


	SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI	
	PRIMAR	
	APARATUL DE SPECIALITATE	
	B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90	

CABINET PRIMAR

Nr.

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI 2013

CUPRINS

1. *Consideratii generale*
2. *Resurse umane si bugetare*
3. *Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 4*
4. *Politia Locala Sector 4*
5. *Directia Generala de Impozite si Taxe Locale Sector 4*
6. *Administratia Scolilor, Liceelor si Gradinitelor Sector 4*
7. *Centrul Cultural pentru UNESCO "Nicolae Balcescu" Sector 4*
8. *Directia de Evidenta a Persoanelor Sector 4*
9. *Administratia Domeniului Public Sector 4*
10. *Directia de Administrare a Pietelor Sector 4*
11. *Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4*

1. CONSIDERATII GENERALE

In temeiul art.5, alin. 3 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public Sectorul 4 al Municipiului Bucuresti face public urmatorul raport de activitate pentru anul 2013.

La întocmirea raportului s-au avut în vedere atât atribuțiile “Aparatului de Specialitate” cât și cele ale direcțiilor aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 4, așa cum se regăsesc în actele normative, precum și obiectivele asumate pentru anul 2013.

Aparatul de Specialitate este o instituție bugetară, având personalitate juridică, reprezentată prin Primarul Sectorului 4.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică, coordonează și conduce aparatul de specialitate și serviciile publice locale ale Sectorului 4 în condițiile prevăzute de art. 61, alin.4 și 5 din Legea nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare. În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința persoanelor interesate, sau după caz la cunoștința publică.

Misiunea autorității publice este satisfacerea nevoilor și așteptărilor cetățenilor dar și a îndeplinirii cerințelor legale, respectiv soluționarea problemelor curente ale colectivității locale și aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București.

Din structura organigramei Aparatului de specialitate al Sectorului 4 al Municipiului București fac parte 9 direcții și trei servicii după cum urmează:

Directia Juridica

Directia Investitii si Achizitii Publice

Directia Comunicare si Relatii Publice

Directia Urbanism si Amenajarea Teritoriului

Directia Resurse Umane

Directia Control

Directia Gospodarie Locala

Directia Administrativa si Patrimoniu

Directia Economica

Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente Electoral

Serviciul Reprezentare

Serviciul Audit public Intern

Bugetul final aprobat prin HCL nr. 188/17.12.2013 de administrația locală Sector 4 a fost în valoare de 636.293,35 mii lei.

Entitățile subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București sunt :

- Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Poliția Locală
- Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Bălcescu,,
- Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor

- Direcția de Administrare a Piețelor
- Administrarea Domeniului Public
- Direcția de Evidență a Persoanelor
- Centrul Militar

2. RESURSE UMANE SI BUGETARE

Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 4

Număr de salariați: 225

Buget derulat în cursul anului 2013: 18.120,00 mii lei

din care:

- Buget local 18.120,00 mii lei

Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 4

Număr de salariați: 2662

Buget derulat în cursul anului 2013: 91.301,47 mii lei

din care:

- Buget local 89.867,47 mii lei

- Autofinanțate parțial 1.434,00 mii lei

Poliția Locală Sector 4

Număr de salariați: 350

Buget derulat în cursul anului 2013: 14.413,20 mii lei

din care:

-Buget local 14.413,20 mii lei

Administrația Școlilor, Liceelor si Grădinițelor Sector 4

Număr de salariați: 3447 – se includ si cadrele didactice si personalul auxiliar ce activeaza in unitatile de invatamant preuniversitar de stat si care sunt retribuiti prin bugetul local sector 4.

Buget derulat în cursul anului 2013: 181.346,82 mii lei

din care:

- Buget local 163.986,42 mii lei

- Autofinanțate parțial 17.360,40 mii lei

Centrul Cultural pentru Unesco „Nicolae Bălcescu“

Număr de salariați: 20

Buget derulat în cursul anului 2013: 2.134,24 mii lei

din care:

- Buget local	2.077,24 mii lei
- Autofinanțate parțial	57,00 mii lei

Direcția de Evidență a Persoanelor Sector 4

Număr de salariați: 60

Buget derulat în cursul anului 2012:	2.951,96 mii lei
din care:	
- Buget local	2.951,96 mii lei

Direcția de Administrare a Piețelor Sector 4

Număr de salariați: 82

Buget derulat în cursul anului 2013:	31.126,00 mii lei
din care:	
- Autofinanțate integral	18.267,00 mii lei
- Credite interne	12.859,00 mii lei

Administrația Domeniului Public Sector 4

Număr de salariați: 72

Buget derulat în cursul anului 2013:	4.619,96 mii lei
din care	
- Buget local	4.619,96 mii lei

Aparatul de Specialitate al Sectorului 4

Număr de salariați: 312

Buget derulat în cursul anului 2013:	290.060,70 mii lei
din care:	
- Buget Local	212.466,75 mii lei
- Credite externe	77.593,95 mii lei

3. DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI SECTOR 4

Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 este instituția care are misiunea de a pune în aplicare la nivelul sectorului 4 politicile și strategiile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie și are responsabilitatea dezvoltării și diversificării serviciilor sociale

specializate, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de a menține funcționalitatea socială a persoanei, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață familial și comunitar.

În conformitate cu prevederile legale și cu misiunea pe care o are de îndeplinit, în anul 2013, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 a căutat permanent să vină în întâmpinarea nevoilor și problemelor cu care persoanele sau familiile nevoiașe de pe raza sectorului se confruntă și acest lucru s-a realizat prin îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite cetățenilor.

I. Protecția copilului

Sistemul pentru protecția copilului ce funcționează în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 4 asigură la nivelul sectorului 4 respectarea și promovarea drepturilor copilului, apărând în toate deciziile și măsurile care se iau în privința copiilor și pentru copii „*principiul interesului superior al copilului*”. În anul 2013, în centrele de zi și de plasament, în rețeaua de asistenți maternali profesioniști și în plasament la familie/persoană au beneficiat de măsuri de protecție un număr mediu de **728** copii și au părăsit sistemul un număr de **307** copii.

Principalele direcții de activitate pe care funcționează protecția copilului sunt următoarele:

- asistență maternală;
- plasament în familie;
- telefonul copilului;
- monitorizarea copiilor străzii și a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- evaluarea complexă a copilului pentru încadrarea în grad de handicap și eliberare de certificate de încadrare în grad de handicap;
- prevenire abandon nou-născuți;
- servicii de tip rezidențial, de recuperare pentru copiii cu dizabilități, de primire în regim de urgență, în centre de zi destinate copiilor în dificultate;
- acordarea de prestații excepționale.

1. Asistență maternală:

În acest an în rețeaua de asistență maternală au fost angajați un număr de **99** asistenți maternali profesioniști ce au avut în plasament un număr de **110** copii.

2. Plasament în familie:

Numărul copiilor beneficiari ai măsurilor de protecție specială de plasament la rude până la gradul IV, plasament la familie/persoane a fost în anul 2013, de **136** copii.

3. **Telefonul copilului:** serviciu pentru protecția copilului, de tip permanent (disponibil 24/zi, inclusiv în perioada sărbătorilor legale), a cărui misiune este să primească semnalările populației cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare a copilului, să asigure consiliere telefonică și să intervină prompt în cazurile urgente, prin intermediul unei echipe mobile.

Pe parcursul acestui an au fost înregistrate un număr de **42** de apeluri telefonice prin care au fost semnalate:

- a) cazuri cerșetorie – **28**
- b) cazuri copii nesupravegheați – **12**
- c) violență în școală – **2**.

4. Copiii străzii și copii cu părinți plecați la muncă în străinătate:

În cursul acestui an, s-au înregistrat **59** cazuri de copii cu părinții plecați la muncă în străinătate, care au fost luați în evidență și monitorizați periodic de serviciul de specialitate.

A fost de asemenea, înregistrat un număr de **18** cazuri de copiii ai străzii din care:

- copii care trăiesc în stradă cu familia - **6**
- copii care trăiesc în stradă fără familie – **12**
- copii care muncesc în stradă și se întorc seara în familie – **0**.

„Copii care trăiesc în stradă cu familia”, provin din familiile ce vin în București din diferite motive (în general financiare), în cele mai multe cazuri, fiind vorba de familii de rromi, care desfășoară activități de colectare a materialelor reciclabile sau cerșetorie. Aceste familii nu sunt rezidente permanent, sunt monitorizate, iar numărul raportat reprezintă o medie a anului 2013. Monitorizarea lor se efectuează cu dificultate pentru că, își schimbă permanent locurile de rezidență, migrând și către alte sectoare ale capitalei.

În ceea ce privește situația „copiilor care trăiesc în stradă fără familie”, aceștia în general nu sunt de pe raza sectorului 4, provin din familii dezorganizate și vin temporar aici, pentru a desfășura activități de cerșetorie. Și în această situație specialiștii din protecția copilului monitorizează cazurile.

În vederea stopării acestor fenomene, atât al cerșetoriei, cât și cel al copiilor străzii, D.G.A.S.P.C. Sector 4 desfășoară periodic pe raza sectorului, activități de depistare, identificare și monitorizare. În cazul apariției unor astfel de cazuri, se aplică legislația în vigoare, respectiv Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, care prevede pentru astfel de situații, măsura de protecție specială – plasament în regim de urgență.

5. Evaluarea complexă, încadrarea în grad de handicap și eliberare de certificate de încadrare în grad de handicap pentru copii:

Numărul total de copii evaluați medical a fost de **864** de cazuri pentru care au fost eliberate **860** certificate medicale de încadrare în grad de handicap, astfel:

- grad de handicap grav – **582 cazuri** (în care sunt incluse 159 cazuri nedeplasabili);
- grad de handicap accentuat – **114 cazuri;**
- grad de handicap mediu – **164 cazuri;**
- cazuri respinse – **4**.

Comisia pentru Protecția Copilului s-a întrunit în **180** de ședințe, în care au fost prezentate un număr de **1.259** de cazuri, pentru care s-a decis emiterea a **1.259** de hotărâri, după cum urmează:

104 - hotărâri privind instituirea/încetarea/menținerea/modificarea măsurii de protecție plasament a copiilor aflați în dificultate;

12 - hotărâri privind instituirea de supraveghere specializată în familia naturală a minorilor care au săvârșit o faptă penală și nu răspund penal pentru faptele lor;

40 - hotărâri privind atestarea/reatestarea, precum și retragerea/modificarea atestatului asistenților maternali profesioniști;

866 - hotărâri/certIFICATE privind încadrarea în grad de handicap a copiilor cu nevoi speciale;

6 - hotărâri de respingere a cererii de încadrare în grad de handicap a copiilor cu nevoi speciale;

26 -hotărâri privind acordul Comisiei cu privire la accesul copiilor/tinerilor/reprezentanților legali ai acestora la alocația de stat capitalizată în cont deschis de D.G.A.S.P.C. Sector 4 la BRD Groupe Societe Generale – Sucursala Văcărești;

17 - rapoarte de activitate ale serviciilor/centrelor ce desfășoară activități de protecție și promovare a drepturilor copilului prezentate Comisiei pentru Protecția Copilului;

188 - rapoarte periodice privind menținerea măsurii de protecție, pentru care nu se emit noi, hotărâri.

6. Prevenire abandon nou-născuți:

În anul 2013 au fost părăsiți în spitalele de pe raza sectorului 4 un număr de **51** de copii astfel:

- în Maternitatea Bucur – **30** de copii,
- în Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii “M.S.Curie” – **21** de copii.

Pentru aceștia au fost identificate următoarele soluții:

- plasament în regim de urgență la asistent maternal pentru **17** copii;
- pentru **5** copii s-a luat măsura de plasament în regim de urgență la Centrul de Primire Regim Urgență Copil Abuzat al D.G.A.S.P.C. Sector 4;
- din motive medicale pentru **9** copii s-a luat măsura transferului la alte spitale din București sau din țară, urmând ca de acolo aceștia, să fie preluați de DGASPC-urile de care aparțin;
- plasament la persoane pentru **3** copii;
- pentru **3** copii s-a luat măsura includerii împreună cu mamele în Centrul Maternal al D.G.A.S.P.C. Sector 4;
- un număr de **12** copii au fost externați în familie;
- astfel, la sfârșitul lunii decembrie 2013, din motive medicale, doar 2 dintre copii, se mai aflau încă internați în Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii “M.S.Curie”.

7. Prestații sociale excepționale:

Famiiliilor cu copii ai căror părinți nu au posibilitatea sau capacitatea de a asigura copilului îngrijirea corespunzătoare, ori în cazul în care a fost necesară suportarea unor cheltuieli suplimentare destinate menținerii legăturii copilului cu familia sa, precum și persoanele sau familiile aflate în dificultate și ale căror venituri au fost insuficiente pentru acoperirea nevoilor minime de viață, li s-au acordat în acest an, un număr de **58** de prestații sociale excepționale.

8. Servicii de tip rezidențial, de recuperare pentru copiii cu dizabilități, de primire în regim de urgență și în centre de zi destinate copiilor în dificultate: pe parcursul acestui an centrele de zi și de plasament au avut un număr mediu de beneficiari conform datelor din tabel.

CENTRE DE PLASAMENT	CAPACITATEA	Nr. mediu de beneficiari
Centrul de Plasament „Robin Hood”	60 locuri	40
Complexul de Coordonare „Sf. Spiridon	90 locuri	87
Adăpostul de Noapte și Zi pentru Copiii Străzii	12 locuri	14
Centrul Maternal	4 locuri	3 copii+3 mame
CENTRE DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ		
Centrul de Primire Regim de Urgență Copil Abuzat-Fete	30 locuri	47
Centrul de Primire Regim de Urgență Băieți	20 locuri	12
CENTRE DE ZI		
Centrul de Zi „Eu și Prietenii Mei”	45 locuri	68
Centrul de Zi „Casa Speranței”	50 locuri	48
Centrul Comunitar „Sf. Vasile”	50 locuri	60
CENTRE DE ZI PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI		
Centrul de Zi și de Recuperare pentru Copilul cu Handicap „Sf. Vasile”	20 locuri	22
Centrul de Zi și Recuperare „Harap Alb”	80 locuri	91

1. servicii de ocrotire și recuperare în regim de zi, oferite în Centrul de Zi și Recuperare pentru Copilul cu Handicap „Sf. Vasile” și în Centrul de Zi și Recuperare „Harap Alb” unde copii înscriși beneficiază de asistență medicală de specialitate, consiliere psihologică, servicii de logopedie, kinetoterapie, precum și alte forme de terapie: comportamentală, educațională, ocupațională, ludoterapie, terapii specifice, etc. în funcție de afecțiuni.

2. servicii de tip rezidențial asigurate în Centrul de Plasament „Robin Hood”, Complexul Sf. Spiridon și Adăpostul de Noapte și Zi pentru Copiii Străzii unde copiii ce beneficiază de protecție în aceste centre le sunt asigurate condiții de găzduire, hrană, asigurarea și supravegherea activităților de educație formală și informală, instructiv-educative; desfășurarea de activități de îngrijire și de petrecere a timpului liber, participarea la manifestări culturale – artistice în vederea dobândirii și întăririi deprinderilor de viață independentă.

3. Servicii de primire în regim de urgență: asigurate de Centrul Primire Regim Urgență Copil Abuzat – Fete pentru copii cu vârsta între 0 – 6 ani și fete cu vârsta între 6-18 ani și de Centrul Primire Regim Urgență – Băieți pentru minori cu vârsta între 6-18 ani, până la găsirea unei măsuri de protecție alternative. Copiilor le sunt oferite condiții de găzduire, masă, îmbrăcăminte, asistență medicală și psihologică, activități educaționale și consiliere juridică.

4. Servicii în centre de zi pentru copiii în dificultate de pe raza sectorului 4, oferite de Centrul de Zi „Casa Speranței”, Centrul de Zi „Eu și Prietenii Mei” și Centrul Comunitar „Sf. Vasile” pentru prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, recreere și socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, precum și a unor activități de sprijin și consiliere a părinților, a reprezentanților legali sau a altor persoane care au în îngrijire copilul.

II. Adopții

În cursul anului 2013 au fost încredințați la familii/persoane în vederea adopției, un număr de **14** copii, iar pentru un număr de **17** copii s-a încuviințat adopția. Tot în decursul anului, **35** de copii adoptați s-au aflat în perioada de monitorizare post-adopție și pentru **29** de copii s-a încheiat perioada de monitorizare post-adopție.

Pentru a veni în întâmpinarea dificultăților cu care se confruntă persoanele/famiiliile ce adoptă copii, dar și pentru a sprijini părinții, ce au probleme de comunicare cu proprii copii, specialiștii din domeniul adopției au inițiat un curs de parenting cu titlul “*Arta de a fi părinte*” ce s-a adresat tuturor familiilor cu copii de pe raza sectorului 4, pentru a-i ajuta în construirea unor relații frumoase și durabile cu copiii lor.

Pentru soluționarea cazurilor referitoare la copii, înregistrate pe parcursul acestui an, specialiștii din protecția copilului au efectuat un număr de **3.342** anchete sociale.

Specialiștii în domeniul protecției copilului au acordat consiliere socială și juridică unui număr de **3.858** persoane (adulți și copii). Au fost de asemenea, acordate servicii de consiliere psihologică unui număr de **1.460** persoane (adulți și copii) și au fost efectuate un număr de **1.115** testări psihologice la persoane adulte și copii, în funcție de situație, pentru încadrarea în grad de handicap, pentru evaluare în vederea eliberării atestatului de familie sau persoană aptă să adopte ori pentru eliberarea atestatului de asistent maternal profesionist sau la solicitarea instanțelor de judecată în cazurile de divorțuri cu minori.

III. Asistență socială

În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 activitatea de asistență socială a persoanelor adulte și copiilor se derulează pe următoarele coordonate:

- prestații sociale acordate persoanelor cu handicap neinstituționalizate, adulți și copii în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- evaluarea persoanelor cu handicap adulte în vederea acordării certificatului de încadrare în grad de handicap;
- protecția persoanelor vârstnice cu sau fără handicap (cămine pentru persoane vârstnice și îngrijire la domiciliu);
- acordarea de ajutoare sociale;
- acordarea de alocații și indemnizații pentru copii și familii;
- acordarea subvențiilor pentru încălzirea locuinței;
- protecția persoanelor adulte fără adăpost.

Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap s-a întrunit în **154 de ședințe** în care au fost prezentate **4.472 de cazuri** persoane adulte, pentru care s-au eliberat un număr de **4.472 certificate de încadrare în grad de handicap**, astfel:

- 1) persoane cu handicap grav cu asistent personal = **281**
- 2) persoane cu handicap grav fără asistent personal = **287**
- 3) persoane cu handicap grav cu indemnizație de însoțitor = **68**
- 4) persoane cu handicap grav accentuat = **1.944**
- 5) persoane cu handicap mediu = **951**
- 6) persoane cu handicap ușor = **299**
- 7) persoane ce nu se încadrează în criteriile aprobate de Ordinul nr. 762/2007 al M.M.F.P.S.P.V. =

538

- 8) certificat de încadrare în grad de handicap conform L. 263/2010 = **51**

9) persoane reprogramate la comisie și pentru care nu s-au eliberat certificate de încadrare în grad de handicap sau pentru care certificatele au fost eliberate de către Comisia Superioară de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap = **53**

În vederea eliberării certificatului de încadrare în grad de handicap, au fost evaluate medical 4.836 de persoane adulte, pentru care s-au întocmit 4.504 rapoarte de evaluare complexă, 906 persoane adulte au fost evaluate psihologic și 1.286 de persoane adulte au fost evaluate kinetoterapeutic.

1. Persoane cu dizabilități:

În evidențele D.G.A.S.P.C. Sector 4 din anul 2013 a fost înregistrat un număr mediu de **7.157** de beneficiari, persoane cu handicap, din care: **761** – copii și **6.396** adulți, evoluția lunară fiind conform graficului.

Persoanelor cu handicap ce figurează în evidențele D.G.A.S.P.C. Sector 4, le-au fost eliberate un număr de **46.761** documente de transport, astfel:

1. transport urban, achitat din venituri provenite de la bugetul local:

- cartele Metrou = **26.314** eliberate lunar
- abonamente RATB = **2.349** eliberate în anul 2013

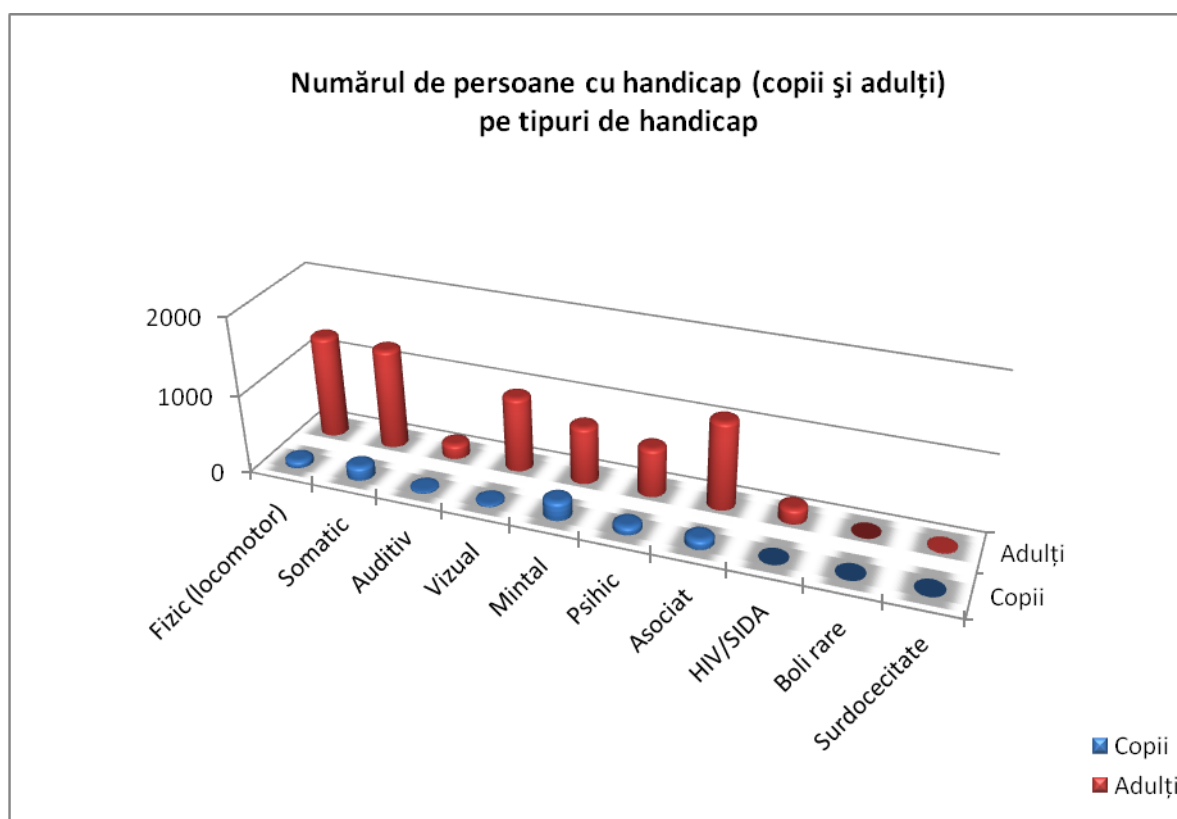
2. transport interurban, achitat din venituri ce provin de la bugetul de stat:

- bilete SNCFR = 16.592 eliberate în anul 2013
- bilete auto = **1506** eliberate în anul 2013.

3. au fost de asemenea eliberate: 208 – legitimații de parcare și 219 – roviniete.

Conform datelor statistice, numărul persoanelor cu handicap care necesită protecție specială, copii și adulți pe tipuri de handicap, este următorul:

Categori e	Tipul de handicap										Total
	Fizic (locomot or)	Somat ic	Audit iv	Vizu al	Mint al	Psihi c	Asocia t	HI V/S ID A	Boli rar e	Surdocecit ate	
Copii	85	171	28	32	234	96	113	2	0	0	761
Adulți	1312	1285	181	956	730	617	1121	186	1	7	6396



- Număr de asistenți personali angajați, pentru persoanele cu handicap: **444**.

2. Persoane vârstnice:

Activitatea de protecție a persoanelor vârstnice cu sau fără handicap se realizează prin servicii de tip rezidențial, cât și prin rețelele sociale de îngrijire la domiciliu. Astfel, în anul 2013, în cele 2 centre rezidențiale ale D.G.A.S.P.C. Sector 4 au beneficiat de servicii un număr de **160** persoane.

Centre rezidențiale	Capacitate	Nr. beneficiari
Centrul de Îngrijire și Asistență Nr. 1	92	83
Centrul Medico-Social „Sf. Andrei”	80	78

- Nr. îngijitori la domiciliu persoane vârstnice angajați - **3**

- Nr. persoane vârstnice asistate social la domiciliu – **14**

- Nr. persoane vârstnice decedate fără aparținători – **10**.

3. Ajutoare sociale:

În conformitate cu prevederile legale au fost acordate ajutoare sociale, alocații pentru susținerea familiei, ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare persoanelor sau familiilor aflate în nevoie, astfel:

- ajutoare sociale – **722** beneficiari
- ajutoare de urgență – **286** beneficiari
- alocație pentru susținerea familiei = **453** beneficiari
- ajutor de înmormântare – **1** beneficiar.

Conform O.U.G 70/2011, privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece au fost primite și înregistrate în sezonul rece, ianuarie-martie 2013 și în lunile octombrie, noiembrie și decembrie 2013 un număr de **9.788 de cereri pentru acordarea subvenției de încălzirea locuinței:**

- cereri pentru acordare ajutor încălzire energie termică (RADET) – 8.730 persoane
- cereri pentru acordare ajutor încălzire cu gaze naturale (Distrigaz) – 744 persoane
- cereri pentru acordare ajutor încălzire cu lemne și alți combustibili – 262 persoane
- cereri pentru acordare ajutor încălzire cu energie electrică – 52 persoane.

Un număr de **4.187** persoane au beneficiat de **ajutoare alimentare** (conserve, făină, mălai, paste făinoase, conserve roșii, ulei, conserve zacuscă, zahăr) prin Planul European de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate - **P.E.A.D 2013**. Ajutoarele alimentare au fost distribuite următoarelor categorii de populație: persoane cu dizabilități, încadrate în gradul grav sau accentuat, conform Legii nr. 448/2006, persoane cu venit minim garantat, conform legii nr. 416/2001, ce sunt în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Sector 4 și urmașii eroilor martiri și luptătorilor care au contribuit la victoria Revoluției.

4. Alocații și indemnizații pentru copii și familie:

- alocație de stat pentru copii – **2.914** persoane
- indemnizație de creștere copil până la 2 ani – **2.020** persoane
- stimulent – **850** persoane
- alocații 100 % copii cu vârsta între 3 – 18 ani – **724** persoane
- indemnizație creștere copil cu vârsta între 3 – 7 ani – **39** persoane
- adeverințe de neconfigurare (negații) – **63** persoane.

5. Persoane adulte fără adăpost:

Pe parcursul anului 2013 au fost înregistrate **85** de cazuri persoane adulte fără adăpost (PAFA), toate cazurile fiind de persoane singure. Un număr de **16** persoane au fost internate temporar la Centrul Medico-Social “Sf. Andrei”, apoi 6 dintre aceste persoane au fost transferate, către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, în centre de specialitate. Unele dintre aceste persoane adulte fără adăpost erau abandonate în spitale și preluate de D.G.A.S.P.C. Sector 4 la solicitarea acestor unități medicale. Altele au fost aduse la Centrul Medico- Social “Sf. Andrei” de către echipaje ale Poliției Locale Sector 4 sau ale Jandarmeriei, deoarece au fost identificate în situații critice (condiții de temperatură ambientală foarte scăzută, locații improprii sau cu probleme majore de sănătate). Restul de **69** de persoane adulte fără adăpost au fost îndrumate pentru internare la Complexul de Servicii Integrate “Sf. Ioan”, cât și la Adăpostul de Noapte al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București. Multe dintre aceste persoane nu dețineau niciun act de identitate, alții aveau cărțile de identitate expirate sau aveau ultimul domiciliu situat pe raza altor sectoare/județe. Toate persoanele adulte fără adăpost din evidențele D.G.A.S.P.C. Sector 4 au beneficiat de consiliere, sprijin și suport.

IV. Prevenirea violenței în familie

În perioada 01.01. – 31.12.2013 au fost înregistrate **15** cazuri de violență domestică, ce au beneficiat de consiliere psihologică, socială, juridică și adăpost în centrele organizațiilor neguvernamentale cu care D.G.A.S.P.C. Sector 4 colaborează. Pentru a asigura sprijinul persoanelor, victime ale violenței în familie s-au încheiat protocoale de colaborare cu următoarele organizații neguvernamentale: Fundația Sensiblu (semnat la 03.04.2013), Asociația Solwodi (semnat la 06.02.2013) și Agenția Adventistă pentru Dezvoltare, Refacere și Ajutor – ADRA (semnat la 21.10.2013).

Convențiile de colaborare au fost încheiate, pentru o perioadă de 12 luni, de la data semnării de către părți, cu posibilitatea prelungirii, prin acordul părților și au ca obiectiv:

- participarea fiecărei părți la realizarea acțiunilor în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie, în limitele impuse de strategiile proprii și de propriile reglementări de organizare și funcționare;
- colaborarea D.G.A.S.P.C. Sector 4 cu Centrele de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei ce aparțin de aceste organizații;
- asigurarea de servicii de consiliere socială, psihologică și juridică, reprezentarea în instanță, suport financiar, adăpost, sprijin pentru găsirea unui loc de muncă.

În domeniul asistenței sociale a persoanelor adulte pentru a se acorda serviciile sociale solicitate și pentru punerea în aplicare a măsurilor de protecție socială necesare, fiecărei situații au fost efectuate în vederea soluționării cazurilor **10.381** anchete sociale.

V. Centre Sociale Multifuncționale

În administrarea D.G.A.S.P.C. Sector 4 funcționează 6 centre sociale multifuncționale (tip creșă) în care au fost înscriși pe parcursul anului 2013 în medie **743** de copii. Aceste centre asigură servicii sociale la cele mai înalte standarde de calitate pentru creșterea, îngrijirea și educația timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni – 4 ani. La nivelul fiecărei creșe sunt asigurate programe adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor, este asigurată supravegherea stării de sănătate și de igienă, nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, se colaborează permanent cu familiile copiilor care frecventează un centru, realizându-se o relație activă de parteneriat cu părinții ce are în vedere în primul rând, respectarea interesului superior al copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate.

VI. Juridic

D.G.A.S.P.C. Sector 4 asigură consiliere juridică persoanelor (copii și adulți) aflate în evidențele instituției, reprezentarea în instanță a minorilor din sistemul pentru protecția copilului și a direcției în cazuri de litigii, emite dispoziții pentru măsuri de protecție a copiilor, asigură legalizarea și avizarea de legalitate a documentelor:

Persoane consiliate juridic = **341**

Număr reprezentări în instanță – **324**

Număr dosare depuse la instanțele de judecată - **78**

Număr sentințe civile legalizate - **105**

Număr dispoziții măsură de plasament în regim urgență – **64**

Număr dispoziții măsură de includere/revocare din program – **557**

Număr dispoziții măsură internare mamă și copil – **14**.

Număr de **audituri** interne = **32**

- număr rapoarte de neconformitate = 7

- număr rapoarte de audit intern – 32

VII. Resurse umane

Pentru îmbunătățirea activității D.G.A.S.P.C. Sector 4 și pentru ca angajații instituției să răspundă cu promptitudine solicitărilor populației prin acordarea de servicii la standarde de calitate superioară au fost făcute demersuri în vederea identificării de furnizori de programe de perfecționare și formare profesională. Astfel, angajații din domeniul protecției copilului au participat la cursul „Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România” organizat de M.M.F.P.S.P.V. în parteneriat cu Fundația SERA ROMÂNIA; 21 de angajați au participat la cursul “Noțiuni fundamentale de igienă – Modulul curățenie” și 21 de angajați la programul de perfecționare cu tema “Noțiuni fundamentale de igienă – Modulul Alimentație” ce au fost organizate în martie 2013; s-a organizat în colaborare cu C.C.S.E. Galați programul de perfecționare pentru asistenții personali angajați ai direcției – 180 de persoane; s-au distribuit certificatelor de calificare către asistenții maternali profesioniști angajați ai DGASPC Sector 4 ce au absolvit programul de calificare “Asistent maternal” în perioada octombrie-decembrie 2012 – 53 certificate. A fost organizat concurs de recrutare personal, s-a raportat către Agenția Națională a Funcționarilor Publici modificările survenite în situația raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din instituție și s-au demarat procedurile de organizare a concursului de promovare în funcții publice de conducere și a concursului de recrutare pentru funcția publică de conducere șef de serviciu corp control și managementul calități.

VIII. Relații publice și registratură:

Registratură:

În perioada ianuarie - decembrie 2013, au fost înregistrate **37.965** de lucrări care au fost direcționate către serviciile ce dețin competența soluționării lor. Din numărul total de lucrări înregistrate, un număr de 12.974 lucrări l-au reprezentat solicitările adresate instituției de către cetățenii sectorului 4, pentru a

beneficia de servicii sociale și de prestații sociale, sau în vederea obținerii de informații referitoare la activitatea direcției, ponderea pe domenii de interes fiind următoarea:

alocații – 5,42%

persoane cu dizabilități – 54,83%

persoane vârstnice – 4,02%

ajutoare sociale – 10,16%

protecția copilului – 24,41%

ajutoare alimentare – 0,37 %

subvenție căldură – 0,60%

creșe – 3 / 0,02%

alte domenii: 0,17%

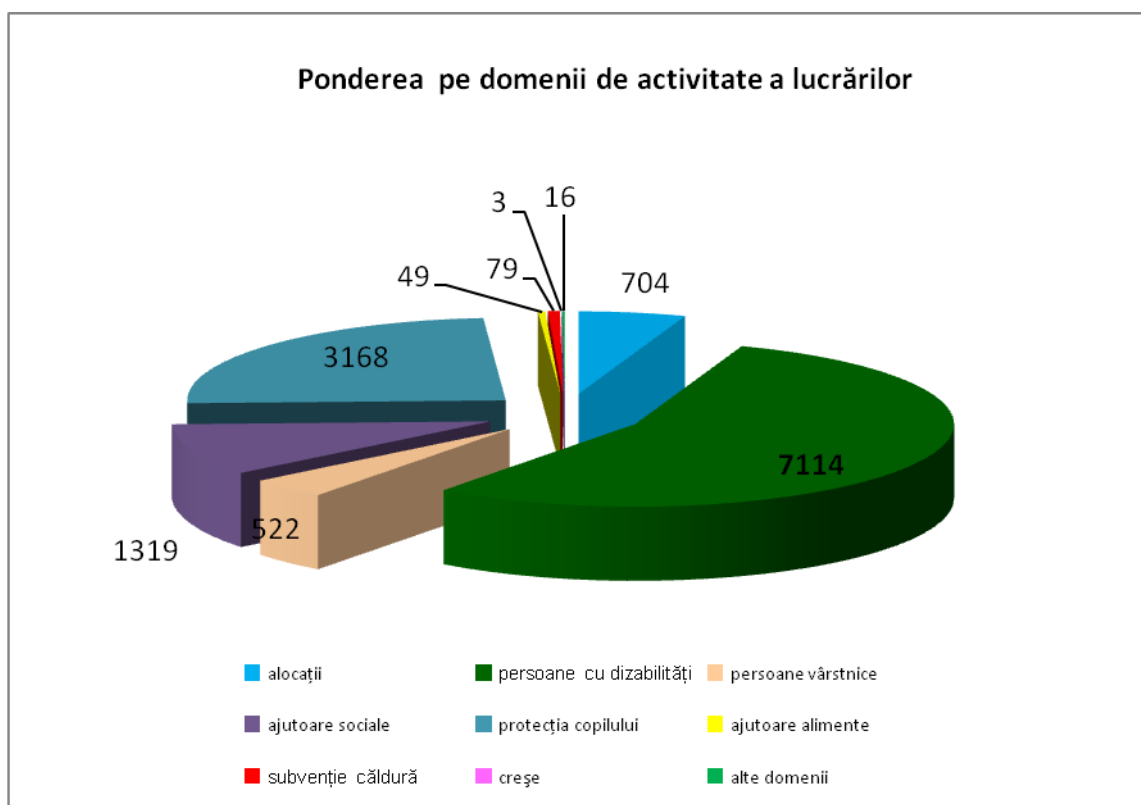
1. Număr de solicitări rezolvate: 12.974

2. Număr de solicitări respinse: nu este cazul

3. Număr de solicitări pe suport electronic:

a. E-mail = 143

b. Sesizări facebook primar = 26



Relații publice:

Funcțiile, atribuțiile, serviciile, prestațiile și activitățile pe care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 le-a desfășurat în anul 2013 au fost mediatizate în mijloacele de informare prin comunicate de presă și informări, transmise către serviciul de specialitate al Sectorului 4 al Municipiului București.

- au fost transmise **33** de materiale informative (informări și comunicate de presă) cu privire la activitatea desfășurată și la aplicarea politicilor și strategiilor în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Aceste materiale informative de presă au cuprins informații referitoare la: acțiunile organizate de direcție pentru beneficiarii săi, copii și adulți cu ocazia Sărbătorilor de Paște, de Crăciun, a Zilei Internaționale a Copilului, a zilei de 8 Martie, a Zilei Internaționale a Toleranței, a Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice sau a celor organizate în vederea acordării subvenției pentru încălzirea locuinței și a distribuiri de alimente prin PEAD.

- au fost actualizate permanent informațiile postate pe site-ul D.G.A.S.P.C. Sector 4 ce privesc serviciile sociale oferite populației;
- au fost acordate cu celeritate informațiile referitoare la activitatea direcției, solicitate telefonic sau verbal în medie de un număr de 80 persoane/zi și după evaluarea problemei prezentate, acestea au fost îndrumate către serviciile competente.
- au fost înregistrate un număr de 122 de solicitări de informații publice în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, conform anexei 1.

IX. Activități cu caracter instructiv-educativ, recreativ, cultural și de socializare

În cursul anului 2013, atât copiii ce beneficiază de măsuri de protecție, cât și persoanele adulte din evidențele direcției au fost implicați în mai multe acțiuni cu caractere recreativ, cultural, educațional, de socializare și caritabil în scopul îmbunătățirii calității vieții acestora, al oferirii de alternative constructive de petrecere a timpului liber, al prevenirii marginalizării și al excluziunii sociale.

Copiii din structurile coordonate de direcție au participat la următoarele categorii de activități:

a) *activități cu caracter instructiv-educativ* ce au constat în vizite la muzeele bucureștene, Grădina Botanică sau Biblioteca „Otilia Cazimir” – Filiala Sector 4 a Bibliotecii Metropolitane. Cercurile și atelierile (de pictură, muzică, teatru, dans, literatură, lucru manual, etc.) ce funcționează în cadrul centrelor, cercul de pictură înființat în cadrul „Paraclisului Adormirea Maicii Domnului al D.G.A.S.P.C. Sector 4”, cursurile de origami și modelaj, cursurile de photoreading (fotocitare) organizate de Asociația Ancora Speranței au constituit o ofertă variată de activități, ce le-a permis copiilor să aleagă în funcție de aptitudini și interes, activitatea dorită.

Tot în această categorie se înscriu și cursurile organizate cu sprijinul unor organizații neguvernamentale pentru ca tinerii din sistem să aibă posibilitatea inițierii și dobândirii de cunoștințe într-un domeniu de activitate sau într-o meserie. Astfel, cu sprijinul Fundației Principesa Margareta a României în cadrul proiectului „*O meserie pentru încredere în viitorul tău*”, 9 tineri din Complexul Sf. Spiridon au fost selectați să urmeze cursurile gratuite de masaj, coafor, manichiură și frizerie. Asociația Ateliere fără Frontiere a selectat 2 tineri instituționalizați în vederea ocupării unor posturi disponibile, iar cu sprijinul Asociației “Desenăm Viitorul Tău” s-a demarat implementarea programului “*Viața TA, responsabilitatea noastră*” finanțat de asociație și care are drept scop, susținerea integrării tinerilor care părăsesc sistemul de protecția copilului prin organizarea de ateliere de dezvoltare personală și asigurarea de informații privind teme de interes pentru acești, respectiv: redactarea unui Curriculum Vitae, angajarea, obiective de viață, competențe antreprenoriale, etc.

b) *activități sportive:*

Prin parteneriatele încheiate cu Federația Română de Box, Asociația Club Sportiv „Ritmica”, Clubul Sportiv Arena Sud, Asociația „Desenăm Viitorul Tău”, Asociația Ancora Speranței și Asociația Redefinim Viitorul Tău, copiii din centrele administrate de direcție au beneficiat de antrenamente, cursuri și activități cu caracter sportiv: box, fotbal, gimnastică ritmică, balet, dans, echitație.

c) *excursii și tabere:*

În vacanța de vară, din acest an au fost organizate tabere la mare în stațiunea Costinești, la munte la Gura Diham și în localitatea Ojasca din județul Buzău, cu sprijinul Fundației „Kid’s Romania” și al Fundației The Door Romania. Asociația Ortodoxia Tinerilor a oferit copiilor din casele de tip familial ale Complexului Sf. Spiridon o excursie de 1 zi la Mănăstirea Cernica, iar Primăria Municipiului București în colaborare cu Centrul Cultural Palatele Brâncovenești au invitat în lunile martie, aprilie și decembrie toți copiii din centrele instituției să meargă în excursii de 1 zi la Mogoșoaia.

d) *activități culturale și recreative:*

Pe tot parcursul anului, copiii din centrele de zi și de plasament au fost mers la vizionări de spectacole de teatru, oferite gratuit de Teatrul Ion Creangă, Teatrul Itinerant Țândărică, spectacole de circ la Circul Globus, vizionări de filme, ieșiri în parcurile de pe raza sectorului 4, frecventarea strandurilor din sector în perioada vacanței de vară, invitații la Mc Donald’s făcute de organizații neguvernamentale, la Insula Copiilor și Balonul Copiilor din Parcul Herăstrău.

Copii din Centrul de Zi “Casa Speranței”, Complexul Sf. Spiridon sau Centrul de Zi “Eu și Prietenii Mei” au pregătit și au susținut spectacole artistice de muzică, dans, poezie și teatru pentru a sărbătorii diferite evenimente naționale și internaționale, ca Ziua Internațională a Copilului, Ziua Internațională a Toleranței, Sărbătorile de Crăciun și de Paște, Ziua Națională a României.

Pesoanele vârstnice, persoanele cu dizabilități ce beneficiază de servicii de asistență și îngrijire în centrele pentru persoane adulte, precum și alte categorii de persoane, familii defavorizate sau familiile cu mulți copiii au fost invitate cu ocazia Sărbătorilor Pascale a Sărbătorii Crăciunului, dar și pe parcursul anului la acțiuni caritabile, unde le-au fost distribuite pachete cu alimente de bază și produse tradiționale oferite din sponsorizările primite prin bunăvoința unor societăți comerciale sau organizații neguvernamentale.

La invitația Asociației Fluens, în luna mai, un grup de persoane vârstnice, beneficiare ale D.G.A.S.P.C. Sector 4, au mers în excursie la Mănăstirea Stavropoleos și apoi au fost invitate pentru a servi masa la restaurant, iar în luna iunie, aceeași organizație a invitat un grup de 25 de persoane aflate în evidențele instituției la o excursie de 1 zi, la Mănăstirea Comana din județul Giurgiu.

Ziua Internațională a Vârstnicului a fost marcată în mod deosebit prin organizarea a două evenimente dedicate acestei aniversări, astfel în cursul dimineții, persoanele vârstnice ce beneficiază de

servicii la Centrul de Îngrijire și Asistență Socială Nr. 1 au primit vizita reprezentanților Asociației Credință și Demnitate ce le-au oferit pachete cu dulciuri și fructe. Interpreți de muzică populară și orchestra „Petrecere Românească” au susținut cu acest prilej un moment artistic. În după-amiaza aceleiași zile, un grup de 10 persoane au fost invitate să ia masa la Restaurantul „Regina”.

X. Proiecte, programe și parteneriate

În acest an, pentru a oferi cât mai multe oportunități și servicii, cât mai complete copiilor, tinerilor și persoanelor adulte ce sunt beneficiare ale instituției, au fost făcute demersuri în scopul inițierii de noi programe sau în cel al continuării proiectelor și convențiilor semnate anterior, după cum urmează:

1. programul „*Și EU merit o șansă!*” încheiat cu Fundația Estuar, prin care se oferă un sistem integrat de servicii comunitare pentru persoanele adulte cu probleme de sănătate mintală în vederea facilitării dezinstituționalizării și prevenirii apelului la servicii rezidențiale, ducând până la o viață independentă. Proiectul se adresează unui grup de 200 de persoane adulte cu probleme de sănătate mintală care beneficiază de asistență medicală, psihologică și socială. În cadrul proiectului sunt și 6 persoane care beneficiază de rezidență în 2 apartamente de tip familial unde li se oferă găzduire și masă, tratament și consiliere psihologică. Conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 107 din 27.06.2013, s-a aprobat continuarea acestuia în perioada iulie – decembrie 2013 alocându-se de la bugetul local suma de 69.216 lei.

2. convenția de colaborare încheiată cu S.C. Casa de Odihnă „Sf. Toma”, ce are ca scop acordarea de îngrijiri, persoanelor tinere care suferă de afecțiuni neuropsihice și sunt încadrate în grad de handicap, în vederea prevenirii excluziunii sociale a acestora. Convenția a fost semnată pentru o perioadă de 1 an, s-a derulat pe parcursul anului 2013, se va continua în 2014 și pentru derularea acesteia s-a cheltuit din bugetul local suma de 720.000 lei.

3. în perioada ianuarie-martie 2013 s-a continuat derularea proiectului de “Îngrijiri socio-medicale complexe pentru persoanele vârstnice cu nevoi speciale din sectorul 4” încheiat cu Fundația Crucea Alb-Galbenă și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 38/28.02.2013. Destinat persoanelor vârstnice cu probleme sociale de pe raza sectorului 4, proiectul le asigură acestora îngrijire medicală la domiciliu. Pentru perioada în care s-a mai desfășurat acest proiect a fost alocată de la bugetul local suma de 38.737 lei.

4. protocol de colaborare încheiat cu Fundația Bambini în Emergenza în vederea acordării de servicii sociale, copiilor cu HIV. Demarat din anul 2011, s-a continuat în anul 2013 și se va continua și în 2014, având ca scop acordarea de asistență și îngrijire specializată conform standardelor de calitate pentru 1 copil cu HIV. Cheltuielile de la bugetul local cu derularea acestui protocol au fost de 18.270 lei.

5. contract încheiat cu Asociația Speranța în 2012, continuat în 2013 și până în prezent, ce are ca scop acordarea de servicii sociale pentru un tânăr încadrat în grad de handicap grav, pentru care a fost alocată de la bugetul local suma de 24.408 lei.

Realizări în anul 2013:

- Lucrări de construcții și instalații în vederea extinderii Centrului de Zi și Recuperare Copil cu Handicap „Harap Alb” din strada Soldanului nr. 80A, în cadrul proiectului „*Extindere servicii comunitare în cadrul Centrului de Zi și Recuperare Copil cu Handicap Harap Alb*” – prin proiectul Operațional Regional 2007 – 2013 – Axa Prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale. Domeniul de intervenție – Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale prin contractul de finanțare nr. 2937/2012, cod SMIS 15803.

Propuneri pentru anul 2014:

1. Lucrări de amenajare a locurilor de joacă și de împrejmuire cu gard pentru următoarele obiective:
 - Centrul de Zi „Casa Speranței”;
 - Centrul Social Multifuncțional „Mica Sirenă”
 - Centrul Social Multifuncțional „Crăiasa Zăpezii”
 - Centrul Social Multifuncțional „Degețica”.
2. Extinderea Centrului Social Multifuncțional „Micii Magicieni”, cu încă 2 grupe pentru copii cu vârsta cuprinsă între 1 – 3 ani, în locația unde a fost Poliția Locală Sector 4.
3. Finalizarea proiectului privind Centrul Multifuncțional de Sănătate „Sfânta Ana” situat în strada Aliorului nr. 6 A, ce va avea ca obiect de activitate acordarea de îngrijire socio-medicală și asistență de medicină dentară de specialitate pentru persoanele cu nevoi speciale de pe teritoriul sectorului 4.
4. Amenajarea sediului din șoseaua Olteniței, nr. 252-254.
5. Finalizarea lucrărilor la locația din bulevardul Metalurgiei nr. 89, unde vor fi oferite cetățenilor din sectorul 4, servicii privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței, de depozitare a produselor alimentare ce sunt acordate prin Planul European de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate - PEAD și de distribuire a acestora către populație.

4. POLITIA LOCALA SECTOR 4

Poliția Locală Sector 4 este serviciul public de interes local, specializat, al Sectorului 4 al Municipiului București, înființat în scopul asigurării ordinii și siguranței publice pe raza teritorială a sectorului, precum și pentru paza obiectivelor și bunurilor aparținând domeniului public și privat al acestei unități administrativ-teritoriale.

Activitatea Poliției Locale se realizează în interesul cetățenilor și al comunității în ansamblu, precum și în sprijinul instituțiilor statului prin acțiunile desfășurate de acestea în zona de competență, exclusiv pe baza și în executarea legii.

În îndeplinirea misiunilor care îi revin, Poliția Locală Sector 4 acționează potrivit prevederilor **Legii nr.155/2010, H.G. nr.1332/2010 pentru aplicarea acesteia**, legilor care abilitează Poliția Locală pentru constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor, hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 4, dispozițiilor Primarului Sectorului 4 și conducerii proprii.

În activitatea sa, Poliția Locală Sector 4 cooperează cu Poliția Română, Jandarmeria Română, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, cu alte instituții ale statului și colaborează cu asociațiile și organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în limitele legii și ale competențelor încredințate.

Pentru a răspunde cerințelor stabilite prin actele normative în vigoare și în scopul îndeplinirii cu promptitudine și eficiență a misiunilor încredințate, în anul 2013 activitatea Poliției Locale Sector 4 s-a axat pe:

- punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care îi reglementează activitatea;
- anticiparea și prevenirea potențialelor situații de criză care ar putea apărea în rândul comunității sau al grupurilor sociale cu risc contravențional sporit;
- asigurarea creșterii gradului de siguranță civică și a încrederii cetățenilor în instituția Poliției Locale;
- încurajarea populației la o cooperare responsabilă și transparentă cu Poliția Locală, în scopul diminuării fenomenului contravențional, a sporirii siguranței (securității) personale și colective.

Resurse umane

În scopul eficientizării activității instituției, pe întreg parcursul anului 2013, noua conducere a instituției a căutat cele mai bune soluții la nivel organizatoric care au generat o serie de schimbări ale Organigramei Poliției Locale Sector 4. Astfel, Serviciul Managementul Resurselor Umane a întocmit, supus spre aprobare și a obținut aprobarea Consiliului Local al Sectorului 4 pentru un număr de 3 proiecte de hotărâre care au vizat în principal

modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale instituției în lunile aprilie, septembrie și noiembrie.

De asemenea în luna iunie 2013 s-a supus aprobării proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice al Poliției Locale Sector 4 pentru anul 2013. Prin această hotărâre s-au stabilit următoarele:

- Numărul maxim al funcțiilor publice rezervate promovării funcționarilor publici;
- Numărul maxim al funcțiilor publice care vor fi înființate urmare a promovărilor;
- Numărul maxim al funcțiilor publice care pot fi ocupate prin recrutare;
- Numărul maxim de funcții publice pe fiecare clasă, categorie și grad profesional.

În ceea ce privește recrutarea, examinarea și întocmirea documentelor de încadrare de personal pe funcții și specialități pentru aparatul propriu, în anul 2013, s-au aprobat și desfășurat:

- **9 concursuri de recrutare** în vederea ocupării unui număr de 10 posturi vacante în urma cărora s-au recrutat un număr de **9** candidați: 5 candidați în funcții publice și 4 în funcții contractuale.
- **un concurs de promovare în funcții publice de conducere** în vederea ocupării unui număr de 11 funcții publice de conducere vacante de la nivelul Poliției Locale Sector 4, fiind declarați admiși și numiți în funcții de conducere 9 candidați.
- Preluarea prin **transfer** din cadrul altor instituții publice a unui număr de **15** funcționari publici, după cum urmează: unul în funcție de conducere și 14 în funcții de execuție;

În total, în anul 2013 au fost angajați un număr de 24 salariați, dintre care 22 pe funcții publice, și 2 pe funcții contractuale.

Deasemenea, în decursul anului 2013 au încetat raporturile de serviciu cu Poliția Locală Sector 4 un număr de **14 salariați**. Situația personalului la finele perioadei supuse analizei fiind cea prevăzută în graficul următor.

	Total funcții 2013		Structura operativă		Structura T.E.S.A.		Vacante
	Aprobate	Ocupate	Aprobate	Ocupate	Aprobate	Ocupate	
Ianuarie	350	322	291	268	59	54	28
Februarie	350	321	291	267	59	54	29
Martie	350	322	291	268	59	54	28
Aprilie	350	325	297	279	53	46	25
Mai	350	324	297	278	53	46	26
Iunie	350	322	297	275	53	47	28
Iulie	350	325	297	279	53	46	25
August	350	325	297	279	53	46	25
Septembrie	350	328	297	281	53	47	22
Octombrie	350	329	290	277	59	52	21
Noiembrie	350	331	290	278	60	53	19
Decembrie	350	331	290	278	60	53	19

În ceea ce privește salarizarea personalului instituției, în anul 2013 nu s-au aplicat majorări salariale, singurele majorări fiind cele generate de schimbarea sporului de vechime corespunzător tranșelor de vechime.

Au fost elaborate proiecte de decizii ale directorului general specifice activității de resurse umane. Din cele 596 proiecte aprobate de decizii înregistrate de Serviciul Managementul Resurselor Umane:

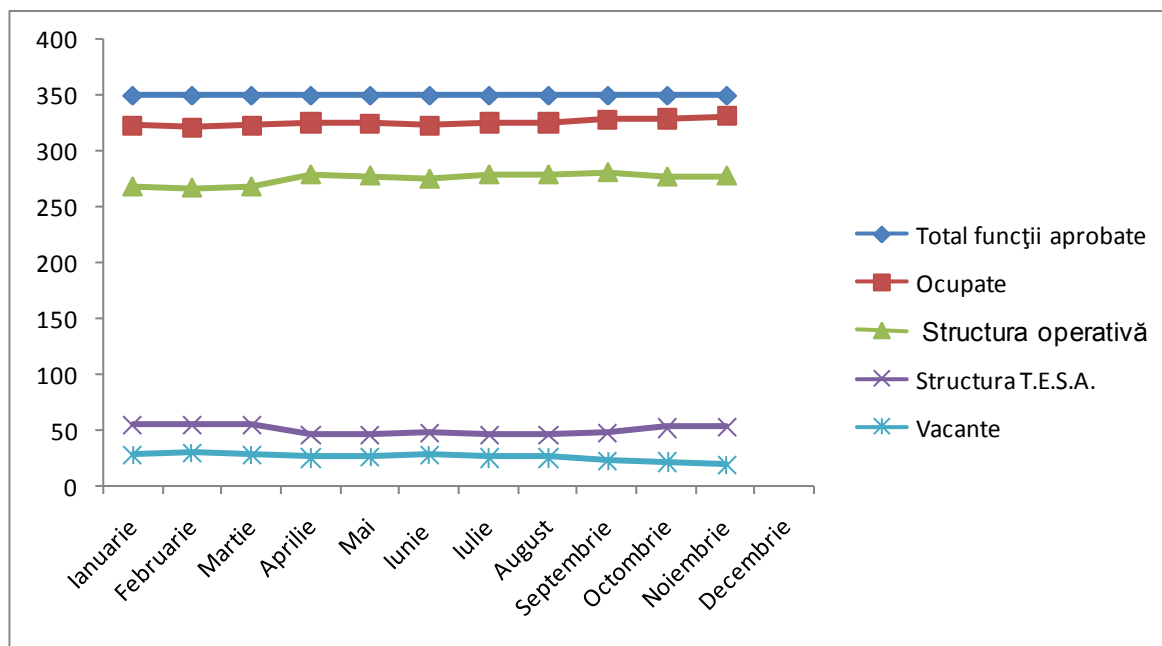
- 520 privesc numirea în funcții publice urmare a recrutării, transferului sau pentru numirea în funcții și compartimente urmare a punerii în aplicare a noilor organigrame și state de funcții;
- 14 se referă la încetarea activității;
- 9 la numiri în funcție ca urmare a promovării în funcții publice de conducere;
- 15 exercitări cu caracter temporar ale unor funcții publice de conducere;
- 3 se referă la sancționări;
- 35 privesc diferite activități legale specifice serviciului cum sunt: constituiri de comisii, schimbarea gradației de vechime care presupune și schimbarea clasei de salarizare, delegări de atribuții etc.

Raportat la modul în care au fost respectate normele de conduită profesională prevăzute în Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și cele privind ordinea interioară prevăzute în Regulamentul Intern al Poliției Locale Sector 4, în cursul anului 2013 au fost aplicate **3 sancțiuni disciplinare**, conform prevederilor legale în vigoare.

În ceea ce privește formarea profesională s-a procedat la perfecționarea unui număr de 24 polițiști locali care au urmat cursurile de formare inițială organizate de Institutul de Studii pentru Ordine Publică. Deasemenea, un număr de 3 funcționari publici TESA s-au perfecționat în domeniul financiar-contabil și resurse umane.

În anul 2013 Poliția Locală Sector 4 a funcționat la un nivel mediu de încadrare de personal de aproximativ 93%, nivel care s-a menținut până la sfârșitul anului cu foarte mici fluctuații.

În acest sens, prezentăm mai jos situația statistică cu privire la fluctuația de personal la nivelul Poliției Locale Sector 4 în perioada analizată, precum și reprezentarea grafică a acesteia.



Se poate observa faptul că, deși nivelul de încadrare pe instituție s-a menținut raportat la anul anterior, structura operativă a înregistrat o creștere ușoară a nivelului de încadrare, însă nevoia de resurse umane în acest domeniu rămâne o necesitate stringent, la fel ca și în anul anterior.

Tot datorită numărului limitat de personal raportat la volumul și complexitatea sarcinilor în care a fost angajată Poliția Locală Sector 4 în anul 2013, se poate observa din evidențe faptul că aproximativ 10% din

salariații instituției nu au reușit să-și efectueze integral concediul de odihnă pentru anul 2013, acesta reportându-se în anul următor.

În concluzie, resursele umane sunt singurele resurse capabile să producă performanță. Salariații Poliției Locale Sector 4 reprezintă resursele active ale instituției, deoarece potențialul lor, experiența, inițiativele și dezvoltarea lor contribuie activ la creșterea eficienței și eficacității organizatorice, precum și la asigurarea unui climat de ordine publică la nivelul sectorului.

Întrucât Poliția Locală Sector 4 este o instituție publică conștientă de valoarea resurselor umane, misiunea Serviciului Managementul Resurselor Umane este aceea de:

- ✓ Realizare a unei structuri organizatorice cât mai funcționale care să permită desfășurarea activității instituției într-un mod mai eficient și cu rezultate mai bune;
- ✓ Atragere a celor mai potriviți candidați pentru ocuparea funcțiilor vacante;
- ✓ Dezvoltare a potențialului angajaților instituției, prin programe de perfecționare, instruire și formare a angajaților în vederea îmbunătățirii continue a activității;
- ✓ Cultivare a spiritului de inițiativă și a responsabilității în activitățile desfășurate de salariații ei;
- ✓ Evaluare a angajaților în vederea promovării;
- ✓ Aplicare a sistemelor motivaționale pentru salariați, în limitele permise de lege;
- ✓ Gestionare a resurselor umane și a funcțiilor publice și asigurarea structurii organizatorice pentru instituție.

Resurse bugetare și execuție

Și în anul 2013, Direcția Economică s-a preocupat în mod deosebit de:

- utilizarea legală și cu maximă eficiență a mijloacelor financiare;
- virarea la timp a sumelor cuvenite bugetului de cheltuieli aferent instituției;
- optimizarea și respectarea bugetului în funcție de priorități;
- întocmirea operațiunilor economico-financiare la timp și în mod cronologic.

Strategia abordată de instituție a avut ca scop principal gestionarea cât mai eficientă a fondurilor alocate de către ordonatorul principal de credit.

