

# O P I S

<b>DIRECTIA RELATII PUBLICE.....</b>	
•	SERVICIUL AUDIENTE RECLAMATII ARHIVA.....
•	COMPARTIMENTUL RELATII ON LINE.....
•	COMPARTIMENTUL ACTIVITATI SPECIALE .....
•	SERVICIUL EVIDENTA SI URMARIRE DOCUMENTA.....
<b>ARHITECT SEF.....</b>	
•	SERVICIUL CADASTRU FOND FUNCICIAR.....
•	SERVICIUL PATRUMONIU.....
•	SERVICIUL AVIZE SI ACORD UNIC.....
•	SERVICIUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI.....
•	SERVICIUL AUTORIZATII IN CONSTRUCTII.....
•	BIROUL STUDII URBANISTICE.....
•	SECRETARIAT EHNIC.....
<b>ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA.....</b>	
•	SERVICIUL SALUBRIZARE.....
•	SPATII VERZI.....
•	REPARATIINTRETINERE RUMURI.....
•	CALITATESI PROTECTIA MEDIULUI.....
•	RELATIICU PUBLICUL.....
•	AVIZARE-AMPLASARE PE DOMENIUL PUBLIC.....
•	SERVICIUL TEHNIC EDILITARE.....
•	SERVICIUL DEMOLARI-EVACUARI.....
•	SERVICIUL ADMINISTRARE CARTIER BRANCUSI.....
•	SERVICIUL DOTARE DOMENIU PUBLIC.....
•	SERVICIUL PROIECTARE.....
•	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE-CONCESIUNI.....
•	SERVICIUL PATRIMONIU PUBLIC ADMINISTRAT.....
•	SERVICIUL DERULARE CONTRACTE INFRASTRUCTURA RUTIERA SI EDILITARA.....
•	SERVICIUL DERULARE CONTRACTE SPATII VERZI SI SALUBRIZARE.....
<b>ADMINISTRATIA SCOLILOR.....</b>	
<b>ADMINISTRATIA PIETELOR.....</b>	
<b>DIRECTIA GOSPODARIE LOCALA SI ASOCIATII DE PROPRIETARI.....</b>	
•	SERVICIUL RELATII CETATENESTI IN TERITORIU.....
•	SERVICIUL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE GOSPODARESTI.....
•	SERVICIUL RELATII CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI.....
•	BIROUL CONTROL FINANCIAR ASOCIATII DE PROPRIETARI.....
•	BIROUL CONTROL SANITAR VETERINAR SI FITOSANITAR.....
<b>DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI.....</b>	
<b>SERVICIUL AUTORITATE TUTELARA.....</b>	
<b>COMISIA PENTRU PROTECTIA COPILULUI AFLAT IN DIFICULTATE....</b>	
<b>CAMIN DE BATRANI „FLOARE ROSIE” .....</b>	
<b>SERVICIUL REGLEMENTARE REPARTIZARE SPATIU LOCATIV.....</b>	
<b>DIRECTIA LOCALA DE EVIDENTA PERSOANELOR</b>	

<b>(DIRECTIA DE EVIDENTA INFORMATIZATA).....</b>	
<b>DIRECTIA POLITIE COMUNITARA.....</b>	
• SERVICIUL DISCIPLINA IN CONSTRUCTII.....	
• SERVICIUL CONTROL SI MONITORIZARE A STarii MEDIULUI SI SALUBRIZARE.....	
• SERVICIUL INSPECTIA COMERCIALA .....	
• SERVICIUL ORDINE PUBLICA PAZA OBIECTIVE INSOTIRE SI PROTECTIE TRAFIC RUTIER.....	
• SERVICIUL DISPECERAT SI COMUNICATII.....	
<b>SERVICIUL DE AUTORIZARE A ACTIVITATILOR COMERCIALE.....</b>	
<b>SERVICIUL EVIDENTA SPATII COMERCIALE SI UNITATI SANITARE.....</b>	
<b>SERVICIUL PUBLIC PENTRU FINANTE PUBLICE LOCALE.....</b>	
<b>DIRECTIA ECONOMICA.....</b>	
<b>SERVICIUL PROGRAMARE INTEGRARE EUROPEANA SI     ATRAGERE FONDURI U.E.....</b>	
<b>DIRECTIA MANAGEMENTUL PROGRAMELOR SI A IMPRUMUTURILOR     RAMBURSABILE SI NERAMBURSABILE.....</b>	
• SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR.....	
• SERVICIUL STRATEGII SI MANAGEMENT PUBLIC.....	
• BIROUL MONITORIZARE INVATAMANT SCOLAR SI SANATATE....	
• SERVICIUL INTEGRARE SOCIALA TINERET SPORT CULTURA.....	
<b>DIRECTIA COMUNICARE.....</b>	
• SERVICIUL RELATII CU SOCIETATEA CIVILA SI MASS-MEDIA.....	
• COMPARTIMENTUL RELATII CU ORGANIZATIILE DE CULT.....	
• BIROUL PROTOCOL EVENIMENTE.....	
<b>DIRECTIA JURIDIC SI CONTENCIOS.....</b>	
• SERVICIUL JURIDIC SI CONTENCIOS.....	
• SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA .....	
• BIROUL ACTIVITATI ELECTORALE PERMANENTE.....	
<b>BIROUL REGISTRU AGRICOL.....</b>	
<b>SERVICIUL CORP CONTROL PRIMAR.....</b>	
<b>SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN SI ASIGURAREA CALITATII.....</b>	
<b>SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ORGANIZARE     SI PERFECTIONARE</b>	
<b>BIROUL ORGANIZARE PERFECTIONARE SI EVALUARE PERSONAL.....</b>	
<b>COMPARTIMENT PROTECTIA MUNCII.....</b>	
<b>SERVICIUL ADMINISTRARE SISTEM INFORMATIC.....</b>	
<b>CENTRUL CULTURAL EUROPEAN.....</b>	
<b>SERVICIUL TEHNIC AL CONSILIULUI LOCAL.....</b>	
<b>SERVICIUL TEHNIC DE DESERVIRE AL EXECUTIVULUI.....</b>	
<b>INSPECTORATUL PENTRU SITUATII DE URGENTA.....</b>	
<b>PROTECTIA CIVILA.....</b>	
<b>ACTIVITATI SPECIALE.....</b>	
<b>CENTRUL MILITAR.....</b>	

## ***DIRECTIA RELATII PUBLICE***

BIROUL UNIC – are ca obiect de activitate reprezentarea Primariei Sectorului 6 in raporturile cu persoanele fizice si juridice privind informarea pe probleme administrative si solutionarea unitara a petitiilor.

### **Atributii specifice:**

#### **\* Implementarea Sistemului Integrat Informational**

- Asigura inregistrarea, repartizarea si urmarirea unitara a corespondentei adresata Primariei;
- Realizeaza documentatia necesara si modelele specifice, pe tipuri de probleme ale cetatenilor, pe care le pune la dispozitie celor interesati, pe cale directa, afisaj sau posta electronica;
- Informarea operativa a petentilor asupra documentelor necesare completarii unui dosar si punerea la dispozitie a instructiunilor si modelelor de documente necesare, direct la ghiseul unic sau, pe internet;
- Asigurarea functionarii eficiente si operative a sistemului informatic integrat de preluare, coordonare, urmarire a traseului si stadiului de solutionare a petitiilor, pana la finalizare si anuntarea petentului;
- Dupa procedura de introducere a datelor, sistemul genereaza automat un numar de inregistrare, daca dosarul este complet, evolutia dosarului in diferite etape de solutionare si ofera posibilitatea urmaririi de catre petenti a starii dosarului de pe site-ul Primariei
- Asigura informarea oportuna a petentilor asupra situatiilor de respingere a dosarelor, cu mentionarea motivelor;
- Are obligatia optimizarii solutionarii petitiilor si respectarii riguroase a termenelor legale de solutionare si raspuns;
- Contribuie la asigurarea transparentei decizionale a activitatii administrative din Primaria Sectorului 6, eliminarea birocratiei, eficientizarea relatiei dintre autoritatea publica si cetatean prin scurtarea timpului dintre cerere si rezolvare;
- Coopereaza operativ si eficient cu compartimentele cu raspunderi in solutionarea problemelor solicitate de cetateni;
- Indeplineste, ca interfata a Primariei in relatiile cu cetatenii, orice alte atributii dispuse, in temeiul legii, de sefii ierarhici;

## FUNDAMENTARE LEGISLATIVA

### SUPORT LEGAL :

- *Legea 215/2001, a administratiei publice locale modificata si actualizata pana la 21.07.2006;*
- *Legea 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica;*
- *Hotararea Guvernului nr. 1723/2004, privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul;*
- *Legea 188/1999, privind statutul functionarilor publici – republicata;*
- *Ordonanta Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;*
- *Legea 544/2001, privind liberal acces la informatiile de interes public;*
- *Legea 182/2002, privind protectia informatiilor clasificate;*
- *Legea 16/1996, privind Arhivele Nationale;*
- *Hotararea Guvernului nr. 878/2005, privind accesul publicului la informatia privind mediul;*
- *Legea nr. 86/2000, Legea Mediului.*
- *Legea 677 / 2002 Cod operator baza date*

### OBIECTIVE OPERATIONALE:

- *implementarea Sistemului Integrat Informational*
- *sporirea gradului de transparenta decizionala in administratia publica;*
- *sporirea gradului de responsabilitate juridica a administratiei publice fata de cetatean, ca beneficiar al deciziei administrative;*
- *desfasurarea relatiilor cu publicul in spatii special destinate – realizarea unor raporturi democratice intre cetatean si institutie;*
- *implementarea sistemului de management al calitatii serviciilor catre cetateni – ISO 9001;*
- *prevenirea aglomerarii sau suprasolicitarii compartimentelor de lucru cu publicul – eliminarea punctului mort;*
- *facilitarea adresarii in scris in scopul pregatirii audientelor la conducerea institutiei;*
- *scurtarea timpului necesar unei petitii intre depunere – solutionare – raspuns / eliberare;*
- *asigura informarea oportuna a petentilor / cetatenilor asupra situatiilor de respingere a petitiilor, cu precizarea motivelor legale;*
- *realizeaza interfata dintre Primarie / Consiliul Local si relatia cu cetatenii;*
- *indeplineste orice alte sarcini dispuse in temeiul legii, de sefii ierarhici;*

## ***Programe desfasurate 2008***

### **1. IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INTEGRAT INFORMATIONAL**

#### **2. REORGANIZAREA ARHIVEI**

- transferarea intr-o alta locatie = Crangasi
- reorganizarea arhivei temporare

#### **2. DEZVOLTAREA ARHIVEI ELECTRONICE PTR. ACTIVITATI COMERCIALE, IN B.U.**

- FORMARE ARHIVA
- PRELUCRARE DOCUMENTE

#### **3. PLANUL DE PAZA AL ARHIVEI PRIMARIEI = CRANGASI**

#### **4. EVIDENTA ELECTRONICA A PETITIILOR IN B.U.**

### **RECEPTIE – INFORMATII - REGISTRATURA**

Prin intermediul acestui compartiment s-au inregistrat in sistemul informatic un numar de 27.872 de petitii.

### **AUDIENTE**

Cu privire la activitatea desfasurata pe perioada 03.01.2008 – 20.12.2008, va comunicam urmatoarele :

- s-au efectuat inscrieri in audienta, desfasurate in mod organizat pe baza de tabel si in cadrul Biroului Unic – Primaria Sectorului 6, dupa cum urmeaza:

- \* Primar CRISTIAN CONSTANTIN POTERAS = 719 cetateni
- \* Viceprimar CONSTANTIN PATICA/SPIRIDON DEMIREL = 184 cetateni
- \* Consilier personal Primar MIRCEA RADU PASCU = 308 cetateni
- \* Arhitect Sef OVIDIU CORDONEANU/BERA MARCEL FLORENTIN = 213 cetateni
- \* Consilieri directe in cadrul Biroului Unic, Referent Manea Ioana = 257 cetateni
- Raspunsuri petitii cetateni, in urma audientelor, Consilier personal Primar Mircea Radu Pascu si Referent Manea Ioana = 42

Probleme majoritare repartizate pe Directii:

ADPDU = reabilitari-asfaltari strazi, introduceri retele apa+canal, protectie-imprejmuiri spatiu verde, locuri joaca copii, amenajari parcari, toaletari arbori.

DIG = dezafectari garaje, nerespectari sau lipsa Autorizatii construire, amplasari improvizate  
 nerespectarea legislatiei sanitar-veterinare, functionarea ilegala a unor Societati Comerciale cu  
 tulburarea linistii publice, discomfort fonic, gunoaie rezultate, deseuri abandonate, obstructii carosabil prin depozitari defectuoase, autoturisme abandonate.

DGASPC = incadrari in centre maternale, camin, azil, solicitari cantina sociala, ajutoare financiare, diverse aspecte privind acordarea drepturilor pentru persoanele cu handicap.

Directia Tehnica = reconstituiri drepturi de proprietate cf.Lg.18/1991, 1/2000, 247/2005, 44/1994 modificata prin Lg.167/2002.

Gospodarie Comunitara = constituiti Asociații Proprietari, solicitari expertize financiare, verificari acte asociatii, rehabilitari, diverse lucrari la partile comune, sesizari si reclamatii asupra modului de gestionare a incasarilor.

Spatiu Locativ = solicitari de solutionare a situatiilor locative.

## **REGISTRATURA GENERALĂ**

În anul 2008, s-au operat un numar total de 24870 înregistrări astfel:  
 15350 Înregistrări în Registrul general de intrare – ieșire, prin operare pe PC, cuprinzând petiții, solicitări directe și diferite adrese din oficiu.

În registrul special de Autoritate Tutelară s-au efectuat un număr de 4598 înregistrări, cuprinzând citații, încheieri și comunicări ale sentințelor civile.

În registrul de corespondență cu Serviciul Public de Finanțe Publice Locale s-au efectuat un număr de 3114 înregistrări , cuprinzând plicuri cu procese – verbale de amenzi primite prin poștă, citații si alte documente.

În registrul de corespondență cu Direcția de Evidență a Persoanelor s-au efectuat un număr de 1808 inregistrări cuprinzând citații, sentințe penale, acte de stare civilă și alte documente.

În această perioadă s-au expedit atât către petenți persoane fizice, cât și diferite instituții și societăți scrisori simple, recomandate sau recomandate cu AR, prezentate în serie în valoare totală de 61168,90 lei, cuprinzând 837 borderouri, justificate lunar la Direcția Economică și Administrativ, după cum urmează :

Ianuarie .....	3906,9
Februarie.....	5229,6
Martie .....	5304,2
Aprilie.....	5441,6
Mai.....	5196,2
Iunie.....	4336,1

Iulie.....	5336,0
August.....	4484,7
Septembrie.....	5925,6
Octombrie.....	5839,3
Noiembrie.....	5757,3
Decembrie.....	4411,40

-----  
TOTAL .....61168,90 lei

În acest an au avut loc 20 de ședințe de Consiliu Local din care: 10 ședințe ordinare, 9 ședințe extraordinare și o ședință de constituire. La aceste ședințe a participat responsabilul pentru relația cu societatea civilă, în baza Dispoziției Primarului nr. 627/2005, care a întocmit referatele de transparență privind Legea 52/2003.

Ședințele au fost publice, având acces atât reprezentanți ai mass-media, cât și ai societății civile. Din partea societății civile au participat 800 de reprezentanți, din partea presei au fost prezenți reporteri și cameramani de la PrimaTV, Antena1, Antena3, PoliticaTv, OTV, TVR2 .

Responsabilul pentru relația cu societatea civilă, Angela Bălan, a participat, la invitația unor organizații neguvernamentale, în cadrul unor proiecte, la diferite seminarii și conferințe privind transparența decizională și integritatea la nivelul administrației publice locale.

## **COMPARTIMENTUL TEHNIC CADASTRU**

1. Serviciul Cadastru – Fond funciar din cadrul Primăriei sector 6 executa doua tipuri principale de activitati: fond funciar (reconstituirea/constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor ) si cadastru (stabilirea regimului juridic a terenurilor si intocmirea unei baze de date urbane).

2. Activitatea Serviciului are ca obiectiv prioritar aplicarea prevederilor Legii 18/1991 – republicata privind reconstituirea – constituirea dreptului de proprietate canform alineatelor 2, 3 si 5 ale articolului 36, a Legii 1/2000, si a Legii 247/2005, a Legii 44/1994 modificata prin Legea nr. 167/2002 si a normelor metodologice aprobate prin Hotararea Guvernului Romaniei nr. 1217, a Hotararii Guvernului nr. 890/2005, gestionarea cererilor depuse conform legii 15/2003, precum si constituirea unei baze de date care sa cuprinda situaria imobilelor situate pe teritoriul administrativ al sectorului 6.

3. In perioada 01.01.2008 – 18.12.2008 s-au inregistrat la Biroul Unic un total de 1614 solicitari acoperind intregul domeniu de activitate al serviciului astfel:

Nr. Crt.	Tip lucrare	Nr. solicitari inregistrate
1.	Legea 15/2003	26
2.	Legea 44/1994	9
3	Istorie artera	110
4	Situatie juridica	237
5	Operatiuni de actualizare adresa, sesizari cadastru si completari documentatii	740
6	Luare in evidenta	23
7	Solicitari de completari documentatii pentru cererile depuse conform Legii 247	80
8	Legea 42/1990	11
9.	Art. 36, al. 3 (curti – constructii)	85
	Art 36, al. 5	66
10	Art 36, al. 2 (solicitari privind emiterea titlului de proprietate pentru teren aferent apartamentelor precum si curti - constructii)	227
	Total	1614

## URBANISM

Serviciul Urbanism si Amenajarea Teritoriului din cadrul Biroului Unic isi desfasoara activitatea in baza Legii 5o/1991-republicata, privind autorizarea constructiilor si a unelor masuri pentru realizarea locuintelor;

Legea 10/1995 – privind calitatea constructiilor ;

- Ordinul M.L.P.A.T. 1430/1995 – privind procedurile de autorizare a continutului documentatiilor prevazute de Legea 250/1991 ;

- Legea 27/1991 – republicata privind taxele si impozitele locale ;

- Legea 215/2001 ;

- Legea 18/1991 ;

- H.C.G.M.B. 269/2000 ;

- H.G.R. 273/1994 ;

Serviciul Urbanism si Amenajarea Teritoriului lucreaza in colaborare cu serviciile de specialitate ale Directiei Tehnice- Autorizatii si Taxe, Serviciul Cadastru-Fond Funciar, Serviciul Acord Unic si alte servicii din cadrul Primariei sector 6 , dupa caz.

Activitatea serviciului are ca prim obiectiv :  
verificarea documentatiilor; intocmirea acestora; analizarea;calcularea taxei (dupa caz ) asigurand in permanenta colaborarea cu cetatenii

In perioada 01.01. – 18.12.2008 serviciul a inregistrat urmatoarele :



3711 cereri intrate - 3346 certificate de urbanism  
 - 3012 rezolvate  
 - 334 in curs de rezolvare corespondenta prelungiri certificate  
 273 – P.U.D.-uri – 210 rezolvate  
 - 63 in curs de rezolvare si cu corespondenta

92 – cereri de patrimoniu privind acordarea subventiei de 20% conform O.U.G.  
 51/2006 – cereri rezolvate.  
 Serviciul a avut in jur de 15 – 23 vizitatori pe zi.

### **AUTORIZATII DE CONSTRUIRE**

Servicul de Autorizatii de Construire si Taxe din cadrul Biroului Unic isi desfasoara activitatea in baza L 50/1991 republicata, privind autorizarea executarii contr. si unele masuri ptr. realizarea locuintelor; L10/1995 privind calitatea constructiilor; Ord. MLPAT 1430/1995, priv. apr. formularelor, procedurii de autorizare si a continutului documentatiilor prevazute in L50; L27/1991 republ. priv. taxele si impozitele locale ; L215/2001; L1/2000; L18/1991; HCGMB 269/2000; HGR273/1994.

Serv. de autorizatii in contruire si taxe lucreaza in stransa colaborare cu serviciile de specialitate ale Directiei de Urbanism, respectiv cu : Serviciul Urbanism, Serviciul Cadastru –Fond Funciar, Serviciul de Acord Unic.

Activitatea serviciului are ca prim obiectiv verificarea, intocmirea, analizarea documentatiei, (asigura logistica serviciului fiind in permanenta colaborare directa cu cetatenii).

In perioada 1.01.2008-18.12.2008 s-au inregistrat un nr. de 3559 de lucrari ( autorizatii de construire- desfiintare, procese verbale de receptie, regularizari de taxe, compl. de documentatie, adrese)

Documentatie depusa in vederea emiterii :

-autorizatiei de contruire / demolare- 1338 lucrari

-regularizari de taxe , procese verbale de receptie, inceperi lucrari, completari documentatie- 2180.

Informatii clienti - 5400

### **AVIZE SI ACORD UNIC**

Compartimentul Avize si Acord Unic din cadrul Biroului Unic asi desfasoara activitatea pentru verificarea si primirea documentatiei .

**Numar de vizitatori pentru consiliere = 4953 cetateni**

Numar cereri inregistrate = 1074

### **REGISTRUL AGRICOL**

Numar de vizitatori pentru consiliere = 2189 cetateni

Numar de cereri inregistrate = 1165

Numar de lucrari eliberate = 1154

## **AUTORIZARI ACTIVITATI COMERCIALE**

Numar de vizitatori pentru consiliere = 6427 cetateni

Numar de cereri inregistrate = 6395

Numar de lucrari eliberate = 6190

## **MONITORIZARE SERVICII PUBLICE**

Numar de vizitatori pentru consiliere = 1115 cetateni

Numar de cereri inregistrate = 699

### **Legea 544 / 2001**

In anul 2008 in baza Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public s-au primit un numar de 147 de cereri din care: - **117**

**cereri au fost solutionate pozitiv**

- **23 cereri au fost clasate**

- **1 cerere a fost respinsa intrucat informatia solicitata era exceptata conform art. 21**

Din numarul total de cereri, repartizarea pe specialitati a fost:

- 23 pentru serv. Cadastru
- 40 pentru directia tehnica
- 20 pentru serviciul commercial
- 18 pentru taxe si impozite
- 13 pentru ADPDU
- 26 pentru spatiu locative
- 17 pentrudirectia investitii

***Programe propuse pentru  
2009***

**1. IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INTEGRAT INFORMATIONAL**

**2. REORGANIZAREA ARHIVEI**

- reorganizarea arhivei temporare

**3. DEZVOLTAREA ARHIVEI ELECTRONICE**

**4. EVIDENTA ELECTRONICA A PETITIILOR IN B.U.**

***RAPORT DE ACTIVITATE***

***AL SERVICIULUI CADASTRU- FOND FUNCJAR***

**1. Serviciul Cadastru- Fond Funciar din cadrul Primariei sector 6 executa doua tipuri principale de activitati : fond funciar (reconstituirea/constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor) si cadastru (stabilirea regimului juridic a terenurilor si intocmirea unei baze de date urbane).**

**2. Activitatea serviciului are ca obiectiv prioritar aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991-republicata privind reconstituirea-constituirea dreptului de proprietate conform alineatelor 2, 3 si 5 ale articolului 36, a Legii nr.1/2000, a Legii nr.247/2005, a Legii nr. 44/1994 modificata prin Legea nr. 167/2002 si a normelor metodologice aprobate prin Hotarirea Guvernului Romaniei nr. 1217/2003, a Hotararii Guvernului nr.890/2005, gestionarea cererilor depuse conform Legii nr. 15/2003, precum si constituirea unei baze de date care sa cuprinda situatia imobilelor situate pe teritoriul administrativ al sectorului 6.**

**3. In perioada 01.01.2008-15.12.2008 s-au inregistrat un numar total de 6363 solicitari acoperind intregul domeniu de activitate al serviciului (fiind solutionate un numar de 6286, restul fiind in curs de analiza sau pe traseul de semnaturi) astfel:**

Nr. crt.	Tip lucrare	Nr. solicitari inregistrate	Nr. solicitari solutionate (transmise la petenti)
1	Referate Autorizatii de construire	1338	1338
2	Referate Certificate de urbanism	3151	3151
3	Avizare PUZ/PUD	267	267

4	Legea nr. 15/2000	26	26
5	Legea nr. 44/1994	9	9
6	Istorie artera	105	105
7	Situatie juridica	235	235
8	Operatiuni de actualizare adresa, sesizari cadastru si completari documentatii	740	677
9	Luare in evidenta	23	23
10	Solicitari si completari documentatii pentru cererile depuse conform Legii nr. 247/2005	80	70
11	Legea nr. 42/1990	11	11
12	Art. 36, al. 3 (curti – constructii)	85	83 (documentatii intocmite si transmise la Prefectura municipiului Bucuresti in vederea emiterii Titlului de proprietate)
13	Art. 36, al. 5	66	64
14	Art. 36,al. 2 ( solicitari privind emiterea titlului de proprietate pentru teren aferent apartamentelor precum si curti – constructii)	227	227 (documentatii intocmite si transmise la Prefectura municipiului Bucuresti in vederea emiterii Titlului de proprietate)
	<i>Total</i>	<b>6363</b>	<b>6286</b>

### ***Procent solutionare a solicitarilor 98 %***

**Mentiune:** In ceea ce priveste activitatea privind reconstituirea dreptului de proprietate pentru terenurile agricole conform Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 18/1991-republicata, a Legii nr. 1/2000 si a Legii nr.247/2005 in aceasta perioada au fost intocmite un numar de 12 documentatii ( cereri, acte, plan parcellar si ulterior procese verbale de punere in posesie, masuratori in teren) din care s-au emis un numar de 10 titluri de proprietate pe Bucuresti (pentru o suprafata totala de 31,40285ha) iar 7 documentatii pentru rectificarea titlurilor de proprietate.

S-au redactat un numar de 23 referate ca urmare a solicitarilor si documentatiilor depuse in conformitate cu prevederile Legii nr. 247/2005 pentru care s-au aplicat prevederile Ordinului Prefectului nr. 513/17.09.2008, fiind inaintate la Institutia Prefectului Municipiului Bucuresti.

Pana in prezent s-au inregistrat un numar de 268 de dosare de revendicare depuse in conformitate cu prevederile Legii nr.247/2005 termenul de depunere

fiind 30.11.2005. Din totalul de 438 de cereri inregistrate in termenul legal s-a constatat ca un numar de 170 cereri au fost depuse separat de anumiti mostenitori fara a mentiona numele autorului, situatie in care la data analizarii tuturor cererilor a rezultat un total de 268 dosare (continind mai multe cereri ale mai multor mostenitori. Pentru acestea s-au primit completari ale documentatii, sunt analizate documentatiile (clasarea celor incomplete, incadrarea in anexele prevazute prin Regulamentul aprobat prin Hotarirea Guvernului Romaniei nr. 890/2005, analizarea amplasamentelor solicitate si stabilirea regimului juridic actual, etc. ). pentru a se prezenta referatele Comisiei municipiului Bucuresti.

Salariatii serviciului intocmesc si colaboreaza la intocmirea materialelor incluse pe ordinea de zi a sedintelor Comisiei municipiului Bucuresti.

Salariatii serviciului impreuna cu reprezentantii Oficiului de Cadastru a municipiului Bucuresti au participat la refacerea planului parcelar intocmit ca urmare a aplicarii Legii nr. 18/1991 avind in vedere sesizarile privind suprapunerile limitelor de proprietate pentru zona cuprinsa intre str. Marin Calciu – drum Coasta Grindului – drum Coasta Hentii ( suprafata masurata fiind de cca 70ha).

In cursul anului 2008 a fost intocmita pe suport grafic harta cuprinzind regimul juridic al imobilelor situate pe raza administrativ teritoriala a sectorului 6, fiind actualizata in permanenta de catre salariatii serviciului.

A fost prelucrata planşa cu imaginea PUZ-ului aprobat la nivelul Sectorului 6 pentru a asigura consultarea rapidă a regulamentelor și aspectului grafic, pentru toate aceste funcții fiind asigurata posibilitatea suprapunerii peste celelalte straturi grafice existente (Artere-carosabil+totuar, Parcele, Parcele noi ridicate din lista de coordonate conținută în dosarul pentru obținerea numărului cadastral, Alei fără nume,etc.)

S-a completat baza de date grafice cu planuri scara 1/500 editii vechi (ani de ridicare diferiti) cuprinse de teritoriul sectorului 6, pentru crearea posibilitatii de a vedea suprapuse istoric aceste planuri. Pentru aceasta cerinta au fost identificate si scanate aceste foi de plan, incarcate in baza de date, crearea unui strat nou in baza de date grafica, crearea de functii de interogare.

**Pentru toate aceste funcții se asigură posibilitatea suprapunerii peste celelalte straturi grafice existente (Artere-carosabil+trotuar, Parcele, Parcele noi ridicate din lista de coordonate conținută în dosarul pentru obținerea numărului cadastral, Alei fără nume,etc.), adaptarea comenzilor de interogare la noile cerințe și restructurarea bazei de date spațiale.**

**Scara 1/2000 și scara 1/500 necesare desfășurării activității. S-a colaborat și cu Serviciul Disciplina în Construcții, Serviciul Agenți Constatatori, Serviciul Juridic, Serviciul Gospodărie Comunitară, Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale sector 6 punându-se la dispoziție date privind situația juridică a unor imobile, suprafețe și dimensiuni, titluri de proprietate, precum și a numele și adresele detinatorilor acestora. De asemenea s-au pus la dispoziție acestor servicii, precum și Direcției de Investiții, ADP planuri**

**S-a continuat evidențierea pe planurile topografice scara 1/2000 a amplasamentelor imobilelor pentru care au fost emise titluri de proprietate, imobile care au făcut obiectul unor sentințe civile de retrocedare, imobile pentru care s-au solicitat autorizații de construire, imobile retrocedate prin dispoziții ale Primarului General, precum și imobile pentru care au fost emise noi numerotări de către Primăria Municipiului București.**

**În vederea constituirii bazei de date urbane o importanță deosebită o are actualizarea în permanentă a bazei de date grafice și nongrafice în funcție de documentațiile depuse. Nucleul central îl constituie baza de date spațiale proiectată la nivelul sectorului, care conține informații alfanumerice și grafice despre: artere (carosabil și trotuar, parcele, parcele noi (ridicate automat din**

coordonatele continute in dosarul de numar cadastral), cladiri, alei, lacuri, caroiaj scara 1/500, imagini scanate ale planurilor scara 1/500, imagini scanate ale planelor de urbanism.

Datorita tehnicii de calcul, precum si a procurarii soft-ului prin care se optimizeaza evidenta lucrarilor si baza de date cuprinzind evidenta imobilelor (terenuri si constructii) si a detinatorilor, relatia cu publicul s-a imbunatatit, diminuindu-se intirzierile in intocmirea raspunsurilor la solicitari.

Programul implementat, precum si modul de lucru in retea a creat posibilitatea accesarii concomitente a calculatoarelor existente.

Pentru o mai buna desfasurare a activitatii este necesar completarea tehnicii de calcul cu calculatoare performante care sa permita folosirea graficii si asigurarea spatiului corespunzator desfasurarii activitatii serviciului, inclusiv a unui spatiu de arhivare a titlurilor de proprietate si documentatiile aferente, achizitionarea unui xerox performant.

In relatia cu publicul cât si cu angajatii celorlalte servicii, functionarii Serviciului au dat lamuriri privind modul de aplicare a Legii nr. 18/1991-republicata, a Legii nr. 1/2000, a Legii nr. 10/2001, a Legii nr.247/2005 precum si a altor acte normative referitoare la dreptul de proprietate publica si privata.

***DIRECTIA TEHNICA  
SERVICIUL EVIDENTA PATRIMONIU SECTOR  
SI INTOCMIRE DOCUMENTATII***

- Initierea unor proiecte de Hotarari ale Consiliului Local sector 6 in vederea trecerii unor imobile din administrarea Consiliului Local sector 6 in administrarea directa a unor directii aflate in subordinea acestuia;

- Adrese/solicitari catre institutii publice si adrese/raspuns catre petenti, referitoare imobile aflate in administrarea C.L.s.6;

- **Actualizarea bazei de date a imobilelor cuprinse la categoria domeniu public al municipiului Bucuresti aflate pe raza teritorial-administrativa a sectorului 6;**
- **Participarea in cadrul comisiilor de receptie la terminarea lucrarilor sau de receptie finala a unor obiective de investitii-reparatii sisteme rutiere, alimentare cu apa, canalizare (cartier Militari);**
- **Demersuri catre P.M.B. – Cabinet Primar pentru adoptarea de catre Consiliul General al Municipiului Bucuresti a unei Hotarari privind transmiterea in administrarea Consiliului Local al sectorului 6 a unui teren din domeniul privat al Municipiului Bucuresti, exclusiv in vederea construirii unui sediu administrativ;**
- **Demersuri in vederea obtinerii in administrare a unui teren situat in Bd. Vasile Milea pentru construirea unui spital universitar;**
- **Participarea in cadrul comisiilor de receptie terminare lucrari a imobilelor situate in complexul de locuinte “Constantin Brancusi”, strada Valea Oltului 139-141, sector 6 (zona C 1);**
- **Demersuri in vederea punerii in aplicare a O.U.G. nr. 51/2006 pentru aprobarea Programului national privind sprijinirea construirii de locuinte proprietate personala prin credit ipotecar;**
- **Initierea unor proiecte de Hotarari ale Consiliului Local sector 6 in vederea aprobarii listelor cu solicitantii de subventie pentru construirea de locuinte prin credit ipotecar conform O.U.G. nr. 51/2006, actualizata;**
- **Adrese - invitatii catre solicitantii de subventii de la bugetul de stat conform O.U.G. nr. 51/2006, in vederea completarii dosarelor, in urma aparitiei Ordinului comun al Ministerului Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Locuintelor si al Ministerului Internelor si Reformei Administrative nr. 697/510/2008 – privind modificarea Normelor metodologice pentru punerea in**



**aplicare a Programului national privind sprijinirea construirii de locuinte proprietate personala;**

**- Demersuri in vederea obtinerii rapoartelor de evaluare, a numarului cadastral si a inscrierii in Cartea Funciara a imobilelor aflate in administrarea Consiliului Local Sector 6;**

**- Verificarea pe teren a situatiei actuale a imobilelor aflate in administrarea Consiliului Local Sector 6, referitor la starea tehnica a constructiilor existente (modificari, extinderi, demolari) in vederea completarii Cartiilor Tehnice;**

**- Demersuri in vederea obtinerii a unor spatii pentru Directii si Servicii aflate in subordinea Consiliului Local Sector 6;**

**- Alte activitati la care am fost solicitati.**

## **Serviciul Urbanism si Amenajarea Teritoriului**

**Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 republicată în 29.07.2004, cu modificările și completările ulterioare, Normelor metodologice de aplicare a legii privind autorizarea executării lucrărilor de construcții aprobate prin Ordinul Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr.1430/2005 și a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, a Legii 10/1995 privind calitatea în construcții.**

**Determinante pentru posibilitățile de construire în cadrul sectorului sunt Planul de Urbanism Zonal “Coordonator – sector 6” aprobat cu HCGMB nr.213/2005, Planul de Urbanism General al Municipiului Bucuresti cu Regulamentul Local de Urbanism aferent acestuia și documentațiile urbanistice aprobate conform legislației în vigoare.**

**În cadrul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 11 funcționari publici.**

**Sinteza activității desfășurate în anul 2008:**

**În cursul anului 2008, în cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului s-au întocmit și eliberat solicitanților certificate de urbanism ce au avut ca obiect investiții diverse, de la unele mici ca valoare și semnificație la spații importante de producție, locuințe individuale și colective, spații comerciale, prestări servicii etc., certificate de urbanism pentru firme și reclame publicitare, branșamente utilități cât și pentru terenuri ce fac obiectul unor operațiuni notariale. Au fost emise avize de amplasare și avize de luare în evidență a certificatelor de urbanism emise de Primăria Municipiului București. Au fost întocmite situații statistice privind certificatele de urbanism emise de Primăria Sectorului 6, solicitate de Direcția de Statistică, MLPTL, ICMB și PMB.**

**S-a urmărit soluționarea tuturor neclarităților și explicarea cât mai clară a prevederilor legale, motiv pentru care au fost consiliate persoanele care au solicitat diverse informații în legătură cu aplicarea Legii nr.50/1991 sau au prezentat diverse documentații tehnice în vederea obținerii certificatelor de urbanism pentru anumite lucrări – activitate care se derulează zilnic. Totodată, sesizările primite au fost verificate și rezolvate, conform legislației, în termenul legal. În cazul documentațiilor incomplete, s-au redactat răspunsuri cu menționarea datelor și elementelor necesare în vederea completării acestora. S-a verificat respectarea prevederilor legale și a regulamentelor de urbanism privind construcțiile (noi, extinderi, reparații capitale, demolări) și instalațiile aferente acestora, împrejmuiri, organizări de șantier, bannere și panouri publicitare etc.**

**În perioada 01.01.2008-30.11.2008, până la reorganizarea Direcției prin înființarea unui nou compartiment – Biroul Studii Urbanistice, au fost elaborate proiecte de hotărâre pentru documentații de urbanism și amenajarea teritoriului la nivel de Planuri Urbanistice de Detaliu și studii de fațadă.**

Nr. Crt.	Tip lucrare	Nr. solicitări înregistrate	Nr. solicitări soluționate	Nr. solicitări în curs de soluționare
1.	Certificate de urbanism	3195	3023	172
2.	Prelungire valabilitate certificate de urbanism	325	323	-
3.	Avize de amplasare	70	70	-
4.	Avize de luare în evidență	82	76	6
5.	Avizare P.U.D.	213	213	-
6.	Studii de fațadă	39	38	1
7.	Corespondență în vederea completării documentațiilor	-	168	-
8.	Sesizări	51	51	-
	<b>TOTAL:</b>	<b>4975</b>	<b>3962</b>	

**Procent soluționare solicitări: 99%**

**Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale PMB și cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, s-a desfășurat în bune condiții.**

**A fost modernizat și actualizat permanent programul „Sistemul Informatic Integrat”, astfel că întreaga direcție beneficiază de automatizarea fluxului documentelor stocate.**

**Dificultăți întâmpinate în activitatea desfășurată:**

**Legislația aplicată în domeniul construcțiilor suferă continuu modificări și completări, ceea ce face ca aplicarea normelor și metodologiilor să fie greoaie.**

**Cea mai dificilă sarcină este aceea de imbinare a tendințelor divergente conturate de conflictul intereselor individuale și necesitatea respectării cerințelor estetice, urbanistice și de siguranță ce sunt impuse prin cadrul legislativ ce reglementează avizarea și realizarea construcțiilor.**

### **Obiectivele pentru anul 2009:**

**Reanalizarea prevederilor PUZ-ului „Coordonator sector 6” în concordanță cu situațiile specifice din teren, urmărindu-se simplificarea modalităților de implementare și de aplicare a prevederilor acestuia în cadrul documentațiilor eliberate de Primăria Sectorului 6.**

**Mărirea numărului angajaților proporțional cu complexitatea și numărul lucrărilor solicitate pe raza sectorului, ținând cont de numărul mare de cereri în domeniul construcțiilor.**

**Atragerea investițiilor pe teritoriul administrativ al sectorului, ținând cont de impactul financiar cât și al valorii arhitectonice a clădirilor edificate, este impusă de necesitatea abordării unei strategii flexibile care urmărește căutarea rezolvării directe, pe cea mai eficientă și mai simplă cale de avizare permisă de cadrul legislativ, astfel încât durata de aprobare și obținerea certificatelor de urbanism să fie cât mai scurtă.**

**Modernizarea și alinierea la standarde europene a programului informativ de stocare a datelor și informațiilor cât și securitatea acestora.**

### ***DIRECTIA ARHITECT SEF SERVICIUL AUTORIZATII DE CONSTRUIRE***

**Serviciul Autorizatii de Construire din cadrul Primariei Sector 6 – Bucuresti cuprinde un numar de 6 salariati, din care 3 cu studii superioare si 3 cu studii medii, astfel:**

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| - Sef serviciu        | - Simona Ingrid Didoaca |
| - Consilier Superior  | - Iuliana Iorga         |
| - Consilier Principal | - Carmen Dediu          |
| - Referent            | - Adriana Ghevrec       |
|                       | - Mircea Pavel          |
|                       | - Tudor Ana             |

**Activitatea Serviciului Autorizatii de Construire are ca obiectiv prioritar eliberarea autorizatiilor de construire/desfiintare conform Legii 50/1991 modificata si completata .**

**Intreaga activitate a Serviciului Autorizatii de Construire este bazata in principal pe urmatoarele legi: Legea 50/1991 modificata si completata , Legea 10/1991, Legea 114/1996 si OGR 5/2002, precum si ordine: Ord.1943/2001, Ord.453/1994, Ord.70/1996, Ord.766/1997, Ord.925/1995, Ord.507/1997, Ord.77/1995, Ord.261/1994, HCGMB 269/2000, HCGMB nr.213/2005.**

**Activitatea serviciului a insumat elaborarea unui numar de 1254 de autorizatii in perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2008 pentru constructii de locuit, anexe gospodaresti, imprejmuiri, bransamente, reabilitari de sisteme rutiere, constructii cu caracter comercial si prestari servicii, constructii industriale, panouri publicitatea si firme luminoase, desfiintari, invatamant, culte.**

**Cum activitatea serviciului nu se limiteaza doar la eliberarea de autorizatii de construire, totalul lucrarilor intrate fiind de 5106 (procentajul lucrarilor intrate/solutionate fiind de 100%), restul fiind: 1502 instiintari regularizare taxa autorizatie de construire; 1365 regularizari de taxe de autorizatie + procese verbale de receptie, 2982 adrese (raspunsuri, sesizari, completari documentatii), 468 inceperi de lucrari, 234 prelungiri de autorizatii de construire.**

**Datorita tehnicii de calcul si a faptului ca toti salariatii din cadrul serviciului au acces la aceasta, s-au intocmit si actualizat situatii cu autorizatiile de construire emise, comunicate atat Primariei Municipiului Bucuresti, IC-MB, Directia Regionala de Statistica Bucuresti cat si directiilor din cadrul aparatului intern. .**

**Deasemenea personalul serviciului a analizat documentatiile primite si a efectuat deplasari in teren atat pentru lucrarile in curs de aprobare cat si pentru cele finalizate la care s-au intocmit procese verbale de receptie.**

**Totodata personalul serviciului a participat si la buna desfasurarea a alegerilor locale si parlamentare.**

**ORGANIZAREA SI DESFASURAREA IN  
ANUL 2008 A ACTIVITATILOR DE ADMINISTRARE A  
DOMENIULUI PUBLIC AFLAT IN SFERA DE RESPONSABILITATE A  
ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI  
DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6**

**In baza prevederilor cuprinse in HOTARARILE CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 6 cu numerele 435 si 77 din 04.12.2007 si respectiv din 21.08.2008, institutia ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI**

**DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6 (fosta ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC A SECTORULUI 6), cu personalitate juridica, aflata in subordinea CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 6 si coordonata direct de conducerea PRIMARIEI SECTORULUI 6, a fost abilitata sa functioneze ca serviciu public de interes local, in speta ca parte componenta a sistemului de gospodarire comunitara, avand ca segment de activitate administrarea bunurilor aflate in sfera de responsabilitate care compun domeniul public local, definite si identificate in perimetrul SECTORULUI 6, in temeiul legislatiei centrale si locale in vigoare, in retea de strazi colectoare si de folosinta locala, spatiile verzi, locurile de joaca pentru copii, platformele de parcare aferente blocurilor de locuinte (de resedinta), cistelele publice (simple si cu jet), grupurile sanitare (mobile si imobile), indicatoarele de strazi, terenurile si cladirile proprii, precum si alte bunuri (fantani arteziene, mobilierul stradal propriu, ceasurile publice, imprejmuiiri de protectie a zonelor verzi, etc.) clasificate ca bunuri ale domeniului public local, conform prevederilor din LEGEA NR. 213 din 24.11.1998 – privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia si H.G. NR. 548/15.07.1999 – referitoare la clasificarea elementelor care compun domeniul public al localitatilor.**

**Astfel, in cursul anului 2008, utilizand criteriile de oportunitate si eficienta sociala, caracteristice serviciilor publice de interes local, institutia ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6 a procedat la dimensionarea activitatilor de administrare a bunurilor din domeniul public susmentionate, atat in functie de cerintele curente de imbunatatire continua a calitatii si aspectului general estetic al lucrarilor executate, conform prevederilor legislatiei locale si centrale, dar si in raport de propunerile sociale rezultate din petitiile adresate de cetateni la AUTORITATILE ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE ALE SECTORULUI 6 sau ale MUNICIPIULUI BUCURESTI, precum si institutiei in speta.**

**Astfel, in contextul cerintelor actuale de functionare a serviciilor publice de interes local, precizam ca administrarea domeniului public constituie pentru institutia noastra, in raport cu ceilalti prestatori de servicii din perimetrul SECTORULUI 6, o activitate de continua competitie pe linia gospodarii comunitare locale care se desfasoara in perimetrul SECTORULUI 6.**

**Astfel, avand in vedere structura multifunctionala a elementelor din domeniul public aflat in sfera de responsabilitate administrativa a ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, in perioada de referinta, pentru gestionarea numarului de lucrari specifice amenajarii, repararii si intretinerii acestora, activitatea institutiei a fost dimensionata conform cerintelor impuse de necesitatea asigurarii functionalitatii specifice, sociala si ecologica a fiecarui element component al domeniului public efectiv administrat. Ca particularitati ale activitatilor de administrare a domeniului public (in marime de cca. 4 950 000 m<sup>2</sup>) aflat in sfera de responsabilitate a ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, mentionam ca acestea s-au desfasurat intr-un perimetru comunitar caracterizat statistic ca aglomerare urbana (cu densitate de cca. 10 000 locuitori pe km<sup>2</sup>) si tranzitat suprateran de 566 strazi (magistrale, de legatura, colectoare si de folosinta locala), dintre care, conform H.C.G.M.B. 254 / 29.05.2008, 97 de artere sunt in administrarea PRIMARIEI MUNICIPIULUI BUCURESTI – prin ADMINISTRATIA STRAZILOR, iar diferenta de 469 strazi (colectoare si de folosinta locala) se afla in administrarea PRIMARIEI SECTORULUI 6 – prin ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6 si pe aceste artere, precum si in vecinatatea imediata a lor se afla parcate cca. 120 000 – 150 000 autoturisme particulare, iar in subteran perimetrul comunitar al SECTORULUI 6 este tranzitat conform datelor pe care le detinem de 11.9 km retele de metrou, precum si de cca. 1727 km retele de utilitati publice (din care**

270 km apa, 288 km canalizare, 279 km termoficare, 260 km gaze, 295 km linii electrice si 235 km telecomunicatii).

Prin completarea datelor de mai sus cu cca. 2500 de interventii accidentale in domeniul public ( cu termen de 24 – 48 ore) pentru repararea utilitatilor publice de catre S.C. “APA NOVA” S.A., DISTRIGAZ, ELECTRICA, RADET, etc., fara a mai adauga si lucrarile majore si de durata mai mare pentru reabilitarea si modernizarea unor retele de strazi, sau pentru reabilitarea si executarea de noi utilitati publice, se contureaza cu obiectivitate gradele de dificultate in care ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6 si-a desfasurat in perioada de referinta activitatile de administrare a domeniului public aflat in propria responsabilitate.

In perioada de referinta, sub coordonarea directa a conducerii PRIMARIEI SECTORULUI 6, activitatea de administrare a domeniului public de catre ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, a fost corelata si cu prevederile din HOTARARILE CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 6 cu numerele 36, 37 si 38 din 08.02.2007, conform carora pentru amenajarea peisagistica si urbanistica a unor perimetre din domeniul public identificate in unele ansambluri de locuinte din cartierele DRUMUL TABEREI, MILITARI si CRANGASI, s-a implicat cu responsabilitate directa DIRECTIA DE INVESTITII din cadrul PRIMARIEI SECTORULUI 6 (inclusa de la 01.09.2008 in structura ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6), pentru executarea unor grupe de lucrari edilitare necesare comunitatii locale, dintre care mentionam pe ansamblu lucrarile cuprinse in acestea referitoare la executarea in zonele adiacente blocurilor de locuinte a locurilor de parcare de resedinta, a locurilor de joaca pentru copii, a toaletarilor, defrisarilor si plantarilor de arbori pe spatiile verzi publice.



**In acest context, in perioada de referinta, in cadrul efortului intens – etapizat, coordonat si verificat permanent de conducerea PRIMARIEI SECTORULUI 6 - , pentru amenajarea succesiva urbanistica si peisagistica a unor perimetre din cadrul SECTORULUI 6, institutia noastra s-a identificat ca o componenta activa si responsabila a sistemului public de administrare comunitara, in scopul realizarii obiectivelor proprii de productie, segmentate in raport de grupele de lucrari aflate in responsabilitatea de executie a altor prestatori.**

**In sensul datelor susaratare, si in conformitate cu normele de structura si functionare, institutia noastra, are in responsabilitate directa gestionarea la nivelul SECTORULUI 6 a lucrarilor de reparatii si intretineri a bunurilor care compun domeniul public local in scopul asigurarii de catre acesta a functiilor sociala si ecologica pentru comunitate.**

**In raport de dependenta cu datele susaratare, exemplificam activitatile desfasurate de institutia noastra in perioada de referinta, care se circumscriu grupelor de lucrari de reparatii si intretineri ale bunurilor din domeniul public local aflate in sfera de responsabilitate administrativa a ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, identificate in ordinea importantei comunitare in gestionarea, repararea si intretinerea retelei de strazi din SECTORUL 6.**

**Astfel, in anul 2008, suma totala a portiunilor degradate depistate si reparate de ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6 pe suprafetele strazilor a fost de 20 387 m<sup>2</sup>, pentru care s-a utilizat o cantitate de 2272 tone mixturi asfaltice fabricate la statia fixa de tip ecologizat (1795 tone) si la instalatiile mobile de tip “SAVALCO” (327 tone) si “RECICLATOR – MBU” (150 tone) -, la aceste instalatii mobile mixturile asfaltice s-au fabricat la locurile de punere in opera (si prin laboratorul propriu**

au fost efectuate verificarile la materialele de constructii utilizate la statia fixa pentru fabricarea mixturilor asfaltice de tipul BA8).

Lucrarile de reparatii strazi prezentate, au fost completate si prin montarea a 1450 m borduri de incadrare a partilor carosabile si a trotuarelor pietonale.

