a avut loc control inopinat din partea D.G.P.M.B. privind activitatea de transcriere a actelor de stare civilă pentru cetățenii din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă care au dobândit cetățenia română. S-au verificat procedurile de lucru pentru transcrierea actelor de naștere, căsătorie și deces, dosare de transcriere de 60 zile primite la SSC – BTSNM, ordinele de dobândire/redobândire cetățenie pentru cetățenii din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă.

La nivelul Serviciului Stare Civilă, în anul 2024:

- s-au înregistrat un număr de 12.831 acte de stare civilă din care 5.569 acte de naștere, un număr de 1.786 acte de căsătorie și 5.476 acte de deces.

- au fost depuse un număr de 7.283 cereri pentru eliberarea duplicatelor certificatelor de stare civilă, din care cereri pentru certificate de naștere 5.142, cereri pentru certificate de căsătorie 1.181, cereri pentru certificate de deces 960.

La cererea petenților și ca urmare a înregistrării faptelor de stare civilă au fost eliberate un număr de 12.614 certificate de stare civilă și un număr de 435 extrase multilingve, respectiv:

- certificate de naștere : 5.556
- certificate de căsătorie : 1.786
- certificate de decese : 5.272

- au fost eliberate 2.167 extrase de uz oficial de pe actele de stare civilă, 958 extrase de naștere, 526 extrase de căsătorie și 683 extrase de deces, la solicitarea instituțiilor abilitate.

- au fost primite și soluționate un număr de 508 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 la 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 1.695 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 1.370 de căsătorii.



- au fost eliberate un număr de 290 dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă (anexa 9).

Din totalul de 67 de cereri de schimbare de nume depuse la Serviciul de Stare Civilă al Sectorului 2, au fost soluționate 12 de cereri prin emiterea Dispoziției Primarului General al Mun. București.

- au fost întocmite și eliberate un număr de 435 extrase multilingve, dintre care 309 de naștere, 106 de căsătorie și 20 de deces și s-au transmis extrasele la SPCLEP-uri/DGEP pentru cele solicitate prin corespondență.

- au fost înregistrate un număr de 73 dosare de divorț pe cale administrativă, din care s-au soluționat un număr de 73 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 118 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. Acestea s-au soluționat prin emiterea Dispoziției de către Primarul Sectorului 2, în conformitate cu prevederile art. 58¹ din Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- au fost finalizate un număr de 129 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 2.059 cereri privind eliberarea Anexei 24 Sesizare pentru deschiderea procedurii succesoriale, finalizate prin transmiterea acestora către CNPM și 2.733 cereri privind eliberarea Anexei nr. 23 și a certificatelor fiscale de către DGVBL Sector 2.

- au fost înscrise pe actele de stare civilă 16.149 mențiuni astfel: 13.908 mențiuni aplicate pe acte de naștere, 2.195 mențiuni aplicate pe acte de căsătorie și 46 mențiuni aplicate pe acte de deces.

- au fost înregistrate un număr de 511 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 8.700 mențiuni către DGEPMB pentru aplicarea pe exemplarul II al actului de stare civilă.

- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 501 mențiuni de divorț transmise de judecătoria.



- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 18 mențiuni de divorț transmise de DGEP.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 37 mențiuni de schimbare a numelui și/sau prenumelui intervenite în străinătate.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 156 mențiuni de recunoaștere și tăgada paternității.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 102 mențiuni de rectificare a actelor de stare civilă, respectiv 57 pe acte de naștere, 29 pe acte de căsătorie 16 pe acte de deces.
- au fost aplicate pe actele de stare civilă un număr de 60 mențiuni cu privire la căsătoriile mixte desfăcute prin divorț.
- au fost aplicate pe actele de căsătorie un număr de 158 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 63 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 33 mențiuni de dobândire/redobândire a cetățeniei române sau de renunțare la cetățenia română.
- au fost eliberate 193 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 272 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 127 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 40 livrete de familie.
- au fost completate și eliberate 12 adeverințe privind reîntregirea familiei în străinătate, la cererea cetățenilor care domiciliază în Sectorul 2.
- au fost soluționate 5 cereri privind înscrierea pe actele de stare civilă a numelui cu ortografia română.
- au fost soluționate un număr de 6 cereri privind înscrierea CNP-ului pe actul de naștere și de căsătorie ca urmare a dobândirii cetățeniei române.
- au fost întocmite și transmise cu Poșta Română, pe bază de borderouri - 2410, un număr de aproximativ 13.788 plicuri cu corespondență.