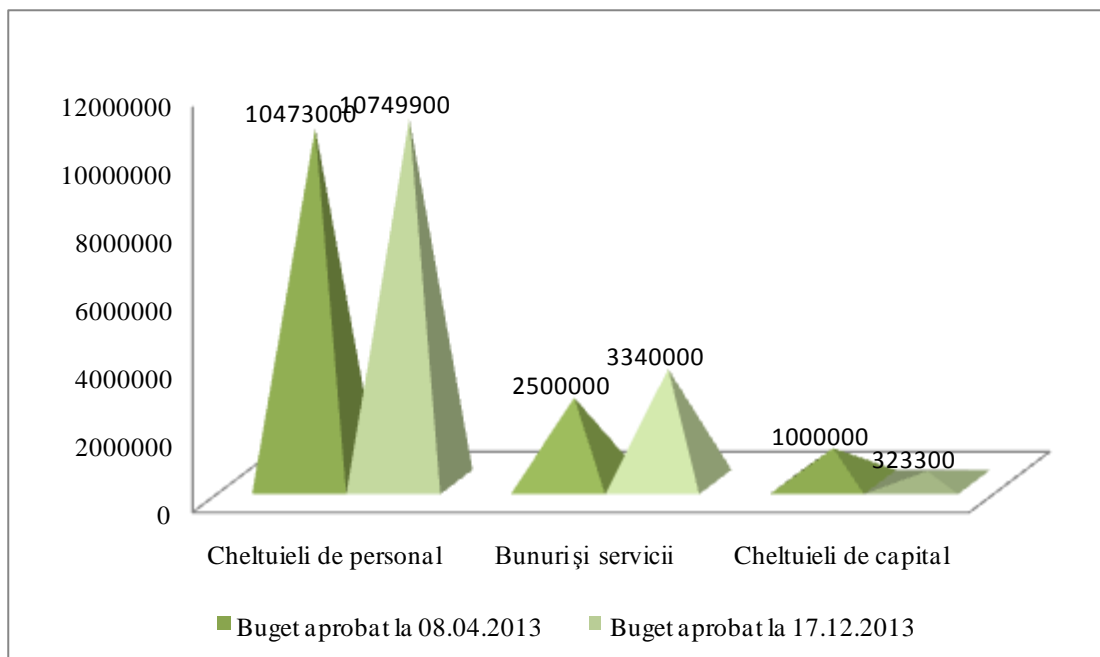
Bugetul inițial al Poliției Locale Sector 4, aprobat de Consiliul Local al Sectorului 4 prin H.C.L. nr.74/08.04.2013 a cuprins în ansamblu nevoile stringente ale instituției. Astfel, cheltuielile au fost fundamentate în baza următorilor indicatori specifici:

- statul de funcții aprobat la nivelul instituției;
- bazele de calcul, întocmite de către compartimentele de specialitate, în ceea ce privește utilitățile, sistemele de calcul, etc.;
- cheltuielile efectuate, precum și finanțarea din anul precedent.

Bugetul de cheltuieli aprobat inițial a fost rectificat în anul 2013 de mai multe ori, ca urmare a necesității apărute în desfășurarea activității instituției, ca de exemplu:

- aducerea la nivelul plăților a fiecărui trimestru în parte;
- suplimentarea/diminuarea unor articole bugetare;
- modificarea nivelului finanțării inițiale.

Denumire indicatori	Prevedere inițială	Rectificare la 30.05.2013	Rectificare la 26.06.2013	Rectificare la 29.08.2013	Rectificare la 26.09.2013	Rectificare la 07.11.2013	Rectificare la 09.12.2013	Rectificare la 17.12.2013
Cheltuieli de personal	10 473 000	10 473 000	10 473 000	10 473 000	10 473 000	10 723 000	10 754 000	10 749 900
Bunuri și servicii	2 500 000	2 610 000	3 110 000	3 110 000	3 560 000	3 678 000	3 678 000	3 340 000
Cheltuieli de capital	1 000 000	925 000	925 000	925 000	475 000	357 000	324 000	323 300



Execuția bugetară s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legislative în vigoare cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Pe parcursul anului 2013 s-au făcut analize economico-financiare privind execuția bugetului de cheltuieli și au fost luate măsuri pentru a preîntâmpina neconcordanța între prevederea alocată pe fiecare articol bugetar în parte și necesitățile existente. Aceasta se prezintă astfel:

- lei -

Denumire indicatori	Prevedere trimestrul I	Cheltuială efectivă pe trimestrul I	Prevedere trimestrul II	Cheltuială efectivă pe trimestrul II	Prevedere trimestrul III	Cheltuială efectivă pe trimestrul III	Prevedere trimestrul IV	Cheltuială efectivă pe trimestrul IV
Cheltuieli de personal	2 601 600	2 595 616	2 631 000	2 631 999	2 720 000	2 179 935	2 797 300	2 801 862
Bunuri și servicii	286 000	280 814	724 000	719 512	471 600	471 837	1 858 400	1 761 830
Cheltuieli de capital	0	0	105 500	105 338	58 000	57 855	159 800	159 960

Din analiza structurii cheltuielilor din activitatea de bază pentru anul 2013, se constată următoarele:

- cheltuielile de personal s-au realizat 99,96% din totalul alocatiei la acest capitol, deoarece specificul activității instituției necesită un normativ de personal capabil să asigure și să acopere obiectivele de pază, climatul de ordine și liniște publică în Sectorul 4 al Municipiului București, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare;
- procentul de realizare a cheltuielilor materiale prevazute in execuția bugetara pentru anul 2013 a fost de 96,83%;
- procentul de realizare a cheltuielilor de capital din totalul acestui capitol al execuției bugetare a fost de 99,96%.

Evidența contabilă a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar (în magazie și în folosință), a materialelor, a consumului de combustibili, a salariilor a fost ținută în concordanță cu prevederile legale în vigoare și s-a desfășurat în termenele stabilite.

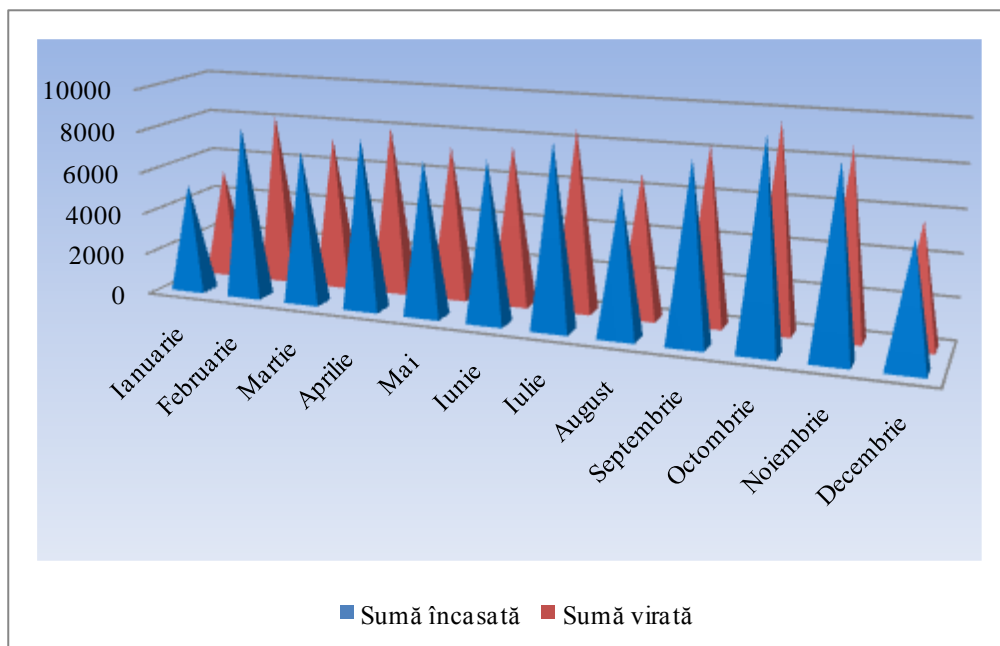
Operațiunile de plăți către furnizori s-au efectuat în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, precum și ținându-se cont de creditele bugetare aprobate prin bugetul de cheltuieli la nivelul instituției.

Contabilitatea analitică a creditelor bugetare se ține pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

Totalul veniturilor realizate de Poliția Locală Sector 4 în anul 2013 a fost în sumă de 82 177,00 lei, rezultate ca urmare a serviciilor încheiate cu S.C. Menționăm că această sumă a principal de credite, iar situația astfel:

Luna	Suma încasată	Suma virată
Ianuarie	5 211,00	5 211,00
Februarie	8 230,00	8 230,00
Martie	7 312,50	7 312,50
Aprilie	8 109,00	8 109,00
Mai	7 345,50	7 345,50
Iunie	7 620,00	7 620,00
Iulie	8 649,00	8 649,00
August	6 811,50	6 811,50
Septembrie	8 382,00	8 382,00
Octombrie	9 624,00	9 624,00
Noiembrie	8 757,00	8 757,00

contractului de concesiune de Autosal Expert S.R.L. fost virată către ordonatorul lunară a încasărilor se prezintă



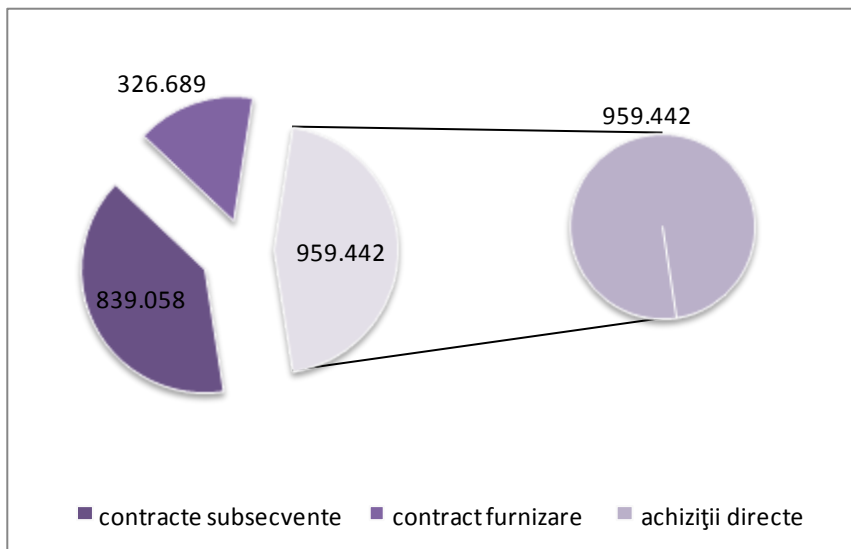
În anul 2013 activitatea funcționarilor publici din cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Urmărire Contracte s-a concentrat pe realizarea „Programului anual al achizițiilor”, precum și a actualizării acestuia, în funcție de bugetul Poliției Locale Sector 4 și de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, respectiv pe aplicarea procedurilor de achiziție publică de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție și anume:

- elaborarea documentației de atribuire;
- întocmirea anunțului de participare sau a invitației, transmiterea în SEAP;
- întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de evaluare în urma analizării ofertelor;
- întocmirea raportului procedurii;
- întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii, către participanții la procedura achiziției publice;
- întocmirea contractelor de achiziție publică, de concesiune sau orice alt tip de contract;
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice;
- arhivarea dosarului achiziției publice.

Menționăm că în anul 2013 s-au organizat și derulat procedurile necesare, astfel:

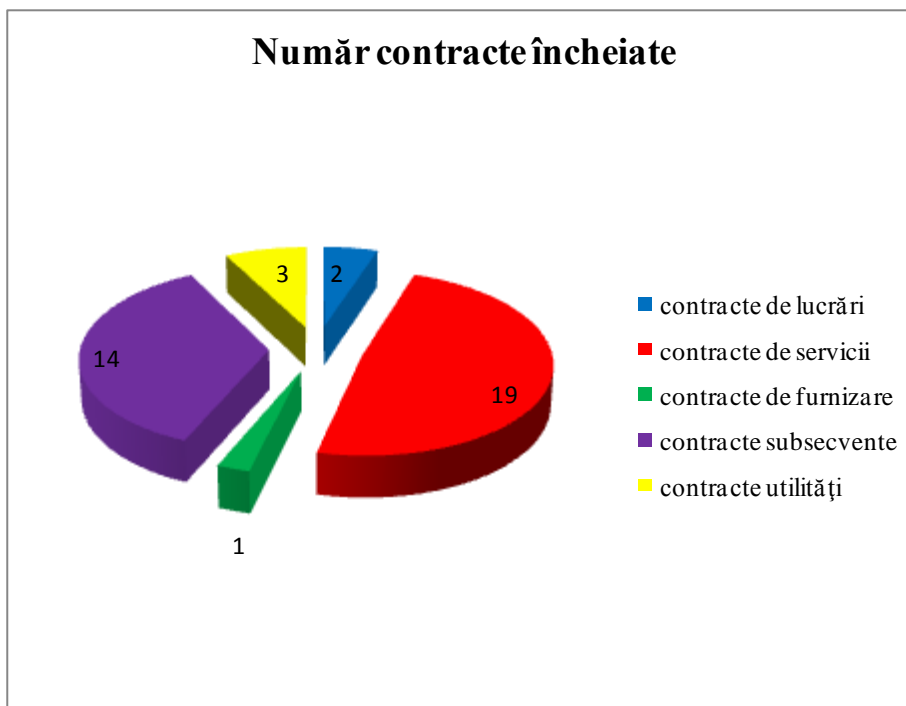
- o licitație deschisă, la care s-au încheiat 14 contracte subsecvente de furnizare în valoare de 839 058 lei;
- o cerere de ofertă, la care s-a încheiat contract de furnizare în valoare de 326 689 lei;

- 114 poziții achiziții directe, prin intermediul *Catalogului de produse, servicii, lucrări* publicat în SEAP în valoare de 959.442 lei, pentru 5 poziții s-au încheiat contracte în valoare de 688.070 lei.



În anul 2013 s-au încheiat un număr de 39 contracte, cu acte adiționale aferente, după cum urmează:

- 2 contracte de lucrări în valoare de 421 493,36 lei;
- 19 contracte de prestări servicii în valoare de 677 407,00 lei;
- 1 contract de furnizare în valoare de 326 689,00 lei;
- 14 contracte subsecvente de furnizare privind achiziția de uniforme de poliție locală în valoare de 839 058,00;
- 3 contracte de utilități în valoare de 48 958,29 lei.



Achizițiile realizate prin intermediul SEAP-ului, în valoare de 959 442,00 lei, au constat în piese de schimb calculatoare/imprimante/copiatoare/multifuncționale/echipamente periferice, materiale de rețelistică, servicii livrare corespondență, calculatoare, produse de curățenie, camere video, lucrări de reparații curente aferente sediului Poliției Locale Sector 4 etc.

2. ACȚIUNI, MISIUNI, VERIFICĂRI PENTRU REALIZAREA SIGURANȚEI PUBLICE

2.1 DIRECȚIA OPERATIVĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ

Direcția Operativă și Ordine Publică este o structură importantă din Poliția Locală Sector 4, atât din punct de vedere al specificului activităților desfășurate, cât și ca volum și număr de polițiști locali încadrați.

Atribuțiile încredințate și activitatea întregului personal au vizat, în principal, asigurarea climatului de ordine și siguranță publică, a securității persoanelor, paza obiectivelor, a bunurilor și valorilor împotriva oricăror acțiuni ilicite, însoțirea și protecția persoanelor cu funcții de răspundere din Primăria Sectorului 4 și din instituțiile subordonate acesteia, precum și colaborarea cu alte instituții ale statului în acțiuni care vizează protecția și interesul cetățenilor și a instituțiilor de pe raza Sectorului 4. Activitatea Direcției s-a desfășurat în

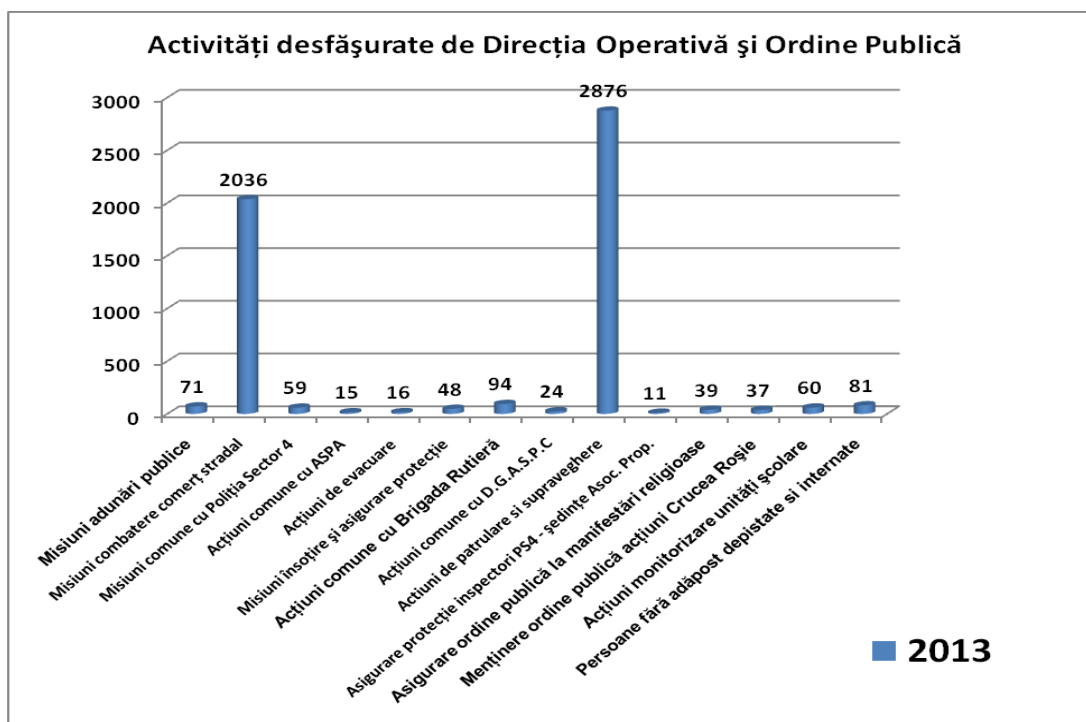
conformitate cu *Concepția integrată de organizare și funcționare a Direcției Operative și Ordine Publică și cu Planul privind principalele activități pe anul 2013.*

Acțiunile desfășurate de Direcția Operativă și Ordine Publică au fost, în cele mai multe cazuri, net superioare celor din anul anterior, atât cantitativ, cât și calitativ, rezultatele cele mai semnificative ale acestora fiind evidențiate după cum urmează:

- **71 misiuni de participare** la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate de asociații guvernamentale și nonguvernamentale, instituții ale Administrației Publice Locale, etc. Spre comparație, în anul 2012 au fost **86 misiuni de participare** la astfel de activități;
- **2036 misiuni** având drept scop combaterea comerțului stradal neautorizat, din care **49 de misiuni** s-au desfășurat în colaborare cu efective ale Poliției Sector 4 în anul 2012 față de **1539 de misiuni** desfășurate în anul 2012;
- **59 misiuni** comune cu Poliția Sector 4 pentru prevenirea producerii unor fapte cu caracter antisocial, comparativ cu **27 misiuni** comune organizate în anul 2012;
- **15 acțiuni comune** cu angajații Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor. În anul 2012 au fost organizate **11 astfel de acțiuni**;
- **16 acțiuni de evacuare** a persoanelor care și-au improvizat adăposturi pe domeniul public, demolarea acestora și igienizarea perimetrului. În anul 2012 au fost organizate **17 acțiuni de evacuare**;
- **48 misiuni de însoțire și asigurare a protecției** unor persoane din cadrul Primăriei și din instituții subordonate acesteia, față de **86 astfel de misiuni** în anul 2012;
- **94 acțiuni comune** cu Brigada Rutieră, care au vizat combaterea faptelor infracționale și contravenționale și fluidizarea traficului rutier, **comparativ cu 74 acțiuni comune** în anul 2012;
- **24 acțiuni comune** cu D.G.A.S.P.C. privind protecția minorilor, a mamelor cu copii minori, precum și pentru rezolvarea unor cazuri sociale. În anul 2012 au existat **43 de acțiuni comune** cu D.G.A.S.P.C.;
- **2876 misiuni de patrulare și supraveghere a obiectivelor și amenajărilor urbanistice** amplasate în locurile de agrement, precum și în zonele unde s-au desfășurat lucrări de modernizare

a carosabilului, asigurând fluența traficului rutier. În anul 2012 au fost executate **1683 astfel de misiuni**.

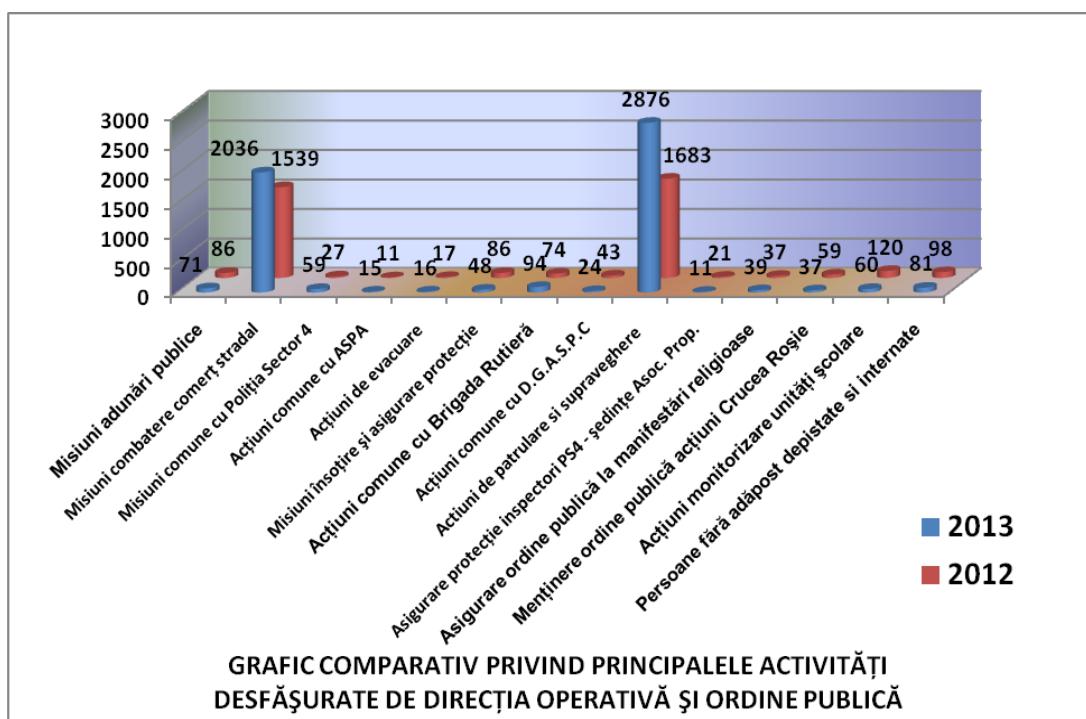
- **11 misiuni de însoțire și asigurare a protecției** inspectorilor de la Primărie, care au participat la ședințe ale Asociațiilor de Locatari, comparativ cu **21 misiuni de însoțire și asigurare a protecției** inspectorilor de la Primărie în 2012;
- **39 misiuni de asigurare a ordinii publice** la manifestările cu caracter religios, față de **37** participări în anul 2012;
- **37 misiuni de menținere a ordinii publice** și asigurarea desfășurării în bune condiții a activității personalului de la Crucea Roșie, pe timpul verii. În anul 2012 s-au desfășurat **59** de astfel de misiuni;



La misiunile de ordine publică a participat, zilnic, un număr mediu de **39 polițiști locali cu 14 autoturisme și două autospeciale**;

- **La asigurarea fluenței circulației, la ridicarea mașinilor parcate neregulamentar pe partea carosabilă** și la sancționarea conducătorilor auto care nu respectă normele de circulație pe drumurile publice au participat zilnic **21 polițiști locali**;
- **în obiectivele Primăria Sector 4, Starea Civilă Sector 4, D.I.T.L. Sector 4, Serviciul Parcări, precum și în parcurile Lumea Copiilor și Orașelul Copiilor**, ordinea și siguranța publică au fost asigurate zilnic de **35 de polițiști locali**;

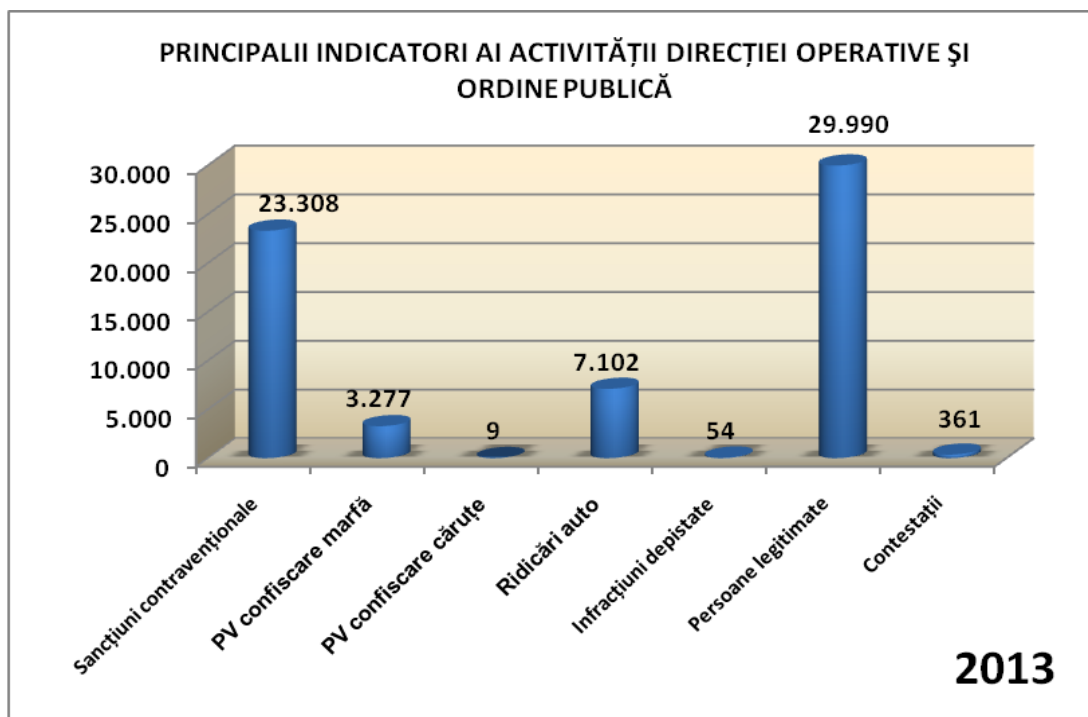
- **60 de acțiuni de monitorizare a 8 unități școlare**, în vederea asigurării siguranței elevilor și profesorilor la intrarea/ieșirea de la ore comparativ cu **120 de acțiuni de monitorizare a 8 școli** în anul 2012;
- Efectivele Poliției Locale au asigurat **ordinea și liniștea publică la examenul de bacalaureat, precum și transportul în condiții de siguranță a lucrărilor** elevilor la centrele de corectare atât pentru sesiunea iunie - iulie, cât și pentru sesiunea august – septembrie. **Totodată, s-a asigurat transportul în condiții de siguranță** a buletinelor de vot la **alegerile locale și parlamentare**;
- **Participarea** tuturor echipajelor de ordine publică, împreună cu echipajele de Intervenție, la acțiunile de dezăpezire și de limitare a consecințelor viscolului și căderilor masive de zăpadă, precum și la monitorizarea arterelor de circulație după ploile abundente sau vântul puternic;
- **Acțiuni de depistare a persoanelor fără adăpost** și de internare a acestora în Centrul Medico-Social „Sf.Luca”. Astfel, au fost salvate **81 de persoane**, din care **28 minori**, care au fost internați la Centrul „Harap Ab” și „Robin Hood”. De asemenea, **29 persoane** au fost internate la Spitalul “Bagdasar – Arseni” necesitând îngrijiri medicale, iar 7 au fost conduse la domiciliu;



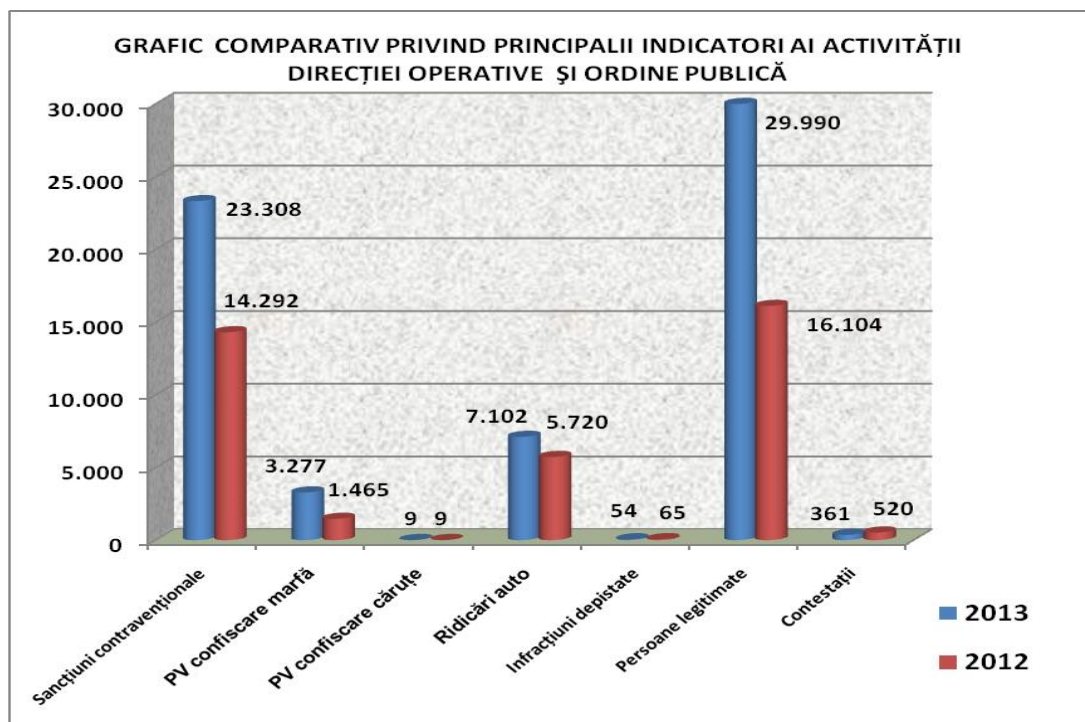
- **Participare la *Strategia de prevenire a criminalității la nivelul Municipiului București (2011 – 2016)* și la campania “Unde-i lege, nu-i tocmeală!”** inițiate de Poliția Capitalei și Prefectura Municipiului București, prin conceperea și distribuirea de materiale informative;
- **Continuarea campaniilor “Fii informat – cunoașteți drepturile”, “Împreună pentru un sector mai curat”,** având drept scop informarea populației cu privire la atribuțiile Poliției Locale, a obligațiilor ce revin persoanelor fizice și asociațiilor de proprietari pentru păstrarea unui mediu de viață sănătos, precum și obligațiile ce revin proprietarilor de animale de companie. Au fost tipărite și distribuite cu mijloace proprii 5.500 pliante și afișe în anul 2013;
- Au fost aplicate **23.308 sancțiuni contravenționale**, din care **20.312 amenzi**, în valoare totală de **7.256.770 lei**, și **2.996 avertismente**. În anul 2012 au fost aplicate **14.292 sancțiuni contravenționale**, din care **13.046 amenzi** în valoare totală de **4.597.080 lei** și **1.246 avertismente**.
- Au fost întocmite **3.277 procese verbale de confiscare** a mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență și **437 procese verbale de confiscare a mărfurilor abandonate**. Valoarea mărfurilor confiscate se ridică la **280.948 lei**, din care valoarea mărfurilor perisabile este de **205.117 lei**, iar cea a mărfurilor neperisabile este de **75.831 lei**. În cea mai mare parte, mărfurile perisabile confiscate au fost predate instituțiilor de ocrotire a copiilor și a persoanelor vârstnice de pe raza Sectorului 4. Spre deosebire, în anul 2012 au fost întocmite **1.465 procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor** din care **1.281** pentru mărfurile pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență și **184 procese verbale de de ridicare în vederea confiscării mărfurilor abandonate**.
- S-au întocmit **9 procese verbale de confiscare a căruțelor** depistate în trafic de polițiștii locali pe străzile din Sectorul 4 în anul 2013. Tot atâtea au fost confiscate și în anul 2012;
- S-au întocmit **7.102 dispoziții de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar** în anul 2013. În anul 2012 s-au emis **5.720 de dispoziții de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar**;
- Au fost depistate un număr de **54 infracțiuni**, autorii fiind prinși în flagrant de polițiștii locali și predați secțiilor de Poliție pentru continuarea cercetărilor privind săvârșirea infracțiunilor de furt, tâlhărie, distrugere, ultraj, deținere de arme albe, deținere și consum de substanțe interzise,

conducere sub influența băuturilor alcoolice sau fără permis de conducere. Spre deosebire, în anul 2012 polițiștii locali au depistat **65 de infracțiuni**;

- În anul 2013 au fost legitimate un număr de **29.990 persoane**, comparativ cu **16.104 persoane**, în anul 2012;
- Din totalul de **23.308 procese verbale de constatare și sancționare** întocmite de polițiștii locali din cadrul Direcției Operative și Ordine Publică au fost contestate **361**. Până la această dată, instanța s-a pronunțat în 107 dosare, din care în **98 dosare** a menținut procesul verbal contestat, în **10 cazuri** a dispus înlocuirea amenzii cu avertisment, iar în alte **8 cazuri** a admis plângerea formulată și a dispus anularea amenzii. În **82 cazuri**, Poliția Locală Sector 4 a solicitat instanței transformarea amenzii contravenționale în prestarea activității în folosul comunității, din care **10 acțiuni** au fost **admise**, iar **72 acțiuni** se află în curs de desfășurare.



Spre deosebire, în anul 2012, au fost întocmite mai puține procese verbale de constatare și sancționare - **14.292** -, însă au fost contestate mai multe - **520**.



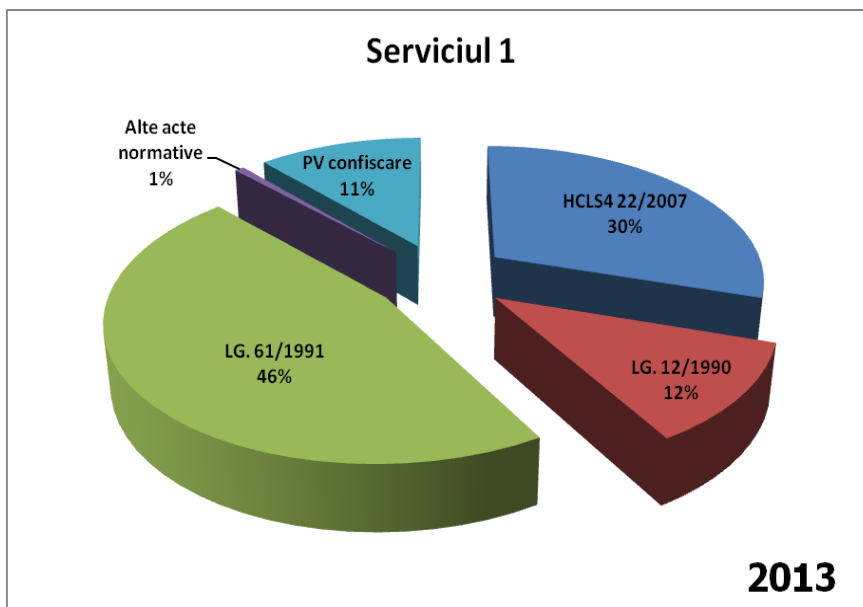
Rezumată, în date și cifre, activitatea desfășurată în anul 2013 de fiecare dintre cele 4 Servicii, Serviciul Intervenție, Serviciul Ordine Publică Parcuri și Obiective și Serviciul Circulație Rutieră din cadrul Direcției Operative și Ordine Publică se prezintă astfel:

SERVICIUL 1

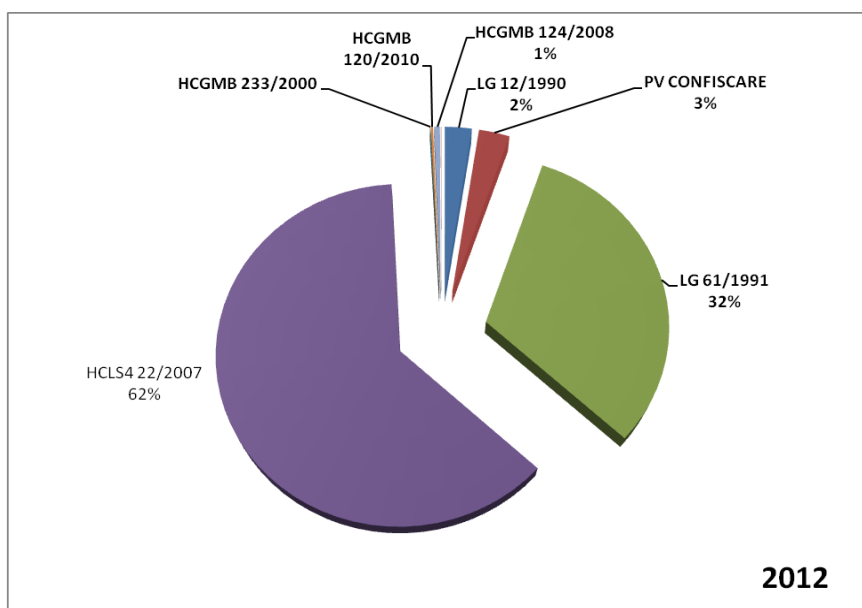
În urma acțiunilor desfășurate în anul 2013, polițiștii locali au aplicat un număr de **2.554** sancțiuni contravenționale, din care **2.443 amenzi** în valoare totală de **1.005.000 lei**, și **111 avertismente**, după cum urmează:

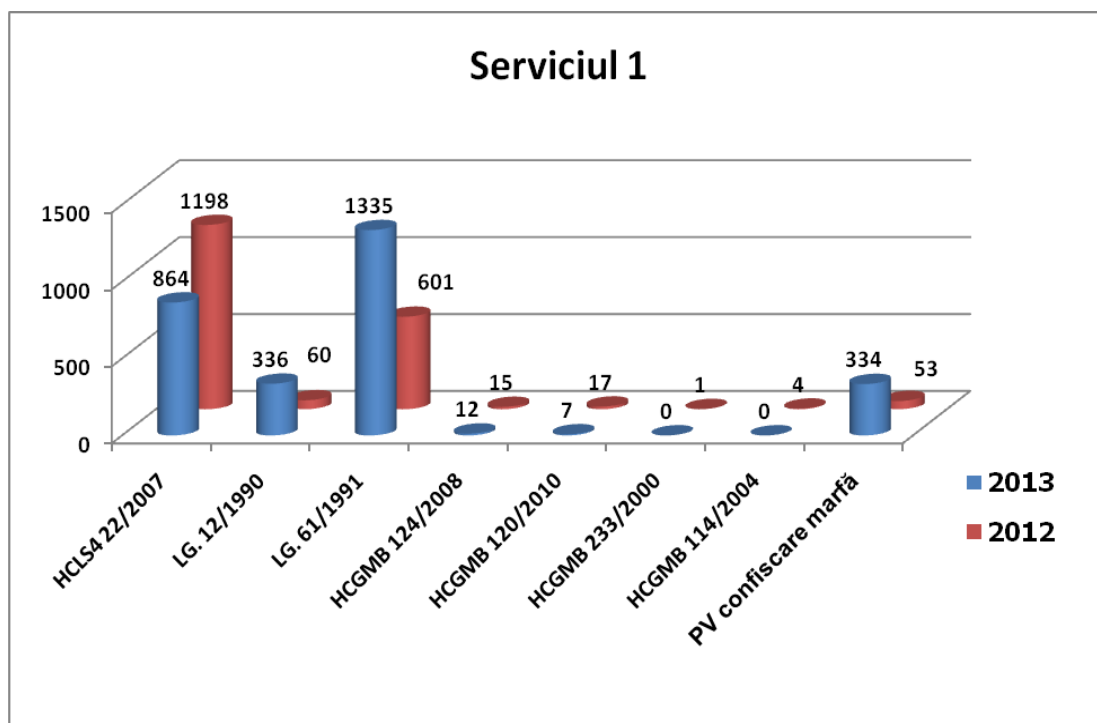
- **851 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.L. S 4 nr.22/2007, în cuantum total de **311.000 lei** și **13 avertismente**;
- **258 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.12/1990 în cuantum de **267.700 lei** și **78 avertismente**;
- **1.320 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.61/1991 în cuantum de **410.500 lei** și **15 avertismente**;
- **10 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.124/2008 în cuantum de **15.000 lei**, **2 avertismente** și **200 somații**;
- **4 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010 în cuantum de **800 lei** și **3 avertismente**;

- **334** procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **27.943 lei**.



În anul 2012, acțiunile desfășurate de polițiștii locali ai Serviciului 1 s-au soldat cu aplicarea unui număr de **1.894** de sancțiuni contravenționale, din care **1.840 de amenzi** în valoare totală de **567.700 lei**, și **54 de avertismente**. Totodată, au fost încheiate **53** procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **8.950 lei**.



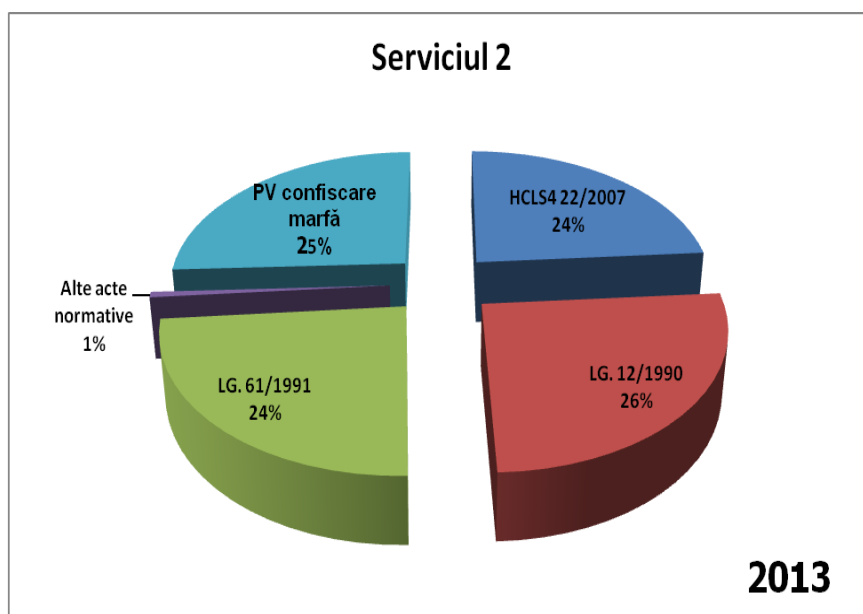


SERVICIUL 2

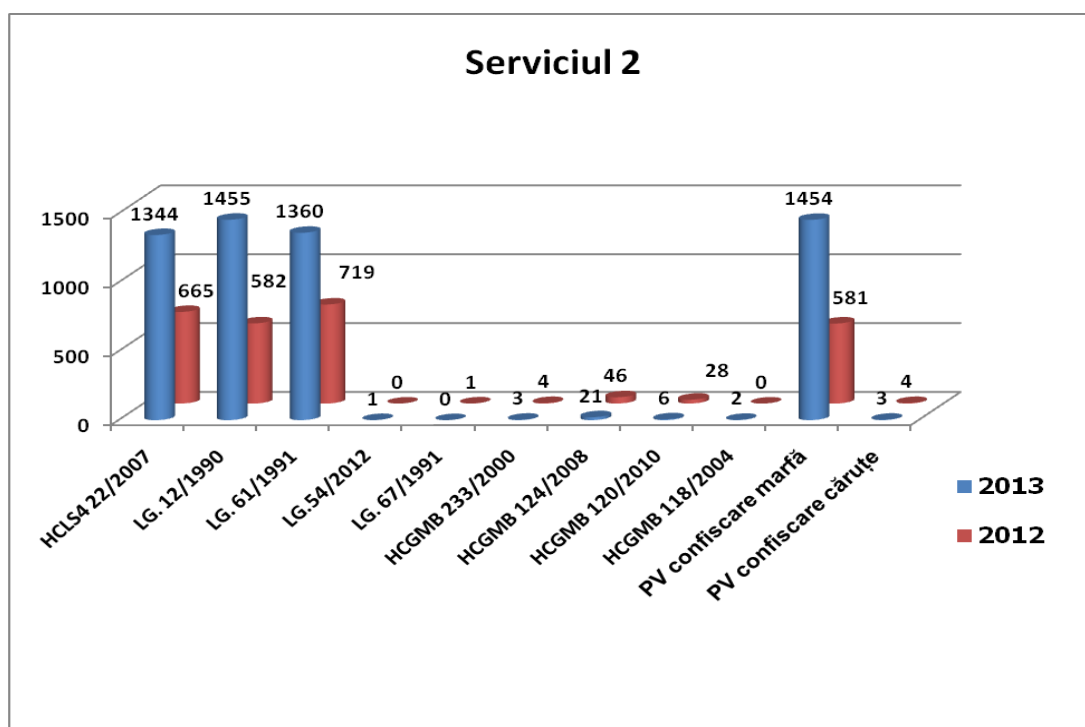
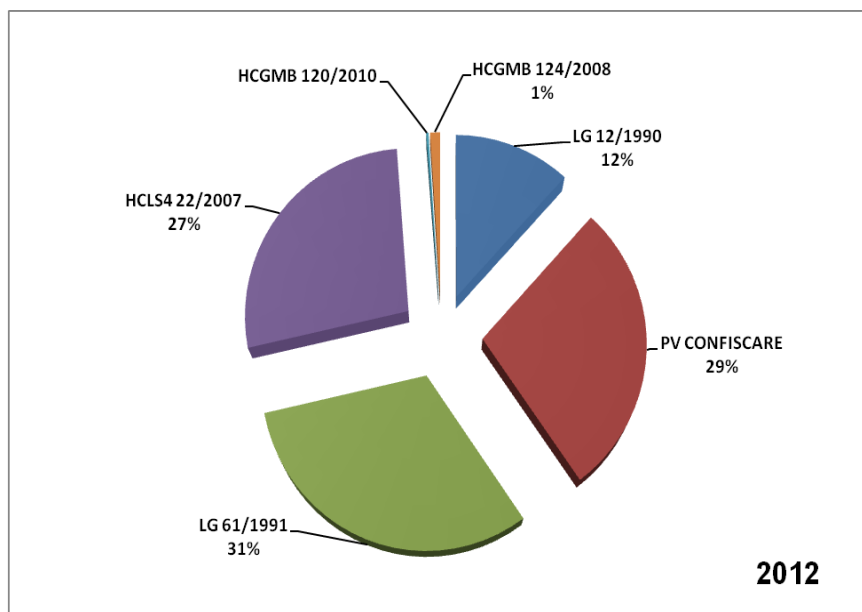
În perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2013, polițiștii locali din cadrul Serviciului 2 au aplicat **4.195** sancțiuni contravenționale, din care **2.997 amenzi** în cuantum total de **1.365.950 lei** și **1.198 avertismente**, după cum urmează:

- **1.249 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.L. S4 nr.22/2007, în cuantum total de **385.900 lei** și **95 avertismente**;
- **452 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.12/1990 în cuantum total de **447.900 lei** și **1.003 avertismente**;
- **1.282 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.61/1991 în cuantum de **520.150 lei** și **78 avertismente**;
- **3 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B nr.233/2000, în cuantum de **600 lei**;
- **6 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.124/2008 în cuantum de **9.000 lei**, și **15 avertismente** și **327 somații**;

- **2 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010 în cuantum total de **400 lei și 4 avertismente**;
- **un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.54/2012, în cuantum de **1.000 lei și 3 avertismente**;
- **2 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor **în baza dispozițiilor** H.C.G.M.B. nr.118/2004 în cuantum total de **1.000 lei**;
- **1.454** procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **121.641 lei**.
- **3** procese –verbale de confiscare a căruțelor.



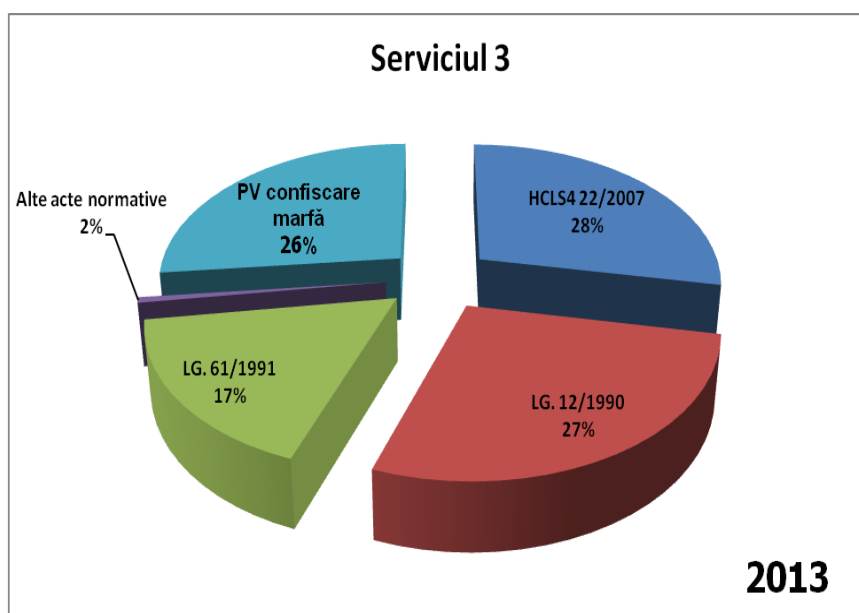
În anul 2012, activitatea desfășurată de polițiștii locali din cadrul Serviciului 2 s-a soldat cu aplicarea a **2.044** sancțiuni contravenționale, din care **1.477 amenzi** în cuantum total de **834.970 lei și 567 de avertismente**. Totodată, s-au încheiat **581** procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **58.480 lei și 4** procese –verbale de confiscare a căruțelor.



SERVICIUL 3

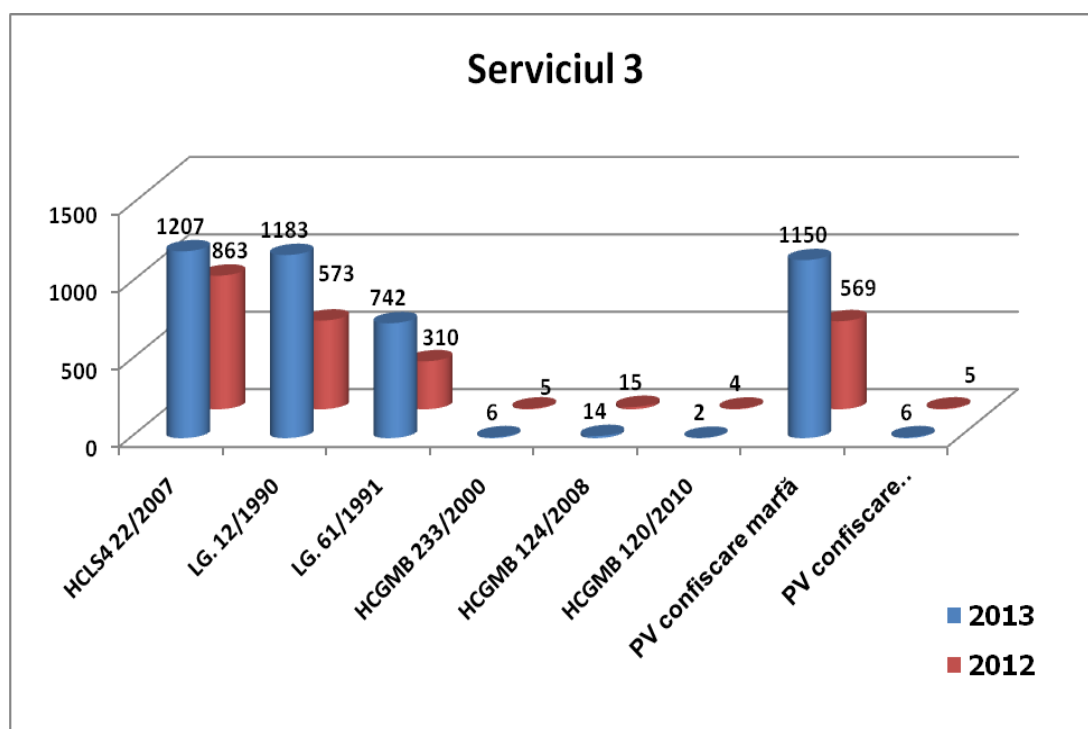
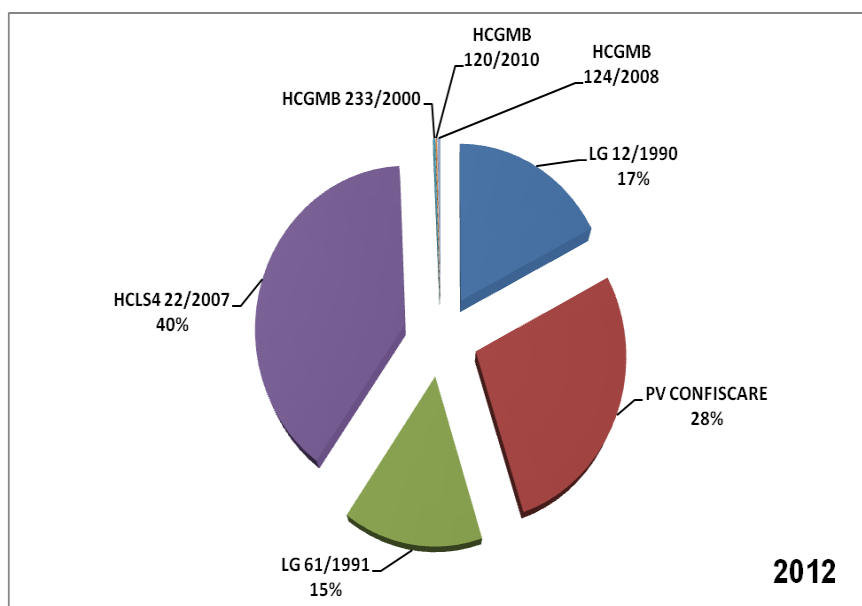
În perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2013, polițiștii locali din cadrul Serviciului 3 au aplicat **3.159** de sancțiuni contravenționale, din care **2.313 amenzi** în cuantum total de **1.148.500 lei** și **846 avertismente**, după cum urmează:

- **1.065 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.L. S4 nr.22/2007, în cuantum total de **337.300 lei** și **142 avertismente**;
- **521 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.12/1990 în cuantum total de **536.100 lei** și **662 avertismente**;
- **713 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.61/1991 în cuantum de **261.800 lei** și **29 avertismente**;
- **6 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B nr.233/2000 în cuantum total de **1.600 lei**;
- **7 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.124/2008 în cuantum de **10.700 lei**, **7 avertismente** și **248 somații**;
- **2 avertismente** în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010;
- **un proces verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza Legii nr.54/2012, în cuantum total de **1.000 lei**, și **4 avertismente**;
- **1.150 procese verbale** de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **96.217 lei**.
- **6 procese –verbale** de confiscare a căruțelor.



În anul 2012, activitatea desfășurată de polițiștii locali din cadrul Serviciului 3 s-a finalizat cu aplicarea a **1.770** sancțiuni contravenționale, din care **1.507 amenzi** în cuantum total de **924.950 lei** și **263 de avertismente**. De asemenea, au fost întocmite **569** procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu

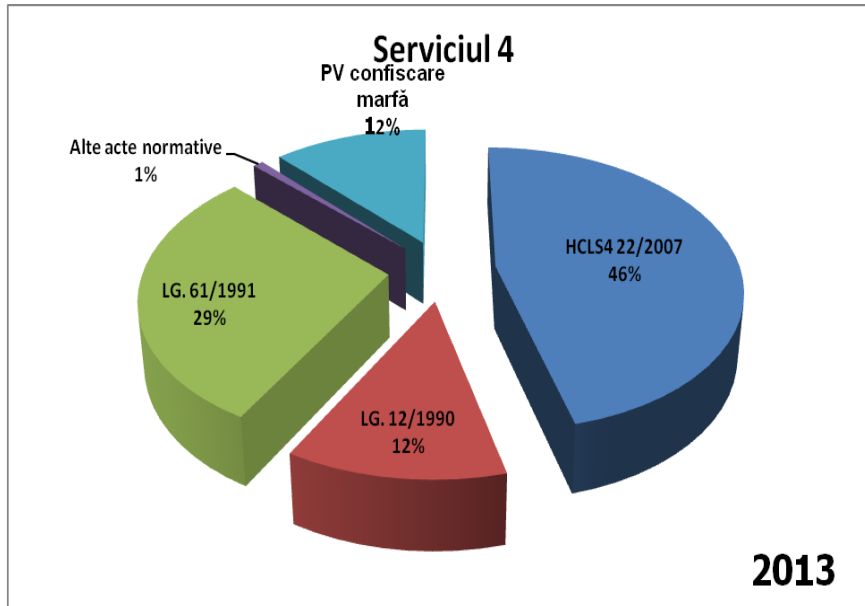
s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **67.085 lei**. Au fost confiscate **5** căruțe.



SERVICIUL 4

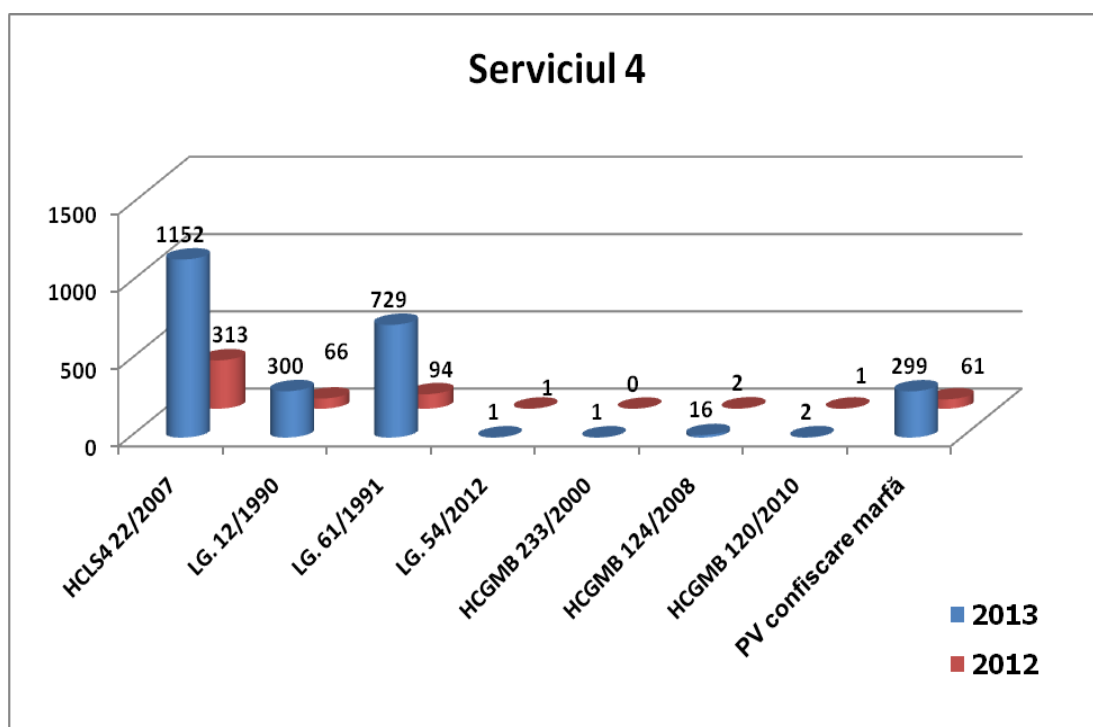
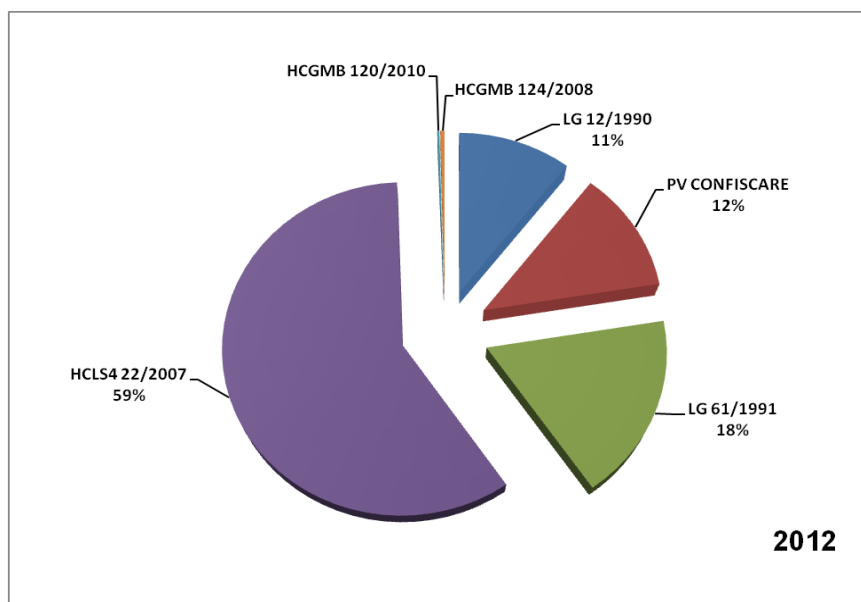
În urma activităților operative desfășurate de polițiștii locali din cadrul Serviciului 4, în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2013, au fost aplicate **2.201** sancțiuni contravenționale, din care **1.744 amenzi** în cuantum total de **632.050 lei** și **457 avertismente**, după cum urmează:

- **959 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.L. S4 nr.22/2007, în cuantum total de **276.900 lei și 193 avertismente;**
- **116 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.12/1990 în cuantum total de **116.600 lei și 184 avertismente;**
- **653 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.61/1991 în cuantum de **228.050 lei și 76 avertismente;**
- **14 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.124/2008 în cuantum de **21.000 lei, 2 avertismente și 64 somații;**
- **Un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010 în cuantum total de **300 lei și un avertisment;**
- **un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.233/2000 în cuantum total de **200 lei;**
- **un avertisment** în baza dispozițiilor Legii nr.54/2012;
- **299 procese verbale** de ridicare în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **25.014 lei.**



În perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2012, activitatea desfășurată de polițiștii locali din cadrul Serviciului 4 s-a concretizat în aplicarea a **477** de sancțiuni contravenționale, din care **452 amenzi** în cuantum total de **201.400 lei și 25 de avertismente**. Totodată, s-au încheiat **61** procese verbale de ridicare

în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, precum și a mărfurilor abandonate, în valoare totală de aproximativ **9.316 lei**.