Dintre strazile pe care s-au executat lucrarile de reparatii mentionam : **TOPOLOVAT, CETATEA HISTRIA, PASCANI, PADURENI, MOHORULUI, NICOLAE FILIMON, MIHAELA RUXANDRA MARCU, DRUMUL TIMONIERULUI, AZURULUI, CONSTANTIN MARINESCU, etc.**

Lucrarile de reparatii si intretineri strazi, mentionate mai sus au fost completate in perioada septembrie – decembrie 2008 cu lucrarile de infrastructura rutiera si retele edilitare noi, executate prin investitii, dintre care enumeram:

- Alimentare cu apa si canalizare cartier Brancusi Zona C in care au fost montate 2285 ml conducte PEID Dn 225/125 si 2900 ml conducte PAFSIN-PVC Dn 600-315
- Alimentare cu apa si canalizare Cartier Brancusi Zona B in care au fost montate 2645 ml conducta PEID Dn 225/90 si 2830 ml conducta PAFSIN-PVC
- Constructii locuinte Dealul Tugulea 27 Bloc 7A tr.1 si 2, 7B tr. 2 si 3 cu 132 u.l
- Reabilitare Termica bloc Aleea Callatis si Politehnicii
- 12 strazi retele de alimentare cu apa si canalizare
- Extindere retea canalizare str Valea Doftanei tr. II si Intr. Calelor, alimentare cu apa B-dul Preciziei, str.Fagadau, str. Catlabuga
- 44 strazi pe care a fost executata reabilitarea sistemului rutier
- Reparatii alei intre blocuri etapaI Dumul Taberei,Crangasi si Militari ,reparatii parcaje ,carosabil si trotuare{ 54.015 mp}

**Totodata au fost intocmite documentele necesare atacarii lucrarilor de reparatii alei intre blocuri etapa II si sistematizarea vericala, drumuri, alei, parcaje, cartier CONSTANTIN BARANCUSI, zona C.**

**Simultan cu lucrarile de mai sus s-au trimis dosarele spre obtinerea acordurilor unice si a autorizatiilor de construire la un numar de 17 de proiecte de reabilitare sistem rutier si 3 autorizatii de construire retele de alimentare apa si canalizare, din care aproximativ 17 au obtinut autorizatia si pentru 49 s-au obtinut prelungiri de autorizatii de construire.**

**De asemenea au fost derulate contracte de proiectare atat pentru lucrari incepute in anul 2007 cat si contracte noi pe anul 2008, astfel :**

- Au fost derulate un numar de 9 obiective de proiectare pentru retele de alimentare cu apa.**
- Au fost derulate un numar de 11 obiective de proiectare pentru retele de canalizare.**
- Au fost derulate un numar de 45 obiective de proiectare pentru reabilitare sisteme rutiere.**

**In același timp au mai fost derulate 3 obiective de proiectare referitoare la Mansardare sediu Regie nr. 6, Parcaj combilift 543 cu 58 locuri si monitorizare video si supraveghere domeniu public.**

**Simultan cu desfasurarea lucrarilor de reparatii si intretineri a retelei de strazi, amenajarea, reamenajarea si intretinerea spatiilor verzi publice, identificate in parcuri de agrement si gradini de cartier, scuale centrale si aliniamente stradale si in suprafete aferente blocurilor de locuinte, constituie o componenta de baza pe linia administrarii domeniului public de catre institutia noastra, intrucat constanta ecologica si functia sociala a spatiilor verzi urbane publice trebuie sa asigure in prezent si in perspectiva comunitatii din**

**SECTORUL 6, in speta, conditiile specifice de ambient cotate la nivelul standardelor in domeniu.**

**Conform evidentelor cuprinse in literatura agrotehnica de specialitate coroborate cu detaliile de amenajare din teren, structura vegetativa a spatiilor verzi publice din SECTORUL 6 este de tip multietajat si se caracterizeaza prin :**

- **vegetatia de talie mica - ierburi, covoare florale si arbusti de sol**
- **vegetatia de talie mijlocie - arbusti si arbori coniferi si foiosi cu inaltimea intre 4.0 – 7.0 m**
- **vegetatia de talie medie (normala) - arbori coniferi si foiosi cu inaltimea intre 7.0 – 12.0 (14.0) m si,**
- **vegetatia de talie mare - arbori foiosi (din grupa “plopilor”) cu inaltimea peste 14.0 m**

**In perioada de referinta, sub coordonarea directa a conducerii PRIMARIEI SECTORULUI 6, lucrarile de amenajare peisagistica si urbanistica in SECTORUL 6, s-au desfasurat fara precedent, intr-un ritm sustinut si de anvergura la scara intregului SECTOR 6, si rezultatele noului mediu ambiant realizat ca urmare a acestor actiuni, desfasurate in special in campania de plantare din primavara anului 2008, sunt materializate in actuala zestre vegetativa si in conditiile de agrement care caracterizeaza spatiile verzi publice din SECTORUL 6, dintre care mentionam :**

- **scuarele centrale de pe arterele de circulatie B-DUL IULIU MANIU, STRADA DEZROBIRII, B-DUL GENIULUI, B-DUL CONSTRUCTORILOR, SOSEAUA GROZAVESTI, STRADA SIBIU, B-DUL DRUMUL TABEREI, B-DUL TIMISOARA, STRADA LUJERULUI (varianta pasaj si in zona de intersectie cu B-DUL IULIU MANIU)**
- **gradinile de cartier din zonele : STRADA TARGU NEAMT NR. 14, STRADA SIBIU NR. 4A, B-DUL TIMISOARA NR. 35, STRADA ROMANCIERILOR intersectie cu B-DUL TIMISOARA, STRADA**

**VALEA IALOMITEI intersectie cu B-DUL DRUMUL TABEREI,  
DRUMUL TABEREI 90,**

- **in parcurile de agrement “DRUMUL TABEREI”, ALEEA ISTRU, ALEEA PARVA,**

**Lucrarile de reamenajare peisagistica a spatiilor verzi susaratate, s-au realizat prin achizitionarea si plantarea in perioada de referinta a unor cantitati de materiale dendrologice, materializate in :**

- **arbori coniferi = 1872 buc.; arbori foiosi = 9497 buc., arbusti coniferi = 431 buc., arbusti foiosi = 51400 buc., producerea in serele floricole proprii a 1 452 610 fire flori folosite pentru realizarea a 18 160 m<sup>2</sup> covoare floricole, utilizarea a 4000 kg gazon pentru refacerea suprafetelor gazonate pe o suprafata totala de 66 700 m<sup>2</sup>.**

**Simultan cu realizarea lucrarilor de dezvoltare a fondului vegetativ public s-au executat si lucrari curente de intretinere a fondului dendrologic existent, precum si de inlaturare (defrisare) a materialului dendrologic (arbori) aflat in declin biologic, si in acest sens mentionam :**

- **executarea toaletarilor de coronament (pentru ornament/echilbru) = 7770 arbori, dintre care :**
  - **2607 arbori (prin grija ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6)**
  - **5163 arbori (prin alti prestatori inchiriat)**
- **executarea reducerilor de coronament (pentru echilibru) = 1670 arbori, dintre care:**
  - **307 arbori (prin grija ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6)**
  - **1363 arbori (prin alti prestatori inchiriat)**
- **defrisarea materialului dendrologic aflat in declin biologic = 574 arbori, dintre care :**

- 216 arbori (prin grija ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6)
- 358 arbori (prin alti prestatori inchiriasi)

Precizam ca pe linia administrarii spatiilor verzi publice , o dificultate relativ permanenta este data de existenta a cca. 65000 – 70000 de arbori (din specia plopilor) care in mare parte se afla in faza de post maturizare vegetativa, prezinta un echilibru precar mai ales in conditii de vegetatie si intensificare a vantului.

Mentionam ca simultan cu lucrarile de dezvoltare si de reducere (defrisare) in conditiile susarata a fondului vegetativ de pe spatiile verzi publice din SECTORUL 6, in perioada de referinta prin grija ADMINISTRATIEI DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, pentru intretinerea , amenajarea si reamenajarea (dupa caz) a celor cca. 240 ha de spatii verzi publice, au fost executate toate operatiunile, cca. 49, de natura agrotehnica specifica dezvoltarii si incheierii unui ciclu vegetativ anual primavara – toamna.

In scopul asigurarii conditiilor de aplicare la nivelul institutiei noastre a cadrului juridic general privitor la administrarea spatiilor verzi publice, in perioada septembrie – decembrie 2008.

- s-au inaintat Garzii de Mediu informatii lunare privind situatia spatiilor verzi de pe raza Sectorului 6;
- s-au intocmit documentele necesare derularii contractelor (predare amplasament, ordin de incepere, etc);
- s-a asigurat participarea cu personal specializat la comisiile de receptionare la terminarea lucrarilor efectuate in baza contractelor privind spatiile verzi, urmarind calitatea, functionalitatea si respectarea prevederilor din documentatiile tehnico-economice;

- **in urma unei bune colaborari cu serviciul de relatii mass-media, , s-a reusit informarea populatiei asupra actiunilor si investitiilor privind spatiile verzi.**

**O componenta adiacenta activitatii de administrare a spatiilor verzi publice o constituie si executarea lucrarilor de protectie impotriva degradarii a acelor suprafete identificate in special in scuaruri centrale si in platbande stradale, in gradini de cartier, dupa caz in unele parcuri de agrement, precum si in zonele verzi existente pe interspatiile dintre imobile, intrucat aceste suprafete sunt supuse unor degradari accidentale datorate desfasurarii la orele de varf, in conditii de aglomeratie, a traficului rutier precum si a celui pietonal. In acest sens in anul 2008 s-au montat , prin grija institutiei noastre 4626 m garduri metalice, dintre care 1646.0 m garduri recuperate, reparate si remontate, in special pentru protectia spatiilor verzi, de pe platbandele (aliniamentele stradale) si de pe scuarurile centrale , iar pentru imbunatatirea gradului de dotare cu mobilier stradal a zonelor verzi existente in perimetrele riverane imobilelor precum si in parcurile de agrement, s-au montat 765 de banci pentru odihna cu schelet din fonta si blaturi din lemn.**

**In perioada de referinta o atentie deosebita s-a acordat de catre conducerea PRIMARIEI SECTORULUI 6 modernizarii locurilor de joaca pentru copii , prin adoptarea unor solutii de refacere completa a acestora cu mobilier multifunctional , executat din lemn si plastic, atestat ISCIR, ergonomic, la care functia sociala este indeplinita prin asigurarea conditiilor normale de joaca pentru copii.**

**In acest sens , majoritatea din cele 120 de locuri de joaca de tip vechi cu aparatele executate din metal dupa modele atipice, inestetice, si neverificate din punct de vedere ISCIR de ani de zile , au fost dezafectate si modernizate conform proiectelor tip aprobate de factorii in drept in scopul modernizarii, la**

**nivelul exigentelor susaratare, a acestora in beneficiul celei mai tinere populatii a SECTORULUI 6 – copiii.**

**In sensul datelor de mai sus, exemplificam executarea unor noi platforme de joaca pentru copiii SECTORULUI 6, in zonele:**

- **STRADA SIBIU NR. 4A, B-DUL TIMISOARA NR. 35, STRADA GHIRLANDEI NR. 9 (spate complex comercial APUSULUI), in parcul de agrement “FABRICII”, STRADA VALEA LUI MIHAI (langa LICEUL TEORETIC “EUGEN LOVINESCU”), INTRAREA DRUMUL TABEREI NR. 2, B-DUL DRUMUL TABEREI numerele 98, 54, 68, etc.**

**Pe linia executarii in anul 2008 a lucrarilor de dotare a domeniului public cu mobilier stradal, mentionam si urmatoarele lucrari: montarea a 16 jardiniere pentru arbusti coniferi, a unui loc de joaca multifunctional modernizat , repararea si revopsirea a cca. 550 aparate de joaca de tip vechi (executate integral din metal), dezafectarea aparatelor de joaca metalice (de tip vechi) in 30 platforme, in vederea montarii in acestea a aparatelor de joaca modernizate, dezafectarea a 50 constructii provizorii (chioscuri, tarabe, copertine, garaje din metal), dezafectarea a cca. 160 blocaje montate fara forme legale de unii cetateni in locurile de parcare de resedinta.**

**In scopul asigurarii unor conditii corespunzatoare – in limitele posibilitatilor prevazute de lege, pentru parcare autoturismelor aflate in proprietatea cetatenilor, locatari in blocurile de locuinte, au fost luate in evidenta noastra de administrare si de incasare un numar de 22 690 locuri de parcare de resedinta (amenajate odata cu sistematizarea zonelor sau autorizate ulterior in conditiile legii) existente in zonele aferente blocurilor de locuinte, iar la numarul de locuri susaratare se mai adauga 3451 de locuri aflate in curs de autorizare de catre autoritatile prevazute de lege.**

**In anul 2008, din punct de vedere al administrarii locurilor de parcare, institutia noastra a efectuat lucrari de marcaje orizontale la un numar de 19 500 de locuri.**



**In perioada de referinta, o parte componenta a procesului de administrare a domeniului public din SECTORUL 6 o constituie si activitatea de salubritate a acestuia, in speta de colectare, incarcare, transport si depozitare a deseurilor tehnologice provenite de la salubritatea spatiilor verzi, de la defrisarile si corectiile de coronamentefectuate la arbori; de la cosirea ierburilor, toaletarea gardurilor vii, de la executarea lucrarilor de reparatii si intretineri drumuri, precum si de la demolarea unor constructii provizorii de pe domeniul public.**

**Astfel, la acest capitol, in perioada de referinta s-au colectat, incarcat, transportat si depozitat la rampele municipale administrate de S.C. "EUROMOND IMPEX" S.R.L. si S.C. "IRIDEX GRUP" S.R.L. – ambele in COMUNA CHIAJNA , JUDETUL ILFOV, o cantitate totala de 10565.3 T dintre care :**

- **6738.05 T deseuri colectate de pe spatiile verzi si rezultate din defrisarile si corectiile efectuate la arbori si arbusti si de la curatirea locurilor de joaca;**
- **2030.5 T deseuri rezultate de la executarea lucrarilor de drumuri si de la dezafectarea unor constructii provizorii**

**Iar pentru depozitarea deseurilor de mai sus, s-au utilizat rampele administrate de :**

- **S.C. "EUROMOND IMPEX" S.R.L. = 8768.05 T si**
- **S.C. "IRIDEX GRUP" S.R.L. = 1797.25 T**

**In perioada de referinta , activitatile de administrare a domeniului public au fost completate si prin efortul depus de institutia noastra pentru evacuarea din domeniul public, conform dispozitiilor emise de PRIMARIA SECTORULUI 6, a vehiculelor care fac obiectul LEGII 421/2002, modificata, completata si republicata prin LEGEA 309 / 2006, a atelajelor hipo, in baza prevederilor din HOTARARILE CONSILIULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI cu numerele 233 / 2000 si 266 / 2004 si HOTARARII CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 6 nr. 83 din**

**18.05.2006, precum si a constructiilor provizorii evacuate in baza LEGII NR. 50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare.**

**In acest context mentionam in sinteza, ca in cursul anului 2008 s-au evacuat din domeniul public :**

- **827 buc. “vehicule fara stapan” si “abandonate” dintre care 181 buc. au fost evacuate de catre ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, iar diferenta de 646 buc. au fost evacuate de proprietarii acestora si 95 de vehicule au fost evacuate din domeniul public in baza prevederilor din HTARAREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 6 NR. 3 / 12.02.2008.**
- **25 buc. atelaje hipo (evacuate de ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6)**
- **220 buc. constructii provizorii dintre care 49 garaje auto si 171 constructii provizorii de natura chioscurilor comerciale, tarabe, tonete, baraci pentru organizari de santier.**

**In scopul intocmirii unei situatii centralizatoare cu bunurile din SECTORUL 6 care compun domeniul public administrat de ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI DEZVOLTARE URBANA A SECTORULUI 6, se va proceda la :**

- **Vizionarea strazilor, pentru identificarea locurilor de joaca si a locurilor de odihna din Cartierele, Crangasi, Giulesti, Militari si Drumul Taberei de pe raza sectorului 6 in vederea modernizarii , reabilitarii acestora;**
- **Identificarea si numararea efectiva a mobilierului urban constand in (banci, cosuri de gunoi, aparate de joaca, stalpii de iluminat din incinta parcurilor si alocurilor de odihna inclusiv a gardurilor si dimensiunile lor care inprejmuiesc aceste obiective, fantani , ceasuri stradale);**
- **Inventarierea bunurilor materiale si a mijloacelor fixe si a obiectelor inventar, urmarind valorificarea inventarierii, avizand documentele legate de gestionarea acestora ;**

- **Urmărirea încadrării în durată normată de utilizare a mijloace fixe și a obiectelor de inventar , starea de uzură și în funcție de prevederile legale în vigoare face propuneri de casare și valorificare a acestora;**
- **Verificare situațiilor de lucrări aferente programelor de reparații, investiții, servicii prestate de către instituție;**
- **Intocmirea, proiectului programului de investiții pentru locurile noi și cele aferente dotării locurilor de joacă și a celor de odihnă;**

**In cursul anului 2008, în grupa “cheltuielilor de capital”**

**capitolul 67.02 – utilaj transport și spații verzi, sau achiziționat următoarele lucrări noi :**

- **lucrări de amenajare peisagistică și urbanistică în CARTIERUL “DRUMUL TABEREI”**
- **lucrări de amenajare peisagistică și urbanistică în CARTIERUL “MILITARI”**
- **lucrări în continuare (din 2007) amenajare fântână arteziană în B-DUL DRUMUL TABEREI NR. 38**

**Dotări cu mijloace tehnice**

- **8 buc. motounelte**
- **1 buc. instalație prelucrat material lemn**
- **5 buc. motoferastrăie cu lant**
- **7 buc. autospeciale cu benă**
- **3 buc. autocisterne**
- **3 buc. autoutilitare tip microbus**
- **3 buc. autoutilitare**
- **1 buc. buldoexcavator**
- **3 buc. grup termic pentru sudură**
- **1 buc. invertor sudură**
- **3 buc. calculator PC**

- 2 buc. ceas electronic stradal

**La capitolul 70.02 - TESA**

**Dotari**

- 6 programe informatice
- 4 buc. calculator PC
- SF + PT – mansardare sediu B-DUL REGIEI
- SF + PT – extindere retea alimentare cu apa pe STRADA MOHOR VASILE
- SF + PT – monitorizare video si supravegherea domeniului public

**La capitolul 74.02 – PROTECTIA MEDIULUI**

**Dotari**

- SF + PT – extindere canalizare ape pluviale STRADA FAGADAU

**La capitolul 84.02 – STRAZI**

**Dotari**

- 2 buc. incarcator frontal
- 2 buc. calculator PC cu periferice
- studiu de fezabilitate reabilitare sistem rutier pe STRADA FAGADAU

**Lucrari in continuare**

- lucrari de amenajare parcaje.

**Lucrarile de administrare a domeniului public aflat in sfera de responsabilitate a institutiei noastre, pe grupele de lucrari si in cantitatile prezentate, au fost executate in anul 2008, ca urmare a asigurarii prin normele de organizare si functionare aprobate prin HOTARAREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 6 NR. 77/21.08.2008, a resurselor umane necesare, precum si prin imbunatatirea in ultima perioada a gradului de dotare tehnica, conforma cu specificul activitatilor desfasurate de fiecare subunitate de productie in parte.**

**Precizam ca in perioada la care se face referire , planificarea activitatilor de administrare a domeniului public, coordonarea si verificarea executiei acestora in conditii de calitate si cantitate , intocmirea documentatiilor tehnice specifice, receptionarea lucrarilor de productie executate, precum si verificarea si solutionarea conform legislatiei in vigoare , a volumului de lucrari de corespondenta si de alte documentatii tehnice specifice, a fost realizat in conditii de continuitate, de compartimentele aflate in structura de organizare si functionare a institutiei, simultan cu executarea in teritoriu a lucrarilor si de catre SECTIILE SI SECTOARELE DE PRODUCTIE.**

**Prezentul raport de activitate, constituie in speta o sinteza a volumului de lucrari executate de institutia noastra pentru administrarea domeniului public din SECTORUL 6, in perioada de referinta , si la nevoie capitolele de lucrari mentionate in aceasta pot fi detaliate integral sau in cote parti.**

**In anul 2008, in perioada ianuarie - septembrie, Directia Investitii din cadrul Primariei sector 6 a realizat urmatoarele activitati:**

**Serviciului Derulare Contracte Infrastructura Rutiera si Retele Edilitare**

**Personalul cuprins in structura de organizare a serviciului a participat la urmarirea derularii contractelor pentru realizarea lucrarilor de Alimentare cu apa si Canalizare, Reabilitarea sistemelor rutiere, Reparatii parcaje, trotuare, carosabil alei intre blocuri cartier Cangasi, Militari si Drumul Taberei, etapa I, constructii sociale, inclusiv contractele de consultanta.**

**Au fost intocmite documentele necesare atacarii lucrarilor de reparatii alei intre blocuri etapa II si sistematizarea verticala, drumuri, alei, parcaje, cartier CONSTANTIN BARANCUSI, zona C.**

**Au fost intocmite documente curente privind decontarea lucrarilor, corespondenta cu constructori, proiectanti si cu petenti (100 petitii / tr).**

**Au fost intocmite propunerile pentru buget 2008, lucrari reparatii strazi si reabilitare sistem rutier, constructii.**

**Personalul din cadrul serviciului a participat la realizarea inventarelor pe tipuri de lucrari (alimentare cu apa si canalizare, reabilitare sisteme rutiere si reparatii strazi executate in perioada 2002-2007), precum si la receptia la terminarea lucrarilor de investitii si la receptiile final.**

**A fost intocmit Programul Coordonator Anual 2008, depus la PMB.**

**In randul obiectivelor mari de investitii derulate si finalizate in cadrul serviciului se pot evidientia urmatoarele:**

- **Alimentare cu apa si canalizare cartier Brancusi Zona C in care au fost montate 2285 ml conducte PEID Dn 225/125 si 2900 ml conducte PAFSIN-PVC Dn 600-315**
- **Alimentare cu apa si canalizare Cartier Brancusi Zona B in care au fost montate 2645 ml conducta PEID Dn 225/90 si 2830 ml conducta PAFSIN-PVC**
- **Constructii locuinte Dealul Tugulea 27 Bloc 7A tr.1si2,7B tr.2si3 cu 132 u.l**
- **Reabilitare Termica bloc Aleea Callatis si Politehnicii**
- **12 strazi retele de alimentare cu apa si canalizare**
- **Extindere retea canalizare str Valea Doftanei tr.II si Intr. Calelor , alimentare cu apa B-dul Preciziei, str.Fagadau, str. Catlabuga**
- **strazi pe care a fost executata reabilitarea sistemului rutier**
- **Reparatii alei intre blocuri etapaI Dumul Taberei,Crangasi si Militari ,reparatii parcaje ,carosabil si trotuare[ 54.015 mp}**
- **Conform atributiilor de serviciu, personalul din cadrul serviciului, a inregistrat, controlat si verificat sesizarile si reclamatii cetatenilor si asociatiilor de proprietari, privind lucrarile de reabilitare a sistemului**

rutier, reparatii strazi si a initiat si a intreprins masurile de remediere necesare.

#### **Serviciul Derulare Contracte Spatii Verzi si Salubritate**

- S-a asigurat derularea unui numar de 4 contracte privind lucrari de „Amenajare peisagistica, urbanistica si sistematizare pe verticala in cartier Crangasi, Militari, Drumul Taberei” si intretinere spatii verzi;
- S-a monitorizat executarea corecta a lucrarilor, din punct de vedere al legislatiei in vigoare (Lg.50/1991, OUG 195/2005 privind protectia mediului, Lg.24/2007 privind protejarea spatilor verzi etc) si s-a intervenit, in cazul nerespectarii normelor in vigoare;
- S-a asigurat relatia cu publicul atat directa cat si elaborand raspunsuri la sesizari, adrese, referate, in domeniul specific.
- Pentru indeplinirea sarcinilor a colaborat cu autoritatile si serviciile specializate (Primaria Sector 6, P.M.B, Inspectoratul de Stat in Constructii, Agentia de Mediu Bucuresti, Garda de Mediu, Apa Nova etc)
- A participat la activitatile de informare si consultare a cetatenilor in cazul realizarii a diferite actiuni sau investitii specifice privind spatiile verzi, ce pot influenta calitatea mediului inconjurator pe teritoriul Sectorului 6.

**Principalele repere ale activitatii in anul 2008 sunt:**

- in perioada analizata au fost solutionate un numar de 865 petitii, avand etapele de lucru: verificare in teren, redactare raspuns si tehnoredactare computerizata.

**Temele abordate in solutionarea acestor lucrari sunt:**

- imprejmuirea spatiilor verzi cu gard tip plasa bordurata;
- creerea de noi locuri de joaca si recreere;

**Din 865 petitii analizate:**

- 620 solutionate favorabil;
- 155 in curs de solutionare;

- **90 solutinate nefavorabil pentru petent;**
  - **s-a asigurat participarea cu personal specializat la comisiile de receptionare la terminarea lucrarilor efectuate in baza contractelor privind spatiile verzi, urmarind calitatea, functionalitatea si respectarea prevederilor din documentatiile tehnico-economice;**
  - **in urma unei bune colaborari cu serviciul de relatii mass-media, , s-a reusit informarea populatiei asupra actiunilor si investitiilor realizate de catre serviciul nostru privind spatiile verzi**

#### **Serviciul Achizitii Publice Concesiuni:**

**In cadrul serviciului s-au incheiat un numar de 65 contracte din care:**

- **31 contracte de lucrari,**
- **9 contracte de produse,**
- **25 contracte de servicii.**

**Procedurile folosite au fost:**

- **licitatie deschisa (2 contracte),**
- **negociere cu publicare anunt de participare (2 contract),**
- **negociere fara publicare anunt de participare (2 contracte),**
- **cerere de oferta (2 contracte),**
- **reluarea competitiei conform acordului cadru (47 contract).**

**Pentru toate aceste proceduri angajatii serviciului au intocmit invitatii de participare, note justificateive de estimare a valorii, note justificative de alegere a procedurii; fisele de date ale achizitiei, caietele de sarcini, procese verbale de deschidere, raporturile procedurilor, comunicarea rezultatelor si incheierea contractelor. Angajatii serviciului au urmarit in toata aceasta perioada respectarea termenelor si a tuturor prevederilor legale in vigoare.**

#### **Serviciul Proiectare**



- S-a participat la comisiile de evaluare in vederea analizarii si adjudecarii ofertelor privind achizitia publica a serviciilor de proiectare cat si a lucrarilor de executie.
- Au fost efectuate modificarile necesare pentru rectificarea de buget.
- S-au vizionat strazi si elaborat tema de proiectare pentru intocmirea caietului de sarcini in vederea organizarii procedurilor de achizitie lucrari de proiectare reabilitare sistem rutier sau reparatii curente si intretinere.
- S-au intocmit referate de necesitate si s-au calculat valorile estimative a serviciilor de proiectare si valorile estimative a investitiei, pentru desfasurarea procedurii de achizitie.
- Au fost purtate discutii permanente cu reprezentantii firmelor care presteaza servicii de proiectare in vederea intocmirii documentatiilor tehnice cat si problemelor intampinate pe parcursul derularii contractelor.
- Au fost intocmite proiecte de hotarari, rapoarte de specialitate si expuneri de motive pentru studii de fezabilitate si proiecte tehnice.
- Au fost intocmite cereri si trimise dosarele spre obtinerea acordului unic si a autorizatiei de construire la un numar de 25 de proiecte de reabilitare sistem rutier si 3 autorizatii de construire retele de alimentare apa si canalizare, din care aproximativ 28 au obtinut autorizatia si pentru 49 s-au obtinut prelungiri de autorizatii de construire.
- Au fost intocmite si trimise spre autorizare la Primaria Municipiului Bucuresti un numar de 4 dosare privind proiectele de extindere retelele de alimentare cu apa si canalizare.
- Persoanele delegate au efectuat serviciile de curierat privind documentatia Serviciului de Proiectare si au tinut legatura cu toate celelalte servicii din cadrul Primariei sector 6, Primariei Municipiului Bucuresti si regii.
- S-a realizat corespondenta cu Apa Nova, Distrigaz, RADET, Romtelecom, Electrica pe tema realizarii obiectivelor de investitii propuse.

- S-au realizat diferite raportari la PMB cu privire la realizarea de catre Primaria Sector 6 a obiectivelor de investitii propuse.
- S-au intocmit raspunsuri pentru petenti, in termen, in functie de situatia existenta in teren si de prevederile bugetare anuale.
- Au fost derulate contracte de proiectare atat pentru lucrari incepute in anul 2007 cat si contracte noi pe anul 2008, astfel :
- Au fost derulate un numar de 9 obiective de proiectare pentru retele de alimentare cu apa.
- Au fost derulate un numar de 11 obiective de proiectare pentru retele de canalizare.
- Au fost derulate un numar de 45 obiective de proiectare pentru reabilitare sisteme rutiere.
- Au fost derulate un numar de 9 obiective de proiectare pentru Amenajare peisagistica, urbanistica si Cartier Brancusi
- Au mai fost derulate 3 obiective de proiectare referitoare la Mansardare sediu Regie nr. 6, Parcaj combilift 543 cu 58 locuri si monitorizare video si supraveghere domeniu public.

## ***RAPORT DE ACTIVITATE***

### ***al Administrației Școlilor Sector 6 pe anul 2008***

Prezentul raport este structurat astfel încât să prezinte criteriile stabilite de Primăria Sector 6 în adresa nr. 24/07.01.2009

#### **A. OBIECTIVE DE REALIZAT ÎN ANUL 2008 ȘI ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN ACEST SCOP:**

**OBIECTIVUL I**      **Asigurarea unor condiții corespunzătoare pentru o desfășurare normală a procesului educațional și de învățământ – realizat 100%.**

#### **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE :**

1. – o mai bună fundamentare, organizare și execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și investiții în unitățile de învățământ;
2. – executarea prioritară a acelor lucrări de reparații și igienizări care condiționau obținerea autorizațiilor sanitare de funcționare; cu excepția a 3 unități școlare (Școala nr. 191, 198 și 311) cuprinse în programul BEI, celelalte unități de învățământ au aviz sanitar de funcționare;
3. – pregătirea clădirilor și instalațiile lor aferente pentru sezonul de iarnă (revizii, reparații etc) pentru a se elimina perturbarea procesului de învățământ din cauza frigului sau avariilor la instalațiile de încălzire;
4. – efectuarea reviziilor în timp util și la termenele legale a aparatelor și rețelelor de distribuție a gazelor naturale precum și a centralelor termice existente în unitățile de învățământ;
5. – executarea cu operativitate de intervenții la instalații, înlăturarea unor avarii la acestea și diminuarea pagubelor, intervenții care s-au realizat cu personalul propriu și nu prin contracte de lucrări;
6. – o cunoaștere mai bună a necesităților de reparații și dotări ale unităților de învățământ printr-o colaborare permanentă cu conducerea acestora;
7. – asigurarea tuturor serviciilor esențiale necesare funcționării unităților de învățământ în condiții corespunzătoare pe bază de contracte anuale;

## **OBIECTIVUL II**

**Utilizarea integrală a resurselor bugetare alocate, în conformitate cu destinația lor precizată și cu respectarea prevederilor legale și normelor metodologice specifice – realizat 100 %.**

### **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE :**

1. – gestionarea eficientă a banului public în toate fazele legale ale execuției bugetare (angajare, lichidare, ordonanțare și plată), urmărirea permanentă a calității lucrărilor și serviciilor prestate de contractanți, în toate etapele de derulare a contractelor; ne referim aici atât la sumele alocate din bugetul local cât și la cele transferate din fonduri centrale ale bugetului de stat;

2. – angajarea de cheltuieli s-a făcut în limita creditelor bugetare alocate și potrivit destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor legale;
3. – o comunicare directă, operativă cu unitățile de învățământ privind aprobarea și virarea de credite ritmic și în timp util, completate de o evidență și un control eficient asupra utilizării și raportarea utilizării creditelor repartizate;

**OBIECTIVUL III** Acordarea unei atenții deosebite unităților de învățământ preșcolar, sub toate aspectele și la un nivel superior perioadelor precedente – realizat 100% din obiectivul propus.

**ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE :**

1. – sporirea numărului de locuri în grădinițe cu încă 650 locuri, urmare a finalizării și recepționării lucrărilor de mansardare a cinci clădiri de grădinițe (nr. 41, 87, 195, 209 și 246);
2. – în toate grădinițele s-au efectuat lucrări de igienizări și reparații, amenajări de teren și locuri de joacă, lucrări care au fost finalizate înainte de începerea noului an școlar;
3. – s-au asigurat dotări de toate categoriile (mobilier, echipamente, plite, hote etc.), la nivelul solicitărilor obiective ale directorilor de unități;
4. – au fost continuate lucrările de investiții pentru construirea de clădiri noi cu funcțiunea de grădiniță (nr. 41 și la Șc. nr. 198), fără a putea continua lucrările și la celelalte investiții cu aceeași destinație, începute în 2007 (la Școala nr. 311 și Școala nr. 142) din lipsă de finanțare; e necesar de menționat că toate aceste investiții s-au derulat cu fonduri din bugetul central, transferate la bugetul local prin HG și că volumul acestora a fost mult inferior necesităților și capacităților de execuție.

**OBIECTIVUL IV** Creșterea siguranței în unitățile de învățământ și asigurarea securității acestora în conformitate cu prevederile Legii nr. 35/2007 – realizat 100% .

**ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE :**

1. – asigurarea pazei cu personal și firme specializate în domeniu;

2. – asigurarea iluminatului exterior și incintelor tuturor unităților de învățământ, iar la unitățile de nivel liceal s-au introdus sisteme de supraveghere, monitorizare, înregistrare și alarmă;
3. – serviciile de specialitate din Primăria Sector 6, din Administrația Școlilor Sector 6 și organele de poliție, pe baza unor programe stabilite de comun acord, verifică periodic legalitatea amplasării și modul de funcționare ale unităților comerciale din incintele și apropierea unităților de învățământ .

## **B. CHELTUIELI DEFALCATE PE PROGRAME**

1. - În anul 2008, pentru lucrări de reparații curente au fost angajate cheltuieli în valoare 22.004.914 lei , prin contracte subsecvente de lucrări încheiate pe bază de acord-cadru, lucrări care au vizat în principal: igienizarea spațiilor de învățământ, revizia și reparația instalațiilor aferente construcțiilor, în special a celor de canalizare, alimentare cu apă și canalizare, reparații de învelitori și hidroizolații terase, îmbunătățirea gradului de izolare termică a clădirilor (termosistem).
2. - Pentru finalizarea și recepționarea lucrărilor de mansardare a celor 5 clădiri de grădinițe s-a alocat și cheltuit suma de 2.999.947 lei , astfel că aceste noi spații au fost date în folosință pentru anul de învățământ 2008-2009.
3. - Pentru dotarea grădinițelor cu mobilier, echipamente, hote, plite etc au fost alocate și utilizate fonduri în valoare de 1.620.000 lei.
4. - Din fonduri centrale, în anul 2008 a fost transferată la bugetul local prin HG suma de 2.524.686 lei, pentru continuarea lucrărilor de investiții de realizare de noi grădinițe, sumă nesemnificativă în raport cu valoarea lucrărilor necesare pentru finalizarea investițiilor la cele 4 grădinițe (41, Șc. 311, 142, 198), respectiv de cca 25.000.000 lei.  
Facem precizarea că fondurile transferate au fost utilizate într-un procent de 99,9%.

## **C. NEREALIZĂRI ȘI CAUZELE LOR**

1. - Având în vedere faptul că necesitățile de reparații, modernizări, reabilitări și de investiții la unitățile de învățământ nu au putut fi rezolvate decât parțial cu resurse din bugetul local, Primăria Sector 6 și instituția noastră au înaintat numeroase și documentate solicitări către I.S.M.B. și

**M.E.C.T. pentru alocarea, în completare, a unor sume prin transferuri din bugetul central către bugetul local.**

**Sumele totale transferate prin HG nr. 370 și 962 către Consiliul Local Sector 6 în anul 2008 au fost în valoare de 5.025 mii lei și au vizat în mod exclusiv obiectivele de investiții începute în anul 2007. Această sumă este foarte mică în comparație cu suma alocată în 2007 (22.328 mii lei) și nesemnificativă față de necesități. Menționăm că unele lucrări de investiții au fost complet întrerupte pe întreg anul 2008, din lipsă de finanțare (corp grădinițe la Șc. nr. 311, 142, consolidare clădire la Liceul “Tudor Vladimirescu”).**

**Urmare a unei metodologii artificiale și birocratice de transferare practică a fondurilor și a unei evidente lipse de colaborare din partea I.S.M.B., suma de 800.000 lei alocată prin HG nr. 1432/12.11.2008 pentru lucrări de consolidare la Liceul “Tudor Vladimirescu” nu a fost transferată în timp util și nu a putut fi utilizată.**

- 2. - Sub directa coordonare și responsabilitate ale Primăriei Municipiului București s-a derulat și în anul 2008 Proiectul de reabilitare a infrastructurii educaționale în București - prin finanțare cu B.E.I.**

**Deși proiectul a demarat în anul 2003, abia în anul 2008 au fost recepționate primele lucrări de reabilitare la 3 școli (174, 164, 279) din totalul de 19 unități de învățământ cuprinse în acest proiect.**

**Cu toate intervențiile făcute de Primăria Sector 6 și Administrația Școlilor Sector 6 la 7 școli în 9 locații lucrările nu au început până în prezent (Școala nr. 161, 142, 310, 250, Școala Specială nr. 2, Școala Specială nr. 11, Școala nr. 156), la celelalte termenele de finalizare sunt mereu depășite, iar la Școlile nr. 311 și nr. 206 lucrările sunt sistate pe derută neprecizată.**

**Urmare a modului defectuos de derulare a acestui proiect, a termenelor de execuție mereu depășite și încălcate, din bugetul local au fost cheltuite sume importante de bani pentru rezolvarea numeroaselor avarii la instalațiile electrice, termice și sanitare și pentru igienizare, în vederea asigurării unor condiții normale de desfășurare a cursurilor în aceste școli.**

- 3. - Urmare a unei acute nevoi de noi locuri pentru copii în grădinițe, în anul 2007 a început execuție a 4 noi clădiri cu funcționarea de grădiniță, lucrări continuate și în 2008, în exclusivitate cu fonduri centrale aprobate prin hotărâri de guvern.**

**În anul 2008, la două obiective de investiție lucrările au fost complet sistate (lipsă finanțare), iar pentru celelalte două s-a alocat prin HG suma de 2.525 mii lei, a zecea parte din necesarul pentru darea în funcționare a obiectivelor. În loc de a se aloca fondurile corespunzătoare pentru**

**finalizarea investițiilor începute, urmare a HG nr. 370/2008 se încep trei noi obiective având ca investitor I.S.M.B. (Grădinițele nr. 208, 229 și 210) astfel că în prezent, în Sectorul 6, se găsesc 7 obiective de investiții, cu investitori diferiți și cu grafice de realizare a investițiilor incerte.**

## ADMINISTRATIA PIETELOR SECTOR 6

---

# RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2008

In vederea indeplinirii atributiilor prevazute in Regulamentul de Funcționare și Organigramei Administrației Piețelor Sector 6 așa cum a fost aprobat prin H.C.L. Sector 6 nr.5 /2008, ADMINISTRATIA PIETELOR SECTOR 6 a desfășurat in principal activitatile pe care le expunem in cele ce urmeaza.

**Activitati desfășurate în perioada 01.01 – 31.12.2008**

### 1.Venituri realizate pe anul 2008:

- De la începutul anului s-au eliberat un număr de 1.300 de Acorduri de Funcționare, după cum urmează :
  - 224 Acorduri de Funcționare pentru mărtișoare ;
  - 45 Acorduri de Funcționare pentru sărbătorile de Paște ;
  - 41 Acorduri de Funcționare Sezoniere – pepeni ;
  - 27 Acorduri de Funcționare Sezoniere – varză ;
  - 151 Acorduri de Funcționare pentru sărbătorile de iarna – cadouri ;
  - 29 Acorduri de Funcționare pentru sărbătorile de iarna - brazi ;
  - 6 Acorduri de Funcționare pentru sărbătorile de iarna - pirotehnice ;
  - diferența Acorduri de Funcționare pentru tarabe și magazine.

**Din activitati sezoniere s-au încasat:**

- 85.600 lei pentru mărtișoare;
- 12.970 lei, sărbătorile de Paște;
- 49.688 lei, cadouri sărbători de iarnă;
- 13.059 lei, brazi ;
- 1.253 lei ,pirotehnice cls.I

**Din activitatea sezonieră s-a incasat in anul 2008 suma de 162.570 lei (+ TVA)**

**ALTE TAXE SEZONIERE FORFETARE (pepeni): TOTAL=15.508,08 lei/an**  
**Piete volante : TOTAL=16.425,37lei/an**



**CONTRACTE IN DERULARE****PIETE**

- S.C.Drumul Taberei S.R.L. 1 contr.cu val. = 3.000 EURO +TVA;
- S.C.Piața Veteranilor S.R.L. 1 contr.cu val. = 4.000 EURO +TVA;
- S.C.DRUMETUL INTERNATIONAL S.R.L. 1 contr.cu val. = 2.500 EURO +TVA;
- S.C.Piața Gorjului S.R.L. 1 contr.cu val. = 1.200 USD+TVA ;
- S.C.Piața Orizont S.R.L. 1 contr.cu val. = 1.500 EURO +TVA;
- S.C.ZENITH BUSINESS GROUP & PARTNERS S.N.C. 1 contr.cu val. = 12.300 EURO +TVA;

=====

**TOTAL VALOARE**

**pentru cele 6 Piețe date spre administrare este de = 23.300 EURO +TVA/luna  
+ 1.200 USD +TVA /luna**

**Parcări**

- S.C.Iulia Cos Com S.R.L. 1 contr.cu val. = 350 EURO+TVA ;  
( Piața Gorjului )
- S.C.Globus S.R.L. 1 contr.cu val. = 300 EURO +TVA ;  
( Piața Orizont )
- S.C.Mela Cris Universal S.R.L. 1 contr.cu val. = 400 EURO +TVA ;  
( Piața Drumul Taberei )
- S.C.Invest Comaliment S.R.L. 1 contr.cu val. = 570 EURO +TVA ;  
( Piața Drumul Taberei )

=====

**TOTAL VALOARE**

**pentru cele 4 Parcări  
date spre administrare este de = 1.620 EURO +TVA/luna**

**Cu agenți economici din piețe, Administrația Piețelor Sector 6 are în derulare :**

- Piața Drumul Taberei 14 contr.cu val. = 2.566 EURO+TVA ;
- Piața Veteranilor 104 contr.cu val. = 19.190,29 EURO+TVA ;
- Piața Gorjului 46 contr.cu val. = 13.187 EURO+TVA ;

- Piața Orizont	6 contr.cu val.	=	751	EURO+TVA ;
- Piața Crângași	22 contr.cu val.	=	11.806	EURO+ 813 USD
- Piața Chilia Veche	33 contr.cu val.	=	7.641,02	EURO+ 487 USD+TVA ;
- Piața Giulești	3 contr.cu val.	=	910	EURO+TVA ;
- Piața Valea Ialomiței	37 contr.cu val.	=	11.046	EURO+ 69USD+TVA ;
- B-dul Iuliu Maniu	2 contr.cu val.	=	2.092	EURO+TVA ;
- Crângași-Virtuții	2 contr.cu val.	=	3.500	EURO+TVA ;
- S.C.Multireclama S.R.L.				
	pt. 6 piețe 1 contr.cu val.	=	600	EURO+TVA ;

---

**TOTAL VALOARE**  
**pentru cele 270 contracte = 73.289,31 EURO +TVA/luna**  
**+ 1.369 USD +TVA/luna**

#### Venituri realizate/an din comert de preintampinare,tarabe,rulote

41 Acorduri Comerț preîntâmpinare cu val.	=	1.181	EURO	
		+ 1.873,20	lei	+TVA;
70 Taloane rezervare tarabe și rulote cu val.	=	390	EURO	
		+32.841	lei	+TVA;

---

**TOTAL = 1.571 EURO**  
**+ 34.714,20 lei +TVA ;**

**taxe forfetare tarabe: Piata Dr.Taberei II 356.131,35 lei/an**  
**taxe forfetare :Piata Gorjului 3420,34lei/an**  
**taxe forfetare :Piata Chilia Veche 65.707,77lei/an**  
**taxe forfetare :Piata Valea Ialomitei 117.564,00lei/an( incasat din**  
**18.02.2008)**

**TOTAL:187.049,46 lei/an**

**In urma masurilor de rentabilizare intreprinse la nivelul institutiei,precum si a preocuparii permanente in ceea ce priveste ridicarea nivelului de incasari se poate retine faptul ca veniturile au crescut substantial,iar pentru exemplificare prezentam situatia comparativa pe ani a incasarilor forfetare din Piata Drumul Taberei II.(Anexa nr.1)**

**In raport cu anul 2007,in anul 2008 Administratia Pietelor sector 6 a inregistrat o crestere totala de 30 % a veniturilor .**

**2. Cheltuielile efectuate in anul 2008 au constat in achizitionarea de bunuri si servicii dupa cum urmeaza:**

**Anexa nr.2A si 2B** Situatia contractelor de achizitie publica pe anul 2008

**3.Situatia dosarelor aflate pe rolul instantelor de judecata in cursul anului 2008**  
**Anexa nr.3**

**4.In decursul anului 2008 institutia noastra a organizat un numar de patru pietele volante in zonele:**

- Apusului;
- Ghencea;
- Drumetului;
- Iuliu Maniu.

Totodata s-au organizat **doua targuri** cu specific: de toamna”Roadele Toamnei”si de iarna „Targ de Craciun”.