- 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 efectuate un număr de aproximativ 54.000 interogări ale bazei de date locale și centrale, în vederea eliberării actelor de stare civilă, extraselor de uz oficial, duplicatelor de pe actele de stare civilă la solicitarea unor instituții abilitate, a unor persoane fizice sau juridice, în condițiile legii, eliberării extraselor multilingve, soluționării dosarelor de transcriere a actelor de stare civilă, soluționării cererilor de înregistrare tardivă a actelor de naștere, soluționării cererilor de rectificare a actelor de stare civilă, pentru soluționarea cererilor privind eliberarea Anexei 23 și Anexei 24.
- au fost duse la îndeplinire recomandările menționate în rapoartele de control metodologic și de gestiune, întocmite de DGEPMB.
- au fost verificate registrele de stare civilă de naștere, căsătorie și deces exemplarul II și au fost înaintate la DGEPMB.

Începând cu luna mai 2024 toți ofițerii de stare civilă au început validarea actelor de stare civilă în aplicația S.I.I.E.A.S.C. .

Pentru desfășurarea în condiții optime a procesului electoral pentru alegerea autorităților administrației publice locale și a membrilor din România în Parlamentul European, care a avut loc în ziua de 09.06.2024, pentru actualizarea continuă a RNEP cu persoanele decedate, s-a dispus de către Directorul direcției, transmiterea zilnică la Serviciul Evidență Persoane a listelor cu persoanele al căror deces s-a înregistrat pe raza Sectorului 2.

- 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 9070 buletine statistice pentru nașteri, căsătorii, decese și divorțuri înregistrate în Sectorul 2.
- în cursul anului 2024 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 - xerocpii 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 DGVBL 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;
 - trimestria 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 2.733 cetățeni.
- s-a solicitat trimestrial la DGASPC Sector 2 lista copiilor nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și s-au transmis informările către DGEPMB.
- 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 2024 s-a răspuns cu promptitudine unui număr de 6.230 de solicitări transmise prin poșta electronică de către instituții publice sau cetățeni adresate Serviciului Stare Civilă și Serviciului Evidență Persoane.

Datorită profesionalismului și expertizei în domeniul de activitate lucrătorii din cadrul Birourilor Evidență Persoane, au identificat în activitatea curentă două persoane care erau urmărite la nivel național/internațional, fiind anunțate organele de cercetare penală.

În cursul anului 2024, pe adresa de e-mail a direcției noastre s-au primit un număr de 12 mesaje conținând felicitări referitoare la activitatea desfășurată de către funcționarii DPEPSCS2.

OBIECTIVE REALIZATE

- Implementarea măsurilor dispuse în urma controalelor metodologice de fond și gestiune, coordonarea activităților de desfășurare a acestora:
- În decursul anului 2024 au fost primite de la DGEPMB și DGEP un număr de 120 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 organizate de către DGEP.
- Au fost organizate și s-au desfășurat un număr de 110 instruirii ale personalului coordonat, cu privire la îndrumări și metodologii transmise de către D.G.E.P., fiind întocmite procese-verbale, semnate de către personalul prelucrat, în vederea însușirii și aplicării întocmai a acestora.
- Asigurarea și organizarea activității de audiențe și a ghișeelor de relații cu publicul:



În cursul anului, toți cetățenii care au solicitat la ghișeu înscrierea în audiență, au fost consiliați de către Directorul Executiv al Direcției, atât în programul stabilit pentru desfășurarea acestei activități, cât și în timpul programului de lucru.

Măsură de eficientizare a acestei activități - persoanele care au solicitat audiență au fost consiliate de șeful serviciului și directorul direcției astfel încât să primească toate îndrumările necesare soluționării cererii, fără a mai fi nevoie de o altă deplasare la sediul instituției pentru același răspuns, acest lucru efectuându-se zilnic, atât telefonic cât și la ghișeele de relații cu publicul.

S-a continuat programarea online pentru înregistrarea căsătoriei, înregistrarea nașterii nou-născuților din sectorul 2 al Municipiului București/ eliberarea duplicatelor de nașteri, activitatea fiind asigurată prin două ghișee, s-a reorganizat activitatea la decese, fiind activă aplicația online de programare a duplicatelor de deces, s-a suplinit cu 2 persoane activitatea la decese.

În cazul supra aglomerării unui ghișeu se suplinesește, în cel scurt timp, cu un alt ghișeu pentru a scurta timpul de așteptare al petenților.

La nivelul serviciului evidență persoane s-au alocat pentru programările online 4 ghișee, iar la nivelul anul 2024 se intenționează extinderea acestora, programările online depășind în anumite zile 60% din numărul total de solicitări. Astfel au fost înregistrate un număr de 28.780 programări online, 22.586 plată taxă prin sms.