SERVICIUL INTERVENȚIE

Activitatea desfășurată de Serviciul Intervenție în anul 2013 poate fi sintetizată astfel:

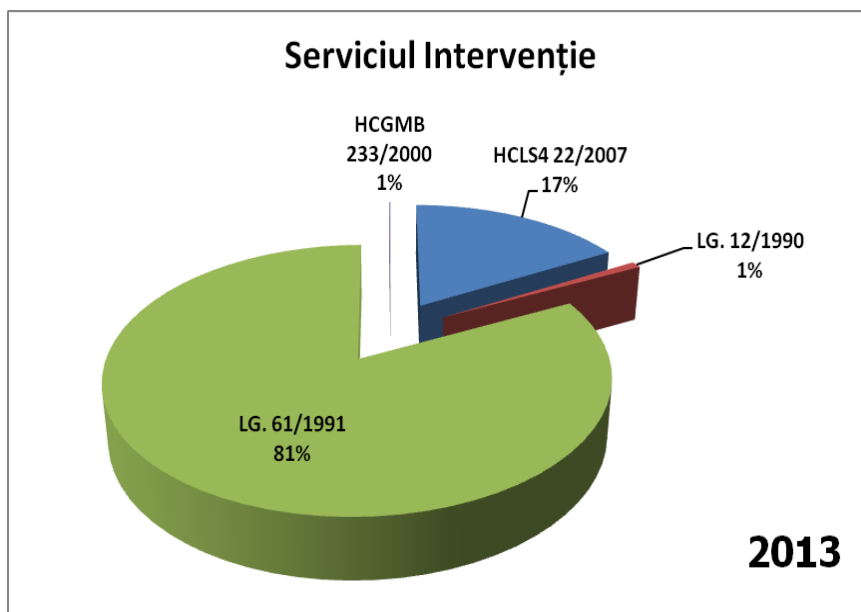
- În **10 cazuri** s-a acționat în cooperare cu diverse instituții (Serviciul Economic al Poliției Sector 4, Secțiile de Poliție Națională din sector, Direcția Investigații Criminale, ISU, Jandarmeria, I.N.M.L.,

Poliția Locală Sector 5, reprezentanții Primăriei Sector 4) în scopul prevenirii producerii unor fapte cu caracter antisocial sau al verificării documentelor persoanelor cazate în spațiile puse la dispoziție de Primăria Sectorului 4, al combaterii comerțului stradal neautorizat și ridicarea în vederea confiscării mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență, al asigurării perimetrului în care acționau pompierii, al scoaterii dintr-un canal a unei persoane decedate;

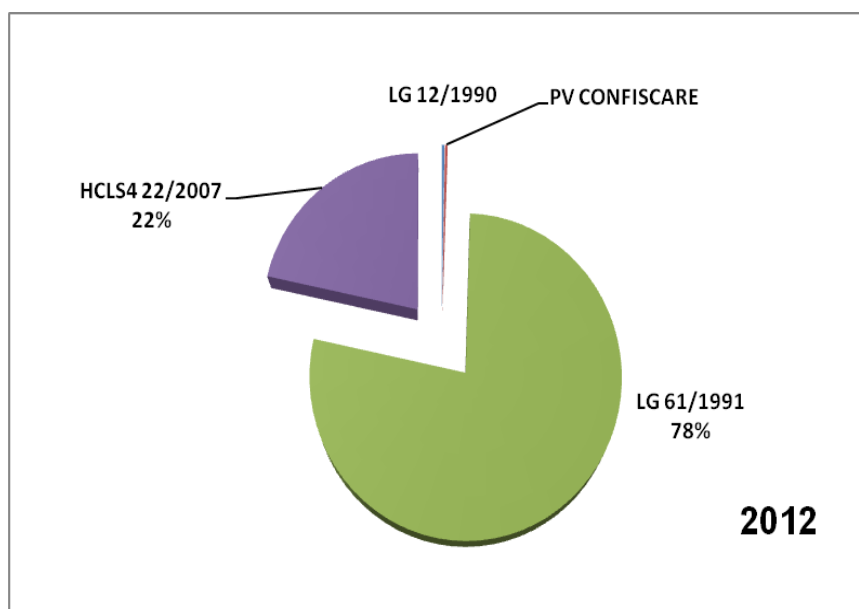
- În cooperare cu Primăria de sector, cu Jandarmeria precum și cu Secția 26 s-a acționat pentru evacuarea din bl.F2 din Aleea Nehoiu a persoanelor care nu mai beneficiau de acest drept;
- În perioada de referință echipajele Serviciului Intervenție au depistat și predat centrelor D.G.A.S.P.C. specializate un număr de **12** minori, alți **3** minori fiind predați familiilor;
- Au fost depistate, identificate și predate familiilor **2** persoane cu probleme psihice;
- În timpul acțiunilor de patrulare sau în urma sesizărilor primite prin dispecerat, echipajele de intervenție au surprins, reținut și predat la secțiile de poliție națională pentru continuarea cercetărilor **14** persoane care s-au făcut vinovate de diferite infracțiuni (furt calificat, fals privind identitatea, loviri și alte violențe, ultraj asupra unui polițist local, înșelătorie);
- În perioada analizată echipajele serviciului nostru au efectuat un număr de **2660** monitorizări ale diferitelor obiective stabilite de conducerea instituției în urma sesizărilor primite de la cetățeni sau pentru prevenirea producerii de fapte antisociale;
- **13 acțiuni** în scopul asigurării ordinii și liniștii publice cu ocazia desfășurării unor activități culturale, artistice, sportive, sociale, depuneri de coroane, mitinguri sau demonstrații;
- **101 participări** la acțiuni de îndepărtare a comercianților ambulanți care nu posedau autorizațiile necesare, precum și la acțiuni de ridicare în vederea confiscării mărfurilor fără documente legale în vigoare; au fost verificați **2208** comercianți ambulanți;
- **5 acțiuni** având drept scop depistarea și îndepărtarea persoanelor fără adăpost și a locuințelor improvizate de pe domeniul public sau privat (Bd. Gh.Șincai, Bd. C.Brâncoveanu, Bd. Metalurgiei, Calea Văcărești, etc.), în urma acestor procedându-se la demolarea adăposturilor improvizate, salubritatea zonelor respective, identificarea persoanelor minore care au fost luate în evidență de către instituțiile de asistență socială;
- **14 misiuni** de însoțire și asigurarea protecției reprezentanților administrației publice locale sau ai altor instituții care se aflau în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- **2634** acțiuni pentru monitorizarea locațiilor publice unde Primăria Sectorului 4 a efectuat amenajări florale și/sau dendrologice, locuri de joacă, parcuri și a montat mobilier stradal, precum și patrularea pe raza Sectorului cu precădere în anumite locații unde există sesizări cu privire la tulburarea ordinii și liniștii publice sau zone cu grad ridicat de infracționalitate, în scopul menținerii ordinii și liniștii publice, precum și crearea unui sentiment de siguranță în rândul cetățenilor;

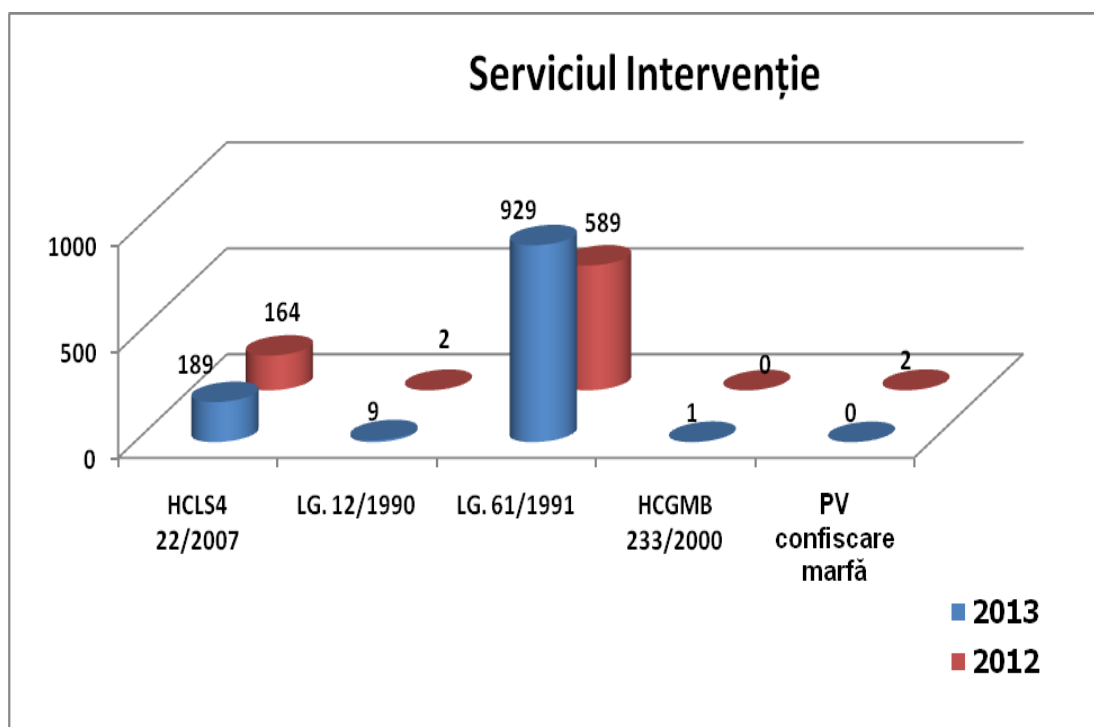
- **5 misiuni** de menținere a ordinii și liniștii publice la manifestările cu caracter religios;
- Pe timpul verii, în perioadele de caniculă, echipajele de intervenție au patrulet cu auto sau pedestru și în zonele corturilor de prim-ajutor instalate de primăria sectorului;
- Monitorizarea arterelor de circulație din sector după ploile torențiale sau zăpada abundentă căzute și informarea despre locurile cu probleme pentru ca echipajele specializate ale ADPP și ENEL să intervină cu operativitate. În **11 cazuri** s-a acționat pentru fluidizarea circulației, cu auto antemergător la utilajele de dezzăpezire sau la cele care transportau zăpada;
- În timpul misiunilor de patrulare, sau la sesizarea directă a cetățenilor, echipajele serviciului nostru au depistat, identificat și îndepărtat din zonele în care se aflau, un număr de **431** persoane fără adăpost sau care apelau la mila cetățenilor;
- În cooperare cu Poliția Națională, ISU, Jandarmeria, SMURD și Poliția Rutieră s-a acționat pentru depistarea unor persoane consumatoare de droguri, fluidizarea traficului rutier pe arterele unde se efectuau lucrări de modernizare sau de dezzăpezire, asigurarea perimetrului unde ISU intervenea pentru stingerea unor incendii, asigurarea locurilor și luarea primelor măsuri necesare în cazul a **4 accidente rutiere**, până la sosirea echipajelor Poliției Rutiere, ambulanței sau SMURD;
- Pe timpul efectuării misiunilor de patrulare au fost conduse la secțiile de poliție un număr de **52** de persoane pentru identificare, care fie s-au făcut vinovate de tulburarea ordinii și liniștii publice, fie au refuzat să se legitimeze după comiterea unor fapte contravenționale;
- În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2013 echipajele Serviciului Intervenție au răspuns la un număr de **371** solicitări ale dispeceratului central, precum și la **245** solicitări ale serviciilor de poliție locală când polițiștii locali ai acestora erau depășiți de situație, acționând cu profesionalism și în spiritul legilor, rezolvând întotdeauna aceste solicitări. De asemenea echipajele au acționat și din dispoziția directorului general, directorului general adjunct sau a șefului de serviciu de **295** ori;
- Pe timpul misiunilor de patrulare au fost legitimate un număr de **2127** de persoane;
- În timpul patruleților efectuate în sector, echipajele de intervenție au rezolvat un număr de **27 sesizări** venite direct de la cetățenii aflați pe stradă.

În perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2013, polițiștii locali din cadrul Serviciului Intervenție au aplicat **1.128** sancțiuni contravenționale, din care **1.119 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **376.300 lei și 9 avertismente**.



În anul 2012, polițiștii locali din cadrul Serviciului Intervenție au constatat **761** de încălcări ale prevederilor normelor legale privind asigurarea unui mediu de viață sănătos, ordinea și liniștea publică, sau ocuparea spațiului public pentru expunerea spre vânzare a unor mărfuri fără autorizațiile necesare, din care **755** au fost sancționate contravențional cu amenzi în cuantum de **258.100 lei**, iar alte **6** cu **avertismente**.





SERVICIUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ

În baza Protocoalelor de colaborare semnate cu Brigada Rutieră, zilnic s-au desfășurat **39 acțiuni comune** pentru fluidizarea traficului în intersecțiile aglomerate.

Alte **29 acțiuni comune** cu Jandarmeria și Brigada Rutieră au avut drept scop asigurarea bunei desfășurări a unor manifestări publice.

Împreună cu Polițiile Locale ale Sectoarelor 2, 3, 5 și cu Direcția Generală de Poliție Locală a Municipiului București s-au desfășurat **30 acțiuni**.

Sub deviza „*O zi fără accidente rutiere*”, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație Rutieră au participat la **3 acțiuni comune** cu Asociația Victimelor Accidentelor de Circulație, pentru responsabilizarea participanților la traficul rutier.

Pentru buna desfășurare a traficului rutier, pentru înlăturarea precipitațiilor abundente și pentru salvarea conducătorilor auto surprinși de viscole în zona Prelungirea Berceni s-au desfășurat alte **26 acțiuni comune** cu Brigada Rutieră și cu structuri din cadrul Primăriei Sector 4.

În colaborare cu Secția 15 Poliție s-a acționat în vederea ridicării autoturismelor suspectate a conține mărfuri fără documente de proveniență.

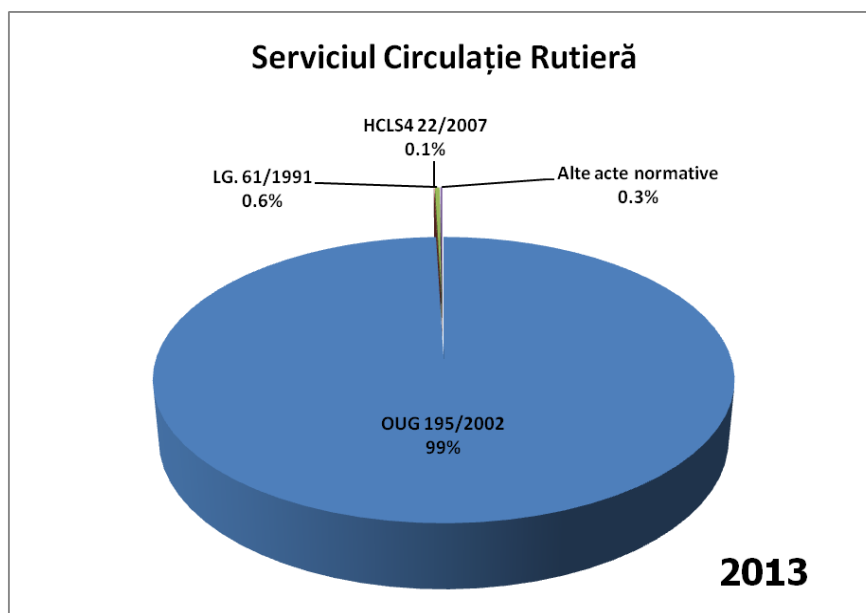
În paralel, s-a acționat cu serviciul specializat din cadrul Primăriei Sector 4 și Direcția de Mediu din cadrul Poliției Locale Sector 4, în vederea ridicării autoturismelor abandonate.

Au fost aplicate **9.870 sancțiuni contravenționale**, din care **9.542 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **2.639.850 lei** și **328 avertismente**. S-a dispus măsura tehnico-administrativă a ridicării în cazul a **7.102 autovehicule**.

În timpul acțiunilor de patrulare sau de fluidizare a traficului, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație Rutieră au surprins, reținut și predat Brigăzii de Poliție Rutieră pentru continuarea cercetărilor un număr de **5 persoane** care s-au făcut vinovate de conducere sub influența alcoolului și furt.

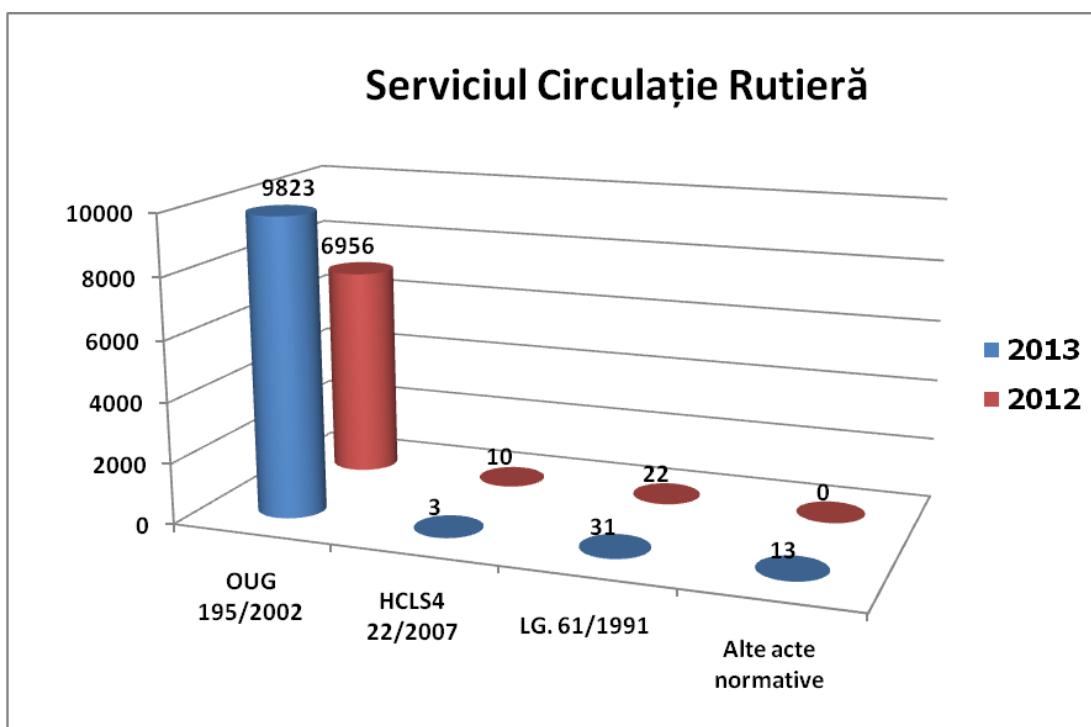
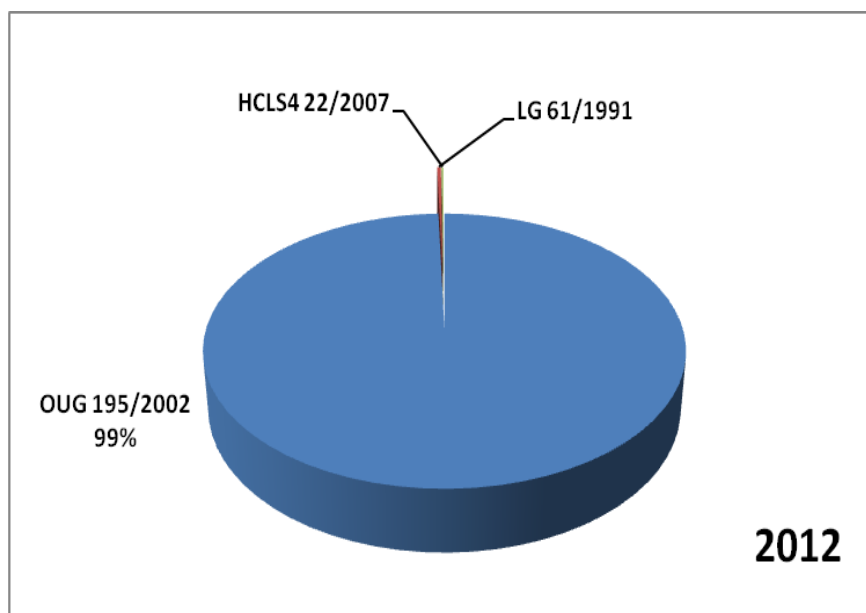
De asemenea, a fost identificat un autovehicul cu numere de înmatriculare false fiind anunțat Serviciul Furturi Auto din cadrul D.G.P.M.B.

Au soluționate **217 sesizări scrise** și s-a intervenit pentru soluționarea a **1.373 apeluri telefonice** primite prin Dispecerat.



Spre comparație, în anul 2012, polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație Rutieră au aplicat **7.310 sancțiuni contravenționale**, din care **6.988 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare totală de **1.791.960 lei**, și **322 avertismente**. S-a dispus măsura tehnico-administrativă a ridicării în cazul a **5.720 autovehicule**.

Au fost verificate și soluționate **202 petiții**.



SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ PARCURI ȘI OBIECTIVE

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2013, polițiștii locali din cadrul acestei structuri au asigurat liniștea și ordinea publică în **7 obiective**, respectiv: Primăria Sector 4, Starea Civilă Sector 4, D.G.I.T.L. - sediul din Strada Nițu Vasile, D.G.I.T.L. – sediul din Șoseaua Olteniței, Serviciul Parcări, Parcul „Lumea Copiilor” și Parcul „Orășelul Copiilor”.

S-au primit și soluționat **20 sesizări**.

Urmare a acțiunilor desfășurate, în perioada de referință au fost aplicate **154 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor, în cuantum total de **78.120 lei**, și **47 avertismente**, după cum urmează:

- **27 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.L. Sector 4 nr.22/2007, în cuantum total de **9.450 lei**, și **12 avertismente**;

- **22 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.12/1990, în cuantum total de 22.800 lei, și **18 avertismente**;

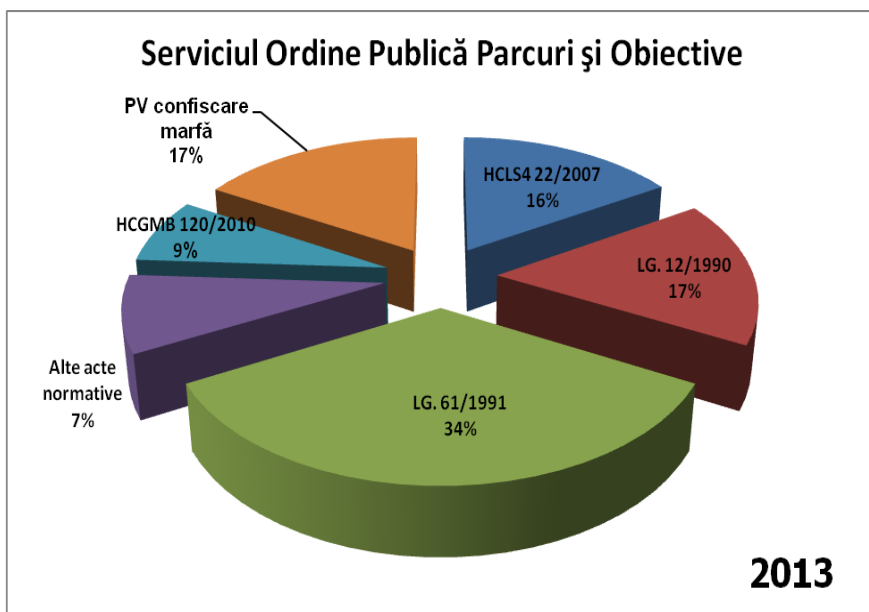
- **77 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.61/1991, în cuantum total de 22.250 lei, și **6 avertismente**;

- **un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor Legii nr.54/2012 în cuantum de **300 lei**;

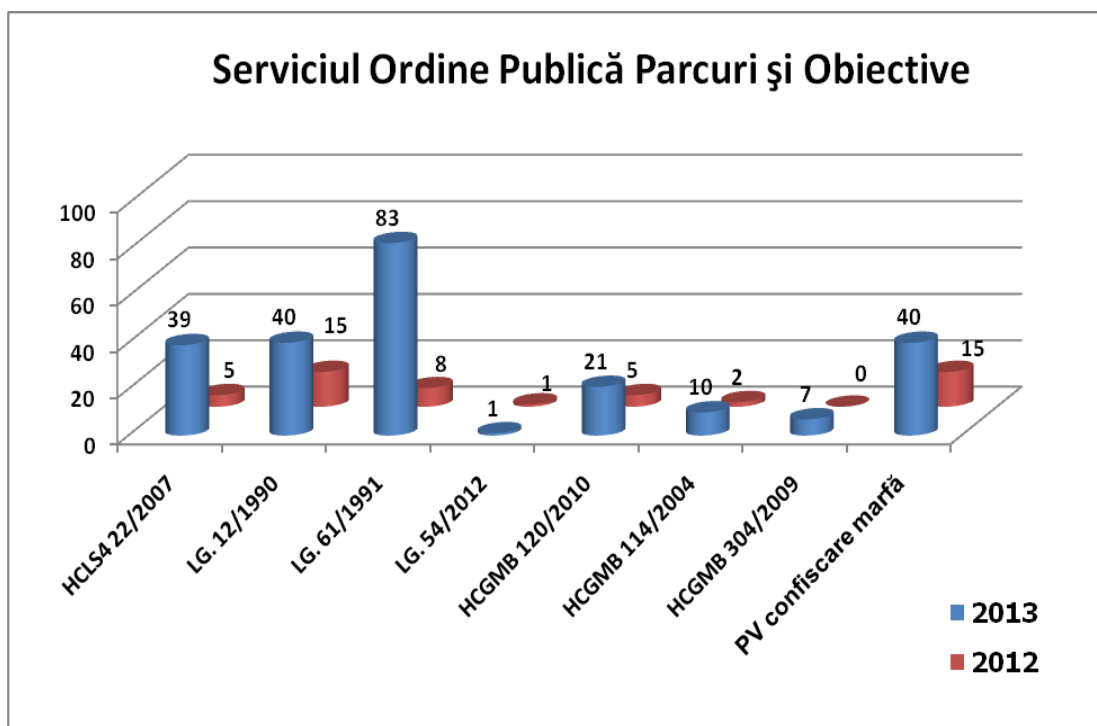
- **14 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010, în cuantum total de **3.600 lei**, și **7 avertismente**;

- **7 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B nr.114/2004, în cuantum total de **19.400 lei**, și **3 avertismente**;

- **6 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr. 304/2009, în cuantum total de **320 lei**, și **un avertisment**.



Pentru exemplificare prezentăm și graficul comparativ al sancțiunilor aplicate de polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine Publică Parcuri și Obiective în anul 2012, însă comparația nu este relevantă deoarece această structură și-a început activitatea la data de 15 octombrie 2012.



2.2 DIRECTIA INSPECTIE SI CONTROL

În anul 2013, inspectorii Direcției Inspecție și Control au aplicat 500 sancțiuni contravenționale în cuantum total de 1.130.950 lei. Deasemenea, au fost verificate și soluționate 1.526 de petiții.

SERVICIUL INSPECTIE COMERCIALĂ

În perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2013, în cadrul serviciului au fost înregistrate **142** petiții din partea cetățenilor, acestea fiind verificate și soluționate conform prevederilor legale în vigoare.

➤ Având în vedere informațiile existente, potrivit cărora a crescut numărul ilegalităților comise prin neînregistrarea în totalitate în evidențele contabile a tuturor operațiunilor comerciale efectuate în domeniul comerțului cu amănuntul de legume și fructe proaspete, în cursul anului 2013, polițiștii locali din cadrul Serviciului Inspecție Comercială au participat, împreună cu reprezentanții Serviciului Investigarea Fraudelor, la acțiuni având drept scop identificarea și sancționarea faptelor ilicite ce se comit în Piața Progresul. Urmare a acestor acțiuni au fost aplicate amenzi contravenționale, iar mărfurile destinate sau folosite la realizarea contravenției au fost confiscate.

➤ Totodată, polițiștii locali din cadrul Serviciului Inspecție Comercială au organizat acțiuni de verificare și au aplicat sancțiuni contravenționale având drept scop asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților, în vederea prevenirii/combaterii fenomenului de comercializare a băuturilor alcoolice, tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu caracter obscen, precum și a țigărilor și produselor din tutun în incinta, pe trotuarele și aleile de acces în unitățile de învățământ de toate gradele.

➤ Deasemenea, având în vedere faptul că activitățile de comercializare pe domeniul public au luat amploare la jumătatea primului semestru, Poliția Locală Sector 4 a demarat o acțiune de verificare a tuturor agenților economici care își desfășurau activitatea și pe domeniul public.

➤ În urma controalelor efectuate de polițiștii locali ai Serviciului Inspecție și Control au aplicat **328 sancțiuni contravenționale**, în valoare de **462.500 lei**, după cum urmează:

-H.C.L. S4 nr.22/2007: 107 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **137.000 lei;**

-H.C.L. S4 nr.55/2008: 122 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **64.700 lei;**

-O.G. nr.99/2000: 74 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **33.200 lei;**

-Legea nr.12/1990: 20 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **225.000 lei;**

-**Legea nr.252/2003:** **4 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **2.500 lei;**

-**H.G. Nr.128/1994:** **un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **100 lei.**

COMPARTIMENTUL POLIȚIA PIETELOR

Au fost aplicate **69 sancțiuni contravenționale**, în valoare de **62.100 lei**, după cum urmează:

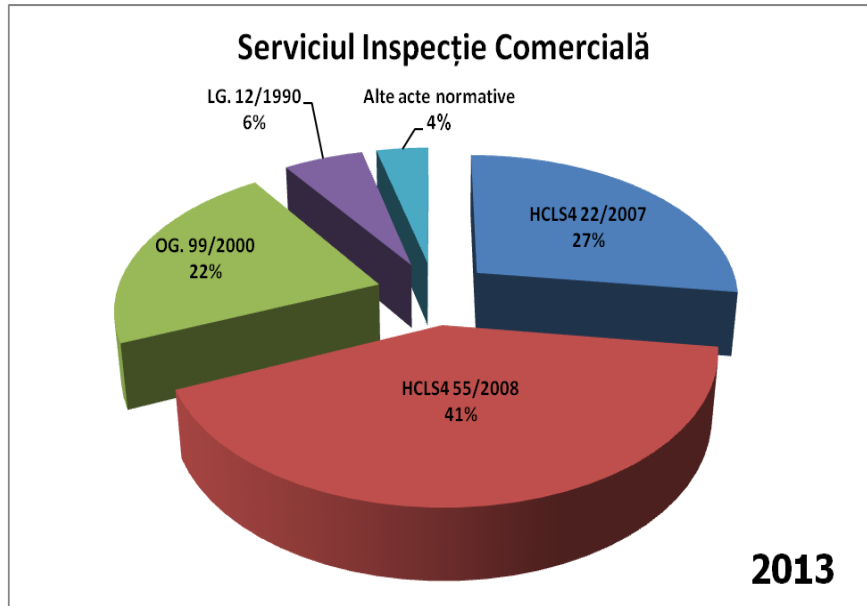
-**H.C.L. S4 nr.55/2008:** **42 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **21.000 lei;**

-**O.G. nr.99/2000:** **13 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **4.800 lei;**

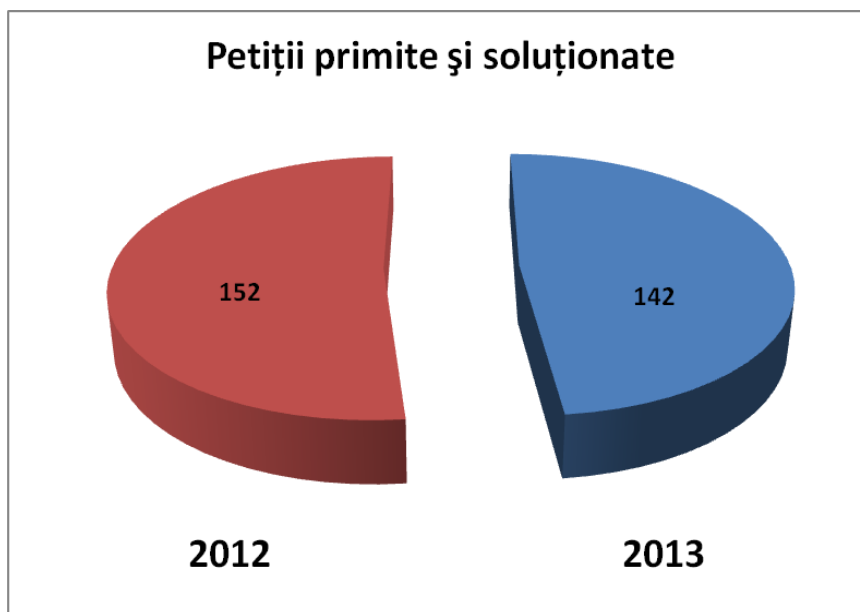
-**H.G. nr.348/2004:** **10 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **3.800 lei;**

-**Legea nr.12/1990:** **3 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **31.000 lei;**

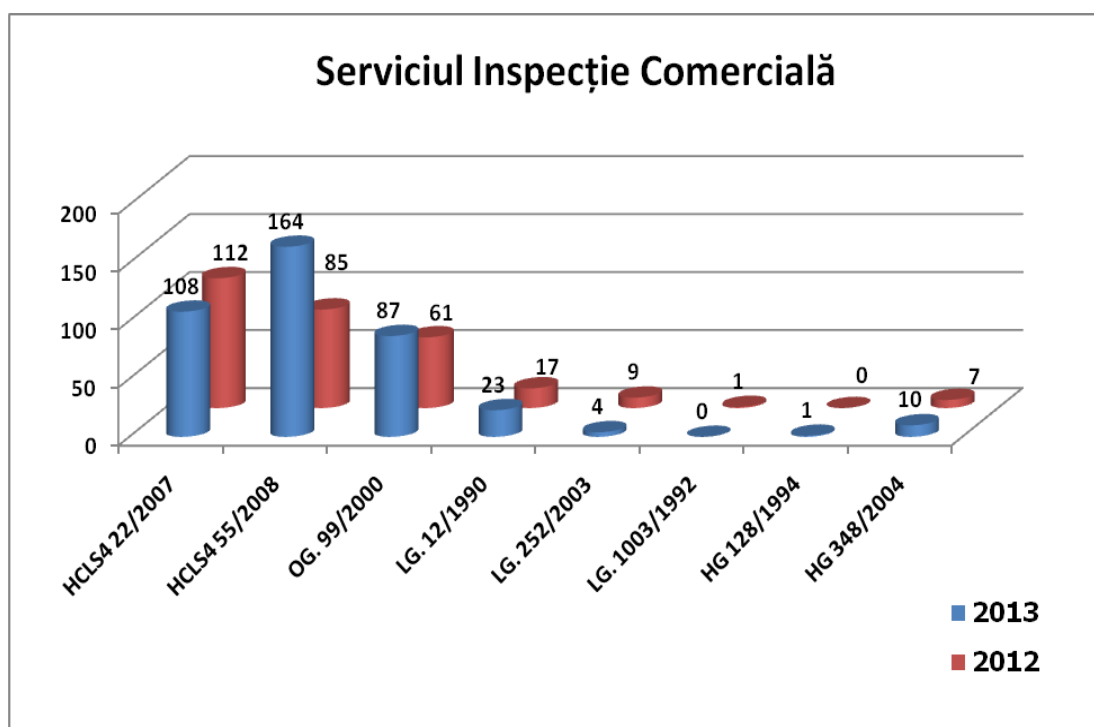
-**H.C.L. S4 nr.22/2007:** **un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de **1.500 lei.**



Comparativ cu aceeași perioadă din anul precedent, numărul petițiilor înregistrate în acest an au scăzut de la **152** la **142**.



În schimb, numărul proceselor verbale de constatare și sancționare contravențională a crescut de la **292** la **397**, cuantumul amenzilor ridicându-se de la **524.600 lei** față de **387.200 lei**.



SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013, la Serviciul Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal s-au primit și soluționat **857 de sesizări**. Din totalul petițiilor primite: **807** se referă la nerespectarea legislației privind autorizarea executării lucrărilor de construcții; **28** se referă la obligațiile cetățenilor privind întreținerea,

repararea, consolidarea și reabilitarea termică a locuințelor; **22** privesc obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos..

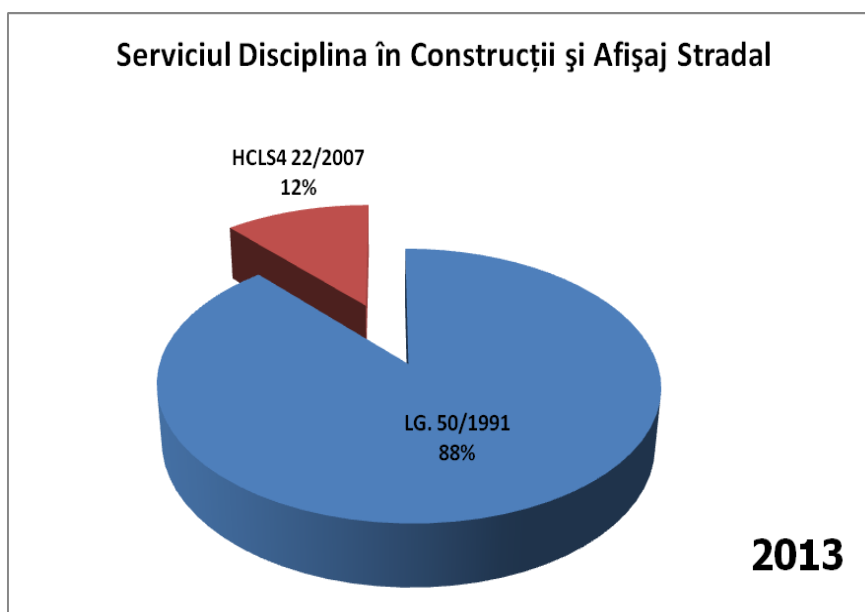
În perioada de referință s-au primit **400 de cereri pentru efectuarea recepției** la terminarea lucrărilor de construcții, din care **370 cereri au fost soluționate cu încheierea proceselor verbale de admitere a recepției.**

Urmare a acțiunilor de verificare și control efectuate de polițiștii locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal au fost aplicate **78 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **589.400 lei.**

-În baza Legii nr.50/1991: **69 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **578.700 lei;**

- În baza H.C.L. S.4 nr.22/2007: **9 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **10.700 lei.**

Au mai fost aplicate și 57 somații.



➤ Totodată, în anul 2013, în colaborare cu serviciile de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, au fost efectuate acțiuni de monitorizare a adăposturilor improvizate, în zona Lacului Văcărești și de dezafectare a acestora.

➤ Au fost efectuate acțiuni de prevenire și de sancționare a persoanelor fizice și juridice care nu și-au îndeplinit obligațiile privind îndepărtarea zăpezii și a gheței depuse pe trotuarele și rigolele din fața imobilelor pe care le dețin sau le administrează.

➤ La solicitarea Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4 s-au efectuat acțiuni în scopul identificării și măsurării căilor suplimentare de acces utilizate de către stațiile de carburanți, spălătoriile și unitățile de service auto, în vederea calculării și încasării taxei aferente.

➤ Deasemenea, s-au desfășurat acțiuni de sprijinire a Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4 în vederea recuperării debitelor înregistrate de unii agenți economici prin neachitarea la zi a taxei de ocupare a domeniului public cu construcțiile provizorii în care își desfășoară activitatea comercială; în consecința acțiunii, s-a inițiat procedura de desființare, pe cale administrativă, a construcțiilor pentru care nu s-au achitat taxele și penalitățile corespunzătoare, nici ca urmare a acțiunilor întreprinse de către polițiștii locali ai Direcției Inspecție și Control.

➤ Au fost constatate **4 infractiuni** care au fost declinate spre soluționare instituțiilor competente, în speță fiind vorba despre continuarea lucrărilor de construcții, după oprirea acestora dispusă în subsidiarul proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

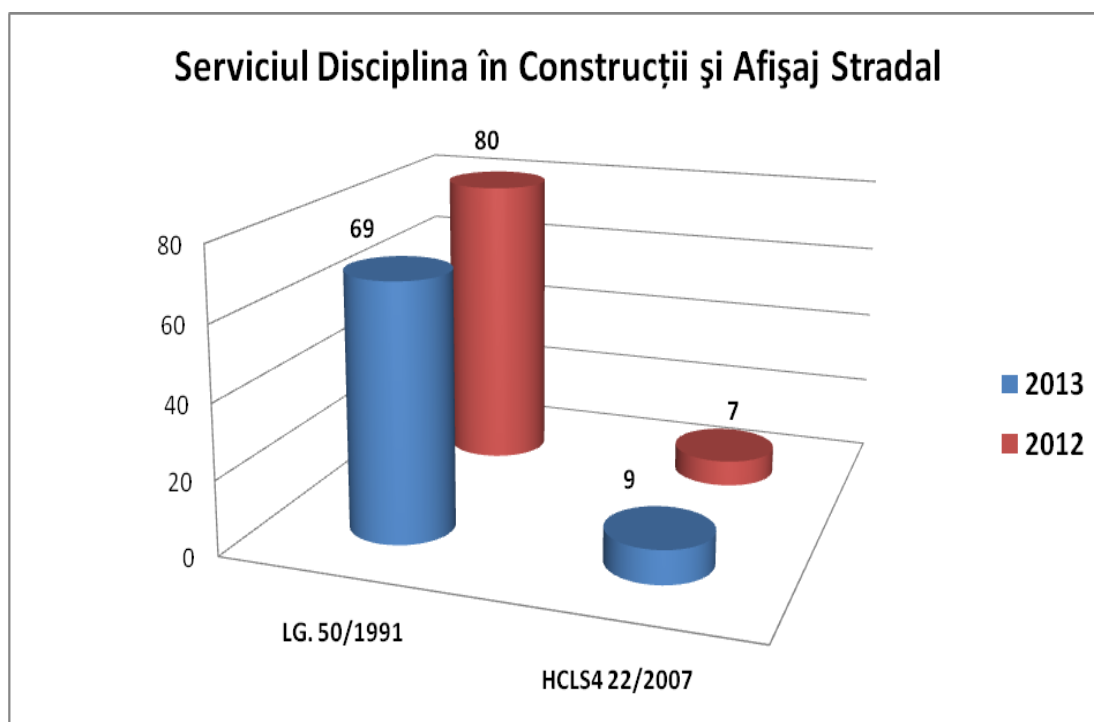
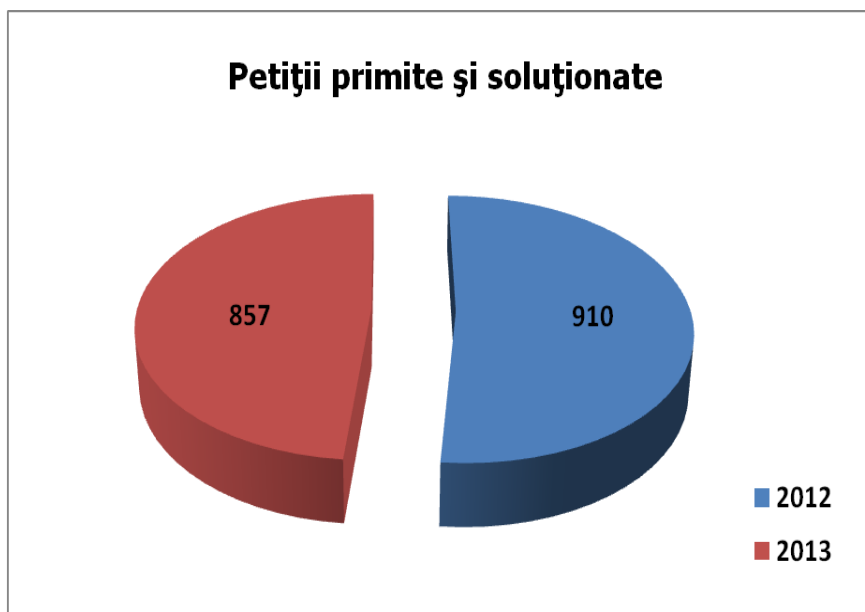
➤ În colaborare cu serviciile abilitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, se acționează în vederea definitivării procedurii inițiate pentru dezafectarea construcțiilor aparținând domnului Pușcașu Florentin, edificate în Parcul „Orășelul Copiilor”, denumite „Complex Trenuleț” și „HOT SPOT”;

➤ S-au mai desfășurat acțiuni de identificare a corpurilor publicitare amplasate pe domeniul public și de relocare a 12 chioscuri (flori și presă), amplasate pe străzile din perimetrul Str.Ghimpați - Str.Târgu Frumos - Șos.Giurgiului - Str.Stoian Militaru - Str.Verigei -Str.Toporași pe terenul amenajat la intersecția Șos.Giurgiului x Str.Târgu Frumos;

➤ Au avut loc acțiuni de dezafectare a 37 de construcții cu caracter provizoriu/corpuri publicitare, amplasate pe domeniul public, cu încălcarea prevederilor legale, din care:

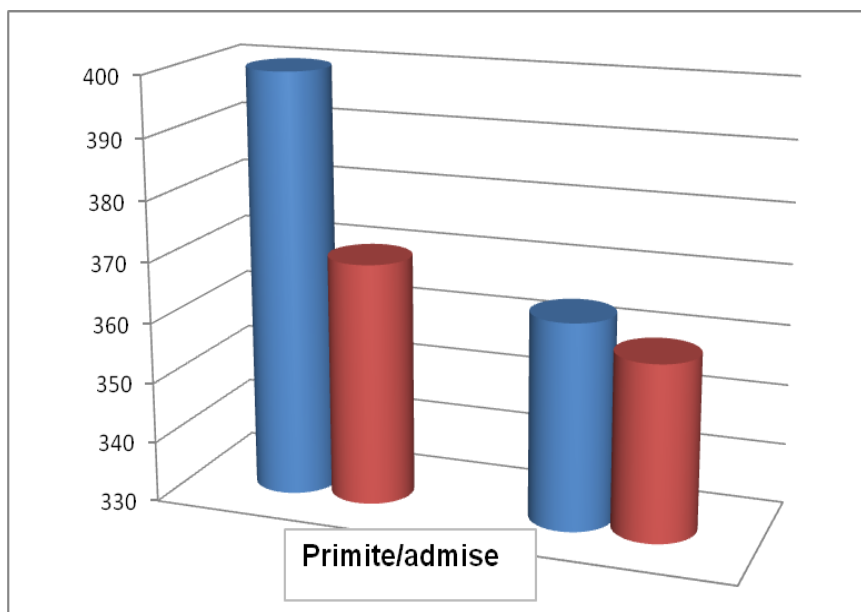
- 3 corpuri publicitare;
- 2 cabine telefonice deteriorate;
- 6 construcții – magazii, barăci, chioscuri;
- 26 garaje.

În anul 2012, inspectorii Serviciului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal au soluționat **910 petiții** și au aplicat **87 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **165.000 lei**.



Deasemenea, s-au primit **364 cereri pentru efectuarea recepției** la terminarea lucrărilor de construcții, din care **359 soluționate** cu încheierea proceselor verbale de admitere a recepției.

Cereri pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor de construcții



BIROUL CONTROLUL SI GESTIONAREA ANIMALELOR/ CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

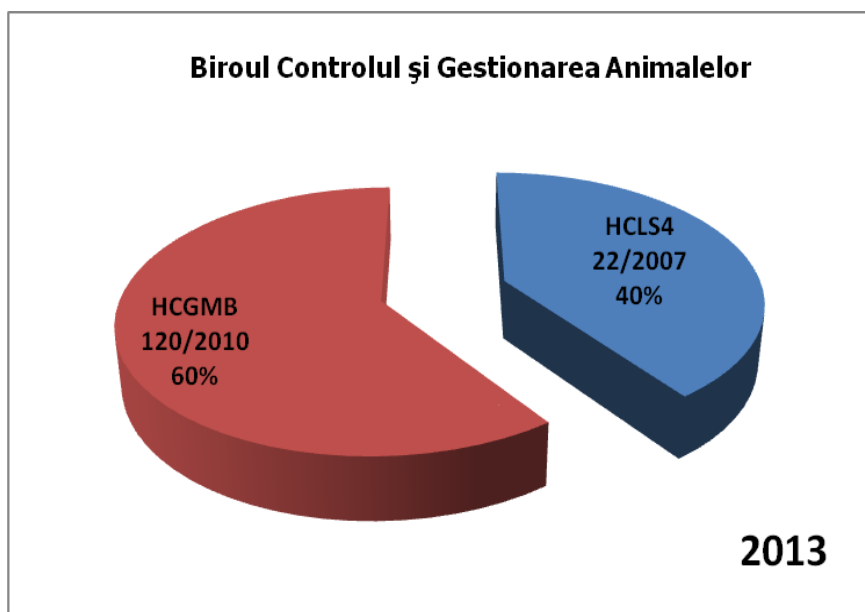
În anul 2013, urmare a întocmirii a două Referate de specialitate, având la bază problemele cauzate de prezența numărului mare de câini fără stăpân pe raza sectorului, au fost **elaborate și aprobate H.C.L. Sector 4 nr. 155/26.09.2013, respectiv H.C.L. Sector 4 nr. 156/26.09.2013**, prin care au fost sporite atribuțiile Compartimentului Control Sanitar această structură transformându-se în Biroul Controlul și Gestionarea Animalelor/Câinilor fără Stăpân, **obiectiv propus pentru anul 2013**.

În anul 2013 au fost înregistrate **527** de petiții, care pot fi grupate astfel:

- **318** petiții privind prezența câinilor fără stăpân agresivi pe raza Sectorului 4;
- **62** petiții privind disconfortul produs prin deținerea animalelor de companie în apartamente și imobile;
- **38** petiții privind creșterea animalelor și păsărilor de consum în gospodării individuale;
- **31** petiții privind nerespectarea condițiilor de deținere a animalelor de companie de către posesorii acestora când se află pe domeniul public;
- **30** petiții privind deținerea și creșterea animalelor (câini) pe domeniul public în adăposturi improvizate sau liber;
- **27** petiții privind disconfortul produs prin deținerea animalelor în părțile comune ale imobilelor;
- **21** petiții privind nerespectarea condițiilor de igienă în apartamente, imobile și spații comune.

Urmare a verificărilor efectuate au fost aplicate **25** procese de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum de **16.950 lei**, din care:

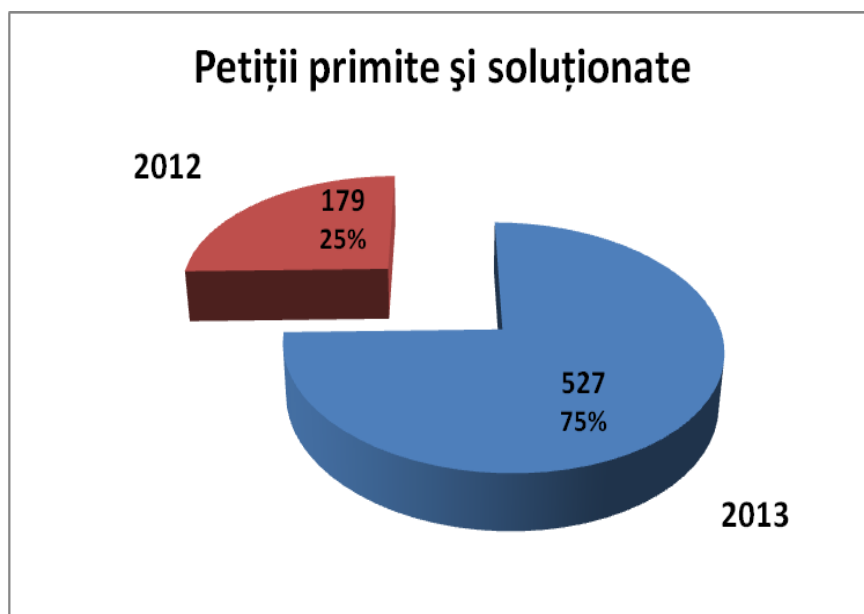
- **3 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **3.200 lei** în baza dispozițiilor H.C.L. Sector 4 nr.22/2007 mod. art.3, lit. e – pentru deținerea a mai mult de două animale în apartament fără aprobarea Asociației de Proprietari;
- **7 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **6.500 lei** în baza dispozițiilor H.C.L. Sector 4 nr.22/2007 mod. art.3, lit. a – pentru neasigurarea condițiilor de igienă în apartamente;
- **6 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum total de **2.900 lei** în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010 art.33 – creșterea animalelor și păsărilor de consum în gospodării individuale;
- **un proces verbal** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum de **400 lei** în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010 art.34, alin.1, lit.c – nu a menținut câinii în lesă pe domeniul public;
- **8 procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum de **3.950 lei** în baza dispozițiilor H.C.G.M.B. nr.120/2010 art.34, alin.3 – pentru neasigurarea unei permanente stări de curățenie și igienizare a spațiilor destinate creșterii animalelor de companie.



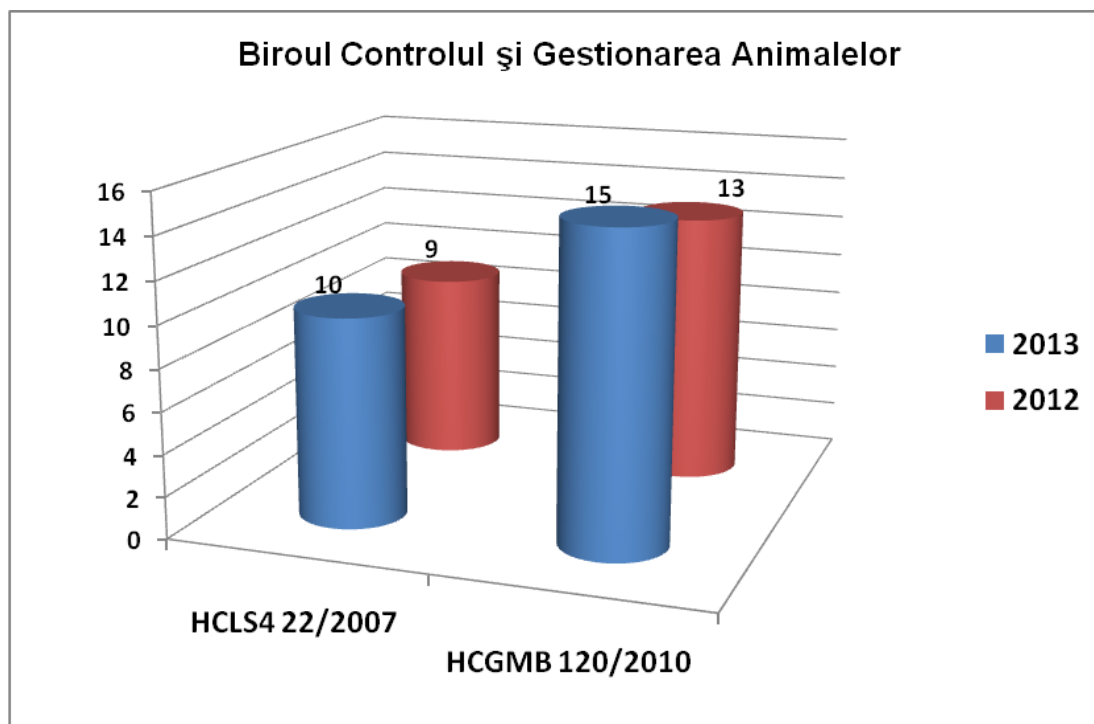
Pe parcursul anului 2013 au fost desfășurate acțiuni de conștientizare a posesorilor de animale de companie privind respectarea obligațiilor ce le revin, pentru a preveni disconfortul produs în timpul plimbării acestora pe domeniul public, creșterea în condiții neigienice și în spații necorespunzătoare.

Au fost desfășurate acțiuni de identificare a locațiilor în care sunt amenajate adăposturi improvizate pe domeniul public pentru animale.

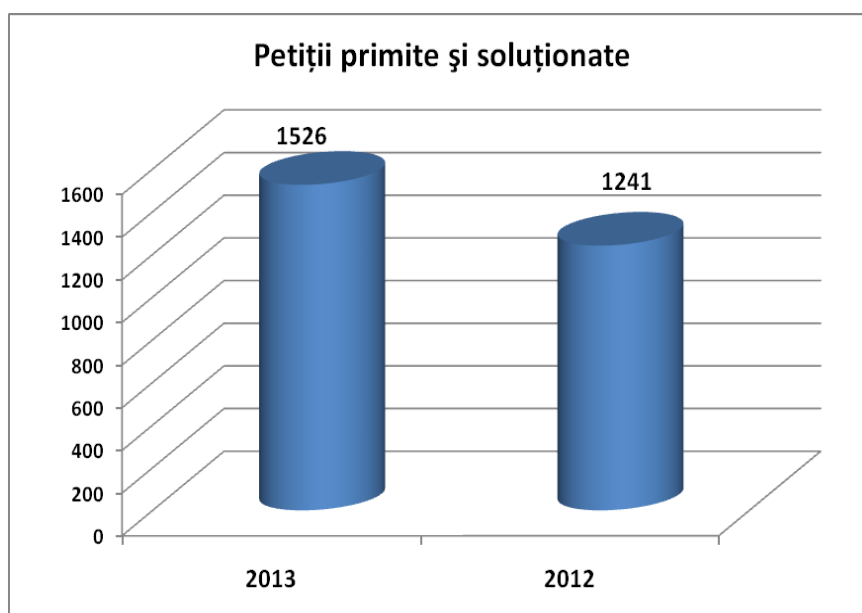
Spre deosebire de anul 2012, în acest an numărul sesizărilor primite a crescut considerabil, de la 179 la 527, creșterea datorându-se, în principal, înmulțirii necontrolate a câinilor fără stăpân, dar și nerespectării obligațiilor ce revin posesorilor de animale de companie în timpul plimbării pe domeniul public și nerespectării condițiilor de igienă în apartamente.