**5.Biroul Patrimoniu-Investitii s-a preocupat in principal de proceduri de licitatie si selectii de oferta conform O.U.G.34/2006 , in vederea incheierii contractelor de achizitie publica, precum si de inventarierea patrimoniului institutiei.Spre exemplificare punctam urmatoarele:**

- **Licitatie deschisa pentru atribuirea contractului de achizitie publica de servicii avand ca obiect efectuarea curateniei si intretinere curenta in pietele administrate de institutia noastra;**
- **Inventarierea patrimoniului institutiei in perioada 01.11-31.12.2008.**
- **Pastrarea integritatii patrimoniului,conservarea si valorificarea eficienta a acestuia**

**6.In data de 18 august 2008 ,Administratia Pietelor sector 6,a preluat administrarea directa a Pietei Valea Ialomitei ,avand in vedere nerespectarea clauzelor contractuale de catre asociatul SC Capricorn Import Export SRL**  
**Zona Pietei Valea Ialomitei a fost salubrizata si s-au efectuat lucrari de refacere a pavimentului.**

**7. Pe tot parcursul anului 2008, Biroul Corp Control din cadrul institutiei a intreprins actiuni care au avut ca obiectiv imbunatatirea disciplinei comerciale, eliminarea comertului ambulant, respectarea legalitatii si a normelor sanitar veterinare, precum si respectarea ordinii comerciale din pietele comerciale ale sectorului 6.**

**Totodata prin controlale efectuate s-a urmarit organizarea unei evidente a agentilor economici ce-si desfasoara activitatea in pietele sectorului 6 atat in**

**scopul urmaririi si eficientizarii incasarii veniturilor, cat si a recuperarii creantelor Administratiei Pietelor Sectorului 6**

**ANEXA 3**

**DOSARE aflate pe rolul instantelor de judecata in cursul anului 2008**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Instanta</b>	<b>Nr. dosar</b>	<b>In contradictoriu cu</b>	<b>obiect</b>	<b>Observatii</b>
1.	T.B. Sectia a IX- Contencios administrativ	7205/3/2008	<b>S.C. ADRICOM PAN 60 S.R.L.</b>	Anulare contract asociere pt. Piata Crangasi	<b>Solutionat def. si irevocabil</b>
2.	T.B. Sectia a VIII- Conflicte de munca	38150/3/2007	<b>IVAN DUMITRU DANIEL</b>	Anulare decizie sanctionare	<b>Solutionat def. si irevocabil</b>
3	T.B. Sectia a VI-a comerciala	4622/3/2008	<b>S. C. RALUCA PRODEXIM SERVICE S.R.L.</b>	Obligatie de a face <i>perimare</i>	<b>Fond Suspendat pe art. 242 c.p.c.</b>
4	T.B. Sectia a VI-a comerciala	4624/3/2008	<b>SC SERTTRAMI SRL</b>	Obligatie de a face	<b>Fond Suspendat pe art. 242 c.p.c.</b>
5	T.B. Sectia a VI-a comerciala	4629/3/2008	<b>SC COMPRESERV SRL</b>	Obligatie de a face <i>perimare</i>	<b>Fond Suspendat pe art. 242 c.p.c.</b>
6.	T.B. Sectia a VI-a comerciala	472/3/2008	<b>S.C. SPICUL S.A.</b>	evacuare	<b>Solutionat- ramas fara obiect</b>
7	T.B. Sectia a VI-a comerciala	4628/3/2008	<b>Sc CRIS AN SRL</b>	Obligatie de a face <i>perimare</i>	<b>Fond Suspendat pe art. 242 c.p.c.</b>
8	T.B. Sectia a VI-a comerciala	4627/3/2008	<b>SC TIFFANY EXIM SRL</b>	Obligatie de a face <i>perimare</i>	<b>Fond Suspendat pe art. 242 c.p.c.</b>
9	Judecatoria Sector 6	6120/303/2007	<b>Asociatia pentru Siguranta Cetateanului</b>	Cere in anulare somatie de plata	<b>Solutionat def. si irevocabil</b>
10.	Judecatoria Sector 6	5678/303/2007	<b>Asociatia pentru Siguranta Cetateanului</b>	Evacuare	<b>Solutionat def. si irevocabil</b>
11.	Inalta Curte de Casatie Sectia comerciala	11182/3/2005	<b>S.C .VEST 6 S.A.</b>	Pretentii	<b>Solutionat def. si irevocabil</b>
12	C.A.B. Sectia a VIII-contencios administrativ	19704/3/2007	<b>S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	Anulare act administrativ	<b>Casat cu trimitere spre rejudecare</b>
13.	T.B. Sectia a VI-a comerciala	2307/303/2007	<b>S.C. TEHNOTUR GRUP S.R.L.</b>	Pretentii ale APS 6	<b>Solutionat def. si irevocabil</b>
14.	C.A.B. a VI-a	37254/3/2006	<b>S.C.</b>	Evacuare+pretentii	<b>Solutionat def. si</b>

	comerciala		<b>MUSATTINY IMPEX S.R.L.</b>		irevocabil
15.	T.B. Sectia a IV-a civila	46835/3/2005	<b>S.C. ROM- ABIL EXIM S.R.L.</b>	Obligatia de a face <i>perimare</i>	Apel
16.	T.B. Sectia a IX- Contencios administrativ	3297/3/2008	<b>P.M.B., S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	Constatate nulitate absoluta	Solutionat in apel. Cu recurs.
17.	T.B. Sectia a IX- Contencios administrativ	30884/3/2007	<b>S.C. PROD COM DESDEMONA S.R.L.</b>	Anulare act administrativ; obligatie de a face; pretentii	Solutionat def. si irevocabil
16.	C.A.B. Sectia a VIII-contencios administrativ	19719/3/2007	<b>S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	Anulare act	Casat cu trimitere spre rejudecare
17.	C.A.B. Sectia a VIII-contencios administrativ	29652/3/2007	<b>S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	Anulare act administrativ	Solutionat def. si irevocabil Recurs respins.
18.	T.B. –Sectia a VIII-a conflicte de munca	38149/3/2007	<b>Dobrescu Bogdan</b>	Anulare dec. sanctionare	Solutionat def. si irevocabil
19.	T.B. –Sectia a III-a civila	63119/303/2008	<b>COSTACHE GJEORGH, ETC, SC IMOINVEST S.A., PREFECTURA MUNICIPIULUI BUCURESTI</b>	Constatate nulitate absoluta	Apel
20	Jud. Sect.	6459/303/2008	<b>SC COMPROD ALIMENT 2001 SRL</b>	Pretentii	Fond
21	T.B. –Sectia a VI-a comerciala	<b>3476/303/2008</b>	<b>SC PROD COM DESDEMONA SRL</b>	Evacuare	Apel
22	T.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>14896/3/2008</b>	<b>S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	Anulare act administrativ	Fond- rejudecare dupa casare
23	T.B. –Sectia a VIII-a Conflicte de munca	<b>16334/3/2008</b>	<b>Sindicatul Liber al Salariatilor din administratia Publica locala sector 6</b>	Drepturi salariale– spor de dispozitiv	Solutionat pe fond. Cu recurs.
24	Jud. Sect. 6	<b>4354/303/2008</b>	<b>SC BROT COM SRL</b>	<b>CONTESTATIE LA EXECUTARE</b>	Solutionat pe fond pt. remuntare la cerere. Cu apel.
25	T.B. –Sectia a	<b>17717/3/2008</b>	<b>SC BROT</b>	Actiune in	Solutionat pe fond

	VI-a comerciala		<b>COM SRL</b>	constatare si obligatie de a face	pt. remuntare la cerere. Cu apel.
26.	Jud. Sect. 6	<b>4576/303/2008</b>	<b>Inculpat: CORNEA MARIAN</b>	<b>Furt 208-209 Cod penal</b>	<b>Solutionat pe fond</b>
27.	T.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>31764/3/2008</b>	<b>SC CAPRICORN IMPORT EXPORT SRL</b>	<b>Ordonanta presidentiala</b>	<b>Fond. Declinat de la sectia a 6-a la T.B.</b>
28	T.B. –Sectia a VI-a Comerciala	<b>25502/3/2008</b>	<b>SC CAPRICORN IMPORT EXPORT SRL</b>	<b>Actiune in constatare</b>	<b>Fond</b>
29.	T.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>30306/3/2008</b>	<b>S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	<b>Anulare act administrativ</b>	<b>Fond- rejudecare dupa casare</b>
30	T.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>32520/3/2008</b>	<b>SC CAPRICORN IMPORT EXPORT SRL</b>	<b>Actiune in anulare</b>	<b>Fond</b>
31	T.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>38054/3/2008</b>	<b>SC CAPRICORN IMPORT EXPORT SRL</b>	<b>Obligatie de a face</b>	<b>Fond</b>
32.	C.A.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>43557/3/2008</b>	<b>SC CAPRICORN IMPORT EXPORT SRL</b>	Ordonanta presidentiala	<b>Recurs. Respins recursul APS 6. Solutionat def si irev.</b>
33.	Jud. Sect. 1	<b>18349/299/2008</b>	<b>SC APA NOVA S.A</b>	<b>Obligatie de a face</b>	<b>Fond</b>
34.	Jud. Sect. 1	<b>20504/299/2008</b>	<b>SC APA NOVA S.A</b>	<b>Ordonanta presidentiala</b>	<b>Fond</b>
35.	T.B. –Sectia a VI-a Comerciala	<b>4627/3/2008</b>	<b>SC TIFFANY EXIM SRL</b>	<b>obligatie de a face- perimare</b>	<b>Fond</b>
36.	T.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	<b>6379/303/2008</b>	<b>S.C. CRANGASI COMPLEX SRL</b>	Pretentii	<b>Fond</b>
37	C.A.B. –Sectia a IX-a contencios administrativ si fiscal	24067/3/2006	<b>S.C. PRACTIC S.A.</b>	Pretentii	<b>Recurs. Solutionat def si irev.</b>
38	T.B. –Sectia a VIII-a Conflicte de munca	38151/3/2007	<b>Puica Viorel</b>	Anulare decizie sanctionare	<b>Solutionat def si irev.</b>
39	T.B. –Sectia a	38148/3/2007	<b>Dumbrava</b>	Anulare decizie	<b>Solutionat def si</b>

	VIII-a Conflicte de munca		<b>Marian</b>	sanctionare	irev.
40	T.B. – Sectia a VI-a Comerciala	8561/303/2007	<b>SC SARA TOTAL 2003 SRL</b>	Evacuare + pretentii	Solutionat def si irev.
41.	T.B. – Sectia a VI-a Comerciala	36899/3/2008	<b>SC PANORA TOTAL 2003 SRL</b>	Obligatie de a face	Fond- anuleaza act. Ca insuficient timbrata. Cu apel
42.	T.B. – Sectia a VI-a Comerciala	36626/3/2008	<b>S.C. PIATA CRANGASI S.R.L.</b>	Pretentii	Fond suspendat

## ANEXA 2A

### Situatia contractelor de achizitie publica pe anul 2008

Nr. Crt	Denumire contract	Nr.contract	Soc. contractanta	Pretul contractului	Procedura aplicata
1.	Curatenie piete	1340/05.03.2008	SC BNC CRIS COM SRL	316.635,20 lei	Cerere de oferta
2	Deratizare	2466/12.05.2008	SC BNC CRIS COM SRL	15.268,18	Incredintare directa
3	Cabine modulare	2587/19.05.2008	SC GLOBAL STRUCTURE SOLUTIONS SRL	9.044,00 lei	Licitatie deschisa
4.	Rechizite	2641/22.05.2008	SC ROMEUROSERV SA	24.533,42 lei	Incredintare directa
5	Tarabe	4512/03.10.2008	SC DFS CENTER GRUP SRL	101.864 lei	Cerere de oferta
6	Curatenie Valea Ialomitei	4647/13.10.2008	SC BNC CRIS COM SRL	31.983,63 lei	Licitatie deschisa
7	Evaluare platforma Valea Ialomitei	4728/15.10.2008	SC TOP EXPERT PROIECT	3.570 lei	Incredintare directa

## ***DIRECTIA GOSPODARIE COMUNITARA***

**Direcția Gospodarie Comunitară , în perioada analizată, a funcționat în următoarea componență . trei servicii ( Serviciul de Relații cu Asociațiile de Proprietari, Serviciul Relații Cetățenești in Teritoriu, Serviciul Monitorizare a Serviciilor Publice Gospodărești) două birouri (Biroul de Control Sanitar-Veterinar și Fitosanitar și Biroul de Control Financiar-Contabil) , cu un director executiv, 3 șefi de serviciu și un șef de birou. Organigrama direcției cuprinde un efectiv de 50 de angajați( 38 de angajați efectiv), respectiv cadrele de conducere menționate mai sus și 34 de cadre de execuție, dintre care 20 cu studii superioare, 5 studenți în faze avansate de finalizare și restul cu studii medii. Activitatea direcției s-a desfășurat corespunzător ROF-ului.**

**In cadrul direcției s-a realizat o permanenta colaborare cu institutiile specializate ale statului pentru solutionarea diverselor probleme ridicate de către cetățenii sectorului 6 (și nu numai). Prin activitatea direcției s-a urmărit creșterea gradului de confort a celor peste 390.000 de locuitori ai sectorului domiciliați în cele peste 1730 de blocuri și 15 000 de locuințe particulare, promovarea legislației în domeniu în vigoare, satisfacerea necesității de informare a cetățeanului cu privire la administrația publică locală, stimularea responsabilității locuitorilor sectorului etc..**

**Problemele cu care ne-am confruntat au vizat: organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, atestarea administratorilor de imobile, implementarea prevederilor noii Legi 230 a asociațiilor și a Normelor de aplicare ale acesteia,, modalități de angajare a personalului din aparatul asociațiilor, repartizarea cheltuielilor asociației, actele necesare eliberării unor documente din primărie(autorizații, certificate de urbanism, adeverințe, atestate etc.), amenajarea spațiilor dintre blocuri, amenajarea unor terenuri de joacă pentru copii, mărirea capacității de preluare în grădinițe,sprijinirea unor persoane aflate în căutarea unei locuințe, asistența socială, protecția copilului, reorganizarea asociațiilor de locatari în asociații de proprietari, etc..**

**Numărul de petiții înregistrate în cadrul direcției a depășit cifra de 2800, cel al reclamațiilor 2250, adrese e-mail 230, sesizări telefonice 2500, audiențe în direcție 533, consiliere în punctele special amenajate, 2100 consilieri telefonice , consultanță sanitar veterinară 300, peste 220 Note de Constatare, 44 de Convenții pentru contractarea serviciilor de audit energetic și studiu de fezabilitate în vederea rerealizării lucrărilor de reabilitare termică, etc..**

**Toate aceste forme de adresare ale cetățenilor au fost soluționate în timpul regulamentar emițându-se adrese, somații invitații, adrese de e-mail etc..**

**A fost actualizată baza de date a direcției, fapt ce a presupus efectuarea a peste 9000 de ore de teren de către cea mai mare parte a angajaților direcției.**



**O realizare deosebită o constituie completarea bazei de date existente cu numărul de blocuri și de apartamente din sector (la data respectivă care se va actualiza de două ori pe an).**

**Salariații direcției au participat la peste 120 de adunări generale ale asociațiilor de proprietari, adunări care s-au desfășurat în zilele de sâmbătă și duminică, efectul participării noastre fiind deosebit de apreciat de către conducerile comitetelor executive din asociații.**

**Angajații direcției au participat la toate activitățile organizate de primărie (alegeri locale, parlamentare, simpozioane, întruniri la sediul altor primării sau instituții ale statului, instruirii la nivel local și național etc.).**

**Am reluat programul bilunar de întruniri cu reprezentanții asociațiilor de proprietari, reușind mobilizarea tuturor cartierelor sectorului, fapt ce a condus la o mai bună cunoaștere a problemelor cu care se confruntau și urgentarea rezolvării rapide a unor aspecte ce tin de activitatea furnizorilor de utilități.**

**Vom depune toate eforturile pentru realizarea unui nou Ghid al asociațiilor de proprietari în care să înscriem proceduri pentru toate activitățile ce vizează acest domeniu, întrucât legislația specifică se va modifica și completa în cursul anului 2009, precum și realizarea unui F.A.K. (răspunsuri la întrebări puse frecvent în domeniile pentru care avem competențe) care va fi postat pe site-ul instituției.**

**Tot în anul 2009 ne vom preocupa pentru amenajarea unui punct de relații cetățenești în cartierul Crângași pe modelul celui din Hanul Ancuței.**

**Va fi difuzată la asociații o „Mapă de informare” care va conține o serie de tipizate și documente obligatorii pentru conducerea asociațiilor de proprietari și alte materiale informative.**

**Va fi reînnoit contractul de neutralizare a deșeurilor de origine animală (cadavre cu sau fără proprietar) de pe raza sectorului nostru și va fi limitat accesul cu animale de companie în zonele de agrement sau spații de joacă destinate copiilor, vor fi desființate adăposturile improvizate pentru creșterea animalelor comunitare, etc.**

**Ne propunem aprobarea unor Hotărâri de Consiliu Local privind stabilirea, constatarea și sancționarea cazurilor de încălcare a dispozițiilor Legii 230 și a H.G. 1588/2007, a unei HCL pentru organizarea și desfășurarea examenului de atestare a administratorilor de imobile, un HCL pentru înființarea compartimentului de control financiar-contabil pentru îndeplinirea prevederilor H.G. 1588 din Legea 230/2007. Pentru elaborarea acestor HCL-uri am fost nevoiți să ne adresăm HCGMB, PMB, MIRA Corpul Experților Contabili (CECAR) pentru abilitare, edificare și informare.**

În cadrul Programului Guvernamental de Reabilitare termică ne vom implica în urgentarea includerii celor peste 90 de solicitări din partea asociațiilor și în investigarea altor surse de finanțare pentru degrevarea contribuției asociațiilor în cadrul programului.

În cadrul Programului de Regenerare Urbană ne vom implica pentru obținerea fondurilor necesare includerii unei alte zone (Militari) asemănător Politehnicii.

Realizarea unui pliant care să se adreseze tuturor proprietarilor de apartamente cu informații legate de drepturile și obligațiile acestora în relația cu conducerea asociației de proprietari.

Programul semestrial de verificare a documentelor asociațiilor de proprietari va cuprinde un număr de aproximativ 150.

Pentru detalii suplimentare sunt anexate rapoartele de activitate ale serviciilor și birourilor din structura direcției noastre pe anul 2008

## SERVICIUL RELATII CETATENESTI IN TERITORIU

Misiunea și obiectivele Serviciului Relații Cetățenești în Teritoriu care conduc la stabilirea unor modalități de atingere a acestora, în anul 2008, sunt reliefate de :

- Prelucrarea informației în cadru specializat ;
- Informarea oportună, în condiții de transparență, a cetățenilor asupra actelor normative, programelor de dezvoltare comunitară, hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului Sectorului 6;
- Realizarea unei activități de consiliere bazată pe informarea corectă și prezentarea consecințelor fiecărei opțiuni, astfel încât oamenii să poată decide cum să procedeze optimal, funcție de situație;
- Satisfacerea necesității de informare a cetățenilor cu privire la administrația publică locală;
- Informarea cetățeanului cu privire la actele normative importante, în vigoare, cu caracter general și specific;
- Asigurarea unui flux informațional eficient între administrația locală și cetățean;
- Asigurarea caracterului de actualitate și imparțialitate a informației;
- Stimularea responsabilității cetățeanului.

Serviciului Relații Cetățenești în Teritoriu are în componență următoarele posturi: 4 poziții cu studii superioare și 4 cu studii medii. Personalul Serviciului și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile acestuia, stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Sector 6.

Misiunile si obiectivele propuse a fi realizate in anul 2008, au fost indeplinite in proportie de 100%, acestea fiind urmatoarele:

- Realizarea unui Ghid al asociatiilor de proprietari in care sa fie inscrise proceduri pentru toate activitatile ce vizeaza acest domeniu;

- Actualizarea bazei de date cu asociatiile de proprietari existente pe raza sectorului 6, activitate desfasurata in coordonarea Directorului Directiei Gospodarie Locala si impreuna cu Serviciul Relatii cu Asociatiile de Proprietari;

- Indrumarea reprezentantilor asociatiilor de locatari, inca nereorganizate, de a obtine personalitate juridica, devenind astfel asociatii de proprietari;

- Promovarea, in randul proprietarilor, a noii legislatii in domeniul asociatiilor de proprietari, in vigoare din luna august 2007, prin sedintele organizate la sediul Primariei Sector 6 si prin deplasare pe teren, la sediile acestor persoane juridice;

La nivelul Sectorului 6, Direcția Gospodărie Locala si Asociatii de Proprietari, prin Serviciul Relații Cetățenești in Teritoriu, a desfășurat, tot la nivelul anului 2008, o activitate permanentă în îndeplinirea obiectivelor asumate, respectiv acelea de informare și consiliere a cetățenilor ce s-au adresat instituției noastre, astfel că, cetățeanul să realizeze o îmbunătățire a legăturii administrației cu cei administrați – locuitorii unității adiministrativ teritoriale a sectorului nostru.

Alte activitati curente pe care le-am indeplinit, s-au concretizat in urmatoarele:

- Informarea si consilierea atat in mod direct, cat si telefonic, a unui numar de 1845 cetateni;

- Solutionarea unui numar de aprox.220 petitii scrise;

- Am participat la aprox. 9 seminarii pe probleme specifice directiei noastre;

- Am asistat la desfasurarea unui numar de aprox.46 sedinte de adunare generala in cadrul asociatiilor de proprietari, consiliind si informand persoanele prezente in legatura cu organizarea si functionarea unor astfel de structuri;

- Activitati de strangere de informatii, impreuna cu alte servicii din cadrul Directiei, cu privire la datele de contact si numele persoanelor care ocupa functii de conducere in cadrul asociatiilor de proprietari;

- Verificarea si urmarirea inregistrarii dosarelor depuse de catre persoanele care doresc

obținerea calitatii de administrator de imobile;

- Colaborarea cu alte servicii in organizarea examenului pentru obținerea calitatii de

administrator de imobile;

- Sprijinul pe care-l oferim permanent realizării și altor obiective care nu țin obligatoriu

de Direcția Gospodărie Locala si Asociatii de Proprietari, dar care, bine efectuate, contribuie la imaginea de ansamblu a instituției, a constat și în distribuirea, către o parte a cetățenilor sectorului, a înștiințării de rearondare a unor secții de votare, cu ocazia alegerilor locale si parlamentare;

- Impreuna cu Serviciul Relatii cu Asociatiile de Proprietari, am realizat, prin deplasari in

teren, informarea reprezentantilor asociatiilor, in ceea ce priveste indeplinirea obligatiilor comitetului executiv al acestora de a propune si adopta, in adunarea generala, un buget de venituri si cheltuieli pentru anul 2009;

- Impreuna cu personalul Serviciului Relatii cu Asociatiile de Proprietari, s-a elaborat

procedura de atestare a persoanelor care doresc sa obtina calitatea de administrator de imobile, conform noii legislatii;

- S-a propus si adoptat in Consiliul local, o hotarare privind infiintarea Comisiei de

atestare a administratorilor de imobile, activitate realizata in colaborare cu Serviciul Relatii cu Asociatiile de Proprietari;

- S-a realizat, de asemenea, in colaborare cu alt serviciu din cadrul Directiei Gospodarie

Locala, un Regulament de organizare si desfasurare a examenului pentru persoanele care doresc sa obtina calitatea de administrator de imobile;

- Invitarea reprezentantilor asociatiilor de proprietari la sedintele convocate in scopul de

a fi indrumati si consiliati cu privire la organizarea si functionarea asociatiilor in bune conditii.

Problemele asupra cărora s-au purtat cel mai des discuții cu cetățenii privesc organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, atestarea administratorilor de imobile, modalități de angajare a persoanelor în cadrul unei asociații de proprietari, repartizarea cheltuielilor în cadrul asociațiilor, obținerea unei locuințe, acte necesare eliberării certificatelor de urbanism, condiții pentru efectuarea modificărilor interioare în apartamente, precum și a anveloparilor exterioare, amenajarea spațiilor dintre blocuri și îmbunătățirea aspectului, aspectul estetic al sectorului nostru, modalități de realizare a unor contracte pentru spațiile de la parterul blocurilor, interpretarea unor clauze din contracte de vânzare-cumpărare, normativele în construcții, protecția copilului, infracțiunea de calomnie, asistență socială, acordarea de ajutoare pentru

încălzirea locuinței, sprijinirea persoanelor aflate în căutarea unei locuințe construite din fondurile statului etc.

Totodată, în această perioadă am continuat o acțiune amplă ( începută în iarna anului trecut ) de indentificare a tuturor asociațiilor de proprietari/locatari din sector, în vederea căutării unor soluții legale de a-i determina, cu sprijinul Serviciului de Relații cu Asociațiile de Proprietari, pe cei care nu au obținut personalitate juridică, să se transforme în asociații de proprietari.

S-a eficientizat și locația din Str. Ancuței nr.4 în sensul în care, completându-se efectivul de personal al Serviciului, am reușit să asigurăm personal în mod constant, având o pregătire adecvată îndeplinirii sarcinilor specifice Serviciului, acest lucru fiind apreciat de tot mai mulți cetățeni, dovada și numărul mare al celor care au apelat la consilierea persoanelor de la această locație, în comparație cu anul 2007.

Cetățenii au apreciat eforturile Primăriei de a fi cât mai aproape de problemele acestora și de a organiza astfel de structuri în cartierele sectorului.

De asemenea, am adus un important aport la îmbunătățirea legislației specifice asociațiilor de proprietari, realizând, împreună cu Serviciul de Relații cu Asociațiile de Proprietari, numeroase propuneri de includere în actele normative ce se doresc a fi promovate, a unor observații pertinente, care de altfel au fost apreciate de inițiatorii proiectelor respective.

În perspectivă, pentru anul 2009, avem planificată activitatea de realizare a unui nou Ghid al asociațiilor de proprietari în care să înscriem proceduri pentru toate activitățile ce vizează acest domeniu, întrucât legislația specifică se va modifica și completa în cursul anului 2009, precum și realizarea unui F.A.Q. ( răspunsuri la întrebări puse frecvent în domeniile pentru care avem competențe) care va fi postat pe site-ul instituției.

De asemenea, împreună cu funcționarii din cadrul Serviciului Relații cu Asociațiile de Proprietari, vom propune modificarea și completarea H.C.L. Sector 6 nr.133/2008 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile;

Mai mult, dorim întocmirea unui proiect de hotărâre de consiliu local care să vizeze înființarea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor în cadrul procedurii de desfășurare a examenului de atestare a administratorilor de imobil.

Având reprezentare în cartierele importante ale sectorului nostru (mai puțin zona Crângași față de care ne menținem propunerea de a găsi o soluție pentru a fi prezenți și în acest mare cartier, bineînțeles pentru aceasta trebuie să se aibă în vedere și completarea Serviciului cu personal, conform schemei din organigramă) și realizând, prin resursele de care dispunem în momentul de față, o activitate de informare și consiliere de calitate, creștem atât prestigiul autorității locale, cât și al exponentului acesteia – Primarul, iar pentru cetățean se crează un loc în care acesta își poate expune problematica asupra căreia solicită lămuriri,

fără nici un fel de constrângere determinată de factorul timp sau evitarea relatării unor situații deosebite cu care s-a confruntat.

În final, arătăm faptul că, trebuie acordată o mai mare atenție îmbunătățirii sistemului informatic al serviciului nostru, motivația fiind dată de aceea că, informarea și comunicarea cu cetățeanul pe marginea reglementărilor în vigoare, prin mijloace electronice, conduce la reducerea costurilor de furnizare a informațiilor și serviciilor, creșterea eficienței muncii, timp mai scurt de procesare, reducerea aglomerației de la diverse birouri, posibilitatea de evitare a căilor birocratice.

Reprezentând de cele mai multe ori contactul prim și adesea unic al cetățenilor cu administrația publică, cu instituția primăriei, S.R.C.T. este poate singura modalitate și locul unde putem oferi cetățenilor posibilitatea de a-și exprima grijele, de a fi ascultați, de a primi un răspuns competent, de a simți că sunt implicați și importanți cu adevărat.

## **SERVICIUL MONITORIZARE SPG**

Rezultatele activității noastre s-au concretizat prin rezolvarea tuturor solicitărilor locuitorilor Sectorului 6 (conform legislației în vigoare), creșterea confortului cetățenilor ca urmare a creșterii calității serviciilor publice, menținerea unei legături strânse între cetățeni și furnizorii de utilități, ameliorarea coabitării în condiții de bloc etc. Problematice, asupra cărora s-a solicitat sprijin și îndrumare, privesc organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, procedurile legale ce trebuie urmate pentru rezolvarea unor anumite situații, participarea proprietarilor conform legii.

Au fost soluționate un număr de 1250 petiții, aproximativ 200 de reclamații telefonice, 2000 sesizări verbale și 4 probleme ale cetățenilor ce s-au înscris în audiențe la reprezentanții Primăriei Sector 6 urmare a instrumentării în mod minucios a solicitărilor primite.

Pentru aceasta, angajații SMSPG s-au deplasat în teren și au colaborat cu mai multe servicii din cadrul instituției noastre, Primăriei Municipiului București, precum și cu RADET, SC APA NOVA, SC LUXTEN, SC ELECTRICA, ADP Sector 6, SC DISTRIGAZ, Poliția Capitalei, RATB etc., fiind transmise un număr de aproximativ 4000 adrese.

S-au elaborat următoarele documente:

- 150 invitații;
- 149 note de constatare
- 400 somatii;
- corespondența internă cu alte direcții din cadrul PS6;
- corespondența cu asociații de locatari / proprietari, instituții și alți agenți economici din afara PS6.

Temele puse in discutie, mai des, in cadrul sesizarilor sunt referitoare la:

- inundatii la retelele interioare ale apartamentelor sau blocurilor;
- contorizare individuala, contorizare generala a blocurilor si a scarilor de bloc, la nivel de asociatie de proprietari;
- terase de bloc degradate;
- diverse alte probleme ale asociatiilor de proprietari din sector (ascensor, scari, cote de intretinere, repartizare cheltuieli si venituri rezultate din intretinerea, repararea si exploatarea condominiilor etc.);
- degradari de trotuare, carosabil;
- avarii la retelele de apa rece, apa calda menajera sau agent termic;
- canalizare infundata;
- amenajare sau reamplasare statii RATB;
- reabilitare termica a cladirilor;
- probleme legate de iluminatul public;
- aspecte cu privire la montarea si exploatarea sistemelor de repartizare a costurilor pentru caldura si apa calda menajera si facturarea consumurilor individuale de energie termica in imobile de tip condominiu;
- diverse.

DGC a participat la organizarea si realizarea unor obiective, cum ar fi:

- intalnirile dintre reprezentantii Primariei Sector 6 si reprezentantii Asociatiilor de Proprietari / Locatari si intre acestia din urma si agentii economici – furnizori de utilitati (RADET, SC APA NOVA SA, SC URBAN SA etc.);
- notificarea asociatiilor de proprietari cu privire la conditiile programului de reabilitare termica a unor cladiri de locuit;
- distribuirea instiintarilor referitoare la rearondarea alegatorilor la alte sectii de votare
- actiunea de monitorizare a asociatiilor de proprietari (ce se deruleaza si in

prezent) prin care se stocheaza, date absolut necesare pentru o evidenta

regulamentara si corecta, cat si caracteristici tehnice ale imobilelor ocupate de

aceste asociatii care vin in intampinarea asigurarii unor servicii publice de

calitate, cresterii sigurantei in exploatare a sistemelor de alimentare cu apa rece,

apa calda menajera, de furnizare a energiei termice, gazelor naturale etc. a

imobilelor.

Salariatii serviciului au participat la peste 30 de adunări generale ale asociatiilor de proprietari, adunări care s-au desfășurat în zilele de sâmbătă și

duminică, efectul participării noastre fiind deosebit de apreciat de către conducerea comitetelor executive din asociații.

De asemenea, menționez activitatea noastră privind Programul Guvernului României, de Reabilitare Termică a unor clădiri de locuit, în condițiile prevăzute de OG 174/2002, modificată și completată (privind instituirea măsurilor speciale pentru reabilitarea termică a unor blocuri de locuințe – condominii) prin încheierea în luna ianuarie a convențiilor pentru contractarea serviciilor de audit energetic și studiul de fezabilitate în vederea realizării lucrărilor de reabilitare termică pentru un număr de 44 imobile de pe raza sectorului 6.

SMSPG prin activitatea sa oferă cetățenilor posibilitatea de a primi un răspuns / o soluție, de a fi ascultați, de a-și manifesta grijele, de a simți că sunt implicați și valoroși cu adevărat, crescând, astfel, prestigiul autorității locale, precum și al exponentului acesteia - Primarul.

**În perspectiva, în anul 2009, Serviciul Monitorizare SPG își propune:**

**Verificarea prin deplasări în teren justetea sesizărilor și reclamațiilor primite de la persoane fizice sau juridice de pe raza sectorului 6 privind problemele legate de activitatea prestatorilor de servicii publice și a problemelor tehnice din cadrul asociațiilor de proprietari.**

**Intervenția pentru rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor, la factorii responsabili urmărind soluționarea acestora.**

**Aplicarea somărilor când constată abateri de la legislația în vigoare.**

**Propuneri pentru aplicarea sancțiunilor contravenționale de către DIG conform prevederilor legale.**

**Răspunderea petenților în termenul stabilit de lege.**

**Realizarea și coordonarea relației cu petenții urmărind sesizărilor telefonice și în cadrul programului de lucru cu publicul al Primăriei Sectorului 6.**

**Colaborarea cu compartimentele omoloage din cadrul primăriilor de sector și Primăriei Municipiului București și cu alte instituții legate de problematica serviciilor publice.**

**Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de locatari / proprietari pentru soluționarea competențelor a problemelor acestora și realizarea sarcinilor ce le revin.**

**Urmărirea asigurării, de către agenți economici, proprietari, și asociații de proprietari, a tuturor condițiilor pentru exploatarea clădirilor în stare de siguranță pe toată durata existenței acestora și pentru funcționarea în bune condiții a instalațiilor aferente.**

**Urmărirea și punerea în practică a hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și Consiliului local al Sectorului 6 și dispozițiile Primarului General al Municipiului București și Primăriei Sectorului 6.**

**Activitatea de verificare a respectării și executării prevederilor legale de profil de către persoanele fizice și juridice.**



**Acordarea in permanenta de consultanta in probleme de servicii publice tuturor solicitantilor si urmareste solutionarea problemelor ridicate de acestia; actiunea de monitorizare a asociatiilor de proprietari (ce se deruleaza si in prezent) prin care se stocheaza, atat date absolut necesare pentru o evidenta regulamentara si corecta, cat si caracteristici tehnice ale imobilelor ocupate de aceste asociatii care vin in intampinarea asigurarii unor servicii publice de calitate, cresterii sigurantei in exploatare a sistemelor de alimentare cu apa rece, apa calda menajera, de furnizare a energiei termice, gazelor naturale etc. a imobilelor**

**Activitatea privind Programul Guvernului Romaniei, de Reabilitare Termica a unor cladiri de locuit, in conditiile prevazute de OG 174/2002, modificata si completata (privind instituirea masurilor speciale pentru reabilitarea termica a unor blocuri de locuinte – condominii)**

## **RAPORT DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI RELATII CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI**

**In perioada 01.01.2008-31.12.2008, Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari a desfășurat următoarele activități, care sunt în deplină concordanță cu atribuțiile stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Sectorului 6.**

**Misiunile și obiectivele stabilite pentru a fi îndeplinite în cursul anului 2008, au fost realizate în proporție de 100%, acestea fiind următoarele:**

- **actualizarea bazei de date cu asociațiile de proprietari, existente pe raza sectorului 6 și îndrumarea asociațiilor de locatari care până în prezent nu au procedat la reorganizarea în asociație de proprietari;**
- **realizarea unui program de promovare, în rândul proprietarilor din cadrul asociațiilor de proprietari/locatari, a noii legislații referitoare la buna organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, prin distribuirea unor materiale cu un astfel de conținut și prin informarea acestora în cadrul ședințelor organizate la sediul Primăriei Sector 6 cu reprezentanții asociațiilor de proprietari;**
- **elaborarea unui pliant îndrumător pentru proprietari din condominiile existente pe raza sectorului 6, cu privire la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;**
- **întreprinderea demersurilor în vederea reglementării, în temeiul legislației actuale, a procedurilor de atestare a persoanelor care doresc acest lucru (atestat administrator imobile );**

- elaborarea unei Hotărâri a Consiliului Local pentru înființarea comisiei de atestare a administratorului de imobile și a unui secretariat tehnic;
- elaborarea unui Regulament de organizare și desfășurare a examenului pentru persoanele care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile și alte acte/documente necesare;
- elaborarea unei Hotărâri a Consiliului Local care are menirea de a completa și respectiv de a încadra contravențional, faptele care contravin legislației actuale în domeniul asociațiilor de proprietari, care a fost depusă cu adresă de înaintare la Consiliul General al Municipiului București și la Primăria Municipiului București, în vederea abilitării Consiliului Local Sector 6 să emită o astfel de hotărâre sau aceasta să fie aprobată de către Consiliul General al Municipiului București, astfel să aibă aplicabilitate la nivel de municipiu.;
- convocarea președinților și a membrilor Comitetului Executiv de la asociațiile de proprietari la ședințe, pentru instruirea acestora, în temeiul legislației în vigoare cu referire la înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

Tot în cursul anului 2008, au fost realizate de către funcționarii din cadrul Serviciului Relații cu Asociațiile de Proprietari și alte obiective, care decurg din activitatea curentă, după cum urmează:

- soluționarea unui număr de cca. 900 de sesizări înregistrate prin Biroul Unic sau Registratura Generală al/a instituției și pe site-ul “Alo, Domule Primar”;
- realizarea unui număr de cca.700 de adrese către reprezentanții asociațiilor de proprietari, cu privirea la îndrumarea acestora pentru intrarea în legalitate în anumite situații indicate de către petent și constatate de către funcționarii din cadrul serviciului, pe teren și prin notele de constatare;
- asigurarea de consiliere la un număr de cca. 3000 de reclamații telefonice;
- elaborare a cca. 600 de invitații către reprezentanții unor asociații de proprietari existente pe raza sectorului 6, în vederea soluționării sesizărilor primite;
- întocmirea a cca. 200 “ Note de Constatare”, ca urmare a verificării documentelor asociațiilor efectuate în urma invitațiilor, la unele dintre asociațiile de proprietari existente pe raza sectorului 6;
- îndrumarea reprezentanților legali ai asociațiilor de proprietari (respectiv președinții), asupra modului de rezolvare al problemelor ridicate de aceștia, mod de rezolvare ce respectă legislația în vigoare

referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- participarea la ședințele Adunărilor Generale ale membrilor asociațiilor de proprietari și ședințe de Comitet Executiv ca urmare a solicitărilor scrise ale acestora, în vederea îndrumării/consilierii pentru respectarea legislației referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- convocarea pe zone a reprezentanților asociațiilor de proprietari, prin deplasări în teren, ori de câte ori a fost stabilită o întâlnire cu aceștia de către Primarul Sectorului 6, în cursul anului 2008 având loc un număr de 11 astfel de acțiuni de informare;
- participarea la ședințele organizate de Primarul Sectorului 6, cu președinții și administratorii de imobile în vederea consilierii acestora în respectarea legislației referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- colectarea de informații, prin acțiuni în teren, respectiv înmânarea unor adrese cu informații utile pentru asociațiile de proprietari, ocazie cu care sau luat date de contact despre președinții și administratorii din cadrul asociațiilor de proprietari (în cursul anului 2008 având loc un număr de 40 de acțiuni);
- colaborarea cu alte departamente din cadrul instituției precum și cu ONG-uri, organizații neguvernamentale în vederea implementării unui program de regenerare urbană (reabilitare clădiri și infrastructură, dezvoltare economică, mediu social) pentru una din zonele cu blocuri de locuințe existente în raza sectorului 6, considerată ca fiind zonă pilot (zona “Politehnicii”);
- verificarea și înregistrarea dosarelor depuse de către persoanele care au efectuat cursuri de administratori și care doresc obținerea unui “Atestat Administrator” – atât cele depuse conform prevederilor Hotărârii Guvernului României nr.400/2003, cât și dosarele depuse în baza Legii nr.230/2007– în vederea profesării legale a acestei meserii (cca. 75 dosare);
- organizarea examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile (în luna octombrie 2008 a avut loc o sesiune de examen);
- înregistrarea în baza de date a serviciului, a situațiilor soldurilor elementelor de activ și pasiv depuse de către asociațiile de proprietari pentru anul 2008;
- participarea la acțiuni de informare a cetățenilor cu privire la secțiile de votare la care au fost arondați să voteze, atât la Alegerile Locale, cât și la Alegerile Parlamentare care au avut loc în anul 2008;
- acțiuni de informare, prin deplasări în teren, a reprezentanților asociațiilor de proprietari din condominiile de pe raza sectorului 6, în ceea ce privește obligația acestora de a aproba bugetul de venituri și

cheltuieli al asociațiilor, precum și planul de măsuri pentru anul 2009 ( în cursul anului 2008 având loc un număr de 35 de acțiuni);

- în cursul anului 2008 au fost incluse în răspunsurile către petenți, cât și în adresele către reprezentanții asociațiilor, informări cu privire la legislația în baza căreia funcționează asociația de proprietari și ori de câte ori a fost nevoie, asociațiile de locatari au fost îndrumate să se constituie în asociații de proprietari, indicându-se și în această situație temeiul legal și respectiv legislația în baza căreia acestea ar putea funcționa după îndeplinirea procedurii;
- alte activități curente.

În perspectivă, în anul 2009, Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari își propune următoarele:

- Urmărirea îndeaproape a propunerii pentru abilitarea Consiliului Local Sector 6 de a emite hotărâri care să cuprindă sancțiuni în domeniul asociațiilor de proprietari sau după caz, aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București a proiectului înaintat de Direcția Gospodărie Locală și Asociații de Proprietari, pentru a fi analizat și înaintat în vederea avizării lui de către Comisiile de Specialitate din cadrul Consiliul General al Municipiului București. Pentru realizarea acestui obiectiv se va face lobi pe lângă factorii de decizie din cadrul Primăriei Municipiului București, în vederea urgentării de către aceștia a aprobării proiectului de hotărâre.
- Se va realiza o “Mapă de informare” pentru proprietarii de apartamente din condominiile existente pe raza sectorului 6 cu privire la anumite tipizate, precum și documente obligatorii pentru conducerea asociațiilor de proprietari și alte materiale informative.
- Realizarea unui Proiect de Hotărâre de Consiliu Local, pe baza proceselor verbale întocmite în cadrul ședințelor Comisiei pentru examinarea profesională a persoanelor care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile, care să modifice și să completeze H.C.L. nr.133/09.09.2008 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile.
- Realizarea unui Proiect de Hotărâre de Consiliu Local, prin care să fie împuternicit Primarul Sectorului 6 să contracteze servicii de expertiză financiar-contabilă la asociațiile de proprietari, cu respectarea art.59 alin.(3) din H.G. nr.1588/2007.
- Realizarea unui Proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind completarea H.C.L. Sector 6 nr.132/09.09.2008 în ce privește Comisia de soluționare a cotestațiilor.
- Realizarea unui material de informare pentru toate asociațiile de locatari existente pe raza sectorului 6, cu privire la pașii pe care trebuie să-i parcurgă pentru constituirea asociației de proprietari.

- Vor fi programate, cu scopul de a fi realizate actiuni de informare prin deplasări în teren, la sediul tuturor asociatiilor din sector, a reprezentantilor acestora, cu privire la dreptul asociatiilor de proprietari rezultat din prevederile art.2 ali.(3) din H.G. nr.1588/2007, de asociere în federatii, uniuni, ligi ale asociatiilor de proprietari.

## **Serviciul Gospodarie Locala si Asociatii de Proprietari Biroul de Control Sanitar - Veterinar si Fitosanitar**

Biroul de Control Sanitar Veterinar si Fitosanitar are in componenta urmatoarele 6 posturi: 4 cu studii superioare si doua cu studii medii. Activitatea biroului s-a desfasurat corespunzator atributiilor biroului.

In cadrul biroului s-a realizat o permanenta colaborare cu institutiile specializate ale statului pentru solutionarea diverselor probleme sanitar veterinare si fitosanitare. Prin activitatea biroului s-a urmarit combaterea antropozoonozelor si a epizootiilor precum si cunoasterea si respectarea legislatiei sanitar veterinare in vigoare de catre proprietarii de animale de productie sau de companie.

Problemele cu care ne-am confruntat: aparitia rozatoarelor, a insectelor parazite in subsolurile blocurilor si avertizarea proprietarilor de animale cu sau fara valoare economica asupra obligativitatii respectarii legislatiei sanitar veterinare in vigoare. Personalul biroului a avut o permanenta colaborare atat cu cetatenii sectorului 6 cat si cu institutiile sau societatile care pot solutiona problemele cu specific sanitar veterinar si fitosanitar semnalate.

Biroul de Control Sanitar Veterinar si Fitosanitar in anul 2008 a indeplinit urmatoarele obiective:

1. Informarea cetatenilor asupra obligativitatii respectarii legislatiei sanitar veterinare si fitosanitare in vigoare;
2. Prevenirea transmiterii de boli de la animale la oameni, datorita epizootiilor;
3. Participarea la actiunile de declarare si evaluare a animalelor, in conditiile aparitiei unui focar de boli transmisibile la animale;
4. Monitorizarea teritoriului sectorului 6 pentru solutionarea aspectelor din domeniul de activitate al compartimentului;
5. Ecarisarea adecvata a Sectorului 6 ( strangerea cadavrelor de animale) in colaborare cu o unitate abilitata in acest sens;
6. Colaborarea cu Administratia pentru Supravegherea Cainilor fara Stapan Bucuresti in vederea limitarii inmultrii animalelor fara stapan;
7. Parteneriate cu fundatii de protectie a animalelor;

8. **Combaterea daunatorilor vegetali prin colaborarea cu Centrul de Protectie a Plantelor Bucuresti;**
9. **Amenajarea, in colaborare cu Administratia Domeniului Public Sector 6, a unor noi spatii de joaca, pentru caini de companie, conform prevederilor legislatiei in vigoare;**
10. **Colaborarea cu institutii abilitate, respectiv cu Sectiile de Politie, Directia Politiei Comunitare Sector 6, Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor Bucuresti, Directia de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti, pentru solutionarea cazurilor in care nu sunt respectate prevederile legale in vigoare, din domeniul de activitate al compartimentului;**
11. **Intocmirea documentelor de insotire a deseurilor de origine animala pe timpul transportului, in vederea neutralizarii, cat si emiterea documentelor justificative necesare pentru acordarea sprijinului de la bugetul de stat.**

**Pe parcursul anului 2008 au intervenit noi obiective realizate de Biroul de Control Sanitar Veterinar si Fitosanitar si anume:**

- **intocmirea „Planului de masuri pentru combaterea rabiei pe raza administrativ teritoriala a sectorului 6”, precum si constituirea Unitatii locale de sprijin a Primariei Sector 6, conform Legii nr. 1/2008;**
- **plasarea animalelor abandonate pe domeniul public, cu sprijinul unor fundatii pentru protectia animalelor;**
- **furnizarea de comunicate de presa/avertizari din domeniul de activitate specific biroului;**
- **raportarea trimestriala a cantitatilor de deseuri de origine animala colectate si transmise, de pe domeniul public al sectorului 6, catre unitatile de neutralizare;**
- **reinnoirea contractului de neutralizare a deseurilor de origine animala;**
- **implicare in realizarea „Programului de masuri pentru combaterea efectelor canicului”;**
- **realizarea unor echipe de control impreuna cu alte departamente din cadrul institutiei sau cu sprijinul Politiei Sector 6, Politiei Comunitare Sector 6, Directia de Sanatate Publica;**
- **Participare activa si implicare in vederea desfasurarii in conditii corespunzatoare a alegerilor locale;**
- **inregistrarea sesizarilor referitoare la prezenta unor cadavre de animale sau de pasari salbatice si semisalbatice, de pe domeniul public al sectorului 6, realizandu-se verificarea veridicitatii celor reclamate si ridicarea cadavrelor, conform normelor sanitare veterinare in vigoare, in cazul aparitiei acestora.**

**1) NUMAR TOTAL DE LUCRARI 826 din care:**

- Sesizari scrise 494 in prezent sunt 7 in lucru;
- Sesizari telefonice solutionate 300;
- Avertizari fitosanitare 36;
- Adrese raportari pe probleme de ecarisare a teritoriului catre Directia Sanitar Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor Bucuresti 6;
- Adrese cu valoare de Somatie/Invitatie 46;
- raspunsuri directe catre petenti ( asociatii de proprietari / persoane fizice/ alte institutii): 358.
- Consultanta sanitar veterinara si fitosanitara: 314.

**MODUL DE SOLUTIONARE A LUCRARILOR:**

**A) cu sprijinul colaboratorilor externi:**

Solicitari telefonice catre Societatea 3D Bucuresti S.A.;

Solicitari catre Centrul de Protectie a Plantelor Bucuresti;

Adrese catre Administratia pentru Supravegherea Cainilor fara Stapan Bucuresti;

Adrese de raportare catre Directia Sanitar Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor, tel. 021/348 05 65;

Adrese catre Agentia Nationala pentru Protectia Mediului;

Adrese catre Administratia Domeniului Public si Dezvoltare Urbana Sector 6;

Adrese catre Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 6, etc.;

**B) cu sprijinul colaboratorilor interni:**

- adrese sau puncte de vedere catre alte directii si servicii din cadrul Primariei Sectorului 6.

**2) ACTIVITATEA CABINETELOR VETERINARE**

Pe parcursul acestei perioade in cadrul celor doua Cabinete Veterinare, parte componenta a Biroului de Control Sanitar Veterinar si Fitosanitar, s-au desfasurat urmatoarele actiuni sanitar-veterinare specifice in numar de cazuri si anume:

- consultatii pentru animale de productie cat si pentru animale de companie in numar de 4170 cazuri;
- tratamente efectuate pe animale de productie cat si pentru animale de companie in numar de 2198 cazuri;
- numar de castrari si sterilizari ( animale de companie ): 653 cazuri;
- numar vaccinari antirabice efectuate: 1869;
- observatii de rabie: 7 ;
- deparazitari externe si interne: 1869 cazuri;

- **3 probe transmise catre Laboratorul pentru Diagnostic si Sanatate Animala.**

**Pentru anul 2009 Biroul de Control Sanitar Veterinar si Fitosanitar propune urmatoarele obiective:**

- **Solutionarea petitiilor cetatenilor, referitoare la conditiile de crestere, ingrijire si circulatie a animalelor pe raza Sectorului 6;**
- **Declararea epizootiilor si instituirea masurilor de carantina ce se impun in cazul evolutiei bolilor de mare difuzibilitate pe teritoriul Sectorului 6 (constituirea si activarea Unitatii de Sprijin Locale a Sectorului 6);**
- **Colaboreaza cu institutii specializate in vederea desfasurarii unor actiuni de dezinsectie si deratizare;**
- **Informarea Asociatiilor de proprietari asupra prevederilor legale care trebuie respectate, referitoare la cresterea animalelor si la actiuni de dezinfectie, dezinsectie si deratizare;**
- **Realizarea unei bune colaborari cu Centrul de Protectie a Plantelor Bucuresti pentru combaterea daunatorilor vegetali prin: identificarea zonelor afectate pe baza informatiilor furnizate telefonic sau scris de catre cetateni, asociatii de proprietari sau institutii, verificarea in teren a perimetrelor afectate si transmiterea datelor in vederea efectuarii tratamentelor specifice;**
- **Participarea impreuna cu Biroul Registru Agricol si Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor la actiunile de declarare si evaluare a animalelor, in conditiile aparitiei unui focar de boli transmisibile la animalele de productie;**
- **Sesizeaza societatile abilitate pentru ecarisarea teritoriului sectorului 6 (ridicarea cadavrelor de animale, cu sau fara proprietar, de pe domeniul public) si intocmeste, avizeaza si pastreaza documentele de transport, conform prevederilor legale;**
- **Derularea contractului de neutralizare a deseurilor de origine animala ( cadavre cu sau fara proprietar ) din raza administrativ teritoriala a sectorului 6;**
- **Raportarea trimestriala, conform prevederilor legale, cantitatea si tipul de deseu neutralizat, de pe domeniul public al sectorului 6;**
- **Colaborarea cu fundatii pentru protectia animalelor pentru preluarea unor animale de companie sau productie care nu mai pot fi ingrijite de catre proprietari;**
- **Consultanta sanitar-veterinara si zootehnica;**
- **Sesizarea institutiei abilitate cu supravegherea animalelor fara stapan in cazul aparitiei sau existentei cainilor comunitari, in vederea capturarii animalelor respective;**
- **Colaboreaza cu institutii abilitate ( Sectiile de Politie din Sectorul 6, Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor ) pentru**



**solutionarea cazurilor in care nu sunt respectate prevederile legislatiei in vigoare, privitoare la protectia animalelor, cazul relelor tratamente aplicate animalelor, cu si fara stapan, si la regimul de detinere a cainilor din rasele agresive;**

- **Limitarea accesului cu animalele de companie in zonele de agrement sau spatii de joaca destinate copiilor, conform prevederilor legale, in colaborare cu Directia Politiei Comunitare Sector 6;**
- **Colaboreaza cu Directia de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti, Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor, Sectiile de Politie din Sectorul 6, in scopul prevenirii aparitiei unor cazuri de imbolnavire a populatiei, datorate detinerii si cresterii animalelor de companie in conditii necorespunzatoare;**
- **Informarea directa ( telefonica/avertzari/somatii/invitatii ) a cetatenilor sub aspectul legislatiei in vigoare in domeniul sanitar-veterinar;**
- **Colaboreaza cu Administratia Domeniului Public si Dezvoltare Urbana Sector 6 in vederea desfiintarii adaposturilor pentru animale comunitare, amplasate pe domeniul public, dar si in vederea amenajarii unor noi spatii destinate pentru plimbarea animalelor de companie, conform prevederilor legislatiei in vigoare, precum si pentru igienizarea locatiilor respective;**
- **Elaborarea si supunerea spre aprobare a unor Proiecte de Hotarare specifice domeniului de activitate a biroului.**

# DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

## RAPORT DE ACTIVITATE

Anul 2008

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 este instituția care pune în aplicare, la nivelul sectorului 6, măsurile și programele care au ca obiect protecția socială a cetățenilor. În conformitate cu strategia aprobată de Consiliul Local al Sectorului 6, în anul 2008 activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 a urmărit dezvoltarea serviciilor adresate cetățenilor aflați în dificultate, prin demararea a noi proiecte ce vizează în principal apropierea de comunitate, înțelegerea particularităților fiecărei categorii de beneficiari, adaptarea serviciilor la nevoile lor specifice și susținerea acestora în vederea integrării lor ca membrii activi în societate.