ALTE OBIECTIVE

S-a încheiat derularea Contractului de servicii nr. 238829/19.12.2023 având ca obiect „Servicii de arhivare a documentelor create de D.P.E.P.S.C. Sector 2 în anii 2020 – 2022.

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 585 / 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, a fost întocmit Programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Primăriei Sectorului 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 și a celorlalte documente procedurale privind documentele clasificate deținute de Primăria Sectorului 2 și DPEPSC Sector 2, solicitate de Serviciul Român de Informații, acestea fiind în curs de reavizare de către Serviciul Român de Informații.

PRIORITĂȚI PENTRU ANUL 2025

Funcționarea în bune condiții a Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, reducerea birocrăției, reducerea termenului de soluționare a cererilor depuse și a timpului de așteptare pentru cetățean, oferirea unor servicii de calitate cu respectarea legislației în materie de stare civilă și evidență persoane.



SERVICIUL CORP CONTROL

Serviciul Corp Control în perioada 01.01.2024 - 31.12.2024, 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 2024 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. Întocmirea și gestionarea documentației privind Registrul de Riscuri, SCIM, SMC și SNA la nivelul serviciului, conform reglementărilor interne.

În acest sens, pentru a evidenția activitatea efectiv desfășurată de acest serviciu în perioada 01.01.2024 - 31.12.2024, detaliem mai jos tipul de lucrări emise și numărul total al acestora, astfel:

- rapoarte de control aprobate – 2 ;
- raport de verificare și constatare – 1;
- referat încheiere verificare sesizare – 1;
- soluționare sesizări/petiții/adrese interne/alte cereri – 78;
- instruire persoane nou-angajate în domeniul SCIM și SMC – 3 (perioada 01.11.2024-31.12.2024).

În perioada menționată mai sus, acest serviciu a funcționat cu o medie de 2 angajați.

SERVICIUL MANAGEMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul Management Situații de Urgență (denumit în continuare SMSU) este structura de specialitate care acționează în sprijinul Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Sectorului 2, în activitatea de prevenire și înlăturare a efectelor dezastrelor, calamităților, intemperiilor și catastrofelor, pe teritoriul Sectorului 2.

Misiunea SMSU este de a furniza informațiile, de a propune măsurile ce se impun și de a urmări implementarea deciziilor privind managementul situațiilor de urgență, în zona de responsabilitate



administrativ-teritorială a Sectorului 2, precum și de a asigura funcționalitatea secretariatului tehnic al Centrului Operativ cu activitate temporară (COAT) pentru situații de urgență, sub coordonarea Primarului Sectorului 2.

În anul 2024, SMSU a desfășurat activități importante în domeniul situațiilor de urgență, astfel:

1. În scopul asigurării managementului situațiilor de urgență la nivelul Sectorului 2, SMSU a întreprins activități specifice pentru:

1.a) Actualizarea planurilor pentru situații de urgență, respectiv:

- Planul de analiză și acoperire a riscurilor la nivelul Sectorului 2;
- Planul de măsuri pentru prevenirea și eliminarea situațiilor de urgență create de fenomenele meteorologice periculoase la nivelul Sectorului 2;
- Planul de evacuare a populației și a unor bunuri materiale în situații de urgență al Sectorului 2;
- Planul de măsuri pentru prevenirea și eliminarea efectelor canicului la nivelul Sectorului 2;
- Planul de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice riscului la cutremur și/sau alunecări de teren în Sectorul 2;

- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă al CLSU Sector 2.

1.b) Întocmirea, în temeiul HG nr. 1040/2006, a Planurilor pentru asigurarea cu resurse umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență la nivelul Sectorului 2.

1.c) Actualizarea carnetului cu documente de mobilizare al Consiliului Local Sector 2, în conformitate cu prevederile Legii nr. 477/2003.

1.d) Actualizarea componentei dispozitivului care încadrează cele 6 puncte de adunare evacuați, precum și cele 2 puncte de primire/repartiție evacuați, cu personal angajat în Primăria Sectorului 2 și în serviciile publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 și instruirea șefilor și înlocuitorilor punctelor de adunare și primire/repartiție evacuați.

2.a) În anul 2024, SMSU a ținut permanent legătura cu serviciile publice de interes local, operatorii economici cu responsabilități în situații de urgență și Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dealul Spirii" București-Ilfov, în vederea gestionării eficiente a situațiilor de urgență produse de fenomene meteorologice periculoase, precum și pentru prevenirea și eliminarea efectelor canicului la nivelul Sectorului 2.