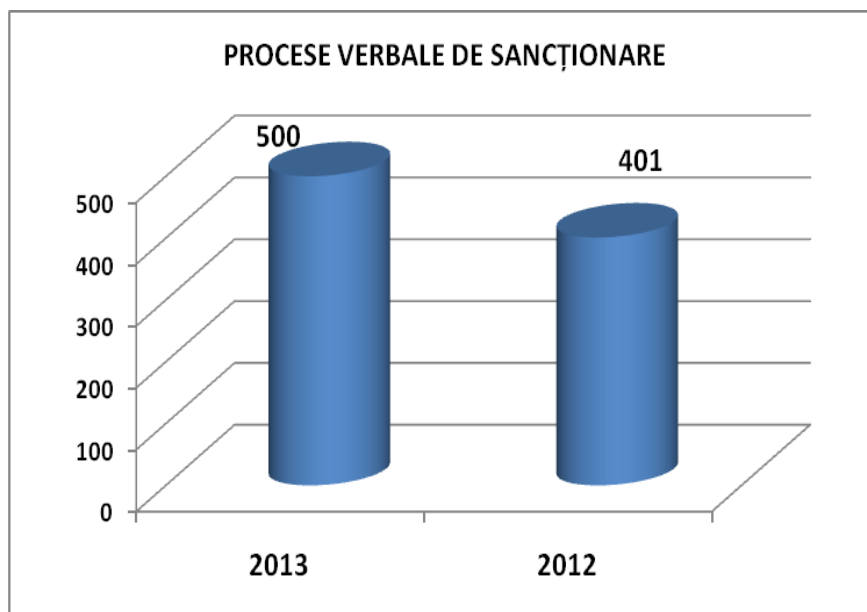


În schimb, numărul sancțiunilor contravenționale aplicate de polițiștii locali a înregistrat o creștere nesemnificativă, 25, față de 22 în anul 2012. Explicația rezidă în faptul că majoritatea posesorilor de animale de companie s-au conformat somațiilor primite cu ocazia efectuării verificărilor.



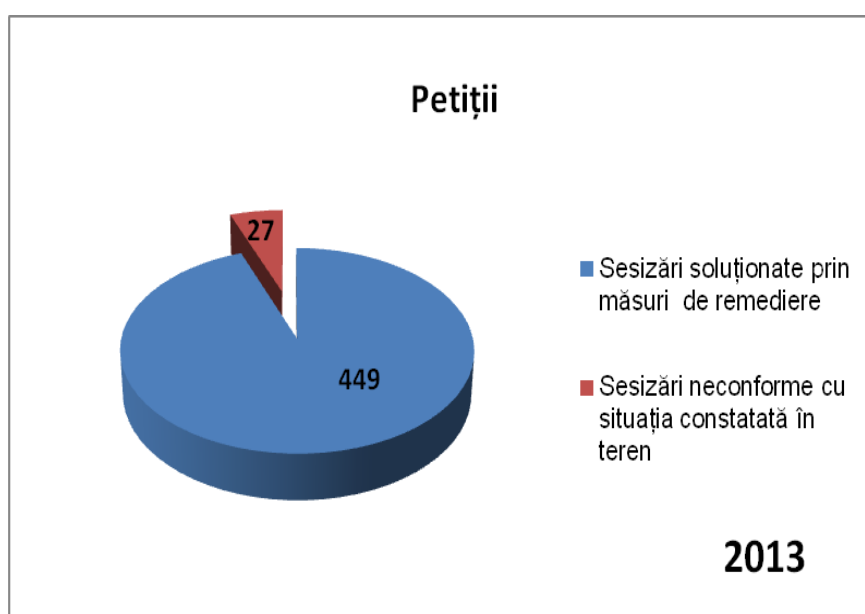
Din analiza comparativă a principalilor indicatori ai activității Direcției Inspecție și Control în perioada 2012 – 2013 rezultă o îmbunătățire evidentă a acestei. Astfel, numărul petițiilor înregistrate și soluționate a crescut de la 1.241 la 1.526. Același trend ascendent putând fi observat și în cazul sancțiunilor contravenționale aplicate, de la 401 procese verbale de constatare și sancționare în cuantum total de 567.200 lei în anul 2012, la 500 procese verbale de constatare și sancționare în cuantum total de 1.130.950 lei, în anul 2013.

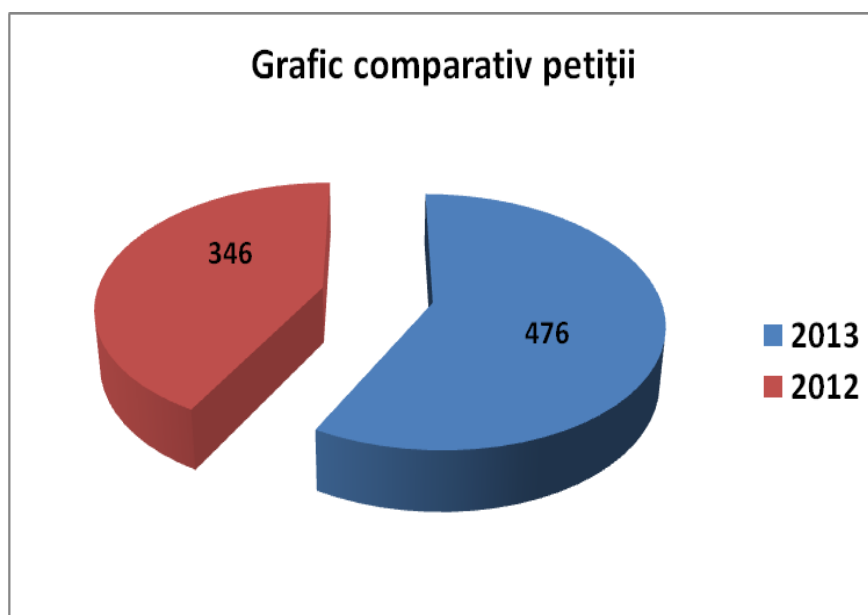




2.3 DIRECȚIA PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2013, la nivelul Direcției Protecția Mediului s-au primit 476 sesizări pe diverse teme, predominant, vehicule posibil abandonate, disconfort fonice și olfactive, din care: 449 sesizări au fost soluționate prin măsuri de remediere, impuse persoanelor fizice sau juridice în cauză; 27 sesizări nu erau conforme cu situația constatată în teren, cazuri ce se refereau cu precădere la vehicule posibil abandonate, dar pentru care nu existau indicii temeinice ca fiind abandonate sau fără stăpân.

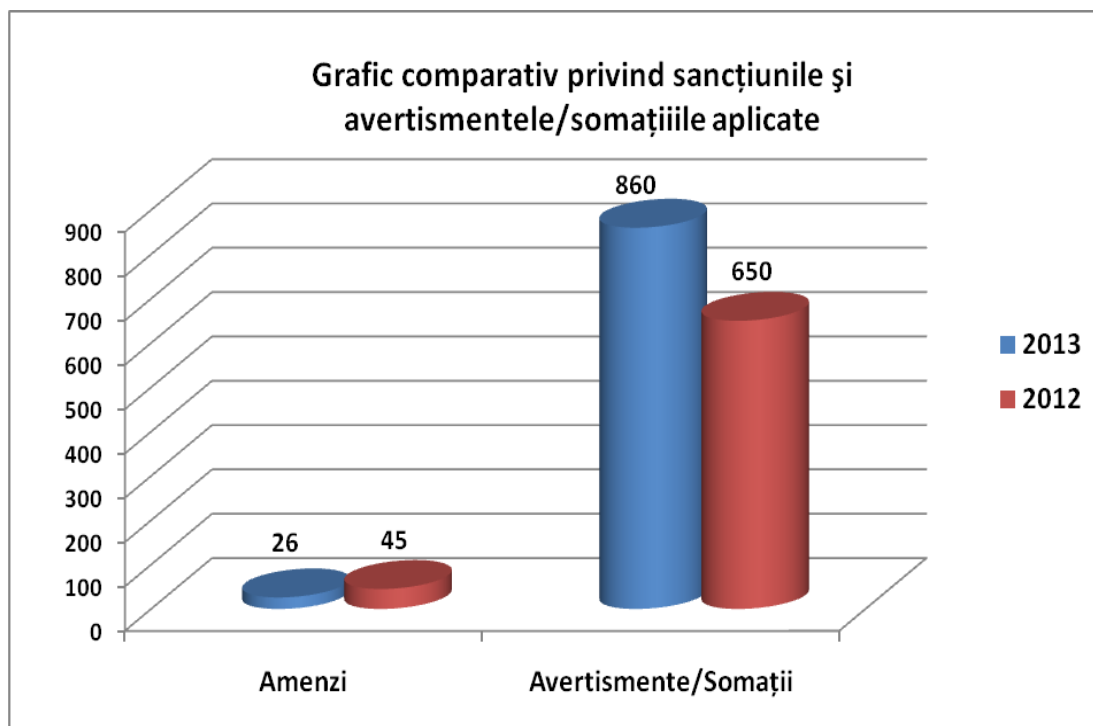




Totodată pentru unele nereguli constatate la momentul efectuării verificărilor în teren, au fost aplicate: 26 sancțiuni contravenționale cu amendă, în valoare totală de 31.860 lei, din care 7 procese verbale au fost întocmite pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 304/2009, iar 19 procese verbale pentru încălcarea prevederilor H.C.G.M.B. nr. 120/2010, privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare la nivelul Municipiului București. Deasemenea, au mai fost aplicate 860 avertismente/somații.

Datorită activității de prevenție desfășurate de-a lungul anilor în cadrul acțiunilor de monitorizare a stării mediului, tematica fiind preponderent gestionarea deșeurilor, intervențiile neautorizate la coronamentul arborilor și arbuștilor, în 2013 se evidențiază o diminuare considerabilă a abaterilor pe tematica activității de prevenție, față de anul 2012.

În acest sens, în anul 2012 au fost aplicate 45 sancțiuni contravenționale cu amendă, în valoare totală de 64.350 lei; 650 avertismente/somații, sancțiuni aplicate predominant pentru gestionarea deșeurilor și intervenții neautorizate la coronamentul arborilor, față de 26 sancțiuni contravenționale cu amendă, în valoare totală de 31.860 lei; 860 avertismente/somații, în anul 2013.



Menționăm, că diminuarea la care se face referire nu se reflectă în numărul sancțiunilor aplicate, în tematica activității de prevenție, în sensul că, dacă în 2012, o problemă reală era educația populației în domeniul gestionării deșeurilor, precum și intervenția neautorizată a acestora la coronamentul arborilor, fiind înregistrate în acest sens 346 sesizări, în 2013, s-a observat reorientarea petițiilor pe subiecte precum disconfortul olfactiv, fonic provenit de la activități casnice sau comerciale, precum și înmulțirea cazurilor de abandon a vehiculelor pe domeniul public (activitate preluată de către Poliția Locală, în cursul anului 2013), fapt pentru care obiectivele Direcției Protecția Mediului pentru anul 2014, constau în principal, în, conștientizarea comunității în legătură cu importanța protecției mediului.

Totodată, din toamna anului 2013 au fost preluate atribuțiile privind vehiculele abandonate sau fără stăpân, în acest sens din 55 procese verbale de constatare a vehiculelor ca fiind abandonate sau fără stăpân, certificate de doi martori, emise, ocazie cu care s-a afișat somație pe caroserie, 29 vehicule au fost ridicate de către proprietar/deținător, în termenul prevăzut prin actele de constatare, 9 vehicule au fost ridicate și depozitate în spațiu special amenajat urmând să se facă propunerea de predare către operator autorizat, în vederea distrugerii, iar 17 vehicule urmează să fie propuse în vederea emiterii Dispoziției de ridicare, transport, depozitare, în spațiu special amenajat.

Tot în toamna anului 2013, s-a propus introducerea unei taxe speciale în vederea recuperării costurilor cu salubritatea, igienizarea și îngrădirea corespunzătoare a imobilelor proprietate privată, abandonate, în vederea îndeplinirii obligațiilor ce decurg din Legea nr.211/2010, privind gestionarea deșeurilor, precum și

prestarea unor servicii de calitate cetățenilor, în acest sens a fost supusă dezbaterii și aprobată H.C.L. S4 nr.178/28.11.2013.

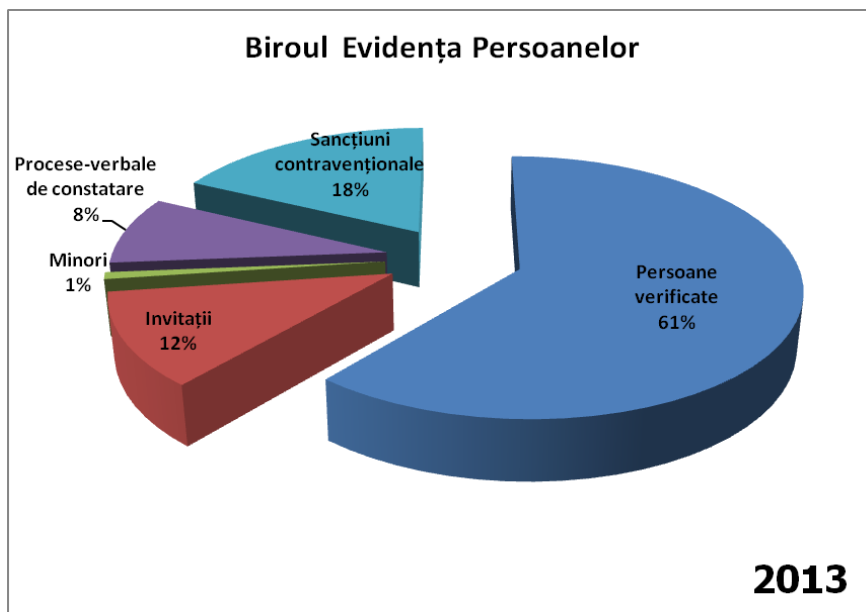
2.4 DIRECȚIA EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI EXECUTARE MANDATE

In perioada **01.01.2013 – 31.12.2013**, polițiștii locali din cadrul Direcției Evidența Persoanelor și Executare Mandate au desfășurat în teren următoarele activități:

Biroul Evidența Persoanelor

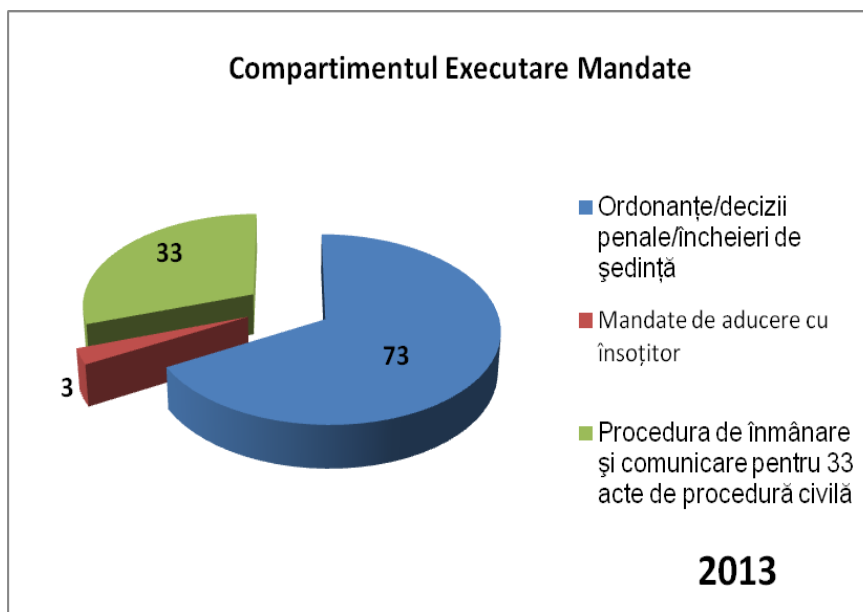
- **Verificarea în teren a persoanelor** care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, conform legislației în vigoare:
 - **2905** de persoane au fost verificate în teren în vederea punerii în legalitate, privind eliberarea actelor de identitate.
- **Înmânarea invitațiilor** privind punerea în legalitate a cetățenilor care au acte de identitate expirate și care nu au solicitat eliberarea acestora în termenele prevăzute de lege, conform adreselor emise de către Direcția de Evidență a Persoanelor Sector 4:
 - **554 de invitații** au fost înmânate cetățenilor Sectorului 4.
- **Verificarea în teren a persoanelor care au împlinit vârsta de 100 de ani** (centenare) care au domiciliul declarat în Sectorul 4.
 - **125 persoane** au fost verificate și au fost întocmite **125 procese-verbale de constatare** la domiciliu.
- **Verificarea în teren a persoanelor minore cu vârsta de peste 14 ani care nu au solicitat eliberarea actului de identitate** și al căror **domiciliu nu corespunde cu al niciunuia dintre părinți**.
 - **41 de persoane minore** au fost verificate și au fost întocmite **tot atâtea procese-verbale de constatare privind identitatea și adresa de domiciliu sau reședința părinților minorului**.
- **Verificarea și sancționarea a 878 persoane** cu domiciliul declarat în Sectorul 4, care au acte de identitate expirate și care nu au solicitat punerea în legalitate privind eliberarea unui nou act de identitate în termenele prevăzute de lege, conform O.U.G. nr. 97/2005, astfel:
 - **Au fost întocmite 878 procese verbale de constatare și sancționare contravențională, din care:**
 - **843 amenzi**, în cuantum total de **62.770 lei**;
 - **35 avertismente**.
 - **Au fost întocmite 407 procese-verbale de constatare;**

- Au fost întocmite **887 Procese-verbale de afişare/comunicare** a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.



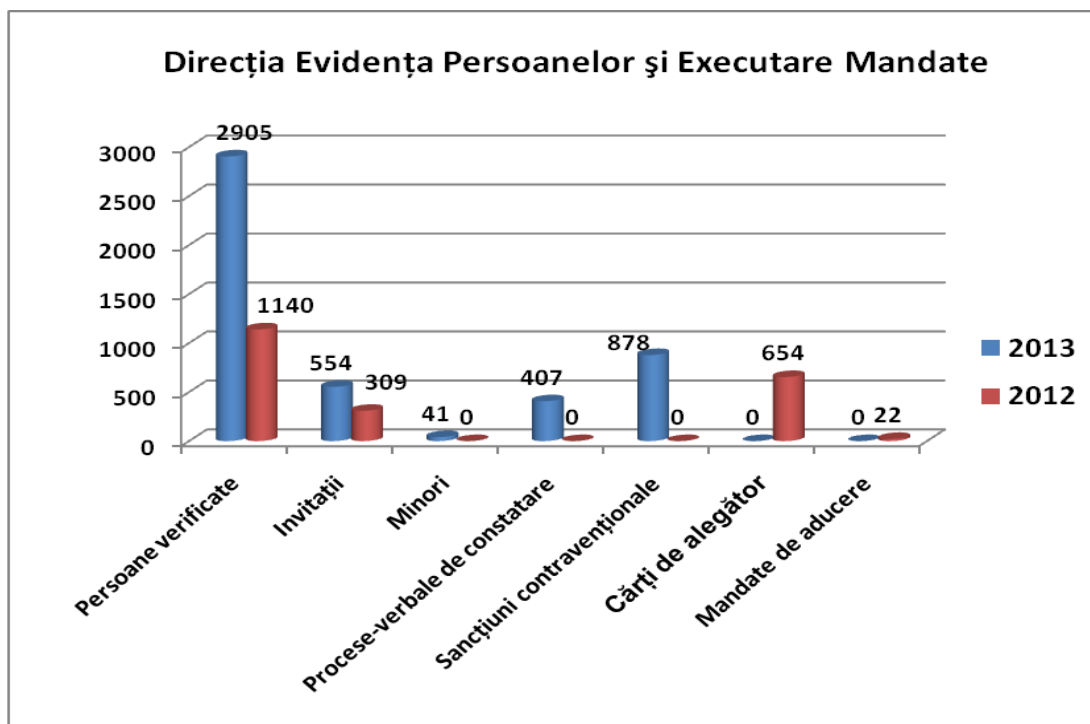
Compartimentul Executare Mandate

- Activitatea de înregistrare și de prelucrare a **73 de ordonanțe/decizii penale/încheieri de ședință** privind măsuri preventive obligatorii de a nu părăsi localitatea sau țara, acestea fiind aduse la cunoștința Serviciului Dispecerat și comunicații și polițiștilor locali din cadrul Direcției Operative și Ordine Publică. Aceste măsuri au fost dispuse de către organele judiciare și instanțele de judecată pentru persoanele care domiciliază pe raza Sectorului 4.
- Activitatea de **executare a mandatelor de aducere** emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ- teritorială pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență a Sectorului 4:
 - Au fost executate **3 mandate** de aducere cu însoțitor dispuse de către organele judiciare și instanțele de judecată.
- Activitatea de înmânare și de comunicare a actelor de procedură civilă, conform dispozițiilor noului Cod de Procedură Civilă:
 - Au fost primite și înregistrate **33 acte de procedură pentru care s-a făcut procedura de înmânare și de comunicare**, s-au efectuat verificări în teren și s-a transmis dovada de îndeplinire a procedurii de înmânare și de comunicare a actelor de procedură civilă.



Comparativ cu anul 2012, activitatea Direcției Evidența Persoanelor și Executare Mandate a cunoscut o îmbunătățire semnificativă. Astfel, la nivelul principalilor indicatori, se constată următoarele:

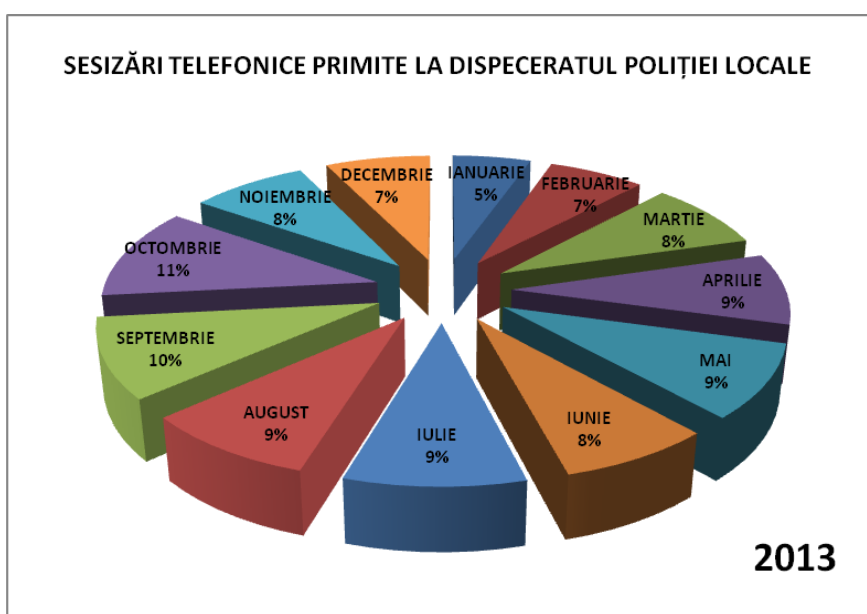
- o creștere importantă a numărului de persoane verificate la domiciliu, de la **1.140 de persoane** în anul 2012, la **2.905** în anul 2013;
- aplicarea a **878 sancțiuni contravenționale** în anul 2013, față de niciuna în anul 2012;
- **Verificarea a 2.905 persoane anul trecut față de numai 486** de persoane care figurau în bazele de date a Direcției Evidența Persoanelor Sector 4 cu acte de identitate expirate și persoane minore și care nu au solicitat în termenul legal eliberarea cărții de identitate;
- **Înmânarea a 654** cărți de alegător în anul 2012, activitate înlocuită în anul 2013 cu aplicarea de sancțiuni contravenționale persoanelor ale căror acte de identitate au expirat și care nu au solicitat punerea în legalitate privind eliberarea unui nou act de identitate în termenele prevăzute de lege.



3. SESIZĂRI TELEFONICE ȘI PETIȚII

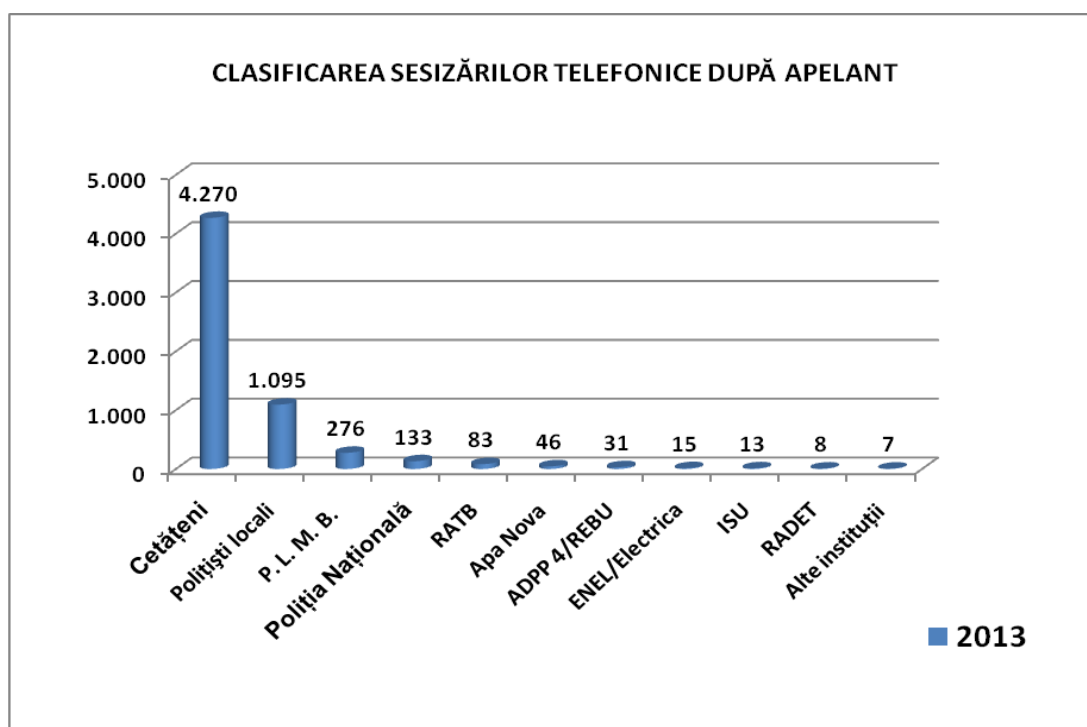
În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2013, la Serviciul Dispecerat s-au înregistrat un număr de **5.977** sesizări telefonice, care au fost rezolvate operativ.

Luna	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Noi.	Dec.
Nr.sesizări	324	398	503	523	538	456	531	525	586	675	483	435



După apelant, sesizările pot fi clasificate astfel:

- 4.270 sesizări primite de la cetățeni;
- 1.095 autosesizări primite de la polițiștii locali;
- 276 sesizări de la Poliția Locală a Municipiului București;
- 133 sesizări de la agenții Poliției Naționale;
- 83 sesizări de la RATB;
- 46 sesizări de la Apa Nova;
- 31 sesizări de la ADPP 4/REBU;
- 15 sesizări de la ENEL /Electrica;
- 13 sesizări de la ISU;
- 8 sesizări de la RADET;
- 7 sesizări de la alte instituții.

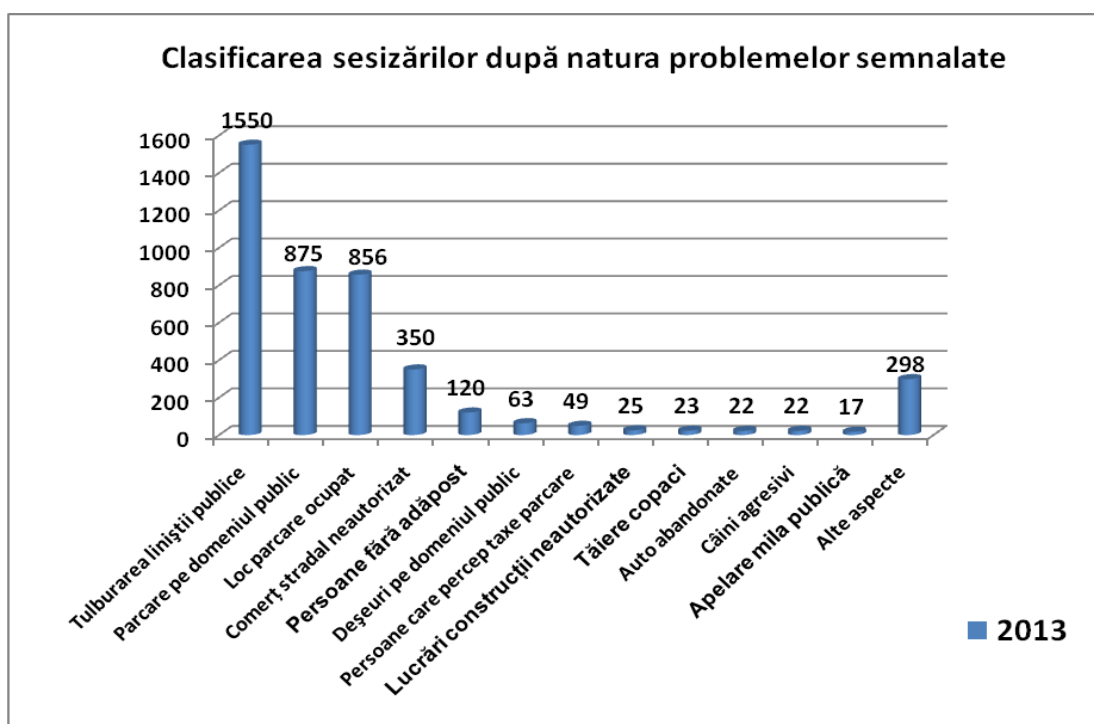


Cele mai multe solicitări telefonice făcute de cetățenii Sectorului 4 au vizat rezolvarea următoarelor neajunsuri:

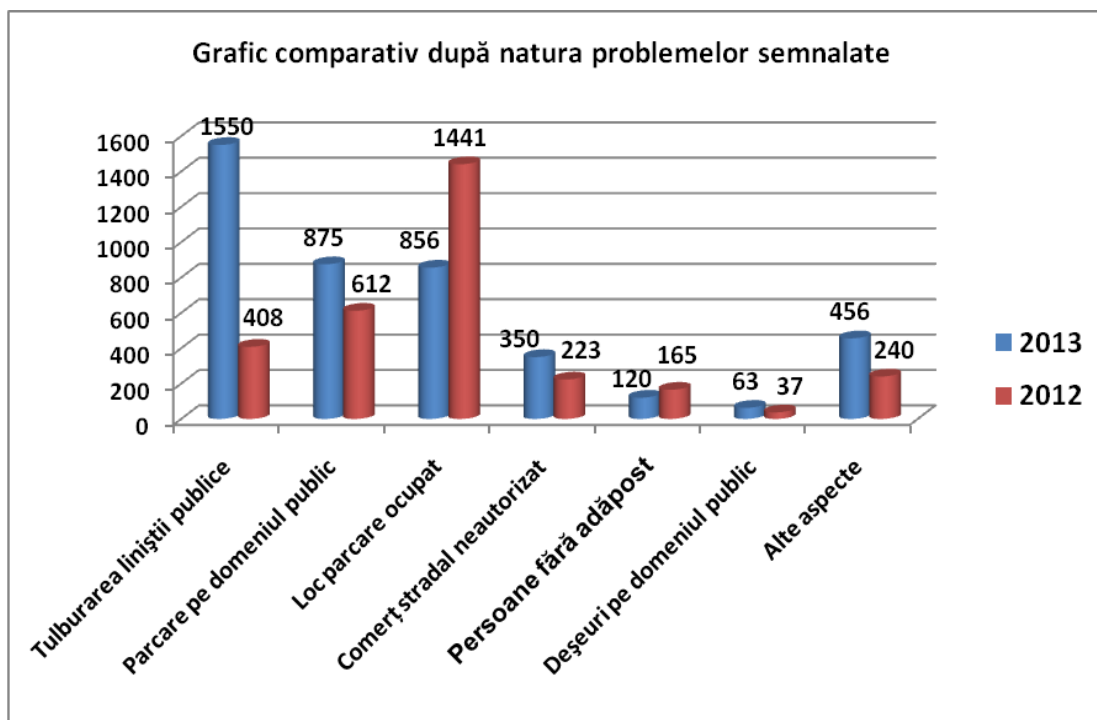
- **Tulburarea ordinii și liniștii publice: 1550 sesizări**
- **Parcarea necorespunzătoare a autovehiculelor pe domeniul public: 875 sesizări**
- **Ocuparea abuzivă a locului de parcare: 856 sesizări**
- **Practicarea comerțului stradal neautorizat: 350 sesizări**
- **Prezența persoanelor fără adăpost: 120 sesizări**

- **Depozitarea deșeurilor pe domeniul public: 63**
- **Prezența persoanelor care percep ilegal taxe de parcare: 49**
- **Executarea unor lucrări de construcție fără autorizație: 25**
- **Tăierea copacilor fără autorizație: 23**
- **Prezența autoturismelor abandonate: 22**
- **Prezența pe domeniul public a câinilor agresivi fără botniță/lesă: 22**
- **Apelare la mila publică: 17**
- **Alte aspecte: 298**

Urmărind reprezentarea grafică de mai jos se pot observa care sunt problemele semnalate cel mai des de cetățenii Sectorului 4.

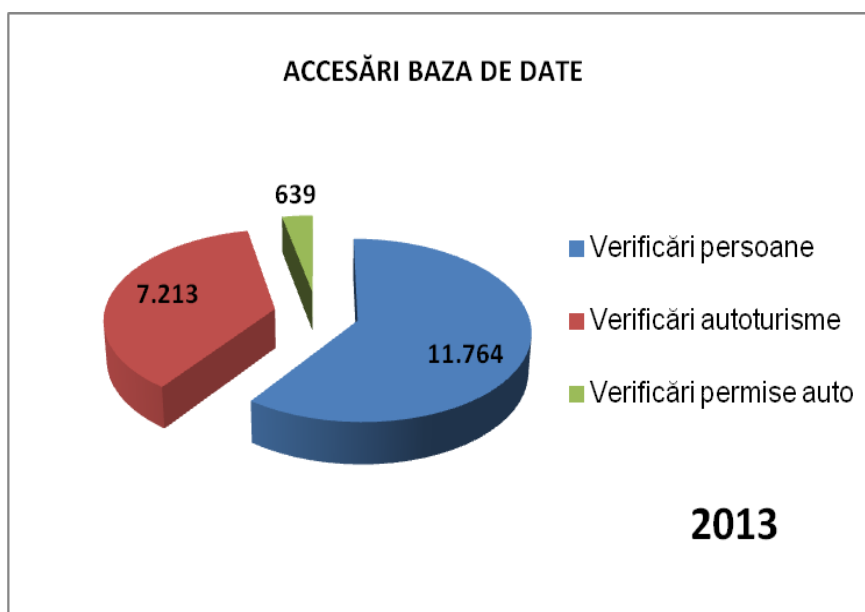


Comparativ cu anul 2012, în anul 2013 se constată o creștere semnificativă a numărului de apeluri telefonice prin care se sesizează tulburarea ordinii și liniștii publice și parcare autoturismelor pe domeniul public în alte spații decât cele special amenajate. În schimb, în 2013 se observă o scădere a numărului de sesizări privind ocuparea abuzivă a locului de parcare.



Deasemenea, în anul 2013, prin Serviciul Dispecerat s-au efectuat :

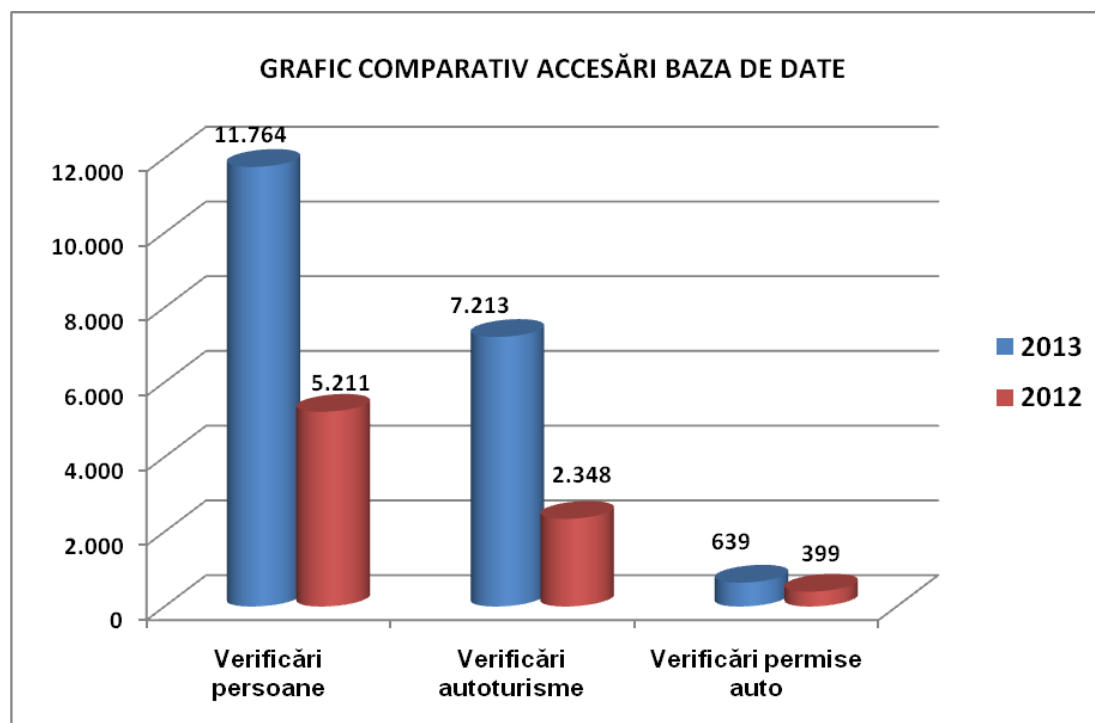
- 11.764 verificări persoane;
- 7.213 verificări autoturisme;
- 639 verificări permise auto.



Comparativ, în anul 2012, s-au realizat:

- 5.211 verificări persoane;
- 2.348 autoturisme;

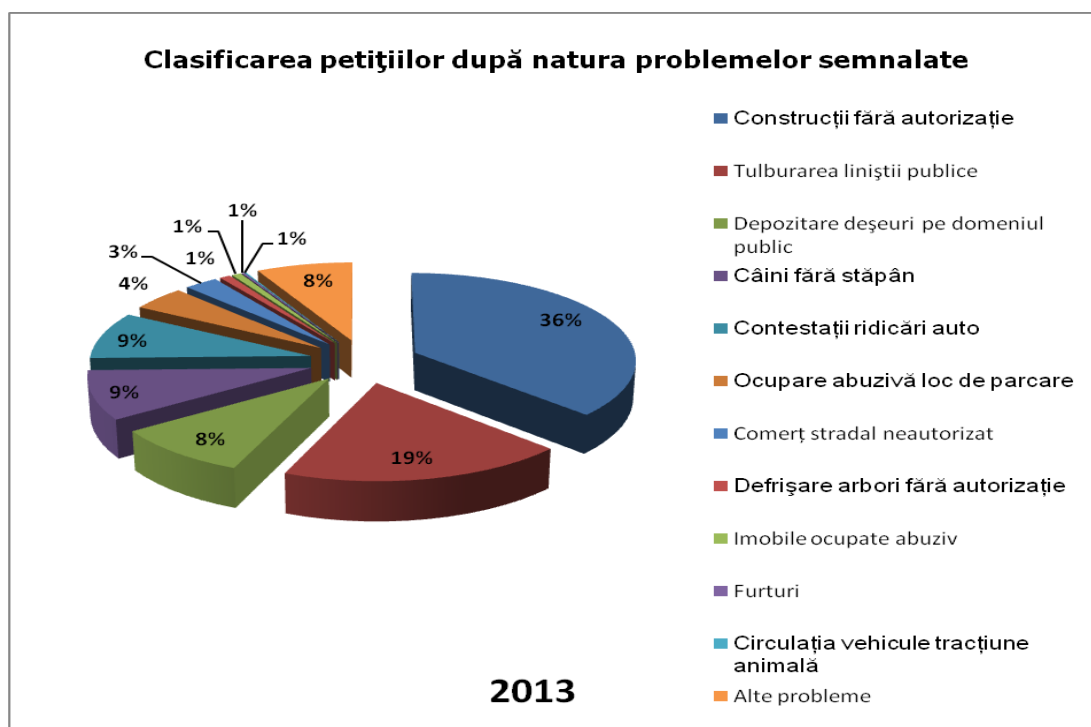
- 399 permise auto.



În perioada menționată, la Biroul Informații și Relații Publice au fost înregistrate un număr de **2.183 petiții**, din care **5** au fost solicitări de informații de interes public.

În ceea ce privește problematica semnalată de cetățeni, petițiile pot fi clasificate astfel:

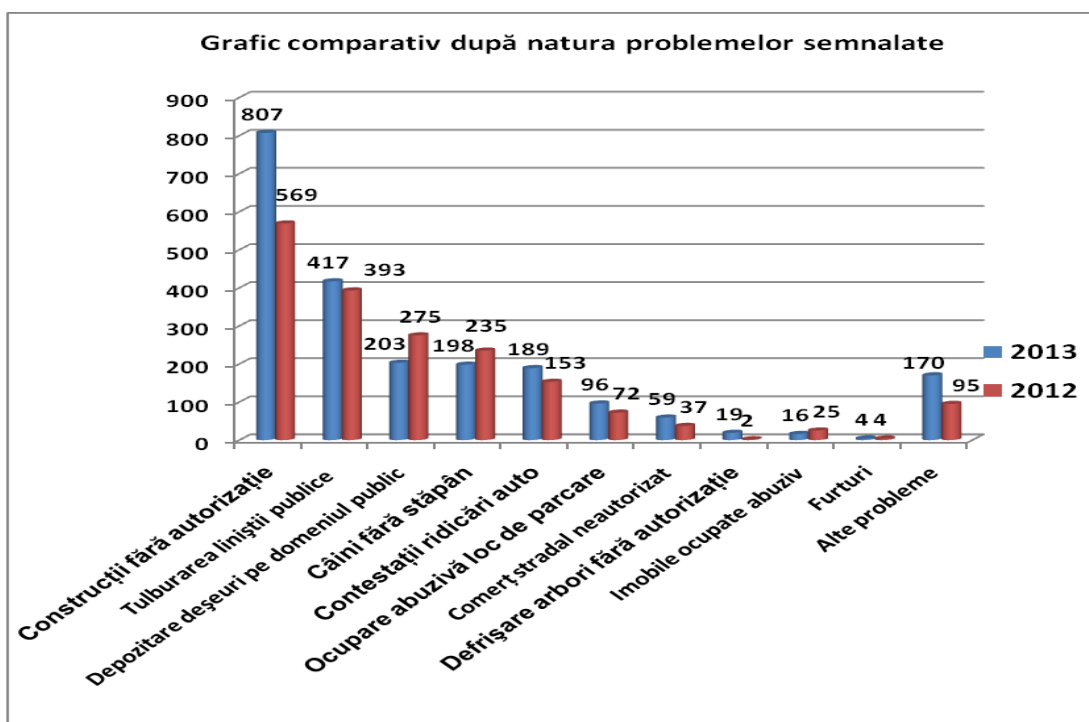
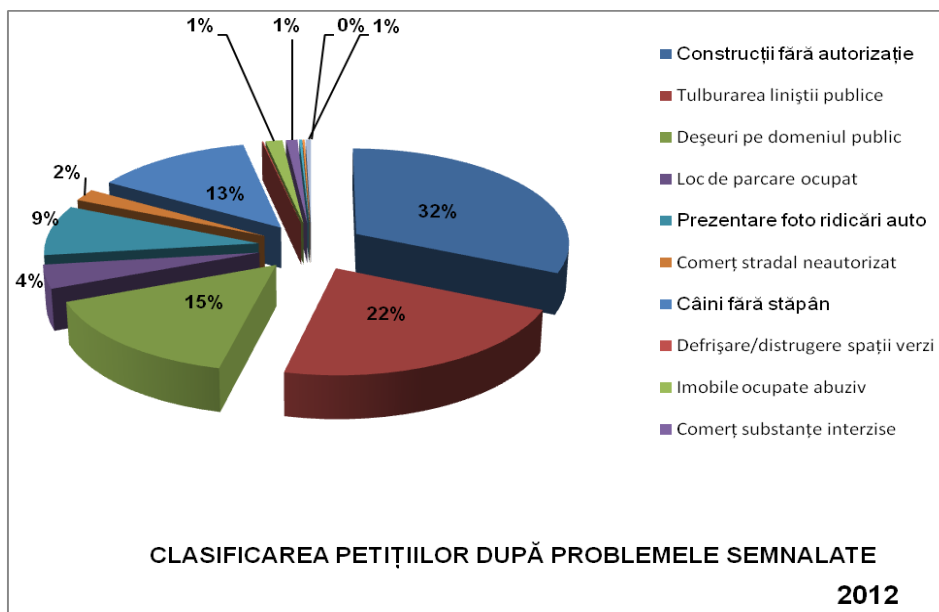
- **Ridicarea unor construcții fără autorizație sau efectuarea de modificări în apartamente: 807**
- **Tulburarea liniștii publice: 417**
- **Depozitarea necorespunzătoare a deșurilor pe domeniul public: 203**
- **Prezența câinilor fără stăpân: 198**
- **Contestații privind ridicarea autoturismului și solicitarea fotografiilor efectuate în momentul ridicării autovehiculelor: 189**
- **Ocuparea abuzivă a locului de parcare: 96**
- **Practicarea comerțului stradal neautorizat: 59**
- **Defrișarea fără autorizație a unor arbori/degradarea spațiilor verzi: 19**
- **Imobile aflate într-o stare avansată de degradare și ocupate abuziv: 16**
- **Furturi: 4**
- **Circulația vehiculelor cu tracțiune animală: 3**
- **Alte probleme: 167**



- **Solicitări informații de interes public: 5**, privind documentele ce stau la baza ridicării autoturismelor parcate neregulamentar, copii ale unor ordine de plată, documentația pentru amenajarea Lacului Văcărești, atribuțiile polițiștilor locali și evaluarea modului în care sunt respectate drepturile omului în activitatea polițiștilor locali.

S-a răspuns tuturor petițiilor și solicitărilor în termenul prevăzut de **O.G.nr.27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr.233/2002, și de **Legea nr.544/2001 (actualizată)** privind liberul acces la informațiile de interes public.

În anul 2012, au fost înregistrate **1.793 de petiții**, din care **8** au fost solicitări de informații de interes public.



Ca și în cazul sesizărilor primite la Dispecerat, și în cazul petițiilor, în anul 2013, s-a înregistrat o creștere a numărului acestora. După cum se poate observa, atât în anul 2013, cât și în anul 2012 cele mai multe petiții s-au referit la edificarea unor construcții fără autorizație, la tulburarea ordinii și liniștii publice și la depozitarea de deșeuri pe domeniul public. Dacă în cazul primelor două probleme semnalate s-au înregistrat creșteri ale numărului de petiții, în ceea ce privește depozitarea deșeurilor pe domeniul public se constată o scădere a numărului de petiții.

4.SANCTIUNI CONTRAVENTIONALE

În anul 2013, polițiștii locali au aplicat **24.706 sancțiuni contravenționale**, din care **21.675 amenzi**, în valoare totală de **8.482.030 lei**, și **3.031 avertismente**, detaliate potrivit actelor normative în baza cărora au fost aplicate, astfel:

- **Legea nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite: 1.401 amenzi**, în valoare totală de **1.658.600 lei**, și **1.945 avertismente; 3.277 procese verbale de ridicare în vederea confiscării mărfurilor** pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență;
- **Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice: 4.999 amenzi**, în valoare totală de **1.774.750 lei**, și **210 avertismente;**
- **Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții: 69 amenzi** în valoare totală de **578.700 lei;**
- **Legea nr.252/2003 privind Registrul Unic de Control: 4 amenzi** în valoare de **2.500 lei;**
- **Legea nr.54/2012 privind desfășurarea activităților de picnic: 3 amenzi** în valoare de **2.300 lei** și **8 avertismente;**
- **Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap; 2 amenzi** în valoare totală de **400 lei;**
- **O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice: 9.496 amenzi**, în valoare totală de **2.586.700 lei**, și **327 de avertismente; 7.102 dispoziții de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;**
- **O.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români: 843 amenzi**, în valoare totală de **62.770 lei**, și **35 avertismente;**
- **O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață: 87 amenzi**, în valoare totală de **38.000 lei;**
- **H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice: 10 amenzi**, în valoare totală de **3.800 lei;**

- **H.C.L. Sector 4 nr. 22/2007 pentru aprobarea Normelor privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos: 4.466 amenzi, în valoare totală de 1.534.150 lei, și 459 avertismente;**
- **H.C.L. Sector 4 nr.55/2008 privind aprobarea procedurii obținerii Acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților economice în zone publice: 164 amenzi, în valoare totală de 85.700 lei;**
- **H.G. nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților: o amendă în valoare de 100 lei;**
- **H.C.G.M.B. nr.120/2010 privind aprobarea normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București: 56 amenzi, în valoare totală de 44.100 lei, și 17 avertismente;**
- **H.C.G.M.B. nr.124/2008 privind aprobarea strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București: 38 de amenzi, în valoare totală de 57.200 lei, și 26 avertismente;**
- **H.C.G.M.B. nr.233/2000 privind interzicerea accesului și circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice din Municipiul București: 12 amenzi, în valoare totală de 3.000 lei; 9 procese verbale de confiscare a căruțelor;**
- **H.C.G.M.B. nr.114/2000 privind interzicerea circulației vehiculelor în parcurile și grădinile publice din Municipiul București: 7 amenzi, în valoare totală de 19.400 lei, și 3 avertismente;**
- **H.C.G.M.B. nr.304/2009 privind aprobarea normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București: 7 amenzi, în valoare totală de 360 lei, și un avertisment;**
- **H.C.G.M.B. nr.134/2004 privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 5 tone în Municipiul București: 8 amenzi, în valoare totală de 28.500 lei;**
- **H.C.G.M.B. nr.118/2004 privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale: 2 amenzi în valoare totală de 1.000 lei.**

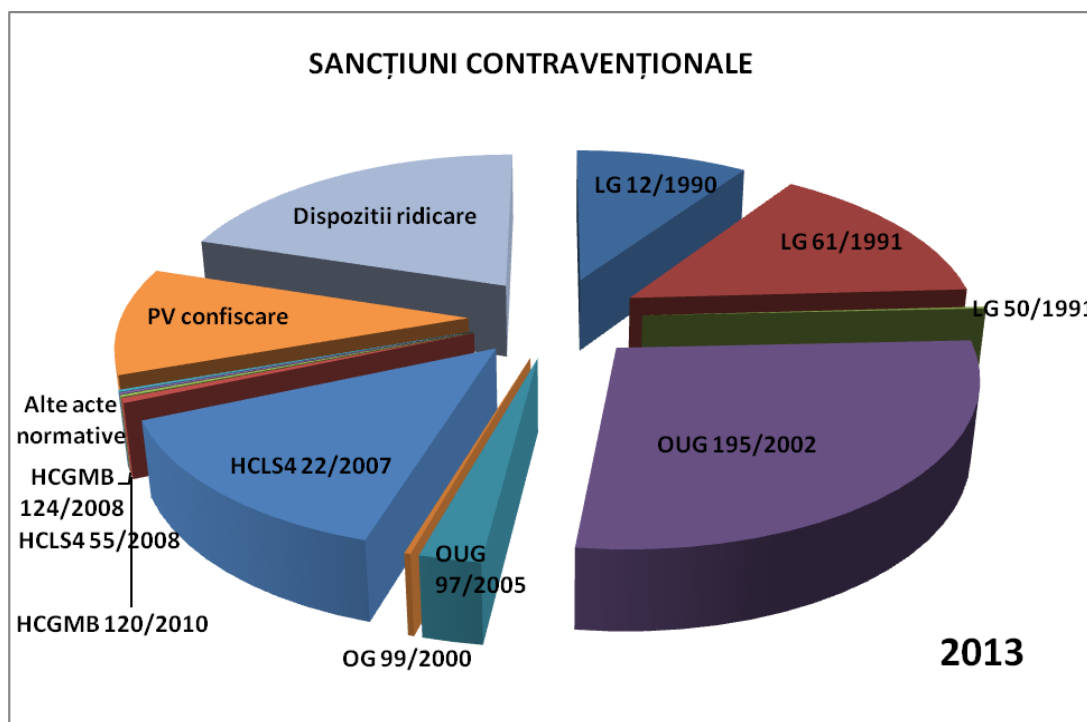
Și în anul 2013, sancționarea contravențională a comercianților ambulanți a fost însoțită de aplicarea măsurii complementare de ridicare în vederea confiscării mărfurilor alimentare și nealimentare pentru care nu s-au putut prezenta acte de proveniență. Din acest punct de vedere, situația se prezintă astfel:

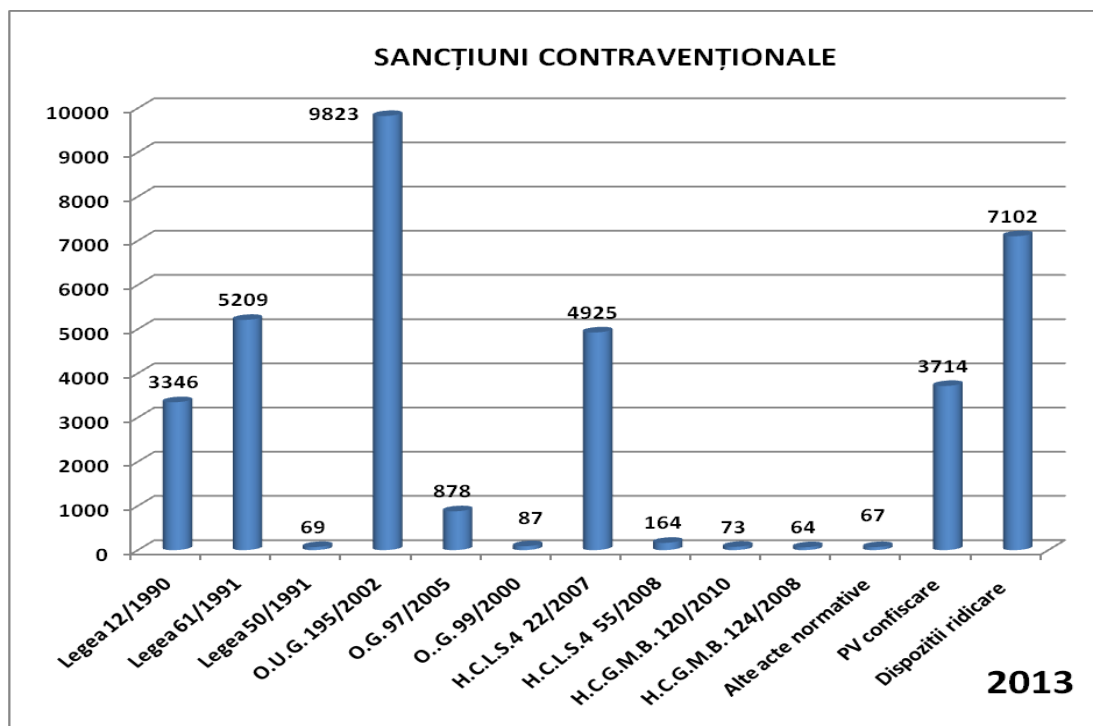
- **3.277 procese verbale de confiscare** a mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență și **437 procese verbale de confiscare a mărfurilor abandonate**. Valoarea mărfurilor confiscate se ridică la **280.948 lei**, din care valoarea mărfurilor perisabile este de **205.117 lei**, iar cea a mărfurilor neperisabile este de **75.831 lei**. În cea mai mare parte, mărfurile perisabile confiscate au fost predate instituțiilor de ocrotire a copiilor și a persoanelor vârstnice de pe raza Sectorului 4.

Au mai fost confiscate **9 căruțe și predate A.D.P.P.**

Au fost emise **7.102 dispoziții de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar**.

De asemenea, polițiștii locali au fost înaintați spre competență soluționare Poliției Sector 4 un număr de **54 de infracțiuni**, autorii fiind prinși în flagrant de polițiștii locali și predați secțiilor de Poliție pentru continuarea cercetărilor privind săvârșirea infracțiunilor de furt, tâlhărie, distrugere, ultraj, deținere de arme albe, deținere și consum de substanțe interzise, conducere sub influența băuturilor alcoolice.





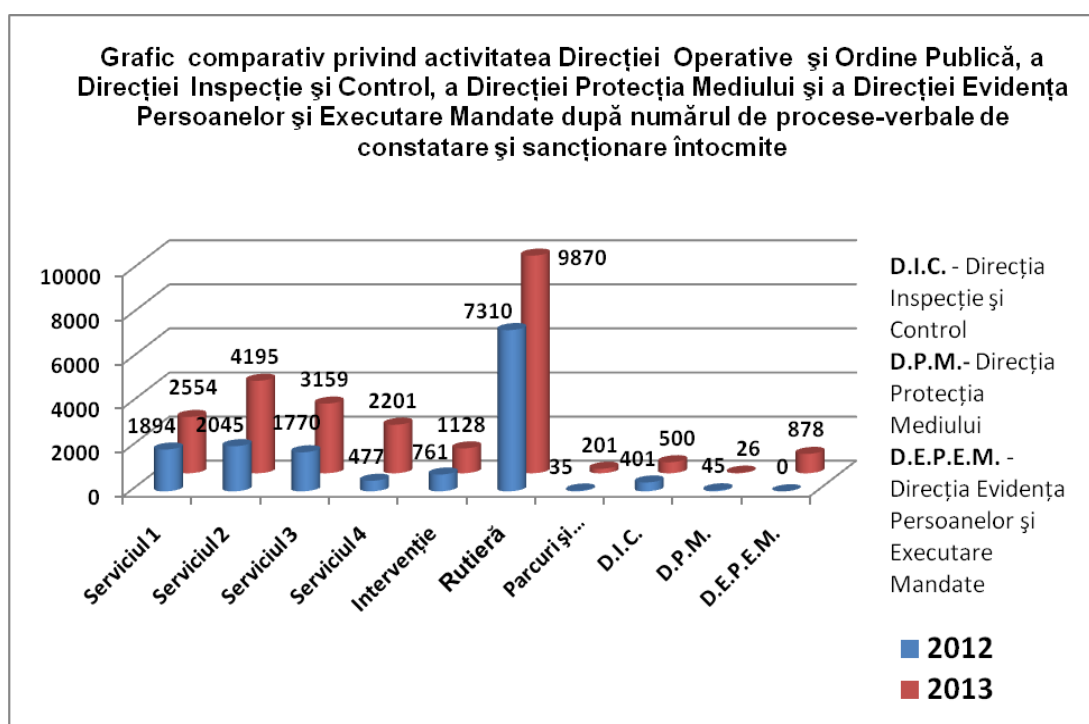
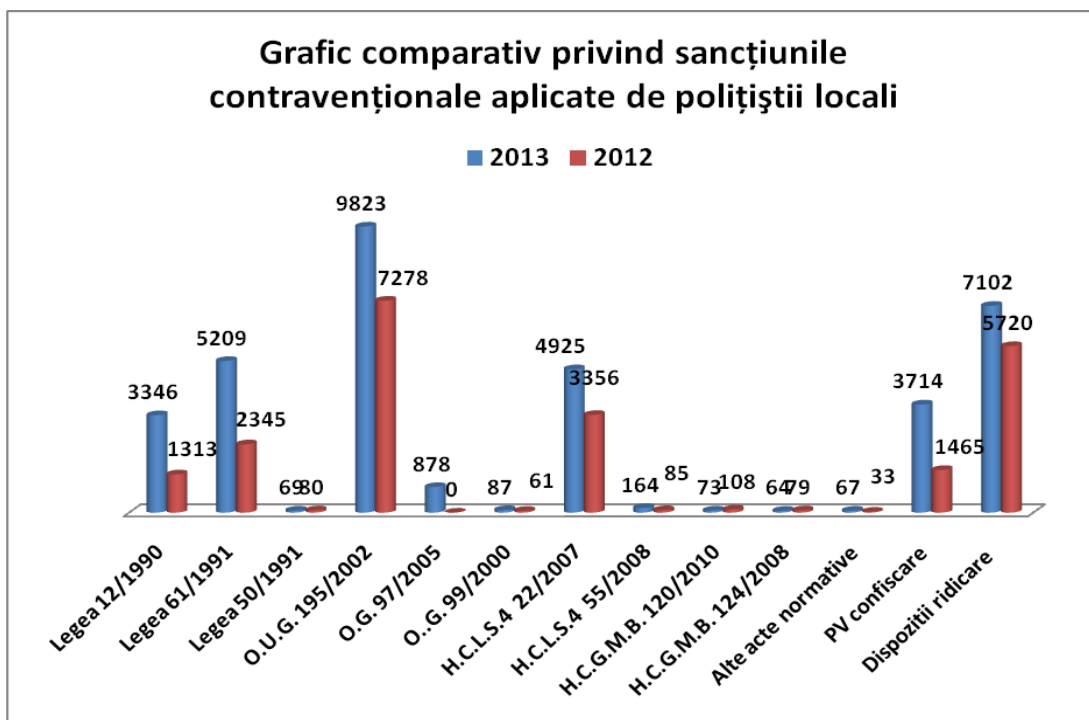
Spre comparație, în anul 2012, polițiștii locali au aplicat **14.738 sancțiuni contravenționale**, din care **13.492 amenzi**, în valoare totală de **5.228.630 lei**, și **1.246 de avertismente**.