### I. PROTECȚIA SOCIALĂ A COPILULUI ȘI A FAMILIEI

Nr. Crt .	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Centrul de resurse pentru copil și familie: - cursuri pentru părinți cu privire la metode de educație</b>	- activități de timp liber pentru copii, de tip “tabere de cartier” sau “animație în școli”; - atragerea de voluntari și implicarea acestora în activități cu caracter social; - consiliere și sprijin pentru familiile și copiii aflați în dificultate.	100%		Buget local 2.124 lei

2.	<b>Proiectul prevenire a violenței în școli “TU ALEGI!”</b>	1.Organizarea și susținerea unui număr de minim 24 de ore de curs în liceele de pe raza sectorului 6 privind metode de autocunoaștere și dezvoltarea personalității tinerilor în vederea prevenirii violenței în școli; 2.Organizarea și realizarea unui Festival de promovare a proiectului în cele trei cartiere de pe raza sectorului 6: Drumul Taberei, Militari și Crângași – Giulești. Acest festival va conține trei secțiuni: activități sportive, cultura urbană, dezbateri publice.	100%	Continuă în anul 2009	Bugetul local. Sponsorizări 14.596 lei
3.	<b>Proiectul de prevenire a delincvenței juvenile “LA TEATRALE CU MATALE!”</b>	1. Organizarea și susținerea de cursuri privind arta actorului pentru copii cu vârsta între 10-14 ani din comunitatea sectorului 6. 2. Organizarea și realizarea Festivalului de Teatru “La teatrale cu matala!” pentru copii din școlile de pe raza sectorului 6.	100%	Continuă în anul 2009	Bugetul local. Sponsorizări 10.292 lei
4.	<b>Proiectul de prevenire a comportamentului delincent, predelincent: “TABĂRA DE DEZVOLTARE PERSONALĂ”.</b>	Se adresează în special copiilor și tinerilor cu comportamente predelincente sau delincvente ce se află în evidența DGASPC sector 6. Acesta se constituie ca un serviciu premergător oferirii consilierii specializate. Își propune realizarea unei alianțe de tip terapeutic cu beneficiarii în vederea facilitării intervențiilor ulterioare, dar și pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute. Taberele de dezvoltare personală se vor realiza în cadru natural, de preferință la munte. Pe parcursul unui an vor avea loc patru tabere ceea ce va permite înscrierea în acest proiect a unui număr mare de beneficiari.	50%	Implementarea proiectului a fost decalată parțial pentru anul 2009.	Bugetul local. Sponsorizări 7.031 lei
5.	<b>Proiectul “Liga tinerilor fotbaliști”</b>	- are în evidențe aproximativ 120 de copii și tineri ai străzii și 70 de copii ce manifestă un comportament deviant în propria familie (delincvență, consum de droguri, abandon școlar etc.); - în paralel cu activitățile sportive se urmărește asistarea și reintegrarea socială a acestora pentru a le putea oferi o alternativă la modul lor de viață în vederea dobândirii unor comportamente dezirabile. Etapa finală anuală a proiectului constă în organizarea unui campionat anual	100%	Continuă în anul 2009	Bugetul local. Sponsorizări 15.920 lei

		de fotbal în luna septembrie la care să participe echipe din organizațiile care desfășoară activități similare, iar campionatul se va încheia cu o festivitate de decernare a premiilor.			
6.	<b>Proiectul „Cinci povești despre violență povestite de actori și repovestite de spectatori în licee”</b>	<p>Este un proiect de educație prin teatru pentru combaterea violenței în unități de învățământ post gimnaziale din sectorul 6. Un grup de 4 profesioniști de teatru vor crea cinci scenete de teatru despre violență:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Violența între găști</li> <li>- Violența asupra profesorilor</li> <li>- Violența asupra elevilor</li> </ul> <p>Sunt estimate ca rezultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea unui număr de 1400 de elevi asupra fenomenului violenței în liceu</li> <li>- Participarea unu număr de 200 de elevi în atelierelor de dezbateri</li> <li>- Participarea unui număr de 1000 de elevi la reprezentațiile cu spectacolul de teatru <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizarea unui pliant informativ despre violența în școală în 2000 de exemplare</li> <li>▪ Realizarea unui material video documentar a atelierelor de dezbateri.</li> </ul> </li> </ul>	NEIMPLEMENTAT	PARTENERUL A DECLINAT OFERTA	
7.	<b>Proiectul “Apartament social pentru fete”</b>	- are ca obiectiv integrarea socială rapidă, completă și stabilă a tinerelor în dificultate, care provin din Centrul de Plasament Orhideea al DGASPC Sector 6. Activitățile specifice derulate în cadrul proiectului sunt de natură să consolideze capacitatea de viață autonomă a beneficiarelor.	100%		Finanțare parțială din partea bugetului local 41306 lei
8.	<b>“Prestații materiale și financiare excepționale conform prevederilor legale în vigoare”</b>	- Acordarea de prestații materiale excepționale în conformitate cu art. 122 din Legea 272/2004 sub formă de bonuri valorice pentru achiziția de alimente, în cuantum de 150 lei luna / persoană, pentru o perioadă de 6 luni pentru un număr de 250 de copii a căror familii, din cauza lipsei resurselor financiare și materiale, nu reușesc să asigure o alimentație corespunzătoare copilului/copiilor.	100%	Continuă în anul 2009	Buget local

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordarea de prestații financiare excepționale în conformitate cu art. 121 din Legea 272/2004 în cuantum maxim de 4000 lei / familie, pentru un număr de 40 de familii care au în îngrijire unul sau mai mulți copii aflați în situații excepționale – afecțiuni medicale grave a căror tratament presupune o cheltuială pe care familia nu o poate suporta din venituri proprii, alte situații excepționale pe care comisia pentru acordarea prestațiilor le va considera eligibile, de exemplu, locuința degradată care necesită o reparație urgentă pentru a asigura confortul minim din punct de vedere fizic pentru copil/copii.</li> <li>- Acordarea de prestații financiare excepționale în cuantum de maxim 250 RON pentru o perioadă de 6 luni unui număr de 20 de copii ale caror familii nu pot suporta cheltuielile de susținere a acestora în programul prelungit sau săptămânal al unei grădinițe.</li> <li>- Acordarea de prestații financiare excepționale în cuantum maxim de 900 RON pentru un număr de 50 de copii cu rezultate deosebite la învățătură, în practicarea unui sport sau a unei activități artistice, a căror familii, din cauza unei situații materiale și financiare precare, nu reușesc să ofere suportul necesar pentru dezvoltarea educațională, sportivă sau artistică a copilului/copiilor. Aceste prestații pot fi destinate achiziționării de rechizite, manuale, sisteme PC, echipamente necesare practicării unui sport, etc.</li> </ul>			
9.	<b>Proiectul “Centrul de zi pentru orientarea, supravegherea și sprijinirea reintegrării sociale a copilului care a încălcat legea penală”</b>	<p>- se adresează atât copiilor și tinerilor aflați în conflict cu legea cât și familiilor acestora, lucrătorilor din DGASPC, din mediul ONG și din comunitatea locală. Prin acest proiect se urmărește oferirea unui set de servicii de asistență specializată unor copii și tineri care au deja un comportament delincvent și pentru care până în prezent nu există servicii adecvate la nivelul comunității locale din sectorul 6. Pentru comunitatea locală proiectul răspunde unor nevoi actuale ale acestora</p>	NEIMPLEMENTAT	PROIECT TRECUT PE LISTA DE REZERVA DE CATRE FINANTATOR	Linie de finanțare Phare

		( informare, valorizare , orientare, formare, suport, implicare, interacțiune) și în același timp facilitează și stimulează participarea acestora la viața comunitară.			
10.	<b>Proiectul “Centrul pentru adăpostirea temporară a victimelor violenței în familie”</b>	- este un nou serviciu social ce asigură protecție, găzduire, îngrijire și consiliere victimelor violenței în familie, nevoite să fugă de acasă. Adăpostul asigură gratuit atât victimei, cât și minorilor aflați în îngrijirea acesteia: protecție împotriva agresorului, îngrijire medicală, hrană, cazare, asistență psihologică și consiliere juridică, pe o perioadă determinată, până la rezolvarea situației familiale, precum și îndrumare privind accesarea cursurilor de calificare profesională.	70%	Activitățile continuă și în 2009	Buget local
11.	<b>Dezvoltarea rețelei de centre de zi de pe lângă școlile din sectorul 6 în cadrul Programului “Școală după școală”</b>	- asigurarea unor servicii de îngrijire și educare pe timpul zilei a copiilor cu risc de abandon școlar/familial în sistem after school.	80%	Prin acest program s-a realizat în anul 2008 extinderea cu încă 3 centre de zi pe lângă școlile din sectorul 6	Buget local
12.	<b>Subvenționarea proiectului “Centrul maternal Sf. Mihail și Gavril”</b>	- pentru 4 cupluri mama-copil dezvoltat de către Asociația “Semn de Viață”	100%		Buget local 8.085 lei
13.	<b>Subvenționarea proiectului Centrul de Plasament “Sf. Marcellin Champagnat”</b>	- pentru susținerea în centrul rezidențial a unui număr de 33 de copii de pe raza sectorului 6 cu vârstele cuprinse între 3-18 ani, dezvoltat de către Asociația “Fraților Mariști ai Școlilor din România”.	100%		Buget local 43.996 lei
14.	<b>Subvenționarea proiectului “Centrului specializat pentru copii cu dizabilități profunde”</b>	- pentru susținerea în sistem rezidențial a unui număr de 15 copii/lună, dezvoltat de către Fundația “Copii în dificultate”	100%		Buget local 32400
15.	<b>Subvenționarea proiectului “Centrul</b>	pentru asigurarea unei mese calde la prânz unui număr de 120 de persoane /zi – copii și familiile acestora, inclusiv	100%		Buget local 77.616 lei

	<b>Comunitar Ghencea ”</b>	persoane vârstnice, dezvoltat de Asociația “Sf. Arhidiacon Ștefan”.			
<b>16.</b>	<b>Sporirea numărului de asistenți maternali profesioniști</b>	- dezvoltarea programului de îngrijire familială a copilului aflat în dificultate prin sporirea numărului de asistenți maternali profesioniști, activitate prin care se vizează dezinstituționalizarea copiilor din centrele de plasament sau prevenirea instituționalizării acestora. - de asemenea, s-a inițiat un proiect de desființare a instituțiilor rezidențiale de tip vechi și înființarea de apartamente familiale, respectiv, desființarea Centrului de Plasament “Orhidea” și achiziția a cinci apartamente.	80%	18 persoane angajate în anul 2008. În total sunt 85 persoane angajate ca asistenți maternali profesioniști pentru un număr de 101 copii.	Buget local
<b>17.</b>	<b>Dezvoltarea rețelei de educație timpurie</b>	-facilitarea accesului în creșe și grădinițe prin subvenționarea costului întreținerii în programele acestor instituții pentru copii care provin din familii marginalizate social. - pe parcursul anului 2008 au fost acordate prestații financiare pentru susținerea în programele creșelor și grădinițelor cu program prelungit pentru un număr de 20 de copii.	100%		Buget local
<b>18.</b>	<b>Programe de informare continuă a comunității cu privire la combaterea cerșetoriei și respectarea drepturilor copilului</b>	- a început derularea proiectului: “Diminuarea fenomenului cerșetoriei de pe raza sectorului 6”, desfășurat în colaborare cu Poliția Metrou și Poliția Comunitară. Activitățile au constat în informarea în rândul populației prin răspândirea de materiale publicitare anticerșetorie.	100%	Continuă în anul 2009	Buget local
<b>19.</b>	<b>Realizarea unor convenții de colaborare cu Poliția sectorului 6 în vederea punerii în aplicare a prevederilor Legii 272/2004 cu privire la folosirea copiilor în activități de</b>	Colaborarea cu poliția s-a realizat în baza unor convenții din anul 2007.	50%	S-au întâmpinat dificultăți în munca de aplicare a prevederilor Legii 272/2004 date de faptul că persoanele	





	<b>maltratată, neglijată</b>	beneficiari			
24.	<b>Protecție de tip rezidențial</b>	- asigurarea serviciilor de îngrijire pentru copii care beneficiază de măsuri de protecție de tip rezidențial: un centru de primire în regim de urgență, un centru de plasament, 2 centre pentru copii cu handicap. Total beneficiari: 233			Buget local
25.	<b>Protecție de tip familial</b>	- sprijinirea și monitorizarea copiilor care beneficiază de plasament de tip familial – 211	100%		Buget local

## II. PROTECȚIA SOCIALĂ A PERSOANELOR ADULTE MARGINALIZATE SOCIAL SAU CU RISC DE MARGINALIZARE SOCIALĂ

Nr. Crt.	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Sprijinirea integrării în societate a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție</b>	Plata chiriei pentru o locuință oferită tinerilor externai din centrele de plasament și altor persoane și familii marginalizate având ca scop integrarea socială a acestora și prevenirea marginalizării sociale; În proiect au fost prevăzute finanțări pentru închirierea unui număr de 30 de locuințe.	100%	În cursul anului 2008 au fost acordate chiriei pentru plata a 3 locuințe închiriate de trei familii.	Buget local 25.200 lei
2.	<b>Acordarea de suport material și consiliere familiilor defavorizate, marginalizate social</b>	Subvenționarea proiectului Centrul Comunitar Ghencea pentru oferirea unei mese de prânz zilnic persoanelor marginalizate social, consiliere ocupațională prin programul "Clubul Șomerilor" care asigură consilierea persoanelor beneficiare de ajutorul minim garantat	100%		Buget local
3.	<b>Plata utilităților de întreținere locativă în</b>	Pe perioada anului 2008 au fost acordate prestații financiare pentru plata utilităților de	100%		Buget local 1500 lei

	<b>conformitate cu prevederile Legii 116/2002 a persoanelor marginalizate sau cu risc de marginalizare socială</b>	întreținere locative pentru un număr de patru familii marginalizate.			
4.	<b>Subvenționarea proiectului derulat de către Fundația Sf. Irina « Centrul de Îngrijiri paliative » pentru un număr de 10 persoane/ an de pe raza sectorului 6</b>	Scopul proiectului este acela de a asigura asistență medicală și socială persoanelor aflate într-o situație de marginalizare atât la nivel medical cât și la nivelul comunității, prin gravitatea diagnosticului cu pronostic rezervat.	100%		Buget local
5.	<b>Proiectul “AMBULANȚA SOCIALĂ”</b>	Este un proiect pilot în cadrul sistemului de asistență socială din Sectorului 6. El este singura inițiativă de asistență socială și medicală mobilă care se adresează simultan problemelor pe care le au mai multe grupuri de persoane vulnerabile, fiind astfel cel mai inclusiv și mai accesibil serviciu socio-medical din Sectorul 6. Acest serviciu social se adresează persoanelor fără adăpost, persoanelor vârstnice dependente fără susținători, persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței domestice și victimelor catastrofelor naturale din sectorul 6. Proiectul va fi dezvoltat în parteneriat public-privat de către DGASPC Sector 6 și Asociația Samusocial din România și va implementa la nivelul sectorului 6 obiectivele de promovare a incluziunii sociale din Planul Național de Dezvoltare. Proiectul vine în completarea sistemului de asistență socială existent la nivelul setorului 6, adăugând un serviciu mobil, capabil să intervină rapid în urgențele socio-medice care pun în pericol viața mai multor categorii de beneficiari. Astfel,	nerealizat	proiectul a fost respins de finanțator	Finanțare parțială din partea bugetului local, respectiv 10% din costul proiectului; Finanțare de 90% Phare

		ambulanța socială va interveni pentru a ajuta acele persoane aflate în imposibilitatea de a se adresa direct serviciilor fixe, mai rigide și cu capacitate mai mică de a reacționa rapid.			
6.	<b>Sprijinirea persoanelor defavorizate cu ocazia sărbătorilor</b>	Tichete valorice acordate cu ocazia sărbătorilor pentru familiile marginalizate	100%		Buget local 8.200 lei
7.	<b>Reintegrarea în muncă a persoanelor fără ocupație, șomerilor, persoanelor marginalizate</b>	Încheierea unei convenții cu Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Sector 6 în vederea informării reciproce cu privire la nevoile ocupaționale ale persoanelor adulte beneficiare ale sistemului de asistență socială și oportunitățile de includere ale acestora pe piața forței de muncă legal constituită.	100%		
8.	<b>Asigurarea venitului minim garantat</b>	sprijinirea familiilor aflate în dificultate astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajutoare sociale acordate – 796 (nr. mediu beneficiari 67/lună)</li> <li>- alocație familială complementară – 556 ( număr mediu lunar de beneficiari – 45)</li> <li>- alocație de susținere a familiei monoparentale -1301 ajutoare plătite/ număr mediu de beneficiari - 108</li> </ul>	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100.858 lei</li> <li>- 26.498 lei</li> <li>- 81.966 lei</li> </ul>
9.	<b>Acordarea sprijinului la constituirea familiei</b>	- sprijinirea tinerilor aflați la prima căsătorie: Beneficiari – 1821 de cupluri	100%		Echivalentul a 364200 euro
10.	<b>Sprijinirea mamei și copilului</b>	- punerea în aplicare a legislației cu privire la indemnizația/stimulentul pentru creșterea copilului, alocații, trusou. Beneficiari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- indemnizație creștere copil – 2733</li> <li>- stimulent – 877</li> <li>- alocații de stat (până la 2 ani) -4095</li> <li>- alocație de stat ( copii școlari ) - 2380</li> <li>- alocație nou – născut – 3902</li> </ul>	100%		

- trusou – 3925

### III. PROTECȚIA SOCIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP

Nr. Crt.	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Incluziunea socială a adulților cu probleme de sănătate mintală din sectorul 6</b>	Proiectul “DREPTUL LA ȘANSE REALE” - INCLUZIUNEA SOCIALĂ A ADULȚILOR CU PROBLEME DE SĂNĂTATE MINTALĂ DIN SECTORUL 6” urmărește crearea unui model de îmbunătățire a abilităților practice și a competențelor persoanelor cu probleme de sănătate mintală în vederea reorientării lor pe piața muncii, bazat pe resursele locale care să păstreze și să conserve tradițiile comunității. În sectorul 6 un număr mare de persoane adulte sunt diagnosticate din punct de vedere psihiatric. Acest tip de serviciu este extrem de necesar deoarece vine în întâmpinarea nevoilor acestei categorii extrem de defavorizate. Proiectul este în conformitate cu Strategia Națională privind protecția socială și integrarea socială a persoanelor cu handicap, în cazul nostru, adulți cu probleme de sănătate mintală, adulți cu dizabilități de învățare și tulburări de comportament. Se va obține creșterea gradului de independență socială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală, profesionalizarea acestora și acceptarea lor pe piața muncii astfel încât principiul egalității șanselor să se transforme în realitate, modificarea mentalității comunității față de aceste persoane.	100%	- proiectul este în luna a treia de implementare	Finanțare parțială din partea bugetului local: 10% , Phare 90% Valoarea totală a proiectului – 130.000 euro
2.	<b>Incluziunea socială și</b>	- aplicarea prevederilor legale cu privire la			

	<b>acordarea de suport persoanelor cu handicap</b>	evaluarea complexă, acordarea de prestații sociale și suport psiho-social persoanelor cu handicap: la data de 01.01. 2008 în sectorul 6 erau 9038 persoane cu handicap, la sfârșitul anului 2008, fiind încadrate în grad de handicap 10254.			
3.	<b>Centru de tip respiro</b>	Înițierea unui proiect pentru constituirea unui centru de tip “respiro” pentru familiile persoanelor cu dizabilități care să asigure supravegherea temporară a persoanelor cu dizabilități a căror îngrijire permanentă este asigurată de către membrii familiei	Nerealizat	Nu s-au identificat surse de finanțare și nici o locație disponibilă.	Parțial buget local
4.	<b>Încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap</b>	Înitierea unui parteneriat public-privat între consiliul local si sectorul patronal în vederea asigurarii unor locuri de muncă protejate pentru persoanele cu dizabilități apte parțial de muncă.	Nerealizat	Acțiune decalată pentru anul 2009	
5.	<b>Sensibilizarea opiniei publice cu privire la problematica persoanelor cu handicap psihic</b>	Campanie de informare cu privire la problematica persoanelor cu handicap psihic Gala Gesturilor de Suflet în Sănătate Mintală Ediția a V-a	100%	Parteneriat cu Fundația Estuar	Buget local 110.376 lei
6.	<b>Protecția persoanelor adulte cu handicap psihic</b>	Obiectiv principal îngrijire la domiciliul și nu numai pentru persoanele adulte cu dizabilități psihice în cadrul proiectului “Un pas Înainte”	100%	Parteneriat cu Fundația Estuar	Buget local 177.566 lei

#### IV. PROTECȚIA SOCIALĂ A PERSOANELOR VÂRSTNICE

Nr. Crt.	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Complex de servicii sociale pentru persoanele vârstnice “Sf. Nectarie”</b>	Deschiderea centrului de îngrijire a persoanelor vârstnice “Sf. Nectarie”, - scopul acestui centru este acela de a asigura îngrijirea efectivă, precum și oferirea unui	100%		Buget local

		mediu antrenant din punct de vedere social a unui număr de 100 persoane vârstnice. - asigurarea componentei de recuperare pentru persoanele rezidente, precum și pentru beneficiari din comunitate			
2.	<b>Acordarea de îngrijire la domiciliu persoanelor vârstnice dependente</b>	Implementarea proiectului “Sprijin pentru vârsta a treia”, finanțare de 90% buget de stat. Proiectul se derulează în colaborare cu Asociația Umanitară “EquiLibre”. În cadrul acestui proiect o să beneficieze de servicii de îngrijire la domiciliu un număr de 200 persoane vârstnice.	Nerealizat	Convenția de finanțare cu Ministerul Muncii, Familiei și Solidarității Sociale a fost reziliată. Cauza: lipsa persoanelor care să lucreze în calitate de asistenți personali pentru persoane vârstnice	Buget local/ Ministerul Muncii, Familiei și Solidarității Sociale
3.	<b>Acordarea de îngrijire socio-medicală la domiciliu persoanelor vârstnice dependente</b>	Subvenționarea proiectului “Centrul de Îngrijiri Socio-Medicale în Centrul de zi și la domiciliu” desfășurat împreună cu Asociația Umanitară Equilibre. Acest proiect asigură servicii de asistență socială pentru un număr de 505 persoane/ lună, servicii ce constau în consilierea familială a vârstnicilor pentru a-și putea asigura o cât mai bună gestiune a resurselor financiare; implicarea persoanelor vârstnice în activități de club, plimbari, vizite la muzee; identificarea mai multor alternative pentru persoanele care nu-și pot asigura singure nevoile alimentare;	100%	În parteneriat cu Asociația Umanitară Equilibre.	Buget local 495.610 lei
4.	<b>Sprijinirea persoanelor vârstnice dependente</b>	Subvenționarea proiectelor “ Sprijin la Bătrânețe”, “Acordare de servicii sociale la	100%	În parteneriat cu Fundația Crucea	Buget local 233.703 lei

		domiciliu” desfășurat împreună cu Fundația Crucea Alb-Galbenă. De serviciile acestor proiecte beneficiază 260 persoane vârstnice /lună. Serviciile de asistență socială acordate beneficiarilor constau în: asistență medicală și îngrijire; consiliere psiho-socio-medicală; asistență paleativă; suport material.		Alb-Galbenă	
5.	<b>Acordarea premiului de fidelitate pentru 50 de ani de căsnicie</b>	- stimularea stabilității familiei/sprijinirea cuplurilor vârstnice din sector: 862 de cupluri au fost premiate	100%		Buget local 431.000 lei

#### V. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Nr. Crt.	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Dezvoltarea resurselor umane în asistență socială</b>	Inițierea unui proiect pentru constituirea unui “Centru de dezvoltare a resurselor umane în asistență socială la nivelul sectorului 6” a cărui activitate să vizeze formarea continuă și supervizarea personalului implicat în activitățile de asistență socială din cadrul DGASPC 6 și ONG care activează în domeniu pe raza sectorului 6. Cheltuielile pentru realizarea acestui proiect vor consta în achiziționarea de materiale informative, angajarea unor formatori acreditați în asistență socială pentru susținerea de seminarii sau cursuri, supervizori; formarea unei baze tehnice adecvate.	nerealizat	Program decalat pentru anul 2009	Buget local
2.	<b>Perfecționarea continuă a resurselor umane</b>	Participarea personalului DGASPC sector 6 la cursuri de perfecționare profesională;	70%		Bugetul local
3.	<b>Dezvoltarea de programe proprii, specializate în vederea formării continue a personalului</b>	Realizarea de programe proprii pentru diverse categorii de personal și domenii de activitate: asistenți sociali, educatori, medici etc.	100%		Buget local

4.	<b>Formare în domeniul protecției drepturilor copilului</b>	Proiectul „Drepturile copilului sunt lege” – formarea personalului din centrele rezidențiale	100%	Proiect în colaborare cu ANPDC	ANPDC
----	---	--	------	--------------------------------	-------

**VI. DEZVOLTAREA ÎNFRASCTRUCTURII MATERIALE ȘI INFORMAȚIONALE NECESARE DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Nr. Crt.	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Dezvoltarea infrastructurii materiale</b>	Obținerea spațiului din Calea Plevnei nr. 234 și amenajarea acestuia pentru înființarea unui complex de servicii sociale; Construcția și amenajarea a două centre sociale pe lângă bisericile ortodoxe “Sf. Andrei” – Aleea Parva, Sector 6 și “Înălțarea Domnului” – Aleea Boteni, Sector 6. Acest proiect de constituire a unor centre sociale pe lângă cele două așezăminte religioase a fost inițiat în anu 2007, în acest sens existând și o hotărâre a Consiliului local sector 6 prin care se aprobă efectuarea unui studiu de fezabilitate. Inițial în aceste două locații urma să se construiască două clădiri în care să se dezvolte un Centru de asistență și recuperare a minorului cu handicap sever și un Centru de îngrijire și asistență pentru copii;	În desfășurare		Buget local
2.	<b>Dezvoltarea unui sistem informatic integrat</b>	Constituirea unei baze de date centralizată cu beneficiarii serviciilor de asistență socială din sectorul 6;	În desfășurare		Solicitare finanțare nerambursabilă
3.	<b>Gestionarea obiectivă a nevoilor comunității</b>	Realizarea unui studiu sociologic cu privire la evaluarea nevoilor de asistență socială a populației din sectorul 6	În desfășurare	Proiect depus pentru finanțare în cadrul programului Dezvoltarea	Buget local 2%; Fonduri structurale nerambursabile 98%



				capacității Administrative	
4.	<b>Informare, dialog, soluții în comunitate</b>	<p>- inițierea de activități de informare continuă a populației din sectorul 6 prin campanii de informare a cetățenilor cu privire la respectarea drepturilor copiilor, a drepturilor persoanelor cu handicap și a persoanelor marginalizate sau discriminate pe criterii etnice, implicarea responsabililor de la nivel local în combaterea fenomenului de marginalizare socială și discriminare; implicarea mass-media.</p> <p>- realizarea unui instrument modern și eficient de informare și dialog cu cetățenii pe două componente: 1. pagina web accesibilizată – <a href="http://www.asistentasociala6.ro">www.asistentasociala6.ro</a>; 2. publicație lunară gratuită pentru cetățenii sectorului 6.</p>	80%		Buget local
			100%		

## VI. DEZVOLTAREA COMUNITARĂ ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Nr. Crt.	Obiective, programe, proiecte realizate în anul 2008	Scurtă prezentare	Grad de implementare	Observații	Sursa finanțării
1.	<b>Organizarea trimestrială de seminarii tematice în domeniul asistenței sociale la care să participe membrii marcantii ai comunității</b>	<p>Pe parcursul anului 2008 s-au realizat 4 seminarii la care au participat diversi actori ai societății civile:</p> <p>1. “Modele de bună practică: parteneriatul public-privat în asistență socială”,</p> <p>2. “Preotul – întotdeauna aproape de nevoile</p>	100%		Buget local

	<b>locale: ONG, sindicate, patronate, medici, reprezentanți politici, reprezentanți religioși, reprezentanți ai instituțiilor publice.</b>	comunității”, 3. “Parteneriat public privat pe parcursul anului 2008”. 4. „Drepturile copilului părăsit în maternitate”			
2.	<b>Dezvoltarea capacității de implicare a personalului cultic în soluționarea problemelor de asistență socială ale comunității locale sector 6</b>	Realizarea unui proiect pilot “Preotul – mai aproape de nevoile sociale ale comunității” a cărui obiectiv general vizează dezvoltarea capacității de implicare a personalului cultic în rezolvarea problemelor de asistență socială ale comunității locale sector 6 în vederea creării unei rețele comunitare profesionale în domeniul asistenței sociale. Proiectul se va adresa prin activitățile de formare și implicare în asistența socială unui grup țintă constituit din personalul cultic al principalelor comunități religioase de pe raza sectorului 6 și va avea ca finalitate înființarea și susținerea de către parohii a unor centre parohiale de consiliere socială care să deservescă membrii comunității parohiale.	80%	Desfășurarea proiectului continuă în anul 2009.	Buget local
3.	<b>Atragerea și implicarea în dezvoltarea proiectelor și programelor de servicii a ONG-urile care activează în domeniu, în scopul dezvoltării comunitare a sistemului de asistență socială.</b>	Pe parcursul anului 2008, DGASPC Sector 6 a încheiat convenții de colaborare cu 46 de organisme nonguvernamentale din domeniul serviciilor sociale pentru acordarea unor servicii persoanelor în dificultate de pe raza sectorului 6 Bucuresti.	100%		Buget local

## VII. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ȘI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE ÎN SECTORUL 6

1. Realizarea unui studiu sociologic cu privire la evaluarea nevoilor de asistență socială a populației din sectorul 6 în vederea adaptării serviciilor acordate cetățenilor în concordanță cu nevoile lor reale.

2. Dezvoltarea unui program pentru constituirea unui “Centru de dezvoltare a resurselor umane în asistența socială la nivelul sectorului 6” a cărui activitate să vizeze formarea continuă și supervizarea personalului implicat în activitățile de asistență socială din cadrul DGASPC 6 și organizațiilor nonguvernamentale care activează în domeniu pe raza sectorului 6.
3. Extinderea parteneriatelor de tip public-privat, identificarea unor noi parteneri, organizații nonguvernamentale, instituții de cult, instituții publice pentru oferirea unor servicii sociale cât mai diversificate, în conformitate cu nevoile cetățenilor.
4. Identificarea unor spații adecvate care să permită dezvoltarea serviciilor sociale, asigurarea de servicii de calitate cetățenilor în la standarde moderne.
5. Identificarea unor surse finanțare externe, din fonduri europene, realizarea de proiecte care să poată fi susținute prin finanțare nerambursabilă, venind astfel în sprijinul comunității locale.

**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ  
ÎN CADRUL SERVICIULUI AUTORITATE TUTELARĂ ÎN PERIOADA  
01.01.2008-31.12.2008**

În Serviciul Autoritate Tutelară au intrat în perioada 01.01.2008-31.12.2008 un număr de 1969 de lucrări.

S-a întocmit un număr de 254 de Dispoziții la cererea Notarilor Publici, Instanțelor de Judecată sau persoane fizice în vederea reprezentării minorilor la perfectarea actelor de vânzare-cumpărare, donație, închiriere, schimb a unor bunuri mobile și imobile, la dezbateri succesoriale, la efectuarea diverselor operațiuni CEC(bancare) când există conturi înscrise pe numele minorilor, când minorii sunt părți într-un proces aflat pe rol în cadrul diverselor Instanțe de judecată.

S-a întocmit 5 dispoziții de nume pentru un copii abandonati.

S-a întocmit un număr de 758 anchete sociale la solicitarea Instanțelor de Judecată, în vederea încredințării minorilor la desfacerea căsătoriilor sau pentru stabilirea domiciliului acestora, când părinții nu sunt căsătoriți, Serviciul Autoritate Tutelară opinând pentru unul dintre părinți.

S-au întocmit 20 anchete sociale la solicitarea Inspectoratelor de Poliție din București și din alte localități pentru minorii care au săvârșit fapte antisociale.

S-au întocmit 28 referate de anchetă socială pentru condamnați aflați în penitenciare, care au solicitat întreruperea executării pedepsei.

S-a întocmit 1 anchetă socială în vederea adopției unui minor.

S-au întocmit 4 anchete sociale la solicitarea unor asociații de proprietari de pe raza sectorului 6.

S-au întocmit 9 anchete sociale la sesizarea unor persoane fizice cu privire la persoane bolnave psihic.

S-au întocmit 14 referate de anchetă socială la solicitarea unor instituții cu privire la persoane bolnave psihic.

S-a întocmit un număr de 77 dispoziții de curatelă la solicitarea Judecătoriai Sectorului 6 în vederea reprezentării bolnavilor psihic în procesele de punere sub interdicție. Totodată, au fost efectuate 56 dispoziții de tutelă în vederea ocrotirii și reprezentării intereselor interzișilor judecătorești.

S-a întocmit 53 referate de anchetă socială la solicitarea Institutului Național de Medicină Legală, pentru dosarul de punere sub interdicție a unor persoane care prin comportamentul lor reprezintă un pericol social pentru colectivitate și nu mai pot să-și apere singure interesele.

S-a întocmit un număr de 459 lucrări diverse, cuprinzând răspunsuri către Instanțele de Judecată când timpul până la termenele de judecată era insuficient pentru efectuarea anchetelor sociale, când părțile nu s-au prezentat la invitația noastră pentru efectuarea anchetei sociale sau persoanele pentru care se solicita

efectuarea referatelor de anchetă socială nu domiciliu pe raza teritorială a Sectorului 6.

A intrat în cadrul Serviciului Autoritate Tutelară un număr de 278 dări de seamă pentru interzisi judecătorești și minori pentru care sunt instituite tutele.

Lucrările efectuate în perioada 01.01.2008-31.12.2008 sunt în număr de 2016.

Conform art. 30 alin. 2 din Legea nr. 270/07.11.2008 pentru modificarea Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, propunem ca obiectul de activitate al Serviciului Autoritate Tutelară să fie completat cu noi atribuții privind asistența socială a persoanelor vârstnice, atribuții ce derivă din legea menționată anterior.

Ținând seama de:

- volumul mare de lucrări pentru întocmirea cărora este necesară parcurgerea unei întregi proceduri (deplasarea în teren, la fiecare domiciliu în parte; declarațiile pe care funcționarul trebuie să le obțină din teren; declarațiile și actele ce trebuie furnizate de părțile implicate; întocmirea anchetei sociale.)
- numărul insuficient de funcționari ce își desfășoară activitatea în cadrul serviciului (începând cu ianuarie 2009 unul dintre funcționarii existenți în cadrul Serviciului Autoritate Tutelară iese la pensie rămânând să-și desfășoare activitatea 5 funcționari).

Având în vedere cele prezentate mai sus propunem mărirea numărului de posturi și ocuparea urgentă a posturilor vacante existente în cadrul Serviciului Autoritate Tutelară

### **Propuneri de reorganizare a serviciului Autoritate Tutelara**

Obiectul de activitate al Serviciului Autoritate Tutelara consta in ocrotirea intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercitiu restransa, precum si a persoanelor care, desi se bucura de capacitate de exercitiu deplina, datorita unor anumite imprejurari, prevazute de lege, nu-si pot apara interesele in mod corespunzator.

Conform Legii nr.270/07.11.2008 pentru modificarea Legii nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, art.30 alin.2 prevede : persoana varstnica va fi asistata,la cererea acesteia sau din oficiu, dupa caz, in vederea incheierii unui act juridic de instrainare,cu titlu oneros ori gratuit, a bunurilor ce-I apartin, in scopul intretinerii si ingrijirii sale, de un reprezentant al

**autoritatii tutelare a consiliului local in a carui raza teritoriala domiciliaza persoana varstnica respectiva.**

**Avand in vedere cele prezentate mai sus propunem ca obiectul de activitate sa fie completat cu noi atributii privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, atributii ce deriva din Legea 270/2008.**

**De asemenea propunem organizarea unui concurs in vederea ocuparii posturilor vacante existente in cadrul serviciului Autoritate Tutelara (un nr. de 3 posturi ).**

**Propuneri de imbunatatire a prevederilor regulamentului de organizaresi functionare corespunzator serviciului Autoritate Tutelara**

**Avand in vedere ca un segment al activitatii pe care o desfasoara functionarul public din cadrul Serviciului Autoritate Tutelara consta in ocrotirea intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercitiu, propunem ca pentru evitarea anumitor riscuri( violente fizice si verbale) si pentru asigurarea protectiei necesare, functionarul public sa fie insotit la deplasarea la domiciliu, atunci cand este cazul, de catre personalul specializat din cadrul Directiei Politie Comunitara Sector 6. Deplasarile la astfel de cazuri vor fi comunicate din timp conducerii Directiei Politie Comunitara Sector 6.**

**SERVICIUL REGLEMENTARE REPARTIZARE SPATIU LOCATIV**

In perioada 01.01.2008 – 31.12.2008, au fost inregistrate un numar de 2650 lucrari, din care:

- 88 sunt dosare pentru locuinte, depuse in baza Legii nr. 114 / 1996
- 784 reprezinta cereri adresate Primarului Sectorului 6, de solicitantii de locuinte construite de ANL.

De asemenea, pentru 4 lucrari transmise de Administratia Fondului Imobiliar privind problemele legate de locuintele fond de stat aflate pe raza Sectorului 6, s-au intocmit referate si au fost inaintate spre a fi discutate in Comisia sociala.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.114/1996, au fost transmise catre Comisia Sociala spera a fi luate in discutie lucrari intocmite in vederea repartizarii unui garaj si a unui numar de 13 locuinte (6 garsoniere, 4 apartamente de 2 camere, 1 apartament de 3 camere si 2 apartamente de 4 camere): 9 din fondul de stat devenite disponibile si 4 sociale. Toate unitatile locative au fost repartizate, conform dispozitiilor continute de actul normative mai sus mentionat, persoanelor care au depus dosare in vederea obtinerii unei locuinte in baza Legii nr.114/1996, majoritatea beneficiarilor fiind fosti chiriasi in case retrocedate, evacuati sau notificati (9 dintre beneficiarii de repartitii).

Activitatea Serviciului in sa acopera derularea si a altor etape procedurale premergatoare sau ulterioare luarii in evidenta a dosarelor depuse, in baza Legii nr.114/1996 si Legii nr.152/1998, de catre solicitantii de locuinte. Aceste etape presupun efectuarea unor operatiuni suplimentare care, chiar daca nu se evidentiaza in registrele de intrari/iesiri, sunt extreme de importante.

Ne referim aici la:

- procedura de solicitare si verificare a actelor necesare completarii dosarelor privind obtinerea de locuinte,
- intocmirea de referate care sa prezinte situatia solicitantilor si emiterea de raspunsuri catre acestia,
- intocmirea referatelor suplimentare pentru deosebite identificate in dosare, precum si a fiselor de punctaj necesare evaluarii de catre Comisia Sociala a situatiei locative a solicitantilor, in vederea intocmirii listelor cu ordinea de prioritate, conform dispozitiilor Legii nr.114/1996 si Legii nr.152/1998,
- de asemenea, in cazul in care, documentele depuse la dosar de petentii erau insuficiente pentru a face dovada indeplinirii criteriilor de acces, s-au solicitat, in scris, informatii suplimentare,
- invitarea (prin scrisoare recomandata) titularilor de cereri (dosare), depuse in vederea obtinerii de locuinte in temeiul Legii nr.114/1996, pentru prezentarea documentelor necesare reverificarii anuale,
- comunicarea hotararilor motivate ale Comisiei Sociale, catre solicitantii pentru care s-a dispus neincluderea in listele cu ordinea de prioritate.

Serviciul a intocmit rapoarte de specialitate in baza carora s-au initiat proiecte de Hotarare ale Consiliului Local al Sectorului 6 privind:

1. Aprobarea criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate in solutionarea cererilor de locuinte si in repartizarea locuintelor in baza Legii nr.114/1996.
2. Aprobarea criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate in solutionarea cererilor de de locuinte si in repartizarea locuintelor in baza Ordonantei de Urgenta nr.114/1996.
3. Aprobarea pentru anii 2008-2009, a listelor privind ordinea de prioritate a solicitantilor indreptatiti sa primeasca locuinte sociale si locuinte din fondul locativ de stat,
4. Aprobarea pentru anii 2008-2009, a listelor privind ordinea de prioritate a solicitantilor indreptatiti sa primeasca locuinte in baza O.U.G. nr.74/2007 (chiriasi proveniti din imobile retrocedate fostilor proprietari).

Totodata, salariatii din cadrul serviciului, pe durata programului de lucru cu publicul au verificat si primi actele prezentate de cetatenii care au solicitat sa fie luati in evidenta Primariei pentru a beneficia de atribuirea unei locuinte si, de asemenea, au dat relatii cu privire la legislatia locative persoanelor in ce priveste problematica locative, au participat la audientele tinute de conducerea institutiei.

In ce priveste intocmirea listei preliminare privind ordinea de prioritate a solicitantilor care au depus dosare in vederea obtinerii unei locuinte A.N.L, Serviciul de specialitate a finalizat partea de procedura ce ii revine, astfel incat, toate dosarele aflate in evidenta sunt introduce in baza de date si se afla la dispozitia Comisiei Social pentru parcurgerea procedurii de evaluare.

In pofida numarului destul de redus de angajati din cadrul Serviciului (8 salariatii, incluzand si seful de serviciu, 5 avand competenta si pregatirea necesare derularii tuturor operatiunilor mai sus mentionate) si a volumului mare de lucrari (aprox. 7-20 lucrari/zi/persoana incluzand toate categoriile de operatiuni mentionate mai sus) realizarea sarcinilor s-a facut la timp si cu respectarea dispozitiilor legale neexistand abateri sau probleme deosebite.

## ***DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 6***

---

### **Managementul Resurselor Umane Organizare Perfecționare**



Referitor la nota dvs. Nr. 24/07.01.2009 vă transmitem punctual răspunsurile solicitate utilizând numerotarea indicată:

1. A fost transmisă declarația respectivă
2. Vă trimitem anexat o lucrare ce are în vedere activitatea Instituției noastre la nivelul anului 2008. În ceea ce privește considerarea criteriilor indicate de dvs. vom face mai jos precizările necesare după cum urmează:

**a.b. Lista proiectelor ce au fost supuse spre aprobare Consiliului Local  
Sector 6**

- Proiect de Hotărâre privind reorganizarea S.P.C.L.E.P Sector 6 cu modificarea organigramei
- Proiect de Hotărâre privind executarea unei construcții având ca obiect realizarea extinderii de birouri pentru Serviciul Stare Civilă din Str. Drumul Sării nr. 8 cu asigurarea tuturor dotărilor aferente.
- Proiect de Hotărâre în vederea asigurării cheltuielilor pentru amenajarea spațiului din Str. Virtuții nr. 1-3 în perspectiva înființării Biroului nr. 4 de Evidența Persoanelor cu asigurarea dotărilor corespunzătoare.
- Proiect de Hotărâre privind amenajarea și înființarea Biroului de Înregistrare Mopeduri cu asigurarea dotărilor aferente în zona Complex Orizont.
- Proiect de Hotărâre privind amenajarea și înființarea Biroului nr. 5 de Evidența Persoanelor cu asigurarea dotărilor necesare în Aleea Callatis nr.1.

**c. Raportarea cheltuielilor defalcate pe acțiuni (programe)**

- S-au realizat lucrari de compartimentare la Biroul nr.5 din Str.Aleea Callatis nr.1A, prin procedura de atribuire « cerere de oferta ». Lucrarile au fost realizate de S.C. Servo Constructorul S.R.L, valoarea contractului de lucrari fiind de **99.941.61** lei.
- Avand in vedere alocarea spatiului din Bd-ul Virtutii nr.1-3 pentru deschiderea unui nou birou de evidenta a persoanelor, s-au efectuat lucrari de reparatii, igienizare si amenajare prin procedura de "achizitie directa". Lucrarile s-au efectuat de catre S.C. Global Constructorul S.R.L, valoarea contractului fiind de **43.640,15** lei .
- Pentru buna desfasurare a activitatii in cadrul Birourilor 4 si 5 din Bd-ul Virtutii nr.1-3, respectiv Str. Aleea Callatis nr.1 A, s-a initiat procedura de « cerere de oferta » pentru achizitionarea a 30 de calculatoare si 2 fotocopitoare.Valoarea contractului fiind de **95.733.19 lei** , contract incheiat cu S.C.Qmax Professional S.R.L.
- Pentru desfasurarea in bune conditii si dotarea Biroului nr.5 din Str. Aleea Callatis nr.1A si a Biroului 4 din Bd-ul Virtutii nr. 1-3 s-au realizat urmatoarele achizitii :
  - 12 birouri , valoare achizitie de **2.760** lei :
  - 50 scaune birou si 4 scaune conferinta, valoare achizitie de **3.009,46** lei ;
  - pentru transmiterea datelor si conectarea cu M.I.R.A s-au achizitionat doua echipamente Switch Catalyst si doua echipamente Cisco Router, valoarea achizitiei fiind de **5.260.18** lei ;
  - 2 faxuri si 30 UPS, valoare achizitie de **7.073,36** lei ;

- 2 imprimante Canon , valoare achizitie de **610.71** lei.
- Pentru arhivarea documentelor din cadrul Biroului nr.5 din Str. Aleea Callatis nr.1 A s-au executat dulapuri pe structura metalica placate cu pall melaminat, valoarea achizitiei fiind de **24.995,95 lei**.
- Pentru preluarea imaginii in cadrul birourilor de evidenta a persoanelor , au fost achizitionate 4 aparate foto Olympus, valoare achizitie **9.450.03** lei
- Având în vedere Hotărârea Consiliului local al Sectorului 6 cu privire la schimbarea denumirii unității din “Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor” în “Direcția Locală de Evidență a Persoanelor” s-au achiziționat 6 firme pentru sediu si birouri, valoarea achiziției de **3.427,2** lei.
- S-au realizat lucrări de înlocuire a jgheaburilor si a burlanelor de la sediul Stării Civile Sector 6 București, valoarea achiziției **14.999** lei.
- S-a realizat amenajarea și înființarea Biroului de Înregistrare Mopeduri în zona Complex Orizont cu cheltuieli minime de completare.

**d.e.f** Cu privire la Proiectul de Hotărâre privind executarea unei construcții având ca obiect realizarea extinderii de birouri pentru Serviciul Stare Civilă din Str. Drumul Sării nr. 8 cu asigurarea tuturor dotărilor aferente, nerealizarea respectivă se va rezolva prin reluarea proiectului la nivelul anului 2009 dacă se va aproba finanțarea respectivă.

## RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI LOCALE DE EVIDENȚA A PERSOANELOR SECTOR 6 PENTRU ANUL 2008

Institutia s-a constituit in iulie 2005 ca Directie cu personalitate juridica in cadrul Primariei Sector 6, in conformitate cu OG nr 84/2001 privind infiintarea, organizarea si functionarea Serviciilor Publice Comunitare de Evidenta Persoanelor, aprobata prin Legea nr 372/2002 cu modificarile si completarile ulterioare OUG nr 50/2004 si HCGMB nr 255/2004.

Scopul activitatilor conducerii si personalului executiv este acela de a exercita competentele prevazute in actele normative enumerate mai sus in spiritul satisfacerii intereselor cetatenilor si al comunitatii precum si sprijinirea Institutii Statului, exclusiv pe baza si in exercitarea legii.

Sediul central din Hanul Ancutei nr 4 precum si cele 7 imobile teritoriale au fost repartizate in temeiul OG84/2001 ca urmare a unor contracte de comodat si protocoale dupa cum urmeaza:

- I. **SEDIUL CENTRAL** : Conform contractului de comodat nr. 9529/30.12.2005 Administratia Scolilor Sector 6 permite comodatorului in mod gratuit spre folosinta pe 5 ani terenul in suprafata de 1550 mp situat in str. Hanul Ancutei nr. 4 Sector 6 precum si cladirea situata pe acest teren.
- II. **Serviciul de Stare Civila Sector 6** . In baza HCGMB 258/11 2000 CGMB-AFI preda si Primaria Sector 6 preia in folosinta gratuita spatial din Str. Dr. Sarii nr. 85 sector 6 in suprafata de 1288 mp.

**In temeiul OG 84/2001 in baza protocolului nr. 93552/03.2005** incheiat intre M.A.I. si Consiliul Local Sector 6 si a protocolului nr. 336.935/05.2005 a DLEP a preluat urmatoarele spatii:

- III. **Biroul 1-** Locatia din cadrul sectiei 20 Politie din strada Mihail Zamfirescu nr. 52 sector 6 cu numar cadastral 40-20-01 in suprafata de 47,93 mp compusa din 4 camere situate la parter.
- IV. **Biroul 2** –Locatia din cadrul sectiei 21 Politie din strada Dezrobirii nr. 35-37 sector 6 cu numar cadastral 40-30-01 in suprafata de 50,89 mp compusa din 4 camere situate la parter.
- V. **Biroul 3** –Locatia din cadrul sectiei 22 Politie din strada Brasov nr. 19 bis sector 6 cu numar cadastral 40-74-01 in suprafata de 50,89 mp compusa din 4 camere situate la parter.

Ulterior au mai fost preluate alte 2 spatii si anume:

- VI. **Biroul 4** – In baza Contractului de Comodat nr. 3248/10.2007 DLEP –preia in administrare spatiul de 114 mp din Bd Virtutii nr 1-3.
- VII. **Biroul 5** – In baza Contractului de Comodat nr. 1147/02.2008 DLEP –preia in administrare spatiul de 112,67 mpsituate la parter in Str. Aleea Calatis nr 1A sector 6.

In cursul anului 2008 au fost executate o serie de actiuni investitionale (amenajari, extinderi si imbunatatiri structurale) la imobilele mentionate in scopul imbunatatirii conditiilor de munca a salariatilor dar mai ales in vederea rezolvarii problemelor de spatiu ce au fost impuse de normele Uniunii Europene in ceea ce priveste lucrul cu cetatenii (asteptare ghiseu unic, locurile de petitionare, sistem de comunicare cu publicul modernizat si spatios etc).

Analizand activitatea directiei noastre se pot scoate in evidenta actiunile si realizările compartimentelor de lucru executive (birouri, servicii) precum si abordările suplimentare ce trebuie finalizate in sistem de urgenta.

### **BIROUL ANALIZA SINTEZA INFORMATICA**

Activitate de organizare, coordonare si control asupra modului de solutionare a atributiilor pe domenii specifice muncii noastre (evidenta persoanelor, stare civila si ghiseu unic) impune furnizarea catre conducerea sau chiar spre alte institutii la nivel national sau local a unor materiale de sinteza sau de analiza in paralel cu asigurarea intretinerii si modernizării permanente a sistemului de incidenta cu publicul. Se impune astfel o structurare in doua directii de actiune si anume:

\* Furnizarea de materiale (analize, sinteze, informari operative, elaborare programe etc)

\* Modernizarea si intretinerea permanenta a sistemului de comunicare si stocare a informatiei

Vom enumera cateva din documentele si materialele de lucru ce au fost scrise sau stocate precum si corespondenta care a fost prelucrata sau clasata:

- Documentatie liste electorale (informari, adrese A.E.P. sau BEC, procese verbale, actualizari liste, corespondenta cu DGEP-MB, INEP, CNABDEP sau SABDEP)
- Adrese specifice muncii de stocare a informatiei, metodologii de lucru si instructiuni elaborate in vederea prelucrării cu personalul specializat ca urmare a colaborării si subordonării (inclusive metodologice) cu INEP, CNABDEP, SABDEP MIRA si DGEP-MB
- Rapoarte audit si corespondenta privind activitatea de control in teritoriu, adrese si corespondenta cu Consiliul Local sau Primaria sector 6.
- Protocoale de cooperare si corespondenta cu alte institutii, ONG-uri etc.
- Documentatie investitii si management strategic la nivel an sau pentru dezvoltare pe termen scurt sau pe termen mai lung, avand in vedere necesitatea modernizării permanente a activitatii specifice muncii de domeniu (ex. Plan investitii 2005-2010, 2005-2008, Planuri dezvoltare privind programul de guvernare etc.)

In ceea ce priveste sistemul informatic, in afara de preocupările distributiei teritoriale (identificare probleme service pentru calculatoare, asistarea comunicării simultane, relatia sistemica cu institutiile si gradul de implementare al informatiilor stocate regional si national) se poate afirma ca in preocupările biroului se mai au in vedere si actiunile ce vizeaza gradul de dotare al tuturor punctelor de lucru sau de stocare a informatiilor cu sau fara caracter clasificat sau secret.

### **SERVICIUL RESURSE UMANE – JURIDIC**

Tendinta de modernizare a activitatii, noile norme si multitudinea problemelor suplimentare ce trebuiesc rezolvate de institutie conform ultimelor dispozitii a impus conducerii o noua abordare a sistemului de organizare impunandu se in primul rand perfectionarea OGANIGRAMEI. Avand in vedere necesitatea functionării noilor locatii s au impus noi functii suplimentare (publice si contractuale) s a impus o noua propunere (cu modificarile si suplimentările aferente si cu infiintarea unor noi compartimente si functii) care au fost supuse aprobarii Consiliului Local si Primariei Sector 6 in primul trimestru al anului 2008.