2.b) În același context, președintele CLSU Sector 2 a convocat în noiembrie 2024 o ședință a CLSU Sector 2, în cursul căreia a fost adoptată o hotărâre prin care s-au aprobat măsurile de prevenire a situațiilor de urgență prin intervenții în Sectorul 2, vizând:

- defrișarea unui număr de arbori aflați în declin biologic avansat și care prezintă un pericol iminent de prăbușire, datorită fenomenelor meteo periculoase (vânt puternic, furtună) și care pot afecta viața oamenilor, precum siguranța circulației auto și pietonale cu efect asupra siguranței publice;

- toaletarea unui număr de arbori care prin coronamentul lor împiedică deplasarea pietonilor pe trotuare, prezintă risc de prăbușire din cauza coronamentului dezechilibrat și/sau din cauză că au trunchiul înclinat, care afectează clădiri și cabluri electrice aeriene stradale sau corpurile de iluminat pe timp de noapte, coronament care afectează locurile de joacă pentru copii/locurile de recreere, alei, accese etc.

- aprobarea Procedurii cadru de tăiere a arborilor uscați 100% și în declin biologic care prin dimensiune și coronament, în caz de cădere accidentală provocată de fenomene meteo periculoase (vânt puternic, furtuni, căderi masive de zapadă), prezintă un potențial pericol pentru cetățeni și bunurile acestora, căile de comunicare, rețele electrice, de telefonie și de televiziune, precum și pentru obiectivele economico-sociale aflate pe raza teritorial-administrativă a Sectorului 2, elaborată de Administrația Domeniului Public Sector 2.

3.a) SMSU a desfășurat activități specifice de pregătire teoretică pe linie de situații de urgență sau exerciții practice de evacuare în urma producerii unui dezastru major de tip cutremur, în 25 unități de învățământ preuniversitar din Sectorul 2, la care au participat 19.126 elevi și 957 cadre didactice/personal administrativ, după cum urmează:

- Școala Gimnazială nr. 51
- Școala Gimnazială nr. 24
- Școala Gimnazială nr. 4
- Școala Gimnazială nr. 62
- Școala Gimnazială nr. 40
- Școala Gimnazială nr. 4
- Școala Gimnazială nr. 41
- Școala Gimnazială „Grigore Ghica Voievod”
- Școala Gimnazială nr. 32
- Școala Gimnazială nr. 27
- Școala Gimnazială „Maica Domnului”



- Școala Gimnazială nr. 66
- Școala Gimnazială nr. 307
- Școala Gimnazială nr. 28
- Școala Gimnazială Speciala nr. 2
- Școala Gimnazială „Sf. Silvestru”
- Liceul Teoretic „Ady Endre”
- Liceul Teoretic Waldorf București
- Liceul Teoretic „Traian”
- Liceul Tehnologic „Nikola Tesla
- Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”
- Colegiul Național „Școala Centrală”
- Colegiul Național Biligv „George Coșbuc”
- Colegiul Național „Iulia Hașdeu”
- Colegiul Național „Spiru Haret”

3.b) Totodată, SMSU a efectuat pregătiri teoretice privind modul de acțiune și protecție înainte, pe timpul și după producerea unui dezastru major de tip cutremur cu un total de 102 salariați din două servicii publice de interes local din Sectorul 2:

- Poliția Locală Sector 2;
- Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

4. SMSU s-a implicat activ pentru:

4.a) asigurarea funcționalității sistemului centralizat de avertizare și alarmare a populației, aflat în administrarea Primăriei Sectorului 2, format din două centrale tip SONIA și 10 sirene electronice, care poate fi acționat și din punctul de comandă al Primăriei Sectorului 2.

4.b) asigurarea lucrărilor de mentenanță, verificare periodică și testare, în vederea menținerii operabilității celor 128 echipamente și tehnică de protecție civilă, aflate în dotarea CLSU Sector 2;

4.c) verificarea dotării și funcționalității a celor 10 adăposturi publice de protecție civilă aflate în administrarea Consiliului Local Sector 2.

4.d) asigurarea cu hrană, precum și cu materiale de întreținere/curățenie a cetățenilor străini sau apatrizi aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, cazați în 3 locații din Sectorul 2 (căminele Edmond și Edmond II; UTCB-Cămin 2).



5. În termenul legal și în conformitate cu legislația în vigoare, SMSU a soluționat un număr de 47 sesizări adresate de cetățeni Primăriei Sectorului 2, prin comunicarea în scris a răspunsurilor solicitate sau redirectionarea petițiilor către autoritățile sau instituțiile publice în a căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate.

PRIMAR,
RAREȘ HOPINCĂ

SRRP-RAP 544/2001