S-au întocmit 1.281 procese verbale de confiscare a mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență și **184 procese verbale de confiscare a mărfurilor abandonate**. Valoarea mărfurilor confiscate s-a ridicat la **141.052 lei**, din care valoarea mărfurilor perisabile a fost de **103.215 lei**, iar cea a mărfurilor neperisabile a fost de **37.837 lei**.

Au mai fost confiscate **9 căruțe și predate A.D.P.P.**

Au fost emise **5720 dispoziții de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar**.

Deasemenea, polițiștii locali au fost înaintat spre competență soluționare Poliției Sector 4 un număr de **65 de infracțiuni**, autorii fiind prinși în flagrant de polițiștii locali și predați secțiilor de Poliție pentru continuarea cercetărilor privind săvârșirea infracțiunilor de furt, tâlhărie, distrugere, ultraj, deținere de arme albe, deținere și consum de substanțe interzise, conducere sub influența băuturilor alcoolice. Au mai fost descoperite și **3 autoturisme furate**.



4.1 SITUAȚIA PROCESELOR VERBALE DE CONSTATARE ȘI SANȚIONARE CONTRAVENȚIONALĂ CONTESTATE ÎN INSTANȚĂ ÎN ANUL 2013

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2013, s-au înregistrat **361** de plângeri contravenționale formulate împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aplicate, reprezentând aproximativ 1,5% din totalul de 24.706 procese verbale de constatare și sancționare întocmite de polițiștii locali.

1. Circulație Rutieră, total plângeri formulate: 244

- Respinse, cu consecința menținerii procesului verbal contestat: 76
- Plângeri în curs de desfășurare (pe rol): 168

2. Ordine Publică, total plângeri formulate: 102

- Respinse, cu consecința menținerii procesului verbal contestat: 22
- Înlocuirea amenzii contravenționale cu sancțiunea avertisment: 10
- Admise, cu consecința anulării procesului verbal contestat: 8
- Plângeri în curs de desfășurare (pe rol): 61
- Redus cuantumul amenzii: 1 (de la 800 la 200 lei)

3. Direcția Protecția Mediului: 2

- Plângeri în curs de desfășurare: 2

4. Direcția Inspecție și Control: 13

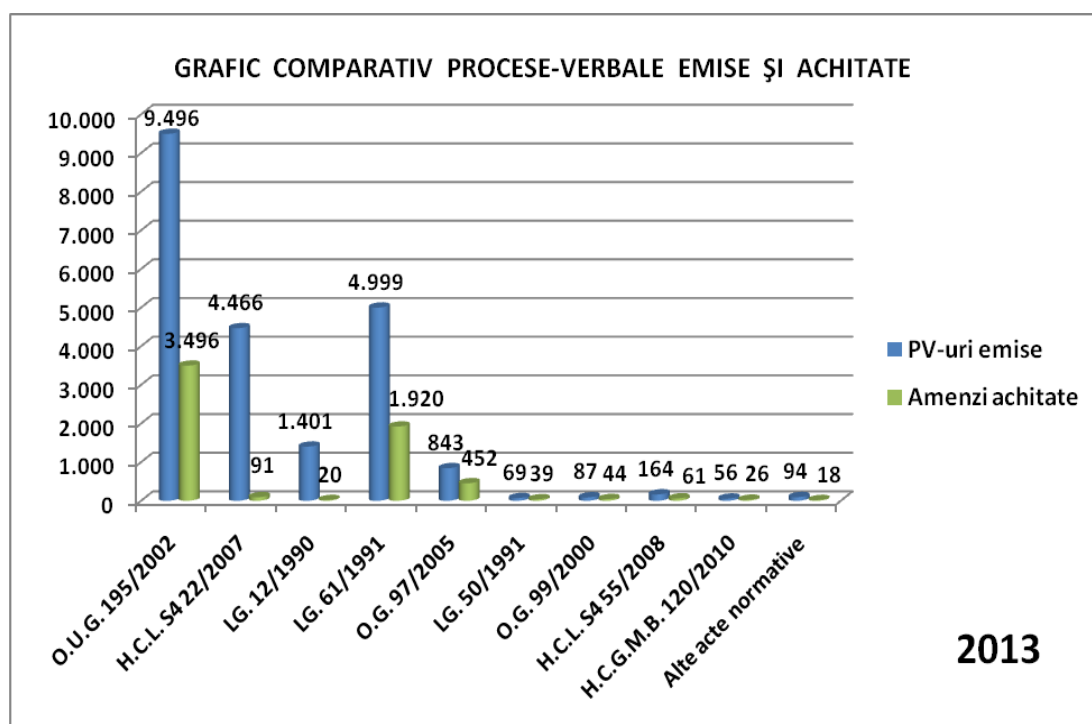
- Plângeri în curs de desfășurare (pe rol): 13

Totodată, au fost formulate **82** de acțiuni civile având ca obiect transformarea amenzii contravenționale cu prestarea activității în folosul comunității, din care **10** acțiuni au fost **admise**, iar **72** de acțiuni se află în curs de desfășurare.

**4.2 SITUAȚIA ACHITĂRII PROCESELOR VERBALE DE CONSTATARE ȘI
SANȚIONARE CONTRAVENȚIONALĂ
EMISE ÎN ANUL 2013**

Nr. Crt.	Act normativ	Nr. procese verbale de constatare și sancționare cu amendă emise	Valoare	Amenzi achitate	Valoare	%
1.	O.U.G. nr.195/2002	9.496	2.586.700	3.496	468.261	36,81
2.	H.C.L S4 nr.22/2007	4.466	1.534.150	91	16.300	2,03
3.	Legea nr.12/1990	1.401	1.658.600	20	18.770	1,42
4.	Legea nr. 61/1991	4.999	1.774.750	1.920	53.100	38,4
5.	O.G. nr.97/2005	843	62.770	452	33.120	53,61
6.	Legea nr.50/1991	69	578.700	39	101.200	56,52
7.	Legea nr.252/2003	4	2.500	1	1.000	25
8.	Legea nr.54/2012	3	2.300	-	-	0
9.	Legea nr.448/2006	2	400	-	-	0
10.	O.G. nr.99/2000	87	38.000	44	15.000	50,57
11.	H.G.nr.348/2004	10	3.800	9	900	90
12.	H.C.L. S4 nr.55/2008	164	85.700	61	32.000	37,19
13.	H.G. nr.128/1994	1	100	1	100	100
14.	H.C.G.M.B. nr. 120/2010	56	44.100	26	9.650	46,42
15.	H.C.G.M.B. nr.124/2008	38	57.200	-	-	0

16.	H.C.G.M.B. nr.233/2000	12	3.000	-	-	0
17.	H.C.G.M.B. nr. 114/2000	7	19.400	-	-	0
18.	H.C.G.M.B. nr. 304/2009	7	360	7	360	100
19.	H.C.G.M.B. nr. 134/2004	8	28.500	-	-	0
20.	H.C.G.M.B. nr. 118/2004	2	1.000	-	-	0
TOTAL		21.675	8.482.030	6.167	749.761	28,45



Dacă în ceea ce privește constatarea și sancționarea faptelor contravenționale cu amenzi Poliția Locală Sector 4 a înregistrat un progres evident, nu același lucru se poate afirma despre încasarea acestora. Astfel, din cele 21.675 amenzi aplicate în anul 2013, până la data de 31.01.2014 au fost achitate doar 6.167 ceea ce înseamnă 28,45% din total.

După cum se poate observa din tabelul alăturat, în procent de 100% au fost achitate doar amenzile aplicate pentru încălcarea normelor de protecție a spațiilor verzi și pentru nerespectarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor. În procent de 90% au fost încasate amenzile aplicate agenților economici pentru neîndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice.

Sancțiunile contravenționale aplicate pentru edificarea de construcții fără autorizație, pentru nepreschimbarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege și pentru nerespectarea normelor privind comercializarea produselor și serviciilor de piață au fost încasate în proporție de 56,52%, 53,61% și, respectiv, 50,57%.

În schimb, amenzile aplicate pentru nerespectarea prevederilor **O.U.G.nr.195/2002** privind circulația pe drumurile publice, ale **Legii nr.12/1990** privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, ale **Legii nr.61/1991** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice și ale **H.C.L. Sector 4 nr.22/2007** privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos, al căror număr total însumează 20.362, au fost încasate, în medie, în procent de 19,66%.

5. CONCLUZII

În urma analizării datelor prezentate în acest raport, se poate desprinde concluzia că activitatea Poliției Locale Sector 4 în anul 2013 a cunoscut o îmbunătățire substanțială, situându-se pe un trend net ascendent atât în ceea ce privește principalii indicatori: numărul sancțiunilor contravenționale aplicate, al misiunilor de ordine publică și pază, al infracțiunilor declinate spre competență soluționare Poliției, al acțiunilor de verificare și control comercial, al disciplinei în construcții și al protecției mediului, cât și în ceea ce privește activitățile de prevenire a producerii faptelor cu caracter antisocial.

Concret, anul trecut, s-a înregistrat o creștere cu 67,62% a numărului de procese verbale de constatare și sancționare contravențională întocmite, cu 57,26% a numărului de misiuni de patrulare pentru asigurarea liniștii și a ordinii publice și pentru supravegherea amenajărilor urbanistice, cu 32,29% a acțiunilor ce au vizat combaterea comerțului stradal neautorizat, cu 118,5% a misiunilor comune cu Poliția Sector 4 pentru prevenirea producerii unor fapte cu caracter antisocial, cu 27,02% a acțiunilor comune cu Brigada Rutieră în scopul combaterii faptelor infracționale și contravenționale și pentru fluidizarea traficului rutier. Față de anul trecut, numărul persoanelor legitimize a crescut cu 86,22%.

Deasemenea, numărul proceselor verbale de confiscare a mărfurilor pentru care nu s-au putut prezenta documente de proveniență a crescut cu 123,68%, iar numărul dispozițiilor de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar cu 24,16%.

Aceste rezultate s-au obținut cu același număr redus de polițiști locali ca și în anul 2012, fluctuațiile de personal fiind ne semnificative în anul 2013. De aici rezultă faptul că schimbările intervenite la nivelul conducerii Poliției Locale Sector 4 au contribuit decisiv la eficientizarea activității tuturor angajaților, la eliminarea unor neajunsuri constatate în anii anteriori, la creșterea nivelului de pregătire profesională și de implicare a polițiștilor locali, la o mai bună coordonare a activităților și a creșterii gradului de asigurare tehnico-materială specifică, în condiții de criză economică.

Analiza rezultatelor obținute în ultimii doi ani, pentru că și în anul 2012 a fost înregistrată o ușoară creștere, ne determină să afirmăm că Poliția Locală Sector 4 își va consolida și menține rezultatele pozitive obținute, reușind, concomitent, să elimine neajunsurile resimțite în perioada de referință.

Ne dorim ca, prin prezența în teritoriu și intervenția promptă a polițiștilor locali ori de câte ori situația o impune, nivelul stării contravenționale pe raza Sectorului 4 să fie menținut sub control.

Încrederea cetățenilor și a instituțiilor publice în capacitatea noastră de a contribui, ca și forță complementară, la menținerea unui climat de ordine și siguranță publică constituie pentru noi obligația de a ne ridica, în fiecare zi, la înălțimea tuturor așteptărilor.

II. PROIECTE PENTRU ANUL 2014

1. PRIORITĂȚI ASUMATE

În vederea optimizării activității specifice, conducerea Poliției Locale Sector 4 manifestă o preocupare constantă pentru găsirea soluțiilor, pârgurilor și instrumentelor cu ajutorul cărora activitatea specifică să se ridice la standarde moderne de performanță, în concordanță cu cerințele Uniunii Europene, prin:

- crearea unor structuri dinamice și operative, capabile să soluționeze în mod eficient problemele cetățenilor;
- ridicarea nivelului de calificare și performanță profesională a polițiștilor locali;
- dotarea cu echipamente și mijloace de protecție și de comunicare performante;
- ducerea la îndeplinire a proiectelor prevăzute a fi realizate în anul 2013 și care au fost blocate datorită măsurilor luate în contextul constrângerilor bugetare impuse de criza economică;
- încadrarea la un nivel de 100% a structurilor operative cu personal, în măsura în care legislația o va permite, și dotarea acestora cu tehnică și materiale, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare;
- perfecționarea personalului în cadrul unor programe de nivel național și european, pe domeniile de interes ale Poliției Locale;

- diversificarea și intensificarea activităților preventiv-educative în rândul populației, în special în rândul tinerilor, în scopul prevenirii și a unei mai bune gestionări a fenomenului infracțional, în general, și contravențional, în special;
- omogenizarea lucrului în echipă în vederea creșterii eficienței în îndeplinirea misiunilor;
- campanii de informare susținute în rândul populației Sectorului 4, pentru cunoașterea activităților specifice desfășurate de Poliția Locală, prevenirea producerii faptelor cu caracter antisocial și crearea unui sentiment de apropiere și încredere reciprocă;
- gestionarea superioară a resurselor financiare repartizate și a patrimoniului și exploatarea judicioasă a tehnicii, materialelor și utilităților;
- menținerea la standardele normale de funcționare a parcului auto;
- upgradarea sistemului de comunicații radio și interconectarea rețelei de calculatoare la necesitățile actuale.

2. PROIECTE

1. O mai bună reflectare în mass media a acțiunilor Poliției Locale Sector 4 și a rezultatelor obținute;
2. Demararea unor activități educativ-informative având drept scop câștigarea și menținerea simpatiei cetățenilor, precum și a unor activități preventive vizând educarea populației în spiritul prevederilor legale având drept scop diminuarea fenomenului contravențional și infracțional pe raza Sectorului 4;
3. Școlarizarea tuturor polițiștilor locali potrivit prevederilor Legii nr.155/2010, astfel încât instituția noastră să aibă personal calificat, capabil să acționeze potrivit cerințelor și necesităților;
4. Instruirea profesională permanentă a polițiștilor locali în scopul eficientizării activității, a îmbunătățirii comunicării cu cetățenii, precum și pentru prevenirea încălcării atribuțiilor de serviciu;
5. Organizarea de acțiuni având drept scop conștientizarea populației cu privire la importanța protecției mediului;
6. Organizarea de activități prin care agenții economici de pe raza Sectorului 4 să fie conștientizați cu privire desfășurarea unui comerț civilizată;
7. Întocmirea și fundamentarea de proiecte de hotărâri ale Consiliului Local Sector 4 în domeniul disciplinei în construcții;
8. Supravegherea video a perimetrelor instituțiilor de învățământ arondate, a marilor intersecții de pe raza Sectorului 4 și a zonelor cunoscute ca având un potențial ridicat de infracționalitate;

9. Achiziționarea unor programe pentru evidența și arhivarea electronică a documentelor, inclusiv a proceselor verbale de constatare și sancționare emise;
10. Introducerea unei aplicații de monitorizare GPS a autovehiculelor Poliției Locale din teren.

5. DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 4

Asigura menținerea gradului de încasare a impozitelor și taxelor locale la un nivel ridicat în condiții de criză economică și scădere a puterii de cumpărare urmărindu-se respectarea principiului eficienței în administrația publică locală

Incurajarea conformării voluntare pentru asigurarea unei colectări rapide, la costuri reduse;

În cursul anului 2013, încasarile din impozite și taxe locale, colectate și urmărite de instituția noastră, au crescut față de 2012 cu 1% (la data de 14.10.2013), în situația în care activitatea de executare silită este în plină desfășurare, iar foarte multe persoane juridice și-au încetat activitatea intrând în insolvență (încasarile de la persoanele juridice fiind preponderente în veniturile colectate), iar veniturile persoanelor fizice fiind greu de depistat.

A crescut numărul de verificări la contribuabilii persoane fizice în vederea impunerii cladirilor noi construite și care, în consecință, au obligația de a le declara.

S-a acordat asistența contribuabililor și s-a asigurat informarea acestora în domeniul impozitelor și taxelor, precum și a condițiilor necesare pentru creșterea gradului de conformare fiscală și pentru reducerea evaziunii fiscale datorate necunoașterii de către contribuabili a reglementărilor fiscale și a obligațiilor acestora față de buget. Acestea s-au realizat prin mijloace specifice, astfel asistența directă, la sediul instituției, asistența telefonică, asistența pe e-mail, răspunsuri în scris sau prin e-mail, precizând aici că metoda e-mail-ului s-a generalizat..

S-a îmbunătățit activitatea și s-a micșorat timpul de răspuns către alte autorități publice de pe raza sectorului 4, una dintre acestea fiind chiar colegii noștri de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, aceștia putând verifica în timp real situația fiscală a celor ce solicită ajutor social, prin intermediul unei aplicații on-line de vizualizare a debitelor și proprietăților deținute pe raza sectorului 4 de către persoanele fizice și juridice. Utilizând aceeași aplicație, s-a încheiat protocol de colaborare cu Camera Executorilor Judecătorești de pe lângă Curtea de Apel București,

prin care executorii judecătorești pot verifica persoanele pentru care au început procedurile de executare silită, fără a fi nevoie să mai aștepte răspunsul scriptic al D.G.I.T.L. sector 4, generând astfel viteza mare de comunicare a răspunsurilor și îmbunătățind sistemul administrativ fiscal, aliniindu-ne la tehnologia comunicatională a țărilor europene și nu numai.

Asigurarea pentru contribuabili la bugetul local al Sectorului 4, pe lângă diverse modalități de plată (două opțiuni de plăți online, prin P.O.S, prin casierie, prin mandat postal, ordin de plată) a posibilității plății impozitelor și taxelor locale în două puncte noi de colectare prin intermediul P.O.S. pe perioada aglomerată ianuarie-martie în Mall SUN PLAZZA și în Piața Progresul Nou. Acestea au funcționat cu un program de lucru după-amiaza (între orele 16.00-20.00) în aceste locații cu trafic intens, pentru a veni în ajutorul contribuabililor care nu au posibilitatea de a ajunge în timpul programului cu publicul la sediile D.G.I.T.L. Sector 4. Acest proiect va continua și în anul 2014. Prin faptul că plata cu cardul prin POS a fost intens mediatizată, și prin deschiderea celor 2 noi puncte de încasare, procentul încasărilor prin POS a crescut comparativ față de anul 2012 de la 15% pe întregul an 2012, la 17% în anul 2013, până în luna septembrie, estimând că până la sfârșitul anului, acest procent să depășească 22%;

Pe tot parcursul anului a avut loc verificarea și validarea plăților efectuate prin platforma electronică SNEP pentru plata cu cardul a impozitelor, taxelor, amenzilor prin ghiseul.ro.

S-a constatat o creștere a încasărilor de taxe și impozite locale, realizate prin intermediul internetului, prin cele două site-uri puse la dispoziția contribuabililor – www.dgitl4.ro și www.ghiseul.ro – site-uri funcționale în toată perioada anului și la orice oră din zi. De asemenea, s-au realizat prin aceste site-uri, inclusiv plăți de la persoane aflate în străinătate și care nu ar fi avut posibilitatea de a ajunge la ghiseele din sediile D.G.I.T.L. Sector 4. Astfel, comparativ cu anul 2012, când procentul de încasare prin plată on-line a fost de 2% din încasările pe întregul an, în anul 2013, acestea au crescut la 4% din încasări până în luna septembrie ;

S-a participat la realizarea proiectului pilot Patrimven, prin intermediul căruia se pot obține informațiile necesare pentru impunerea corectă a contribuabililor de pe raza sectorului 4 dar și pentru realizarea procedurii de executare silită a debitorilor, prin accesarea bazelor de date ale ANAF și ale celorlalte direcții de impozite și taxe locale din Municipiul București. În cadrul acestui proiect, D.G.I.T.L. Sector 4 a fost prima direcție de impozite și taxe locale care a reușit încărcarea bazei de date pentru vizualizare;

Încă după expirarea primului termen de plată s-a început emiterea de somatii și titluri executorii în vederea recuperării debitelor restante. Astfel s-au comunicat somatii pentru un număr de 73000 persoane fizice și pentru un număr de 11000 persoane juridice. În urma începerii procedurii de executare silită, aproximativ 44% din cei cu debite restante, pentru care s-au emis somatii, au achitat, pentru

restul a început emiterea de popriri. Pana la aceasta data au fost emise 27441 popriri, actiune ce este in curs de desfasurare, al carei termen de finalizare estimam a fi 15.11.2013

S-a reusit pentru prima data, inregistrarea prin registratura, la zi, a tuturor proceselor-verbale de contraventie precum si debitarea acestora la zi in evidentele fiscale. In acest sens, au fost preluate un numar de 73034 procese verbale de contraventie, din care 31620 au fost restituite catre emitenti, iar 939 au fost transmise nefiind de competenta institutiei noastre.

Totodata, s-a asigurat prelucrarea primara a proceselor-verbale de contraventie în format electronic, astfel încât sa se reduca timpul de eliberare a unor copii de pe procesele-verbale la un timp record de 3-5 minute, fara cautarea invecitata la rafturile din arhiva institutiei;

De asemenea, s-a demarat o acțiune de identificare a construcțiilor nedeclarate aflate pe raza sectorului 4, realizându-se în același timp și o evidență partiala cu autorizațiile de construcție eliberate in perioada 2007-2012.

Totodata, în perioada 01.01.2013–30.10.2013 Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 4 a mai realizat următoarele activități principale:

- implementarea experimentală cu succes a unui sistem performant, inspirat din țările occidentale, pentru dirijarea si ordonarea automatizată a contribuabililor având drept scop reducerea timpului de asteptare la ghisee;

- reconfirmarea respectării sistemului de calitate ISO 9001/2008 la nivelul institutiei noastre prin recertificarea obtinută în luna mai 2013;

- asigurarea condițiilor necesare scurtării timpului de răspuns prin echipamentele informatice de generatie nouă, cu incidentă si asupra reducerii consumului de energie;

- asigurarea supravegherii video pentru siguranta incasarilor, a cetătenilor si a bunurilor;

- asigurarea eliberării pe loc a 99% din certificatele de atestare fiscală emise, pentru a veni cu promptitudine în sprijinul contribuabilului si pentru evitarea unor noi deplasări la sediile noastre;

- prevenirea infractiunilor de fals prin aplicarea unor elemente de securitate de ultimă generatie holograme - pe certificatele de atestare fiscală si alte documente importante;

- asigurarea unui consum redus de energie prin implementarea unor sisteme de iluminat bazate pe tehnologie de ultimă oră si durabile în timp, fiind reduse si costurile de înlocuire si achizitionare a unor sisteme noi;

- asigurarea de măsuri fiscale în favoarea categoriilor defavorizate, cu venituri mici;

- asigurarea si implementarea unei centrale telefonice de ultimă generatie, astfel încât să nu mai existe linii ocupate pentru contribuabili, ci linii disponibile;

- încheierea de protocoale cu mai multe institutii pentru prelucrarea în mod operativ a datelor si evitarea deplasărilor contribuabililor;

atentionarea scrisa a contribuabililor cu privire la necesitatea plății asigurărilor obligatorii de locuințe sub sancțiunea amenzii contravenționale;

soluționarea în termenul legal prin măsuri în sprijinul contribuabilului a unui *procent de 90%* din totalul petitiilor înregistrate la institutia noastră;

creșterea gradului de eficientizare a activităților din institutie prin imbunatatirea aplicațiilor informatice specifice;

Actualizarea formularelor on line în vederea descărcării de către contribuabili pe internet.

Asigurarea și întreținerea căsuței de e-mail pusă la dispoziția contribuabililor (pe pagina de web a instituției există un modul separat de sesizări), care a înregistrat în continuare numeroase solicitări ce s-au trimis spre soluționare, reducându-se și timpul de rezolvare la nivelul instituției;

Afișarea și actualizarea informațiilor de interes public (nivelul impozitelor, taxelor și a altor contribuții de interes general, actele normative care reglementează activitatea instituției).

În vederea depistării la timp a persoanelor juridice care intră în procedura insolvenței-faliment, s-a accesat on line Buletinul Procedurilor de Insolvență al Oficiului National al Registrului Comertului

S-a colaborat permanent cu Ministerul Administratiei si Internelor precum si cu Ministerul Finantelor Publice, în vederea modificării legislației fiscale astfel încât să se asigure recuperarea eficientă a creanțelor bugetare. In acest sens s-au semnalat atat cazuri noi, neprevazute de legislatia in vigoare cat si cazurile existente ce necesita in mod imperativ o detaliere in legislatie.

S-a realizat o comunicare cu contribuabilii prin primirea în audiențe a acestora.

La nivelul instituției s-a înregistrat în anul 2013 pana in prezent, un număr de 468.385 documente reprezentând corespondență.

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4 a activat la instanțele judecătorești în anul 2013 (pana in prezent) pentru un număr de 311 de dosare.

Referitor la nerealizari mentionam ca nu s-a putut indeplini activitatea de perfectionare profesionala a angajatilor la cursuri specializate datorita lipsei fondurilor bugetare cu aceasta destinatie si speram ca in anul 2014 vor reusi sa remediem deficienta. Totodata mentionam ca o serie de obiective nerealizate pe anul 2013 datorita insuficientei fondurilor bugetare au fost reportate in prima parte a anului 2014, urmand sa fie adaugate si altele.

Propunerile pentru cresterea calitatii activitatii institutiei se refera la achizitionarea si efectuarea urmatoarelor:

Modernizare sistem curenti slabi si circuit electric (aplicare pardoseala tehnica) pentru sediul din Serban Voda

Lucrare modernizare si supraetajare sediu din Sos. Oltenitei

Calculatoare (20 buc)

Server pentru baza de date(2 buc)

Server pentru stocare documente

Licente (4 buc)

Modul informatic de executare silita persoane fizice si juridice

Modul informatic pentru plata on-line

Program pentru impozite si taxe

Sistem de management al documentelor

Cursuri de perfectionare pentru angajatii institutiei.

Achizitionarea altor bunuri si servicii care sunt menite sa imbunatateasca calitatea activitatii institutiei.

6. ADMINISTRATIA SCOLILOR, LICEELOR SI GRADINITELO

Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 - ca instituție publică, cu personalitate juridică proprie - este titulară de buget și ordonator secundar de credite. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române, cu dispozițiile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, Legii nr.1/2011- Legea Învățământului, Legii nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, și a Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Întreaga activitate a Administrației Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 este verificată de Consiliul Local al Sectorului 4 și de Primarul Sectorului 4, Cristian Popescu-Piedone, cel care urmărește, îndrumă și coordonează ca instituțiile de învățământ preuniversitar de stat să aibă la dispoziție tot ceea ce este necesar pentru buna desfășurare a procesului instructiv educativ. Obiectivul principal cerut Administrației Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 de către Primarul Sectorului 4, îl reprezintă siguranța și fiabilitatea funcționării instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4. Obiectul de activitate al Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 este administrarea patrimoniului, respectiv terenurile și clădirile unităților de învățământ preuniversitar de stat, a unităților de învățământ special de stat din sectorul 4.

În conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al ASLG S 4, în anul **2013**, în vederea asigurării unui climat adecvat pentru desfășurarea procesului instructiv-educational în unitățile de învățământ preuniversitar de stat aflate în administrare, s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a încheiat acordul cadru cu nr.5524/19.12.2012 în vederea asigurării serviciilor de pază cu SC SCORSEZE SECURITY INTERNATIONAL SRL pe o perioada de 24 luni, precum și contractele subsecvente aferente acestuia pe toată durata anului 2013.

- s-a încheiat acordul cadru cu nr. 1845/29.04.2013 în vederea asigurării Serviciilor de Asistență RSVTI cu SC TERMO ECO SERVICE CONSULT SRL pentru o perioada de 12 luni, precum și contractele subsecvente aferente acestuia pe toată durata anului 2013.

- s-au semnat contractele subsecvente aferente acordului cadru cu nr. 4249/08.08.2011 în vederea asigurării service-ului centralelor termice cât și înlocuire piese de schimb cu SC VALEST TERMIC TRUST SRL pentru anul 2013.

- s-a încheiat acordul cadru nr. 1494/03.04.2013 pentru o perioada de 48 luni în vederea asigurării serviciilor de întreținere a terenurilor aferente unităților de învățământ cu SC EUROTOTAL COMP SRL precum și contractele subsecvente aferente acestuia pe toată durata anului 2013.

- conform programelor guvernamentale „**Lapte si corn**” precum și „**Încurajarea consumului de fructe proaspete în școli**” pentru anul școlar 2013-2014 s-au încheiat următoarele contracte:

*contractul cu nr. 3783/12.09.2013 și nr.3782/12.09.2013 având ca obiect furnizarea de produse lactate cu SC LIBRO EVENTS SRL, pentru perioada 16.09-31.10.2013.

*contractul cu nr. 4562/21.10.2013 având ca obiect furnizarea de produse lactate cu SC ALBALACT SA, pentru perioada 01.11.2013-20.06.2014.

*contractul cu nr. 3821/13.09.2013 având ca obiect furnizarea de produse de panificație cu SC VEL PITAR SA, pentru perioada 16.09-31.10.2013.

* contractul cu nr. 5126/13.11.2013 având ca obiect furnizarea de produse de panificație cu SC VEL PITAR SA, pentru perioada 14.11.2013-20.06.2014

*contractul cu nr. 602/07.02.2013 având ca obiect furnizarea de fructe în școli cu SC ASTRA BUCURESTI& CO PROD SRL, pentru 89 de zile de cursuri.

- s-a încheiat contractul cu nr. 5183/15.11.2013 având ca obiect servicii de măsuratori PRAM cu SC VERKT MBH SRL

- s-a încheiat contractul cu nr. 5534/02.12.2013 având ca obiect servicii de întocmire de hărți cadastrale cu SC TOP EXPERT PROIECT SRL

- s-a încheiat contractul cu nr. 5127/13.11.2013 având ca obiect serviciile de salubritate cu SC RER Ecologic Service București SA

- s-a încheiat contractul cu nr.5213/18.11.2013 având ca obiect servicii de autorizare/reautorizare a funcționării echipamentelor termice consumatoare de combustibil gazosi cu SC VALEST TERMIC TRUST SRL.
- s-au prestat serviciile de efectuare a reviziei interioare la cazane pentru Colegiul Tehnic Miron Nicolescu cu SC VALEST TERMIC TRUST SRL.
- s-a încheiat contractul cu nr. 5214/18.11.2013 având ca obiect prestarea serviciilor de verificare tehnică periodică a instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, precum și contractul nr. 5839/12.12.2013 având ca obiect remedierea deficiențelor constatate în urma verificărilor tehnice la instalațiile de gaze naturale cu SC VALEST TERMIC TRUST SRL.
- s-a încheiat contractul cu nr. 2922/12.07.2013 avand ca obiect servicii de topografiere terenuri cu SC TOP EXPERT PROIECT SRL,
- întocmire caiet de sarcini prestări servicii verificări PRAM 2013 și recepționarea acestor servicii,
- întocmire caiet de sarcini prestări servicii reautorizare centrale termice 2013 la un număr de 11 unități de învățământ și recepționarea acestora,
- efectuarea unui număr de 16 recepții finale pentru lucrări de reparații curente la unitățile de învățământ,
- verificarea documentației și recepționarea acesteia, pentru prestări servicii RSVTI centrale termice din unitățile de învățământ (lunar),
- verificarea documentației și receptionarea acesteia, pentru prestări servicii service centrale termice din unitățile de învățământ (lunar),
- întocmire caiet de sarcini prestari servicii de verificare instalații de gaze naturale la unitățile de învățământ, recepționarea acestor prestări și a lucrărilor de remediere a deficiențelor constatate în urma acestor verificări,
- întocmirea de antemăsurători și devize estimative pentru lucrări de reparații curente planificate a se executa în anul 2014 la un număr de 10 unități de învățământ,
- s-au avizat pentru legalitate contractele de achiziție publică, convențiile, etc.
- s-au luat măsuri de rezolvare a lucrărilor cu caracter juridic, îndeplinind atribuțiile juridice care decurg din reglementările în vigoare,
- s-a urmărit încadrarea activității instituției în limitele impuse de legislația în vigoare,
- s-au întocmit referate de specialitate pentru elaborarea proiectelor de hotărâri înaintate Consiliului Local al Sectorului 4,
- s-a reprezentat și s-au susținut interesele instituției în fața instanțelor judecătorești în dosare,
- s-a oferit consultanță de specialitate serviciilor/birourilor/compartimentelor specifice domeniului de activitate,

- participarea la elaborarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare și reactualizarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare,
- completarea, înregistrarea și transmiterea Registrului general de evidență al salariaților (REVISAL) înființat de ASLG S4 în calitate de angajator a tuturor modificărilor apărute,
- efectuarea lucrărilor privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii,
- întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pentru anul 2012,
- primirea certificatelor de concediu medical, verificarea respectării de către salariați a termenului de depunere a acestuia, asigurarea respectării confidențialității diagnosticului,
- întocmirea pentru Institutul National de Statistică – *Ancheta locuri de muncă vacante în cadrul ASLG S4 trimestrială*,
- înregistrarea în *Registrul de intrări/iesiri al ASLG S4* a adreselor și comunicarea acestora către structurile interne de specialitate conform competențelor,
- întocmirea Planului anual de formare profesională,
- rezolvarea promptă a tuturor sesizărilor care pot provoca neconformități cu desfășurarea activității și care pot avea un impact negativ asupra mediului exterior – sesizări primite pe adresele de e-mail ale Primăriei Sectorului 4, facebook primar, domnule.primar.ro și ASLG S4,
- reprezentarea ASLG S 4 în Grupul de lucru al instituțiilor și autorităților publice locale, conform Ordinului Prefectului nr. 354/2007, având ca scop aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 modificată prin Legea nr. 29/2010 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar de stat. În cadrul sesiunilor de lucru se elaborează, se aprobă și se verifică modul de aplicare a sistemului pentru asigurarea protecției unităților de învățământ, a siguranței elevilor și a personalului didactic,
- reprezentarea ASLG S 4 în Consorțiul Regional al Regiunii de Dezvoltare București – Ilfov. Consorțiile Regionale sunt structuri consultative ale Consiliilor pentru Dezvoltare Regională, constituite cu aprobarea Consiliului Național pentru Dezvoltare Regională. Consorțiile Regionale au următoarele responsabilități: - Identificarea domeniilor prioritare de calificare profesională prin învățământ profesional și tehnic, domenii relevante pentru dezvoltarea regională. - Identificarea măsurilor integrate de educație și formare profesională în contextul dezvoltării regionale. - Actualizarea ariei de cuprindere a PRAI (Plan Regional de Acțiune pentru Învățământ) prin includerea contribuției învățământului superior la dezvoltarea socială și economică a regiunilor de dezvoltare. - Monitorizarea implementării PLAI (Plan Local de Acțiune pentru Învățământ),
- derularea Proiectului „*Scoala altfel*” la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4, organizat sub patronajul Primarului Sectorului 4,

- reprezentarea ASLG S4 la „*Târgul ofertă educațională 2013-2014*” organizat de Primăria Municipiului București la Palatul Național al Copiilor,
- colaborarea permanentă cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București – pentru Sectorul 4 și cu consilierii educativi și directorii din unitățile de învățământ din sectorul 4 la organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, organizate sub patronajul Primarului Sectorului 4,
- colaborarea cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București - pentru Sectorul 4, pentru: - identificarea elevilor cu aptitudini deosebite, - calificarea și reconversia profesională, în funcție de cerere și ofertă, a celor care nu au locuri de muncă, urmărindu-se realizarea, pe cât posibil, gratuit sau prin sponsorizări, pe lângă grupurile școlare de specialitate; - monitorizarea situației elevilor beneficiari de burse școlare din unitățile de învățământ aflate pe raza sectorului 4, în condițiile legii,
- legătura permanentă cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București - pentru Sectorul 4 privind asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4,
- monitorizarea dotării cu sisteme de supraveghere video din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4,
- asigurarea funcționării tuturor echipamentelor IT, precum și conectarea la servicii de internet de mare viteză în vederea realizării unei comunicări eficiente între ASLG S4 cu instituțiile centrale și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4,
- modernizarea, dotarea cu echipamente performante și introducerea tehnologiilor adecvate ale informației atât la nivelul instituției cât și la nivelul unităților de învățământ din sector pentru a asigura interoperabilitatea, securitatea și viabilitatea informațiilor,
- protejarea rețelei de calculatoare existente în instituție prin instalarea/actualizarea și optimizarea soluțiilor de securitate antivirus pentru a preîntâmpina riscul apariției unor breșe de securitate privind protecția datelor,
- asistarea activității serviciilor și compartimentelor de specialitate ale instituției și ale unităților de învățământ din sector prin asigurarea programelor specifice domeniului și integrarea lor în sistemul informatic existent,
- desfășurarea activităților inițiate de Primarul Sectorului 4 în unitățile de învățământ pentru asigurarea începerii în bune condiții a noului an școlar 2013 – 2014, monitorizând următoarele: - curățenie, toaletarea copacilor pentru evitarea accidentelor, depistarea infiltrațiilor de apă în acoperiș și pereții exteriori ai clădirilor, îndepărtarea câinilor comunitari atât din incinta unităților cât și de pe străzile adiacente,
- desfășurarea planului de control igienico-sanitar și verificarea respectării normelor igienico-sanitare în vigoare, din cadrul unităților de învățământ din sectorul 4, urmărindu-se obiectivele de mai jos:

a) verificarea respectării legislației sanitar-veterinare în spațiile de depozitare a produselor de origine animală și non-animală și respectarea prevederilor Legii 123/2008 și Ordinului 1563/2008, privind alimentația sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar,

b) verificarea aprovizionării cu alimente de bună calitate, care să corespundă din punct de vedere sanitar-veterinar,

c) verificarea spațiilor de depozitare, precum și a produselor din cadrul Programelor guvernamentale *Cornul și Lapte și Încurajarea consumului de fructe în școli*,

- acordarea de consultanță pentru implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor (HACCP) pentru toate unitățile de învățământ care prelucrează, produc, manipulează și depozitează alimente,

- acordarea de consultanță de specialitate persoanelor cu atribuții în respectarea și implementarea normelor de igienă în unitățile de învățământ aflate în administrarea ASLG S4,

- reactualizarea situației Autorizațiilor sanitare de funcționare și a Documentelor de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentului, ale unităților de învățământ din sectorul 4,

- verificarea activităților de curățenie, aerisire și igienizare a tuturor spațiilor în care se desfășoară activități specifice unităților din administrare,

- participarea împreună cu reprezentanți ai Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București și ai Autorității de Sănătate Publică a Municipiului București la verificarea spațiilor de depozitare a produselor lactate și de panificație, precum și a alimentelor (legume, fructe, produse din carne și pește, conserve) ale unităților de învățământ din sectorul 4,

- verificarea respectării legislației cu privire la acțiunile de dezinfectie, dezinsecție și deratizare,

- verificarea respectării normelor de igienă și a stării de întreținere a blocurilor alimentare și a grupurilor sanitare din cadrul unităților aflate în administrarea ASLGS4,

- punerea în aplicare a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 187/09.12.2013 privind aprobarea **burselor școlare** și cuantumul acestora în anul școlar 2013-2014 pentru un număr de **3.577** de elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4.

- punerea în aplicare a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 145/26.09.2013 privind desemnarea unităților de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4 care vor funcționa ca ordonatori terțiari de credite - constituirea comisiilor de inventariere pentru cele două nuclee bugetare (Mihai Eminescu și Gheorghe Șincai).

- în vara anului 2013 s-au efectuat lucrări de igienizări și reparații curente în toate unitățile de învățământ din sectorul 4, care au primit și autorizația de funcționare și autorizația sanitar-veterinară pentru anul școlar 2013-2014,

- verificarea și confirmarea atât la nivelul Administrației Școlilor Liceelor și Grădinițelor din Sectorul 4 cât și în unitățile de învățământ a modului de executare a serviciilor privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor prin intermediul societății specializate în scopul asigurării siguranței conform legislației în vigoare,
- monitorizarea desfășurării activităților în unitățile de învățământ privind valorificarea bunurilor aflate în stare de funcționare a materialelor și pieselor rezultate în urma dezmembrării sau a dezmembrării acestora potrivit legislației în vigoare aflate în administrare,
- preocupare permanentă pentru desfășurarea în condiții optime a activității de salubritate atât la nivelul ASLG S4 cât și în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4,
- colaborarea cu unitățile de învățământ precum și cu unitățile specializate abilitate (A.D.P.P.,R.E.B.U) pentru asigurarea dezapezirii optime,
- colaborarea cu unitățile specializate abilitate (A.D.P.P.) pentru asigurarea toaletării și defrisării în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 4,
- din punct de vedere al condițiilor de igienă și de mediu au fost implementate activități de salubritate a deșeurilor și serviciul de iarna în conformitate cu prevederile proiectului ISPA (Managementul integrat al deșeurilor). Pentru realizarea acestui obiectiv s-au desfășurat activități precum:
 - epuizarea tuturor posibilităților de evitare a formării și de reducere a cantităților de deșeurii,
 - sortarea, colectarea și valorificarea deșeurilor menajere, realizate cu respectarea punctelor de vedere ecologice și economice,
 - transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări,
 - colectarea, sortarea și transportul deșeurilor reciclabile,
 - închirierea pentru unitățile de învățământ din sector a unor recipiente de precollectare a deșeurilor menajere,
 - examinarea tuturor tipurilor de resturi de îndepărtat, ca de exemplu gunoiul menajer, resturile industriale, deșeurile din construcții și demolări, în vederea valorificării lor,
 - în scopul asigurării și menținerii curățeniei au fost desfășurate activități legate de dezinsecție, dezinsecție și deratizare atât la nivelul direcției cât și în unitățile de învățământ,
 - implementarea programului de întreținere a terenurilor din unitățile de învățământ din sectorul 4, pentru asigurarea funcționalității și menținerii unui climat adecvat desfășurării activităților instructiv educative în unitățile de învățământ din sectorul 4, indiferent de anotimp,
 - implementarea la nivel de sector a facturii unice pentru utilități (APA NOVA, ENEL, RADET, REBU, GDF.SUEZ, ROMTELECOM, COSMOTE),
 - s-au înregistrat cereri de finanțare pentru bunuri și servicii, de la unitățile de învățământ în registrul de intrări,

- s-au centralizat facturile de bunuri și servicii de la unitățile de învățământ,
- s-a actualizat situația soldurilor conform extraselor de cont,
- s-au întocmit situațiile statistice și s-a transmis online la Institutul Național de Statistică,
- s-au întocmit situațiile financiare și s-a transmis la Ministerul finanțelor publice,
- s-au întocmit OP-uri pentru capitolele 51 și 65 și s-au trimis la Trezoreria Sectorului 4,
- s-au întocmit dispoziții bugetare pentru cap 65 și s-au trimis la Trezoreria Sectorului 4,

- s-au întocmit situațiile necesare la Trezoreria Sectorului 4 (Declarația pentru plata utilităților, Programarea plăților etc),
- s-au centralizat contractele pentru utilități, ale unităților de învățământ,
- s-a întocmit necesarul de finanțare lunar și s-a transmis la Primăria Sectorului 4

- s-a întocmit și centralizat proiectul de buget pentru anul 2013 precum și toate propunerile de rectificare a bugetului aferent cap. 51.03.01 – ASLG Sector 4 și Cap. 65 – Învățământ,
- ALOP privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice pentru capitolul bugetar 65.02 – învățământ derulat prin ASLG S4 și cap. 51 – ASLG S4, precum verificarea permanentă a existenței fondurilor necesare pentru achizițiile solicitate;

- întocmirea cererii de plată și a documentelor aferente depunerii dosarului pentru a obține ajutorul comunitar pentru *Programul Guvernamental „Lapte și Corn”* la Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură;

- întocmirea situațiilor privind contractele cu spațiile închiriate în unitățile de învățământ din sectorul 4 în vederea depunerii dosarului cu declarațiile de impunere privind stabilirea impozitului pe clădiri și teren în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2003;

- întocmirea documentației în vederea depunerii dosarului cu cererea pentru aprobarea solicitantului pentru *Programul de încurajare a consumului de fructe în școli* la Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură;

- întocmit și depus actele necesare încheierii unui singur contract de furnizare a energiei termice, a gazelor naturale, a apei și energiei electrice pentru unitățile de învățământ,
- răspuns la adresele primite și diverse situații solicitate de la Primăria Sectorului 4, Trezoreria Sectorului 4, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Ministerul Finanțelor Publice, Serviciul Sinteză și Asistență Elaborari și Execuției Bugetelor Locale,
- s-au întocmit, centralizat și raportat către Primăria Sectorului 4, următoarele situații lunare și trimestriale :

1 Bilanț la pentru Cap. 65.02 și Cap. 51.02

2. Anexa 7 „Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice-Cheltuieli” pentru capitolul 65-unități de învățământ pe forme de învățământ și surse de finanțare, verificând corelarea datelor raportate de unități cu extrasele de cont și bilanțe,

3. „Monitorizarea cheltuielilor de personal” pentru cap.65 - unitățile de învățământ, pe surse de finanțare și pentru cap.51 activitate proprie, verificând corelarea datelor cu extrasele de cont,

4. Anexa 9 –Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții pentru cap.65 – învățământ,

5.Anexa 30 – Plăți restante pentru Cap.65 – Învățământ și pentru Cap. 51 – Activitate proprie,

6. Indicatorii din bilanț pentru Cap. 65 – Invățământ și pentru Cap. 51 – Activitate proprie,

7. Situația conturilor de Trezorerie pentru fiecare unitate de învățământ pe surse de finanțare, verificând extrasele de cont cu Fluxul de Trezorerie,

- s-au înregistrat în programul de contabilitate toate operațiunile economice (casă, bancă, facturi clienți, facturi furnizori, bonuri de consum, extrase, etc) pentru Cap 51.02 Activitate proprie și Cap. 65.02 Invățământ.

7. CENTRUL CULTURAL PENTRU UNESCO “NICOLAE BALCESCU”

Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu” organizeaza si ofera cadrul de desfasurare pentru cat mai diverse activitati de promovare a cunoasterii valorilor culturii si artei.

Activitatile Centrului Cultural sunt desfasurate in beneficiul tuturor cetatenilor, pe categorii de varsta, fara deosebire de nationalitate, categorie sociala, convingeri religioase sau optiuni politice si sunt alocate de la Bugetul Local al Sectorului 4.

Desfasurarea cu succes a evenimentelor culturale a dus la aprecierea noastra ca institutie (premii si distinctii acordate) precum si la participarea la diverse festivaluri interne si internationale.

Activitatile social-culturale pe care CCUNB si-a propus si a reusit in mare parte sa le desfasoare s-au adresat comunitatii locale Sector 4 dar si publicului larg, spectacolele de teatru –productii proprii fiind apreciate la nivel national si international, ca si alte genuri de evenimente.

DEPARTAMENTUL CULTURAL – ARTISTIC PENTRU ADULTI SI COPII

◆ Activitatea cultural artistică este susținută prin colaborări cu artiști profesioniști (regizori, actori, scenografi s.a.) sau neprofesioniști, cu organizații, fundații, instituții culturale, unități de învățământ și constă în:

- stagii de teatru pentru copii;
- stagii de teatru pentru adulți;
- spectacole lectură;
- spectacole de divertisment;
- lansări de carte;
- organizarea de work-shop-uri, ateliere, seminarii, conferințe;
- organizarea de cluburi sau cercuri artistice;
- participări în festivaluri de teatru;
- implicări în proiecte culturale propuse de alte organizații, fundații, instituții culturale;
- colaborarea cu unitățile de învățământ pe proiecte adresate diferitelor grupe de vârstă și care au ca scop participarea la revitalizarea culturală a școlilor și liceelor din sectorul 4;
- organizarea de evenimente în colaborare cu elevii școlilor din sectorul 4 cu ocazia sărbătoririi zilelor naționale și a altor evenimente ocazionale;
- susținerea în grădinițe, școli, licee a pieselor de teatru produse de Centrul Cultural, proiect care are ca scop atragerea în timp a comunității către instituția noastră și formarea unui public fidel;
- organizarea de seri de poezie, dramaturgie, proză, muzică etc., întâlniri între elevi, actori și autorii textelor, care urmăresc susținerea programei școlare;

și alte evenimente culturale

DEPARTAMENTUL CURSURI ARTISTICE

Obiectivele acestui departament sunt:

- dezvoltarea sistemului de educație artistică, ca alternativă și complementaritate a activităților educative de stat;

- dezvoltarea de programe de educație permanentă .

Cursuri artistice:

- Curs de dans pentru copii
- Curs de dansuri populare pentru copii
- Curs de cântec
- Curs de teatru

Ateliere culturale educative :

- aceste ateliere pot fi de : pictură, creație, îndemănare, origami, lectură, teatru, dans, etc. precum și

- ateliere sociale unde sunt invitati copiii din Centrele de plasament din sectorul 4, actiuni organizate cu sprijinul D.G.A.S.P.C sector 4.

Locatie : - la sediul Centrului Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

- in diferite locatii din sectorul 4: parcuri, centre de plasament, scoli speciale, gradinite etc.

- la diferite evenimente destinate copiilor

STAGIUNEA DE TEATRU

SPECTACOLE DE TEATRU PENTRU ADULTI :

“Sylvia” de A.R.Gurney

Regia: Alexandru Jitea

Traducerea: Petre Bokor

Sylvia ar face orice pentru Greg. Il insoteste permanent, il iubeste neconditionat.

Greg ar face orice pentru Sylvia, chiar sa plece mai devreme de la serviciu pentru a petrece mai mult timp cu ea acasa, in parc, la restaurant.

Kate, sotia lui Greg, nu e deloc incantata de aceasta legatura. Gelozie?!

Sylvia nu se mai poate intoarce la viata pe care a avut-o inainte de al intalni pe Greg.

Carierea lui Greg e in cadere libera, in timp ce Kate e in plina ascensiune pe plan profesional.

Cei doi soti ajung, ca mai toate cuplurile americane, la terapeut.

Dar si terapeutul are programare la psiholog!

Cine va rezolva problemele acestui triunghi conjugal aparte?

Pentru ca ele se vor rezolva si vom avea un happy-end. Doar e o comedie romantica...

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

“Nimeni nu-i perfect” de Simon Williams

Regia: Radu Beligan

Nimeni nu-i perfect este o comedie spumoasă, care îmbină umorul cu emoția și divertismentul cel mai pur cu reflecția matură. Există, în plus, în această comedie, o lumină, un farmec, o duioșie care provoacă o undă de tandrețe față de cele patru personaje, toate pline de o umanitate veselă și liniștitoare. Un statistician abandonat de soție, pus în situația de a-și crește singur fiica adolescentă și de a-și îngriji tatăl îmbătrânit, scrie în orele libere, pe ascuns, romane siropoase în speranța că vor fi publicate și-i vor rotunji bugetul. După numeroase încercări ratate, soarta îi surâde. Ultimul său roman este reținut de o editură. Dar, pentru a răspunde

imperativelor editurii, trebuie să-l semneze cu un pseudonim feminin. Șansa lui se transformă, astfel, într-un coșmar: Editoarea dorește s-o întâlnească pe „autoare” pentru a-i înmâna personal premiul. Soluția? Statisticianul se travestește într-o femeie „bătrână și morocănoasă” ca să poată semna contractul și să încaseze banii. Cum, însă, editoarea este o femeie fermecătoare, statisticianul se îndrăgostește instantaneu, spre surprinderea fiicei sale și a tatălui.

Coproducție Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu” și Compania BelDor

“Furtuna” de William Shakespeare

Regia: Victor Ioan Frunza

Când vechii cartografi ajungeau la capătul Lumii, obișnuiau să scrie: *De aici încolo sunt dragoni*. *Furtuna* este o comedie venită din taramul dragonilor, în care Sacrul este camuflat în Profan. O poveste al cărei motto poate fi o deviza a NASA: *Totul e posibil! Imposibilul ia doar ceva mai mult timp*. Este comedia Libertății și a Identității, alegoria populară a confruntării dintre omul artistic și omul mediocru. Prospero, un om agățat de stânca speranței vs. Caliban, un inocent primitiv și straniu, incapabil de a sesiza răul pe care îl comite.

Furtuna ne arată cum poți transforma o vulnerabilitate în avantaj. Ne spune că teama de eșec te menține învingător și că omul trebuie să ia măsuri pentru a restabili echilibrul și onoarea.

Furtuna – a face teatru cu tine însuși!

O poveste despre Om și așezarea lui în Cotidian.

Furtuna – o comedie a paradoxului!

Producție Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

“Familia Tot” de Orkeny Istvan

Regia: Victor Ioan Frunza

István Örkény (1912-1979) a supraviețuit celui de-al doilea război mondial, a fost și prizonier de război iar cariera lui de scriitor se dezvoltă după ce se întoarce în Ungaria. Din anii '60 începe să experimenteze diferite stiluri și adoptă în cele din urmă stilul grotesc. Volumul *Calatorie de nunta pe hartia de prins* trebuie să conțină romanul scurt *Familia Tót* care împreună cu *Nuvelele minut* îi aduc celebritate. *Familia Tót* se naște în forma de drama în 1967.

Grotescul din piesă funcționează ca efect comic și alarmant în același timp. Örkény îmbină ridicolul cu stilul horror, elementele naturaliste cu viziunile mistice, într-o poveste despre natura

schimbatoare a omului, despre desfigurarea și destrămarea caracterului uman în contextualul fricii și al unei ierarhii dictatoriale. Mase mari de oameni cu gândire sanatoasă pot ajunge într-o situație în care vor sluji cu răvnă forțele agresive ale istoriei și pe nebunii ajunși la putere.

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

• ***Spectacolul a participat la:***

- ***“Festivalul International de Teatru Nou”, ed. I – Arad – 10 mai 2013***
- ***Deschiderea stagiunii de teatru 2013-2014 – Calarasi – 14 septembrie 2013***
- ***Miniturneu Ungaria – Gyula si Budapesta – Teatrul Josef Katona – 27-29 septembrie 2013***
- ***“Fest(In) pe Bulevard la Nottara”, ed. I - Bucuresti – Teatrul Nottara – 12 octombrie 2013***
- ***George Costin a primit Premiul pentru cel mai bun actor (in rolul Maiorul) in cadrul Galei Premiilor UNITER***

“Din viata insectelor” de Karel & Josef Capek

- mister psihedelic muzical –

Regia: Victor Ioan Frunza

“Scene din viata insectelor” este un mister psihedelic musical, o fibula contemporana cu ganganii. Prin ochii tulburi ai unui vagabond vedem ilustrata la firul ierbii toata panoplia sufletului omenesc. Coborand din lumea aeriana a fluturilor, vagabondul coboara pe pamant printre gandaci, greieri si scorpioni, apoi intra in lumea subterana a furnicilor, asemenea unei calatorii initiatice. Este initierea omului in moarte, o poveste despre fragilitate si despre supravietuire spusă de cinci actori care interpreteaza mai multe personaje.

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

• ***Spectacolul a participat la:***

- ***“Festivalul International de Teatru de la Sibiu”, ed. XX – Sibiu – 11 iunie 2013***
- ***“Festivalul Zile si Nopti de Teatru la Braila” – Braila – 4 octombrie 2013***
- ***“Festivalul National de Teatru”, ed. XXIII – Bucuresti – 1 si 2 noiembrie 2013***

“Mobila si durere” de Teodor Mazilu

Regia: Victor Ioan Frunza

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

SPECTACOLE DE TEATRU PENTRU COPII :

“Fata babei si fata mosneagului” , scenariul: Claudia Negroiu

Regia : Claudia Negroiu

Povestea “Fata babei si fata mosneagului” aduce in atentia copiilor contrastul dintre oamenii buni, cinstiti si harnici si cei “clevetitori”, “rai la suflet” si lenesi.

Nu este neaparat un spectacol didactic ci mai degraba unul plin de umor, voie buna si miscare. Prin actiunile si modul de interpretare al actorilor, copiii vor invata, aproape pe negandite, sa distinga si sa ia atitudine fata de ce e bine si ce este rau.

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

**** Spectacolul a participat la Festivalul International de Teatru pentru Copii “ 100, 1000, 1000000 de povesti” organizat de Teatrul Ion Creanga – 29 septembrie 2013 .***

“Vizita si Dl.Goe” - spectacol coupe, scenariul: Claudia Negroiu

Regia : Claudia Negroiu

“Vizita si Dl.Goe” este un spectacol coupe pentru copii, amuzant si totodata moralizator.

Scenariul are la baza educatia gresita din unele familii burgheze. Tiparul copilului rasfatat si needucat ne dezvaluie contrastul dintre esenta, ceea ce vrea sa para in ochii celorlalti si aparenta, ceea ce se dovedeste a fi in realitate.

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

“Clownii veseli”, scenariul: Claudia Negroiu

Regia: Claudia Negroiu

Scenariul are la baza competitia dintre doua personaje "**Zambarici**" si "**Veselici**", doi clovni veseli si zglobii. Fiecare dintre ei se considera mai invatat, mai talentat, mai haios, intr-un cuvant: SPECIAL, fapt care ii face sa se certe mereu, sa-si dispute vesnic primul loc.

Personajele sfarsesc prin a se impaca de dragul copiilor dar nu inainte de a face o multime de boroboate haioase ce starnesc rasul acestora.

Coproductie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu” si

Compania Gestual Art

“Miti si Piti”, scenariul: Claudia Negroiu

Regia: Claudia Negroiu

Miti si Piti sunt doua actrite ce calatoresc impreuna in timp si spatiu. In fiecare calatorie se opresc in fata copiilor si le povestesc basme celebre. Scenariul are la baza diferentele de caracter ale personajelor. Miti si Piti se contrazic tot timpul, astfel povestea lor devine mai interesanta si starneste rasul celor mici.

Coproductie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu” si Compania Gestual Art

“O ladita cu povesti”, scenariul: Claudia Negroiu

Regia: Claudia Negroiu

Pornind de la jocurile copilariei copiii vor fi condusi de cei trei actori interpreti prin lumea uimitoare si fascinanta a lui „trecea un print calare”, „printre munti si printre vai”, si multe alte jocuri celebre, dar mai ales prin fragmente din povesti celebre. In aceste povesti copiii vor fi atat spectatori cat si interpreti ai personajelor propuse de actori. Condusi cu atentie si rabdare de actorii interpreti ei vor putea trai experienta unica de a fi actori dar si de a purta elemente de costum care sa-i transforme in personajele interpretate. Vor canta, vor dansa, vor bate step alaturi de actori.

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

“Dansand pe o napolitana”, scenariul: Claudia Negroiu

Regia: Claudia Negroiu

“Dansand pe o napolitana” este un spectacol muzical destinat copiilor. Actorii interpreti sunt pe rand : dansatori, mimi, dansatori de step, cantareti, etc. Pe de alta parte, copiii sunt implicati direct in joaca celor mari si sigur vor lua atitudine fata de ceea ce se intampla pe scena, vor canta sau vor dansa alaturi de personajele povestii.

Productie Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

“Fetita cu chibrituri”, scenariul: Claudia Negroiu

Regia: Claudia Negroiu

Povestea „**Fetita cu chibrituri** ” aduce în atenția copiilor destinul unei fetite sarace, dar plina de dragoste pentru mama, bunica si chiar fata de tatal .

Prin actiunile si modul in care actorii interpreteaza celebrele personaje ale acestei povesti, copiii aproape pe negandite vor invata sa distinga, si sa ia atitudine fata de ce e bun si ce e rau.