În acest sens noua structură organizatorică cuprinde 188 de funcții (160 publice și 28 contractuale), aparând noi compartimente (Audit, Înregistrări mopede, Furnizari date s.a.) funcții: șef birou juridic și birouri (Birou Juridic).

Serviciul RESURSE UMANE-JURIDIC are o nouă structură prin extinderea atribuțiilor și competențelor și prin preluarea unor activități tangente. Astfel, se vor include și activitățile SSM-PSI MEDIU, iar problematica de ordin juridic se va rezolva în cadrul Biroului Juridic (cu funcția de șef birou).

Alte activități:

- analizarea sau rezilierea unor contracte ce nu au adus eficiența problematicii instituției
- organizarea unor noi locații, birouri, compartimente (în domenii ca: furnizari de date, ghiseu unic, înscrieri mopede, audit, investiții-achiziții, juridic, contabil șef)
- coordonarea activităților impuse ca urmarea a solicitărilor sindicale (ex. Obținerea unor drepturi la nivelul serviciului sau instituției)
- coordonarea activităților privind comisiile înființate la nivel de instituție (comisia de disciplină, comisia de inventariere, comisia de acordare a primelor trimestriale s.a.)
- centralizarea și coordonarea activităților privind propunerile pentru nomenclatorul arhivistic la nivelul instituției sau serviciului
- raportarea trimestrială către Primăria sector 6 a situației privind ancheta locurilor de muncă vacante
- organizarea planificării personalului la medicul ce asigură medicina muncii
- planificare concediilor de odihnă la nivelul serviciului și instituției
- activități complexe în domeniul informațiilor clasificate
- vizarea semestrială a legitimațiilor
- organizarea și desfășurarea concursurilor de promovare și încadrarea /angajare a personalului (funcții publice și PC conform L 53/2003)
- perfecționarea și pregătirea personalului s-a desfășurat permanent asigurându-se marketingul minimal în ceea ce privește firmele și instituțiile abilitate sau specializate în domeniile specifice muncii noastre.

Structura organizatorică a serviciului Resurse Umane-Juridic se prezintă astfel:

- 1 șef serviciu
- 1 șef birou juridic
- 10 funcții publice de execuție
- 4 funcții de consilieri juridici + 1 funcție publică execuție la Biroul Juridic

S-a propus de asemenea și transformarea denumirii de S.P.C.E.P. Sector 6 în Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Sector 6 în contextul tuturor propunerilor formulate și prezentate mai sus.

Activitățile desfășurate de serviciul Resurse Umane – Juridic privind structura organizatorică a instituției, activități la nivel de instituție și activități cu caracter general.

În primul trimestru 2008 au fost înaintate la Consiliul Local; propuneri de organigramă și noi state de funcții (cu modificări și suplimentări aferente).

S-au înființat noi locații, birouri, compartimente (compartimentul furnizari date, compartimentul Mopeduri, compartimentul audit, biroul investiții-achiziții, biroul juridic, contabil șef, etc.). De asemenea s-a realizat :

- Coordonarea activităților privind sindicatul (obținerea unor drepturi sindicale la nivel de serviciu).
- Coordonarea activităților privind comisiile înființate la nivel de serviciu (comisia de disciplină, comisia de inventariere)

- Centralizarea si coordonarea activitatilor privind propunerile pentru Nomenclatorul Arhivistic la nivelul serviciului (precum si la nivelul Resurse Umane - Juridic)
- Legatura permanenta cu I.N.E.P., Primaria Sector 6, A.N.F.P.
- Trimestrial a fost inaintata la Primaria Sector 6 situatia cu ancheta locurilor de munca vacante.

- Organizarea planificarii intregului personal la medicul de medicina muncii.
- Planificarea C.O. la nivelul serviciului
- Activitati complexe pe linia informatiilor clasificate
- Vizarea trimestriala a legitimatiiilor
- Planificarea C.O. la nivel institutie
- Organizarea si desfasurarea concursurilor de recrutare – 12
- Organizarea si desfasurarea concursurilor de promovare – 6
- Incadrari/ angajari PC - 6

Concursuri:

18 – Functionari publici incadrati prin concurs

6 – Personal contractual incadrat prin concurs

Transferuri:

2 – functionari publici

Alte modalitati:

- Transferuri - 1
- Incetari raporturi de serviciu
- Contracte/ raporturi de serviciu/ suspendate – 5
- Detasari 2

Functionari publici/personal contractual sanctionati disciplinar - 0

### **Activitatea de perfectionare si pregatire a personalului**

S-a mentinut legatura cu firme specializate in acest domeniu, care au organizat cursuri in diferite locatii pe diferite perioade de timp (3-7 zile), cursuri finalizate cu certificate de absolvire, la care au participat un numar insemnat de functionari publici – 53 cursuri cu 48 participanti.

Activitati specific serviciului Resurse Umane, Juridic

Personal incadrat	total	24
Functionari publici		18
Personal contractual		6
Fise posture intocmite	total	56
Functionari publici		36
Personal contractual		14
Personal evaluat	total	66
Functionari publici		54
Personal contractual		12
Trepte salarizare acordate	total	42
Sporuri de vechime acordate	total	19
Functionari publici		16
Personal contractual		3
Incetari raporturi de serviciu		

Desfaceri contracte de munca	total	10
Functionari publici		5
Personal contractual		2
Dosare mamici		3
Decizii emise	total	508
Adeverinte eliberate	total	450
Salarii de merit acordate	total	32
Functionari publici		29
Personal contractual		3
Personal pensionat	total	3
Lucrari solutionate	total	950
Recompense acordate	total	560
Sporuri fidelitate	total	69
Scanare carte de munca	total	37
Dosare angajari	total	149

**BIROUL JURIDIC** din cadrul Serviciului Resurse Umane:

- a colaborat cu personalul sectiilor de politie in vederea rezolvarii unor spete speciale (verificari de personal la domiciliu, lucrari comune finalizate cu referate in instanta etc)
- a discutat si rezolvat probleme ce trebuie finalizate la nivelul Primariei Sector 6 in special de interes comun
- a dat consultatii si a oferit informatii in cazul unor petitionari si a raspuns inclusive telefonic la toate solicitarile venite din partea cetatenilor

Activitatea Biroului Juridic pe anul 2008

- Citatii – reprezentare in instanta cu delegatie - 56
- Citatii cu raspuns judecare in lipsa - 8
- Adrese, raspunsuri, petitii, solicitari instanta, institutii, persoane fizice - 33
- Lucrari redirectionate - 7
- Incheiere de contracte, negocieri, stabilire clauze, redactare si acte aditionale - 13
- Informari primite – cu anuntarea personalului - 16
- Comunicari instanta - 4
- Verificari privind declararea judecatoreasca a mortii - 1
- Dosare anulare de acte de stare civila si anulare pentru substituie de persoana -7
- Dosare verificari inregistrare tardiva a nasterii (referate) – 6

**SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE PSI SI ADMINISTRATIV**

In cursul anului 2008, D.L.E.P. Sector 6 a suferit modificari importante, in sensul dezvoltarii activitatii, ceea ce a dus la angajarea unui numar mare de personal.

Acest fapt a necesitat o munca intensa pentru inregistrarea acestora, introducerea in baza de date si efectuarea activitatilor specifice privind platile de salarii, concedii de odihna, concedii medicale, concedii de studii, prime, acordarea de tichete cadou, a indemnizatiilor pentru o tinuta corespunzatoare, etc.

De asemenea, Biroul Financiar-Contabilitate tine o corespondenta permanenta a Primariei Sector 6, Trezoreria Sector 6, CASMB, OPSNAJ, CAS, Administratia financiara Sector 6, CEC, BCR, Raiffeisen Bank si alte organisme ale statului si alte directii si servicii apartinand administratiei centrale si locale.

In anul 2008, pana la data de 31.10, s-au facut plati pentru bunuri si servicii in valoare de 624568,89 lei, pentru personal in valoare de 3856399 lei, iar pentru cheltuieli de capital 118173,19 lei, suma ce include si plata proiectului intocmit pentru sediu arhiva si birouri la Serviciu Stare Civila Sector 6.

Aceste plati s-au efectuat atat din venituri proprii cat si din subventii de la bugetul local.

Veniturile proprii incasate pana la 31.10.2008 au fost in valoare de 228167 lei reprezentand contravaloarea cartii identitate si carti identitate provizorii.

Lunar se intocmesc balantele de verificare si executia bugetara pentru cheltuielile din subventii, venituri proprii si total. De asemenea, tot lunar se intocmesc situatii statistice si monitorizarea privind cheltuielile de personal cat si declaratiile privind contributiile angajatorului si angajatului la CASMB, OPSNAJ, CAS, Declaratia 100, somaj, etc.

Bugetul de venituri si cheltuieli se intocmeste in trimestrul IV pentru anul urmator, iar trimestrial se fac rectificari la bugetul deja aprobat de Consiliul Local al Sectorului 6

In cursul anului 2008, dinamica actelor legislative si normative pe linie financiar-contabilitate si administrativ a crescut, fapt ce a necesitat studierea legislatiei in vigoare si participarea la cursuri de perfectionare organizate in administratia publica locala.

Volumul mare de activitate a necesitat, in anul 2008, aportul sporit al personalului biroului financiar-contabilitate atat in timpul programului normal de lucru cat si in timpul suplimentar.

#### **BIROUL ADMINISTRATIV** are ca atributii :

Buna gestionare a patrimoniului DLEP fiind format din personal contractual cu atributii in verificarea facturilor privind utilitatile, intocmirea contractelor cu furnizorii de utilitati si buna desfasurare a activitatii a DLEP (curatenie, secretariat).

In anul 2008, personalul Biroului Administrativ a desfasurat o activitate intensa, ce a necesitat un volum mare de munca.

Infiintarea celor doua Birouri de Evidenta a Persoanelor (B4 si B5), a facut ca Biroul Administrativ sa aiba un rol decisiv in derularea activitatilor specifice pentru crearea conditiilor optime de desfasurare a activitatilor. S-a coordonat amenajarea interioara (zidarie, zugravit, instalatii sanitare, instalatii electrice).

Biroul Administrativ s-a implicat intens in lucrarile de dotare cu mobilier, tehnica de calcul. S-a asigurat pe tot parcursul lucrarilor curatenia de catre cele doua femei de serviciu.

S-au facut demersurile necesare instalarii serviciului V.P.N. in cele doua Birouri nou infiintate. Totodata s-au instalat doua posturi telefonice RomTelecom si patru in reseaua M.I. s-a asigurat dotarea cu materiale de papetarie absolut necesare desfasurarii activitatilor.



S-au asigurat circuitele electrice necesare conectarii tehnicii de calcul prin cumpararea de cablu OPC, mufe OPC, prize, prelungitoare, pet cablu, etc.

S-au efectuat lucrari de reparatie si intretinere a instalatiilor atat la Sediul Central cat si la celelalte locatii din cadrul D.L.E.P.

S-a amenajat canalul de scurgere a apei provenite din precipitatii in curtea Sediului Central

S-au efectuat lucrari de amenajare si intretinere a spatiilor verzi in cadrul D.L.E.P.

S-a asigurat buna desfasurare a activitatii parcului auto compus din trei autoturisme Dacia Logan si un autoturism Espero.

S-au efectuat la timp reviziile tehnice, schimburile de ulei, asigurarile obligatorii si CASCO. Cei aproximativ 3000-3500 km. parcursi pe luna s-au efectuat in conditii de siguranta deplina.

Activitatea de curatenie a necesitat un volum mare de lucru. Cele trei femei de serviciu fac curatenie in sapte locatii (Sediul Central, Starea Civila si 5 Birouri de Evidenta Persoanelor) fiind suprasolicitate. Se impune angajarea unei femei de serviciu, pentru anul 2009.

Concluzionand, se poate afirma ca personalulu Biroului Administrativ s-a achitat cu bine de sarcinile trasate de conducerea institutiei pe anul 2008.

#### **Secretariat**

- S-a inregistrat corespondenta primita prin posta sau de la alte institutii in registrul intrari-iesiri
- S-au repartizat catre servicii si birouri un numar de 4264 documente functie de rezolutia conducerii, sub semnatura
- S-a trimis corespondenta catre alte institutii prin posta sau prin curier 1251 documente (lucrari)
- S-au transmis faxuri si s-au executat copii pentru 1427 lucrari
- S-a asigurat secretul si securitatea documentelor inregistrandu-se la secret de serviciu un numar de 152 lucrari
- S-a inregistrat un numar de 55 petitii ce au fost date spre rezolvare biroului relatii cu publicul

#### **Arhiva**

In conformitate cu legea nr.16/1996 a Arhivelor Nationale, cap. IV, art. 21, D.L.E.P. in calitate de creator si detinator de documente are obligatia de a elibera, potrivit legii, la cererea persoanelor fizice si a persoanelor juridice, certificate, copii si extrase de pe documentele pe care le creaza si le detin, inclusiv de pe cele pentru care nu s-a implinit termenul prevazut la art. 13, daca se refera, acestea, la drepturi care privesc pe solicitanti.

In acest sens, in anul 2008, compartimentul Arhiva a primit spre rezolvare un numar de 48 adrese intocmite de M.I.R.A. – D.G.P.M.B. – Serviciul Inregistrarea Fraudelor, Consiliul General al Municipiului Bucuresti – Directia Generala de Evidenta a Persoanelor – Municipiul Bucuresti, I.G.P.R. – Inspectoratul de Politie al Judetului Ilfov, Judecatoria Sector 6 Bucuresti, Directia Nationala Anticoruptie, Oficiul de Stare Civila Sector 6 si Birourile de Evidenta a persoanelor nr. 1-3.

Toate aceste institutii au solicitat atat documente in original cat si copii privind cererile de eliberare a C.I. in vederea efectuarii expertizelor criminalistice grafologice.

Totodata au fost solicitate copii dupa documentele originale aflate in depozitele de arhiva ale institutiei pentru lamurirea unor aspecte legate de eliberarea C.I. provizorii, substituirii de persoane, schimbari de nume sau domiciliu, repatrieri, pierderi, expirari, alte cazuri.

Toate aceste solicitari, in colaborare cu Compartimentul Furnizari Date, au fost verificate in baza centrala de date conform Legii nr 677/2001 si Legea nr. 182/2002 pentru fiecare intocmindu-se formele prevazute de lege.

In anul 2008 s-au efectuat prelucrari de documente de la cele trei birouri de evidenta a persoanelor subordonate D.L.E.P. Documentele preluate sunt in cantitate de 18,50 m.l. fara forme de evidenta.

In anul 2008 au fost demarate activitatile privind intocmirea NOMENCLATORULUI ARHIVISTIC al D.L.E.P. in conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Nationale, cap. III, art. 8. lucrarea va continua si in anul 2009 cand se va finaliza prin detinerea confirmarii din partea Arhivelor Nationale.

In acest sens, in anul 2008, a fost intocmita si difuzata o Dispozitie a conducerii D.L.E.P. catre toate serviciile, birourile si compartimentele din subordine prin care s-au solicitat propunerile concrete privind categoriile de documente create, primite sau folosite pentru uz intern precum si termenele de pastrare ale acestora.

Volumul mare de munca depus precum si seriozitatea si profesionalismul de care au dat dovada lucratorii compartimentului de arhiva s-a reflectat in faptul ca nu au existat nemulumiri, plangeri sau returnari de lucrari pentru refacere din partea beneficiilor.

## **Raport de activitate a COMPARTIMENTULUI SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA**

Activitatea acestui compartiment se desfasoara in conformitate cu principiile generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protectia sanatatii si securitatii lucratorilor, eliminarea factorilor de risc si accidentare, informarea, consultarea, instruirea lucratorilor, precum si directiile generale pentru implementarea acestor directii.

Fiecare salariat a fost examinat medical conform Legii 319/2006 si Legii 355/2007.

Concluziile examenului medical au fost consemnate in Fisa de aptitudine si pastrate la dosarul de personal. De mentionat colaborarea foarte buna cu centrul medical de medicina muncii, care a deplasat echipa de medici – asistenti la fiecare loc de munca a salariatilor nostri in acest fel nu s-a mai pierdut timp cu deplasarea si asteptarea pentru consult.

In cursul anului s-au dotat cele doua birouri noi deschise in sector, cu stingatoare si furtunuri PSI. Materialele igienico-sanitare au fost asigurate permanenta si in cantitati suficiente.

Cu privire la mediu s-au facut contracte de salubritate cu firmele specializate, s-au intretinut spatiile verzi. Igiena muncii a fost intens supravegheata, punandu-se un accent deosebit. Spatiile specifice au fost in permanenta curatate, igienizate si dotate cu materiale igienico-sanitare.

## COMPARTIMENTUL INVESTITII ACHIZITII

Obiectivul general al compartimentului Investitii –Achizitii il constituie oferirea unor servicii eficiente si satisfacerea sporita a cerintelor publicului, utilizarea celor mai performante echipamente electronice pentru procesarea si stocarea datelor cu caracter permanent precum si ridicarea gradului de confort si curatenie din birourile publice.

Sarcina ducerii la indeplinire a acestor cerinte revine compartimentului investitii achizitii in colaborare cu celelalte compartimente.

La baza acestei activitati este bugetul aprobat de primarie conform propunerilor inaintate si respectand legislatia in vigoare, respectand OG 34/2006 privind achizitionarea de produse, servicii si lucrari.

Pentru realizarea sarcinilor specifice activitatii pe linie de stare civila si evidenta a persoanelor, in conformitate cu legislatia in vigoare, activitatile Biroul Achizitii-Investitii s-au desfasurat dupa cum urmeaza :

2. S-au realizat lucrari de compartimentare la Biroul nr.5 din Str.Aleea Callatis nr.1A, prin procedura de atribuire « cerere de oferta ». Lucrarile au fost realizate de S.C. Servo Constructorul S.R.L, valoarea contractului de lucrari fiind de **99.941,61** lei.
3. Avand in vedere alocarea spatiului din Bd-ul Virtutii nr.1-3 pentru deschiderea unui nou birou de evidenta a persoanelor, s-au efectuat lucrari de reparatii, igienizare si amenajare prin procedura de “achizitie directa”. Lucrarile s-au efectuat de catre S.C. Global Constructorul S.R.L, valoarea contractului fiind de **43.640,15** lei
4. Pentru buna desfasurare a activitatii in cadrul Birourilor 4 si 5 din Bd-ul Virtutii nr.1-3, respectiv Str. Aleea Callatis nr.1 A, s-a initiat procedura de « cerere de oferta » pentru achizitionarea a 30 de calculatoare si 2 fotocopitoare.Valoarea contractului fiind de **95.733,19 lei** , contract incheiat cu S.C.Qmax Professional S.R.L.
5. Pentru desfasurarea in bune conditii si dotarea Biroului nr.5 din Str. Aleea Callatis nr.1A si a Biroului 4 din Bd-ul Virtutii nr. 1-3 s-au realizat urmatoarele achizitii :
  - 12 birouri , valoare achizitie de **2.760** lei ;
  - 50 scaune birou si 4 scaune conferinta, valoare achizitie de **3.009,46** lei ;
  - pentru transmiterea datelor si conectarea cu M.I.R.A s-au achizitionat doua echipamente Switch Catalyst si doua echipamente Cisco Router , valoarea achizitiei fiind de **5.260,18** lei ;
  - 2 faxuri si 30 UPS, valoare achizitie de **7.073,36** lei ;
  - 2 imprimante Canon , valoare achizitie de **610,71** lei.
6. Pentru preluarea imaginii in cadrul birourilor de evidenta a persoanelor , au fost achizitionate 4 aparate foto Olympus, valoare achizitie **9.450,03** lei
7. Avand in vedere Hotararea Consiliul Local al Sectorului 6 cu privire la schimbarea denumirii unitatii din “ Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor “ in “ Directia Locala de Evidenta a Persoanelor” s-au achizitionat 6 firme pentru sediu si birouri, valoare achizitie de **3.427,2** lei.

## BIROUL RELATII CU PUBLICUL

Biroul Relatii cu Publicul a avut ca scop principal de activitate asigurarea functiilor de executie in vederea indeplinirii tuturor sarcinilor si atributiilor de domeniu primite de la seful de birou si finalizarea lucrarilor cu specific de prelucrarea, transfer sau stocare-arhivare date, ce fac obiectul competentei de evidenta a persoanelor.

Persoanele incadrate la Biroul Relatii cu Publicul au dat dovada de intelegere, rabdare in relatiile cu cetatenii, au respectat Legislatia in vigoare, Hotararile Consiliilor Locale ale Sectorului 6 si dispozitiile conducerii acestora.

In atributiile Biroului Relatii cu Publicul se regasesc:

- furnizarea verbala a informatiilor de interes public catre cetateni la solicitarea acestora

- pentru a veni in intampinarea informarii cat mai eficiente si rapide cu privire la datele de interes public despre documentatia necesara privind actele de identitate si de stare civila (precum si a programelor de lucru si de audienta) s-a creat un site cu toate aceste informatii sintetizate si usor de accesat. ([www.evidentapersoanelor6.ro](http://www.evidentapersoanelor6.ro))

- s-a pus la dispozitia cetatenilor pliante-brosuri ce cuprind programul de lucru al birourilor de evidenta si a Serviciului de Stare Civila, programul cu publicul al functionarului din conducerea Directiei Locale de Evidenta Persoanelor precum si alte date de interes public

- s-a pus in aplicare realizarea unui cadru propice pentru eliberarea actelor de identitate in randul populatiei de etnie rroma din Sector 6, Bucuresti (zona Giulesti, Giulesti Sarbi, 16 februarie); activitate armonizata si prin programul pentru eliberarea actelor de identitate in randul minoritatii rome.

- pana in prezent au fost efectuate intalniri la nivelul Sectorului 6 (Primarie, Prefectura) cu reprezentantii institutiilor mai sus mentionate si s-a participat la actiuni comune cu acestia in teren, activitatile comune cu institutiile ce sustin integrarea rromilor sunt prevazute in Planul Local de Masuri pentru Aplicarea Strategiei de Imbunatatire a Situatiei Rromilor 2007/2008:

- intalniri de lucru -15

- actiuni in teren -18

Serviciul nostru a sprijinit orice tip de actiune care poate veni in intampinarea punerii in legalitate a cetatenilor de etnie rroma, cu respectarea legislatiei in vigoare.

Biroul Relatii cu Publicul isi desfasoara activitatea de primire si solutionare a petitiilor dupa cum urmeaza:

In anul 2008 s-au inregistrat un numar de 55 petitii scrise de la diferite persoane fizice, juridice si din primariile de sectoare. Toate petitiile au fost solutionate pozitiv respectandu-se termenele stabilite pentru verificarea petitiilor si comunicarea rezultatelor. Se mai trimit raspunsuri prin posta electronica, prin E-mail acolo unde este cazul.

Serviciul relatii cu Publicul pune la dispozitia cetatenilor accesul prin intermediul internetului la informatiile privind programul de lucru si actele necesare eliberarii actelor de identitate, precum si informatii telefonice.

Serviciul relatii cu publicul face corespondenta prin posta cu diferite institutii, judecatorii, consilii locale, sectii de politie, notari publici, persoane fizice, etc.

In anul 2008 au fost inregistrate un numar de 9000000 de solicitari trimise prin posta. Biroul Relatii cu Publicul face rapoarte referitoare la organizarea si desfasurarea activitatii de primire, evidenta, examinare si rezolvare a petitiilor pe semestre, primeste tabele privind persoanele decedate pe teritoriul tarii cu ultimul domiciliu in sectorul 6, triminand adrese catre institutiile abilitate.

Biroul Relatii cu Publicul face corespondenta secreta si nesecreta prin intermediul curieratului cu sectiile de politie subordonate D.L.E.P. Sector 6, Judecatorii, D.G.E.P.M., I.N.E.P. si alte institutii

Indicatori principali:

- Petitii inregistrate	55
- Persoane fizice	47
- Persoane juridice	8
- Corespondenta cu institutii	984
- Corespondenta cu persoane fizice	47
- audiente pentru persoane fizice	20
- raspunsuri prin E-mail	6
- raspunsuri prin posta	10.200
- informatii persoane fizice prin mijloace tehnice	450

### **COMPARTIMENT MOPEDURI**

Compartimentul Inregistrari Mopeduri ce functioneaza in cadrul D.L.E.P. Sector 6 a fost infiintat in baza Hotararii Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 178-205 din data de 13.09.2007, cand s-a hotarat ca mopedurile a caror proprietari au domiciliul stabil, resedinta sau sediu in Municipiul Bucuresti sa se inregistreze la Comisiunile Locale ale Sectoarelor pe raza carora isi au domiciliul stabil, resedinta sau sediul.

In cursul anului 2008 pana la data de 15 mai activitatea compartimentului s-a desfasurat cu aceiasi functionari publici, data de la care, datorita volumului de munca sporit au fost incadrate 2 functii, respectiv o functie de inspector ocupata de Antonescu Felicia si o functie de referent, ocupata de Baracea Marin.

De la inceputul anului 2008 si pana in prezent au fost inregistrate un numar de 704 mopeduri. Perioada de varf a activitatii a fost in luna mai cand au fost inregistrate un numar de 130 mopeduri.

Pe luni situatia inregistrarii mopedurii este urmatoarea:

- Ianuarie 2008	7 inregistrari
- Februarie 2008	29 inregistrari
- Martie 2008	99 inregistrari
- Aprilie 2008	93 inregistrari
- Mai 2008	130 inregistrari
- Iunie 2008	98 inregistrari
- Iulie 2008	100 inregistrari
- August 2008	70 inregistrari
- Septembrie 2008	37 inregistrari
- Octombrie 2008	32 inregistrari
- Noiembrie 2008	9 inregistrari

In anul 2008 au fost radiate la cererea proprietarilor de mopeduri un numar de 11 mopeduri, din care 10 in urma vanzarii – instrainarii, iar 1 (unu) in urma distrugerii si predarii la REMAT

Mentionam ca la data de 15 ale Lunii, situatia inregistrarii – radiarii mopedurilor este comunicata atat sub forma scrisa, cat si sub forma sistem electronic la Brigada politiei Rutiere a Municipiului Bucuresti, astfel pana in prezent au fost efectuate un numar de 11 raporturi.

Au fost solutionate un numar de 32 lucrari diverse privind solicitari evident a mopederilor adresate de catre diverse institutii cum ar fi, primaria Municipiului Bucuresti, Primaria Sector 6, Sectiile de Politie si alte unitati de politie locala sau institutii ale statului.

### **COMPARTIMENT FURNIZARI DATE**

Verificari pentru Starea Civila	500
Verificari si corespondenta cu judecatoriile din Bucuresti si din tara	200
Verificari si corespondenta cu sectiile de politie din Bucuresti si din tara	120
Verificari si corespondenta cu Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului	270
Verificari pentru Oficiul juridic din D.L.E.P.	50
Verificari si corespondenta cu Administratia Finantelor Publice	9.400
Verificari si corespondenta cu cabinete individuale de avocati	150

### **SERVICIUL EVIDENTA PERSOANELOR**

Activitatea Serviciului de Evidenta Persoanelor a fost sintetizata statistic si este prezentata in ANEXA 1. Trebuie sa mentionam in completare actiunile complexe si dificile ce au loc in vederea determinarii cetatenilor care nu detin acte de identitate valabile legal, ce au ca scop sa ii determine pe acestia sa solicite eliberarea actelor respective in conditiile legii; astfel s-au efectuat activitati de teren (inclusiv verificari si controale) in zone rau famate sau cu R.N.E.P., etc., au fost preluate documente si imagini, s-au identificat solutii in vederea inregistrarii etnicilor rromi la starea civila si asigurarea legalitatii. Dealtfel aprecierea de care ne-am bucurat din partea I.N.E.P. ne onoreaza si ne angajeaza in continuare in ceea ce priveste rezolvarea pozitiva a spetelor in favoarea cetatenilor.

De mentionat este faptul ca activitatile de ghiseu au in vedere actualizari permanente si orice modificare survenita in contextul posibilitatilor de identificare a persoanelor tinandu-se cont de evolutia in varsta, modificari in ceea ce priveste aspectul persoanei, domiciliul sau resedinta acesteia etc. Aceste date stau la baza intocmirii listelor electorale la nivel centralizat.

Pentru a putea defini specificul muncii in cadrul celor 5 birouri de evidenta persoanelor au fost prestabilite o serie de tipuri de activitate, de documente sau acte ce fac obiectul actiunii salariatilor si anume:

- activitati de eliberare a cartii de identitate respective buletine (luate in evidenta, eliberare Ci si CIP) cu toata diversitatea si contextual de situatii ce se are in vedere in functie de varste, situatii, locatii, termene, etc.
- activitati de prelucrare solicitari documente ( Ci, CIP, pasapoarte, vize, etc.)
- activitati de verificare de birou sau de teren.

In cadrul ANEXEI 1 se definesc si se cuantifica cele de mai sus sub forma unei STATISTICI tinandu se cont de instructiunile M.I.R.A. si I.N.E.P.

## **SERVICIUL STARE CIVILA**

Serviciul de Stare Civila a intocmit, a creat, a transmis sau a emis extrase in cadrul celor 7 birouri: documentele sunt prezentate in ANEXA 2 la prezenta. S-au centralizat in continuare lunar datele cu privire la punerea in legalitate a cetatenilor de etnie roma.

Se continua de asemenea finalizarea unor lucrari de mare complexitate cu sprijinul D.G.E.P.-M.B. Au fost intocmite lucrari de rectificare acte, inregistrari tardive si anulari ca urmare a hotararilor judecatoresti, schimbari de nume pe cale administrative, mentiuni divorturi, dovezi de celibate.

Corespondenta cu provincia a impus emiterea a peste 2000 de certificate si alte spete.

In afara activitatii specifice (fapte privind starea civila, eliberari de acte si documente inclusive rectificari etc.), in cadrul serviciului sunt si o serie de activitati preluate sau in colaborarea cu Judecatoria Sector 6.

In cadrul ANEXEI 2 sunt specificate si cuantificate mai in amanunt activitatile, actele si documentele ce fac obiectul muncii salariatilor din cadrul serviciului.

Pentru anul 2009 se au in vedere o serie de imbunatatiri substantiale ale activitatii in domeniul evidentei persoanelor in special ceea ce priveste imbunatatirea deservirii cetateanului prin operativitate si prezenta in teritoriu dupa cum urmeaza:

- se vor organiza trimestrial actiuni pe linia evidentei persoanelor (luarea in evidenta, emiterea si eliberare acte) prin deplasari la domiciliul acestora si vizarea unor zone de mare concentrare a populatiei in vederea accesibilizarii pentru persoanele respective.
- Se va participa in continuare pa Programul de Accelerare a Implementarii Strategiei Nationale pentru imbunatatirea situatiei rromilor (Program PHARE-Ministerul de Finante) prin colaborare nemijlocita cu asociatiile de rromi si deplasari organizate in anumite zone ale sectorului (ex. Zonele CRANGASI si Giulesti). Astfel, se vor organiza actiuni de teren in comunitatile de rromi, in vederea punerii in legalitate a persoanelor ce poseda documentele primare legale si se vor indruma permanent comunitatile de rromi in acest sens.
- Se va urmari permanent respectarea normelor si legilor privind statutul functionarilor publici asigurandu-se coordonarea manageriala necesara pentru obtinerea de fonduri si resurse in acest sens
- Se va asigura cu strictete transparenta conditiilor de concurs pentru ocuparea posturilor de functionar public vacante in cadrul D.L.E.P. sector 6 respectandu- se legislatia in vigoare.
- Se vor desfasura pregatiri tematice cu specialistii (sociologi, lectori de domeniu) in vederea educarii personalului institutiei in spiritul respectarii eticii profesionale si a servirii cetateanului la nivelul cerintelor comunitare; evaluarea si selectia personalului se va face cu responsabilitate inca din momentul angajarii urmarindu-se eficienta si modernizarea feed-back-ului salariat-cetatean.
- Se va imbunatati si se va actualiza permanent site-ul institutiei cu date si informatii operative in functie si de noutatile legislative.
- Se va finaliza implementarea manageriala in procesul descentralizarii si deconcentrarii serviciilor primariei astfel incat D.L.E.P. sa asigure integral problemele de evidenta a persoanelor sis a parteciple active in vederea realizarii retelei metropolitane de comunicatii avand in acest an acces si la baza de date centralizata la nivelul capitalei (R.N.E.P)

- Se va adapta dezvoltarea organizationala si managementul resurselor umane la noile conditii legislative si la normele europene privind statutul strict civil al activitatii de evidenta a persoanelor prin sistemul evidentei persoanelor.

Consideram ca o mare parte a dezideratelor noastre au fost cu succes finalizate in perioada de peste trei ani de cand functioneaza directia, remarcandu-se o serie de elemente ce au marcat concret activitatea de evidenta persoanelor. Ne referim la o serie de remarci pozitive ale I.N.E.P. cu trimitere directa la rezolvarea problemelor de teritoriu si la numarul relativ mic al aspectelor cu caracter negativ ce s-a semnalat in ultimul an de activitate.

Se poate afirma ca sprijinul permanent al Consiliului Local Sector 6, implicarea nemijlocita a d-lui secretar FLORICICA GHEORGHE in finalizarea nevoilor noastre cu caracter logistic si coordonarea permanenta a activitatii directiei de catre domnul primar POTERAS CRISTIAN CONSTANTIN au facut ca integrarea activitatii specifice de evidenta persoanelor, in contextul cerintelor de nivel European, sa se faca intr-un timp relativ scurt si intr-o maniera moderna si eficienta.

## **SERVICIUL AUTORIZARI ACTIVITATI COMERCIALE**

**Pe parcursul anului 2008 au fost inregistrate 8112 solicitari ale agentilor economici si persoanelor fizice autorizate, din acestea fiind rezolvate 7936, pentru restul de 176, agentii nu s-au prezentat pentru a-si ridica avizarile.**

**Autorizatiile de functionare pe domeniul public si privat, in numar de 6191, eliberate 6024.**

**Autorizatiile pentru persoanele fizice si asociatiile familiale in baza Legii nr. 300/2004 in numar de 1921, eliberate 1912, din care modificari 1339, suspendari 58, anulari 109 si nou infiintate 407.**

**Acorduri de functionare pentru comercializarea produselor agricole la tarabe, produselor agricole de sezon ( pepeni si varza ), brazi sau acorduri cu caracter provizoriu pentru perioadele unor sarbatori traditionale: martisoare Paste si Craciun.**

**Pe intreg parcursul anului au fost aplicate masurile H.C.G.M.B. nr. 5/ 18.01.2007 privind incasarea taxelor pe domeniul public si eliberarea Autorizatiilor de Functionare pentru comercializarea de flori, ziare , etc. In cadrul serviciului a continuat activitatea de arhivare a documentelor care au stat la baza eliberarii ACORDULUI DE FUNCTIONARE.**



**RAPORT**  
**privind**  
**ACTIVITATEA DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIEI COMUNITARĂ**  
**ÎN ANUL 2008**

În cursul anului 2008, an în care s-au organizat și desfășurat activități de profundă importanță pentru viața social-politică și economică a țării – SUMMIT – ul N.A.TO., alegerile locale și cele parlamentare - Direcția Generală de Poliția Comunitară, care, începând cu trimestrul al IV-lea, a adoptat o nouă structură funcțională, s-a înscris firesc în ansamblul activităților instituțiilor administrației publice locale puse în slujba locuitorilor Sectorului 6.

În acest context, pornind de la atribuțiile ce îi revin din Legea nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, din Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și ale Consiliului Local al Sectorului 6, instituția, prin structurile sale, a urmărit prevenirea și combaterea încălcărilor actelor normative avute în atenție, a faptelor de natură a aduce atingere ordinii și liniștii publice, pazei obiectivelor date în responsabilitate, comerțului stradal, siguranței în școli, disciplina în construcții, precum și mediului înconjurător.

Este de subliniat buna cooperare cu efectivele Poliției Naționale și ale Jandarmeriei Române în organizarea și realizarea unor activități, așa cum sunt cele de fluidizare a circulației în marile intersecții și principalele artere rutiere din sector, de asigurare a ordinii și liniștii publice, înaintea, pe timpul și după desfășurarea meciurilor de fotbal, care au avut loc pe stadioanele „Steaua” și „Rapid”, de prevenire și combatere a faptelor comise cu violență, a furturilor de și din autoturisme.

S-a acordat o atenție deosebită pregătirii efectivelor participante la misiunile generate de desfășurarea SUMMIT-ului N.A.T.O. la București, precum și a celor care au fost dedicate alegerilor locale și parlamentare, la care efectivele Direcției Generale au fost prezente, atât la asigurare a transportului buletinelor de vot de la Biroul Electoral Central Sector 6 la cele 243 secții de votare existente pe teritoriul sectorului și retur, cât și în componența secțiilor electorale, în calitate de președinți ori locuitori.

S-au înregistrat numeroase activități realizate în colaborare cu reprezentanți ai structurilor Primăriei Sectorului 6 – Administrația Domeniului Public, Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Copilului, precum și cu reprezentanți ai altor instituții.

Ca rezultat a activităților desfășurate au fost constatate **14.056 de contravenții** fiind aplicate **13.649 amenzi** în valoare de **1.906.004 lei**, **407 avertismente** și au fost **confiscate bunuri** în valoare de aproximativ **16.046 lei** (Anexa nr.1).

\*

Prezentăm, în conformitate cu noua organigramă și Regulamentul de Organizare și Funcționare, activitatea desfășurată în perioada supusă analizei.

### **Serviciul Ordine Publică, Pază Obiective, Însoțire și Protecție, Trafic Rutier**

Activitatea Serviciului, structurat pe cinci secții, s-a concretizat în **3.711** acțiuni și controale, dintre care **2.504** cu efective proprii și **1.207** în colaborare cu alte instituții din administrația publică locală sau centrală.

Au fost constatate un număr de **13.940** contravenții fiind aplicate **13.533** amenzi în valoare de **1.754.094 lei** și **407** avertismente.

De subliniat faptul că în cursul anului 2008 au fost prinși în flagrant **16** autori ai unor fapte infracționale, aceștia fiind predați Secțiilor de Poliție din sector, pentru continuarea cercetărilor.

Alte activități specifice desfășurate de personalul Serviciului sunt prezentate în Anexa nr. 2.

De asemenea, efectivele Serviciului au asigurat paza celor **15 obiective** stabilite de către Consiliul Local Sector 6, cu **67 agenți comunitari** și **6 personal contractual**, în perimetrul acestora neînregistrându-se evenimente negative.

### **Serviciul Dispecerat, Comunicații și Informatică**

Personalul celor trei dispecerate au desfășurat activități de monitorizare și coordonare permanentă a activității agenților din teren primind, centralizând, prelucrând și comunicând, operativ, conducerii instituției toate informațiile necesare luării unor decizii eficiente pentru rezolvarea situațiilor apărute în zonele de competență.

În perioada de referință, dispeceratele au luat în evidență și au prelucrat un număr de:

- **571** sesizări telefonice primite de la cetățeni, majoritatea referindu-se la activități de comerț stradal neautorizat, tulburarea ordinii și liniștii publice, depozitarea de deșeuri în locuri nepermise, parcări auto pe spațiul public;
- **143** solicitări pentru Serviciul de Urgență 112 (Ambulanță/SMURD), în cazul unor persoane, în majoritate, fără adăpost, găsite în stare de sănătate precară;
- **271** solicitări de la agenții economici sau unități școlare prin care se cerea intervenția unor echipaje în zonă, pentru stabilirea ordinii publice.
- **6.732** verificări persoane și autoturisme din baza de date proprie și cea a M.I.R.A.;
- **2266** luări în evidență, pentru parcări auto neregulate.

### **Serviciul Gestionare și Întreținere Logistică, Armurier**

Activitatea Serviciului s-a concretizat în următoarele activități:

- efectuarea a 72 revizii tehnice (în valoare de 79.000 lei), 41 reparații curente (în valoare de 42.000 lei) și a 9 inspecții tehnice periodice (în valoare de 200 lei) la autovehiculele instituției;
- încheierea de asigurări RCA la 52 autovehicule (în valoare de 16.290 lei) și de asigurări CASCO, la 36 de autovehicule (în valoare de 42.000 lei);
- executarea de lucrări de întreținere, de spălătorie și vulcanizare;
- efectuarea operațiunilor specifice cu ocazia trecerii autovehiculelor la exploatare, conform anotimpului;
- asigurarea reparării autovehiculelor implicate în accidente de circulație la unitățile service agreate de către societățile de asigurare;
- asigurarea armamentului, muniției și materialelor aferente pentru executarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare;

- întocmirea și reactualizarea documentelor și planurilor referitoare la depozitarea și evacuare a materialelor clasificate, conform legii, ca periculoase și la intervenție, pentru cele trei locații ale Direcției Generale.

### **Serviciul Tehnic de Deservire, Secretariat, Audiențe, Relații Publice, Mass-Media, Analiză și Sinteză**

În decursul anului trecut, la nivelul Serviciului au fost înregistrate, distribuite și tranzitate **6.745** documente diferite.

De asemenea, s-a organizat și desfășurat, în condiții corespunzătoare, activitatea de audiențe la conducerea Direcției Generale, de care au beneficiat **236** de persoane.

Personalul Serviciului a elaborat **71** materiale – informări, analize privind principalele activități ale Direcției Generale de Poliție Comunitară, **61** comunicate de presă, acestea din urmă fiind trimise structurii specializate din cadrul Primăriei Sectorului 6.

Urmare a acestor demersuri, activitatea Direcției Generale de Poliție Comunitară a Sectorului 6 a fost prezentată în **118 materiale**, la posturi de radio și televiziune, cotidiene și diferite site-uri din rețeaua Internet, în marea lor majoritatea favorabile.

Personalul serviciului a participat la principalele acțiuni organizate și desfășurate de Direcție, la manifestări culturale – educative sau sportive care au avut loc în sectorul nostru și a mediatizat activitatea polițiștilor comunitari, atât prin structura de specialitate din cadrul Primăriei, cât și prin pagina proprie de internet. De asemenea, s-a acționat pentru actualizarea celor trei panouri existente la locațiile instituției cu fotografii conținând imagini de la acțiunile desfășurate de efectivele Poliției Comunitare.

### **Biroul Registratură și Arhivă**

Personalul Biroului a înregistrat **1067** documente din exterior, multiplicat **1.898** documente și a expediat, prin poștă, **1.231** materiale.

S-a ținut evidența corespondenței electronice (materiale primite prin fax și mesajele transmise prin rețeaua Internet) și a convorbirilor telefonice interjudețene destinate conducerii instituției sau altor servicii, precum și a materialelor multiplicare.

De asemenea, s-a comunicat Arhivelor Naționale despre înființarea Direcției Generale de Poliție Comunitară, precum și cu privire la componența comisiei de selecționare a dosarelor și registrelor cu termene de păstrare expirate, în vederea eliminării lor.

Au fost elaborate „Precizările privind întocmirea dosarelor, inventarierea documentelor și predarea acestora la arhiva instituției”, în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 și a Instrucțiunilor nr. 217/23.05.1996 de aplicare a legii, precizări privind întocmirea, evidența, înregistrarea, multiplicarea documentelor intrate/ieșite, precum și a caietelor, condicilor, fișelor de magazie și a registrelor, care au fost distribuite șefilor de servicii.

### **Serviciul Control Intern, Petiții și Sesizări**

Personalul serviciului a efectuat **19** controale tematice și inopinate care au vizat activitatea desfășurată de către efectivele serviciilor și birourilor, respectiv secțiilor, care au fost constituite la 15 septembrie 2008.

În urma controalelor și verificărilor efectuate s-au constatat atât rezultate pozitive, cât și deficiențe – în principal, pe linia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu de către unii agenți de poliție comunitară și a documentelor existente la posturile de pază și s-au propus măsuri pentru remedierea neajunsurilor constatate.

De asemenea, au fost efectuate verificări și cercetări administrative dispuse de către conducerea direcției asupra faptelor săvârșite de unii agenți de poliție comunitară, cazurile confirmate fiind propuse a fi discutate în Comisia de disciplină, care ființează la nivelul instituției.

Totodată, s-au înregistrat **421** de petiții din partea cetățenilor, care au fost soluționate în termen legal, marea lor majoritate referindu-se la încălcări ale ordinii și liniștii publice, normelor de curățenie și salubritate, la parcări neregulate ori la activități care afectau domeniul public.

### **Serviciul Managementul Resurselor Umane, Organizare Instituțională, Formare, Instruire și Evaluare Profesională, Prevenire și Protecția Muncii**

Pe parcursul anului 2008, s-au derulat activități în direcția organizării și desfășurării unui număr de 13 concursuri pentru ocuparea unor posturi de funcționari publici – 1 concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, 4 pentru agenți comunitari și 8 pentru alte funcții publice de execuție.

Urmare a desfășurării concursurilor pentru ocuparea celor 376 de funcționari publici au fost declarați admiși un număr de 165 candidați (150 agenți de poliție comunitară), din care un număr de 25 candidați provin din sursă internă.

În urma desfășurării concursurilor pentru ocuparea unor posturi de personal contractual au fost declarați admiși un număr de 11 candidați. Anexa nr.3.

Au fost întocmite documentele necesare încadrării celor admiși la concursurile susmenționate și s-a efectuat înscrierea în cărțile de muncă a drepturilor salariale prevăzute în cele două etape de majorare.

S-au eliberat peste 25 adeverințe de confirmare a calității de funcționar public al instituției noastre și s-au întocmit 348 decizii : de numire și definitivări în funcții, mutări, acordarea unor drepturi legale și recompense bănești, sancționare etc.

În perioada de referință au încetat raporturile de serviciu cu instituția noastră 11 funcționari publici (cu acordul partilor), iar prin transfer au fost încadrați 17 funcționari publici (Anexa nr.4).

S-a acordat o atenție deosebită constituirii dosarelor profesionale pentru cei 50 de noi angajați în trim. IV/2008 precum și preluării unui număr de 38 dosare ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei Sectorului 6 cu ocazia intrării în vigoare a noului stat de funcții. Pentru aceste persoane s-au completat și înmănat 101 legitimații de serviciu și 51 legitimații de control cu însemnele specifice.

În conformitate cu prevederile legale s-a coordonat activitatea de întocmire a fișelor de post pentru toți angajații, actualizarea situațiilor statistice la nivelul întregii Direcții, funcție de modificările intervenite pe parcursul anului și s-a acordat atenție finalizării activității de definitivare în funcție, a funcționarilor publici debutați la terminarea perioadei de stagi.

S-au luat măsurile necesare pregătirii activității de evaluare a performanțelor individuale a angajaților pe anul 2008, activitate ce urmează a fi încheiată în a II-a decadă a lunii februarie 2009.

Tot în perioada la care se referă materialul de bilanț s-a elaborat într-o nouă formă Planul de alarmare a Direcției Generale avându-se în vedere schimbările intervenite în structura organizatorică a instituției noastre.

De asemenea, s-a acordat atenție organizării, desfășurării și finalizării, prin examen, a cursurilor de inițiere în carieră a polițiștilor comunitari, seriile 07.01-07.04, 28.04-28.07 și 08.09-08.12.2008 eliberându-se pentru cursanți certificate de absolvire și fișe de caracterizare.

Lunar s-au efectuat activități de pregătire profesională, fizică și autoapărare cu polițiștii comunitari.

O contribuție importantă a fost adusă la examinarea capacității fizice a participanților la concursurile de încadrare a posturilor de polițiști comunitari.

Totodată, s-a asigurat efectuarea instruirii la locul de muncă a agenților de poliție comunitară cu privire la riscurile posibile de punere în pericol a vieții, a integrității fizice sau sănătății ce pot apărea în timpul desfășurării activității.

Cu ocazia angajării de nou personal s-au efectuat instructaje introductive expunându-se o serie de probleme cu privire la legislația de securitate și sănătate în muncă, consecințele posibile ale necunoașterii sau nerespectării legislației în vigoare.

Au fost întocmite instrucțiunile proprii cu privire la periodicitatea de instruire a întregului personal al Direcției Generale, precum și tematica privind securitatea și sănătatea în muncă pentru anul 2009.

În cadrul cursului de formare profesională pentru agenții de poliție comunitară, au fost prezentate teme din domeniul securității și sănătății în muncă iar verificarea însușirii cunoștințelor s-a făcut pe bază de teste de evaluare.

### **Serviciul Activități Juridice, Perfecționare Legislativă a Salariaților și Evidența P.V. de Contravenții**

Personalul Serviciului a asigurat consultanță juridică în problematica instituției noastre, prin elaborarea de avize specifice, puncte de vedere ori îndrumări de specialitate, inclusiv în **24** contracte și acte adiționale la contracte.

Pe parcursul anului 2008, au fost soluționate **63** dosare, dintre care în 36 de cauze instanțele au respins contestațiile reclamantilor, în 13, au admis contestațiile reclamantilor iar în 14, au admis în parte contestațiile respective.

Se află în pronunțare **7 dosare**, în 5 obiectul cauzei reprezentându-l contestațiile proceselor – verbale de constatare a contravenției, 1 – acordarea de drepturi bănești și 1 – anularea actului administrativ de sancționare.

Totdată, **14** dosare se află în stare de judecată, 11 fiind plângeri contravenționale, 2 de anularea a unui act administrativ și 1 de acordare a drepturilor salariale.

De asemenea, personalul Serviciului a desfășurat activități specifice evidenței proceselor-verbale (distribuirea proceselor-verbale către agenții constatatori, înregistrarea proceselor-verbale, comunicarea acestora către contravenienți, expedierea P.V. organelor de specialitate din cadrul unităților administrativ-teritoriale etc.).

### Serviciul Disciplina în Construcții

Personalul Serviciului a înregistrat **965** reclamații și solicitări din partea societăților comerciale și cetățeni cu privire la construcțiile neautorizate, modificările interioare în apartamente, existența panourilor publicitare pe domeniul public sau privat, a garajelor, chioșcurilor, firmelor luminoase, dar și cu privire la avarii la rețelele de apă rece sau caldă, agent termic, gaze naturale, electrice, telefonice, cablu TV etc.

În vederea reabilitării sistemului rutier s-au emis **239** de somații privind dezafectarea bateriilor de garaje, panourilor publicitare, chioșcurilor de presă sau comerciale, precum și a altor tipuri de construcții amplasate ilegal.

Ca urmare a controalelor și verificărilor s-au aplicat **60** de amenzi contravenționale în valoare de **85.500 lei**.

S-au înregistrat cazuri de neprezentare a documentelor solicitate, de obstrucționare a controlului prin agresare verbală, reclamații nejustificate și rău intenționate, care au dus la întâzieri în soluționarea, în termen, a lucrărilor.

### Serviciul de Control și Monitorizare a Stării Mediului și Salubritate

În perioada analizată, personalul Serviciului a soluționat un număr de **1500** de petiții, care au vizat modul de gestionare a deșeurilor, salubritatea domeniului public, starea de igienă și calitate de locuire, habitatul urban și gestiunea autoturismelor abandonate sau fără stăpân.

Au fost elaborate și înaintate Agenției de Protecție a Mediului București și Gărzii de Mediu, rapoarte lunare privind colectarea deșeurilor, respectiv situația spațiilor verzi de pe raza Sectorului 6.