➤ **Unele spectacole si evenimente au fost preluate de TVR.**

EXPOZITII :

*la sediul CCUNB

*la Muzeul Taranului Roman

- « **Ghiocei si Martisoare** » - ateliere de creativitate artistica si educatie pentru patrimoniul - Muzeul AROCENA (Torreon, Mexic) – 3-23 martie

- expozitie cu lucrarile copiilor din Romania alaturi de lucrarile rezultate la atelierele de creativitate ale copiilor din Mexic - Muzeul AROCENA (Torreon, Mexic) –23 martie

Partenerii proiectului : Muzeul AROCENA, Primaria Torreon, Ambasada Mexicului in Romania, Muzeul Taranului Roman, Consiliul International al Muzeelor, Asociatia Art&Heritage

- “**Alternativa pentru suflet**” – expozitie de tapiserie – Hermina Csata – compozitii cu matase si piele colorata, intr-o nota neoexpresionista – martie – aprilie 2013

- “**Curtea Comediantilor**” – retrospectiva foto – arta medievala in imagini – iunie-iulie 2013

ALTE EVENIMENTE:

- “**Draga mami**” – martie -eveniment destinat zilei de 8 martie

- “**Rock in Parc**” - preselectii pentru Festivalul International de muzica rock editia 2013 – 29 martie - Arenele Romane

- “**Un copil e o icoana**”-proiect destinat copiilor institutionalizati in centrele de plasament si de zi din sectorul 4 – editia a VIII-a, segmentul *Lumina de Pasti*

- “**Rock in Parc**” - preselectii pentru Festivalul International de muzica rock editia 2013 – 26 aprilie - Arenele Romane

- **“Ce aduce iepurasul...”**- eveniment dedicat sarbatorilor pascale – 29 aprilie - sala de spectacole a CCUNB
 - **„Standul jucariilor uitate”** ed. a-IV-a- spectacol artistic cu si pentru copii - Parcul Lumea Copiilor – 11 mai
 - **“Punti catre cunoastere”** - proiect cultural-educational destinat copiilor cu dizabilitati, desfasurat pe perioada anilor scolari 2012-2013 si 2013-2014
 - **“Ziua Europei”**- spectacol de divertisment și diversitate culturală – 9 mai - Parcul Lumea Copiilor
 - **“O zi doar pentru copii”** - spectacol de divertisment dedicate Zilei Copilului – 1 Iunie – Parcul Lumea Copiilor
 - **“Radio Music TV ”** spectacol- maraton de muzica live– 8 iunie - Arenele Romane
 - **“ Rock in Parc”** (concursul) - Festivalul International de muzica rock editia 2013 – 13-14 iunie - Arenele Romane
 - **“Jocmania”** – tabara de pictura – Rasnov – 23-30 iunie- copiii formati in cadrul atelierelor de pictura ale CCUNB au sustinut niste demonstratii de lucru in cadrul atelierelor de picture si creativitate artistica.

- “Flori de la copii, Dar Sfintei Marii”** - eveniment dedicat sărbătorii de Sfânta Maria, protectoarea copiilor - Parcul Lumea Copiilor - 15 august
 - **„Standul jucariilor uitate”** ed. a-V-a- spectacol artistic cu si pentru copii – 24 august - Parcul Lumea Copiilor
 - **“Bobocei de clasa-ntâi”**- spectacol de divertisment dedicat noului început de an școlar - 7 septembrie - Parcul Lumea Copiilor

- **“Simply the Best”** – Festival national de creatie si interpretare pentru copii si adolescenti - 21 septembrie – sala de festivitati a Colegiului National “Gh. Sincai”
 - **“Talent 4Art”** – spectacol concurs dedicate formatiilor artistice si interpretilor din cadrul Liceelor si Colegiilor din sectorul 4 – 26 octombrie– Arenele Romane
 - **“Halloween kids party III”** – spectacol de divertisment cu si pentru copii – 30 octombrie – Carrefour Berceni – Grand Arena
 - **“ Rock in Parc”** - preselectie etapa 1 pentru Festivalul International de muzica rock editia 2014 – 23 noiembrie - Arenele Romane

- **“Balkano”** – spectacol extraordinar de sunet, miscare, culori, atitudini, talente sustinut de tineri artisti din sectorul 4 – 30 noiembrie – Arenele Romane

- **“Femina Star”** – spectacol ce aduce pe scena formatii noi cu componenta exclusive feminine - 6 decembrie – Arenele Romane

- **“Un copil e o icoana”**-proiect destinat copiilor institutionalizati in centrele de plasament si de zi din sectorul 4 – editia a IX a - segmentul *de Craciun*

- **“Darul sarbatorilor de iarna ”**- eveniment destinat copiilor ce asteapta sosirea lui Mos Nicolae – spectacol sustinut de copiii ce activeaza in cadrul Centrului Cultural, animatie cu trupa de entertainment Carnival Party, ateliere de creatie tematice – 05 – 08 decembrie – Romexpo

“Segni e ri-segni ” – simpozion international de pictura – proiect menit sa promoveze diversitatea culturala si complexitatea valorilor ce tin de patrimoniul cultural al locurilor unde se va desfasura – Gallipoli, Italia 7-14 decembrie si Sighisoara, Romania 10-20 ianuarie 2014

“Vine Mos Craciun ”- eveniment destinat sarbatorilor de iarna –decembrie - sala de spectacole a Centrului Cultural pentru UNESCO “Nicolae Balcescu”

„Sperante de Craciun” editia a III-a - spectacol de Craciun oferit de tinere talente si sperante, copii, adolescenti ce activeaza in sectorul 4 pentru parintii si publicul din sectorul 4 – 14 decembrie - Arenele Romane

“Magia Craciunului” editia a III-a – Festival national de colinde si cantece de Craciun – 21 decembrie - sala de festivitati a Colegiului National “Gh. Sincai”

“Concertul de Craciun ” – spectacol extraordinar de muzica simfonica sustinut de orchestra **“Oltenia Big Band”** – 21 decembrie – Arenele Romane

Spectacole de divertisment (balet, dans modern, dans popular s.a.) sustinute de copiii care urmeaza cursurile artistice organizate in cadrul institutiei.

Sesiuni de pregatire a tinerilor pentru actiuni de voluntariat atat la nivel local cat si european – sustinute

EVENTIMENTE ORGANIZATE IN COLABORARE CU PS4

- Gala de box a tineretului - 10 mai
- Gala Romaniei la Kick-Box – 23 iunie
- Gala tinerilor absolventi UNATC – iulie
- Remember Cenaclu Flacara – 20 iulie
- Parada si expozitia automobilelor de epoca – 15 septembrie

- Revista revistelor – 19. septembrie

Din activitatea Serviciului Buget-Contabilitate-Financiar:

Activitatea de executie bugetar-contabila a urmarit indeosebi angajarea cheltuielilor in vederea functionarii la costuri minime a institutiei noastre, asigurand platile pentru consumul de utilitati, materiale dar si sustinerea proiectelor culturale.

Operațiunile s-au înregistrat cronologic si sistematic in evidenta contabila, având la baza documentele primare (referat necesitate; selectie oferte; contract ; procese verbale de receptie ; devize sau NIR; factura si documentele de plata toate precedate de propunere, angajamente legale si odonantare la plata) pentru orice fel de cheltuieli, drepturi, obligații de plata, evoluția veniturilor si stabilirea rezultatelor. Rulajele din conturi sunt reflectate corect in balanțele de verificare lunare, efectuându-se in acest sens sondaje pentru fiecare luna din anul supus analizei.

Întocmirea bilanțului contabil s-a făcut pe baza balanței de verificare a conturilor sintetice cu respectarea normelor metodologice elaborate de M.F.P., referitoare la închiderea conturilor, întocmirea, verificarea si centralizarea bilanșurilor contabile ale institutiei, precum si cu respectarea prevederilor „Legii contabilității” nr. 82/1991 si a "Planului de conturi" utilizat de aceasta institutie.

In ceea ce privește perioada analizata, menționam ca “ Centrul Cultural pentru UNESCO Nicolae Balcescu.”, a desfășurat in anul analizat activitati cultural artistice impreuna cu asociatii si institutii de cultura, in urma carora a realizat incasari si a atras un public larg.

Raportul detaliat al Bugetului aprobat la Cap.67.02.30.30: „Alte Servicii Culturale” :

Cheltuielile pe articole:

Art.10 Cheltuielile cu personalul

Salariile si cheltuielile aferente angajatorului au fost asigurate pentru un numar de 20 de persoane angajate conform organigramei aprobata in HCL 133 din 29.08.2013 si au insumat 378401 lei , repartizate trimestrial.

Un impediment pentru eficienta sporita a activitatii l-a reprezentat lipsa de personal specializat pentru diversele probleme ale institutiei : un specialist IT, un mecanic, un electrician, un arhivar, 2 portari, inspectori de specialitate pe parte economica, personal necalificat pentru activitati de manipularea decorului si recuzitei din spectacolele productii proprii.

Art.20.01 Cheltuieli de Bunuri si Servicii

Suma de 224219 lei a asigurat minimul de cheltuieli pentru buna functionare a institutiei cu serviciile si materialele existente dar si inregistrarea consumului utilitatilor reprezentat prin: costurile

pentru consumul de electricitate si incalzire a cladirii din strada 11 Iunie nr.41 in perioada de iarna, serviciile telefonice (internet, fixa si mobile) paza institutie, verificari pram si iscir, reparatii calculatoare si copiatoare, mentenanta pentru programul implementat; consumul de materiale ce au asigurat desfasurarea spectacolelor, serviciul de reevaluare a mijloacelor fixe desi au impus cheltuieli suplimentare au fost reglementate in mod favorabil .

Art.20.02 „Cheltuielile de reparatii interioare a cladirii cat si a instalatiilor sanitare si electrice” .

In anul 2013 nu s-a efectuat nicio imbunatatire a imobilului prin izolarea peretilor, consolidare a acoperisului, precum si a spatiilor de depozitare pentru costume si recuzita din spectacole intrucat aceste operatiuni ar fi generat costuri ridicate.

Art.20.05 „Cheltuielile cu bunuri de natura obiectelor de inventar”

S-a realizat productia unei noi piese de teatru, decorurile si costumele fiind incluse in obiectele de inventar ale Centrului, productie a carui cost a fost de 45963 lei.

Art.20.06 „Transportul, diurna ,detasarea, deplasarea in diverse locatii din tara si din strainatate pe baza de invitatii de participare” .

S-au angajat costuri la valoarea de 16420 lei pentru deplasarea in diverse locatii din tara si din UE a spectacolelor de teatru productii proprii precum si o deplasare in Mexic pentru o tabara de pictura. Facem precizarea totusi, ca in marea majoritate, deplasarile au fost asigurate de cei ce au facut invitatia.

Evenimentele destinate copiilor deschide granitele oricarei tari, astfel a avut loc in Mexic o expozitie cu lucrarile copiilor din Romania alaturi de lucrarile rezultate la atelierele de creativitate ale copiilor din Mexic - Muzeul AROCENA (Torreon, Mexic)

Art.20.13 „Pregatirea profesionala a salariatilor ”,

O parte din angajatii institutiei au participat la cursuri de formare profesionala in cadrul programului finantat din fonduri europene si contractat de Primaria Sectorului 4 .

Astfel nu s-a solicitat nicio suma pentru pregatirea personalului.

Art.20.14 „Domeniul privind securitatea si sanatatea in munca”.

Ca urmare a existentei unui inspector de specialitate cu pregatire pentru sanatatea si securitatea in munca s-a suspendat angajarea altor cheltuieli pentru serviciul externalizat, in contabilitate ramanand doar cheltuiala aferenta trim.1 si 2 pana la momentul rezilierii contractului.

Art.20.30 „Alte bunuri si servicii”

Suma de 1343945 lei a asigurat practic desfasurarea activitatii de baza a institutiei si a reprezentat: bugetele necesare pentru organizarea evenimentelor si a spectacolelor pentru copii, tineri si adulti, organizarea de work-shopuri , organizarea de seminarii si conferinte, organizarea de expozitii de pictura si tapiterii, desfasurarea serbarilor de sfarsit de an scolar si an calendaristic, desfasurarea unor

cercuri artistice si sportive (sah) pentru copii, pregatirea corurilor si ansamblurilor de dans pentru copii, alte evenimente .

Art.71.01 „Active Fixe”

Institutia a efectuat si investitii in valoare de 48805 lei, cum sunt:

- Centrala Telefonica;
- Dimmer si CD profesional pentru sala de spectacole ;
- Program pentru Evidenta Computerizata a Contabilitatii-Bugetare si cea de Resurse Umane

Institutia a mai intampinat impedimente in desfasurarea activitatii din cauza aspectelor ce urmeaza:

Ca urmare a masurilor restrictive impuse de lege nu s-au putut achizitiona anumite categorii de bunuri, sens in care s-a recurs la repararea celor deja existente .

Totodata s-au intreprins demersuri catre Primaria Sect. 4 pentru achizitionarea unor mijloace fixe, necesitatea institutiei noastre vizand :

- o autoutilitara pentru transportul in timp util a decorurilor, costumelor si a actorilor, in alte locatii, unde sunt solicitate spectacolele CCUNB dar si pentru transportul salariatiilor, in interes de serviciu.
- Calculatoare, ce sunt depasite din punct de vedere tehnic (perioada de amortizare este de 3 ani) si sunt achizitionate de la inceputul anilor 2001-2003 piesele de schimb nu se mai gasesc iar cele adaptate intra in conflict de operare (incompatibile) cu programele ce sunt din ce in ce mai performante si solicita noi calculatoare.
- Proiectoarele si schelele pentru sustinerea lor.
- Practicabilele necesare pentru marirea numarului de spectatori din sala de spectacole.
- Lipsa unui sistem de aclimatizare performant in sala de spectacole, dar si in salile in care se tin cursurile institutiei.
- Alte mijloace fixe necesare bunei desfasurari a activitatii.

Ca o sinteza a celor mentionate anterior, putem aprecia faptul ca institutia a incercat si a reusit cu o diminuare a costurilor si prin activitatea angajatilor si a conducerii implicit, cu sprijinul PS4, sa realizeze o performanta reflectata in realizarile din domeniul teatral dar si al celorlalte evenimente social-culturale, prin aprecierile publicului, criticii de specialitate, personalitatilor din domeniu, mass-media.

8. DIRECTIA DE EVIDENTA A PERSOANELOR

Forma de organizare și funcționare a instituției este Direcție în subordinea Consiliului Local al Sectorului 4, condusă de un director executiv, activitatea fiind structurată pe două segmente principale, respectiv evidența persoanei și stare civilă.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al sectorului 4, nr. 163 din 15.12.2011, în cadrul direcției, funcționează Compartimentul de evidență a persoanelor nr. 1, Compartimentul de evidență a persoanelor nr. 2, Compartimentul de evidență a persoanelor nr. 3, Serviciul Stare Civilă, Serviciul Juridic, Informații și Relații cu publicul, Serviciul Resurse Umane, SSM, PSI, MC, Serviciul Economic și Serviciul Administrativ și Achiziții Publice.

Atribuțiile direcției, prevăzute în cuprinsul Ordonanței Guvernului nr. 84 din 30.08.2001 sunt de a asigura întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate.

Cadrul legal, care reglementează întreaga activitate a direcției, e completat de următoarele acte normative:

- H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 252/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează evidența persoanelor, eliberarea actelor de identitate și activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
- H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil.
- O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, modificată, respectiv Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 430/2006 privind completarea O.U.G. nr. 50/2004 pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea stabilirii cadrului organizatoric și funcțional corespunzător desfășurării activității de

eliberare și evidență a cărților de identitate, actelor de stare civilă, pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor;

În cursul anului 2013, lucrătorii direcției au acționat pentru o mai bună deservire a cetățenilor, prin realizarea unui dialog civilizată cu aceștia, creșterea operativității în soluționarea cererilor adresate Compartimentelor de Evidență a persoanelor și Serviciului Stare Civilă, o organizare mai eficientă a activității funcționarilor, creșterea responsabilității acestora în executarea atribuțiilor profesionale.

În acest sens, au fost eliberate un număr total de 34.641 acte de identitate, din care:

- 32.062 cărți de identitate;
- 2579 cărți de identitate provizorii.

Din volumul total de muncă al anului 2013, au fost puse în legalitate 1832 persoane, între 14 și 18 ani și 19.576 la expirare.

S-a actualizat zilnic Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu modificările intervenite în statutul civil, domiciliul sau reședința persoanelor.

S-au operat cu prioritate mențiunile operative referitoare la interdicția dreptului de a alege și de a fi ales, interzicerea de a se afla în anumite localități și/sau obligarea de a nu părăsi localitatea.

Datorită modului de organizare a activităților, atenției și profesionalismului lucrătorilor, precum și programului flexibil, realizat la compartimentul de relații cu publicul, nu s-au înregistrat disfuncționalități, evenimente sau nemulțumiri ale cetățenilor în această perioadă.

În actele de identitate au fost aplicate un număr de 3608 vize de reședință, atât la solicitarea cetățenilor care s-au prezentat la ghișeu, cât și pentru persoanele aflate internate în unitățile de protecție socială de pe raza de competență a Direcției de Evidență a Persoanelor Sector 4.

În cursul anului 2013 au fost efectuate controale la unitățile sanitare și de protecție socială din raza de competență.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, lucrătorii de evidență a persoanelor au desfășurat acțiuni cu camera mobilă, la unitățile de ocrotire socială, sau la solicitarea unor persoane netransportabile de pe raza sectorului 4.

În cadrul Serviciului de Stare Civilă s-au realizat următoarele activități:

- înregistrarea unui număr de 2368 acte de naștere în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 2025 acte de căsătorie în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 4622 acte de deces în dublu exemplar;
- eliberarea unui număr de 5040 certificate de naștere;
- eliberarea unui număr de 2877 certificate de căsătorie;
- eliberarea unui număr de 5371 certificate de deces;

- înscrierea mențiunilor și comunicarea la exemplarul II : hotărâri de tăgadă a paternității, recunoaștere, stabilire paternitate, încuviințare purtare de nume, schimbare de nume sau prenume;
- rectificarea unui număr de 122 acte de stare civilă în baza dispozițiilor emise de către Primarul Sectorului 4;
- înscrierea în registrele de acte de căsătorie exemplarul I a unui număr de 174 divorțuri comunicându-se la ex.II și la locul de naștere al soților, pe bază de comunicare de mențiune.
- întocmirea comunicărilor de mențiune la actele înregistrate, înscrierea în exemplarul I și comunicarea la exemplarul II și la alte localități;
- eliberarea adeverințelor de celibat (Anexa nr. 8);
- întocmirea unui nr. de 363 acte transcrise în registrele de stare civilă ale Primăriei Sectorului 4, încheiate în străinătate;
- eliberarea și completarea unui număr de 1925 livrete de familie la cerere;
- întocmirea buletinelor statistice pentru Direcția de Statistică (naștere, căsătorie, deces).

Având în vedere proiectul Direcției de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, aflat în implementare și la nivelul instituției noastre, a necesitat ca fiecare unitate de calcul existent în cadrul compartimentelor de evidență să fie adaptat cu o serie de caracteristici specifice, respectiv crearea unei configurații informatice speciale. Noua aplicație SNIEP necesită pentru fiecare lucrător de evidență licență, în vederea accesării bazei de date, aceste licențe urmând a fi achiziționate în 2014.

Pentru revitalizarea și modernizarea activității Serviciului de Stare Civilă, în anul 2013, s-a demarat procedura de implementare a sistemului electronic de eliberare a certificatelor de stare civilă, necesar pentru reducerea timpului de eliberare și pentru o mai mare acuratețe a conținutului acestora, implicit crearea unei baze de date pentru stocarea documentelor. A fost obligatorie configurarea unei rețele structurale de DATE-VOCE ca soluție optimă pentru atingerea acestui obiectiv. La data prezentei procedura de implementare este finalizată, astfel încât certificatele de stare civilă se pot elibera în sistem electronic.

Atât prevederile Hotărârilor Consiliului Local cât și ale Dispozițiilor Primarului Sectorului 4 au fost duse la îndeplinire, prin grija conducerii direcției, neexistând disfuncționalități pe această linie.

Pentru perioada următoare colectivul direcției își propune creșterea calitativă a serviciilor prestate în folosul cetățenilor, concomitent cu reducerea numărului de persoane nepuse în legalitate pe linie de evidență și stare civilă.

9. ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 4

Administratia Domeniului Public Sector 4, este institutie publică cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Sectorului 4 si are ca domeniu de activitate întreținerea si curățarea spatiilor verzi aflate în administrarea sa, amenajarea si reamenajarea lor precum si plantarea materialului dendro-floricol.

În acest sens, în anul 2013 personalul institutiei a depus eforturi sustinute pentru întreținerea si îngrijirea spatiilor verzi, a locurilor de joacă, astfel încât persoanele care vin în parc să-si petreacă cu plăcere timpul liber si să fie în siguranță.

Îngrijirea spatiilor verzi presupune o serie de activități cu caracter repetitiv în perioada cuprinsă între lunile martie-octombrie și constau în gazonare, salubritate de gunoi vegetal și menajer, tuns, etc.

Pentru obținerea unor rezultate bune într-un timp relativ scurt si cu un efectiv redus de personal au fost achizitionate utilaje performante, cum ar fi: motocositore, motocultoare, masini de tuns iarbă, aspiratoare de frunze.

În perioadele cu temperaturi ridicate, spatiile verzi sunt întreținute, din punct de vedere al asigurării unui nivel optim al umidității, cu ajutorul unui sistem modern de aspersoare care asigură irigarea pentru un perimetru de 150.000 m.p.

După anotimpul rece a fost înlocuit materialul dendrologic uscat si deteriorat.

În acest sens, au fost plantati un număr de aproximativ 800 de arbori si arbusti tineri.

La locurile de joacă existente au fost efectuate lucrări de întreținere și reparare, gropile au fost completate cu nisip astfel încât copiii să aibă conditii optime de joacă si securitate.

La preluare parcul avea în dotare fântâni arteziene, în număr de 32 de bucăți. O atentie deosebită a fost acordată mentinerii în conditii optime de functionare a acestora.

Un punct de atracție din parc îl constituie „cascada curcubeu”, unde s-a constatat că sunt necesare a se efectua lucrări de refacere a acestuia în vederea obținerii unei izolații mai rezistente.

A fost reparat sistemul de alimentare cu apă potabilă si au fost instalate 17 cismele.

Având în vedere solicitările cetățenilor care frecventează acest parc si pentru a veni în sprijinul Politiei Locale, care ne-au sesizat în numeroase rânduri vizibilitatea redusă datorită iluminatului slab sau inexistent în unele zone din parc, au fost executate lucrări de extindere a rețelei de iluminat astfel: la grătare, locul de joacă de la tobogane si locul de joacă de la statuie. Lucrarea a constat în montarea a 524 ml de cablu subteran si a un număr de 37 de stâlpi de iluminat.

Pentru a veni în întâmpinarea societăților comerciale si a persoanelor fizice care participă la diverse târguri si expozitii ce se desfășoară la intrarea principală în Parcul Lumea Copiilor, a căror activitate era

condiționată și de o conexiune la rețeaua electrică prin întinderea de cabluri supraterane (utilizarea acestora conducând la un risc crescut de accidente), a fost realizată lucrarea de cablare și conexiuni electrice la rețeaua de alimentare cu energie electrică.

În incinta parcului au avut loc evenimente cultural-artistice, târguri, expoziții cu vânzare, etc. la care au participat un număr foarte mare de vizitatori. Crucea Roșie a organizat un exercițiu pentru situații de urgență și calamități naturale, în vederea prevenirii și instruirii cetățenilor, cu măsurile ce trebuie luate în astfel de situații.

Piscina de la catarg nu prezenta un sistem de alimentare și golire cu apă, ceea ce îngreuna efectuarea acestor operații, motiv pentru care s-au efectuat lucrări în vederea introducerii unui sistem automatizat care permite igienizarea apei și asigurarea unei mai bune protecții a instalației de pompare.

Pentru igienizarea spațiului betonat a aleilor și a spațiilor înguste au fost achiziționate o automăturătoare și o autospălătoare.

Ca un omagiu adus Mariei Tănase la împlinirea a 100 de ani de la naștere a fost confecționat și montat, la intrarea principală în parc, bustul artistei.

A fost amenajată zona sahistilor prin executarea unei pergole, ceea ce a dus la delimitarea zonei și aducerea unui spor de confort și obținerea unui efect deosebit din punct de vedere estetic.

Începând cu luna mai 2013 ni s-a dat în exploatare și folosință prin hotărâre de Consiliu local, trenulețul pentru agrement din Orăselul Copiilor.

Pentru exploatarea trenulețului am întâmpinat dificultăți deoarece nu avem personal calificat pentru conducerea trenulețului și casieri pentru încasarea taxei. Conducerea trenulețului a fost asigurată de personal neatestat pentru această activitate.

Pentru utilizarea trenulețului s-a stabilit introducerea unei taxe de transport de 5 lei/persoană, încasându-se pe toată perioada de exploatare suma de 140.815 lei, aceasta fiind depusă în contul curent al Consiliului Local al Sectorului 4. Cheltuielile cu întreținerea și funcționarea acestuia au fost de 34.790 lei, reprezentând 1,67% din totalul cheltuielilor cu bunuri și servicii. Această sumă a fost cheltuită din bugetul alocat inițial instituției noastre, fără a se aloca și suma necesară întreținerii acestuia.

Tot prin hotărâre de Consiliu local ni s-a dat în administrare cele 4 toalete publice din Orăselul Copiilor, acestea fiind dispersate pe o suprafață de aproximativ 200.000 mp. Pentru asigurarea igienei acestora au fost repartizați 2 oameni pe schimb, aceștia nereușind să acopere desfășurarea activității în condiții normale, ceea ce a condus la înregistrarea de pagube materiale prin vandalizare, fiind nevoiți să alocăm resurse financiare suplimentare și umane pentru a le aduce la forma lor inițială și pentru a le păstra în stare de funcționare.

În același timp, s-a constatat că nu se poate asigura o igienă corespunzătoare a acestora întrucât nu există canalizare interioară (sifon de pardoseală). Pentru îmbunătățirea acestei activități este necesar alimentarea cu apă curentă.

Propunem ca variantă de optimizare a acestei activități angajarea de personal suplimentar sau externalizarea acestui serviciu.

În anul 2011, ni s-a dat ca sarcină, prin hotărâre de Consiliu local, serviciul de blocări roți ale autovehiculelor cu masa maximă autorizată egală sau mai mare de 3,5 t și a rulotelor parcate neregulamentar pe raza sectorului 4 unde sunt angrenate 2 (două) persoane.

În această acțiune am mers mai mult pe prevenție decât pe aplicarea de sancțiuni. Astfel, am recurs la peste 200 de somații pentru autovehiculele parcate ilegal pe domeniul public, efectul fiind diminuarea simtitoare a parcărilor neregulate.

Am luat măsurile corespunzătoare pentru soluționarea operativă a tuturor sesizărilor primite din partea cetățenilor sau a altor instituții, prin răspunsuri scrise în termenul cel mai scurt posibil. Chiar dacă anumite sesizări nu intrau în sfera noastră de activitate, am îndrumat cetățenii sau instituțiile petente, unde trebuie să se adreseze efectiv pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă.

Pentru asigurarea unei comunicări optime cu cetățenii și cu alte instituții, precum și pentru o mai bună prezentare a imaginii noastre, a fost realizată pagina web (www.adps4.ro) și pagina de Facebook a instituției.

Au fost întocmite periodic chestionare privind gradul de mulțumire al cetățenilor cu privire la serviciile prestate de instituția noastră, majoritatea persoanelor fiind mulțumite de calitatea serviciilor oferite în parcul „Lumea Copiilor” de aspectul și de dotările acestuia.

De asemenea, avem calitatea de pârât în 25 de dosare care se află pe rolul Judecătoriilor sectoarelor 1-6 și 4 dosare care se află în faza de recurs la Tribunalul București. Acestea sunt acțiuni în regres intentate de societăți de asigurare.

Pe lângă aceste dosare aflate pe rol, instituția a câștigat definitiv și irevocabil în 4 procese și totodată a reușit evitarea unor procese prin prezența noastră în peste 10 dosare de conciliere și mediere.

S-a procedat la efectuarea de plângeri penale acolo unde instituției i-au fost create pagube materiale.

S-au inițiat 3 proiecte de hotărâre:

- două proiecte pentru modificarea Regulamentului de Ordine și Funcționare;
- un proiect pentru aprobarea demersurilor necesare intabulării suprafeței de 6 ha, teren aflat în administrarea noastră.

În urma auditului executat de firme autorizate, institutia are implementat și menține standardul de calitate ISO 9001:2008, sistem de management de mediu 14001:2005 și sistemul de management al sănătății și securității operaționale 18001:2008.

Bugetul alocat pe anul 2013 a fost mai mic față de cel alocat în anul 2012 cu peste 13%, fiind de 4.619.960 lei, din care:

- cheltuieli de personal – 1.340.360 (29,04%) lei;
- cheltuieli pentru bunuri și servicii – 2.121.000 (45,90%) lei;
- cheltuieli de capital – 1.158.600 (25,06%) lei.

Execuția bugetară a fost în anul 2013 de 99,84%.

S-au contractat și executat lucrări și servicii în limita bugetului alocat, astfel că la sfârșitul anului 2013 nu au fost lucrări și servicii executate, receptionate și neachitate.

Nu au fost achitate lucrări, servicii sau achiziționate bunuri fără ca lucrările și serviciile să fie executate și bunuri materiale achiziționate și recepționate.

Prin implicarea directorului și cu sprijinul șefilor de servicii sau birouri și a personalului din formațiile de muncitori s-a reușit ca întreaga activitate a instituției să se desfășoare în cadrul normelor legale prin supravegherea atentă a derulării achizițiilor publice, sau achizițiilor de orice fel, a plăților către furnizori, angajării de personal.

10. DIRECTIA DE ADMINISTRARE A PIETELOR SECTOR 4

Directia de Administrare a Pietelor Sector 4 este organizată ca serviciu public extrabugetar, în subordinea Consiliului Local Sector 4 și funcționează în temeiul Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală ce se autofinanțează integral din mijloace extrabugetare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice.

Sediul instituției este în Soseaua Giurgiului nr. 109 A, sector 4, București.

Directia de Administrare a Pietelor Sector 4 are drept scop organizarea comerțului în piețele agroalimentare amplasate pe raza sectorului 4, în locuri special amenajate, organizate pentru aprovizionarea populației cu produse agroalimentare, produse alimentare preambalate, produse nealimentare și produse de uz casnic.

Obiectul de activitate al Direcției de Administrare a Pietelor Sector 4 îl constituie, în principal, punerea la dispoziția utilizatorilor pietelor (comercianții cu amanuntul, persoane fizice sau persoane juridice, care prestează activități de comerț cu amanuntul, producătorii agricoli individuali, care își

comercializeaza propriile produse agroalimentare si unele produse mestesugaresti, agentii economici prestatori de servicii, precum si alti potentiali utilizatori care exercita o activitate comerciala cu amanuntul, potrivit legii) a locurilor de vanzare in pietele sectorului 4.

Directia de Administrare a Pietelor Sector 4 are urmatoarele atributii principale:

- administrarea si intretinerea bunurilor aflate in proprietatea sau administrarea directa a institutiei;
- gestionarea activitatilor care se desfasoara in pietele aflate in administrarea Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4 pe criteriile de competitivitate si eficienta economica;
- exploatarea, in conditii de eficienta economica, a bunurilor mobile si imobile, proprietatea Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4 sau administrate de aceasta si valorificarea comerciala a lor, in modalitatile permise de lege;
- actioneaza pentru concesiunea sau inchirierea unor bunuri din patrimoniul propriu, prin organizarea de licitatii publice pentru ocuparea spatiilor comerciale, precum si a terenurilor pe care sunt sau vor fi amplasate pietele agroalimentare;
- asigura , in conditiile legii aprovizionarea tehnico-materiala necesara in vederea desfasurarii normale a activitatii proprii;
- initiaza proiecte de hotarare pentru construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare de pe raza sectorului 4, pe care le supune aprobarii Consiliului Local al Sectorului 4;
- incaseaza contravaloarea serviciilor prestate;
- propune Consiliului Local al Sectorului 4 ajustarea periodica a tarifelor in functie de influentele intervenite in costurile de functionare;
- administreaza parcul auto propriu, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare.

Constituirea resurselor financiare ale Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4 se bazeaza pe venituri obtinute din:

- taxe stabilite de Consiliul Local al Sectorului 4 pentru ocuparea locurilor publice de desfacere si accesul autovehiculelor in piata;
- tarife pentru serviciile prestate agentilor economici (inchirieri tarabe, cantare, etc.);
- tarif pentru accesul in piata al autovehiculelor;
- tarife din prestari servicii reprezentand cota parte ce revine Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4 din contractele de asociere pentru exploatarea si modernizarea pietelor amplasate pe raza sectorului 4;
- alte tarife stabilite pentru depozitarea si comercializarea produselor si mestesugaresti;
- chirii aferente bunurilor date in folosinta prin licitatie publica;

- chirii pentru panourile publicitare amplasate in pietele aflate in administrarea Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4;
- cota parte din cheltuielile cu utilitatile ce revin agentilor economici care ocupa spatii in pietele din sectorul 4, suma cu care se reintregesc platile la articolul si alineatul la care au fost cheltuite.

Veniturile realizate de Directia de Administrare a Pietelor Sector 4 sunt destinate acoperirii cheltuielilor curente si de capital (inclusiv dobanzi si rambursari de credite) pe care le efectueza Directia de Administrare a Pietelor Sector 4 in scopul desfasurarii activitatii pentru care a fost infiintata constand in cheltuieli de personal (salarii de baza, contributi la asigurarile sociale si tichete de masa) cheltuieli materiale (cheltuieli pentru intretinerea si gospodarirea, cheltuieli cu materiale si prestari servicii cu caracter functional, cheltuieli cu obiecte de inventar, cheltuieli cu reparatiile curente sau de capital ale bunurilor administrate sau aflate in proprietatea Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4, cheltuieli cu protectia muncii, cheltuieli privind cartile si publicatiile, cheltuieli pentru amenajarea si organizarea locurilor si spatiilor de desfacere a produselor, alte cheltuieli autorizate), precum si pentru finantarea investitiilor.

I. Activitatea de investitii

Obiectivele care trebuiau atinse in anul 2013 se refera la inchirierea de tarabe, spatii comerciale, dezvoltarea unei retele echilibrate de pietele in Sectorul 4, precum si continuarea parteneriatelor private demarcate in anii anteriori, reprezentand pietele Berceni-Oltenei, Resita si Norilor.

Pentru eficientizarea activitatii institutiei au fost intreprinse mai multe masuri administrative ce au condus la cresterea incasarilor directiei, cresterea interesului agentilor economici de a inchiria spatii comerciale, cresterea numarului de cumparatori din pietele aflate in administrarea institutiei noastre.

OBIECTIVELE REALIZATE:

1.Fiscalizarea pietelor

Fiscalizarea pietelor a fost un obiectiv realizat prin implementarea unui sistem informatic de gestionare a incasarilor din pietele, in valoare totala de 27.404,62 lei, compus din:

- Aplicatie software dezvoltata pe o platforma web ce permite vizualizarea incasarilor in timp real.
- Tableta Tab 700 – 6 bucati
- Modul bluetooth pentru casa de marcat DATECS DP50D- 6 bucati
- Casa de marcat DATECS DP50D- 6 bucati

2. Refacere acoperis hala imbracaminte si platou legume fructe Piata Sudului

Pentru refacerea acoperisului la hala de imbracaminte si la platoul de legume fructe din Piata Sudului, s-au alocat 48.383,51 euro+TVA.

3. Punct sanitar-veterinar

In colaborare cu ANSVSA s-a amenajat un punct sanitar-veterinar, cu destinatia de testare a produselor alimentare. Piata Progresul a devenit astfel singura piata din capitala ce are in incinta un asemenea cabinet, valoarea investitiilor fiind zero.

4.Sistem taxare parcare cu bariere

S-a implementat un sistem de taxare parcare cu bariere la nivelul doi al Pietei Progresul. Pentru aceasta investitie s-a alocat suma de 15.700 Euro + TVA.

5. Alimentare cu energie electrica Piata Progresul si Piata Aparatorii Patriei

Punctul TRAFU pentru Piata Progresul a fost montat definitiv si s-a obtinut de la ENEL aprobarea bransarii la reseaua de alimentare. Aceasta investitie va fi suportata de catre S.C. ROTARY S.A. prin agentul economic pentru care s-a realizat lucrarea.

Pentru Piata Aparatorii Patriei s-a incheiat un contract de lucrari cu S.C. SIMCO INTERNATIONAL IMPEX S.R.L., avand ca obiect montare si punere in functiune post de transformare, lucrare pentru care s-a facut o investitie de 45.516 Euro + TVA.

6. Proiectarea unui sistem de management integrat

Conform normelor legale s-a impus proiectarea unui sistem integrat de management pentru siguranta alimentului, calitate si control managerial intern. Sistemul a fost proiectat de catre S.C. DICI IMPEX S.R.L., lucrare pentru care s-a facut o investitie de 43.203,58 lei (inclusiv TVA).

7. Certificarea sistemului de management integrat la nivelul Directiei de Administrarea a Pietelor Sector 4

In data de 17.07.2013 a fost certificat de catre S.C. Partnercert S.R.L sistemul de managementul calitatii in conformitate cu standardele SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 2200:2005 si Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr.946/2005, republicat. Costul auditului de certificare fiind de 16.554 lei (inclusiv TVA).

II. Activitatea de control

In anul 2013 Biroul Corp Control a efectuat urmatoarele activitati de control privind:

- respectarea regulilor de igiena pe teritoriul pietelor: Progresul, Sudului, Aparatorii Patriei, Covasna si au fost sanctionate abateri de la aceste reguli;
- legalitatea documentelor producatorilor particulari, precum si a societatilor comerciale, a persoanelor fizice autorizate si a asociatiilor familiale, in urma carora s-au luat masurile legale si s-au sanctionat conform normelor legale in vigoare;
- documentele de provenienta a marfurilor ce se comercializeaza in pietele sectorului 4;

- aplicarea masurilor necesare eliminarii comertului ambulant si a celui din afara spatiilor special amenajate;
- urmarirea respectarii normelor legale in vigoare privind afisarea preturilor si corectitudinea acestora;
- rezolvarea sesizarilor si a reclamatilor cumparatorilor.

III. Activitatea Juridica

- colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4, in sensul interpretarii si explicarii oricaror acte cu caracter juridic, precum si avizarea cu privire la legalitatea actelor elaborate de institutie;
- colaborarea la intocmirea Regulamentului de Organizare si Functionare si la propunerile de proiecte de hotarari ale Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4;
- avizarea, la cererea conducerii, a actelor care pot angaja raspunderea patrimoniala a institutiei;
- vizarea pentru legalitate a deciziilor Directorului General, precum si a contractelor si actelor aditionale incheiate de Directia de Administrare a Pietelor Sector 4;
- intocmirea proiectelor de contracte impreuna cu compartimentele functionale;
- participarea la diversele proceduri organizate pentru achizitionarea serviciilor, produselor sau lucrarilor publice necesare institutiei, precum si avizarea si formularea de obiectiuni la contractele de achizitie publica;
- reprezentarea intereselor Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4 in fata instantelor judecatoresti competente;
- exercitarea cailor ordinare si extraordinare de atac impotriva hotararilor nefavorabile;
- efectuarea de deplasari la judecatorii, tribunale, precum si la Curtea de Apel, in vederea legalizarii si investirii cu formula executorie a hotararilor judecatoresti castigate de institutia noastra;
- punerea in executare a titlurilor executorii obtinute, facand diligente si urmarind executarea silita;
- actionarea in justitie a debitorilor Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4;
- tinerea evidentei si litigiilor in care institutia este parte si urmarirea obtinerii titlurilor executorii pentru creantele institutiei;

IV. Activitatea de personal

Obiective si activitati desfasurate in anul 2013:

- instruirea si perfectionarea angajatilor institutiei prin cursuri de perfectionare cuprinse in programele anuale de instruire, in vederea cresterii eficientei si eficacitatii personalului – grad de realizare 90%;
- respectarea procedurilor de lucru privind:
 - gestiunea dosarelor de personal,

- modificari privind contractele individuale de munca,
- operarea modificarilor intervenite in contractual individual de munca in REVISAL – grad de realizare 100%;
- evaluarea individuala a personalului angajat, in raport cu cerintele si particularitatile fiecarui post ocupat, sarcinile si atributiile fiecarui angajat avand ca scop aprecierea rezultatelor muncii acestora si a potentialului individual. Rezultatul evaluarii este cuprins in fisa standard de evaluare a performantei individuale – grad de realizare 100%;
- respectarea termenelor de executie a lucrarilor efectuate – grad de realizare 100%;
- gestionarea declaratiilor de interese si a declaratiilor de avere ale salariatilor, conform legislatiei in vigoare - grad de realizare 100%;
- programarea salariatilor la controlul medical anual de medicina muncii si urmarirea efectuarii lui, conform legislatiei in vigoare – grad de realizare 100%;

Nerealizari:

- Neparticiparea personalului la cursuri de instruire si formare profesionala conform programului de instruire;

Propuneri pentru remedierea deficientelor:

- Continuarea procesului de instruire si perfectionare a personalului propriu in conformitate cu politica de personal si procedurile elaborate.

V.Activitatea economico-financiara

Directia de Administrare a Pietelor sector 4, institutie publica finantata din venituri proprii, in anul 2013, dispune de un buget de 18.267.000 lei:

	An 2013	Realizari 2013
- Venituri din sectiunea de functionare	18.267.000 lei	9.027.854 lei
Venituri din sectiunea de Dezvoltare	0	0
Cheltuieli sectiunea de functionare	11.465.000	6.472.792
Cheltuieli sectiunea de dezvoltare	6.802.000	1.669.040

Capitolul venituri an 2013

Totalul veniturilor la sectiunea de functionare + sectiunea de dezvoltare este de 18.267.000 lei realizarile de 9.027.854 lei, rezultand un procent de 49%

Sectiunea de functionare:

Plan	Realizari	%
------	-----------	---

18.267.000 lei 9.027.854 lei 49

Venituri din proprietate:

Plan 18.267.000 venituri incasate 9.027.854 reprezentand o realizare in procent de 49% structurate astfel:

- Venituri din concesiuni si chirii provenite din inchirierea spatiilor la Pietele Sudului Progresul, Aparatorii Patriei, Covasna, Complex Comercial Progresul si Pietele in asociere Norilor, Resita, Berceni –Oltenitei in suma de 8.791.041 lei reprezentand un procent de 48%.
- Venituri diverse (alte venituri) provenite din dobanzi, vanzari documentatie licitatii, etc in suma de 236.813 lei, reprezentand un procent de 1%.

CAPITOLUL CHELTUIELI AN 2013

Totalul cheltuielilor la sectiunea de functionare + sectiunea de dezvoltare pe anul 2013 este de 18.267.000 lei platile efectuate fiind de 10.094.466

Plan	Realizari	%
18.267.000	10.094.466	55

Sectiunea de functionare

La sectiunea de functionare, institutia a avut un plan de 11.465.000 lei iar realizările au fost de 8.649.790 lei rezultand o realizare de 75%

Plan	Realizari	%
11.465.000	8.649.790	75

Titlul I

Cheltuieli de personal	Plan	Realizari	%
Art 10 din care:	2.850.000	2.658.712	93
Salarii de baza	2.070.000	1.974.662	95
Tichete de masa	156.000	141.796	90
Contributii	624.000	542.254	86
Cont de asig soc de stat	460.000	426.814	92
Cont de asig de somaj	15.000	9868	65
Cont de asig soc sanatate	141.000	102.615	72
Cont de asig pt accid de munca			
Si boli profesionale	8.000	2957	36

Pentru cheltuielile de personal s-au prevazut in anul 2013, 2.850.000 lei din care s-a efectuat o plata de 2.631.769 lei reprezentand un procent de realizare de 92%. In aceste plati sunt cuprinse plati cu salariile de baza – 1.960.381; tichete de masa 142.424 lei; CAS 415.410; contributii somaj 9.707; CASS 100.939 lei; Contributii boli prof accidente de munca 2.908.

Titlul II	Plan	Realizari	%
Bunuri si servicii	6.289.000	4.135.721	66
Furnituri de birou	44.000	33.139	75
Materiale curatenie	4000	1.302	33
Incalzit iluminat	1.800.000	1.439.048	80
Apa canal salubritate	893.000	427.298	48
Carburanti lubrifianti	25.000	24.766	99
Piese de schimb	20.000	12.486	62
Transport	46.000	27.050	59
Posta telecomunicatii	85.000	62.824	74
Material sip rest serv cu Caracter functional	142.000	129.961	92
Alte bunuri si servicii pt Intretinere si functionare	2.373.000	1.582.076	67
Alte obiecte de inventar	219.000	26.875	12
Carti publicatii	4.000	3921	98
Consultant si expertiza	119.000	7.078	6
Pregatire profesionala	6.000	2.613	44
Protectia muncii	24.000	4.441	19
Cheltuieli judiciare	50.000	7.986	16
Alte chel. cu bun si serv.	354.000	342.857	97

	Plan	Realizari	%
CHELTUIELI DE CAPITAL	6.802.000	1.444.676	21
Constructii	6.490.000	1.283.270	19
Masini echipamente mij de Transport	206.000	88.307	42
Alte active fixe	106.000	73.099	68

Pentru anul 2013 a fost alocata pentru cheltuielile de investitii suma de 6.802.000 lei din care s-a cheltuit 1.444.676 lei astfel:

- S.C. ROTARY CONSTRUCTII -Proiectare si executare constructii-modernizare P-ta Progresul (obiectiv in continuare);
- S.C. GLASS TECH SOLUTIONS SRL Refacere acoperis hala imbracaminte platou leg-fruct Piata Sudului;
- S.C. SIMCO INTERNATIONAL IMPEX SRL alimentare cu energie electrica P-ta Aparatorii Patriei;
- S.C. TECHNO MASTER AUTOSAFE S.R.L. sistem de taxare parcare cu bariere;
- S.C. SEDONA ALM S.R.L.sistem informatic case marcat;
- S.C. DIGITALMOND INTERNATIONAL S.R.L.licenta office home 13buc; licenta windows pro 8 -8 buc; licenta esset nod32 13 buc;

- S.C. SOFT TEHNICA S.R.L. sistem gestionare si verificare a producatorilor si agentilor economici.

11. APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 4

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

Serviciul Investiții

- Extindere rețea apă și canalizare până la limita de proprietate pe str. Poștalionului în valoare de 949.226,00 lei,
- Modernizarea sistemului rutier pe un număr de 8 străzi, repararea sistemului rutier precum și amenajarea locurilor de parcare din Sectorul 4 pe un număr de 23 de locații în valoare de 12.447.154,00 lei.
- Reparatii locale sistem rutier pe diverse străzii din sector în valoare de 1.000.000 lei.
- Amenajarea spațiilor verzi adiacente imobilelor din sector pe un număr de 135 locații în valoare de 24.606.164,00 lei
- Modernizarea locurilor de joacă pentru copii cu material antitraumă pe un număr de 46 locații în valoare de 6.800.000,00 lei
- Amenajare Parc Oraselul Copiilor si zona de agrement adiacenta (achizitionare si montare Post Trafo si retea electrica de distributie, achizitionare statuete bronz si casute din lemn) în valoare de 25.291.509,00 lei.
- Reabilitarea termică a 80 de imobile din sectorul 4 în valoare de 112.282.938,00 lei.
- Întocmirea documentației premergătoare execuției lucrărilor de reabilitare termică (expertiză tehnică, audit energie și documentația de avizare) pentru un număr de 155 imobile în valoare de 683.332,00 lei.
- Amenajare Fântână Arteziană Bd-ul C-tin Brancoveanu în valoare de 700.000,00 lei

- Construirea a 2 cladiri pentru servicii sociale,inclusiv dotarile necesare: CS1,CS2 în valoare de 4.183.280 lei.

Compartimentul Reabilitare termică

- S-au verificat dosarele depuse de către asociațiile de proprietari în vederea întocmirii listei privind documentatia premergătoare lucrărilor de execuție (expertiză tehnică, audit energetic și documentația de avizare). Această listă fiind alcătuită din 155 de imobile.
- S-au intocmit pentru cele 155 de imobile contractele de mandat.
- S-a acualizat în permanență baza de date privind solicitările depuse pentru programul de reabilitate termică. În prezent sunt depuse 1310 solicitării la care s-au făcut verificări privind actualizarea respectivelor dosare (dosarele să fie complete).
- S-au soluționat 481 petiții .

Biroul Achiziții Publice

Compartimentul intern specializat în atribuirea contractelor de achiziție publică, în baza referatelor transmise de celelalte compartimente ale Sectorului 4 al Municipiului București, a asigurat aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, prevăzute de Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, prin încheierea unui număr de 125 contracte, cu respectarea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de ordonanța de urgență.

Astfel, conform Raport contracte publicat pe www.e-licitatie.ro prin intermediul Sistemului Electronic al Achizițiilor Publice, numărul și tipul contractelor încheiate sunt :

1. -52 contracte subsecvente aferente Acordurilor cadru încheiate în anii anteriori, din care

a. 44 de contracte de servicii pentru activități de Întreținere domeniu public și privat, Întreținere fântâni arteziene și Consultanță, analiză economică și gestiune financiară, Dirigenție de șantier pentru lucrări de reabilitare termică.

b. 8 contracte de lucrări –Lucrări de construcții fundații drumuri, Lucrări de reabilitare termică a imobilelor din sectorul 4 și Lucrări de amenajare terenuri/zona verzi

2. -63 de achiziții directe, pentru diverse servicii și produse, aferente activităților desfășurate în cadrul Aparatului de specialitate al Sectorului 4

3.- 10 contracte aferente procedurilor de achiziție derulate, din care

a. 3 contracte de lucrări –Construcție clădiri-Centre de incluziune socială CIS1 și CIS2, Construcție fântână arteziană-Bdul. Constantin Brâncoveanu

b. 2 contracte servicii -Dirigenție de șantier pentru lucrări reabilitare blocuri și Elaborare expertiză și Audit energetic

c. 1 contract de furnizare-Achiziție arbori și plante

d. 1 contract de furnizare-Achiziție flori, arbori și arbuști și 3 acte adiționale de lucrări suplimentare la CIS1, CIS2 și Execuție fântână

Serviciul Parcări

Serviciul Parcări Sector 4 exploatează parcajele de reședință organizate pe domeniul public pe care îl administrează în conformitate cu prevederile H.C.G.M.B. nr. 124/2008, completată și modificată cu H.C.G.M.B. nr. 61/2009, privind aprobarea strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București și H.C.L.S.4 nr.99/2009, modificată și completată cu H.C.L.S.4 nr.35/2010, privind aprobarea Metodologiei de atribuire a locurilor de parcare rezidențiale pe raza Sectorului 4.

A îndeplinit următoarele atribuții:

- a ținut evidența parcajelor de reședință din Sectorul 4, a verificat și constatat în teren legalitatea amplasamentelor parcajelor pentru care s-au încheiat Acorduri pentru utilizarea locurilor de parcare;

- a colaborat cu Asociațiile de Proprietari/ Locatari în vederea repartizării locurilor din parcajele noi amenajate pe baza tabelor, în limita locurilor transmise de către Primărie ca fiind disponibile, a actualizării evidenței locurilor de parcare, precizând modificările survenite față de evidența noastră (persoane decedate, persoane care nu mai locuiesc la adresă, persoane care nu mai au autoturism);

- în cursul anului 2013, au fost încheiate și reînnoite un număr de cca. 6. 400 Acorduri pentru utilizarea locurilor de parcare de reședință pe raza Sectorului 4;

- au fost înregistrate un nr. de cca. 700 solicitări noi locuri de parcare, marcarea și semnalizare, pentru care Serviciul Parcări a transmis înștiințări și notificări către Asociații, petenți și D.G.I.T.L.S4, în vederea soluționării;

- s-au transmis periodic spre centralizare datele către D.G.I.T.L. Sector 4, pentru introducerea în baza de date de noi plătitori, modificări și sistări survenite, reactivări locuri parcare, în vederea încasării taxelor pentru ocuparea locurilor de parcare;

- s-a transmis Serviciului Investiții propunerile Asociațiilor de Proprietari/ Locatari , in vederea amenajării de parcări noi;

- sesizări, solicitări, petiții transmise și rezolvate, prin e-mailul Sectorului 4, CABINET PRIMAR, VICEPRIMAR - 271;

- adrese către Poliția Locală Sector 4, spre soluționare – 25 ;

- adrese și răspunsuri către Direcția Juridică, Direcția Urbanism, Direcția Resurse Umane, Informații și Administrare Personal, Direcția Inspecție și Control, Direcția Prestări Lucrări, Servicii Comunitare, Serviciul Administrarea Domeniului Public - 20;

- în al treilea trimestru au fost marcate și numerotate un nr. de 5.000 de locuri de parcare, din care 237 locuri în parcaje noi amenajate;

- în al treilea trimestru a început programul de montare a panourilor tip "P", de semnalizare a parcarilor de reședință, în nr. de 499 bucăți;

- s-a transmis către Administrația Străzilor din cadrul C.G.M.B. un nr. de 15 solicitări, în vederea înregistrării autorizate și atribuirii spre folosință de locuri de parcare publice pentru instituții publice, de rezervare și semnalizare prin semn internațional a locurilor pentru persoanele cu dizabilități;

- alte atribuții în domeniu, specifice serviciului, dispuse de șeful ierarhic;

- Serviciul Parcări a urmărit respectarea documentației Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Sănătate și Securitate Ocupațională, a participat la auditurile interne și externe efectuate în serviciu și a asigurat instruirea personalului cu prevederile documentației;

Pentru creșterea calității activității Serviciului Parcări Sector 4 propunem:

- remedierea deficiențelor sistemului de monitorizare și ordonanțare din str. Străduinței nr.1, dotarea cu program informatic și 10 (zece) calculatoare, în acest moment existând doar trei calculatoare cu baza informatică pe care operează funcționarii de la opt ghișee;

- urgentarea marcării și numerotării parcajelor de reședință. În prezent sunt solicitări din partea a 42 de Asociații de Proprietari/Locatari, nemarcarea acestora crează serioase probleme și agenților Poliției Locale care se deplasează la fața locului, când sunt solicitări.

DIRECTIA JURIDICA

Serviciul Juridic, Contencios

Activitatea principală a Serviciului Juridic, Contencios este pregătirea, formularea apărării și susținerea intereselor Primarului Sectorului 4, Sectorului 4, Primăriei Sectorului 4, Consiliului Local al Sectorului 4, Subcomisiei Sectorului 4 de Aplicare a Legii nr. 18/1991 în fața instanțelor judecătorești, în cauzele în care acestea figurează ca părți.

Astfel, în anul 2013, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic, Contencios, au reprezentat și susținut interesele instituției în fața instanțelor judecătorești în 406 dosare având ca obiect pretenții civile, plângeri la procesele verbale de constatare a contravențiilor întocmite de agenții constatatori din cadrul

Primăriei Sectorului 4, acțiuni în constatare, uzucapiune, obligația de “ a face”, Legea nr. 18/1991și Legea nr. 554/2004.

Din numărul total de 406 dosare, 119 dosare au fost soluționate în favoarea instituției, 10 dosare au fost pierdute, iar 277 dosare se află în curs de soluționare.

Prin reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești la fiecare termen de judecată și prin cunoașterea amănunțită a legilor, precum și a abilității consilierilor juridici de a exploata “portițe” legale și de a se folosi de vicii de procedura în folosul instituției noastre, precum și prin calitatea pledoariilor acestora în fața instanțelor de judecată, s-a redus termenul de soluționare a dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată și a crescut numărul dosarelor câștigate de instituția noastră.

În această perioadă au fost formulate, în termen legal, întâmpinări, apeluri, recursuri, interogatorii, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire, contestații în anulare, cereri de repunere pe rol, cereri de chemare în judecată, cereri de chemare în garanție, concluzii scrise, cereri de renunțare la judecată, cereri precizatoare, cereri de încuviințare a executării silite, contestații la executare, obiective pentru rapoartele de expertiză, obiecțiuni la rapoartele de expertiză.

Pentru pregătirea și formularea apărării instituției, s-a studiat legislația aplicabilă fiecărei spețe în parte. Au fost întreprinse demersuri în vederea obținerii informațiilor necesare soluționării dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești către compartimentele cu atribuții specifice din cadrul Primăriei Sectorului 4.

Au fost transmise hotărârile judecătorești definitive și irevocabile către serviciile care au determinat declanșarea procedurii judecătorești, serviciilor cu atribuții de control, serviciilor interesate cu atribuții specifice, Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a sectorului 4 pentru punerea în executare.

S-au întocmit referate de plată și întreaga documentație necesară în vederea timbrării acțiunilor, apelurilor, recursurilor, cererilor de repunere pe rol, cererilor de chemare în judecată și altor cereri, precum și pentru legalizarea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile.

S-au efectuat demersuri în vederea declanșării procedurii executării silite împotriva debitorilor, prin intermediul executorilor judecătorești și s-au formulat în termen legal răspunsuri la sesizările cetățenilor în legătură cu litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

S-a acordat consiliere juridică la solicitarea compartimentelor din cadrul instituției, pe probleme de contencios, în interesul desfășurării activității profesionale specifice, cu respectarea dispozițiilor legale.

Urmare intrării în vigoare a dispozițiilor privind medierea, ne-am deplasat la Cabinetele de mediere în vederea evitării unui litigiu în care instituția noastră ar putea fi parte.

S-a asigurat transmiterea către instanțele judecătorești, parchete, secții de poliție, Birourilor Executorilor Judecătorești și alte autorități publice, a dovezilor de îndeplinire a procedurii de afișare/dezafișare în avizierul Consiliului Local al sectorului 4, a citațiilor, cererilor de chemare în judecată, publicațiilor de vânzare, într-un termen ce a fost redus considerabil față de anii anteriori prin utilizarea metodelor moderne de comunicare (fax, scanner, mail).

Au fost înregistrate și soluționate 4.641 lucrări emise de diferite persoane fizice și juridice, instanțe judecătorești, precum și de diferite compartimente din cadrul instituției noastre.

De asemenea, au fost arhivate și predate la arhiva Primăriei Sectorului 4 360 dosare.

Precizăm că în cadrul Serviciului Juridic, Contencios, nu au existat nerealizări care să afecteze activitatea instituției noastre.

Serviciul Avizare Legalitatea Actelor

Principalele activități ale serviciului nostru constau în avizarea pentru legalitate a dispozițiilor Primarului Sectorului 4, a actelor emise de direcțiile/serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4, redactarea răspunsurilor la cererile petenților sau diferitelor instituții publice ale statului în termenul legal, emiterea Anexei nr. 24 -sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale conform OMFP nr. 2052 bis/2006, redactarea acordurilor de ocupare a domeniului public, precum și a altor lucrări care intra în domeniul specific serviciului.

În anul 2013 toate lucrările repartizate de către conducerea Sectorului 4 București -Serviciului Avizare Legalitatea Actelor au fost analizate și soluționate în termenul legal în proporție de 100%.

Astfel au fost rezolvate în termenul legal prevăzut de lege toate petitiile pe diverse teme de activitate, plangerile prelabile formulate în baza Legii 554/2004 – Legea Contenciosului Administrativ, diverse puncte de vedere comunicate la cererea Serviciilor din cadrul instituției noastre, notificări, eliberarea anexelor 24 – Sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale, acorduri privind ocuparea domeniului public, precum și sesizările referitoare la succesiunile vacante potrivit legii 36/1995 a notarilor publici și a activității notariale.

De asemenea au fost analizate și avizate pentru legalitate toate proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 4, au fost verificate toate autorizațiile de construire, precum și toate documentele emise de toate Direcțiile/Serviciile care ies din cadrul instituției și poartă semnatura și stampila Primarului.

Salariatii acestui serviciu au participat în cadrul Comisiilor constituite în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, pe diverse domenii de activitate cum ar fi:

- Comisia pentru atestarea administratorilor de imobile constituită conform Legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- Comisia tehnica de aplicare a legii 550/2002 –privind vanzarea spatiilor comerciale proprietate private a statului si a celor de prestari de servicii, aflate in administrarea consiliilor judetene sau a consiliilor locale, precum si a celor din patrimoniul regiilor autonome de interes local;
- Comisia de analiza a solicitarilor de locuinta.

Nu au existat nerealizari sau cheltuieli defalcate pe programe.

In vederea cresterii calitatii activitatii serviciului nostru consideram ca se impune ca salariatii sa participe la cursuri de perfectionare in domeniul legalitatii actelor administrative.

In continuare intentionam sa realizam in timp optim, cu promptitudine si responsabilitate toate lucrarile repartizate serviciului nostru.

Serviciul Autoritate Tutelara

In anul 2013 in registrul de corespondenta interna au fost inregistrate si solutionate un numar de 1.741 lucrari, astfel :

- 477 anchete sociale la solicitarea Instantelor de judecata cu privire la cauzele civile avand ca obiect divort cu minori, pensie de intretinere, exercitare autoritate parinteasca, program de vizitare ;
- 462 anchete sociale la solicitarea Notarilor publici in cauze de divort cu minori si unde parintii au cazut de acord cu privire la exercitarea in comun a autoritatii parintesti si stabilirea domiciliului copilului ;
- 211 anchete sociale la solicitarea instantelor, in cauze civile avand ca obiect instituirea curatelei si numire curator, inclusiv pentru procesele de punere sub interdictie ;
- 68 anchete sociale la solicitarea Institutului National de Medicina Legala ;
- 27 anchete sociale privind cererea condamnatiilor de eliberare conditionata ;
- 83 anchete sociale privind cererea petentilor pentru ridicarea indemnizatiei acordate pentru concediul legal de crestere a copilului in varsta de pana la 2 ani ;
- 261 dispozitii privind instituirea curatelei pentru minor si pentru persoane puse sub interdictie judecatoreasca cu privire la actele de dispozitie, de conservare si de administrare a bunurilor acestora ;
- 130 descarcari de gestiune a tuturilor persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca ;
- 18 persoane varstnice au fost asistate la notariat la incheierea unor contracte de intretinere ;
- au fost solutionate 4 sesizari ale petentilor.