În urma activității de gestionare a autovehiculelor abandonate sau fără stăpân au fost localizate **1.340** autoturisme. Ca urmare a dispozițiilor primarului Sectorului 6, cu sprijinul A.D.P. și al Brigăzii de Poliție Rutieră, au fost evacuate de pe domeniul public **185** de autoturisme.

În cadrul activității de control desfășurate au fost aplicate **50** sancțiuni contravenționale în valoare de **131.100 lei**, pentru încălcarea unor prevederi ale normelor privind regimul deșeurilor, protecția mediului, salubritatea și normele de igienizare ale Municipiului București.

### Serviciul Inspecție Comercială

În decursul trimestrului al IV-lea, personalul Serviciului a verificat amplasarea și funcționarea a **248** societăți comerciale cu profil de alimentație publică, jocuri de noroc și pariuri sportive, de comercializare a ziarelor și revistelor, florilor și a soluționat 31 de sesizări primite din partea cetățenilor.

Cu prilejul controalelor efectuate au fost aplicate **106** amenzi contravenționale în valoare de **104.500 lei**, pentru încălcarea unor prevederi ale Legii nr.252/2003 privind registrul unic de control, O.U. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și ale H.C.L. al Sectorului 6 nr. 19/2005.

### Serviciului Buget, Finanțe – Contabilitate

Personalul serviciului a urmărit, permanent, aplicarea procedurilor de atribuire competițională și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț plecând de la practicarea

unui management al evaluării cheltuielilor bazat pe performanță, eficiență și rezultate așteptate.

Pe tot parcursul perioadei analizate s-a avut în atenție:

- obținerea celei mai bune valori pentru fondurile publice;
  - supravegherea costurilor produselor achiziționate;
  - încadrarea în creditele bugetare aprobate;
  - realizarea la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției, stabilite în concordanță cu propria sa misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
  - protejarea fondurilor împotriva pierderii datorate erorii, risipei, abuzului etc.
- Execuția bugetară în trimestrul al IV-lea este prezentată în Anexa nr. 5.

### **Serviciul Gospodărire și Întreținere Patrimoniu, Magazie**

În cursul anului 2008, efectivul Serviciului a avut în atenție pregătirea, centralizarea și listarea materialelor de echipament contractate pentru întreg anul trecut cu S.C.S&G Comercial S.R.L. și S.C.Prodstefano S.R.L., dintre care amintim: 473 costume de vară și iarnă, 141 scurte vânt, 149 pelerine ploaie, 153 scurte îmblănite, 641 costume intervenție, 1.728 cămăși, precum și alte 5.541 articole necesare echipării personalului corespunzătoare misiunilor și condițiilor climatice.

De asemenea, s-a avut în atenție: pregătirea spațiilor de depozitare pentru materialele contractate și efectuarea unei inventarieri la magazia instituției; instalarea unui nou program care a ușurat efectuarea, pe calculator a unor operațiuni specifice; operarea tuturor documentelor emise (bon predare, transfer, retragere, consum colectiv, nota intrare recepție etc.); efectuarea confruntărilor lunare între gestiunea magaziei și compartimentul financiar – contabil, respectiv între evidența serviciului și evidența tehnico-operativă; depozitarea și conservarea tuturor materialelor recepționate de la furnizor, pe talii și grosimi, numere și mărimi.

S-au înregistrat și unele deficiențe, așa cum a fost neoperarea zilnică a documentelor din cauza timpului insuficient între distribuția materialelor de echipament ori primirea unor materiale necorespunzătoare datorită nerespectării specificațiilor tehnice din caietul de sarcini și a monstrelor prezentate de către furnizori.

### **Serviciul Investiții, Achiziții și Urmărire Contracte**

Preocupările personalului Serviciului s-au concretizat în atât activitățile de elaborare a documentației necesare cât și prin contractarea de servicii prin care s-a asigurat dotarea structurilor instituției noastre cu echipament, armament, mijloace de transport, rechizite, accesorii de birotică și materiale de întreținere. De asemenea, s-a asigurat achiziționarea combustibilului auto, precum și a serviciilor de efectuare a reviziilor tehnice periodice, pentru menținerea în stare bună de funcționare autovehiculelor, dar și a calculatoarelor, monitoarelor, imprimantelor, copiatoarelor etc.

Pe parcursul anului 2008, s-au achiziționat, din capitolul bugetar / cheltuieli materiale: combustibil (motorină și benzină) în valoare de **271.450 lei**; încălțăminte – **96.285,20 lei**; costume de intervenție – **178.218,15 lei**; uniforme – **506.453,29 lei**.

Din lista de investiții, s-au achiziționat toate dotările independente, cu o valoare estimată de **572.000 lei**: **7 ATV-ri** (în valoare de 277.261 lei); **15 scutere** (în valoare de 85.786 lei); **60 pistoale** (în valoare de 133.161 lei).

De asemenea, s-a elaborat programul achizițiilor publice pentru anul 2009.

### **Starea și practica disciplinară**

În perioada analizată, deși marea majoritate a personalului a înțeles că trebuie să își îndeplinească în mod responsabil atribuțiile prevăzute în fișele posturilor, trebuie să arătăm că au fost polițiști comunitari care au obținut rezultate slabe în activitate ori au comis diferite abateri, fapt pentru care doi agenți comunitari au fost sancționați disciplinar (Anexa nr. 6).

Se impune ca fiecare persoană cu atribuții de conducere, de la toate nivelurile, să manifeste mai multă exigență față de modul în care angajații respectă disciplina muncii, prevederile normelor generale și interne care stabilesc drepturile și obligațiile polițiștilor comunitari ca funcționari publici, precum și conduita pe timpul executării atribuțiilor specifice.

### Concluzii

Și în anul 2008 s-a acționat în direcția creșterii eficienței activității structurilor instituției, a responsabilității fiecărui angajat pentru îndeplinirea, la nivelul cerințelor impuse de evoluția social-economică a sectorului, a atribuțiilor de serviciu, rezultatele obținute fiind preponderent pozitive.

Prin completarea unor posturi vacante, efectivul direcției s-a mărit, iar prin preluarea celor trei servicii din structura Primăriei Sectorului 6, a sporit sfera competențelor și a responsabilităților instituției, ceea ce ne obligă să lucrăm mai calificat, să facem mai mult pentru a veni în întâmpinarea așteptărilor cetățeanului, în slujba căruia ne aflăm.

S-au înregistrat, pe lângă bunele rezultate obținute, unele disfuncționalități generate de lipsa de comunicare dintre agenții din teren și dispecerii de serviciu, tradusă în neinformarea operativă a dispecerilor cu privire la desfășurarea unor acțiuni în teren, precum și în monitorizarea defectuoasă (cu întreruperi) a activităților din zona de responsabilitate.

O parte din aceste neajunsuri au fost remediate, prin inițierea și desfășurarea unei informări oportune și reciproce între serviciile operative urmând ca în perioada următoare să se implementeze un sistem de monitorizare permanentă.

De asemenea, s-a manifestat o fermitate mai scăzută în aplicarea prevederilor H.C.G.M.B. nr.243/2005 privind păstrarea curățeniei Municipiului București de către posesorii de animale de companie (s-au aplicat doar 38 de sancțiuni contravenționale, în condițiile în care s-au înregistrat numeroase nemulțumiri ale cetățenilor față de acest aspect) și ale H.C.G.M.B. nr.118 privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale (s-au aplicat 67 de sancțiuni contravenționale).

O altă problemă a constituit-o calitatea echipamentului, îndeosebi a încălțăminteii, care se depreciază înaintea termenului de folosință, ceea ce produce disconfortul personalului operativ.

Faptul că din cele 376 de posturi scoase la concurs nu au fost ocupate decât 165 relevă slaba calitate a candidaților, salariul de încadrare a unui tânăr absolvent nefiind motivant.

În altă ordine de idei, o problemă valabilă în colectivele de la cele trei locații ale Direcției Generale este aceea a spațiilor inadecvate ori insuficiente desfășurării activităților, fapt de natură a influența negativ eficiența și calitatea unor lucrări.

\*

Subliniem faptul că, fără sprijinul permanent al primarului Sectorului 6, domnul Cristian Constantin Poteraș, al consilierului direcțional pentru instituția noastră și al Consiliului Local, nu am fi reușit să obținem rezultatele cu care ne prezentăm la această ședință de bilanț, drept pentru care, le adresăm respectoase mulțumiri!



**NUMĂRUL SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE APLICATE  
în anul 2008**

<b>Actul normativ</b>	<b>Nr. sancțiuni și valoare amenzi</b>
<b>Legea nr.12/1990</b> (protejarea populației împotriva unor activități ilicite)	<b>1.026</b>
<b>Legea nr.61/1991</b> (sanționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice)	<b>992</b>
<b>HG nr.36/1996</b> (stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele privind exploatarea și menținerea în bună stare a drumurilor publice)	<b>7.897</b>
<b>HCGMB nr.233/2000</b> (interzicerea accesului și circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice)	<b>330</b>
<b>HCGMB nr. 10/2001</b> (norme de protecție a spațiilor verzi)	<b>3.130</b>
<b>HCGMB nr.118/2004</b> (exercitarea activității de comerț pe principalele rețele stradale)	<b>67</b>
<b>HCGMB nr.243/2005</b> (păstrarea curățeniei Municipiului București de către posesorii de animale de companie)	<b>38</b>
<b>Alte acte normative</b>	<b>264</b>
<b>Total amenzi</b>	<b>13.649</b>
<b>Valoare amenzi</b>	<b>1.906.004 lei</b>
<b>Avertismente</b>	<b>407</b>
<b>Valoare bunuri confiscate</b>	<b>16.046 lei</b>

**ACTIVITĂȚILE DE ORDINE PUBLICĂ  
desfășurate în anul 2008**

<b>Activitatea</b>	<b>Număr</b>
Infractori prinși	<b>16</b>
Vagabonzi, cerșetori depistați	<b>301</b>
Stări conflictuale aplanate	<b>832</b>
Intervenții la evenimente sesizate	<b>1.309</b>

Acțiuni de protecție și însoțire	<b>414</b>
Acțiuni proprii	<b>2.504</b>
Acțiuni în cooperare	<b>1.207</b>

**SITUAȚIE  
PRIVIND ÎNCADRĂRILE REALIZATE ÎN ANUL 2008**

**A. FUNCȚII DE CONDUCERE OCUPATE PRIN CONCURS**

	Nr. posturilor scoase la concurs	Nr. posturilor ocupate	Cei admiși provin din sursă	
			Internă	Externă
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

**A. FUNCȚII DE EXECUȚIE OCUPATE PRIN CONCURS**

	Nr. posturilor scoase la concurs	Nr. posturilor ocupate	Cei admiși provin din sursă	
			Internă	Externă
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

**B. FUNCȚII DE EXECUȚIE SPECIFICE (AGENȚI COMUNITARI)  
OCUPATE PRIN CONCURS**

	Nr. posturilor scoase la concurs	Nr. posturilor ocupate	Cei admiși provin din sursă	
			Internă	Externă
	<b>329</b>	<b>150</b>	<b>20</b>	<b>130</b>
<b>TOTAL FUNCȚII PUBLICE</b>	<b>376</b>	<b>165</b>	<b>25</b>	<b>140</b>

**C. FUNCȚII DE PERSONAL CONTRACTUAL**

	Funcții de conducere	Funcții de execuție	TOTAL	Au devenit F.P.
<b>TOTAL FUNCȚII P.C</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>2</b>

**SITUAȚIE**

**CU PRIVIRE LA ALTE ACTIVITĂȚI SPECIFICE  
EFECTUATE DE SERVICIUL RESURSE UMANE  
ÎN ANUL 2008**

<b>Personal mutat de la o formațiune la alta</b>	<b>64</b>
<b>Personal promovat în treapta superioară de salarizare</b>	<b>53</b>
<b>Încetarea raporturilor de serviciu cu acordul părților</b>	<b>11</b>
<b>Plecați din instituție din alte motive</b>	<b>2</b>
<b>Suspendat activitatea</b>	<b>16</b>
<b>Personal transferat la cerere în alte instituții</b>	<b>2</b>
<b>Personal transferat la cerere în instituția noastră</b>	<b>17</b>
<b>Personal promovat în clasă superioară</b>	<b>12</b>
<b>Personal promovat în grad profesional</b>	<b>8</b>
<b>Redat activitate după concediu îngrijire copil</b>	<b>1</b>

## EXECUȚIA BUGETARĂ ÎN ANUL 2008

Conform execuției bugetare, în perioada menționată s-au efectuat plăți în valoare de **38.572.453,39 lei** defalcate astfel:

- Cheltuieli de personal - **32.595.761 lei**
- Cheltuieli materiale - **4.740.980,38 lei**
- Cheltuieli de capital - **1.235.712,01 lei**

Componenta cheltuielilor de personal aferente conform execuției bugetare în valoare de **32.595.761 lei** este următoarea:

- Cheltuieli salariale - **21.941.124 lei**
- Contribuții - **6.550.408 lei**
- Cheltuieli salariale în natură - **4.104.229 lei**

### SITUAȚIE privind sancțiunile disciplinare aplicate personalului direcției în anul 2008

Nr. crt.	Nume și Prenume Funcția și locul de muncă	Fapta săvârșită	Data aplicării	Felul sancțiunii
1	Bonta Gheoghe, Șef Serviciu Relații Publice și Secretariat	Încălcarea unor norme care reglementează conduita profesională a funcționarilor publici	12.01.2008	Mustrare scrisă
2	Ionescu Mariana, Consilier Serviciul Logistică –Biroul Achiziții	Încălcarea atribuțiilor de serviciu.	17.01.2008	Mustrare scrisă
3	Rușanu George, Agent comunitar Biroul 4 / Serviciul Ordine Publică	Încălcarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și buletinul postului.	30.01.2008	Mustrare scrisă

4	Diac Nicolae Ion Elvis, Agent comunitar Biroul 4 / Serviciul Ordine Publică	Încălcarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și buletinul postului.	30.01.2008	Mustrare scrisă
5	Munteanu Constantin, Agent comunitar Biroul 2 / Serviciul Ordine Publică	Exercitarea necorespunzătoare a atribuțiilor prevăzute în fișa postului.	07.03.2008	Mustrare scrisă
6	Scăunașu Sergiu Agent comunitar Biroul 1 / Serviciul Ord. Publ.	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri.	02.04.2008	Mustrare scrisă Comisia de disciplina
7	Stoian Florin Agent comunitar ( cond.auto.) Biroul 4 / Serviciul Ord. Publ.	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri.	18.04.2008	Mustrare scrisă Director executiv
8	Vlad Mădălin Agent comunitar Serviciul Intervenții- Însoțire	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri.	27.05.2008	Mustrare scrisă Comisia de disciplina
9	Păun Iulian Inspector – Biroul 2/ Serviciul Ord. Publ.	Absențe nemotivate de la serviciu	12.06.2008	Destituirea din funcția publică Comisia de disciplina
10	Păun Ion Agent comunitar ( cond.auto.) Biroul 4 / Serviciul Ord. Publ.	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri	20.06.2008	Mustrare scrisă Director executiv
11	Olteanu Valeriu Agent comunitar Biroul 4 / Serviciul Ord. Publ.	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri	20.06.2008	Mustrare scrisă Director executiv
12	Florea Mihai Agent comunitar Biroul 4 / Serviciul Ord. Publ.	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri	20.06.2008	Mustrare scrisă Director executiv
13	Fieraru Ion-Daniel Agent comunitar Serviciul Dispecerat	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri	20.06.2008	Mustrare scrisă Director executiv
14	Svirdeschi Ion Agent comunitar Serviciul Dispecerat	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri	20.06.2008	Mustrare scrisă Director executiv
15	Ispas Marian-Cristian Agent comunitar ( cond.auto.) Biroul 3 / Serviciul Ord. Publ.	Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri	20.06.2008	Mustrare scrisă Director executiv

16	Drăghici Liviu Agent poliție comunitară Biroul 3 / Serviciul Ordine Publică	Încălcarea prevederilor legale prevăzute de art. 77 alin. (2) lit. c – Legea 188/1999 republicată	10.08	Destituirea din funcția publică
17	Fieraru Ioan Daniel Agent poliție comunitară Biroul 4 / Serviciul Ordine Publică	Încălcarea prevederilor legale prevăzute de art. 77 alin. (2) lit. g – Legea 188/1999 republicată	28.08	Diminuarea drepturilor salariale, cu 5%, pe o perioadă de 3 luni
18	Grabă Constantin Agent comunitar cls.III, gr.asistent Serviciul Dispecerat, Comunicații și Informatică	Încălcarea atribuțiilor prevăzute de Regulamentul Serviciului Dispecerat Cap.8.4. și încălcarea prevederilor legale prevăzute la art.77 alin.(2) lit.”j” din Legea 188/1999 republicată.	17.10.2008	Mustrare scrisă
19	Petcuț Cristinel – Mihail Ag.pol.com.,cls.III, gr.deb S.O.P. – Secția 5 Poliție	Încălcarea îndatoririlor de serviciu - art.77 alin(2 lit.”j”)	05.11.2008	Mustrare scrisă

**INDICATORII CARE CARACTERIZEAZĂ PERFORMANȚA  
DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE COMUNITARĂ SECTOR 6  
în anul 2008**

<b>Indicatorul</b>	<b>Ațiuni</b>	<b>Observații</b>
Acțiuni prin care s-a asigurat ordinea și liniștea publică	3.297	
Obiective și bunuri de interes public cărora li s-a asigurat paza	15	
Sanțiuni contravenționale pentru încălcarea normelor legale privind curățenia, comerțul stradal, ordinea și liniștea publică și protecția mediului	13.649	1.906.004 lei
Măsuri de însoțire și protecție a reprezentanților Primăriei și a altor persoane cu funcții în instituții publice locale la executarea unor controale	414	
Stări conflictuale aplanate	832	
Intervenții la evenimente sesizate	1.309	
Autori ai unor infracțiuni prinși	16	
Soluționări ale sesizărilor cetățenilor	809	

## SERVICIUL PUBLIC PENTRU FINANTE PUBLICE LOCALE

### SECTOR 6

Anul 2008 a fost un an fiscal cu realizări, așa cum ne-am propus, dar și cu nerealizări generate de motive obiective, precum și de faptul că, în unele situații trebuia să ne mobilizăm mai mult în finalizarea obiectivelor.

Principalul obiectiv al activității noastre îl constituie atragerea la bugetul local a cât mai multe surse de venit și colectarea creanțelor bugetare.

Din acest punct de vedere, considerăm că sumele încasate sub nivelul bugetului (programului) stabilit reprezintă o nerealizare.

Astfel :

– total venituri programate	=	138.991.000 lei
– total încasări	=	122.925.000 lei
Procent de realizare	=	88,44%,
din care pe principalele surse de venit situația se prezintă în felul următor :		
a) – impozit clădiri persoane fizice programat	=	16.000.000 lei
- impozit clădiri persoane fizice încasat	=	15.738.000 lei
Procent de realizare	=	98,36%
b) – impozit clădiri persoane juridice programat	=	57.800.000 lei
- impozit clădiri persoane juridice realizat	=	52.520.000 lei
Procent de realizare	=	90,87%
c) – impozit terenuri persoane fizice programat	=	2.500.000 lei
- realizat	=	1.994.000 lei
Procent de realizare	=	79,76%
d) – impozit terenuri persoane juridice programat	=	6.000.000 lei
- impozit încasat	=	5.698.000 lei
Procent de realizare	=	94,97%
e) – impozit mijloace de transport persoane fizice	=	9.000.000 lei
- impozit încasat	=	7.377.000 lei
Procent de realizare	=	81,97%
f) – impozit mijloace de transport persoane juridice	=	12.000.000 lei
- încasat	=	8.092.000 lei
Procent de realizare	=	67,43%

Nerealizarea acestui obiectiv se datorează mai multor factori, ca :

- scăderea interesului contribuabililor față de îndeplinirea obligațiilor fiscale, fie din cauza veniturilor mici sau a lipsei unor venituri sigure, din cauza crizei economice care a început, fie refuză din motive personale, în această categorie cei mai mulți fiind de etnie romă. Acest fapt s-a oglindit în cuantumul trimestrial al încasărilor. Dacă în primul



trimestru s-a încasat 34% din bugetul anual programat, în celelalte trimestre s-a încasat o medie de aproximativ 22%, scăderea generând din acutizarea crizei financiare și a discrepantei între prețuri și venituri ;

- efectuarea plății impozitelor și taxelor în 2 (două) rate semestriale nu s-a dovedit benefică, deoarece contribuabilii cu venituri mici nu-și pot permite să achite sume mai mari; plata în 4 (patru) rate trimestriale a fost mai avantajoasă atât pentru contribuabili, cât și pentru bugetul local ;
- executarea silită se desfășoară într-un ritm lent, deoarece mulți dintre restanțieri lucrează ocazional la diferiți angajatori, fără contracte de muncă, alții realizează venituri mici și au în întreținere mai multe persoane (copii, bătrâni, soți) sau numai unul dintre soți realizează venituri. Finalizarea acțiunii de executare silită se dovedește dificilă și din motivul că este greu să aflăm locurile de muncă și/sau dacă au conturi în bănci (ceea ce nu au prea mulți), iar pentru valorificarea unei clădiri sau a unui mijloc de transport este necesar un proces complicat și de lungă durată ;
- o mare parte dintre deținătorii de mijloace de transport nu mai sunt găsiți la adresele unde sunt înscrise autoturismele, schimbându-și locuința, fără a anunța secția de poliție pentru schimbarea actului de identitate; pentru identificarea acestor persoane este nevoie de un volum de timp mai mare, mai ales că nu deținem codul de identificare fiscală, respectiv C.N.P., pentru toți contribuabilii și nici date de stare civilă (în special la contribuabilii înscrisi în evidențe înainte de anul 2000) ;
- nerespectarea obligației de depunere de declarații de impunere și, mai ales, de scoatere din evidențele fiscale, a bunurilor înstrăinate ;
- aparatul insuficient pentru urmărirea și executarea debitelor care să poată cuprinde în întregime toate aspectele care generează situația neîncasării. În anul 2008 au fost angajați 34 salariați noi, toți tineri absolvenți, fără experiență în muncă, pentru care a fost necesar un oarecare timp de integrare în sistemul nostru de activitate; aceștia au fost angajați în locul altor salariați, cărora le-au încetat contractele de muncă prin demisii, transfer, pensionare ;
- existența unui număr de 9.300 persoane scutite prin legi speciale de la plata impozitelor pe clădiri, terenuri și mijloace de transport, în baza articolului 284 din Codul fiscal, pentru care în anul 2008 suma totală scutită a fost de 969.788 lei, din care :

- impozit clădiri	=	848.191 lei
- impozit teren	=	71.224 lei
- impozit mijloace de transport	=	50.373 lei

Precizăm că numărul persoanelor cu handicap care beneficiază de scutire de la plata impozitelor este în continuă creștere, în anul 2008 numărul acestora ajungând la 3.000 ;

- supraevaluarea bugetului prognozat prin luarea în calcul a cotei de impozitare de 10% pentru clădirile proprietate a persoanelor juridice și care nu au fost evaluate până la 31.12.2007, acest criteriu fiind îndeplinit în 2008, urmare căruia impozitul pe clădiri a fost redus. De asemenea, au fost demolate unele clădiri aparținând persoanelor juridice, iar pe terenurile rămase libere nu s-au finalizat construcțiile noi, fiind în curs de derulare a lucrărilor ;

Considerăm că multe aspecte din cele arătate mai sus pot fi remediate, astfel ca în anul 2009 să nu se mai repete aceeași situație, prin :

- Mobilizarea tuturor salariaților și a tuturor mijloacelor legale pentru colectarea creanțelor bugetare, precum și o campanie publicitară mai intensivă prin care să se explice cetățenilor ce rol au impozitele și taxele locale achitate de ei, în realizarea de obiective în sector, ca : spații verzi, reparare școli, grădinițe, instalații apă-canal, asfaltare străzi, etc. ;
- Colaborarea cu celelalte direcții/compartimente de specialitate din Primăria sectorului 6 și implicarea acestora în procesul de colectare a veniturilor, cum ar fi :
  - transmiterea la fiecare început de an a informațiilor referitoare la autorizațiile de construire eliberate în anul precedent și la proprietari de terenuri înscriși în Registrul Agricol, așa cum se prevede la pct.227 din H.G. nr.44/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice a Codului fiscal ;
  - eliberarea autorizațiilor de construire, de funcționare, acordul de ocupare a domeniului public și orice alte autorizații sau contracte să se facă și în baza certificatelor de atestare fiscală emise de S.P.F.P.L., atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice. În felul acesta mulți contribuabili care nu și-au plătit impozitele și taxele locale vor proceda la achitarea acestora; acest procedeu se aplica înainte de anul 1990 și a dat rezultate bune.
  - Colaborarea cu organele de poliție, mai ales prin disponibilitatea acestora de a răspunde la solicitările noastre, cum ar fi :
    - Serviciul de evidență informatizată a persoanei ;
    - Poliția comunitară ;
    - Poliția rutieră. În acest caz considerăm că înființarea unui birou comun de înscriere și radiere a mijloacelor de transport în și din evidențele fiscale și în și din evidențele Poliției Rutiere, cu încasarea impozitelor legale, ar fi un lucru foarte benefic pentru fiecare dintre părți, nemaexistând nici un fel de neînțelegeri și suspiciuni, așa cum există în aproape toate statele U.E.; acest fapt ar veni și în sprijinul contribuabililor.
    - Revenirea la stabilirea celor 4 (patru) termene trimestriale de plată a impozitelor pe clădiri, terenuri, mijloace de transport, în special pentru persoane fizice, având în vedere acutizarea crizei economice în care ne aflăm ;

În anul 2008 S.P.F.P.L. sector 6 a avut și realizări, în special în ceea ce privește calitatea serviciilor prestate. Acest fapt s-a oglindit în numărul sesizărilor și reclamațiilor primite. Dacă în anul 2007 au fost înregistrate un număr de 139 astfel de reclamații, sesizări, în anul 2008 s-au înregistrat doar 72 petiții de acest gen, cărora li s-a comunicat răspunsul în termen.

De asemenea, au fost înregistrate în registrul de intrări-ieșiri al instituției un număr de 161.500 lucrări, reprezentând declarații de impunere, cereri de certificate fiscale, cereri de scutiri de impozite, diferite adrese de la diverse instituții și s-au primit 64.500 procese verbale de amenzi, care au fost înregistrate în evidențele fiscale, întocmindu-se toată corespondența necesară.

Au fost verificate atât în evidențele fiscale, cât și pe teren 520 persoane care au dobândit autorizații de construire în anii 2006 și 2007 pentru clădiri-locuințe, extinderi-locuințe, diverse construcții panouri afișaj-reclamă, din care 250 persoane fizice, stabilindu-se diferențe de impozite colo unde s-a constatat că nu au depus declarații de impunere.

În vederea încasării obligațiilor bugetare, în special a celor provenind din anii precedenți, s-a început executarea silită prin transmiterea la sediul/domiciliul contribuabililor

a titlurilor executorii și somațiilor și/sau publicarea lor pe internet, în număr total de 16.128 pentru suma totală de 32.050.248 lei, din care :

- 8.428 pentru persoane fizice	= suma de 8.600.663 lei
- 10.668 pentru persoane juridice	= suma de 26.500.000 lei

Din totalul acestora au fost finalizate 7.876 dosare, încadrându-se suma totală de 17.141.201 lei, din care :

- 6.946 persoane juridice	= suma de 16.356.169 lei
- 1.900 persoane fizice cu suma	= suma de 785.041 lei

Restul de 7.282 dosare sunt în curs de finalizare.

Toți salariații S.P.F.P.L. și-au adus contribuția, fiecare la compartimentul unde activează, la îmbunătățirea calității activității, ceea ce a condus la menținerea certificatului de calitate SREN ISO 9001:2001.

Din programele prevăzute pentru 2008, am realizat în luna decembrie introducerea numerelor de ordine electronice la Biroul Unic, respectiv sistemul de gestionare public, care în perioada în care a funcționat, și-a demonstrat eficiența prin descongestionarea aglomerației și prin eliminarea discuțiilor neplăcute cu contribuabilii.

La finele anului 2008 am pregătit baza de date în vederea preluării de la A.D.P.D.U. a persoanelor (contribuabililor) care dețin locuri de parcare de reședință în sectorul 6, în baza H.C.L. sector 6 nr.172/2008. Considerăm că, în acest fel, se va putea întocmi o evidență clară a acestora și a sumelor datorate, dar se va putea urmări dacă și-au achitat și alte obligații fiscale pe care le datorează. De asemenea, evidența automată a chitanțelor și a debitelor la rolul nominal unic va cuprinde toate datele informatice despre contribuabili și datoriile fiscale, fiind mult mai clară decât cea condusă manual de A.D.P.D.U.

În ceea ce privește cheltuielile din anul 2008, execuția bugetară la 31.XII. se prezintă astfel :

Total cheltuieli aprobate în buget	=	16.009.000 lei
din care : - cheltuieli materiale	=	4.944.000 lei
- cheltuieli personal	=	10.469.000 lei
- cheltuieli capital	=	646.000 lei
Total cheltuieli realizate	=	14.241.044 lei
din care : - cheltuieli materiale	=	3.650.000 lei
- cheltuieli personal	=	10.171.680 lei
- cheltuieli capital	=	419.364 lei

Din lipsa fondurilor, coroborată cu prevederile O.G. nr.37/2008, nu am putut realiza unele cheltuieli pe care le-am prevăzut pentru anul 2008, cum sunt :

- diverse reparații și modernizarea clădirii din Dr. Taberei nr.18 ;
- achiziționarea unui generator care să permită preluarea sarcinii energetice în cazurile de avarii ;
- achiziționarea unui sistem U.P. Grade Site, care ar permite și introducerea plăților on-line a impozitelor și taxelor ;
- nu s-au mai achiziționat obiecte de inventar și piese de schimb pentru tehnică de calcul.

Toate acestea au avut o influență negativă asupra desfășurării activității, în special lipsa unei tehnici de calcul moderne necesare pentru fiecare salariat, cât și condițiile de spațiu,

care a devenit inadecvat, prin aglomerarea produsă după aducerea Serviciului Parcări de la A.D.P.D.U.

Suma rămasă nerealizată din cheltuielile materiale s-a datorat și faptului că în luna decembrie nu au fost achitate o parte din facturile furnizorilor, n-au fost achiziționate timbrele poștale, nu s-a achiziționat benzină, cheltuieli necesare începutului de an (în special ianuarie-februarie 2009). De asemenea, s-a făcut o economie la plata serviciilor efectuate de RADET și DISTRIGAZ, deoarece încălzirea spațiilor a început cu luna noiembrie și nu cu luna octombrie cum a fost prognozat.

În vederea obținerii unor rezultate optime în activitatea noastră și eliminării unor deficiențe apărute, considerăm că ar trebui aplicate următoarele soluții :

- revenirea la situația inițială a spațiului din Centrul 1-Orizont unde-și desfășoară activitatea inspectorii de urmărire persoane fizice prin mutarea personalului A.D.P.D.U.;
- dotarea cu tehnică de calcul suficientă, care să permită o servire promptă și corectă a contribuabililor ;
- implicarea și colaborarea concretă a tuturor compartimentelor/direcțiilor din Primăria sectorului 6 în atragerea la buget a creanțelor bugetare prin solicitarea de la persoanelor care solicită tot felul de autorizații (construcții, funcționare), acorduri de ocupare a domeniului public sau încheiere de contracte pentru utilizarea locurilor publice în condițiile prevăzute de Legea nr.213/1998 de certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată ;
- crearea unui birou comun cu biroul Poliției Rutiere – Serviciul de Înmatriculări-Radieri auto, în care să se efectueze totodată și plata impozitelor, așa cum există în țările U.E.;
- revenirea la efectuarea plății impozitelor pe clădiri, terenuri și mijloace de transport în 4 (patru) termene de plată, pentru a da posibilitatea și persoanelor cu venituri reduse să-și achite obligațiile fiscale.

## ***DIRECTIA ECONOMICA***

### **Serviciul economic**

In perioada 1.01.2008 - 31.12 2008 in cadrul Serviciului Economic s-au desfasurat atat activitati specifice, cuprinse in fisele de post ale fiecarui salariat, cat si activitati noi, reglementate de acte normative aparute in cursul anului .

La acestea, se adauga situatiile economico-financiare solicitate de Curtea de conturi, de membrii Consiliului Local, de conducerea primariei, de Primar, de Ministerul de Finante Publice, de Directia de Trezorerie si Contabilitate Publica, de Directia de Statistica, etc.

Activitatile realizate in cadrul serviciului nostru pe parcursul anului 2007 au fost:

-Intocmirea Bugetului de venituri si cheltuieli al Primariei si al Consiliul Local al Sectorului 6 pentru anul 2007, aprobat prin HCL 22/26.02.2008 ;

-Proiectarea si supunerea spre aprobare Consiliului Local Sector 6 a rectificariilor de buget al Primariei si Consiliului Local al sectorului 6, adoptate prin:

-HCL 69/ 31.03.2008

-HCL 71/ 17.04.2008

-HCL 9/ 16.07.2008

-HCL 75/ 21.08.2008

-HCL 128/ 09.09.2008

-HCL 143/ 16.10.2008

-HCL 188/ 11.12.2008

-Promovarea si ducerea la indeplinire a hotaririlor de consiliu privind folosirea fondului de rulment pentru investitii si pentru acoperirea golurilor de casa, astfel:

-HCL 8/ 16.07.2008

-HCL 74/ 21.08.2008

-HCL 167/ 06.11.2008

-HCL 187/ 11.12.2008

Ducerea la indeplinire a :

-HCL 73 / 31.07.2008, privind folosirea unor sume din fondul de rezerva, pentru sprijinirea unor judete afectate de inundatiile din luna iulie.

-Intocmirea contului de executie pe anul 2006 al veniturilor si cheltuielilor Primariei si al Consiliului Local al sectorului 6 prezentat spre aprobare Consiliului Local in luna martie 2007;

- Intocmirea lunara si trimestriala a executiei bugetare, pe capitolele bugetare, articole si aliniate, in vederea verificarii modului de incadrare a cheltuielilor efectuate de catre serviciile descentralizate , in cuantumul alocatiilor bugetare,

- Intocmirea listelor de investitii pe capitole de cheltuieli, pentru primarie si consiliul local, pe surse de finantare, si supunerea lor aprobarii Consiliului Local Sector 6, impreuna cu indicatorii tehnico-economici de realizare a lor,

- Urmarirea contractelor de reabilitare sistem rutier, de extindere retea de alimentare cu apa si canalizare, de reparatii si reamenajare strazi, pentru incadrarea platilor efectuate in bugetul alocat si in angajamentele legale initiale,

- Calcularea si inregistrarea lunara a amortizarii mijloacelor fixe,

- Efectuarea lunara a deschiderilor, suplimentarilor, repartizarilor si retragerilor de credite bugetare conform bugetelor aprobate si a cererilor de finantare intocmite de unitatile subordonate, pentru cheltuielile de personal, materiale, investitii si transferuri,

- Lunar si trimestrial, conform OG88 / iulie 2005 s-au intocmit situatii privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe categorii de salarizare grupe de incadrare , posturi ocupate si vacante etc., pentru Primaria sector 6, dar si centralizarea situatiilor intocmite de toate serviciile descentralizate subordonate Consiliului Local Sector 6,

-Intocmirea facturilor pentru spatiile inchiriate de primarie sau concesionate,

-Emiterea facturilor, urmarirea incasarilor si calcularea penalitatilor de intarziere la plata, pentru spatiile vandute conform Legii550/2002, recuperandu-se

cheltuielile efectuate cu evaluarile spatiilor in cauza si plata indemnizatiilor comisiei de vanzare spatii,

- Intocmirea formularelor de angajare, lichidare, ordonantare si propuneri de angajare, conform Normelor metodologice de aplicare a Legii 500/2002,

- Emiterea ordinelor de plata pe baza ordonantarilor aprobate de ordonatorul de credite,

- Calcularea lunara a salariilor, concediilor de odihna, primelor de vacanta, premiului anual si a concediilor medicale, intocmirea statelor de plata, stabilirea sumelor datorate la bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale si somaj, bugetul asigurarilor de sanatate, fondul de risc si virarea lor,

- Comunicarea lunara Ministerului Finantelor a situatiilor privind imprumuturile interne contractate direct si garantate de autoritatea administratiei publice locale in vederea cunoasterii si estimarii datoriei publice locale,

- Intocmirea contului de executie al imprumuturilor,

- Intocmirea declaratiei datoriei publice,

- Intocmirea declaratiilor lunare pentru Casa de asigurari sociale, Casa de asigurari de sanatate, ANOFM.

- Intocmirea si inregistrarea notelor contabile pentru operatiunile contabile ce fac obiectul inregistrarilor patrimoniale si de personal

- Completarea ordinelor de plata, a CEC-urilor, a foilor de varsamant si a altor inscrisuri bancare catre trezoreria statului.

- Incasarea zilnica a taxelor pentru autorizatiile de constructie, taxelor comerciale, taxei de acord unic, amenzi, penalitati, rate de vanzari de spatii comerciale si depunerea lor la trezorerie in conturile aferente de venituri ale bugetului local.

- Intocmirea zilnica a registrului de casa, a dispozitiilor de incasare si plata catre caseria unitatii si ridicarea zilnica a extraselor de cont si a executiei veniturilor Consiliului Local al sectorului 6 de la trezorerie.

- Efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului Primariei sectorului 6 si a tuturor conturilor contabile de activ si de pasiv, in vederea verificarii realitatii datelor scriptice din evidentele contabile.

- Monitorizarea tuturor contractelor de achizitie de produse, servicii si lucrari in vederea incadrarii in alocatiile bugetare si in volumul deschiderilor de credite bugetare efectuate.

-Intocmirea in trimestrul I, ca un corolar al activitatii desfasurate in perioada respectiva, a darii de seama pentru anul 2007 care reprezinta intreaga activitate desfasurata in intreg anul financiar incheiat la 31.12.2007 precum si a darilor de seama trimestriale pentru anul 2008.

-In lunile martie si aprilie 2008, controlori financiari ai Curtii de Conturi, Directia de Control Financiar Ulterior Bucuresti, au efectuat un control al legalitatii modului de formare, administrare, intrebuintare a fondurilor publice, precum si legalitatea gestionarii patrimoniului, conform normelor si actelor legislative, perioada in care intreg colectivul Serviciului Economic au pus la dispozitia echipei de controlori documentele si situatiile centralizatoare solicitate de acestia, in vederea efectuarii controlului in conditii optime.

Intreaga activitate desfasurata de colectivul Serviciului Economic, a fost orientata in spiritul atasamentului fata de obiectivele propuse a se realiza prin Bugetul de venituri si cheltuieli, respectand legislatia in vigoare si hotararile aprobate de Consiliul local Sector 6 si politica manageriala initiata de Primarul Sectorului 6 .

### ***Directia Managementul Programelor si a Imprumuturilor Rambursabile si Nerambursabile***

#### **Serviciul Managementul Proiectelor**

In baza atributiilor de organizare si functionare a serviciului activitatea desfasurata pe parcursul anului 2008 a vizat urmatoarele componente:

##### *Identificare oportunitati de finantare*

In cadrul acestei componente principalele activitati au constat in documentare si analiza privind programele de finantare din fonduri structurale si de coeziune prioritate avand Programul Operational Regional (avand in componenta 6 axe, respectiv: axa 1: Sprijinirea dezvoltarii durabile a oraselor – poli urbani de crestere, axa 2:



Imbunatatirea infrastructurii de transport regionale si locale, axa 3: Imbunatatirea infrastructurii sociale, axa 4: Consolidarea mediului de afaceri regional si local, axa 5: Dezvoltarea durabila si promovarea turismului si axa 6: Asistenta tehnica) dar si celalte programe operationale, respectiv: Programul Operational Cresterea Competitivitatii Economice, Programul Operational Dezvoltarea Capacitatii Administrative, Programul Operational Mediu la care este eligibila administratia publica locala.

Pentru fiecare program in parte, respectiv axa a fost intocmita o baza de date ce cuprinde printre altele activitatile eligibile, marimea granturilor ce pot fi accesate, solicitanti eligibili, termene limita de depunere (acolo unde este cazul) etc.

In colaborare cu Administratia Domeniului Public si Dezvoltare Urbana sector 6 au fost demarate colaborari in vederea intocmirii documentatiei pentru accesarea de fonduri structurale din Programul Operational Regional – Axa 1 Sprijinirea dezvoltarii durabile a oraselor – poli urbani de crestere. Pana la sfarsitul anului a fost intocmit studiul de fezabilitate si s-a inceput elaborarea planului integrat.

Au fost demarate actiuni concrete de de inventariere a tuturor proiectelor prioritare la nivelul sectorului 6. Proiectele identificate sunt transmise catre Agentia de Dezvoltare Regionala Bucuresti Ilfov pentru a fi evaluate in conformitate cu normele Comisiei Europene, spre a beneficia de finantare din fondurilor structurale.

Reprezentantii serviciului au participat pe parcursul anului 2008 la o serie de conferinte, simpozioane, mese rotunde organizate de Agentia de Dezvoltare Regionala Bucuresti – Ilfov sau ministere ce au rol de autoritati de management pe programele operationale toate intalnirile avand ca tema principala atragerea de fonduri europene.

De asemenea, s-a mai participat si la evenimente organizate de institutii de invatamant sau organizatii neguvernamentale. De ex.: participare la evenimentul „Cea Mai Mare Lectie din Lume” organizat in peste 100 de tari din lume cadrul Campaniei Globale pentru Educatie sub sloganul „Educatie de Calitate pentru Toți – Stop Excluderii!”, coordonată la nivel național de Organizația Salvați Copiii, în parteneriat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, Inspectoratul Școlar al Municipiului

București, Centrul de Resurse și Asistență Educațională a Municipiului București, Institutul de Științe ale Educației, Centrul Educația 2000+, Centrul pentru Educație și Dezvoltare profesională „Step by Step”, Asociația Ovidiu Rom și Federația Sindicatelor Libere din Învățământ. Subiectul evenimentului - importanța educației de calitate, probleme în educație în comunitate; Participare la cafeneaua publică / lansarea studiului „Exista participare publică în România? Participarea publică între legislație și eficiență – ediția 2007” organizat și elaborat de Centrul de Resurse pentru participare publică. Scopul cafenelei a fost de a identifica soluții pentru eficientizarea participării publice în elaborarea de politici publice; Participare la Conferința Națională pentru eliminarea Discriminării Rasiale organizată cu ocazia zilei internaționale împotriva discriminării rasiale de către Agenția Națională pentru Rromi și Organizația neguvernamentală Asociația Națională pentru eliminarea Discriminării Rasiale; Participare la simpozionul internațional „Rolul proiectelor educaționale în îmbunătățirea calității activității din învățământul special – ediția I” – organizat de Școala pentru deficienți de auz nr 2 „Sf. Maria

### **Implementare proiecte aflate în derulare**

Pe durata anului 2008 în baza HG nr 1256/2007 pentru aprobarea proiectelor selectate și finanțării acestora în cadrul Programului național de îmbunătățire a calității mediului prin realizarea de spații verzi în localități s-a implementat *proiectul „Amenajare peisagistică parc Iuliu Maniu – Fabricii”*, finanțat de Administrația Fondului de Mediu.

Beneficiar: Consiliul Local Sector 6

Valoare contract: 2.000.000 lei reprezentând 100% din valoarea cheltuielilor eligibile

Contribuție Consiliul Local Sector 6: 789.829 lei

Obiectivul investiției: Amenajarea parcului pe terenul aflat în zona Iuliu Maniu - Fabricii, Sector 6, București, în vederea obținerii unor condiții superioare ale mediului ambiant și pentru creșterea gradului de confort din zona.

Necesitatea și oportunitatea investiției

Documentația tehnico-economică la nivel de Studiu de Fezabilitate are ca obiectiv promovarea lucrărilor de amenajare a parcului mai sus menționat, urmărindu-se:

- crearea unor spatii de recreere si odihna pentru copii, pensionari sau public ce tranziteaza zona;
- cresterea gradului de confort si civilizatie al zonei;
- igienizarea si ecologizarea spatiului si imbunatatirea factorilor de mediu corespunzator;
- reducerea CO2 odata cu cresterea copacilor si spatiul verde.

*Principalele activitati au fost:* obtinere avize si acorduri (eliberare certificat de urbanism; obtinere avize; obtinere autorizatie de construire); organizare licitatie; *pregatire teren:* dezafectari, curatare si decapare pamant nefertil, adaos pamant vegetal; *instalatii:* instalatii electrice pentru 35 corpuri de iluminat public, instalatii alimentare apa, instalatii pentru irigatii; *constructii:* alei, ronduri, platforme betonate, amenajari amplasamente locuri de joaca, fantani arteziene, imprejmuiiri; *amenajari spatii verzi:* pregatire teren in vederea lucrarilor specifice, plantari, gazonari, dotari (cosuri de gunoi, wc ecologic, banci, mese, tobogane, balansoare, vartelnite, joc complex etc.).

Toate activitatile au fost finalizate pana la sfarsitul anului 2008, conform contractului de finantare incheiat.

#### *Dezvoltarea capacitatii administrative*

**In cadrul acestei componente accentul s-a pus pe participarea la programe de formare profesionala, de exemplu: „Program de formare generala in afaceri europene” sustinut de Institutul European din Romania, Bazele managementului de proiect - organizat de Institutul National de Administratie; Regenerare urbana in contextual integrarii europene, Strategiile de dezvoltare locala si gestionarea fondurilor structurale.**

Participat pe parcursul anului 2008 la conferinte, simpozioane, mese rotunde organizate de Agentia de Dezvoltare Regionala Bucuresti – Ilfov sau ministere ce au rol de autoritati de management pe programele operationale toate intalnirile avand ca tema principala atragerea de fonduri europene.

**SERVICIUL STRATEGII SI MANAGEMENT PUBLIC (fost Cooperare Europeana si Activitati Intercomunitare)**

Nr · crt ·	Obiective	Actiuni/programe/proiecte
1	Realizarea planului local de masuri privind pregatirea pentru integrarea in Uniunea Europeana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperarea cu institutiile centrale si locale in ceea ce priveste realizarea de programe de implementare a standartelor europene:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea de mese rotunde cu reprezentanti din serviciile similare din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti, Primariilor de Sector, Ministerului Administratiei si Internelor si Ministerului Integrarii Europene;</li> <li>- organizarea unor campanii de informare europeana la nivelul sectorului 6 in parteneriat cu Ministerul Integrarii Europene si Biroul de Informare al Parlamentului European</li> <li>- organizarea de simpozioane si conferinte cu teme europene</li> </ul> </li>   <li>• Organizarea unor evenimente locale publice in contextul post-aderarii Romaniei la Uniunea Europeana:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Uniunea Europeana si Natura” – concurs desfasurat cu ocazia Zilei Primaverii in Europa la care vor participa elevii scolilor si liceelor din sector;</li> <li>- „Romania, stat membru al Uniunii Europene" – concurs organizat cu ocazia zilei Uniunii Europene la care vor participa cetatenii din sector.</li> </ul> </li>   <li>• Participari la programe de formare profesionala a personalului in vederea dobandirii de noi cunostinte si competente profesionale, post-aderare.</li>   <li>• Participari la sesiuni de lucru, conferinte, seminarii ale organismelor europene pentru aprofundarea noutatilor din domeniu pentru luarea la cunostinta a progreselor realizate in procesul de aderare si post-aderare la Structurile Europene.</li>   <li>• Organizarea de evenimente extrascolare in cadrul Primariei Sectorului 6:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea de expozitii (pictura, sculptura), expunere lucrari, finalizate cu acordarea de premii si diplome;</li> <li>- organizarea si participarea la editia a V-a a concursului European de Informatica si Ecologie "D_Eco" realizat de Scoala nr. 59 "Dimitrie Sturdza".</li> </ul> </li>   <li>• Comunicarea si cooperarea cu serviciile din cadrul institutiei Primariei Sectorului 6 in ceea ce priveste sprijinul in aplicarea normelor europene in</li> </ul>

administratia locala.

- Studierea aquis-ului comunitar si punerea acestuia la dispozitia serviciilor din cadrul Primariei Sectorului 6.
- Programe pentru imbunatatirea relatiei dintre cetatean si administratia publica sector 6:
  - actiuni de informare continua a cetateanului precum si a responsabilizarii acestuia cu privire la actiunile si hotararile de interes public ale autoritatilor locale
- Actualizarea si centralizarea bazei de date privind integrarea Romaniei in Uniunea Europeana dupa 1 ianuarie 2007:
  - cooperare si comunicare cu reseaua de multiplicatori europeni - se realizeaza zilnic;
  - cooperare si comunicare cu institutiile centrale si locale (Ministerul Integrarii Europene, Ministerul Administratiei si Internelor, Primaria Capitalei, Primariile de sector, Biroul de Informare al Parlamentului European);
  - promovarea instrumentelor financiare ale Uniunii Europene.
- Diseminarea informatiilor despre Uniunea Europeana:
  - oferirea de informatii si realizarea de comunicari de interes atat pentru cadrele didactice cat si pentru elevi din reseaua scolara sector 6;
  - oferirea de informatii si realizarea de comunicari de interes pentru studenti si absolventi cu privire la promovari profesionale, studii, burse, din sectorul 6;
  - oferirea de informatii de interes european cetatenilor sectorului 6.

**Cooperarea cu institutiile centrale si locale pentru realizarea programelor de implementare a standardelor europene a decurs excelent, oro de cate ori a fost necesar, nefiind nevoie de organizarea unei „mese rotunde”.**

**Campaniile de informare europeana s-au realizat in colaborare cu Ministerul Dezvoltarii Lucrarilor Publice si Locuintei (fost Minister al Integrarii**

**Europene), cu Biroul de Informare al Parlamentului European in Romania si cu Europe Direct Centras, pe urmatoarele teme:**

- oportunitati educationale la nivel national si european;**
- promovarea instrumentelor structurale europene;**
- promovarea valorilor europene;**
- promovarea actiunilor de ecologizare;**
- cresterea gradului de constientizare al cetatenilor sectorului 6 asupra politicilor publice comunitare;**
- incurajarea accesului la baza publica de date (site) a Primariei Sectorului 6.**

**Evenimentul local public organizat cu ocazia sarbatorii zilei Primaverii Europene, s-a realizat cu succes, dar sub o alta titulatura si anume „Copacul pe hartie”, eveniment realizat in colaborare cu INA si ACoR.**

**Concursul organizat cu ocazia zilei Uniunii Europene s-a realizat sub forma unei caravane de informare cu feed-back in colaborare cu Europe Direct Centras si Biroul de Informare al Parlamentului Eorpean in Romania. Premiile au constat in materiale informative si promotionale europene. (Nu a fost nevoie de buget).**

**S-a participat la conferinte, sesiuni pe diverse teme europene si locale, organizate de Camera de Comert si Industrie a Romaniei, Asociatia Municipiilor din Romania, Administratia Nationala a Apelor Romane, The Diplomat Bucharest, Biblioteca Metropolitana Bucuresti in urma carora s-a incheiat un parteneriat cu Asociatia Municipiilor din Romania si cu Biblioteca Metropolitana Bucuresti, Filiala Nichita Stanescu.**

## ***SERVICIUL INTEGRARE SOCIALA, TINERET, SPORT, CULTURA***

### **I. Domeniul de activitate - INVATAMANT**

**1. Colaborarea cu centrul de informare Europe Direct Centras, in organizarea campaniei de informare privind oportunitatile de finantare europeana, cu ocazia zilei Uniunii Europene, 9 mai. Campania a fost demarata in trei unitati de invatamant din sectorul 6: Grupul scolar “Doamna Stanca”, Liceul teoretic “Tudor Vladimirescu”, Liceul Teoretic “Grigore Moisil”.**

**2. Colaborarea cu ISMB sector 6 si Politia Comunitara sect.6 pentru asigurarea conditiilor corespunzatoare de siguranta in timpul desfasurarii Testelor Nationale sustinute de absolventii claselor a VII si a VIII-a; s-a realizat paza si protectia permanenta a unitatilor zonale de evaluare si a transportului tezelor, pe toata perioada de desfasurare.**

**3. Organizarea, in colaborare cu Serviciul Organizare Evenimente din cadrul Primariei Sector 6 si I.S.M.B. Sector 6, a “Festivalului Liceenilor” editia a IV- a (22 mai), concurs finalizat cu premii acordate Primaria Sector 6.**

**4. Participare la actiunile de reorganizare a Consortiului regional, de revizuire a Regulamentului de functionare a acestuia si de analiza a PRAI 2008, din cadrul Programului de modernizare a invatamintului profesional si tehnic asistat de Uniunea Europeana prin proiecte multianuale Phare TVET.**

**Prin aceste planuri regionale de actiune se urmareste fundamentarea cifrelor de scolarizare pe domeniile mentionate, inclusiv la nivel de studii superioare, prin oferta locurilor pe piata muncii.**

**5. Organizarea unor activitati de diseminare a rezultatelor privind proiectele/ programele incluse in “Festivalul sanselor tale”. La aceste evenimente**

au participat cadre didactice, metodisti educative din sectorul 6 precum si parteneri din tari europene, colaboratori in cadrul unor proiecte in derulare.

**6. Organizarea unor expozitii cu tema “Sentimente colorate, destine la rascruce, traditii si obiceiuri de toamna –iarna”. Au fost urmarite tehnici de exprimare plastica, stiluri, traditii artistice.**

**7. Intalniri periodice intre reprezentantii serviciului de specialitate din Primaria Sector 6 si metodistii educative din sectorul 6, in vederea identificarii oportunitatii de finantare europeana a proiectelor/programelor propuse de unitatile de invatamant din sectorul 6. Asemenea activitati s-au desfasurat la Scolile nr. 157, nr.59.**

## **II. Domeniul de activitate - SANATATE si PROTECTIA MEDIULUI**

### **1. SEMINARII**

**Participare si sprijin acordat in desfasurarea seminarului “ACTIUNI ALE AUTORITATILOR LOCALE PENTRU REDUCEREA EFECTELOR SCHIMBARILOR CLIMATICE SI ADAPTAREA LA ACESTEA” , organizat de Asociatia Municipiilor din Romania (AMR) si Comisia Europeana (CE), in data de 22-23 octombrie 2008**

### **2. PROMOVAREA DREPTURILOR COPIILOR CU NEVOI SPECIALE**

**Participanti:**

- **Scoala Speciala nr. 2**
- **Scoala Speciala nr. 11**
- **Asociatia Parintilor Copiilor cu Surdocecitate**

**Intalniri cu Asociatia Parintilor Copiilor cu Surdocecitate din Romania ”Unicul Sens” si reprezentanti ai Scolii Speciale nr. 2, nr 11, in vederea evaluarii stadiului de realizare a programelor sau proiectelor in sprijinul copiilor cu deficiente de auz.**



### **3. Campania “Sanatate Inainte De Toate”**

#### **Participanti:**

- **Fundatia” Crucea Rosie”**
- **Fundatia “Salvati Copii”**
- **Fundatia “Sf.Stelian”**
- **Agentia Nationala Antidrog**
- **Asociatia Romana Anti- Sida**

**Avand in vedere nevoia de informare si sprijinire a tinerilor in legatura cu aspecte majore din domeniul sanatatii, cum ar fi: efectele consumului de droguri si alcool, s-au identificat modalitatile de prevenire a fenomenelor mentionate, printre care si organizarea de lectii deschise cu temele mentionate mai sus in timpul orelor de dirigentie sustinute de personal de specialitate.**

### **III. Domeniul de activitate - CULTURA**

#### **1. CONCURSURI**

##### **Participanti:**

- **Elevi din unitatile de invatamant sector 6**
- a. Concurs de istorie – 24 octombrie-Ziua Nationala a Armatei Romane cu participarea elevilor din unitatile de invatamant sector 6, concurs finalizat cu premiarea acestora.**
  - b. Concurs de istorie – 1 decembrie – Ziua Nationala a Romaniei – cu participarea elevilor din unitatile de invatamant sector 6, concurs finalizat cu premiarea acestora.**
  - c. Concurs de istorie cu ocazia Zilei Europei, concurs desfasurat in cadrul Muzeului National Cotroceni, cu participarea eleviilor din cele 13 licee din sectorul 6, finalizat cu premii acordate de Primaria Sector 6.**

## **2. BIBLIOTECI**

Participarea la actiuni organizate de Bibliotecile publice din sector, cu ocazia “Zilei filialei “ ( la biblioteca “Gheorghe Lazar” si la biblioteca “ Nicolae Labis” ), evenimente organizate sub patronajul Bibliotecii Metropolitane Bucuresti “Mihail Sadoveanu” . S-au stabilit modalitatile de implicare mai extinsa a Serviciului Invatamint, Cultura in dezvoltarea activitatii acestor centre locale (de cartier) ca centre de comunicare intre Primarie si cetatenii sectorului 6 .

- 2. Participarea la lansarea celor doua volume “AVENTURILE LUI TINTIN”, traduse in limba romana si publicate sub inaltul Patronaj al Ministerului Culturii si Cultelor.**
- 3. Participarea la spectacolul festiv organizat sub inaltul Patronaj al Camerei Deputatilor din cadrul Palatului Parlamentului, alaturi de membrii ai Corpurilor Diplomatice, parlamentari, membrii ai Guvernului, reprezentanti ai Organizatiilor si Asociatiilor Guvernamentale cat si neguvernamentale, personalitati culturale, profesori, jurnalisti, parteneri ai unor proiecte derulate in favoarea copiilor din intreaga tara.**

## **IV. Domeniul de activitate - INTEGRARE ROMI**

**1. Participarea la sedintele de lucru pe teme specifice domeniului “integrarea sociala a cetatenilor de etnie roma” :**

- situatia mediatorilor scolari din cadrul unitatilor scolare implicate in cadrul programului Phare “ Acces la Educatie pentru Grupurile Dezavantajate”, scoala nr. 117 si nr. 163 ;**
- actiuni privind campania de informare pe sanatate in municipiul Bucuresti , pentru comunitatile de romi ;**
- prezentarea de catre ISMB sector 6 a situatiei locurilor oferite elevilor de etnie roma in anul scolar 2007-2008;**

- prezentarea rezultatelor preselecției mediatorilor sanitari care urmează să activeze în comunitățile de romi ;
- participarea la întâlnirile grupului local mixt pentru romi, constituit la nivelul municipiului București, de discutare a măsurilor necesare și a realizării acestora (rapoarte trimestriale) în cadrul “Strategiei de îmbunătățire a situației romilor”
- deplasarea în comunitățile de romi din Giulești și Crângasi , împreună cu reprezentanții Agenției Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă ; acțiunea a avut drept scop :
  - \* informarea și consilierea profesională a persoanelor în căutarea unui loc de muncă,
  - \* înregistrarea în evidențele agențiilor teritoriale a persoanelor care nu au un loc de muncă ,
- identificarea problemelor cu care se confruntă persoanele de etnie roma pe piața muncii.

2. Organizarea unei grădinite de vară la școala 153 împreună cu organizația Romani CRISS în perioada 1 august-15 septembrie în care au fost implicați un număr de 25 de copii de etnie roma din zona Giulești Sarbi înscrisi în anul școlar 2007-2008, în clasa I-a.

3. Campanie pentru promovarea Burselor Locurilor de Muncă organizată de A.M.O.F.M.- participarea la întâlnirile cu reprezentanții agenției, deplasarea -în comunitate și distribuirea de pliante.

4. Colaborarea permanentă cu Mediatorul Sanitar ce-și desfășoară activitatea pe raza sectorului 6 în vederea identificării și rezolvării problemelor de sănătate cu care se confruntă persoanele de etnie roma din comunitate ( dacă sunt înscrisi la medicul de familie, dacă sunt informați despre drepturile care le au copii minori

si gravidele , daca copii sunt dusi la dispensar in vederea vaccinarii obligatorii, identificare unor posibile epidemii datorate inundatiilor care au infectat sursele de apa )

5. Participarea la sesiunea de informare privind prevenirea si combaterea marginalizarii si excluziunii sociale in randul persoanelor de etnie roma.

6. Consilierea persoanelor care nu au acte de identitate sau a caror acte de identitate au expirat in vederea realizarii pasilor pentru obtinerea actelor de identitate;

7. In ceea ce priveste situatia privind problemele legate de dreptul de proprietate asupra terenurilor si locuintelor detinute de cetatenii de etnie roma acestea se intalnesc in special pe strazile:

- Drumul la Rosu, intrarea Drumul la Rosu, Patraruului, Dudului, Craiovei, Grigore Granda, Caramidariei, Sadinelor, Sabareni, Sculptorilor unde principala problema o reprezinta lipsa actelor de proprietate asupra terenului, cit si a imobilelor in care locuiesc (cei mai multi au cumparat cu chitante de mana care nu confera nici un efect juridic).

8. Participarea la intalnirea din data de 10 decembrie 2008 cu tema "Bilantul situatiei Drepturilor Omului in 2008", organizata in contextul Zilei Internationale a Drepturilor Omului. Evenimentul a reunit reprezentanti ai institutiilor cu scopul de a dezbate situatia drepturilor omului in 2008 din diverse perspective:

-cadru legislativ- anidiscriminare si aplicarea acestuia;

-libertatea de exprimare si principiul egalitatii de tratament cu privire la dizabilitati, orientare sexuala, minoritati entice, refugiati.

## **V. Domeniul de activitate - TINERET**

### **1. CAMPANIE “FORMARE PROFESIONALA”**

#### **Participanti:**

- **Asociatia pentru Tineret**
- **Inspectoratul Scolar Sector 6**
- **ALOFM**
- **Cadre didactice din unitatile de invatamant sector 6**

**S-a desfasurat o campanie de informare pe tema “formare profesionala” pentru categoria de varsta 17-18 ani in vederea indrumarii tinerilor catre invatamantul superior conform pregatirii precum si indrumarii catre locuri de munca corespunzatoare nivelului de pregatire profesionala.**

## **VI. Domeniul de activitate - SPORT**

### **1. “EDUCATIE PENTRU SANATATE PRIN SPORT”**

#### **Parteneri:**

- **Inspectoratul Scolar Sector 6**
- **Directia de Sport a Municipiului Bucuresti**
- **Directia pentru Protectia cu Handicap Sector 6**

**Organizarea unor programe/intreceri sportive pentru elevii cu handicap din sectorul 6, scopul actiunii fiind implicarea acestora in programele educative, cultural-artistice si sportive.**

### **2. COMPETITIE SPORTIVA**

**Participanti : copii din centrele de plasament**

**Locatie: Grupul Scolar de Arte si Meserii “Spiru Haret”**

**In cadrul acestei competitii s-au desfasurat intreceri la: tenis de masa, sah si table, avand ca finalitate premiarea participantilor.**

## **DIRECTIA COMUNICARE**

**Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mass-Media (SRSCMM) este interfața între Primăria Sectorului 6 și presa centrală, și are scopul de a crea și menține o imagine cât mai favorabilă instituției.**

**Obiectul de activitate constă în reflectarea în presă a întregii activități desfășurate în cadrul Primăriei și a serviciilor descentralizate, subordonate Consiliului Local Sector 6, asigurând legătura cu mass-media prin intermediul comunicatelor/informațiilor de presă, prin mediatizarea evenimentelor organizate de Primărie și prin organizarea conferințelor de presă.**

**Un dialog sincer cu publicul îl poate face pe acesta să se implice în rezolvarea problemelor. Un singur mesaj bine transmis poate deveni motorul unei campanii de curățare a spațiilor verzi din sector, după cum o ușă trântită în nasul unui cetățean care se așteaptă să găsească înțelegere la Primărie pentru o problemă personală, îl poate face, nu numai pe el, dar și pe apropiații lui, să blameze nu numai secretara care a comis gestul, dar și pe primar și instituția în întregime.**

**Comunicatele și Informațiile de Presă vizează activitatea tuturor direcțiilor și serviciilor Autorității Locale, mediatizarea acțiunilor întreprinse de acestea, de la spații verzi înfrumusețate, ajutoare sociale și alocații pentru nou-născuți, până la investiții, asfaltări, impozite, școli, urbanism, mediu și spațiu locativ. Toate – atât cele utilitare, cât și cele „de imagine” – au scopul de a populariza măsurile luate de administrația publică a Sectorului 6, prin liderul său, Primarul Cristian Constantin Poteraș, și a de a construi o imagine favorabilă atât acestuia, cât și instituției publice.**

**În prezent, SRSCMM întreține relații de colaborare cu toate instituțiile mass-media centrale: agenții de presă, publicații (cotidiene, lunare, reviste și alte**

periodice), posturi de radio și TV. În baza de date figurează 72 de canale media și coordonatele a peste 100 de jurnaliști.

Cele mai multe apariții în presa scrisă au fost în cotidianul România Liberă – 105 apariții, urmat de Compact, cu 63 apariții și Evenimentul Zilei, cu 36 articole publicate.

În perioada analizată, în cifre, activitatea SRSCMM arată astfel:

#### **A. PRESA SCRISĂ**

**TOTAL apariții în presa scrisă – 446.**

**Au fost remise către mass-media:**

##### **COMUNICATE DE PRESĂ**

- Au fost emise 60 comunicate de presă;
- Transmise prin fax și e-mail;

##### **INFORMAȚII DE PRESĂ**

- Au fost emise 272 informații de presă;
- Transmise prin fax și e-mail;

##### **RĂSPUNSURI LA ÎNTREBĂRILE JURNALIȘTILOR**

- Au fost emise 160 de răspunsuri de presă, în urma solicitărilor ziariștilor;
- Transmise prin fax și e-mail;

În urma analizelor de presă lunare, întocmite pentru uzul intern al Serviciului și pentru a fi prezentate Primarului Sectorului 6,

în total, în perioada menționată, au fost înregistrate

**1.335 articole în presa scrisă pe baza comunicatelor SRSCMM sau ca urmare a răspunsurilor transmise jurnaliștilor.**

##### **CONFERINȚE DE PRESĂ**

- Au fost organizate două conferințe de presă:

- ✓21 aprilie 2008 – Conferință de presă “Implementarea unui proiect informatic în cadrul Primăriei Sectorului 6”
- ✓noiembrie 2008 – Conferință de presă pentru inaugurarea Pieței Crângași.

## **MEDIATIZARE EVENIMENTE ȘI ACȚIUNI**

**La toate evenimentele enumerate mai jos au fost invitați jurnaliști și despre ele au apărut știri în presa scrisă:**

- **Ianuarie 2008:**

- ✓ **Distracție la Patinoarul Drumului Taberei**

- ✓ **Cu ocazia zilei de 24 Ianuarie, Concurs de Istorie în Sectorul 6**

- **Februarie 2008**

- ✓ **Sesiune de informare privind protecția copilului pentru cadrele didactice din Sectorul 6**

- ✓ **De Valentine's Day, concert la patinoarul Drumul Taberei**

- **Martie 2008**

- ✓ **Fotbal și cadouri pentru copii**

- ✓ **Plantări de arbori și flori la Centrul de plasament Orhidea**

- **Aprilie 2008**

- ✓ **În Parcul Crângași, "Week-end cu Prietenii", cu ocazia Majoratului Radio București**

- ✓ **Încercare de stabilire a recordului mondial pentru "Cea mai mare lecție din lume"**

- **Mai 2008**

- ✓ **Festivalul de Artă și Sport "TU ALEGI" – alternativa la violența în licee**

- ✓ **S-a finalizat amenajarea parcului din zona Apusului**

- ✓ **S-a finalizat amenajarea parcului Iuliu Maniu**

- **Iunie 2008**

- ✓ **Concert la patinoarul Drumul Taberei**

- ✓ **Amplu control în piețele Sectorulu 6 pentru respectarea normelor de salubritate**

- **Septembrie 2008**

- ✓ **Primarul Sectorului 6, Cristian Poteraș, a oferit copiilor rechizite școlare**

- **Octombrie 2008**



- ✓“Tomnește cu noi!” – Serbările toamnei în 2008 în Sectorul 6
- ✓Târgul “Roadele Toamnei” in Secorul 6
- ✓Crosul Liceenilor – Ediția 4
- ✓Un nou sezon de distracții pe gheața patinoarului Drumul Taberei
  - Noiembrie 2008
- ✓Întâlnire directă a unor stele ale teatrului românesc cu cetățenii Sectorului
- ✓Sectorul 6, împodobit pentru sărbătorile de iarnă
  - Decembrie 2008
- ✓În Sectorul 6 se Inaugurarea pieței Crângași
- ✓deschide Santa Claus Park timp de o săptămână.
- ✓Extragerea Marelui Premiu la Tombola de Crăciun, organizată de Primăria Sector 6
- ✓Pe 23 decembrie, Primăria inaugurează primul parc din București cu supraveghere video
- ✓Alte acțiuni organizate de direcțiile Primăriei: inaugurări, deschideri oficiale, controale, ridicări mașini abandonate, festivități organizate cu diferite prilejuri (sărbători naționale și internaționale, zile speciale) etc.
- ✓Evenimente care au atras atenția media în 2008 :
  - „Greva lucrătorilor din brigăzile Secției „Spații verzi” din ADPDU” – Octombrie
  - „Elena Udrea va organiza revelionul pensionarilor din Sectorul 6” - Decembrie
  - „Parcul Drumul Taberei 34, cu monitorizare video permanentă” - Decembrie

## **B. REVISTA PRESEI**

- Întocmită în fiecare zi, de luni până sâmbătă, în 4 exemplare ► 1056 Reviste ale Presei Scrise.
- Monitorizarea audio-video a fost realizată în 2008 de Mediafax.

**RADIO – TV**

**Total apariții TV: 481**

<b>Luna</b>	<b>Nr. Apariții</b>
Ianuarie	40
Februarie	17
Martie	35
Aprilie	92
Mai	42
Iunie	110
Iulie	40
August	3
Septembrie	6
Octombrie	31
Noiembrie	18
Decembrie	47

**Total apariții Radio: 253**

<b>Luna</b>	<b>Nr. Apariții</b>
Ianuarie	56
Februarie	33
Martie	13
Aprilie	41
Mai	12
Iunie	48
Iulie	15
August	5
Septembrie	9
Octombrie	5
Noiembrie	13
Decembrie	3

## **COMPRTIMENTUL RELATII CU ORGANIZATIILE DE CULT**

**Consilierii din cadrul Compartimentului de Relatii cu**

**Organizatiile de Cult va inainteaza raportul de activitate pe perioada 01.01.2008 – 31.12.2008:**

- **Activitatea biroului a constat in mentinerea legaturii cu reprezentantii bisericilor ortodoxe din sectorul 6 in vederea unei bune colaborari intre cele doua institutii;**
- **Am mentinut legatura cu reprezentantii bisericilor catolice si protestante din sectorul 6;**
- **Am urmarit stadiul lucrarilor de constructie/restaurare pentru bisericile: Sfanta Vineri – Drumul Taberei, Parc Ghencea II – Schimbarea la Fata, Sfintii Apostoli Petru si Pavel – Belvedere, Sfantul Andrei – Parva,Sfantul Ioan Rusul – Cartier Brancusi ANL, Sfantul Francisc de Assisi Romano – Catolica, din sectorul 6;**
- **Am centralizat justificarile de plati de la bisericile ortodoxe carora li s-au acordat ajutoare financiare;**
- **Am colaborat cu Serviciul Integrare Europeana, Serviciul Invatamant si cu Serviciul Gospodarie Comunala la actiunea „SA FACEM CURAT”;**
- **Am colaborat cu Biserica Penticostala „Betel” la desfasurarea actiunii „STRAZI CURATE-INIMI CURATE”;**
- **Am participat la organizarea si desfasurarea alegerilor locale;**
- **Derularea proiectului de refacere a Manastirii Giulesti – Doamna Chiajna, in colaborare cu Arhiepiscopia Bucurestilor si Primaria Municipiului Bucuresti;**

- **Am colaborat cu Biroul Activitati Speciale la actiunea de prevenire a efectelor caniculei asupra cetatenilor sectorului 6 prin amplasarea de puncte de prim ajutor in unitatile de cult din sector;**
- **Implicarea in programele sociale care se deruleaza in cadrul fundatiilor existente in parohiile ortodoxe din sector;**

## **BIROUL PROTOCOL EVENIMENTE**

**Pana in Septembrie 2008, activitatea serviciului s-a desfasurat sub o alta denumire si cu alte atributii: Serviciul Organizare Evenimente si Activitati Culturale Comunitare.**

**Serviciul a avut in componenta 25 de posturi din care 11 ocupate:**

- **2 cu studii superioare( functionari publici)**
- **3 cu studii medii ( functionari publici )**
- **6 contractuali cu studii medii**

**Activitatea serviciului s-a desfasurat in doua locatii diferite iar componentii lui au fost si ei impartiti. Aceasta situatie a dus la lipsa de comunicare si implicit necolaborarea unora la toate actiunile care faceau parte din atributiile serviciului.**

**Atributiile de serviciu au fost solutionate cu sprijinul colaboratorilor interni, Directia Integrare, Invatamant, Sanatate, Sport, Cultura, Culte, Serviciul Economic din cadrul Primariei.**

**Sprijinul extern l-am avut din partea Inspectoratului scolar al Sectorului 6, Administratia Scolilor Sector 6, Muzeul National Militar.**

**Activitatea serviciului s-a desfasurat corespunzator atributiilor.**

- **Concurs de istorie dedicate Unirii Principatelor**
- **Spectacol pe Patinoarul Drumul Taberei**
- **Ziua martisorului-felicitari**
- **Ziua femeii-felicitari**
- **Spectacol aniversar Radio Bucuresti**

- **Uite vine iepurasul-actiune dedicate Sarbatorilor Pascale**
- **Felicitari pentru Sarbatorile Pascale**
- **Concurs de istorie-Ziua Europei**
- **Crosul liceenilor**
- **Concurs de istorie-Ziua Armatei**
- **Concurs de istorie-Ziua Nationale a Romaniei**
- **Felicitari pentru sarbatorile de iarna.**

**Pentru actiuniel sus mentionate s-au executat diplome, afise, bannere fara alocarea de fonduri suplimentare din bugetul local sau sponsorizari.**

**DIRECTIA JURIDICA  
SERVICIUL JURIDIC SI CONTENCIOS**

In anul 2008 au fost inregistrate un numar de 3154 de lucrari, dupa cum urmeaza :

- 219 Dosare noi ;
- 1569 Petitii, Citatii, Hotarari Judecatoresti, Disparitii, Succesiuni vacante, Adeverinte Germania, Note Interne ;
- 1366 Afisaje - Citatii, Hotarari Judecatoresti, Licitatii de vanzare mobile si imobile .

In aceasta perioada au fost lucrate 219 de dosare noi, la care s-au adaugat 213 dosare ramase nesolutionate din anii:

- 2000-2005 (21 dosare)
- 2006 (35 dosare)
- 2007 (157 dosare)

In total au fost pe rolul instantelor un numar de 432 dosare in diverse faze (fond, apel, recurs) , dintre care :

- Castigate – 174
- Pierdute – 69 (dintre care 40` syndicate)
- In curs de solutionare – 189.

**DOSARE PIERDUTE :**

<b>1.</b>	<b>17/2008</b>	<b>Respinge recursul PS6 ca nefondat. Obliga PS6 la plata catre Comisariatul Garzii Nationale de Mediu a sumei de 1500 lei amenda contravenționala pentru nerespectarea obligatiilor privitoare la dezapezire.</b>
<b>2.</b>	<b>29/2008</b>	<b>Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea SC ROMANIAN RANCHISE SYSTEMS SRL si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspecție Generala - SMM.</b>
<b>3.</b>	<b>37/2008</b>	<b>Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea lui Vlad Stefan si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspecție Generala SMPMUCS .</b>

4.	58/2008	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea SC APOLODOR COM IMPEX SRL si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala- SMPMUCS.
5.	70/2008	Admite recursul formulat de CFR MARFA, admite plangerea si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala - SMPMUCS.
6.	73/2008	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea lui Neagu Vasile si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie- SDC.
7.	115/2008	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea SC ARCADIA CONSTRUCTII SA si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala.
8.	166/2008	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea SC VALENCIA IMPEX SRL si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala - SIC .
9.	11/2008	Respinge recursul PS6. Admite plangerea SC ROMBIZ IMPEX SRL si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala .
10.	133/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Institutia este obligata la plata amenzii in cuantum de 1000 lei stabilita prin procesul-verbal Seria P Nr. 2/19.07.2007 intocmit de Institutia Prefectului Municipiului Bucuresti.
11.	207/2007	Admite recursul SC OPTIM TRADING SRL, modifica sentinta in sensul ca admite plangerea si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala - SMPMUCS .
12.	88/2007	Admite recursul lui Tinca Nicolae, modifica sentinta in sensul ca respinge actiunea PS6 ca nefondata.
13.	30/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Obliga parata sa comunice lui Badlescu Lidia, Popa Aurelia, Lazar Maria si Cismas Valeriu titlurile de proprietate (dovada punerii in posesie), in copie, persoanele care au obtinut titluri de proprietate pe vechiul amplasament al reclamantilor si la plata sumei de 1000 lei cu titlu de daune morale.
14.	138/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Admite plangerea SC AFCOR COM SRL si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala Serviciul Inspectie In Constructii si

		<b>Lucrari Edilitare.</b>
15.	220/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat.Admite plangerea SC LIS MEDICAL LTD SRL si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie-SMPMUCS .
16.	36/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat. Respinge actiunea PS6 avand ca obiect desfiintarea constructiei aflata in proprietatea lui Stoian Bogdan Florian.
17.	226/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat.Admite plangerea lui Albu Alexandru si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala-SDC.
18.	202/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat.Obliga Subcom. de apl. a Legii 18/1991 sa solutioneze cererea de reconstituire a dreptului + (diferenta lot conform raportului de expertiza), depusa de Badulescu Lidia.
19.	194/2007	Respinge recursul PS6.Obliga PS6 la plata catre reclamanta a sumei de 807 ron despagubiri si dobanda de 103.98 ron.
20.	60/2007	Respinge recursul PS6.Obliga PS6 la plata in solidar cu Administratia Strazilor catre SC ASIROM SA a sumei de 380 lei si a dobanzii legale.
21.	192/2007	Respinge recursul PS6 ca nefondat.Admite plangerea SC STRAERO SA si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala- SIC.
22.	92/2006	Respinge recursul PS6 ca nefondat.Obliga PS6 la plata catre Iliosu Maria a sumei de 36.309,06 lei reprezentand daune-interese, cheltuieli de judecata, si cheltuieli de executare.Obiectul dosarului a fost rezilierea Conventiei pentru reabilitarea unui canal de scurgere a apelor pluviale de si acordare a servitutii de trecere incheiate intre parti la data de 10.09.2001.
23.	122/2006	Respinge recursul PS6 ca nefondat.Obliga paratii la solutionarea cererii lui Neagoe Vasile care vizeaza extinderea spatiului de locuit detinut de acesta in baza contractului de inchiriere nr. 54/1999.
24.	113/2006	Admite recursul lui Gheorghe Dumitru, modifica sentinta in sensul ca admite actiunea si obliga Subcom. de aplicare a Legii 18/1991 sa propuna reconstituirea dreptului de proprietate in favoarea



		reclamantului in supraf. de 2,15 ha.
25.	223/2006	Respinge cererea de revizuire a CLS6, a sentintei civile nr.3765/17.05.1996 a Judecatoriei Sector 6.Obliga Institutia la plata catre Seitan Gheorghe si Seitan Emilia a sumei de 6445,12 lei reprezentand cheltuieli de judecata.
26.	176/2006	Admite recursul formulat de Asociatia de Proprietari BL. 1 Str. Preciziei 14.Obliga PS6 la plata cheltuielilor privind efectuarea bransamentelor.
27.	29/2005	Respinge recursul PS6 ca nefondat, anuleaza dispozitia nr. 763/16.10.2003 emisa de Primarul Sectorului 6.Obliga parata la plata catre Nicula Sorin a sumei de 250 lei cheltuieli de judecata.
28.	30/2005	Respinge recursul Asociatiei de Proprietari Bl. A44, modifica sentinta in sensul ca admite cererea privind restituirea amenzii anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala- Agenti Constatatori si obliga PS6 la restituirea sumei de 350 ron actualizata cu indicele de inflatie.
29.	7/2005	Respinge recursul PS6 ca nefondat, obliga recurenta la plata sumei de 300 ron cheltuieli de judecata. Admite plangerea lui Ion Marin si anuleaza procesul-verbal intocmit de Directia Inspectie Generala-Agenti Constatatori.

#### SINDICATE PIERDUTE:

30.	96/2008	Admite cererea sindicatului, dispune suspendarea executarii dispozitiei nr.28805/23.04.2008 emisa de Primarul Sectorului 6 care avea ca obiect incetarea acordarii sporului de stabilitate (fidelitate) si a sumelor banesti pentru achizitia de imbracaminte. Respinge recursul PS6 ca nefondat.Obliga parata la cheltuieli de judecata in cuantum de 500 lei. (SINDICAT PS6)
31.	10/2008	Admite actiunea reclamantului, obliga PS6 la plata primelor de concediu aferente anilor 2006-2007 actualizate. (SINDICAT)
32.	15/2008	Admite actiunea reclamantului, obliga PS6 la plata primelor de concediu aferente anilor 2004-2006 actualizate. (SINDICAT)
33.	237/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca

		nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
34.	240/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
35.	159/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga paratele la plata catre reclamanti a drepturilor salariale. (SINDICAT)
36.	148/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
37.	168/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
38.	162/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
39.	178/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
40.	167/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
41.	145/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
42.	149/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
43.	155/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
44.	175/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
45.	171/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
46.	225/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
47.	176/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca

		nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
48.	177/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
49.	163/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
50.	173/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
51.	183/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
52.	159/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
53.	157/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
54.	166/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
55.	174/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
56.	158/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
57.	212/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre Ionita Milica a drepturilor salariale. (SINDICAT)
58.	150/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
59.	172/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
60.	156/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
61.	165/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca

		nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
62.	160/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
63.	152/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
64.	154/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
65.	144/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
66.	153/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
67.	151/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
68.	164/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)
69.	161/2007	Respinge recursurile PS6 si CLS6 ca nefondate.Obliga CLS6 la plata catre reclamanta a drepturilor salariale. (SINDICAT)

### *Raport de activitate al Biroului Activități Electorale Permanente*

Biroul Activități Electorale Permanente din cadrul Primăriei Sector 6 se subordonează Direcției Juridic și Contencios, colaborează cu toate serviciile din cadrul Primăriei Sectorului 6 și cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6.

Anul 2008 a fost un an dinamic, în sectorul de activitate al biroului, în sensul că în vara acestui an, au avut loc alegerile autorităților administrației publice locale (primul tur în data de 01.06.2008 și turul II, în data de 15.06.2008) și alegerea Camerei Deputaților și a Senatului din data de 30.11.2008.

Alegerea autorităților administrației publice locale este reglementată de Legea nr.67/25.03.2004, republicată. iar alegerea Camerei Deputaților și a Senatului de Legea nr.373/2004 republicată.

Și în acest an, s-a întocmit și actualizat baza de date cu privire la alegătorii Sectorului 6, pe baza comunicărilor primite de la Serviciul de Stare Civilă,

**Serviciul Autoritate Tutelară, Direcția pentru Evidența Persoanelor din cadrul Inspectoratului General al Poliției, Judecătoria , Ministerul de Justiție și Oficiul Român de Imigrări.**

**Potrivit prevederilor H.G. nr.265/12.03.2008 privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea activităților referitoare la organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din iunie 2008, Biroul Activități Electorale Permanente s-a ocupat de organizarea acestora, la nivelul sectorului 6.**

**În acest sens s-au efectuat operațiuni tehnico-administrative după cum urmează:**

- **stabilirea necesarului de materiale legate de desfășurarea alegerilor;**
- **delimitarea și numerotarea secțiilor de votare;**
- **comunicarea către biroul electoral de circumscripție a numărului de alegători rezultat din listele electorale permanente și complementare;**
- **actualizarea listelor electorale complementare;**
- **stabilirea locurilor speciale pentru afișaj electoral;**
- **întocmirea listei cu juriști și alte persoane care nu fac parte din niciun partid politic, pentru a fi desemnați în funcția de președinte/locțiitor în birourile secțiilor de votare sector 6;**
- **preluarea de la Monitorul Oficial a buletinel de vot;**
- **înaintarea copiilor de pe listele electorale complementare către birourile electorale ale secțiilor de votare;**
- **transmiterea copiilor de pe listele electorale permanente și a listei electorale suplimentare, în două exemplare, birourilor electorale ale secțiilor de votare;**
- **predarea buletinelor de vot și a celorlalte materiale necesare votării președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare.**

**Pentru o mai bună înțelegere a activităților întreprinse de funcționarii Biroului Activități Electorale Permanente din cadrul Primăriei Sector 6 am detaliat mai jos unele din impedimentele cu care ne confruntăm, obiective și legislația utilizată în alegerile care s-au desfășurat pe parcursul anului 2008.**

#### **Activități de soluționare a problemelor intervenite în procesul de actualizare a listelor electorale permanente**

##### **Plan de acțiune pentru soluționarea problemelor intervenite în actualizarea listelor electorale permanente**

**Au fost constatate probleme care afectează procesul de actualizare a listelor electorale permanente, documente publice, înscrisuri oficiale și unice, prin intermediul cărora este concretizată exercitarea dreptului de vot a cetățenilor.**

**Astfel de situații sunt generate, printre altele, de existența anumitor categorii de persoane cu statut juridic neclar, cum ar fi:**

**Persoanele vârstnice dispărute de la domiciliu și despre care nu mai există**

informații, existând o puternică prezumție că acestea nu ar mai fi în viață;

□ Persoanele majore dispărute de la domiciliu și despre care nu mai există informații, dar a căror vârstă, potrivit datelor oficiale din registrele de evidență, nu

poate duce la prezumarea decesului;

□ Persoane dispărute de la domiciliu și despre care există indicii că ar fi părăsit țara fără să aibă întocmite formele legale.

Astfel, se constată un număr apreciabil de persoane care au părăsit țara fără să aibă întocmite documentele necesare, atât înainte de anul 1990, cât și după această dată și fără a-și reglementa ulterior situația juridică (spre exemplu, persoanele de etnie germană -

sași, șvabi);

□ Persoanele de cetățenie română care au părăsit țara cu forme legale, care au rămas în străinătate fără forme legale și după expirarea vizei de ședere, pe o durată

îndelungată de timp, fără a-și reglementa statutul juridic, despre care nu mai există informații.

În această situație se încadrează persoanele care au părăsit țara cu forme legale, pe baza încheierii unui contract de muncă sau de prestări de servicii turistice și care au rămas în străinătate fără forme legale și după expirarea vizei de ședere;

□ Persoanele de cetățenie română care au părăsit țara cu forme legale, care au cerut și obținut cetățenia unui alt stat, fără a renunța la cetățenia română, a

căror deces a intervenit pe teritoriul statului străin, a căror rude nu au mai comunicat ambasadei

sau oficiilor consulare ale României decesul persoanei respective;

□ Cetățenii străini care au solicitat obținerea cetățeniei române și stabilirea domiciliului pe teritoriul României și care au părăsit țara, fără să mai existe date și

informații despre aceștia de o perioadă îndelungată de timp;

□ Persoanele care nu au întocmit actele de identitate, potrivit dispozițiilor legale în materie de evidența persoanei (îndeosebi de etnie rromă).

Dintre categoriile de persoane sus menționate, o importanță deosebită o reprezintă

problema persoanelor dispărute sau al căror deces nu a fost declarat, pentru care nu există

proba și temeiul legal al radierii din bazele de date ale Sistemului național informatic de

evidență a persoanei, deoarece nu există acte doveditoare ale dispariției/decesului (certificat de deces, hotărâre judecătorească de declarare a dispariției/morții etc.).

În consecință, aceste persoane nu pot fi radiate nici din listele electorale permanente, editate tocmai prin listarea pe suport material a acestor baze de

date. Pe de altă parte, existența persoanelor cu statut juridic neclar și imposibilitatea radierii acestora din bazele de date determină creșterea artificială a fenomenului absenteismului electoral.

## **OBIECTIVE**

**Pentru soluționarea problemelor intervenite în actualizarea listelor electorale permanente, cauzate de statutul juridic neclar al unor categoriide persoane**

**Principalele măsuri necesare pentru soluționarea statutului juridic neclar al unor categorii**

**de persoane, care afectează procesul de actualizare a listelor electorale permanente, constau în:**

**1. Identificarea categoriilor de persoane cu statut juridic neclar și a cauzelor care au generat aceste situații;**

**2. Identificarea unui set de criterii care să permită împărțirea pe categorii a persoanelor cu statut juridic neclar, care să aibă la bază aspecte precum vârsta, etnia, cetățenia etc, în vederea adoptării soluțiilor optime de rezolvare a situațiilor concrete;**

**3. Stabilirea unor întâlniri cu persoane din conducerea unor servicii ale autorității administrației publice locale (Direcția pentru Evidența Persoanelor Sector 6 și Serviciul de Stare Civilă Sector 6), pentru punerea în discuție și analizarea aspectelor constatate, precum și identificarea soluțiilor optime de rezolvare;**

**5. Evaluarea realistă a ponderii persoanelor cu statut juridic neclar din totalul cetățenilor români cu drept de vot;**

**6. Identificarea autorităților administrației publice ce pot contribui la soluționarea problematicii ridicate, pentru fiecare dintre categoriile de persoane cu statut juridic neclar;**

**7. Identificarea instituțiilor autorității judecătorești care au atribuții și competențe pentru formularea unor acțiuni civile în constatare privind dispariția și/sau decesul unei persoane fizice, în situația în care aceste persoane nu au rude, ori deși au rude acestea nu au declarat dispariția/decesul potrivit dispozițiilor legale, iar persoanele interesate nu au formulat asemenea acțiuni;**

**8. Stabilirea unor întâlniri cu persoane din conducerea instituțiilor autorităților judecătorești, pentru punerea în discuție și analizarea aspectelor constatate, precum și identificarea soluțiilor optime de rezolvare. Discutarea posibilității introducerii de către procuror, la propunerea primarilor ori din oficiu, sau chiar de către primar, a unor acțiuni civile în constatare privind dispariția și/sau decesul unei persoane fizice și declanșarea procedurilor de declarare judecătorească a dispariției și/sau a celor de declarare judecătorească a morții, potrivit dispozițiilor legale, în cazurile când aceasta este posibil, precum și inițierea modificării actelor normative referitoare la statutul juridic al persoanei fizice în cauză, acolo unde se impune aceasta;**

**9. Analizarea posibilității elaborării unor proiecte de modificare a legislației electorale, în sensul adoptării unei proceduri speciale prin care să devină posibilă radierea acestor persoane din lista electorală permanentă, cu participarea procurorului și cu asigurarea probelor necesare (anchetă, declarații etc.);**

### **Legislație pentru alegerea administrației publice locale**

- 1. Constituția României, republicată; (Monitorul Oficial nr. 767/2003)**
- 2. Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autoritatilor administrației publice locale, republicată**
- 3. Legea nr. 35/2008 - Legea pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autoritatilor administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali,**
- 4. Legea nr. 144/2007 - Lege privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate,**
5. O.U.G. nr. 20/2008 - Ordonanța de urgență privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale
6. O.U.G. nr. 20/2008 - Ordonanța de urgență privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale
7. O.U.G. nr. 32/2008 - Ordonanța de urgență privind modificarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea administrației publice locale și pentru modificarea și completarea Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale
8. O.U.G. nr. 14/2005 - Ordonanța de urgență privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interese
9. O.U.G. nr. 49/2007 - Ordonanța de urgență pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate
- O.U.G. nr. 24/2008 - Ordonanța de urgență privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității
10. H.G. nr. 264/2008 - Hotărâre privind stabilirea datei de desfășurare a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2008
11. H.G. nr. 265/2008 - Hotărâre privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea activităților referitoare la organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2008
12. H.G. nr. 266/2008 - Hotărâre privind cheltuielile necesare pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2008
13. H.G. nr. 267/2008 - Hotărâre privind numerotarea circumscripțiilor electorale județene și a municipiului București pentru alegerea autoritatilor administrației publice locale din anul 2008
14. H.G. nr. 268/2008 - Hotărâre pentru aprobarea modelului copiei de pe lista electorală permanentă, modelului copiei de pe lista electorală complementară,



modelului listei electorale suplimentare, al extrasului de pe copia listei electorale permanente, complementare sau a listei suplimentare, al listei sustinatorilor, al declaratiei de acceptare a candidaturii, al declaratiei de renuntare la candidatura, precum si a modelului listei membrilor organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale, ce vor fi folosite pentru alegerea autoritatilor administratiei publice locale din anul 2008

15. H.G. nr. 269/2008 - Hotarare privind stabilirea modelului timbrului autocolant si a conditiilor de tiparire, de gestionare si de utilizare a acestuia la alegerile pentru autoritatile administratiei publice locale din anul 2008

16. H.G. nr. 270/2008 - Hotarare privind stabilirea masurilor pentru organizarea si desfasurarea alegerilor pentru autoritatile administratiei publice locale din anul 2008

17. H.G. nr. 271/2008 - Hotarare pentru aprobarea modelului buletinelor de vot care vor fi folosite la alegerea autoritatilor administratiei publice locale din anul 2008

18. H.G. nr. 272/2008 - Hotarare privind stabilirea modelelor proceselor-verbale pentru consemnarea rezultatelor votarii la alegerile locale din anul 2008

19. H.G. nr. 273/2008 - Hotarare pentru aprobarea modelului stampilelor care se folosesc la alegerile pentru autoritatile administratiei publice locale din anul 2008

20. H.G. 319/2008 - Hotarare privind modificarea si completarea unor acte normative emise pentru buna organizare a alegerilor autoritatilor administratiei publice locale din anul 2008

21. H.G. nr. 320/2008 - Hotarare pentru modificarea si completarea Hotararii Guvernului nr. 272/2008 privind stabilirea modelelor proceselor-verbale pentru consemnarea rezultatelor votarii la alegerile locale din anul 2008

### **Legislatie pentru alegerea Camerei Deputatilor si a Senatului**

**1. Constituția României, republicată; (Monitorul Oficial nr. 767/2003);**

**2. Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali; (Monitorul Oficial nr. 196/2008);**

**3. Ordonanță de urgență nr. 66/2008 pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea partidelor politice și a campaniilor electorale, precum și pentru modificarea Legii nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali; (Monitorul Oficial nr.409/2008) ;**

**4. Ordonanță de urgență nr. 97/2008 privind modificarea și completarea titlului I al Legii nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților**

administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali; (Monitorul Oficial nr. 630/2008);

5. Hotărârea Guvernului nr. 802/2008 pentru aprobarea primei delimitări a colegiilor uninominale pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului; (Monitorul Oficial nr. 595/2008);

6. Hotărârea Guvernului nr. 983/2008 privind stabilirea datei de desfășurare a alegerilor pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008; (Monitorul Oficial nr. 631/2008);

7. Hotărârea Guvernului nr.984/2008 privind aprobarea bugetului și a cheltuielilor necesare pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008; (Monitorul Oficial nr. 631/2008) ;

8. Hotărârea Guvernului nr. 985/2008 privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale, la alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008; (Monitorul Oficial nr. 631/2008) ;

9. Hotărârea Guvernului nr. 986/2008 privind stabilirea măsurilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008; (Monitorul Oficial nr. 634/2008);

10. Hotărârea Guvernului nr. 987/2008 pentru aprobarea modelului timbrului autocolant și a condițiilor de tipărire, de gestionare și de utilizare ale acestuia la alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008; (Monitorul Oficial nr. 634/2008);

11. Hotărârea Guvernului nr. 988/2008 pentru aprobarea modelului copiei de pe lista electorală permanentă, modelului listei electorale suplimentare, al extrasului de pe copia listei electorale permanente sau a listei suplimentare, al listei susținătorilor, a modelului listei membrilor organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale, al declarației de acceptare a candidaturii, al declarației de renunțare la candidatură, a modelului propunerilor de candidatură, precum și al certificatului doveditor al alegerii deputaților și senatorilor ce vor fi folosite pentru alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008; (Monitorul Oficial nr. 634/2008);

12. Hotărârea Guvernului nr. 989/2008 pentru aprobarea modelului buletinelor de vot care se folosesc la alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008;

(Monitorul Oficial nr. 634/2008)

13. Hotărârea Guvernului nr. 990/2008 pentru aprobarea modelului ștampilelor care se folosesc la alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008. (Monitorul Oficial nr. 634/2008)

14. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate (Monitorul Oficial nr. 359/2007)

15. Ordonanță de urgență nr. 14/2005 privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interese (Monitorul Oficial nr. 200/2005)
16. Ordonanță de urgență nr. 49/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate (Monitorul Oficial nr. 375/2007)
17. Ordonanța de urgență nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității (Monitorul Oficial nr. 182/2008)
18. Rectificare la Hotărârea Guvernului nr. 802/2008 pentru aprobarea primei delimitări a colegiilor uninominale pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului (Monitorul Oficial nr. 645/2008)
19. Hotararea Autoritatii Electorale Permanente nr. 3/2008 – pentru stabilirea Normelor privind constituirea și restituirea depozitelor pentru alegerea Camerei Deputatilor și Senatului
20. Hotararea Autoritatii Electorale Permanente nr. 6/2008 privind procedura de acreditare pe langa Birourile și oficiile electorale constituite pentru alegerea Camerei Deputatilor și Senatului din 30 noiembrie 2008 (Monitorul Oficial nr. 684/2008)
21. Hotărârea Guvernului nr. 1341/2008 privind durata și condițiile de păstrare a buletinelor de vot întrebuințate, a celor contestate precum și a celor neîntrebuințate, a ștampilelor și a celorlalte materiale utilizate în procesul electoral la alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din anul 2008 (Monitorul Oficial nr. 734/2008)
22. Rectificare la Hotărârea Guvernului nr. 802/2008 pentru aprobarea primei delimitări a colegiilor uninominale pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului (Monitorul Oficial nr. 712/2008)
23. Rectificare la Hotărârea Guvernului nr. 802/2008 pentru aprobarea primei delimitări a colegiilor uninominale pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului (Monitorul Oficial nr. 764/2008)
24. Hotărârea Guvernului nr. 1397/2008 pentru stabilirea modelului proceselor-verbale privind consemnarea rezultatului votării la alegerile parlamentare din 30 noiembrie 2008 (Monitorul Oficial nr. 753/2008)

### ***BIROUL EVIDENȚA REGISTRUL AGRICOL***

Activitatea desfășurată a constat în principal din înscrierea în registrul agricol a datelor privind gospodăriile populației

În această perioadă au fost soluționate un număr de 1166 solicitări astfel:

- adeverințe ajutor social-șomaj-bursă socială- 435
- adeverințe privind situația terenurilor – 266

- certificate producător – 30
- adeverinte pentru subventie producatori agricoli ( crescatori de animale si apicultori )-12
- situatii privind bunurile imobile detinute de persoanele decedate pentru deschiderrea procedurii de succesiune – 93
- raportari statistice – 5
- solicitari de la alte institutii=151
- altele –174

În toate situațiile angajații biroului au răspuns cât mai repede posibil acestor solicitări, neexistând situații de depășire a termenului legal.

Pentru realizarea activității fiecare angajat a vizitat circa 150 de gospodării din sector și de asemenea au fost vizitate toate gospodăriile cetățenilor care au solicitat eliberarea de documente (bilete de adeverire a proprietății animalelor pentru vânzarea la abator sau oboare, certificate de producător agricol pentru vânzarea în piețe.

Biroul nostru are potrivit legii obligația de a centraliza datele din registrul agricol la nivel de sector (modul de folosire a terenurilor, **structura culturilor, numărul de animale pe specii și producțiile obținute**) în vederea raportării lor la **D.A.D.R.(Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală București)**. Toate raportarile statistice din aceasta perioada au fost realizate in termenele legale

Pentru realizarea acestei activități angajații biroului în conformitate cu prevederile legale, au efectuat sondaje la gospodăriile populației pentru a afla producțiile obținute.

**În vederea sprijinirii producătorilor agricoli de pe raza sectorului 6, s-au**

**întocmit și aprobat documentațiile necesare eliberării și avizării trimestriale**

**pentru un număr de 30 certificate de producător.**

**Toti apicultorii inregistrați in registrul agricol au fost instiintati ( 17**

**avertizari ) privind efectuarea tratamentelor fitosanitare aplicate pomilor de**

**pe domeniul public, parcuri si aliniamente pentru ca acestia sa poata lua**

**masuri de protejare a familiilor de albine.**

**O sarcina deosebita a biroului nostru incredintata de domnul primar,a constat**

**in inventarierea pe specii si strazi a tuturor arborilor de pe domeniul public al**

sectorului 6. Actiunea a inceput in anul 2007 si a fost finalizata in primul trimestru al anului 2008.