Cea mai mare parte a activitatii Serviciului Autoritate Tutelara este strans legata de activitatea Instantelor Judecatoresti. Acestea solicita autoritatii tutelare efectuarea de referate de anchete sociale necesare solutionarii unor cazuri civile.

Anchetele sociale se desfasoara la adresele indicate, in timpul programului de lucru. Ca exceptie, anchetele sociale se desfasoara si in zilele de week-end, atunci cand petentii nu sunt gasiti la domiciliu in

cursul saptamanii. Cele maxim 16 ore suplimentare, se recupereaza de functionarii publici prin zile libere platite.

Al doilea aspect al activitatii ca importanta si pondere este relatia de informare directa functionar-potent, in principal persoane varstnice si persoane implicate in procesele de punere sub interdictie judecatoareasca.

Spatiul alocat Serviciului Autoritate Tutelara se afla la demisolul Primariei, greu accesibil in principal varstnicilor. Precizam ca, nu de putine ori, am fost solicitati sa mergem la registratura pentru a discuta cu petentii greu deplisabili, situatie in care nu se poate asigura confidentialitatea.

Asigurarea unui spatiu adecvat constituie o necesitate pentru buna desfasurarea a activitatii de consiliere si informare a beneficiarilor.

Cu privire la tehnica din dotare, metionam ca doar 2 calculatoare sunt functionale ; 2 calculatoare sunt depasite fizic si moral, iar 2 calculatoare sunt defecte si nu mai pot fi reparate (necesita a fi casate) ; pe cele 4 calculatoare lucreaza pentru redactarea lucrarilor 10 angajati. Pentru o mai buna eficientizare si desfasurarea activitatii de tehnoredactare a lucrarilor, 2 functionari si-au adus laptop-urile personale.

In cursul anului 2013, 4 persoane s-au adresat conducerii Primariei sectorului 4 solicitand audienta, nemultumiti fiind de solutiile propuse in rapoartele de anchete sociale, sau ca raspuns la cererile formulate.

DIRECTIA COMUNICARE SI RELATII PUBLICE

Serviciul Comunicare și Activități Culturale

1.Misiunea principală a **activităților culturale**, derulate de Sectorul 4 al Municipiului București a constat, în principal, în susținerea unor manifestări culturale cum ar fi: Ziua Internațională a Limbii Materne (21 februarie), Ziua Internațională a Rromilor(8 aprilie), precum și a altor manifestări culturale. Promovarea identității culturale a fiecărei etnii, în cadrul spectacolului cultural-artistic din data de 21 februarie 2013, ediția a II a, a reprezentat un deziderat care a fost atins, conform așteptărilor. Sub genericul *Unitate prin diversitate*, timp de trei ore, ansambluri coregrafice alcătuite din copii și tineri aparținând minorităților etnice din sector (ruși lipoveni, macedoneni, rromi, greci, ucraineni, evrei, turci) au susținut recitaluri de poezie (în limba română și în limba fiecărei etnii) precum și cântece și dansuri

specifice diferitelor etnii. Toate aceste activități au fost derulate fără alocarea de fonduri de la bugetul local.

Pentru a pune în aplicare legislația în vigoare legată de **domeniul integrării minorităților**, s-a pornit de la Strategia Guvernului României de incluziune a minorității rome pentru perioada 2012-2020 (H.G. nr.1.221/2011). Pe parcursul anului 2013, au fost inventariate problemele cu care se confruntă comunitățile de romi aflate pe raza teritorială a Sectorului 4, în zonele unde populația de etnie romă este relevantă: str.Tudor Gociu, Cal. Șerban Vodă, zona Apărătorii Patriei, șos. Giurgiului.

În data de 29 ianuarie 2013 a avut loc la sediul Primăriei Sectorului 4 a Municipiului București întâlnirea Grupului de lucru local pentru romi, organizată în conformitate cu prevederile HG nr. 1.221/2011, a HCL Sector 4 nr.43/31.10.2012 și a HCL Sector 4 nr. 63/26.11.2012. La reuniune au participat reprezentanți ai instituțiilor publice locale și centrale, asociații și fundații cu atribuții în domeniu.

2. Alte acțiuni derulate cu privire la integrarea minorității rome:

a. Punerea în legalitate a persoanelor de etnie romă fără acte locative

O.U.G. nr. 97/2005, prevede în art. 2 că “*evidența cetățenilor români se ține după principiul locului de domiciliu a acestora, de către Ministerul Administrației și Internelor, prin Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor, împreună cu serviciile publice comunitare de evidența persoanelor, în Registrul național de evidența persoanelor din cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanei*”. Pentru punerea în aplicare a prevederilor ordonanței menționate, Primăria Sectorului 4 a **consiliat peste 70 de persoane de etnie romă** din sector care locuiesc fără forme legale sau în condiții improprii, cetățenii romi identificați fiind îndrumați către instituțiile abilitate, în vederea obținerii unui document de identitate. Conform principiului corespondenței dintre cetățean și domiciliu sau reședința sa, s-a dorit ca actul de identitate obținut de cetățeanul de etnie romă, să reflecte situația reală a locuirii acestuia. Astfel, s-a obținut pentru cetățenii romi o recunoaștere administrativă a locuinței reale, indiferent de statutul legal a acesteia sau de calitatea locuirii sale.

b. Probleme legate de dreptul de proprietate asupra terenurilor și locuințelor deținute de cetățenii români de etnie romă, aflați pe raza teritorială a Sectorului 4

Din relatările liderilor locali ai romilor din sector, cu care Primăria desfășoară o bună colaborare, a reieșit că problemele cu care cetățenii romi se confruntă, sunt dintre cele mai diverse: o parte dintre romi locuiesc în imobile în care nu au contracte de închiriere sau pentru care termenul de închiriere a expirat sau în locuințe pe care le-au ocupat fără titlu. O situație mai specială, o reprezintă romii care locuiesc în casele naționalizate ce au fost revendicate de foștii proprietari sau de moștenitorii legali ai acestora, prin hotărâri judecătorești cu titlu executoriu rămase definitive și irevocabile. În prezent, se află un număr de

100 de solicitări ale cetățenilor de etnie romă (tineri salariați, evacuați din casele naționalizate precum și cazuri sociale), care au solicitat acordarea unei locuințe sociale. Toate aceste cazuri se află spre studiu și măsuri legale la Serviciul Spațiul Locativ, care va putea repartiza aceste locuințe în măsura în care va exista fond locativ disponibil.

Cu privire la datele despre dreptul de proprietate asupra terenurilor, facem precizarea că, problemele cu care cetățenii romi se confruntă sunt următoarele: inexistența unor documente care să ateste dreptul de proprietate asupra unui teren, existența unui document (chitanța de mână), dar care nu este transcris sau existența unui teren care nu este intabulat.

c. Ocuparea unui loc de muncă

Ocuparea forței de muncă reprezintă una dintre problemele cu care se confruntă cetățenii romi din sector. Cu sprijinul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, Sector 4, în cadrul proiectului *Caravana Rromilor au fost identificate peste 100 de persoane de etnie rromă fără loc de muncă* care au fost îndrumate către diverse firme, în vederea angajării, în funcție de calificările fiecărei persoane.

d. Probleme legate de educație

Potrivit datelor culese din comunitățile de romi, cu prilejul deplasărilor pe teren efectuate împreună cu liderii locali ai romilor din cele trei zone în care locuiesc cei mai mulți cetățeni de etnie romă (11 Iunie - Calea Șerban Vodă, Apărătorii Patriei și Zona Tudor Gociu – Șos. Giurgiului), s-a constatat că un număr semnificativ de romi nu urmează o formă de învățământ. Pentru remedierea acestei situații, Primăria Sectorului 4 în colaborare cu Asociația Siloam a îndrumat un număr de 20 de copii de vârstă școlară care nu frecventau o formă de învățământ, către Școala nr. 74 *Enăchiță Văcărescu* (Calea Șerban Vodă nr. 62-64, sector 4), în vederea înscrierii la cursurile cuprinse în programul *PHARE "Acces la educație pentru grupuri dezavantajate"* program derulat de școala menționată și destinat în mod special etniei rome.

Serviciul Registratura Si Relatii Publice

În cursul anului **2013 Serviciul Registratura si Relatii Publice** a asigurat înregistrarea petitiilor și distribuirea acestora către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 4.

1. Astfel, în perioada ianuarie 2013 – decembrie 2013 au fost înregistrate un număr de **3777** petiții transmise prin posta, posta specială, dar și depuse direct de către cetățeni, iar **1877** răspunsuri au primit număr de ieșire. Prin posta electronică transmise pe adresa de e-mail primarie4@gmail.com au fost înregistrate **3499** petiții, iar un număr de **2133** de răspunsuri au primit număr de ieșire.

2. In cursul anului 2013, au fost inregistrate si transmise directiilor responsabile, **3374** comunicari (citatii, hotarari civile sau incheieri de sedinta).
3. Serviciul Registratura si Relatii Publice asigura accesul publicului la informatiile de interes public, iar in perioada mentionata de mai sus au fost inregistrate si solutionate **90** de cereri depuse in baza Legii 544/2001.
4. Totodata, Serviciul Registratura si Relatii Publice a organizat desfasurarea audientelor tinute de catre Primar, Viceprimar si Secretar. Au fost inscrisi un numar de **548** cetateni pentru diverse probleme, dintre care:

Primar - au fost inscrise **338** persoane pe diverse probleme: asociatii de proprietari, ajutoare sociale, disciplina in constructii, mediu, parcare, reabilitare termica, gospodarie locala, cadastru, urbanism, investitii, piete, taxe si impozite etc.

Spatiu Locativ (pentru probleme locative) - au fost inscrise un numar de **147** de persoane

Viceprimar - au fost inscrise un numar de **47** persoane

Secretar - au fost inscrise un numar de **16** persoane

5. Serviciul Registratura si Relatii Publice a afisat la avizier un numar de **187** de hotarari adoptate de catre Consiliul Local Sector 4 si a 5 proiecte de hotarari supuse dezbaterii publice, redactand totodata procesele verbale de afisare
6. In cursul anului 2013 SRRP a redirectionat un numar de **18** petitii gresit adresate catre institutiile abilitate, in termen de 5 zile de la primire.
7. In aceasta perioada au fost consiliati si indrumati un numar de aproximativ **75000**, petenti in sprijinul acestora s-au elaborat și distribuit aproximativ un numar de **50000** pliante (formulare, fluturasi cu privire la actele necesare etc.).

Pentru anul 2014, ca proiecte, propunem elaborarea unei extensii program PRO-DOC pentru circuitul documentelor în Primarie (realizarea Intranetului la nivelul PS4) care va permite analiza si statistica pe problematici sau pe servicii, a gradului de încărcare al acestora, precum și urmarirea petitiilor de la intrare pana la iesire).

Totodată, propunem reintroducerea modulului de PETITII ON LINE pe site-ul Primariei sau elaborarea unui modul de conectare automata PRO-DOC la posta electronica precum si dotarea cu echipamente electronice noi (computere, scanare, imprimante) care sa faca fata cerintelor actuale .

Serviciul Relatii cu Cetatenii

In perioada ianuarie - decembrie 2013 au fost primite un nr. de 477 petitii, majoritatea fiind cereri de participare la festivitatile organizate cu ocazia aniversarilor "Nunta de aur/diamant", dar si solicitări privind

eliberarea de copii certificate dupa documente aflate in arhiva institutiei sau cereri de consultare ale documentelor produse de catre compartimentele primariei.

A fost intocmit raportul anual privind transparenta decizionala conform Legii nr.52/2003.

S-a asigurat respectarea procedurii de transparenta decizionala potrivit Legii nr.52/2003 pentru 5 proiecte de hotarare aflate in dezbateri publice.

A fost intocmit proiectul de hotarare prin care cetatenii sectorului 4 care au implinit 100 de ani sunt recompensati financiar cu suma de 1000 de lei - HCLS 4 127/29.08.2013.

In vederea punerii in aplicare a hotararii mentionate, in perioada 29.10. – 07.11.2013 s-a efectuat verificarea in teren a celor 130 de cetateni care figurau ca locuitori ai sectorului 4 conform evidentelor primite de la Serviciul de Administrare a Bazelor de Date privind Evidenta Persoanelor.

S-au descarcat cele 165 de petitii si s-au postat raspunsurile la solicitarile adresate Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti pe site-ul www.domnuleprimar.ro.

S-au organizat 3 festivitati pentru 157 de cupluri care au sarbatorit „Nunta de Aur” in data de 26.02.2013, 23.05.2013 si 15.10.2013 la restaurantul Dines din Parcul Carol.

In data de 30.12.2013, functionarii din cadrul serviciului au participat la festivitatea de sarbatorire a 34 de veterani de razboi, tot la restaurantul Dines.

Au fost actualizate tabelele cu persoanele care solicita participarea la „Nunta de Aur” si „Nunta de Diamant”.

Au fost prezentate atribuțiile si responsabilitatile Serviciului Relatii cu Cetatenii si ale Serviciului Registratura si Relatii Publice grupelor de studenți care au efectuat practica în cadrul instituției.

Au fost actualizate fisele de post ale functionarilor din cadrul serviciului.

Au fost completate si semnate contractele consilierilor voluntari.

S-au inregistrat petitiile consilierilor voluntari si s-au distribuit catre serviciile de specialitate in vederea solutionarii.

In ceea ce priveste preluarea documentelor produse de catre departamentele institutiei si arhivarea conform Legii 16/1996 Legea Arhivelor Nationale, in perioada ianuarie – decembrie 2013 au predat catre arhiva urmatoarele directii si servicii:

Direcția Administrativa

Anul 2012- 5 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 de ani
 2006- 5 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de an
 2007- 12 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de an
 2008- 6 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de an
 2009- 12 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de an
 2010- 13 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de an
 2010- 33 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 de ani
 2009- 55 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 de ani
 2010- 87 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 de ani
 2008- 3 unitati arhivistice cu termen de păstrare 2 de ani

Serviciul Tehnic Consiliul Local

Anul 2005 – 26 unitati arhivistice cu termen de păstrare permanent

Serviciul Spatiu Locativ

2007- 16 unitati arhivistice cu termen de păstrare 4 de ani

2008- 26 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 de an

Serviciul Legalitatea Actelor

Anul 2005 – 3 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2004 – 4 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2006– 5 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2001 – 4 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2002 – 6 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2003 – 9 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani -

2004 – 2 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2005 – 1 unitate arhivistica cu termen de păstrare 10 ani

2006– 3 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10ani

1992-3 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 ani

2000 – 1 unitate arhivistica cu termen de păstrare 5 ani

2001 – 4 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 ani

2003 – 1 unitate arhivistica cu termen de păstrare 3ani

Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului

Serviciul Urbanism

Anul 2007 – 4 unitati arhivistice cu termen de păstrare 5 ani

2007– 7 unitati arhivistice cu termen de păstrare 3 ani

2005 – 1082 unitati arhivistice cu termen de păstrare permanent

Serviciul Documente Avize Urbanism

Anul 2002 – 102 unitati arhivistice cu termen de păstrare permanent

Direcția Juridica

Anul 2007 – 310 unitati arhivistice cu termen de păstrare 20 ani

2008– 361 unitati arhivistice cu termen de păstrare 20 ani

Serviciul Audit Intern

Anul-1999 – 1 unitate arhivistica cu termen de păstrare 8 ani

2000 – 1 unitate arhivistica cu termen de păstrare 8 ani

2001 – 1 unitate arhivistice cu termen de păstrare 8 ani

2001 – 3 unitati arhivistica cu termen de păstrare 10 ani

2002 – 1 unitate arhivistica cu termen de păstrare 8 ani

2002 – 5 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 ani

2003 – 10unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 ani

Biroul Corp Control Primar

2002 – 16 unitati arhivistice cu termen de păstrare 10 ani

Serviciul Activitati Comerciale

2008- 1598 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de ani

2009- 1919 unitati arhivistice cu termen de păstrare 1 de an

S-au inventariat dosarele permanente si temporare apartinand Serviciului Urbanism pentru anii 1992 - 1993 . Documentele cu termen de păstrare temporar au fost încadrate conform nomenclatorului arhivistic. Pentru cele cu termen de păstrare depășit s-a întocmit proiectul lucrării de selecționare în vederea înaintării către Direcția Municipiului București a Arhivelor Naționale pentru confirmare.

S-a reorganizat fondul arhivistic pentru serviciile juridic, urbanism si autoritate tutelara.

Tot în această perioadă s-au selecționat documente pentru perioada 1963- 2010 (prin proces-verbal de selecționare nr. 1/2013), dupa cum urmeaza:

Serviciul Contabilitate: anii 1963,1965-1968

Serviciul Gospodarie Comunala: anii 1969-1973

Direcția Administrativa: anii 2006-2010
 Serviciul Documente Avize Urbanism: anul 2007
 Serviciul Cabinet Primar Si Mass Media: anul 2006
 Serviciul Tehnic Consiliul Local: anii 1997-2001,2003-2005
 Serviciul Legalitatea Actelor: anii 1992-2000-2006.

Documentele supuse selectării (fond vechi) au fost inventariate și încadrate conform celor 3 nomenclatoare ale instituției.

A fost realizat al doilea dosar de selecționare ce urmează a fi depus spre aprobare la Serviciul Municipiului București al Arhivelor Naționale. Dosarul de selecționare cuprinde documente cu termen de păstrare depășit, care aparțin următoarelor departamente: Serviciul Contencios, Serviciul Audit Intern, Biroul Evidența Militară și Protecția Muncii, Serviciul Monitorizare Acte Administrative, Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari, Biroul Consiliere Cetățeni în Teritoriu.

Biroul Relații cu Asociațiile de Proprietari

În cursul anului **2013**, în cadrul Biroului Relații cu Asociațiile de Proprietari s-au desfășurat următoarele activități:

1. S-au înregistrat un număr de **2.102 petiții**;
2. S-au emis **raspunsuri** și diverse **adrese** (ex : adrese transmise candidaților la examenul pentru atestarea în calitate de administratori imobiliare ; examene ce au fost susținute în zilele de Sâmbătă – la orele 09.00 -, în Sala de Consiliu a Primăriei Sectorului 4); în număr total de **2.305** ;
3. În cadrul **programului cu publicul** au fost îndrumați aproximativ **5.245 de petenți** pe diverse probleme și s-au distribuit materiale informative;
4. Au fost aproximativ **10.165 de solicitări telefonice** pe diverse probleme;
5. S-au efectuat **516 verificări și reverificări** ale documentelor asociațiilor de proprietari;
6. Angajații biroului nostru au participat la **6 adunări generale** organizate de către asociațiile de proprietari cu sediul în Sectorul 4;
7. Au fost aplicate **10 sancțiuni contravenționale**; în cuantum total de **12.200 lei** ;
8. Au fost organizate **6 sesiuni de examinare pentru atestarea în calitate de administrator imobiliar**; astfel încât la nivelul Sectorului 4 au fost **atestat un număr de 209 de persoane**, în anul 2013.

DIRECȚIA URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Verifică, controlează și răspunde de activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism

Principalele atribuții ale direcției sunt emiterea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și a celor de desființare pentru lucrările a căror competență de rezolvare este stabilită prin lege.

Emitte, ținând cont de prevederile legale în vigoare, avize (panouri publicitare mobile-pliante, bannere, panouri montate pe vehicule, grafică cu autocolante pe geam-vitrina peste 1 mp), pentru firme și reclame publicitare pe teritoriul administrativ al sectorului.

Urmărește respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții, precum și respectarea disciplinei în urbanism și amenajarea teritoriului pe raza administrativă a sectorului.

Participă împreună cu Poliția Locală Sector 4 la verificarea amplasării construcțiilor provizorii de pe domeniul public și ia măsuri pentru dezafectarea, conform legii, a construcțiilor efectuate fără autorizație de construire pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al sectorului 4.

Gestionează Planul Urbanistic General (P.U.G.) al municipiului București pe raza sectorului 4, inițiază și propune spre aprobare Consiliului Local proiecte de hotărâri la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z.) și Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D.).

Pe parcursul anului 2013 au fost emise următoarele documente:

- Certificate Urbanism - 1361
- Autorizații de Construire - 645
- Certificate Urbanism Publicitate - 163
- Autorizații Construire Publicitate - 83
- Avize de Publicitate - 98
- avize amplasament solicitate de P.M.B.
(pentru zone protejate) - 32
- acorduri ocupare domeniu public pentru lucrări
construcții (taxe pentru aprox. 500 mp) - 38
- verificări și răspunsuri urmare a sesizărilor cetățenilor - 300
- răspunsuri către diverse instituții (Guvernul României; Instituția Prefectului; ISC; Poliție Locală; Poliția sectorului; P.M.B., etc) - 21
- verificarea documentațiilor de urbanism și transmitere puncte de vedere către Direcția Juridică și Instanțele de Judecată - 18
- lucrări de construcții în urmărire și verificarea respectării autorizațiilor - 224

DIRECTIA RESURSE UMANE

Direcția Resurse Umane are în componență două servicii și două compartimente, după cum urmează: Serviciul Management Resurse Umane; Serviciul Personal, Management Calitate și SSM, Compartimentul Protecție Documente Clasificate și Compartimentul Etică și Perfecționare.

Salariații din cadrul Direcției Resurse Umane ocupă atât funcții publice cât și funcții destinate personalului contractual.

Stabilirea și urmărirea desfășurării relațiilor de muncă funcționale, a raporturilor de muncă, a drepturilor și obligațiilor ce se nasc între salariați și instituție din momentul declanșării procesului de recrutare și până la încetarea activității în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, în conformitate cu legislația muncii, Regulamentul de Ordine Internă și cel de Organizare și Funcționare, precum și respectarea prevederilor Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Sanatate și Securitate Ocupationala, conform SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2005 și SR OHSAS 18001:2008, constituie activitatea principală a Direcției Resurse Umane.

Principala realizare a Direcției Resurse Umane a fost **proiectul “Spre o instituție de rang european – Program de formare profesională a personalului din Primăria Sectorului 4” Cod SMIS: 22408.**

Proiectul a fost cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013, cod SMIS 22408, valoarea totală eligibilă a acestuia fiind de 918.105 lei (fără TVA), din care:

- 780.389,25 lei – valoare eligibilă nerambursabilă din Fondul Social European;
- 18.362,10 lei – cofinanțarea eligibilă a beneficiarului

Obiectivul proiectului a constat în formarea profesională a 370 de angajați ai Primăriei Sectorului 4 București în domeniile specifice de activitate pe durata a 18 luni, **cu scopul** de a dezvolta și îmbunătăți capacitatea administrativă a instituției.

Principala realizare a proiectului a constat în derularea unui **program complex de formare** care a inclus: 12 sesiuni de formare profesională specific pentru instruirea a 370 de angajați din care:

- **10 sesiuni de formare cu certificarea competențelor - 170 participanți**
- **2 sesiuni de formare pe teme orizontale - 200 participanți**

Astfel programul de formare profesională din cadrul proiectului a inclus **12 cursuri distinct** :

- Expert achiziții publice (42 ore) – 15 participanți;
- Specialist relații publice (42 ore) – 15 participanți;
- European Computer Driving License ECDL (start și complet, 84 de ore) – 25 participanți;
- Manager de proiect (42 ore) – 15 participanți;
- Buget – finanțe și contabilitate (42 ore) – 15 participanți;
- Egalitate de șanse (8 ore) – 100 participanți;
- Asistent relații publice și comunicare (42 ore) – 15 participanți;
- Comunicare în limba engleză nivel mediu (60 de ore) – 20 participanți;
- Expert prevenire și combatere a corupției (42 ore) – 20 participanți;
- Managementul performanței (42 ore) – 15 participanți
- Urbanism și amenajarea teritoriului (42 ore) – 15 participanți;
- Promovarea dezvoltării durabile (8 ore) – 100 participanți.

La sfârșitul cursurilor, participanții au primit, în funcție de curs, certificate de participare sau certificate de absolvire recunoscute și emise de instituțiile responsabile și competente în domeniul formării profesionale a adulților.

Certificările obținute de către angajați ca urmare a participării la cursurile de formare profesională, acreditează inclusiv calitatea serviciilor oferite de Primăria Sector 4 pentru cetățeni, în conformitate cu legislația și standardele naționale și europene, transparența deciziei administrației publice locale în raport cu celelalte instituții centrale și locale.

Proiectul, prin obiectivele, activitățile și rezultatele atinse, a plasat Primăria Sectorului 4 în rândul instituțiilor publice europene în ceea ce privește oportunitățile de dezvoltare a carierei pentru funcționarii publici și, totodată, consideram ca derularea unor programe viitoare de formare profesională specifice activității personalului din instituție vor contribui în mod esențial la îmbunătățirea la performanțelor angajaților, precum și a imaginii instituției în rândul cetățenilor ca beneficiari direcți ai serviciilor oferite de această instituție.

1. Serviciul Managementul Resurse Umane

În activitatea sa, Serviciul managementul resurselor umane a urmărit realizarea obiectivelor propuse cu aplicarea prevederilor stabilite de cadrul legal specific acestui domeniu de activitate.

În anul 2013, din cauza legislației care a suferit foarte multe modificări, a rezultat un volum mare de lucrări, ale căror termene au fost respectate, conform dispozițiilor impuse de lege.

Astfel, s-au întocmit, supus spre aprobare și aprobat de către Consiliul Local al sectorului 4 un număr de 3 proiecte de hotărâre cu privire la activitățile specifice de personal, cum ar fi :

- o hotărâre cu privire la aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 ;

- hotărâre cu privire la aprobarea numărului de posturi la nivelul sectorului 4;

- o hotărâre privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4;

- au fost monitorizate spre aprobare și înaintate spre avizare către Agenția Națională a Funcționarilor Publici proiectele de hotărâre privind aprobarea Statelor de funcții și a Organigramelor pentru toate serviciile de interes local aflate în subordinea Consiliului local Sector 4.

Cât privește recrutarea, examinarea și întocmirea documentelor de încadrare de personal pe funcții și specialități pentru aparatul propriu, în anul 2013 au fost organizate concursuri după cum urmează :

- 1 concurs în vederea promovării într-un grad superior a funcționarilor publici care au îndeplinit condițiile stabilite de lege respectiv 32 funcționari publici;

- 1 concurs în vederea promovării în clasa a funcționarilor publici care au absolvit forme de învățământ superior ;

- 1 concurs în vederea promovării d-lui Ionescu Adrian în funcția publică de Director General al Poliției Locale Sector 4 ;

- 1 concurs în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere de directori executivi ai următoarelor direcții : Direcția Administrativă și Patrimoniu, Direcția Investiții și Achiziții Publice și Direcția Comunicare și Relații Publice;

- 1 concurs în vederea ocupării funcției contractuale de conducere de Director general al Direcției de Administrare a Piețelor Sector 4 ;

- 1 concurs de recrutare în vederea ocupării a trei funcții publice de conducere ale următoarelor servicii : Serviciul Monitorizare și Control lucrări edilitare, Serviciul Autorizări Comerciale și Serviciul Comunicare și Activități Culturale.

- 1 concurs în vederea promovării în funcții publice de conducere de Șef serviciu – Serviciul Monitorizare și Control Serviciu Comunitar a d-lui Pîslă Cristian și Șef serviciu – Serviciul Cadastru și Fond Funciar a d-nei Banu Mihaela.
- 1 concurs de recrutare pentru ocuparea funcției de casier din cadrul Direcției Economice.

De asemenea, au fost elaborate proiecte de dispoziții ale primarului specifice activității de organizare, salarizare și personal.

Astfel, din cele 475 proiecte de dispoziții elaborate de Serviciul Managementul resurselor Uamne : 11 privesc angajarea de noi salariați, 17 se referă la încetarea activității, 76 la numiri definitive în funcție ca urmare a promovării, ca urmare a absolvirii unor forme de învățământ superior, iar restul privesc diferite activități legale specifice serviciului cum ar fi : constituiri de comisii, sancționări, delegări de atribuții etc.

În ceea ce privește activitatea de instruire și perfecționare a personalului instituției propunerea bugetară prin Planul Annual de Pregătire Profesională pentru anul 2013 a fost de :100.000 lei din care s-au cheltuit 48.784 lei (22.763 lei taxa curs, 21.880 taxa cazare, 3.400 lei taxa transport, 741 lei diurnă)

Au participat la cursuri de instruire 28 de salariați, astfel:

- 10 salariați au urmat cursul de Auditori Interni SR OHSAS 18001:2008;
- 9 salariați au urmat cursul de Schimbări majore în Procedura civilă. Aspecte și reglementări fundamentale
- 5 salariați au urmat cursul Recuperarea debitelor, procedura accelerată ori obstrucționată de noile coduri
- 1 salariat a urmat cursul Comunicarea nonverbală sau ce se ascunde dincolo de cuvinte
- 1 salariat a urmat cursul Contabilitate Publică. Salarizarea personalului bugetar
- 1 salariat a urmat cursul Expert legislația muncii
- o participare la Rezentare Gala Premiilor de Excelență

În ceea ce privește relația cu Agencia Națională a Funcționarilor Publici s-au trimis în termenul stabilit de lege, modificările intervenite în situația funcțiilor publice din cadrul Primăriei sector 4,

Pentru buna funcționare a unor direcții sau servicii din cadrul Primăriei sector 4, au fost solicitate și obținute de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici un număr de 7 avize favorabile pentru exercitarea cu caracter temporar a unor funcții de conducere vacante, pentru o perioadă de maxim 6 luni, conform legii.

În referire la activitățile curente, în decursul anului 2013 s-a ținut evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată sau de studii, orelor suplimentare și recuperărilor salariaților, a răspunsurilor la lucrările distribuite de conducere spre rezolvare serviciului. Lunar s-a

întocmit foaia colectivă de prezență (pontajul) pentru personalul instituției, document depus la Direcția economică și care stă la baza salarizării personalului.

2.Serviciul Personal , Management Calitate Si Ssm

In cadrul acestui serviciu s-au urmarit :

1. Mentinerea certificarii Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-SSO, in urma desfasurarii auditului extern de supraveghere S1.

Valoarea auditului extern a fost de 6862,9 lei.

Principalele activitati desfasurate in vederea realizarii acestui obiectiv au fost :

1. Revizuirea documentelor Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu-Sanatate si Securitate Ocupationala, conform SR EN ISO 9001:2008,SR EN ISO 14001:2005 si SR OHSAS 18001:2008:

-proceduri de proces:-Controlul procesului de aprovizionare

-Competenta,constientizare,instruire

-Manualul de management integrat

2. Indrumarea compartimentelor din cadrul primariei privind:

- modificarea procedurilor operationale

- elaborarea obiectivelor calitatii-mediului-ssm specifice activitatii pe care o desfasoara.

-efectuarea instruirilor si intocmirea Rapoartelor de instruire

3. Efectuarea auditului intern in domeniul calitatii-mediului-ssm in anul 2013:

- intocmirea programului de audituri interne pe anul 2013;

-intocmirea planurilor de audit intern combinat calitate-mediu-ssm,pe echipe de audit,pe toate compartimentele si difuzarea acestora;

-efectuarea auditului intern planificat,in urma caruia s-au intocmit liste de verificari, rapoartele de audit intern,fisele de neconformitate,dupa caz,s-a verificat implementarea actiunilor corective si s-au difuzat toate acesta documente.

4. Intocmirea documentelor ce stau la baza Analizei efectuate de management integrat calitate-mediu-ssm - mai 2013:

-raportul cu privire la functionare SMI in anul 2012;

-stadiul realizarii planului de imbunatatire a SMI/2012;

-prelucrarea datelor rezultate in urma auditului intern referitoare la neconformitatile depistate;

-prelucrarea chestionarelor transmise de cetateni si evaluarea satisfactiei cetatenilor(tabelar si grafic)pe anul 2012;

- prelucrarea datelor privind audientele, distributia lor pe compartimente (diagrama Pareto);
- întocmirea Planului de masuri pentru imbunatatirea calitatii pe anul 2013.
- întocmirea invitatiei la sedinta de Analiza efectuata de management si a Procesului-verbal si difuzarea acestora tuturor compartimentelor.
- întocmirea Raportului de analiza in urma consultarii angajatilor privind Sanatatea si Securitatea Ocupationala/2013

În perioada 01.01.2013 – 31.12.2013 situația securității și sănătății în muncă în cadrul instituției noastre s-a prezentat astfel:

Activitatea de prevenire și protecție a fost organizată în cadrul Serviciului Personal, Management Calitate și SSM, în subordinea Direcției Resurse Umane, și s-a desfășurat prin efectuarea de instruirii periodice bianuale ale personalului din cadrul direcției, instruirii la angajare, verificarea efectuării de către șefii compartimentelor a instruirii și reinstruirii personalului din subordine, în domeniu SSM, precum și analizarea și auditarea periodică a locurilor de muncă.

În această perioadă nu s-au înregistrat accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale în cadrul instituției.

Conducerea instituției a monitorizat permanent gradul de siguranță a angajaților, și a dispus măsuri de remediere atunci când au fost descoperite nereguli.

A fost întocmit Planul de instruire al salariaților pentru anul 2014 privind securitatea și sănătatea în muncă;

Reprezentanții lucrătorilor și reprezentanții Angajatorului, în calitate de membri în Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă constituit la nivelul instituției, au efectuat controale interne la locurile de muncă și au informat, în scris, Angajatorul asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;

Lucrătorii cu responsabilități în domeniul SSM au întocmit evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare și evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită control psihologic periodic.

S-a adresat solicitare către Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, pentru eliberare Buletine de expertiză - care au certificat desfășurarea activităților de către salariații instituției noastre în condiții periculoase sau vătămătoare, buletine care au stat la baza întocmirii documentației în vederea prelungirii acordării sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare, aplicat la salariul de bază.

A fost întocmită adresă către Biroul Achiziții în vederea introducerii de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări servicii cu furnizorii.

Monitorizarea stării de sănătate a angajaților s-a realizat pe baza Contractului de Medicina Muncii, încheiat între Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4 și Clinica Romgermed, din care au rezultat următoarele:

- examinați 243 angajați
- eliberate 243 fișe de aptitudine
- efectuate 243 examene clinice
- efectuate 243 de screening-uri oftalmologice
- efectuate 25 examene psihologice
- 207 angajați au fost avizați apt și 36 apt cu diferite recomandări.

DIRECTIA DE CONTROL

Activitatea Direcției Control s-a desfășurat în concordanță cu atribuțiile specifice ce revin personalului, cuprinse în fișa postului, cât și în legislația în vigoare, dată în competență:

La baza activității direcției au stat:

- Notele și dispozițiile Primarului Sectorului 4.
- Interpelările din ședințele de Consiliu ale Sectorului 4.
- Sesizările cetățenilor privind unele aspecte negative în desfășurarea comerțului și prestărilor de servicii de pe raza Sectorului 4.
- Adresele instituțiilor cu care Primăria Sector 4 are relații de colaborare.

Având în vedere specificul activității Biroului Control Primar, în anul 2013 s-au primit un număr de 68 de sesizări, referitoare la activitatea direcțiilor descentralizate ale Sectorului 4 al Municipiului București, precum și petiții din partea cetățenilor Sectorului 4.

Conform Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 55/2008 modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 22/2012 privind aprobarea procedurii obținerii Acordului de Funcționare, pentru desfășurarea activităților economice în zone publice, Serviciul Autorizări Comerciale a avut în lucru un număr de 4860 de cereri de soluționat după cum urmează:

-2450 Acorduri de Funcționare eliberate pentru agenții economici care își desfășoară activitatea în spații comerciale, piețe, târguri și pe domeniul public.

-477 cereri prelungiri.

-1250 cereri preschimbări.

-165 Acorduri de Funcționare Sezoniere pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe domeniul public.

-100 adrese soluționate.

-29 Acorduri de Funcționare Sezonier tip terasă eliberate conform Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 21/2012.

-172 lucrări neridicate de către petenți.

Conform Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 42/2007 modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 22/2012 privind autorizarea agenților economici care desfășoară activitatea de alimentație publică, în perioada 1 ianuarie 2013 – 31 decembrie 2013, Serviciul Autorizări Comerciale a avut în lucru un număr de 217 cereri de soluționat după cum urmează:

-178 de Autorizații de Funcționare eliberate.

-39 Autorizații de Funcționare viză anul 2013.

În perioada 01.01.2013-31.12.2013, Serviciul Autorizări Comerciale a arhivat documentația ce a stat la baza eliberării Acordurilor de Funcționare în anii 2008,2009,2010,2011.

În perioada 01.01.2013-31.12.2013, Serviciul Autorizări Comerciale a avut înregistrare încasări din plata taxelor locale în valoare de 1.600.480 RON
(16.004.800.000 Lei)

OBIECTIVE STRATEGICE PE ANUL 2014

Armonizarea activității direcției cu legislația specifică fiecărui compartiment .

În cadrul pregătirii profesionale și al ridicării performanței, funcționarii publici să urmeze cursuri de scurtă durată.

Implementarea unui proiect IT de dotare și modernizare cât și pentru o gestionare funcțională a bazei de date.

Maximizarea activității funcționarilor publici, privind respectarea timpilor de lucru pe dosar lucrat, precum și a minimalizării nemulțumirilor și reclamațiilor cetățenilor.

DIRECȚIA GOSPODĂRIRE LOCALĂ

Din cadrul Direcției Gospodărire Locala fac parte Serviciul Monitorizare Și Control Serviciu Comunitar si Serviciul Monitorizare si Control Lucrari Edilitare ce au ca atributii urmatoarele:

Întocmeste programul prestărilor de servicii privind salubritatea;

Controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinant, zilnic, prestația de servicii de către societățile de salubritate și consemnează, în scris, împreună cu reprezentanții prestatorului, rezultatele controlului;

Verifică și controlează starea de salubritate la nivelul Sectorului 4 și ia măsuri de respectare a normelor specifice activității, inclusiv în domeniul asigurării igienei și sănătății publice, de către agenții economici, persoanele fizice și juridice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Verifică organizarea de activități specifice de sortare și colectare a deșeurilor pe categorii de materiale;

Urmărește respectarea contractelor cu firmele prestatoare de servicii de salubritate și amenajare a domeniului și spațiilor publice;

Întocmește programul prestațiilor de servicii privind amenajările și întreținerea spațiilor verzi,

Coordonează programul de activități pe domeniul public privind spațiile verzi: întreținere, plantări pomi, plantări flori, program toaletări, defrișări, inclusiv solicitări de avize precum și alte activități specifice spațiilor verzi, dotarea și întreținerea cu mobilier urban etc.

Stabilește necesarul de material dendrologic (gazon, flori, pomi, etc.) și necesarul de material urban (bănci, coșuri, gărdulețe metalice, etc.);

În baza contractelor în vigoare pentru prestare întocmește comandă și monitorizează lucrările privind întreținerea spațiilor verzi, instalații privind întreținerea spațiilor verzi, mobilier urban;

Preia și coordonează activitatea de lucrări edilitare;

Participă la predări/primiri de amplasamente și întocmește documentația aferentă;

Monitorizează lucrările edilitare: branșamente, racorduri avarii, investiții;

Face verificări în sector și propune remedierea drumurilor și utilităților din sector;

Participă la recepții provizorii și definitive;

Elaborează avize pentru autorizațiile de branșamente, racorduri și investiții;

Intervine la RADET, în urma sesizărilor cetățenilor, pentru remedierea deficiențelor privind furnizarea agentului termic și a apei calde menajere;

Intervine pentru remedierea avariilor în rețeaua de furnizare a agentului termic (conducte parte), aplicând sancțiuni contravenționale, când este cazul;

Intervine, în urma sesizării cetățenilor, pentru remedierea deficiențelor privind furnizarea apei potabile;

Intervine pentru remedierea avariilor din rețeaua de apă potabilă; aplică sancțiuni contravenționale când este cazul;

Ia măsuri contravenționale, în urma verificărilor în teren, împotriva executorilor unor lucrări edilitare, în cazul în care aceștia nu respectă legislația în vigoare;

Face propuneri privind repararea sau modernizarea unor străzi (carosabil, trotuare);

Colaborează permanent cu regiile (RADET, APA NOVA, DISTRIGAZ, ROMTELECOM, etc.) având în vedere susținerea sesizărilor cetățenilor față de activitatea acestora;

Monitorizează autovehiculele fără stăpân sau abandonate pe terenuri publice sau private ale municipalității;

Intervine pentru remedierea deficiențelor existente în privința iluminatului public;

Intervine la R.A.T.B. pentru remedierea deficiențelor sesizate pe linia transportului în comun;

Intervine la Consiliul General al Municipiului București – Administrația Străzilor, făcând propuneri pentru implantarea unor indicatoare de circulație, introducerii unor restricții de circulație pe unele artere.

În cursul anului 2013 s-au emis documente pentru:

- avize traseu: 96;
- predări amplasament: 34;
- recepții avarii: verificate: 571;
recepționate: 513 ;
- recepții preliminară: 4;
- sesizări telefonice – regii: 328;
- adrese remediere deficiențe – regii: 80;
- adrese remediere deficiențe – direcția de investiții: 10;
- solicitări daune (Direcția Juridică): 13
- sesizări Luxten + Enel + Pmb – Dup: 201 – remediate: 182;
- adrese CGMB – Administrația Străzilor (reglementare circulație): 53
- dispoziție primar intrare în patrimoniu (de distrugere): 9 auto;
- Adresa radiere auto – Instituția Prefectului Municipiului București: 9 auto
- angajamente de plată (anexa 1 și 2): ---
- sesizări petenti: 439
- adrese PLS4: 19
- Monitorizarea lucrărilor de demolare a construcțiilor cu caracter provizoriu, amplasate ilegal pe domeniul public sau privat al Municipiului București:
 - cuști căței: 77 buc
 - chioșcuri presă: 17 buc
 - dispozitive antiparcare: 11 buc
 - garaje: 5 buc
 - fântână: 1 buc
 - tobogan: 1 buc

- Monitorizare prestări servicii de punere în funcțiune, întreținere și supraveghere, conservare, fântâni: 10 locații
- Monitorizare prestări servicii de punere în funcțiune, întreținere și reglaj, conservare, instalații aspersoare: 301 locații
- Monitorizare stare tehnică aparate de joacă pentru copii;

DIRECTIA ADMINISTRATIVA si PATRIMONIU

I.Serviciul Administrativ, functia de organizare, coordonare, de previziune, antrenare (comanda) si control a fost asigurata de un sef serviciu asupra celor 24 de salariatii , astfel:

- *personal curatenie - 5 salariaati*, din care unul asigura activitatile de curatenie la Directia de Evidenta a Persoanelor din str. Gramont nr.26 si unul in concediu medical pe termen nelimitat, ramanand efectiv in cadrul institutiei pentru a asigura activitatile zilnice 3 salariatii;
- *muncitori- 5 salariatii*, din care unul asigura activitatile de curatenie la Directia de Evidenta a Persoanelor si la Serviciul Parcari din str. Straduintei nr.1, 4 *salariatii* asigurand activitatile zilnice din primarie;
- *soferi- 5+2 salariatii*, din care 2 sunt veniti prin detasare de la Administratia Domeniului Public Sector 4, pentru a asigura transportul in interes de serviciu pentru personalul institutiei;
- *Magaziner – 2 salariatii*, din care unul asigura activitatile specifice pentru gestionarea materialelor, obiectelor de inventar și mijloace fixe necesare functionarii iar unul asigura activitatile de curierat si multiplicarea documentelor dar momentan este in concediu de ingrijire copil;
- *Curieri – 1 salariat* care asigura curieratul si multiplicarea documentelor, pentru Direcțiile/Serviciile din Primărie respectiv Directia de Evidență a Persoanelor din str. Gramont.
- *Inspectori de specialitate – 4 salariatii*, din care unul asigura activitatile de preluare a apelurilor telefonice si redirectionarea lor in functie de dorinta petentilor, 2 salariatii asigurand activitati specifice serviciului iar 1 indeplineste prin dispozitie functia de Sef Servicu Administrativ.

Indicatori de performanță :

Indicatorii de performanta se concentreaza pe detinerea unor proceduri bine implementate pentru a reduce timpul petrecut cu munca administrativa, precum si cu problemele de serviciu astfel:

- numărul fișelor de post clare, detaliate și conforme cu ROI și ROF pentru toți salariații ;
- norme clare și precise privind organizarea serviciului administrativ;

- gradul de creștere a responsabilizării salariaților față de efectuarea sarcinilor de serviciu;
- gradul de simplificare a procedurilor administrative necesare circulației documentelor între servicii/directii;
- gradul de creștere a operativității îndeplinirii sarcinilor de către salariați;
- gradul de operativitate intervențiilor în cazul apariției de defecțiuni.

Masuri:

- fise de post actualizate si conforme cu cerintele posturilor;
- stabilirea corecta a responsabilitatilor personalului functie de calificarea si competentele acestuia;

II. Compartiment Evidenta Patrimoniului, functia de organizare, coordonare, de previziune, antrenare (comanda) si control a fost asigurata de Sef Serviciu Administrativ, asupra celor **4 salariați**, din care **unul** este in concediu de ingrijire copil, **unul** asigura activitatile de curierat si multiplicare a documentelor, ramanand doar **2 salariați** pentru a asigura activitatile zilnice specifice compartimentului, conform Regulamentului de Ordine Interioara si a fiselor de post.

Datorita problemelor financiare aparute, in prezent, nu am reusit sa concretizam nici-un proiect prins/propus in cardul bugetului pe anul 2013, si anume:

1. Achizitionare *sistem conferinta si vot electronic*, clasificatie bugetara: 51.02.01.03.71.01.30, suma estimativa de 20.000,00 lei cu tva inclus;
2. Achizitionare *sistem sonorizare*, clasificatie bugetara: 51.02.01.03.71.01.30, suma estimativa de 20.000,00 lei cu tva inclus;
3. Achizitionare *post microfon delegat*, clasificatie bugetara: 51.02.01.03.71.01.30, suma estimativa de 20.000,00 lei cu tva inclus;

Datorita crizei financiare pana in prezent, din propunerile bugetare pe anul 2013, s-au achizitionat doar minimul necesar de materiale si bunuri de intretinere, respectiv diverse reparatii curente, pentru intretinerea cladirii si a activitatilor din institutie, propunem rebugetarea lor pentru a fi finalizate pe parcursul anului 2014.

Serviciul Spațiul Locativ

În evidența Serviciului Spațiu Locativ, în anul 2013 au fost înregistrate numeroase cereri pentru atribuirea de locuințe sociale sau din fondul locativ de stat, din partea persoanelor care au locuit cu forme

legale intr-un imobil din sectorul 4 care a fost restituit fostilor proprietari, dar numai 246 cazuri au indeplinit cumulativ si următoarele criterii:

- nu au deținut sau înstrăinat o alta locuință după 01.01.1990,
- ambii soți sunt locuitori ai sectorului 4,
- venitul mediu net/membru de familie să nu depășească 1350 ron.

Pentru cele **246 cazuri** s-a întocmit cate o fișă de punctaj care a stat la baza constituirii „**Listei cu ordinea de prioritate pe anul 2014, pentru atribuirea de LOCUINTE SOCIALE pentru EVACUATI**” si care a fost aprobata in sedinta CLS 4 din 27.03.2014.

Tot in anul 2013, in evidenta Serviciului Spațiu Locativ s-au înregistrat solicitari si pentru atribuirea unei locuințe sociale sau din fondul locativ de stat din partea cetățenilor Sectorului 4 care au îndeplinit cumulativ următoarele criterii:

- nu au deținut sau înstrăinat o locuință după 01.01.1990,
- ambii soți sunt locuitori ai sectorului 4,
- venitul mediu net/membru de familie să nu depășească 1350 ron.

Pentru cele **396 cazuri** s-a întocmit cate o fișă de punctaj care a stat la baza constituirii „**Listei cu ordinea de prioritate pe anul 2014, pentru atribuirea de LOCUINTE SOCIALE persoanelor care au domiciliul stabil in sectorul 4**” si care a fost aprobata in sedinta CLS 4 din 27.03.2014.

Tot in cursul anului 2013 s-au finalizat demersurile legale ce s-au impus pentru trecerea imobilului din Bdul Metalurgiei nr. 89, bl. B2 in patrimoniul PS4 apoi, pentru cele 48 familii care locuiau acolo din anul 1986 cand au lucrat la canalul Dunare- Marea Neagra, au fost intocmite contracte de inchiriere, in prezent incasadu-se chirie.

Pe parcursul anului, **imediat ce sapte garsoniere din bl. F2 sau F3** situate in aleea Nehoiu nr. 2-12 imobile ce se afla tot in patrimoniul nostru , **au fost libere** ca urmare a evacuarii persoanelor care nu si-au onorat obligatiile contractuate, acestea **au fost repartizate cazurilor grave aflate in atentia noastra.**

Au fost analizate si cele 46 cereri transmise de A.F.I. prin Oficiul de administrare 4 care a solicitat aprobarea unor modificari ce urmau a fi facute in contractele de inchiriere dintre acesta si chirasii imobilelor apartinand Fondul locativ de stat.

Momentan institutia nu dispune de un fond imobiliar propriu LIBER, in sa se fac eforturi pentru identificarea de noi modalitati economico-financiare care sa ne permita achizitionarea/ construirea de locuinte sociale.

Biroul Management Situații De Urgență

Activitățile desfășurate în cadrul Biroului Management Situații de Urgență în perioada solicitată de dumneavoastră, sunt următoarele:

1. Organizarea și desfășurarea activității de instruire în domeniul situațiilor de urgență a persoanelor angajate în muncă în cadrul Primăriei Sector 4. Aceasta se face la angajare și periodic (o dată la 6 luni) pentru toții salariații. De asemenea, s-a efectuat în luna decembrie testarea anuală a salariaților în domeniul situațiilor de urgență, conform tematicii stabilite.
2. Planificarea activităților Biroului pentru situații de urgență pe anul 2013.
3. Întocmirea tematicii de instruire a personalului și a graficului de instruire pe anul 2013.
4. Întocmirea Dispoziției de modificare a componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Sectorului 4, a Centrului Operativ cu Activitate Temporară și a Secretariatului Tehnic al C.L.S.U.
5. Întocmirea planului de măsuri pentru prevenirea și eliminarea efectelor caniculei pentru vara anului 2013.
6. Pe perioadele în care s-au transmis atenționări de COD GALBEN pentru temperaturi ridicate și disconfort termic, au fost luate la nivelul Sectorului 4 măsuri pentru diminuarea efectelor caniculei, prin înființarea a 6 puncte de prim ajutor în zonele cele mai aglomerate ale sectorului, precum și activarea a 9 puncte de prim ajutor la sediile Primăriei Sectorului 4, Direcției de Impozite și Taxe Locale Sector 4, precum și sediile administrative ale Direcției de Administrare a Piețelor din Șos. Giurgiului, Piața Sudului. Pentru gestionarea corectă a acestei situații am colaborat foarte bine cu Direcția Administrativă, D.G.A.S.P.C. Sect.4 și Poliția Locală Sector 4. De asemenea, în perioadele de caniculă, la sediul primăriei am asigurat serviciul de permanență, în vederea rezolvării de urgență a solicitărilor telefonice primite.
7. Pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite în Planul de măsuri pentru eliminarea efectelor caniculei, au fost achiziționate 6 containere modulare, cu destinația de puncte fixe pentru acordarea primului ajutor cetățenilor.

Menționez că au fost efectuate procedurile în vederea dotării acestora cu aparate de aer condiționat, grup sanitar, racordarea la rețeaua de alimentare cu apă, canalizare și energie electrică, trusa de prim ajutor, etc.

Aceste puncte de prim ajutor au funcționat și în perioadele cu temperaturi scăzute, ninsori abundente și viscol.

8. Actualizarea planului de apărare pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, ghețuri și poluări accidentale la nivelul Sectorului 4.
9. Pentru perioadele în care s-au transmis atenționări COD GALBEN/PORTOCALIU pentru instabilitate atmosferică accentuată caracterizată prin averse de ploaie, descărcări electrice,

intensificări ale vântului cu aspect de vijelie, perioade în care au avut loc inundații semnificative pe teritoriul Sectorului 4, SC ADPP4 SA și SC REBU au acționat cu forte și mijloace în vederea înlăturării efectelor inundațiilor și vijeliei, iar la sediul Primăriei am asigurat serviciul de permanentă în vederea rezolvării de urgență a solicitărilor telefonice primite. De asemenea am transmis rapoarte cu privire la situațiile de urgență produse pe teritoriul Sectorului 4, atât la I.S.U.M.B. cât și la Instituția Prefectului Mun. București.

10. Participarea la ședințele Comitetului Municipiului București pentru Situații de Urgență și la videoconferințele organizate la Instituția Prefectului, în calitate de înlocuitor al d-lui viceprimar, (membru în comitet) și reprezentant al Primăriei Sectorului 4, precum și punerea în aplicare a hotărârilor, planurilor și măsurilor aprobate în cadrul acestor ședințe.
11. Încărcarea și recondiționarea stingătoarelor existente în sediile Primăriei.
12. Organizarea în luna decembrie a unui exercițiu de evacuare a salariaților Sectorului 4 al municipiului București, în cazul producerii unui cutremur , având drept scop antrenarea personalului pentru punerea în aplicare a planului de evacuare precum și pentru cunoașterea conținutului planului în vederea respectării regulilor stabilite.
13. A fost organizat în luna mai 2013 un seminar cu reprezentanții asociațiilor de proprietari în vederea instruirii populației cu privire la măsurile de prevenire și intervenție în cazul producerii de incendii în blocurile de locuințe sau în cazul producerii unui seism de intensitate medie sau mare.
14. S-a răspuns la un număr de 262 adrese interne și externe.

PROIECTE PENTRU ANUL 2014

1. Înființarea unei subunități de pompieri în Sectorul 4, pentru scăderea timpului de răspuns al echipajelor I.S.U.M.B. Menționez că pe teritoriul Sectorului 4 există o singură subunitate de pompieri: Detașamentul de Pompieri “Apărătorii Patriei” .
2. Înființarea unui CENTRU DE COMANDĂ pentru coordonarea și gestionarea situațiilor de urgență la nivelul Sectorului 4.
3. Deschiderea unei linii de finanțare pentru proiecte realizate cu fonduri europene nerambursabile, eligibile la nivelul primăriilor de sector.
4. Extinderea acțiunilor de instruire a populației în vederea prevenirii și gestionării corecte situațiilor de urgență
5. Participarea la exercițiile și aplicațiile organizate de I.S.U. M.B. pentru limitarea și înlăturarea urmărilor unor situații de urgență.

SERVICIUL TEHNIC CONSILIUL LOCAL, DOCUMENTE ELECTORAL

Scopul serviciului - înregistrarea, multiplicarea, difuzarea și arhivarea actelor administrative emise și adoptate de administrația publică locală; evidența, centralizarea, multiplicarea și difuzarea actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României; acordarea asistenței de specialitate și logistice Consiliului Local al Sectorului 4 pentru exercitarea mandatului legitim încredințat; organizarea și desfășurarea procesului electoral.

Legislația specifică

- Legea nr.35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului, modificată și completată;
- Legea nr.370/2004 privind alegerea Președintelui României, modificată și completată;
- Legea nr.67/2004, pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului, modificată și completată;
- Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 33/2007 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pt. Parlamentul European, modificată și completată;
- Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, modificată și completată;
- O.G.nr.35/2002 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și aprobată de Lg. nr.673/2002;
- H.C.L.S.4 nr.42/31.10.2012 privind modificarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Aparatului de Specialitate al Primarului Sector 4 București;
- H.C.L.S.4 nr.13/2004 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local al sectorului 4;
- H.C.L.S.4 nr. 6/2012 privind constituirea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al sect.4;
- O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată, comletată și aprobată de Legea nr.233/2002;
- Legea nr.161/2003 pentru prevenirea și sancționarea corupției, modificată și completată.

Obiective propuse

- acordarea asistenței tehnice Consiliului Local al sectorului 4 în vederea desfășurării, în condiții optime a ședințelor lunare, atât pe comisii de specialitate, cât și în plen;
- îmbunătățirea activității de înregistrare, multiplicare, difuzare și arhivare a actelor administrative emise și adoptate de administrația publică locală a sectorului 4 prin achiziționarea unui soft care să permită accesarea rapidă, cu afișarea modificărilor și completărilor acestora;
- organizarea și desfășurarea scrutinurilor electorale în condiții cât mai bune;
- actualizarea permanentă a listelor electorale în așa fel încât să se asigure:
 - . înregistrarea a cel puțin 98% din persoanele cu drept de vot din sectorul 4;
 - . regăsirea în listele electorale a cel mult 0,5% din persoanele decedate;
 - . regăsirea în listele electorale a cel mult 0,5% din persoanele care și-au pierdut dreptul de vot o perioadă determinată, conform art.64 Cod Penal.

Obiective îndeplinite

A. Activitățile legate de înregistrarea actelor administrative:

1. La convocarea Primarului Sectorului 4, Consiliul Local s-a întrunit în 21 de ședințe plene, fiind puse în discuție 224 de proiecte de hotărâre, din care un număr de 171 au fost inițiate de Primarul Sectorului 4; dintre acestea, au fost adoptate 203 hotărâri; toate au primit avizul de legalitate de la Instiutia Prefectului Municipiului București. Cele mai importante hotărâri de interes public, sunt:

- cele privind aprobarea bugetului local și contului de încheiere a exercitiului bugetar;
- privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici a 150 blocuri din programul multianual de reabilitare termică a blocurilor de locuințe în Sectorul 4 al Municipiului București în perioada **2012-2015**;
- privind educația (aprobarea burselor școlare și cuantumul acestora în anul școlar 2012/2013, organizarea rețelei unităților de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar, de la nivelul Sectorului 4, în anul școlar 2013-2014, desfășurarea proiectului „Școala Altfel” la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe teritoriul Sectorului 4, aprobarea Metodologiei de acordare a granturilor pentru premiarea unităților de învățământ de stat cu rezultate deosebite în domeniul performanțelor școlare, pentru anul școlar 2013-2014);
- de dezvoltare urbană (reparații capitale sistem rutier, îmbracare drumuri);
- întocmirea contractelor de închiriere pentru persoanele care locuiesc în blocul B2 din str. Aurel Perșu nr. 89, sector 4;
- acordarea de asistență socială (continuarea derulării proiectului „Îngrijiri socio-medicale complexe pentru persoane vârstnice cu nevoi speciale din Sectorul 4”, precum și a proiectului „SI EU

MERIT O SANSA!”, pe parcursul anului 2013, aprobarea servirii mesei de catre copiii scolarizati la Scoala Speciala „Sfantul Nicolae” din sectorul 4 la Centrul de Zi „Harap Alb”)

- aprobarea Planului Local de Acțiune privind Strategia de integrare a romilor din Sectorul 4 pentru perioada 2013-2020

- acordarea de ajutoare sociale (scutire de plata impozitului pe cladiri si terenuri pentru persoanele fizice care beneficiază de ajutor social, cât și pentru asociațiile care desfășoară activități social-umanitare);

- de aprobare a planurilor urbanistice;

- omagierea venerabililor cetateni si cetatene care locuiesc pe teritoriul sectorului 4 si au sarbatorit 100 de ani de viata;

- acordarea cu titlu gratuit a unui spatiu din Piata Progresul aflat in administrarea Directiei de Administrare a Pietelor Sector 4 pentru desfasurarea activitatii Autorității Nationale Sanitar Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor;

- repartizarea orelor de muncă, pe anul 2013, efectuate de beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

- desemnarea reprezentanților Consiliului Local al Sectorului 4 în comisii și consilii de administrație;

- schimbul intercultural între Sectorul 4 al Municipiului București și Orașul Girne – Kyrenia, Republica Cipru;

- infiintarea Centrului Multifunctional de Sanatate „Sfanta Ana”;

- trecerea imobilului în suprafață de 1401 m² și a terenului aferent, situat în incinta Colegiului Tehnic „Miron Nicolescu” din B-dul Metalurgiei nr.89 Sector 4, din administrarea Administrației Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 în administrarea Consiliului Local Sector 4 și atribuirea în folosință gratuită Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București;

- crearea unei structuri specializate în vederea gestionării animalelor fără stăpân de pe teritoriul Sectorului 4.

2. Au fost înregistrate, multiplicat și difuzate 2332 de dispoziții ale Primarului sectorului 4, toate primind avizul de legalitate de la Prefectură.