### *Corpul de Control al Primarului*

**Serviciul Corp Control Primar se subordonează direct Primarului si are ca obiect de activitate asigurarea respectarii actelor normative in vigoare ce reglementeaza activitatea din domeniul administratiei publice locale, a Hotararilor C.G.M.B. și Consiliului Local al Sectorului 6, Dispozitiilor Primarului General si ale Primarului Sectorului 6.**

**Pentru indeplinirea atributiilor specifice colectivul ce incadreaza Serviciul Corp Control Primar a avut ca obiective de atins in cursul anului 2008 urmatoarele:**

- φ cunoasterea actelor normative, inclusiv cele cu caracter intern, care reglementeaza activitatea ce cade sub incidenta competentelor serviciului;**
- φ verificarea tuturor aspectelor sesizate sau neconforme cu prevederile legale in vigoare si care au o influenta nefasta asupra relatiilor/ raporturilor de munca;**
- φ solutionarea tuturor sesizarilor/reclamatilor primite de la institutiile statului sau cetatenii Sectorului 6 prin care sunt evidentiata nereguli in activitatea serviciilor descentralizate sau compartimente, neconforme cu statutul de functionar public;**
- φ sprijinirea structurilor din cadrul Primariei Sector 6 pentru derularea activitatilor specifice.**

**Actiuni si masuri:**

**In tot ceea ce au intreprins, realizat si verificat, functionarii din cadrul Serviciului Corp Control Primar, au urmarit respectarea legii si imbunatatirea continua a imaginii administratiei publice.**

**Pentru sustinerea acestui comportament punctam, in continuare, unele dintre cele mai reprezentative lucrari solutionate:**

- **Solutionarea petitei doamnei SANDU LIVIA, prin care sesiza refuzul Serviciului Autorizatii de Construire de a incheia procesul - verbal de receptie pentru imobilul din Strada Valea Lunga nr.38A.**

**In urma verificarilor efectuate au rezultat urmatoare aspecte:**

**Pe data de 30.01.2008 functionarii din cadrul Serviciului Disciplina in Constructii au efectuat un control in Strada Valea Lunga nr.38A pentru a stabili daca s-a respectat autorizatia de construire, ocazie cu care s-a intocmit NOTA DE CONSTATARE nr.2/30.01.2008 unde s-au mentionat urmatoarele:**

- **nu s-a respectat autorizatia de construire nr.171/2005;**
- **s-a efectuat o imprejmuire fara a se detine autorizatie de construire;**
- **nu s-a permis controlul la podul constructiei.**

**Pe cale de consecinta, Serviciul Disciplina in Constructii a intocmit Procesul Verbal de constatare si sanctionare a contravenitiilor nr.5/15.02.2008.**

- **Verificarea aspectelor sesizate de catre Agentia Nationala de Administrare Fiscala prin adresa nr.3180/25.01.2008, prin care se**

solicita Primariei Sectorului 6 sa comunice datele reale privind numarul beneficiarilor de ajutor social aflatii in evidenta la data de 31.10.2007, intrucat Ministerul Economiei si Finantelor, prin adresa nr.230131/21.01.2008, a comunicat faptul ca, in cursul anului 2007 institutia noastra, prin Directia de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 6, a raportat diferit numarul beneficiarilor de ajutor social, existand urmatoarele diferente intre raportari:

1. conform adresei M.E.F. nr.123523/02.11.2007 numarul beneficiarilor de ajutor social transmis a fost de 105 persoane;
2. conform adresei M.E.F. nr.123782/22.11.2007 numarul beneficiarilor de ajutor social transmis a fost de 76 de persoane.

Drept urmare, pentru verificarea aspectelor semnalate de Agentia Nationala de Administrare Fiscala, inspectorii din cadrul Serviciului Corp Control Primar au efectuat verificari, atat la sediul D.G.A.S.P.C Sector 6, cat si la Directia Economica din cadrul Primariei Sectorului 6, rezultand urmatoarele:

Pe data de 05.11.2008 D.G.A.S.P.C Sector 6 a transmis Ministerului Economiei si Finantelor media beneficiarilor de ajutor pentru anul 2007, respectiv 105 persoane, astfel cum s-a solicitat prin adresa M.E.F. nr.123523/02.11.2007 privind fundamentarea sumelor necesare pe anul 2007 pentru plata ajutorului social potrivit prevederilor Legii nr.416/2001 cu modificarile si completarile ulterioare privind venitul minim garantat.

Ulterior acestei comunicari, Ministerul Economiei si Finantelor, prin adresa nr.123782/22.11.2007, a solicitat ca in completarea adresei nr.123523/02.11.2007,

sa se transmita pana la data de 14.12.2007 situatia cu beneficiarii de ajutor social pe unitati administrativ-teritoriale aflati in evidenta la data de 31.10.2007.

Astfel, Primaria Sectorului 6, prin D.G.A.S.P.C Sector 6, a transmis Ministerului Economiei si Finantelor numarul beneficiarilor de ajutor social aflati in plata la data de 31.10.2007, respectiv 76 de persoane.

In urma aspectelor prezentate mai sus, concluzionam faptul ca, D.G.A.S.P.C Sector 6 nu a raportat diferit numarul beneficiarilor de ajutor social in evidenta la data de 31.10.2007, intrucat Ministerul Economiei si Finantelor, prin adresele nr.123523/02.11.2007 si nr.123782/22.11.2007, a solicitat raportarea a doua situatii diferite, astfel:

1. prin adresa nr.123523/02.11.2007 Ministerul Economiei si Finantelor a solicitat fundamentarea necesarului de fonduri pentru plata ajutorului social pe anul 2007, iar
2. prin adresa nr.123782/22.11.2007 Ministerul Economiei si Finantelor a solicitat situatia beneficiarilor de ajutor social pe unitati administrativ – teritoriale, in evidenta la data de 31.10.2007.

- Verificarea aspectelor sesizate de doamna SAVULESCU – BUCUR CRISTIANA, cu privire la activitatea SERVICIUL EVIDENTA PARCAJE DE RESEDINTA din cadrul Administratiei Domeniului Public Sector 6.

1. La sediul SERVICIULUI EVIDENTA PARCAJE DE RESEDINTA din Complexul Orizont s-a regasit dosarul doamnei Savulescu cu



**nr.20313/05.11.2007, prin care a solicitat atribuirea unui loc de parcare in spatele blocului OD2 din Str. Sibiu nr.4;**

- 2. Atribuirea locurilor de parcare din zona Str. Sibiu nr.4, bl.OD2, a fost demarata incepand cu luna februarie 2008, astfel incat “modificarea sistemului de numerotare a locurilor de parcare” din data de 20.05.2008 la care doamna Savulescu a facut referire in petitia cu nr. 12961/22.05.2008 nu s-a confirmat;**
- 3. Pe data de 20.05.2008 a fost atribuit, doamnei Savulescu, locul de parcare cu nr.18, prin autorizatia de parcare nr.17818/20.05.2008;**
- 4. Fiind nemultumita de atribuirea locului de parcare cu nr.18, doamna Savulescu a revenit in aceiasi zi cu adresa inregistrata sub nr.780/20.05.2008 la Serviciul Parcaje, prin care a solicitat repartizarea locului de parcare cu nr.30 sau de la nr.27 la nr.33, avand in vedere faptul ca, aceste locuri de parcare se aflau in dreptul balconului dansei; Astfel, in urma cererii doamnei Savulescu nr.780/20.05.2008, Serviciul**

**Parcaje i-a repartizat locul de parcare cu nr.33.**

- 5. Solicitarea doamnei Savulescu de repartizare a locurilor de parcare cu nr.30 sau 32, astfel cum a mentionat in petitia cu nr.12961/22.05.2008 nu putea fi solutionata favorabil intrucat cele 2 locuri de parcare la care a facut referire au fost atribuite altor locatari in luna februarie 2008 (locul cu nr.32), respectiv luna aprilie 2008 (locul cu nr.30).**

**Urmare aspectelor mai sus prezentate a rezultat faptul ca, aspectele sesizate de doamna Savulescu – Bucur Cristiana nu s-au confirmat.**

- In perioada 10.03. – 04.04.2008, un colectiv format din functionari publici din cadrul Serviciului Corp Control Primar, in baza sarcinilor**

**cuprinse in Planul de munca pentru semestrul I/2008, a efectuat un control la D.G.A.S.P.C. Sector 6 avand ca scop urmatoarele:**

- I. Verificarea activitatii desfasurate in perioada caniculei in anul 2007;**
- II. Verificarea stadiului realizarii planului de achizitii pe anul 2007;**
- III. Verificarea activitatilor desfasurate de serviciile aflate in subordinea D.G.A.S.P.C Sector 6.**

**Cu ocazia verificarilor efectuate au rezultat urmatoarele aspecte:**

- 1. Achizitiile realizate la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 6 s-au derulat in conformitate cu Programul anul de achizitii publice aprobat pentru anul 2007;**
- 2. Intocmirea actelor aditionale la unele contracte de furnizare (un numar de 7 contracte) au fost realizate cu respectarea prevederilor H.G. nr.925/2006 – art.6, alin.(3);**
- 3. Procedura de licitatie deschisa a fost aplicata corect pentru achizitiile a caror valoare depasea pragul de 40.000 de euro;**
- 4. Nu au fost cazuri de depasire a termenelor privind achizitiile publice respectandu-se prevederile O.G. nr.34/2006 – art.127 alin.(1);**
- 5. In toate cazurile autoritatea contractanta a trimis comunicari catre ofertanti privind rezultatul procedurii de atribuire, respectandu-se teremenele legale conform art.206 alin.(1) si (2) din O.G. nr.34/2006;**
- 6. Activitatile desfasurate in centrele de plasament ce se afla in subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 6 sunt in concordanta cu legislatia in vigoare, factorii de conducere si functionarii acestora fiind preocupati in realizarea sarcinilor de serviciu, punand accent pe asigurarea unui climat adecvat nevoilor copiilor institutionalizati;**
- 7. In toate centrele de plasament se pune accent pe realizarea unor programe educative specifice, menite sa atraga copii institutionalizati la executarea unor activitati creative si practice – crearea unor obiecte decorative**

diversificate cu care participa la diferite expozitii ocazionate de anumite evenimente (1 si 8 Martie, Paste, Craciun, etc.);

8. **Hrana zilnica este asigurata copiilor institutionalizati de catre toate centrele de plasament controlate (Centrul de Plasament "Orhideelor", Centrul de Plasament "Domnita Balasa" si Centrul de Plasament "Sfantul Andrei"). Meniurile sunt intocmite zilnic de catre cabinetele medicale impreuna cu administratorii si magazionerii centrelor, fiind in concordanta cu prevederile Avizului nr.8952/24.11.2005 emis de catre Institutul de Sanatate Publica al Municipiului Bucuresti;**
9. **Totodata, la data efectuarii controlului, nu au fost constatate diferente in minus la alimentele ce se ragaseau in magazia centrelor de plasament fata de cantitatile inscrise in fisele de magazie.**

**In consecinta, mentionam faptul ca, echipa de control nu a constatat abateri de la legislatia in vigoare sau aspecte legate de incalcarea atributiilor de serviciu din partea personalului incadrat in unitatile controlate.**

- **In baza Planului de munca pe trimestrul IV al Corpului de Control aprobat de Primarul sectorului 6, in perioada 14.10.2008 – 28.10.2008 s-a desfasurat un control tematic la Serviciul Public Finante Publice Locale Sector 6, avand urmatoarele obiective:**
- **Stadiul incasarii debitelor restante din anii 2007 si 2008 de catre Serviciile Urmariri si Executare Silita Persoane Fizice si Persoane Juridice;**
- **Situatia colectarii debitelor la nivelul anului 2007;**
- **Nivelul de colectare a debitelor in 2008;**
- **Verificarea stadiului realizarii investitiilor aprobate pentru anii 2007 si 2008, pana la data controlului;**
- **Verificarea modului in care sunt respectate prevederile O.U.G. nr.34/19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de**

servicii si H.G. nr.925/2006 privind normele de aplicare a O.U.G. nr.34/2006, pentru perioada 01.10. – 31.12.2007 si 01.01 – 15.10.2008;

- Verificarea modului in care este gestionat patrimoniul Serviciului Public pentru Finante Publice Locale Sector 6, daca si in ce conditii sunt indeplinite atributiile ce revin Biroului Administrativ din R.O.F.;
- Verificarea modului in care sunt respectate prevederile Legii nr.16/1996 privind arhivarea documentelor.

Serviciile care au facut obiectul activitatii de control sunt urmatoarele:

- Serviciul Urmarire si Executare Silita a Persoanelor Juridice;
- Serviciul Constatate si Urmarire Persoane Fizice;
- Serviciul Executare Silita a Persoanelor Fizice;
- Biroul Achizitii si Contractari;
- Biroul Administrativ;
- Biroul Arhiva

In activitatea Serviciul Public pentru Finante Publice Locale Sector 6 au fost constatate o serie de nereguli pe linia realizarii investitiilor aprobate pentru anul 2007 - 2008, a respectarii prevederilor O.G. nr.34/19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a respectarii Legii nr.16/1996 privind arhivarea documentelor, Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor precum si prevederile Ordinului nr. 712/2005 privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta.

Neregulile constatare sunt in responsabilitatea sefilor de birouri si compartimente nominalizate in raport, dar mai ales a factorilor de decizie din Serviciul Public pentru Finante Publice Locale Sector 6.

**Astfel, punctam, in continuare, unele nereguli constatate:**

- **O dificultate semnalata in buna activitatea Serviciului Urmarire si Executare Silita Persoane Juridice o constituie lipsa unei baze de date continand conturile deschise la banci detinute de societatile comerciale din sector, astfel incat aflarea unui cont deschis la o banca pe numele debitorului aflat in executare silita este dificila si de durata implicand formularea de adrese catre toate bancile din sector si catre Administratia Finantelor Publice , fapt ce duce la intarzierea in recuperarea debitelor;**
- **Din analiza efectuata s-a constatat ca Serviciul Urmarire si Executare Silita Persoane Juridice intampina greutati in desfasurarea activitatii de recuperare a debitelor restante ca urmare a radierii unor societati comerciale de la ORC ca urmare a nedepunerii de catre acestea a actelor de raportare contabila a majorarii de capital social, debitele datorate de aceste societati reprezentand 36,79% din totalul debitului de recuperat;**
- **Lipsa de acces la bazele de date ale altor institutii, ceea ce ingreuneaza activitatea specifica de urmarire a debitorilor;**
- **Nu au fost respectate prevederile art.33 alin.(5) din H.G. nr.925/2006, referitoare la obligativitatea Comisiei de evaluare de a transmite tuturor operatorilor economici un exemplar al procesului – verbal de deschidere a ofertelor, indiferent daca acestia au fost sau nu prezenti la sedinta de deschidere;**
- **Nu au fost respectate, la unele dosare de achizitie publica, din cursul anului 2008, prevederile art.59 alin.(2) din O.U.G. nr.34/2006 referitoare la**

**obligativitatea autoritatii contractante de a inregistra orice document in momentul transmiterii, respectiv in momentul primirii;**

**- Nu au fost respectate, in cursul anului 2007, prevederile art. art.4 alin.(4) din H.G. nr.925/2006, referitoare la obligativitatea autoritatii contractante de a-si definitiva programul anual al achizitiilor publice in functie de fondurile aprobate, returnandu-se la bugetul local, la finele anului, suma de 1.055.959 lei;**

**- Pentru dosarul de achizitie a serviciilor de curatenie, incheiat in cursul anului 2007, nu au fost respectate prevederile art.33 alin.(3) din H.G. nr.925/2006 referitoare la faptul ca, “in cadrul sedintei de deschidere nu este permisa respingerea niciunei oferte.....”;**

**- Spatiul in care este depozitata arhiva nu este amenajat conform Legii nr.16/1996, pentru a fi folosit in acest scop, fapt pentru care nu este autorizat de Arhivele Nationale;**

**- Nu au fost respectate prevederile art. 11 alin. 1 din Legea nr. 16/1996, referitoare la constituirea Comisiei de Selectionare, sarcina ce revine conducerii institutiei;**

**- Nu au fost respectate prevederile Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor precum si prevederile Ordinului nr. 712/2005 privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;**

**- Nu au fost respectate prevederile art.31 si art. 52 din Ordinul M.I.R.A. nr. 712/2005, referitoare la obligativitatea de a se face reinstructajul la reluarea activitatii persoanelor care absenteaza mai mult de 30 de zile.**

**Ca urmare a deficientelor constatate in activitatea serviciilor/birourilor s-au aprobat de catre domnul Primar al Sectorului 6 urmatoarele propuneri pentru eficientizarea activitatii:**

**1. Initierea de protocoale de cooperare cu institutiile publice cu care se doreste a se efectua un schimb eficient de informatii si/sau acces la bazele de date ale acestora, cum ar fi:**

● **Initierea unui protocol de cooperare intre S.P.F.P.L. Sector 6 si Oficiul Registrului Comertului in ce priveste transmiterea listelor cu societatile comerciale care urmeaza sa fie radiate din evidenta ORC;**

● **Incheierea unui protocol cu Ministerul Finantelor Publice pentru comunicarea in timp real a conturilor detinute de contribuabili rau-platnici si blocarea acestora de catre organele de executare silita in vederea incasarii debitelor fiscale restante.**

**2. Implicarea sefului de birou in luarea masurilor necesare definitivarii programului anual al achizitiilor publice, astfel cum prevede art.4 alin.(4) din H.G. nr.925/2006;**

**3. Respectarea prevederilor art.59 alin.(2) din O.U.G. nr.34/2006 referitoare la obligativitatea autoritatii contractante de a inregistra orice document in momentul transmiterii, respectiv in momentul primirii;**

**4. Respectarea prevederilor art.33 alin.(5) din H.G. nr.925/2006, referitoare la obligativitatea Comisiei de evaluare de a transmite tuturor operatorilor economici un exemplar al procesului – verbal de deschidere a ofertelor, indiferent daca acestia au fost sau nu prezenti la sedinta de deschidere;**

**5. Intocmirea Nomenclatorului Arhivistic pe baza organigramei specifice, potrivit prevederilor art.8 si anexei nr. 1 din Legea**

**Arhivelor Nationale nr. 16/1996 si inaintarea spre confirmare Directiei Municipiului Bucuresti a Arhivelor Nationale;**

- 6. Incheierea procesului-verbal de predare-primire cu Administratia Financiara a Sectorului 6, pentru documentele primite in anul 1999, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996 si transmiterea Directiei Municipiului Bucuresti a Arhivelor Nationale a unei copii de pe procesul-verbal de predare-primire;**
- 7. Respectarea prevederilor art. 31 si art. 52 din Ordinul M.I.R.A. nr. 712/2005, referitoare la obligativitatea de a se face reinstructajul la reluarea activitatii persoanelor care absenteaza mai mult de 30 zile;**
- 8. Infiintarea unui registru pentru evidenta privind instructajul in situatii de urgenta;**

**9. Implicarea factorilor de conducere in remedierea neajunsurilor constatate.**

- In cursul lunilor mai-iunie, functionarii Serviciului Corp Control Primar au participat la actiunile specifice ce s-au intreprins cu ocazia desfasurarii alegerilor locale;**
- In cursul lunii noiembrie, functionarii Serviciului Corp Control Primar au participat la actiunile specifice ce s-au intreprins cu ocazia desfasurarii alegerilor parlamentare din data de 30.11.2008.;**
- In baza Planului de munca pe trimestru IV aprobat de Primarul sectorului 6 si a Ordinului de serviciu nr.c.c.66/08.12.2008 s-a demarat, in cursul lunii decembrie, un control tematic la Administratia Scolilor Sector 6, avand urmatoarele obiective:**
  - verificarea legalitatii achizitiilor publice in trimestrul IV 2007 si anul 2008 pana la data controlului;**
  - verificarea modului de stabilire a reparatiilor, investitiilor si modernizarilor la constructiile existente;**



- valoarea reparatiilor investitiilor si modernizarilor stabilite pentru trimestrul IV 2007 si 2008 pana la data controlului si daca au fost respectate prevederile legale (O.U.G. nr.34/2006) cu ocazia atribuirii contractelor;
- verificarea stadiului executarii lucrarilor de intretinere, reparatii, investitii si modernizari stabilite pentru anul 2008.

Controlul tematic inceput in cursul lunii decembrie la Administratia Scolilor Sector 6 se afla, in prezent, in plina desfasurare, urmand ca rezultatul verificarilor sa faca obiectul unui raport final ce va fi inaintat spre aprobare Primarului Sectorului 6.

#### **Propuneri si masuri pentru eficientizarea activitatii Serviciului Corp Control Primar:**

- Marirea operativitatii si a intransigentei in verificarea aspectelor rezultate din petitiile adresate Primarului Sectorului 6 de catre cetateni si/sau salariatii institutiei care privesc activitatea si conduita personalului din compartimentele primariei si/sau din serviciile publice de interes local apartinand Primariei Sectorului 6;
- Exploatarea tuturor informatiilor si autosesizarea privind declansarea unor controale/verificari si cooptarea altor servicii specializate, pentru asigurarea cu profesionalism a finalizarii acestora;
- Desfasurarea unei activitati intense si continue pentru cunoasterea realitatilor cu impact asupra imaginii si credibilitatii Primariei Sectorului 6;
- Intreaga activitate a Serviciului Corp Control Primar sa fie centrata pe imbunatatirea continua a imaginii administratiei publice locale.

**La momentul actual personalul din compunerea structurii desfasoara actiuni specifice menite a asigura o imagine foarte clara a tuturor activitatilor ce se deruleaza pe raza Sectorului 6.**

**Totodata, avem permanent in atentie verificarea cu promptitudine a tuturor aspectelor sesizate de contribuabili, cunoasterea relatiilor cu impact asupra imaginii si credibilitatii Primariei Sectorului 6 si nu in ultimul rand a aspectelor de ordin intern cu impact asupra relatiilor interumane si prestatiei functionarilor Primariei in raport cu cetatenii.**

### *AUDIT INTERN*

**Raportul prezinta :**

- **Misiunea si obiectivele ce trebuiau atinse in anul 2008**
- **Indicii de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestuia**
- **Scurta prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției publice**
- **Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe**
- **Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora**
- **Propuneri pentru remedierea deficiențelor**
- **Obiective de realizat in anul 2009**
- **Concluzii**

#### **1. Misiunea și obiectivele care trebuiau atinse în anul 2008 :**

**Misiunea Serviciului Audit Public Intern si Asigurarea Calitatii este :**

- **Efectueaza audit de regularitate , sistem si performanta care are scopul de a da asigurare conducerii institutiei cu privire la formarea si utilizarea fondurilor publice si administrarea patrimoniului public de catre toate componentele primariei si entitatile subordonate pentru ca acestea sa-si indeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică care evalueaza si imbunatateste eficienta si eficacitatea sistemului de conducere**
  - **Realizeaza consiliere menita sa aduca plusvaloare si sa imbunatateasca administrarea serviciilor/ birourilor/entitatii publice , gestiunea riscului si controlul intern**
  - **Evalueaza activitatea structurilor de audit intern constituite in cadrul entitatilor subordonate Consiliului Local**

**In baza competentelor reglementate de lege , în anul 2008 , s-a urmărit realizarea următoarelor obiective :**

- 1 Legile si reglementarile aplicabile structurii auditate;**
- 2 Regulamentul de organizare și functionare al structurii auditate;**

- 3 Fisele posturilor;
- 4 Procedurile operationale scrise si formalizate specifice structurii auditate;
- 5 Gestionarea documentelor intocmite in cadrul structurii auditate;
- 6 Programul de pregatire profesionala continua a personalului structurii auditate;
- 7 Sistemul informatic utilizat cu principalele subobiective :
  - evaluarea sistemului informatic;
  - siguranța în exploatare a sistemului informatic;
  - securitatea bazelor de date;
- 8 Arhivarea documentelor;
- 9 Stabilirea drepturilor salariale convenite personalului cu principalele subobiective :
  - stabilirea elementelor de natură salarială;
  - modificarea drepturilor salariale;
  - salarizarea muncii peste programul normal de lucru;
- 10 Organizarea recrutarii personalului;
- 11 Gestionarea dosarelor profesionale;
- 12 Gestionarea carnetelor de muncă;
- 13 Organizarea registrelor de contabilitate;
- 14 Conducerea contabilității;
- 15 Elaborarea bilanțului contabil si a anexelor la bilant;
- 16 Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv;
- 17 Organizarea activitatii de achizitii publice
- 18 Programul de achizitii publice
- 19 Pregatirea aplicarii procedurii de cerere de oferta , licitatie deschisa si negociere fara publicare  
anunt , pentru atribuirea contractelor de achizitie publica
- 20 Lansarea procedurii de cerere de oferta , licitatie deschisa si negociere fara publicare anunt pentru  
atribuirea contractelor de achizitie publica
- 21 Derularea procedurii de cerere de oferta , licitatie deschisa si negociere fara publicare anunt pentru  
atribuirea contractelor de achizitie publica
- 22 Administrarea contractelor de achizitie publica

## 2. Indici de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestuia :

Nr. crt.	Activitate de realizat	Grad de realizare (%)
1.	Activitatea de planificare a activitatii de audit intern	100%
2.	Respectarea metodologiei si a procedurilor in derularea misiunilor de audit intern precum si a	100%

	<b>Codului privind conduita etica a auditorului intern</b>	
<b>3.</b>	<b>Realizarea misiunilor de audit intern</b>	<b>100%</b>
<b>4.</b>	<b>Calitatea Rapoartelor de audit intern</b>	<b>100%</b>
<b>5.</b>	<b>Urmărirea implementării recomandărilor formulate în Rapoartele de audit intern</b>	<b>100%</b>
<b>6.</b>	<b>Sistemul de raportare a activității de audit intern</b>	<b>100%</b>

**3. Scurta prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției publice :**

#### **Managementul resurselor umane**

Activitățile de gestionare a resurselor umane și de salarizare au constituit ca și în anii precedenți domenii prezente în Planul anual al Serviciului de audit public intern și Asigurarea Calității. Principalele obiective urmărite de auditorii interni în misiunile de audit efectuate au vizat : gradul de asigurare cu resurse umane, modul și criteriile de selectare a personalului , pregătirea profesională a salariaților, respectarea organigramei , a ROF-ului și a ROI-ului, corectitudinea plății drepturilor salariale, evidențierea prezentei concediilor de odihnă , gestionarea dosarelor profesionale și a carnetelor de muncă

În urma verificărilor, concluziile au fost că structurile auditate au procesul de gestionare a resurselor umane bine organizat și funcționează în marea lor majoritate în conformitate cu legislația în vigoare .

Au fost totuși înregistrate și deficiențe, pentru care s-au trasat recomandări

Recomandările trasate au avut în vedere întocmirea, semnarea, datarea fișelor posturilor conform legislației, elaborarea unui Program anual de pregătire profesională, existența unui Planul de ocupare a funcțiilor publice bine fundamentat, întocmirea de proceduri operationale în vederea eliminării disfuncționalităților constatate la stabilirea drepturilor salariale și la dosarele personale .

Unele recomandări au fost implementate în timpul verificării, ceea ce demonstrează că activitatea în acest domeniu se va îmbunătăți .

#### **Sistemul informatic**

Sistemul informatic a fost mai puțin abordat datorită lipsei personalului auditor specializat în informatică , aspect ce va fi avut în vedere la fundamentarea și elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității serviciului .

Misiunile de audit au urmărit : performanța calculatoarelor , securitatea datelor , existența unui sistem de parole, desemnarea unui salariat cu atribuții pe linia actualizării parolelor , dotat cu echipamente de prevenire a fluctuațiilor sau

intreruperilor curentului electric si cu manuale de utilizare pentru instruirea utilizatorilor .

Recomandarile au vizat solicitarea de noi calculatoare, instalarea de aplicatii de legislatie si schimbarea periodica a parolelor de acces in sistem .

In prezent in cadrul institutiei are loc implementarea sistemului informatic integrat, motiv pentru care deja o parte din deficiente au fost remediate, prin inlocuirea calculatoarele constatate uzate moral in urma auditului, instalarii de aplicatii in domeniul legislatiei si schimbarii parolelor de acces in sistem .

### **Sistemul de gestionare al documentelor**

Misiunile de audit au vizat existenta evidentelor documentelor primite si eliberate de structurile auditate, existenta evidentelor sesizarilor telefonice, prin e-mail, prin Biroul Unic, respectarea termenului de elaborare a raspunsurilor, intocmirea de registre specifice structurii auditate, intocmirea Rapoartelor periodice si anuale precum si a procedurilor operationale privind sistemul de gestionare al documentelor .

Auditorii au urmarit in principal inregistrarea tuturor documentelor intrate si iesite, intocmirea de proceduri operationale si a raportarii activitatii, evidenta tuturor sesizarilor verbale, scrise, transmise prin e-mail, eliberarea raspunsurilor in termenul legal .

Concluziile auditorilor au fost ca sistemul de gestionare al documentelor este bine pus la punct, totusi au exista unele disfunctionalitati .

Recomandarile trasate au dus la imbunatatirea gestiunii documentelor specifice structurilor auditate .

### **Activitatea financiar-contabila**

Auditarea activitatii financiar-contabila a urmarit imbunatatirea mecanismelor de planificare , executie si raportare bugetara , atat sub aspectul legalitatii cat si al eficientei cheltuirii fondurilor publice

Misiunile de audit au vizat rolul BVC in fazele de fundamentare,elaborare si executie ; certificarea situatiilor financiare ; respectarea principiului separarii atributiilor privind angajarea,lichidarea, si ordonantarea , fata de atributia de plata ; nerespectarea principiului separarii atributiilor persoanelor care aproba sau efectueaza operatiuni cu caracter patrimonial de cele care au atributii de CFP ; plati efectuate fara viza CFP ; respectarea BVC aprobat ; incadrarea platilor pe subdiviziuni bugetare ; raportarea corecta a executiei bugetare; existenta aplicatiilor informatice pentru activitatea financiar-contabila; administrarea veniturilor si cheltuielilor publice; organizarea registrelor de contabilitate .

Concluziile auditorilor constau in faptul ca institutiile auditate nu inregistreaza deficiente in ceea ce priveste sistemul de plati, utilizarea cheltuielilor

si veniturilor, raportarea executiei bugetare, intocmirea bilantului contabil etc. Activitatea financiar-contabila este functionala .

Recomandarile auditorilor au in vedere inlaturarea acestora prin intocmirea corecta si completa a tuturor documentelor, respectarea Planului de conturi pentru institutiile publice, incadrarea platilor pe subdiviziuni bugetare, respectarea cadrului de reglementare al CFP, intocmirea corespunzatoare a registrelor de contabilitate .

### **Activitatea de achizitii publice**

Achizițiile publice au reprezentat un domeniu cu risc ridicat, drept pentru care evaluarea sistemelor de control intern atasate procesului de achizitii publice a constituit un subiect abordat cu predilectie de auditori .

Achizitii publice reprezinta o functie suport abordata in misiunile de audit realizate la institutiile subordonate .

Obiectivele misiunilor de audit intern au urmarit activitatile procesului de achizitii publice si fluxul operational al acestora stabilite prin reglementari legale,elaborate in concordanta cu standardele europene in materie : atribuirea,incheierea si executarea unui contract de achizitie publica .

Misiunile de audit realizate au relevat faptul ca activitatea de achizitii publice s-a desfasurat in cea mai mare parte in conditii de conformitate , in contextul existentei unor reglementari metodologice mai riguroase in materie .

Persoanele implicate in derularea achizitiilor publice cunosc sarcinile stabilite in cadrul procesului de derulare a achizitiilor publice , aplicand prevederile cadrului metodologic .

Recomandarile trasate au avut in vedere imbunatatirea acestui proces in ansamblu sau prin : existenta unui personal adevcat, dotarea tehnica a compartimentelor, dotarea cu baza de date aferenta, intocmirea de proceduri operationale, intocmirea corespunzatoare a programului de achizitii publice, intocmirea completa si corecta a dosarelor achizitiilor publice, functionalitatea activitatii de urmarire a contractelor de achizitii publice .

### **Arhivarea documentelor**

Principalele obiective urmarite au vizat existenta procedurilor scrise si formalizate privind activitatea de arhivare desfasurata in cadrul structurilor auditate, desemnarea unui salariat cu atributii pe linia arhivarii documentelor si pregatirea documentelor pentru arhivare, analiza respectării prevederilor procedurale privitoare la activitatea de arhivare, modelele de formulare (documente, conținutul acestora, termenele de realizare ș.a.) .

Auditorii au urmarit verificarea numerotării, șnuruirii și semnării procesului de predare-primire a

dosarelor arhivate, a existenței opisului și verificarea existenței la dosarele arhivate a documentelor trecute în opis .

Concluzia auditorilor a avut în vedere ca activitatea de arhivare a documentelor se înscrie în parametri normali și ca deficiențele constatate pot fi înlăturate prin respectarea recomandărilor trasate .

O parte din aceste recomandări au fost implementate chiar în timpul auditării, ceea ce arată interesul celor auditați în corectarea corectă și rapidă a activității .

#### **Evaluarea activității de audit intern, realizată la Serviciul Audit Intern din cadrul DGASPC Sector 6**

În anul 2008 activitatea Serviciului Audit Public Intern și Asigurarea Calității s-a concentrat și în direcția verificării respectării normelor privind exercitarea activității de audit intern, a instrucțiunilor și a Codului privind conduita etică a auditorului intern .

Pentru realizarea acestui deziderat a fost realizată o misiune de evaluare la Serviciul Audit Intern din cadrul DGASPC Sector 6.

Obiectivele misiunii de audit au urmărit : modul de organizare a Serviciului Audit intern, sistemul de management al activității de audit intern, activitatea de planificare a auditului intern, respectarea metodologiei și procedurilor în derularea misiunilor de audit intern, de consiliere precum și Codului privind conduita etică a auditorului intern, calitatea rapoartelor de audit intern, urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit intern și organizarea sistemului de raportare a activității de audit intern .

Principalele constatări a evidențiat faptul că structura de audit din cadrul DGASPC Sector 6 este funcțională, este independentă și subordonată celui mai înalt nivel de conducere .

Totuși echipa de auditori a identificat și unele disfuncționalități, pentru care s-au trasat recomandări .

Principalele recomandări au vizat actualizarea fișelor posturilor, a ROF-ului, a procedurilor de lucru și respectarea cadrului legislativ și procedural al activității de audit .

O altă recomandare este cea referitoare la continuarea activității de perfecționare a auditorilor interni din cadrul structurii evaluate .

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

Nu este cazul

#### **5. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora :**

Nu este cazul

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

- angajarea de personal cu pregătire economică
- efectuarea celor 15 zile/anual de pregătire profesională în conformitate cu Legea 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare

## **7. Obiective de realizat pentru anul 2009**

**Pentru anul 2009 Serviciul Audit Public Intern și Asigurarea Calității își propune obiective avute în vedere în anul precedent , la care se adaugă :**

- **Conducerea activității financiare**
- **Elaborarea contului de execuție bugetară**
- **Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar-contabile către management**
- **Evaluarea activității de audit intern în cadrul entităților publice cu structura de audit**

## **8. Concluzii**

**Auditul intern este o activitate necesară , iar importanța organizării acestuia reiese din rolurile pe care le are :**

- a) are rolul de a da asigurare cu privire la modul în care procedurile de control , managementul riscurilor și activitatea de conducere au un caracter adecvat,sunt aplicabile și eficiente ;**
- b) are rolul de a alerta conducerea cu privire la punctele slabe ale controlului , care ar putea duce la erori majore,daune sau alte rezultate nedorite ;**
- c) are rolul de a asigura consiliere conducerii entității și personalului acesteia despre îmbunătățirea activității de control și de creștere a performanțelor ;**
- d) are rolul de a ajuta la soluționarea problemelor,însa acest rol nu trebuie să fie primordial,deoarece sarcina auditorului nu este de a oferi consultanță , ci doar consiliere ;**
- e) de a obține rezultate,de a-i convinge pe cei auditați despre importanța constatarilor și aplicarea recomandărilor ;**
- f) adaugă valoare atât prin evaluarea sistemului de control intern și prin analiza riscurilor asociate activităților auditabile,cât și prin recomandările cuprinse în raportul întocmit și transmise în scopul asigurării atingerii obiectivelor organizației ;**

**Auditul intern își va atinge obiectivele dacă există un sistem de control intern organizat,formalizat, periodic constituit din : standarde și norme profesionale, ghiduri profesionale, coduri deontologice (nu etice) , care să susțină morală profesiunii de audit,având în vedere faptul că auditorul trebuie să fie în afara oricărui bănueli .**



**Auditorii interni si managerul trebuie priviti ca parteneri si nu ca adversari,avand aceleasi obiective,printre care eficacitatea actului de management si atingerea tintelor propuse .Managerii trebuie sa inteleaga recomandarile auditorilor,sa perceapa ajutorul pe care-l primesc pentru stapanirea riscurilor care apar si evolueaza continuu .**

**Competentele profesionale ale auditorului intern produc adevarate beneficii pentru entitate,printr-o evaluare sistematica,pe baza standardelor de audit si a celor mai bune practici, a politicilor,procedurilor si operatiilor realizate de entitate .**

**Auditul intern nu poate ajuta institutiile publice să progreseze atâta timp cât el însuși nu își adaptează procedurile, metodele, concepțiile și mentalitățile cerințelor și așteptărilor managementului entităților publice .**

**Din analiza evolutiei functiei de audit intern, pana in prezent, putem aprecia urmatoarele elemente de implicare in viata entitatii auditate si anume :**

**a) Consiliere acordata managerului**

**Rolul auditorului intern este acela de a asista managerul pentru abordarile practice succesive deja elaborate si prin analiza ansamblului sa contribuie la imbunatatirea sistemului de control intern si a muncii cu mai multa securitate si eficacitate .**

**Auditorul intern consiliaza,asista,recomanda,dar nu decide,obligatia lui fiind de a reprezenta un mijloc care sa contribuie la imbunatatirea controlului pe care fiecare manager il are asupra activitatilor sale si a celor in coordonare,in vederea atingerii obiectivelor controlului intern .**

**Pentru realizarea acestor atributii auditorul intern dispune de o serie de atuuri fata de management , si anume :**

- standarde profesionale internationale
- buna practica recunoscuta in domeniu,care-i da autoritate
- tehnici si instrumente,care-i garanteaza eficacitatea
- independenta de spirit,care-i asigura autonomia sa conceapa ipoteze si sa formuleze recomandari
- cercetarea si gandirea lui este detasata de constrangerile si obligatiile unei activitati permanente de gestionare zilnica a unui serviciu

**b) Ajutorul acordat salariatilor, fara a-i judeca**

**Misiunea de audit poate sa evidentieze ineficacitate,redundanta in sistem sau posibilitati de imbunatatire a activitatilor/actiunilor, dar exista mai multe motive pentru care managementul nu trebuie sa fie pus direct in discutie : obiectivele , realizarile si responsabilitatile auditorului intern .**

**c) Independenta si obiectivitatea totala a auditorilor interni**

**Respectarea standardului de independenta presupune unele reguli :**

- **auditul intern nu trebuie sa aiba in subordine vreun serviciu operational**
- **auditorul intern sa poata avea acces in orice moment la persoanele de la toate nivelele ierarhice, la bunuri, informatii, sisteme informatice de calcul**
- **recomandarile pe care le formuleaza sa nu constituie in nici un caz masuri obligatorii pentru management .**

## **RAPORT DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE SI PROTECTIA MUNCII**

**In decursul anului 2008, angajatii Serviciului Managementul Resurselor Umane au avut de realizat urmatoarele misiuni si obiective:**

- **Asigurarea recrutarii si angajarii personalului pe baza de competenta si conform prevederilor legale, prin concurs;**
- **Organizarea conform legislatiei in vigoare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu si verificarea indeplinirii de catre participanti a conditiilor prevazute de lege;**
- **Urmarirea respectarii legalitatii privind angajarea si acordarea drepturilor prevazute de legislatia muncii pentru personalul din aparatul propriu;**
- **Tinerea evidentei fiselor de post pentru aparatul propriu al PS 6 si raspunde de corelarea acestora cu atributiile din Regulamentul de Organizare si Functionare;**
- **Asigurarea completarii si eliberarii legitimiilor de serviciu si a legitimiilor de serviciu si a legitimiilor de control in baza dispozitiilor si urmareste recuperarea lor la plecarea din institutie a salariatilor;**
- **Intocmirea raportarilor statistice privind activitatea de personal din aparatul propriu;**
- **Intocmirea de interventii la Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale, Ministerul Administratiei si Internelor, Ministerul Finantelor Publice si**

**Agentia Nationala a Functionarilor Publici pentru aplicarea corecta a prevederilor legale in domeniul salarizarii;**

- **Intocmirea documentatiei necesare acordarii premiilor anuale a celor lunare din fondul de premiere;**
- **Intocmirea documentatiilor necesare pentru numirea si eliberarea din functie a directorilor serviciilor si institutiilor publice subordonate consiliului Local al Sectorului 6 si le supune spre aprobare Consiliului Local;**
- **Organizarea si tinerea la zi a evidentei personalului din aparatul propriu;**
- **Efectuarea lucrarilor legate de incadrarea, promovarea, definitivarea, detasarea sau incetarea raportului de munca al personalului din aparatul propriu;**
- **Intocmirea dispozitiilor de angajare, promovare, definitivare in functii si incetare a raportului de munca;**
- **Organizarea, potrivit legii, a Comisiei de disciplina si Comisiei Paritare;**
- **Tinerea gestiunii carnetelor de munca pentru personalul din aparatul propriu si operarea in acestea a modificarilor de drepturi salariale determinate de indexari, promovari in functii si grade profesionale, salarii de merit, etc;**
- **Eliberarea de adeverinte privind calitatea de salariat, la cerere;**
- **Rezolvarea sesizarilor si reclamatilor referitoare la activitatea de personal, salarizare, organizare, din serviciile publice locale subordonate Primariei Sectorului 6;**
- **Intocmirea documentatiei privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul propriu si urmareste incadrarea in plafonul prevazut de lege;**
- **Aplicarea corecta a legislatiei de salarizare(salariul de baza, indemnizatii de conducere, salariu de merit, premii) in aparatul propriu al Primarului;**
- **Tinerea evidentei condicilor de prezenta si a registrelor de deplasari in teren, urmareste prezenta la serviciu a angajatilor;**

- **Tinerea evidentei concediilor de odihna, a concediilor medicale, a concediilor fara plata si a sanctiunilor;**
- **Intocmirea documentatiei pentru perfectionarea pregatirii personalului din aparatul de specialitate al Primarului si al personalului din compunerea Consiliului Local al Sectorului 6, in conformitate cu recomandarile UE;**
- **Instrumentarea prin rapoarte de specialitate si redactarea proiectelor de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 6 si proiectelor de dispozitii ale Primarului Sectorului 6 pentru actualizarea R.O.F., R.O.I., Organigramei si Statului de functii;**
- **Infiintarea Statului de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6;**
- **Stabilirea nevoilor de pregatire si de perfectionare a pregatirii profesionale; primirea ofertelor pentru cursuri de pregatire profesionala de la institutiile abilitate in domeniu si intocmirea, impreuna cu Directia Economica, a referatelor in baza carora salariatii din aparatul propriu urmeaza cursuri de pregatire profesionala;**
- **Instrumentarea prin rapoarte de specialitate si redactarea proiectelor de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 6 privind modificarile aparute in cadrul institutiilor subordonate Consiliului Local si proiectelor de dispozitii ale Primarului Sectorului 6 in domeniul sau de activitate ori de cate ori este nevoie;**
  - **Indicatorii de performanta au fost indepliniti in cea mai mare parte, in procent de 80%-100%, conform standardelor de performanta cerute de legislatia in vigoare**
  - **Scurta prezentare a programelor desfasurate si a modului de raportare a acestora la obiectivele institutiei :**

- **A fost organizat si desfasurat, conform noilor prevederi legislative, procesul de organizare a aparatului de specialitate al Primarului si a asigurat implementarea sa;**
- **Eliberarea a peste 2300 de adeverinte de salariu necesare angajatilor institutiei la medicul de familie, spital, banci sau alte institutii publice sau private;**
- **S-a tinut evidenta si au fost operate „Carnetele de Munca” ale angajatilor ;**
- **Au fost intocmite „Dosarele Profesionale” ale angajatilor;**
- **Intocmirea bazei de date privind datele personale ale salariatilor pe suportul programului CHARISMA;**
- **Programarea serviciului de garda si a serviciului de permanenta la sediul institutiei cat si pe teren, in situatii de calamitate;**
- **Programarea concediilor de odihna si evidenta acestora cat si a concediilor medicale, de studii si fara plata;**
- **Intocmirea statului de functii, statului de personal si a organigramei aparatului propriu;**
- **Intocmirea dosarelor angajatilor care sunt in concediu pentru crestere si ingrijire copil in varsta de pana la 2 ani si depunerea lor, conform legii;**
- **Intocmirea, eliberarea si vizarea legitimatiiilor de serviciu si a legitimatiiilor de control;**
- **Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante cu acordul Agentiei Functionarilor Publici;**
- **Evidenta „Legitimatiiilor de Calatorie” emise de R.A.T.B.;**
- **Evidenta „Raporturilor de Evaluare”;**
- **Evidenta „Fiselor drepturilor si Indatoririlor”;**
- **Evidenta „Declaratiilor de Avere” si a „Declaratiilor de Interese”;**
- **Intocmirea si evidenta actelor privind participarea la cursurile de pregatire profesionala;**
- **Aplicarea majorarilor si inregistrarea acestora privind drepturile salariale ale angajatilor;**

- Intocmirea documentatiei privind acordarea sporurilor pentru conditii vatamatoare si pentru conditii de stres;
- Intocmirea registrului general de evidenta a salariatilor în format electronic si de transmiterea acestuia la Inspectoratul Teritorial de Munca;
- Desfasurarea activitatii de preluare a datelor referitoare la perioadele de stagiu de cotizare realizat in sistemul public de pensii, precum si a veniturilor salariale din carnetele de munca ale angajatilor Primariei Sector 6 de catre Casa de Pensii a Municipiului Bucuresti;
  - Raportarea cheltuielilor defalcate pe programe : cheltuielile s-au inregistrat in bugetul alocat;
  - Nerealizari, cu mentiunea cauzelor acestora:

Activitatile structurii nu au fost intotdeauna derulate cu rapiditatea ceruta de imprejurari si cu acuratetea impusa de prevederile legale.

Aceasta s-a datorat volumului foarte mare de sarcini aparute intr-un timp foarte scurt, dar si gradului redus de incadrare cu personal al structurii aproximativ 75%.

- Propuneri pentru remedierea deficientelor:

Au fost luate masurile necesare pentru incadrarea cu personal a Serviciului, acum gradul de ocupare a functiilor fiind de aproximativ 80%.

Datorita numeroaselor modificari in legislatia din domeniul resurselor umane, este necesara asigurarea participarii intregului colectiv la programe de perfectionare a pregatirii de specialitate cat si dotarea cu tehnica moderna.

De asemenea este necesara utilizarea mai eficienta a potentialului angajatilor si o implicare mai puternica a acestora in solutionarea proactiva a sarcinilor si obiectivelor ce decurg din legile si regulamentele in vigoare.

**Serviciul Administrare Sistem Informatic PAD**  
**15.01.2009**

## **In atenția Serviciului Managementul Resurselor Umane, Organizare și Perfecționare**

Ca răspuns la nota internă nr. 1990/03.11.2008, vă facem cunoscut următoarele:

**Propuneri de modificare, completare R.O.F.**

**Art.30 Serviciul Administrare Sistem Informatic și PAD are următoarele atribuții specifice:**

- **Colaborează cu toate compartimentele aparatului propriu, cât și cu serviciile și instituțiile subordonate Consiliului Local pentru stabilirea strategiei de informatizare a activității desfășurată de fiecare compartiment, prin analiza permanentă asupra sistemului informatic și propunerea de soluții de informatizare adecvate;**
- **Coordonează implementarea sistemului informatic;**
- **Administrează rețeaua existentă;**
- **Gestionează conectarea utilizatorilor la Internet (LAN/Wireless);**
- **Asigură utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informatice implementate;**
- **Asigură buna funcționare a aplicațiilor implementate;**
- **Stabilește necesarul de tehnică de calcul, precum și aplicațiile informatice ce urmează a fi achiziționate ce urmează a fi achiziționate pe parcursul unui an calendaristic;**
- **Se documentează continuu privind noutățile apărute în domeniul IT&C, precum și modificările legislative care reglementează activitatea serviciului;**
- **Colaborează cu serviciile de specialitate din P.M.B., cu alte primării de sector, precum și cu instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 6 pentru realizarea unei strategii comune de informatizare;**
- **Editează documentele specifice serviciului;**
- **Îndeplinește și alte atribuții specifice Primăriei.**

**Raport de activitate al Serviciului Administrare Sistem Informatic si PAD pentru anul 2008**

**Serviciul Administrare Sistem Informatic PAD are ca obiect de activitate întreținerea, exploatarea și monitorizarea sistemului informatic al Primăriei Sectorului 6.**

Totodată mai participă, atunci când este cazul și este solicitat și la alte acțiuni, solicitate personal de conducerea primăriei.

Biroul de Informatică și Prelucrare Date asigură întreținerea, exploatarea, upgradarea și nu în ultimul rând configurarea echipamentelor aflate în dotarea primăriei cât și înnoirea acestora cu echipamente de calcul, funcție de buget.

În anul 2008 s-a făcut extinderea sistemului informatic integrat, care cuprinde: aplicații specifice serviciilor primăriei (Alegeri, Comercial, Construcții, Spațiu Locativ, Registratură), infrastructură: rețea radio sala de consiliu, interconectare sediu birou unic fibră optică și voce, hardware (stații de lucru, imprimante, copiatoare, laptop-uri, scannere), grup electrogen și automatizare, precum și echipamente profesionale de climatizare pentru Data Center.

Menționăm că la sfârșitul anului 2008 toată infrastructura furnizată prin contractul Sistemul informatic integrat, cât și extinderea acestuia este dată în folosință 100%; rețeaua veche de telefonie și de date fiind desființată.

Pentru începutul anului 2009 se urmărește implementarea tuturor modulelor livrate în contractele menționate mai sus.

## ***SERVICIUL TEHNIC***

### ***AL CONSILIULUI LOCAL***

În perioada 01.01.2008 – 31.12.2008 au avut loc 20 de ședințe din care 10 ședințe ordinare, 9 ședințe extraordinare și 1 de constituire, în urma cărora s-au adoptat 324 de hotărâri.

În vederea organizării acestor ședințe Serviciul Tehnic al Consiliului Local a desfășurat următoarele activități:

- a primit proiectele de hotărâri ale inițiatorilor, le-a verificat, le-a multiplicat și le-a înaintat comisiilor de specialitate în vederea obținerii rapoartelor acestora;
- a distribuit Executivului, membrilor Consiliului Local și tuturor factorilor interesați, cu 5 zile, respectiv 3 zile înainte de ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului, materialele ce au fost dezbătute conform ordinii de zi;
- a convocat în termenele și condițiile prevăzute de lege, membrii Consiliului Local la ședințele ordinare și extraordinare ale acestuia, comunicând: ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării acestora;
- a participat la ședințele Consiliului Local, a înregistrat și redactat procesele verbale ale acestora;



- a redactat și înaintat hotărârile adoptate în ședințele de consiliu către Prefectura Municipiului București și către Monitorul Oficial al C.G.M.B..
  - a redactat procesele verbale, le-a afișat pe site-ul Primăriei și la avizier.
- De asemeni Serviciul Tehnic al Consiliului Local a primit 377 de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, pe care le-a multiplicat și le-a distribuit conform indicațiilor Secretarului tuturor factorilor interesați.

Tot în această perioadă Serviciul a primit, înregistrat și distribuit 1616 de adrese venite prin fax.

**Au fost îndeplinite sarcinile de serviciu în volum complet și la un nivel calitativ superior;**

**Personalul și-a asumat întreaga responsabilitate a funcției îndeplinite, lucrând în echipă și dând dovadă de înțelegere, flexibilitate și devotament atât în relațiile interne, cât și în relațiile cu domnii/doamnele consilieri, cu instituțiile descentralizate și cu toate instituțiile cu care am colaborat;**

*Funcționarii serviciului dețin toate informațiile necesare pentru a utiliza tehnica de calcul din dotare;*