3. S-au înregistrat, multiplicat și difuzat un număr de 317 de Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București.

4. S-au înregistrat, multiplicat și difuzat un număr de 124 de Dispoziții ale Primarului General;

5. Au fost înregistrate, multiplicat și difuzate aproximativ 511 de Monitoare oficiale.

6. Pe parcursul celor 21 ședințe de consiliu au fost înregistrate și difuzate un număr de 38 interpelări formulate de consilieri, executivului, însemnând o aplecare mult mai mare asupra problemelor

cu care se confruntă zilnic cetățenii sectorului 4, de asemenea, consilierii locali au propus și au fost adoptate un număr de 19 amendamente la proiectele de hotărâre supuse dezbaterii plenului Consiliului Local al Sectorului 4.

B. Activitățile legate de electoral

Întrucât activitățile referitoare la organizarea și desfășurarea scrutinurilor electorale sunt multiple și programate la termene precise, pregătirea multor activități începe cu mult înaintea publicării oficiale a datei alegerilor:

1. Sunt transmise periodic Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Sector 4 comunicările primite de la judecătoriile teritoriale, privind persoanele lipsite de drepturile electorale prevăzute de art.64 alin.1 litera a,b Cod Penal , precum și persoanele decedate transmise de Serviciile de Stare Civilă de la sectoarele 1,2,3,5 și 6;

2. S-a adoptat procedura de acces în sistemul informatic al Registrului electoral prin Dispoziția Primarului sectorului 4, înregistrată cu nr. 776/01.07.2013. Persoanele împuternicite prin această dispoziție au acces în Registrul electoral numai la datele și informațiile privind alegătorii cu domiciliul în raza teritorială a sectorului 4 și răspund de confidențialitatea datelor de acces precum și pentru protejarea datelor cu caracter personal, conform legii.

Obiective nerealizate:

- nu s-a putut îmbunătăți activitatea de înregistrare, multiplicare, difuzare și arhivare a actelor administrative emise și adoptate de administrația publică locală a sectorului 4, deoarece, din lipsă de fonduri, nu s-a achiziționat un soft care să permită accesarea rapidă, cu afișarea modificărilor și completărilor acestora;

- referitor la listele electorale, acuratețea acestora a lăsat întotdeauna de dorit întrucât baza de date a Poliției are scăpări semnificative, cum ar fi:

- ⇒ denumiri de străzi neactualizate conform nomenclatorului nostru, sectorul 4 are 585 de artere, în schimb Poliția ne-a comunicat cu 164 mai multe;
- ⇒ existența mai multor blocuri, uneori 3 sau 4 blocuri, la același număr poștal;
- ⇒ numerotări inexacte a multor blocuri;
- ⇒ persoane cărora nu li s-a actualizat noul domiciliu, deși au trecut pe la secțiile de poliție de care aparțin.

Propuneri:

- dotarea serviciului cu tehnică de calcul pentru arhivarea electronică a Hotărârilor Consiliului Local al sectorului 4, Dispozițiilor Primarului sectorului 4, a proceselor-verbale rezultate din ședințele Consiliului Local, etc.;

- o colaborare cât mai eficientă cu Serviciul Informatică, în vederea unor mai bune rezultate pe plan informatic;

- se impune, tot mai acut, o colaborare mai intensă cu secțiile de poliție pentru mărirea gradului de acuratețe a listelor electorale, fiind de notorietate diferențele existente între baza de date deținută de instituția noastră și cea a Poliției, în special cu privire la denumirile de străzi și la numerotarea blocurilor;

SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere Sectorul 4 al Municipiului București este o instituție bugetară, având personalitate juridică, reprezentată prin Primarul Sectorului.

Obiectivul activității sale este satisfacerea nevoilor și așteptărilor cetățenilor precum și a îndeplinirii cerințelor legale, respectiv soluționarea problemelor curente ale colectivității locale și aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București.

Din structura organigramei Aparatului de specialitate al Sectorului 4 al Municipiului București fac parte 9 direcții și trei servicii. Până la data modificării organigramei prin HCL nr. 120/29.07.2013, Serviciul audit public intern nu a fost constituit distinct, acesta făcând parte din Direcția Control Primar și Audit Intern, alături de alte două structuri. Începând cu data de 30.07.2013 Serviciul audit public intern a fost constituit în subordinea directă a ordonatorului principal de credite.

Scopul auditului este de identificare și evaluare a riscurilor, îmbunătățirea activității prin diminuarea riscurilor asociate activităților entității auditate.

La nivelul celor 9 entități subordonate Consiliului Local, numai două direcții și anume Poliția Locală Sector 4 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 au prevăzut în organigramă structură de audit.

1.2. Scopul raportului Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern pe anul 2013 și nivelul de implementare a acesteia în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, precum și de a prezenta progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate de auditori și contribuția activității de audit la realizarea obiectivelor Sectorului 4 al Municipiului București.

1.3. Date de identificare a instituției publice Sectorul 4 al Municipiului București este o instituție bugetară, având personalitate juridică, reprezentată prin Primarul Sectorului 4.

Obiectivul activității sale este administrația publică locală, respectiv soluționarea problemelor curente ale colectivității locale și aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București.

Bugetul final aprobat prin HCL nr. 188/17.12.2013 de administrația locală Sector 4 a fost în valoare de 636.293,35 mii lei.

Entitățile subordonate Sectorului 4 al Municipiului București sunt :

1. Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale;
2. Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor;
3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
4. Poliția Locală ;
5. Centrul Cultural pentru UNESCO “Nicolae Bălcescu,,;
6. Direcția de Administrare a Piețelor;
7. Administrarea Domeniului Public;
8. Direcția de Evidență a Persoanelor;
9. Centrul Militar.

SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Număr de salariați: 312

Buget derulat în cursul anului 2013: 290.060,70 mii lei

din care:

- Buget Local 212.466,75 mii lei

- Credite externe 77.593,95 mii lei

CENTRUL CULTURAL pentru UNESCO „NICOLAE BĂLCESCU“

Număr de salariați: 20

Buget derulat în cursul anului 2013: 2.134,24 mii lei

din care:

- Buget local 2.077,24 mii lei

- Autofinanțate parțial 57,00 mii lei

DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A PIEȚELOR SECTOR 4

Număr de salariați: 82

Buget derulat în cursul anului 2013: 31.126,00 mii lei

din care:

- Autofinanțate integral 18.267,00 mii lei

- Credite interne 12.859,00 mii lei

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 4

Număr de salariați: 72

Buget derulat în cursul anului 2013: 4.619,96 mii lei

din care

- Buget local 4.619,96 mii lei

ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR, LICEELOR ȘI GRĂDINIȚELOR SECTOR 4

Număr de salariați: 3447

Buget derulat în cursul anului 2013: 181.346,82 mii lei

din care:

- Buget local 163.986,42 mii lei

- Autofinanțate parțial 17.360,40 mii lei

DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 4

Număr de salariați: 225

Buget derulat în cursul anului 2013: 18.120,00 mii lei

din care:

- Buge local 18.120,00 mi lei

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4

Număr de salariați: 2662

Buget derulat în cursul anului 2013: 91.301,47 mii lei

din care:

- Buget local 89.867,47 mii lei

- Autofinanțate parțial 1.434,00 mii lei

POLIȚIA LOCALĂ SECTOR 4

Număr de salariați: 350

Buget derulat în cursul anului 2013: 14.413,20 mii lei

din care:

-Buget local 14.413,20 mii lei

DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 4

Număr de salariați: 60

Buget derulat în cursul anului 2012: 2.951,96 mii lei

din care:

- Buget local 2.951,96 mii lei

CENTRUL MILITAR SECTOR 4

Buget derulat în cursul anului 2013: 219,00 mii lei
 din care:
 - Buget local 219,00 mii lei

Exercitarea auditului intern se realizează atât pentru aparatul de specialitate al primarului cât și pentru entitățile subordonate.

La nivelul Aparatului de specialitate al primarului s-a constituit Serviciul de audit public intern care din data de 30.07.2013 a fost constituit în subordinea directă a ordonatorului principal de credite.

La nivelul entităților subordonate s-a constituit din data de 01.11.2012 un Birou audit intern la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și începând cu data de 26.09.2013 conform HCL nr. 157/26.09.2013 s-a constituit la Poliția Locală un serviciu de audit public intern.

1.4. Perioada de raportare Perioada pentru care se elaborează raportul privind activitatea de audit intern este 01.01.2013– 31.12.2013.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora Raportul a fost întocmit de Luminița Costache, șeful Serviciului Audit Public Intern din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București.

1.6. Documentele analizate sau evaluate Organigrama, Planul strategic 2010-2013, Planul de audit pe anul 2013, Rapoartele de audit public intern pe anul 2013.

1.7 . Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordonanța Guvernului nr. 37/29.01.2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern cu dispozițiile referitoare la auditul financiar;
- O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Normele proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern nr. 262.260/04.07.2013 aprobate de Serviciul Audit Intern din cadrul D.G.F.P. Municipiul București;
- O.M.F.P. nr. 768/2003 privind delegarea unor atribuții de către U.C.A.A.P.I. structurilor de audit din cadrul D.G.F.P. județene și D.G.F.P. a Municipiului București.

1.8. Transmiterea raportului Raportul a fost avizat de către șeful Serviciului Audit Public Intern din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat de către Primarul Sectorului 4 și a fost transmis prin curier la Agenția Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București - Serviciul de audit public intern, la data de 31.01.2014.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN¹

2.1. Organizarea serviciului audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică De la începutul anului 2013 și până la data de 29.07.2013, Serviciul audit public intern a fost constituit în subordinea Direcției Control Primar și Audit Intern alături de alte două structuri. Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 120/29.07.2013, Serviciul audit public intern a fost constituit distinct în subordinea directă a ordonatorului principal de credite. În cadrul serviciului, de la data de 01.01.2013, au fost prevăzute un număr de 7 posturi auditori interni cu funcții de execuție și un post de conducere. Precizăm că până la data de 31.12.2013 nu au survenit modificări din punct de vedere al numărului de posturi aprobate. De asemenea, menționăm că de la începutul anului și până în luna iunie, activitatea de audit s-a desfășurat cu un șef de serviciu și trei auditori, în luna iulie au mai venit doi auditori mutați temporar și un consilier venit prin transfer. Începând cu data de 07.10.2013 un auditor a revenit din concediul de creștere copil.

În legătură cu organizarea și exercitarea activității de audit la entitățile subordonate, precizăm că din cele 9 entități subordonate două au prevăzut în organigramă structuri de audit:

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului conform HCL nr. 47/31.10.2012 a prevăzut Birou de audit intern dar nu se exercită deoarece nu s-a organizat concurs pentru ocuparea posturilor;
- Poliția Locală conform HCL nr. 157/26.09.2013 a prevăzut în organigramă Serviciul audit public și control intern din care: compartiment audit public intern; compartiment control intern și organizare misiuni; compartiment S.S.M., P.S.I.S.U. Conform HCL nr. 161/31.10.2013 Serviciul audit public și control intern este format din: compartiment audit public intern și compartiment organizare și control intern. Prin adresa nr. 35/17.01.2014 Poliția Locală comunică următoarele: până la data de 26.09.2013 nu a existat Serviciul audit public intern.

În cursul anului 2013 activitatea de audit a fost asigurată de Serviciul audit public intern din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Cauzele care au generat neorganizarea funcției de audit au fost: prevederile OUG nr. 63/30.06.2010 pentru modificarea și completarea legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare. Astfel au fost emise Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 81/12.08.2010, 82/12.08.2010 și 84/12.08.2010, prin care structurile de audit au fost desființate la entitățile subordonate.

¹ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Cauzele neexercitării activității de audit la entitățile subordonate au fost generate de neocuparea posturilor vacante în cadrul structurii de audit public intern.

Entitățile subordonate care au înființat structură de audit nu au avut acordul entității publice superioare, considerând că prin aprobarea organigramei conform Hotărârii Consiliului Local nu mai este nevoie de acest acord.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice

Menționăm că de la data de 01.01.2013 și până la data de 18.07.2013, activitatea de audit s-a desfășurat în procent de 50% (un post de conducere și trei posturi de execuție). Din data de 19.07.2013 și până la 06.10.2013, activitatea de audit s-a desfășurat în procent de 87,50% (un post de conducere și șase posturi de execuție), iar din data de 07.10.2013, activitatea de audit s-a desfășurat în procent de 100% (un post de conducere și șapte posturi de execuție).

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a serviciului audit public intern

Serviciul Audit Public Intern este parte componentă a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București. Începând cu data de 01.01.2013 și până la 30.07.2013, Serviciul audit public intern face parte din Direcția Control Primar și Audit Intern, alături de alte două structuri, neavând o funcție organizatorică distinctă. Din data de 30.07.2013 a funcționat independent când a avut loc modificarea Organigramei conform H.C.L. nr 129/29.07.2013. Menționăm că în cursul anului 2013 nu au fost cazuri de numire/destituire a conducătorului serviciului de audit intern.

2.2.2. Independența funcțională a serviciului audit public intern

Din data de 01.01.2013 și până la data de 29.07.2013, Serviciul audit public intern a făcut parte din Direcția Control Primar și Audit Intern alături de alte două structuri. Începând cu data de 30.07.2013 Serviciul Audit Public Intern și-a desfășurat activitatea independent, în directa subordonare a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București, rapoartele de audit public intern fiind analizate și avizate de către primar.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni

Prin activitatea desfășurată, auditorii din cadrul Serviciului Audit Public Intern au fost independenți și obiectivi în realizarea funcției de audit.

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Activitatea de audit intern se desfășoară în baza Normelor proprii privind exercitarea auditului intern aprobate de ordonatorul de credite și avizate către D.G.F.P.M.B. – Serviciul Audit Intern cu nr. 262.260/04.07.2013.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern

Concomitent cu avizarea Normelor proprii de audit intern a fost elaborată și actualizată Carta Auditului. Carta Auditului este prezentată la fiecare misiune de audit în cadrul ședinței de deschidere.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Auditorii care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Audit Public Intern cunosc și respectă prevederile Codului de conduită etică.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

În cadrul Serviciului Audit Public Intern a fost elaborat Ghidul achizițiilor publice. În realizarea misiunilor de audit au fost respectate procedurile proprii, conform normelor avizate de D.G.F.P.M.B.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale²

În cadrul Serviciului Audit Public Intern au fost elaborate un număr de 18 proceduri, care au fost revizuite în totalitate. Gradul de acoperire a activității este în proporție de 100%.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

Nu au fost întâmpinate dificultăți în aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu activității de audit public intern.

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

a. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pe anul 2013 a fost elaborat de către Șeful Serviciului Audit Public Intern și aprobat de ordonatorul principal de credite. Din analiza acestui program se desprind următoarele obiective :

- îmbunătățirea cadrului metodologic și procedural de derulare a misiunilor de audit intern
- însușirea și înțelegerea de către auditori a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern
- monitorizarea și evaluarea eficienței globale a misiunilor de audit intern

b. Pentru materializarea programului, s-au avut în vedere următorii indicatori:

- realizarea la un înalt nivel calitativ a tuturor procedurilor și formularelor prevăzute de normele legale de audit în toate fazele derulării misiunilor de audit intern.

² Se referă la procedurile operaționale elaborate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlul intern/managerial

- cuprinderea exhaustivă de către auditori a tuturor activităților auditate în perioadele de timp rezervate intervențiilor la fața locului.

- creșterea gradului de încredere a persoanelor auditate în activitatea de audit public intern desfășurată de auditori pe întreaga perioadă de derulare a misiunilor de audit intern.

- perfecționarea structurilor auditate.

c. Obiectivele programului de asigurare și îmbunătățire a calității auditului au fost realizate, auditorii prin misiunile de audit au adus plus valoare activității.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de șeful serviciului audit intern

Fiecare misiune de audit a fost prevăzută cu un supervisor. Acesta, pe întreaga perioadă de derulare a misiunii de audit, a supervizat documentele redactate de auditori și a verificat permanent încadrarea fiecărei misiuni în termenele planificate.

Conform programului, a fost întocmit pentru fiecare misiune de audit documentul “Fișa de evaluare a misiunii de audit”. Fișele de evaluare sunt rezultatul evaluării auditorilor de către șeful serviciului audit intern. Analizându-se aceste fișe, se constată că sunt respectate de către auditori normele proprii de audit intern din cadrul Serviciului Audit Public Intern, precum și Codul etic al profesiei.

b. Evaluări realizate de managementul entității

În anul 2013 ordonatorul principal de credite a evaluat performanțele profesionale ale șefului de serviciu audit public intern.

c. **Alte evaluări interne** au fost realizate conform Raportului de evaluare a performanțelor profesionale ale auditorilor.

d. Abateri și sancțiuni

În anul 2013 nu au existat cazuri de abateri de la Codul de conduită și nici sancțiuni.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

a. **Evaluări realizate de Curtea de Conturi** Nu au fost realizate evaluări de către Curtea de Conturi a României.

b. **Evaluări realizate de UCAAPI** În perioada 05.11.2012 – 14.12.2012 a fost realizată evaluarea cu tema „Verificarea respectării Normelor privind exercitarea activității de audit public intern, a instituțiilor și a Codului privind conduita etică a auditorului intern” de către Serviciul Audit Intern din cadrul Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București. Misiunea a fost finalizată în ianuarie 2013.

c. **Evaluări realizate de alte organisme** În cursul anului 2013 nu au fost realizate evaluări de către alte organisme.

2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate serviciului audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni În iulie 2013 s-a realizat ocuparea posturilor vacante de auditori: un post consilier ocupat prin transfer și două posturi ocupate prin mutare temporară.

2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare

În urma analizei dinamicii auditorilor după categoria de încadrare, în anul 2013 față de anul 2012, se constată o creștere a gradului superior de la doi auditori la șase auditori și un consilier, (această creștere se datorează faptului că a fost posibilă mutarea temporară a doi auditori în cadrul serviciului audit, transferul unui consilier de la o altă entitate prin transformarea unui grad principal în superior, promovarea unui auditor din gradul principal în gradul superior) Scăderea gradului principal de la doi auditori la un auditor se datorează faptului că a avut loc promovarea postului de asistent în postul de principal. În luna decembrie 2013, situația se prezintă astfel:

- Număr posturi prevăzute în statul de funcții: 7 + 1 șef serviciu
- Număr posturi ocupate: 8, din care: șapte posturi grad superior din care un consilier și șase auditori, un post grad principal.

2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare

Gradul de ocupare al posturilor în anul 2013 începând cu luna august a fost de 87,50%, iar începând cu luna octombrie a fost de 100% față de anul 2012 când gradul de ocupare a fost de 75%.

2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

Auditorii interni din cadrul Serviciului Audit Public Intern dețin competențe conform studiilor, șase auditori și un consilier au studii în domeniul economic iar un auditor în domeniul juridic. Din analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după studiile de specialitate reiese faptul că avem deficit de competențe în celelalte domenii de activitate.

2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență

Cursurile la care au participat auditorii demonstrează că aceștia dețin cunoștințele necesare obținerii atestatului. Specializările cursurilor efectuate scot în evidență nivelul de pregătire al auditorilor. Un auditor intern este absolvent al formei de învățământ post-universitar în anul 2006 specializarea “Audit intern și managementul în afaceri”, un consilier este absolvent al formei de învățământ post-universitar în anul 2009 specializarea “Managementul instituțiilor publice”, trei auditori sunt absolvenți ai masterului cu specializările: “Contabilitate, audit și consultanță”, “Management financiar bancar și bursier”, “Comunicare managerială și resurse umane” iar ceilalți auditori au studii superioare economice specializările: “Turism servicii”, “Finanțe bănci”.

2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

Auditorii care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului audit public intern prezintă vechime în muncă astfel: în anul 2012, doi auditori care au venit prin transfer au vechimea în munca de audit între 1-

3 ani, iar ceilalți patru auditori au vechimea în munca de audit între 6-12 ani în cadrul Sectorului 4 al Municipiului București; în anul 2013 trei auditori care au venit prin mutare temporară și transfer au vechimea în munca de audit sub un an, un auditor are vechimea în munca de audit între 1 - 3 ani, un auditor are vechimea în munca de audit între 3 - 5 ani, iar ceilalți auditori au vechimea în muncă peste 5 ani. Din analiză reiese faptul că cei trei auditori care au vechimea peste 5 ani, au stabilitate în cadrul Sectorul 4 al Municipiului București.

2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă

Auditorii din cadrul Serviciului Audit Public Intern au vârste cuprinse între :

39– 63 ani

2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni

În cursul anului 2012 un auditor s-a pensionat pe caz de boală, iar un auditor a demisionat. De asemenea, în lunile februarie și noiembrie 2012 au venit prin transfer doi auditori, iar în cursul anului 2013, doi auditori au fost mutați temporar și un consilier superior a venit prin transfer de la o altă entitate publică, în cadrul serviciului audit public intern.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Biroul Management Resurse Umane, Administrație Locală din cadrul Direcției Resurse Umane, Informații și Administrare Personal a solicitat prin adresa nr. P.7.1./704/12.12.2012, întocmirea necesarului de cursuri pentru instruirea personalului, pentru întocmirea planului anual de pregătire profesională ce se va desfășura în anul 2013. Urmare acestei adrese Serviciul audit public intern a transmis la Direcția resurse umane necesarul iar Direcția resurse umane a centralizat și a întocmit planul de pregătire profesională.

a. Identificarea nevoilor de instruire

Au fost identificate nevoile de instruire în următoarele domenii:

- audit și control
- managementul achizițiilor publice
- managementul resurselor umane din entitățile publice
- managementul proiectelor
- managementul financiar și contabilitatea bugetară
- concesionarea, vânzarea sau închirierea bunurilor concesionarea de servicii ale unităților administrativ teritoriale organizarea și desfășurarea licitațiilor publice
- managementul funcției publice și al funcționarilor publici
- auditul fondurilor structurale
- verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații

b. Stabilirea temelor de instruire

Stabilirea temelor s-a făcut în funcție de nevoile de perfecționare, conform Ordinului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1952/2010. Nevoile de instruire sunt acoperite după posibilitățile entității.

c. Stabilirea formelor de instruire

Conform adresei nr.P.5.3./149/28.12.2012, Serviciul audit public intern a solicitat cursuri de pregătire profesională pentru anul 2013 în domeniul managementului, având ca tematică „audit și control”, „managementul achizițiilor publice”, „managementul resurselor umane”, „managementul proiectelor” și „managementul financiar și contabilitatea bugetară”.

d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională

Pentru anul 2013 nu au fost identificați formatori deoarece bugetul Sectorului 4 al Municipiului București nu a permis instruirea auditorilor.

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire

Propunerile pentru pregătirea profesională se formalizează într-un document distinct numit „Solicitare anuală de instruire și perfecționare a personalului”.

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

În anul 2013, auditorii din cadrul serviciului audit public intern nu au realizat gradul de asigurare a numărului minim de zile de pregătire profesională stabilit de cadrul de reglementare. Un singur auditor, a participat la două cursuri de pregătire profesională unul de 3 zile iar celălalt de 5 zile.

a. Participarea la cursuri de instruire

Cursurile de pregătire profesională au fost realizate după cum urmează:

În domeniul contabil: doi auditori au participat la cursul organizat de Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Vaslui în cadrul proiectului „Spre o instituție de rang european-Programul de formare profesională a personalului din Primăria sectorului 4” cu specializarea „Contabil” în perioada 29.07.-22.08.2013 (42 ore). finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European, unul din cei doi auditori menționați mai sus a participat la un alt curs de trei zile la Mamaia organizat de OK Service Corporation Centrul de educație și dezvoltare continuă cu tema „Contabilitate publică salarizarea personalului bugetar”.

b. Studiul individual

S-au efectuat un număr de 120 ore de studiu individual așa cum sunt prevăzute în Rapoarte de instruire din cadrul serviciului. Studiu individual s-a realizat în domeniul contabilitate având ca temă: Modul de organizare și conducere a activității.

c. Alte forme de pregătire realizate

Nu s-au efectuat alte forme de pregătire.

2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni conform tabelului.

Nr. crt.	Indicatori	2012	2013
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	4	8
1.1.	Cursuri de instruire	3	2
1.2.	Studiu individual	4	8
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	15	23
2.1.	Cursuri de instruire	15	8
2.2.	Studiu individual	4	15
2.3.	Alte forme	-	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	4	3

În anul 2012, auditorii din cadrul serviciului audit public intern nu au participat la cursuri de pregătire profesională. Auditorul care a venit prin transfer în noiembrie 2012 a participat la două cursuri de pregătire profesională de 6 zile, respectiv 7 zile, la entitatea de unde a venit prin transfer, iar doi auditori au participat la un curs de instruire de 2 zile organizat de U.C.A.A.P.I. din cadrul M.F.P. În anul 2013 doi auditorii au participat la cursul organizat de Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Vaslui în cadrul proiectului „Spre o instituție de rang european-Programul de formare profesională a personalului din Primăria sectorului 4” cu specializarea „Contabil” în perioada 29.07.-22.08.2013 (42 ore). finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European, unul din cei doi auditori menționați mai sus a participat la un alt curs de trei zile la Mamaia organizat de OK Service Corporation Centrul de educație și dezvoltare continuă cu tema „Contabilitate publică salarizarea personalului bugetar”.

2.6.4. Dificultăți și oportunități

În anul 2013, deși Serviciul audit public intern a întocmit adresă la sfârșitul anului 2012 pentru anul 2013 cu solicitările privind pregătirea profesională a auditorilor interni, Direcția Resurse Umane nu a dat curs în totalitate acestuia.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

Nu au fost efectuate misiuni de evaluare deoarece structurile de audit de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și Poliția Locală nu au avut personal angajat în cadrul structurilor de audit.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Metodologia utilizată pentru elaborarea Planului multianual a fost analiza riscurilor asociate tuturor activităților identificate în cadrul entităților subordonate și a structurilor din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București.

a. structura planului multianual

Planul strategic al activității de audit public intern pe anii 2011 – 2013 a fost întocmit de către Serviciul audit public Intern la data de 30.11.2010 și aprobat de ordonatorul principal de credite, la data de 20.12.2010. Planul strategic al activității de audit public intern pe anii 2014 – 2016 a fost întocmit de către Serviciul audit public Intern la data de 29.11.2013 și aprobat de ordonatorul principal de credite, la data de 20.12.2013. Acest plan cuprinde toate activitățile identificate, entitatea/structura implicată, precum și anul în care se vor audita. Gradul de acoperire a auditării activităților a fost realizat în funcție de capacitatea de audit.

b. tipul și natura misiunilor planificate

Misiunile cuprinse în planul strategic au fost misiuni de regularitate.

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual

Selectarea misiunilor în planul strategic s-a realizat în funcție de nivelul riscului, s-a ținut cont ca activitățile cu risc ridicat și mediu să fie auditate cel puțin o dată la 3 ani. De asemenea, s-a ținut cont și de criteriile semnal/sugestiile conducătorului entității, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit, deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi a României.

Procedura de analiză a riscurilor a fost realizată prin: identificarea activităților auditabile desfășurate în cadrul structurilor din aparatul de specialitate al primarului cât și în cadrul entităților subordonate; identificarea riscurilor inerente asociate activităților identificate; stabilirea factorilor de analiză a riscurilor

și a nivelurilor de apreciere a acestora; stabilirea nivelului riscului pe criteriile de apreciere; determinarea punctajului total al riscului; clasarea activităților pe baza analizei riscurilor; ierarhizarea activităților care urmează a fi auditate prin eliminarea activităților cu risc mic în funcție de numărul auditorilor; elaborarea tematicii în detaliu a activităților auditabile; elaborarea Planului multianual. Determinarea fondului de timp se face în funcție de numărul de auditori cât și de dificultatea misiunii. Prioritizarea misiunilor de audit intern în planul strategic s-a făcut pe baza analizei riscurilor asociate fiecărei activități, prin eliminarea riscurilor cu nivel scăzut, având prioritate activitățile cu risc ridicat.

d. comunicarea și aprobarea planului multianual

Planul strategic pentru perioada 2014-2016 s-a întocmit și înregistrat la numărul P.2./114 din 29 noiembrie 2013 și aprobat până la data de 20 decembrie 2013.

4.1.2. Planificarea anuală

Metodologia utilizată pentru elaborarea Planului anual a fost prin preluarea activităților din planul multianual în funcție de nivelul riscului și de numărul de auditori existenți la momentul întocmirii planului pe anul 2013.

a. structura planului anual

Pe baza planului strategic multianual a fost întocmit Planul anual de audit intern pe anul 2013. Acesta a fost aprobat de către ordonatorul de credite și respectă structura prevăzută de normele legislative în vigoare. Misiunile de audit intern cuprinse în planul anual de audit intern pe anul 2013 au cuprins un domeniu de activitate privind procesul financiar – contabil.

Planul anual cuprinde scopul acțiunii de auditare, obiectivele acțiunii de auditare, identificarea activității/descrierea activității/operațiunii supuse auditului public intern, identificarea/descrierea entității la care se desfășoară acțiunea de audit, durata, perioadă supusă auditării și numărul de auditori.

b. tipul și natura misiunilor planificate

Misiunile de audit intern cuprinse în planul anual de audit intern pe anul 2013 au fost misiuni de regularitate. Misiunile de audit au fost planificate avându-se în vedere numărul de auditori, programarea concediilor de odihnă ale auditorilor, solicitările ordonatorului de credite, complexitatea problemelor auditate. Au fost solicitate prelungiri ale perioadelor planificate ale misiunilor de audit intern din cauza complexității problemelor abordate.

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual

Misiunile de audit intern au fost cuprinse în planul anual pe 2013 pe baza analizei riscului asociat fiecărei activități. La fundamentarea misiunilor de audit s-a avut în vedere analiza riscului asociat fiecărei activități, având prioritate activitățile cu riscuri ridicate. De asemenea, s-au întocmit: Identificarea riscurilor; Clasarea riscurilor; Stabilirea nivelului riscurilor.

d. comunicarea și aprobarea planului anual

Planul de audit inițial pe anul 2013 a fost elaborat și înregistrat la numărul P.5.3./138/30 noiembrie 2012 și supus spre aprobare până pe 20 decembrie 2012. Modificări ale planului pe anul 2013 au avut loc în luna august 2013 și în luna septembrie 2013 din cauza problemelor intervenite cu ocazia a două misiuni pentru care a fost necesară prelungirea perioadei de intervenție la fața locului, precum și a solicitării din partea ordonatorului principal de credite a două misiuni ad-hoc.

e. domeniile misiunilor planificate

În Planul de audit pe anul 2013 au fost cuprinse misiuni de audit din domeniul financiar contabil având ponderea de 100%.

f. fond de timp alocat misiunilor de audit

Dar din cauza problemelor intervenite cu ocazia a două misiuni pentru care a fost necesară prelungirea perioadei de intervenție la fața locului, precum și cuprinderea în planul de audit pe anul 2013 a două misiuni ad-hoc la solicitarea ordonatorului principal de credite, fondul de timp alocat misiunilor a suferit modificări.

g. gradul de realizare a planului

Gradul de realizare al planului considerăm că a fost în proporție de 100%. Menționăm că în planul de audit pe anul 2013 au fost prevăzute 5 misiuni, deoarece s-a avut în vedere la momentul respectiv capacitatea redusă de personal (trei auditori și un șef de serviciu care a supervizat misiunile). În luna martie 2013 s-a finalizat misiunea ad-hoc solicitată de către Curtea de Conturi a României care a fost prevăzută în planul de audit al anului 2012, după care au mai intervenit două misiuni ad-hoc, solicitate de către ordonatorul principal de credite.

h. actualizarea planului anual

Planul anual de audit intern pe anul 2013 a suferit două modificări. Prima modificare a Planului de audit intern modificat - anul 2013 s-a înregistrat la nr. P.2./66/06.08.2013 având la bază Referatul de modificare a planului de audit public intern înregistrat la numărul P.2./64/06.08.2013. Cauzele care au stat la modificarea planului au fost: prelungirea misiunii de audit la Grădinița nr. 60 începută în anul 2012 și finalizată la data de 15.03.2013, solicitarea de începere a misiunii de audit la Poliția Locală imediat după terminarea misiunii de audit la Grădinița nr.60, decalarea cu o săptămână a începerii misiunii de audit la Colegiul Național "Mihai Eminescu" precum și prelungirea acesteia din cauza deficiențelor constatate fapt ce a condus la extinderea verificărilor pe o perioadă de doi ani, solicitarea ordonatorului principal de credite a unei misiuni ad-hoc la Grădinița nr. 224, modificarea perioadei la Grădinița nr. 263, Grădinița nr. 17 și Direcția de Administrare a Piețelor. Următoarea actualizare a Planului de audit public intern anul – modificat pe anul 2013, s-a înregistrat la nr. P.2./92/25.09.2013 având la bază Referatul de modificare a planului de audit public intern cu nr. P.2./91/25.09.2013. Cauzele care au stat la modificarea planului au fost: solicitarea Direcției de Administrare a Piețelor de suspendare a misiunii, solicitarea ordonatorului

principal de credite a unei misiuni ad-hoc la Colegiul Național “Gheorghe Șincai”, suspendarea misiunilor de la Grădinițele nr. 166 și nr. 263.

i. calitatea planificării

Ponderea misiunilor ad-hoc în planul de audit pe anul 2013 a fost de 40%, motivele realizării acestora au fost solicitările ordonatorului principal de credite.

Analizând modul în care s-a realizat planificarea misiunilor, se constată o planificare judicioasă a fondului de timp.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

Serviciul Audit Public Intern este parte componentă a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și a funcționat în perioada 01.11.2012-29.07.2013, făcând parte din Direcția Control Primar și Audit Intern alături de alte două structuri. Începând cu data de 30.07.2013 conform HCL nr. 120/29.07.2013 Serviciul Audit Public Intern și-a desfășurat activitatea independent, în directă subordonare a primarului Sectorului 4 al Municipiului București, rapoartele de audit public intern fiind analizate și avizate de către primar. Misiunile de audit intern cuprinse în planul anual de audit intern pe anul 2013 au fost misiuni de regularitate. În planul inițial de audit au fost cuprinse un număr de 5 misiuni.

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind procesul bugetar.

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

a. numărul misiunilor de audit realizate

În anul 2013 s-au realizat trei misiuni de audit intern privind activitatea financiar - contabilă la următoarele entități: Grădinița nr. 60, Poliția Locală și Colegiul Național „Mihai Eminescu”.

b. principalele obiective ale misiunii de audit

La Grădinița nr. 60 obiectivele misiunii de audit au fost: modul de încasare și utilizare a contribuțiilor părinților pentru hrana copiilor; angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; inventarierea patrimoniului.

La Poliția Locală obiectivele misiunii de audit au fost: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; inventarierea patrimoniului în anul 2012.

La Colegiul Național „Mihai Eminescu” obiectivele misiunii de audit au fost: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; inventarierea patrimoniului, încasări și plăți prin casierie.

c. riscurile inerente semnificative identificate

La Grădinița nr. 60 riscurile inerente identificate au fost: nu se cunoaște situația patrimonială; utilizarea contribuției părinților pentru hrana copiilor în alte scopuri; plata cu întârziere a furnizorilor

pentru alimente; situațiile financiare nu sunt reale; sunt angajate credite bugetare peste limita aprobată în buget sau pot rămâne credite neangajate, pot plăti angajamente legale peste limita acestora.

La Poliția Locală riscurile inerente identificate au fost: inexistența deciziei de numire și limita de competență a persoanelor ce acordă viza controlului financiar preventiv propriu pot conduce la nerespectarea prevederilor legale; inexistența “Cadrului general al operațiunilor supuse vizei de control financiar preventive propriu”, adaptat, poate conduce la omiterea unor operațiuni supuse vizei; inexistența vizei CFPP poate conduce la introducerea la plată a unor documente care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege. Documentele justificative nefiind vizate cu sintagma „Bun de plată” și “Realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor” pot conduce la plăți necuvenite; prin neinventarierea tuturor locurilor în care există bunuri, rezultatul inventarierii nu poate fi real; inexistența punctajului între soldurile factice și cele scriptice poate conduce la solduri nereale;

La Colegiul Național „Mihai Eminescu” riscurile inerente identificate au fost: inexistența normelor proprii conduce la lipsa circuitului documentelor precum și responsabilizarea persoanelor împuternicite să efectueze operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; neutilizarea fondurilor publice în limita creditelor bugetare aprobate pot conduce la depășirea sumei repartizate pe unele articole bugetare; prin neinventarierea tuturor locurilor în care există bunuri, rezultatul inventarierii nu poate fi real; nebararea și nesemnarea, la ultima operațiune a fișelor de magazie, nementționând data la care s-au inventariat bunurile pot apărea înregistrări pe parcursul inventarierii;

d. principalele constatări efectuate

La Grădinița nr. 60 principale constatări au fost:

În cursul anului 2012, unitatea nu a elaborat Norme metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor și nu a împuternicit o persoană care să efectueze operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Contractele de furnizare produse și prestări servicii atribuite în anul 2012 nu prezintă viza de control financiar preventiv propriu. Exemple: contractele de furnizare nr. 18/06.02.2012, nr. 22/17.02.2012, de prestări servicii nr. 49/01.04.2011.

Nu există concordanță între rezultatul prelucrărilor informatice, sistemul de prelucrare automată a datelor, a permis editarea a două sau mai multe documente de același tip, cu același număr și conținut diferit de informații, inserări, modificări și eliminări de date pentru o perioadă închisă. Acest fapt contravine prevederilor OMEF nr. 3512/2008.

Încasările în numerar a contribuțiilor părinților pentru hrana copiilor au fost efectuate de către directorul grădiniței, pe bază de chitanță. După încasarea zilnică a numerarului în baza chitanțelor, nu s-a completat registrul de casă cu fiecare chitanță eliberată. Registrul a fost completat eronat cu suma totală

preluată din „Borderoul de încasări - Venituri extrabugetare”, fiind întocmit la data depunerii la Trezoreria Sectorului 4 a sumelor încasate, nu la data reală a încasării contribuțiilor.

Achiziția s-a realizat fără referate de necesitate și fără un program anual al achizițiilor publice de produse, lucrări și prestări de servicii.

Încadrarea administratorului de patrimoniu pe un post cu studii superioare, fără diplomă de licență.

Administratorul financiar a încasat contravaloarea sporului pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, dar acesta nu a fost exercitat pe documentele contabile.

Administratorul financiar a încasat eronat în anul 2012 contravaloarea concediului de odihnă aferent perioadei lucrate.

Depunerile nu s-au făcut în prima zi lucrătoare de la încasare, iar din verificarea chitanțelor și a depunerilor conform extrasului au rezultat contribuții încasate și nedepuse.

Administratorul financiar a calculat eronat diferența de indemnizație de conducere, cuvenită fostului director al unității. Nu există document privind detalierea calculului, administratorul financiar menționând că a luat ca bază de calcul ultimul salariu aferent lunii în care s-a făcut plata (august și septembrie 2012).

Nu se recuperează contribuțiile părinților pentru hrana copiilor nedepuse și nu se restituie contribuțiile părinților pentru hrana copiilor încasate pentru zilele nefrecventate de copii.

S-a încheiat contract de verificare pram la prizele de împământare, încercări și măsurători la prizele interioare și la tablourile electrice precum și remedierea/recalibrarea tablourilor electrice și secundare cu furnizorul SC Termo Eco Service SRL fără a fi autorizat de ANRE conform art.1 din Regulamentul pentru autorizarea electricienilor.

Factura fiscală nr. 33/21.12.2011 în valoare de 49.699,60 lei, furnizor Geofan Art Construct a fost achitată în totalitate deși produsele nu au fost primite în totalitate.

Sporul pentru „condiții periculoase sau vătămătoare” a fost acordat salariaților și pentru perioadele când aceștia nu aveau drept să-l încaseze, aflându-se în concedii de odihnă sau medicale.

Grădinița a primit de la persoane fizice și de la societăți comerciale donații și sponsorizări, dar acestea nu au fost evidențiate în patrimoniul grădiniței și nu au fost inventariate.

Directorul actual al grădiniței nu are depusă garanție materială, conform art. 10 din Legea 22/1969. Fostul director și administratorul de patrimoniu au constituit garanții materiale infime. Exemplu: garanțiile materiale ale celor două persoane însumează 184,77 lei.

În cadrul Grădiniței „Scufița Roșie”, operațiunea de inventariere anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii nu s-a efectuat între anii 2005 și 2011. Conducerea grădiniței nu a prezentat auditorilor, pentru această perioadă, documente care să ateste că, în concordanță cu prevederile legale obligatorii, a aprobat proceduri scrise și că a efectuat operațiuni de inventariere a patrimoniului.

Nu s-au inventariat toate bunurile existente în grădiniță.

Nu exista o evidență a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

La Poliția Locală Sector 4 principalele constatări au fost:

Documentele care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe au fost vizate pentru „Bun de plată”, iar în acest sens conducerea unității a emis Decizia nr.1009/19.11.2010, dar nu și „Certificate în privința realității, regularității și legalității” operațiunilor; se menționează faptul că nu s-a emis decizia prin care să fie numită persoana responsabilă cu acordarea acestei vize.

Menționăm că statele de salarii nu prezintă viza pentru „Bun de plată”.

Plata cheltuielilor

Cu privire la modul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu se constată următoarele:

Decizia nr. 179/25.06.2009 de numire a persoanei care exercită viza CFPP nu este însoțită de o Anexă – Cadru general - în care să se regăsească toate documentele pe care se exercită viza de CFPP.

Unele contracte de achiziție publică atribuite în anul 2012 nu prezintă viza de control financiar preventiv propriu.

Viza CFPP este aplicată pe contractele de achiziție publică ulterior datei semnării acestora de către directorul general al entității auditate.

Se constată că exercitarea vizei CFPP s-a făcut formal fără a se verifica toate documentele care stau la baza plății.

Conform Anexei la Fișa de post nr. 273/28.02.2011 se specifică faptul că „viza de CFPP este aplicată pe toate documentele care nu au legătură cu activitatea Serviciului financiar – contabil”. Din verificarea documentelor se constată că cele două persoane împuternicite să aplice viza CFPP, au exercitat această atribuție pe același tip de documente fără a ține cont de delimitările impuse de Anexa la Fișa de post nr. 273/28.02.2011. Volumul redus al documentelor supuse vizei CFPP ce revine persoanei numite cu decizia nr. 148/24.10.2012 nu justifică sporul acordat.

Inventarierea patrimoniului

Pentru activitatea de inventariere, entitatea auditată a prezentat „Procedura privind efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului Poliției Locale Sector 4 în anul 2012”. Aceasta este aprobată de Directorul General, avizată de Șef serviciu financiar contabil, dar nu respectă prevederile OMFP 946/2005, republicat și actualizat.

Entitatea auditată a mai prezentat și Procedura operațională privind „Evidența contabilă a rezultatelor inventarierii”. Precizăm că aceasta nu respectă în totalitate prevederile legale. Exemple: Datele de

identificare din cartușul de capăt trecut pe fiecare pagina nu respectă modelul prezentat în Anexa 2 a OMFP 946/2005. De asemenea, ediția este numerotată cu cifre arabe, nu cifre romane. Menționăm că aceasta nu este aprobată de către conducerea Poliției Locale Sector 4 și nu sunt aduse la cunoștința executanților și a celorlalți factori interesați.

Unitatea auditată nu a întocmit decizie de reținere garanție materială pentru salariatul care efectuează operațiuni specifice de casierie.

Entitatea auditată a prezentat Procesul verbal de casare a obiectelor de inventar nr. 280/08.11.2012, avizat de directorul general și aprobat de ordonatorul principal de credite, prin care au fost aprobate spre casare obiecte de inventar în valoare de 113.444,10 lei, rezultate în urma inventarierii anului 2011. Acesta nu respecta prevederile OMEF 3512/2008 privind documentele financiar contabile pe economie. Nu a fost întocmit procesul verbal cu materialele rezultate din dezmembrarea obiectelor de inventar și nici valorificarea casării, deoarece acestea nu s-au finalizat. Bunurile propuse spre casare în luna noiembrie 2012 nu au fost inventariate la 31 decembrie 2012, deși acestea se aflau în magazie.

Din verificarea prin sondaj a obiectelor de inventar, s-a constatat că evidența acestora s-a efectuat pe formularul „fișa de magazie”, și nu pe formularul „fișa de evidența materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință”. Fișele de magazie nu sunt completate corect, deoarece nu este menționat locul de folosință al obiectelor de inventar.

La Colegiul Național “Mihai Eminescu” principalele constatări au fost::

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor

Cu toate că a elaborat Norme metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor și a împuternicit o persoană să efectueze operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, Centrul de execuție bugetară Colegiul Național „Mihai Eminescu” **nu a organizat, evidențiat și raportat angajamentele bugetare și legale conform prevederilor legale.**

Unitatea auditată nu a completat formularele: Propunerea de angajare a unei cheltuieli (Anexa 1), Angajament individual/global (Anexa 2) și Ordonanțarea de plată (Anexa 3).

În anul 2012 nu s-a ținut evidența propunerilor de angajare a cheltuielilor, angajamentelor bugetare și de asemenea, nu s-a organizat evidența contabilă pentru:

- contul 8060 „Credite bugetare aprobate”,
- contul 8066 „Credite bugetare angajate”,
- contul 8067 „Angajamente legale”.

Analiza fondurilor alocate din bugetul local al Sectorului 4 al Municipiului București

Din verificarea documentelor justificative s-a constatat că a fost aplicată viza „Bun de plată” dar lipsește certificarea în privința realității, regularității și legalității operațiunilor pe facturile fiscale.

Precizăm că facturile fiscale nu sunt însoțite de următoarele documente: Proces verbal de recepție în cazul activelor fixe, Notă de recepție și constatare de diferențe în cazul bunurilor materiale, altele decât active fixe, respectiv Proces verbal de prestare a serviciului și de recepție a lucrării.

Neexistând Registrul de evidență a facturilor fiscale în unitate, acestea au fost plătite cu întârziere, motiv pentru care au fost percepute penalități de întârziere la facturile de utilități. Penalitățile nu au fost evidențiate separat, fiind plătite eronat din bugetul local. Registrul de evidență a facturilor fiscale a fost întocmit în timpul misiunii de audit.

Pentru activitatea de constituire și utilizare a fondurilor publice entitățile auditate nu au întocmit proceduri operaționale conform prevederilor OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL cuprinzând standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL.

Organizarea, prezența și încasarea contribuției în grădinițe

Grădinița nr. 98

Din compararea prezenței menționate în Cataloagele grupelor, Evidența centralizată cu prezența din Fișele de evidență ale copiilor se constată că este concordantă între acestea.

Analizând fișele de evidență se constată că la finele anului școlar 2012 – 2013 la grupele mari situația se prezintă astfel:

- Sume de încasat de către grădiniță: 240 lei
- Sume de restituit părinților: 660 lei

Administratorul de patrimoniu, în funcție de prezența copiilor în grădiniță încasează pe bază de chitanță contribuțiile datorate de părinți pentru hrana copiilor. Serviciul Contabilitate din cadrul Centrului de execuție bugetară evidențiază sumele primite conform borderourilor pe baza dispoziției de încasare în Registrul de casă și depune banii la Trezoreria Sectorului 4.

Grădinița nr. 129

Din compararea prezenței menționate în Cataloagele grupelor, Evidența centralizată cu prezența din Fișele de evidență ale copiilor se constată că este concordantă între acestea.

Analizând fișele de evidență se constată că la finele anului școlar 2012 – 2013 la grupele mari situația se prezintă astfel:

- Sume de încasat de către grădiniță : -
- Sume de restituit părinților copiilor: 532 lei

În timpul misiunii de audit, administratorul de patrimoniu a restituit unui număr de cinci copii suma de 196 lei, urmând să se restituie și suma de 336 lei.

Administratorul de patrimoniu, în funcție de prezența copiilor în grădiniță, încasează pe bază de chitanță, contribuțiile datorate de părinți pentru hrana copiilor. Serviciul Contabilitate din cadrul Centrului de

execuție bugetară evidențiază sumele primite conform borderourilor pe baza dispoziției de încasare în Registrul de casă și depune banii la Trezoreria Sectorului 4.

Grădinița nr. 133

Neexistând o evidență a restanțierilor privind alocația de hrană a copiilor la sfârșitul anului școlar 2012 – 2013, echipa de audit a solicitat administratorului de patrimoniu actualizarea fișelor copiilor. În urma analizei realizate s-a constatat următoarea situație :

Sume de încasat de către grădiniță: **Total** : **21.535 lei**

din care:

- Grupa mică 1 : 1.784 lei
- Grupa mică 2 : 1.203 lei
- Grupa mijl. 1 : 1.547 lei
- Grupa mijl. 2 : 6.885 lei
- Grupa mare 1 : 3.823 lei
- Grupa mare 2 : 3.574 lei
- Grupa mare 3 : 2.719 lei

Sume de restituit părinților : **Total** : **6.363 lei**

din care:

- Grupa mică 1 : 627 lei
- Grupa mică 2 : 1.510 lei
- Grupa mijl. 1 : 1.137 lei
- Grupa mijl. 2 : 1.167 lei
- Grupa mare 1 : 507 lei
- Grupa mare 2 : 581 lei
- Grupa mare 3 : 834 lei

Administratorul de patrimoniu, în funcție de prezența copiilor în grădiniță încasează pe bază de chitanță contribuțiile datorate de părinți pentru hrana copiilor. Serviciul Contabilitate din cadrul Centrului de execuție bugetară evidențiază sumele primite conform borderourilor pe baza dispoziției de încasare în Registrul de casă și depune banii la Trezoreria Sectorului 4.

Din verificarea chitanțierelor, a copiilor chitanțelor și a borderourilor de predare primire se constată următoarele:

- chitanța nr. 37/20.09.2011 în valoare de 110 lei este menționată în borderoul de predare primire din data de 20.09.2011 cu suma de 11 lei, nedepunându-se suma de 99 lei.

- în urma verificării chitanțierelor nedepuse la Centrul de execuție bugetară, s-a constatat că în luna iunie 2013 **nu s-au depus** toate sumele încasate de la părinți pentru contribuția de hrană a copiilor.

Grădinița nr. 194

Din compararea prezenței menționate în Cataloagele grupelor și Evidența centralizată cu prezența din Fișele de evidență ale copiilor se constată că este concordanță între acestea.

Analizând fișele de evidență se constată că la finele anului școlar 2012 – 2013, la grupele mari situația se prezintă astfel:

- Sume de încasat de către grădiniță :	42 lei
- Sume de restituit părinților:	263 lei

Administratorul de patrimoniu, în funcție de prezența copiilor în grădiniță încasează pe bază de chitanță contribuțiile datorate de părinți pentru hrana copiilor. Serviciul Contabilitate din cadrul Centrului de execuție bugetară evidențiază sumele primite conform borderourilor pe baza dispoziției de încasare în Registrul de casă și depune banii la Trezoreria Sectorului 4.

Inventarierea patrimoniului

Cu toate că Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aprobate cu OMFP nr. 2861/19.10.2009 prevăd că din comisia de inventariere nu pot face parte contabilii care țin evidența gestiunii, se constată că decizia de inventariere prevede în componență contabilul șef al Centrului de execuție bugetară Colegiul Național „Mihai Eminescu”.

Unele declarații ale gestionarilor nu sunt date.

La sfârșitul operațiunilor de inventariere, membrii Comisiei Centrale de inventariere a patrimoniului au redactat Procesul verbal de inventariere nr. 1300/17.12.2012.

Acesta nu prevede data începerii și terminării operațiunilor de inventariere, nu sunt inventariate conturile contabile 103, 105, 117, 121, 151, 205, 208, 213, 214, 267, 280, 281, 302, 303, 307, 381, 401, 404, 411, 421, 425, 426, 427, 428, 429, 431, 437, 444, 461, 462, 473, 482.

Cu toate că procesul verbal prevede că au fost inventariate toate bunurile pe locuri de folosință, la dosarele de inventariere aferente școlilor și grădinițelor nu s-au regăsit Liste de inventariere completate pe locuri de folosință. Excepție fac Școala și Grădinița nr. 129 care au efectuat operațiunile de inventariere și au redactat Liste de inventariere pe locuri de folosință.

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

La Grădinița nr. 60 principalele cauze și consecințe sunt:

Consumul de alimente din anul 2011 și anul 2012 nu reflectă realitatea; situațiile financiare nu oferă o imagine fidelă a poziției financiare a activității unității auditate; deficiențele constatate sunt rezultatul

inexistenței controlului intern managerial la nivelul entității auditate și a unui management defectuos asupra fondurilor publice, pe fondul necunoașterii sau cunoașterii insuficiente, de către reprezentanții instituției, administrarea, angajarea și utilizarea resurselor publice locale, ceea ce a avut un impact considerabil asupra legalității și a regularității operațiunilor supuse verificării.

Nu se poate stabili pe perioada 2005-2011, situația reală a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aferente grădiniței, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice.

La Poliția Locală Sector 4 principalele cauze și consecințe sunt:

Lipsa personalului

Existența unui control superficial al angajamentelor bugetare și legale poate conduce la apariția unor abateri de la legalitate și regularitate, care, nu pot fi înlăturate eficient și în timp util.

Tratarea cu superficialitate a prevederilor legale de către persoanele responsabile cu acordarea vizei de control financiar preventiv.

Plata unor documente care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

Necunoașterea în totalitate a prevederilor legale.

Prin neinventarierea tuturor conturilor contabile precum și a bunurilor propuse spre casare în luna noiembrie 2012, nu se prezintă situația reală a patrimoniului entității auditate.

La Colegiul Național “MIHAI EMINESCU” principalele cauze și consecințe sunt:

Insuficiența cunoaștere a prevederilor legale.

Neorganizarea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor instituției publice, are drept consecință imposibilitatea obținerii unui control asupra conturilor prin necunoașterea pe fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare a creditelor bugetare aprobate și angajate, precum și a disponibilului de credite ce mai poate fi angajat de către unitate, la un moment dat. Situațiile financiare nu reflectă realitatea.

Necorelarea sumelor datorate cu sumele încasate.

Control inexistent asupra veniturilor proprii.

Utilizarea nejudicioasă a veniturilor proprii.

Necunoașterea prevederilor legale privind operațiunile de inventariere a patrimoniului.

Necunoașterea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aferente Centrului de execuție bugetară Colegiul Național „Mihai Eminescu”.

f. principalele recomandări formulate

La Grădinița nr. 60 au fost formulate următoarele recomandări:

1. Asigurarea concordanței dintre rezultatul prelucrărilor informatice cu prevederile actelor normative pe care le reglementează.

2. Interzicerea de inserări, intercalări, precum și orice eliminări sau adăugiri ulterioare pentru o perioadă închisă în programul informatic.
3. Programul informatic să nu permită editarea a două sau mai multor documente de același tip, cu același număr și conținut diferit de informații.
4. Recuperarea sumelor încasate eronat de către administratorul de patrimoniu, reprezentând diferență încadrare pe studii superioare.
5. Recuperarea contravalorii sporului pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu de la administratorul financiar încadrat conform deciziei nr. 35/09.12.2011.
6. Recuperarea sumei reprezentând contravaloarea concediului de odihnă aferent perioadei lucrate în anul 2012 de la administratorul financiar încadrat conform deciziei nr. 35/09.12.2011.
7. Recuperarea sumelor încasate eronat de către fostul director, reprezentând diferență indemnizație de conducere, și contribuții nedepuse în anii 2011-2012 în valoare de 2.008,00 lei.
8. Recuperarea sumei de 1.270 lei, reprezentând contribuții neîncasate de la copiii din grupele pregătitoare I și II în anul școlar 2009 - 2010.
9. Restituirea sumei de 1.586 lei, reprezentând contravaloare contribuții încasate în plus, precum și restituirea sumei de 200 lei încasată în plus de la copilul din Grupa pregătitoare I din anul școlar 2009 - 2010.
10. Recuperarea sumei de 79.975,00 lei achitată eronat furnizorului SC TERMO ECO SERVICE SRL. Acesta nu îndeplinea prevederile Regulamentului pentru autorizarea electricienilor care proiectează, execută, verifică și exploatează instalații electrice din sistemul electroenergetic.
11. Recuperarea de la furnizorul SC GEOFAN ART CONSTRUCT SRL a 288 buc. cearceafuri pat, în valoare de 10.802,88 lei, și a 293 buc. cearșaf plic, în valoare de 12.279,63 lei.
12. Sistarea acordării sporului de condiții „periculoase și vătămătoare” și intrarea ulterioară în legalitate.
13. Înregistrarea în evidența contabilă a veniturilor proprii provenite din donații și sponsorizări.
14. Constituirea garanției materiale.
15. Reconstituirea evidenței mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, începând cu anul 2006.
16. Efectuarea inventarierii tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute de grădiniță, în strictă conformitate cu prevederile Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/09.10.2009 (MO nr. 704/20.10.2009) pentru exercițiul financiar 2012.
17. Implementarea sistemelor de control intern/managerial și redactarea procedurilor operaționale de lucru pentru toate activitățile care se desfășoară în grădiniță, în concordanță cu prevederile OMFP nr. 946/2005.
18. Întocmirea registrului de casă în momentul încasării și semnarea acestuia de către administratorul financiar.

19. Efectuarea achizițiilor de produse, lucrări, servicii pe baza referatelor de necesitate aprobate de conducerea grădiniței.

20. Întocmirea programului anual al achizițiilor publice de produse, lucrări și prestări servicii.

La Poliția Locală Sector 4 au fost formulate următoarele recomandări:

1. Emiterea Deciziei de numire a persoanelor responsabile cu aplicarea vizei de „Certificare în privința realității, regularității și legalității” operațiunilor pe toate documentele justificative.
2. Aplicarea vizei de „Bun de plată” pe Statele de salarii.
3. Recuperarea diferenței de 10% acordată nejustificat pentru funcția de contabil șef.
4. Actualizarea deciziei nr. 179/25.06/2009 și completarea acesteia cu Anexa cuprinzând Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la Poliția Locală - Sector 4 în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Normele metodologice Generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobate cu OMFP nr. 522/2003.
5. Sistarea acordării vizei CFPP persoanei numite cu decizia nr. 148/24.10.2012.
6. Exerțitarea CFPP pe toate contractele de achiziție publică înainte de semnarea acestora de către directorul general.
7. Revizuirea Procedurilor operaționale privind inventarierea și angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor și redactarea lor în concordanță cu prevederile OMFP nr. 946/2005.
8. Reținerea garanției materiale persoanei care îndeplinește funcția de casier.
9. Inventarierea tuturor bunurilor existente în entitatea auditată, pe locuri de folosință precum și a tuturor conturilor utilizate în cadrul Serviciului financiar contabilitate, și totalizarea Listelor de inventariere.
10. Finalizarea operațiunii de casare a obiectelor de inventar aferentă inventarierii din anul 2011, valorificarea casării precum și evidențierea acestei operațiuni în evidențele contabile.

La Centrul de execuție bugetară Colegiul Național „Mihai Eminescu” au fost formulate următoarele recomandări:

1. Elaborarea procedurilor operaționale pentru activitățile desfășurate conform OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.
2. Certificarea facturilor fiscale din punct de vedere al realității, regularității și legalității operațiunilor.
3. Plata penalităților de întârziere aferente facturilor fiscale pentru utilități să nu mai fie suportată din bugetul local.
4. Recuperarea de la administratorul de patrimoniu al Grădiniței nr.133 a sumei de 99 lei, reprezentând sume nedepuse pentru contribuția de hrană conform chitanței nr. 37/20.09.2011 precum și calculul penalităților aferente acesteia.
5. Recuperarea sumelor restante pentru hrana copiilor de către grădinițele nr. 98, nr. 133, nr. 194.

6. Restituirea sumelor încasate în plus pentru hrana copiilor de către grădinițele nr. 98, nr. 129, nr. 133, nr. 194.
7. Inventarierea tuturor bunurilor pe locuri de folosință.
8. Depunerea în termen a contribuțiilor de hrană.
9. Respectarea OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind achizițiile publice.

4.2.4. Misiuni de audit privind resursele umane

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind resursele umane.

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind sistemul IT.

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind activitatea juridică.

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

În anul 2013 nu s-au efectuat misiuni de audit public intern privind funcțiile specifice entității.

4.3. Urmărirea recomandărilor

Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern, se realizează pe baza „Procedurii de urmărire a recomandărilor”. Se întocmește Fișa de urmărire a recomandărilor în baza Planului de acțiune transmis de entitatea/structura auditată. De asemenea, auditorii fac verificări ale recomandărilor formulate prin deplasarea la entitatea/structura auditată și întocmirea Notei de constatare.

Indicatori	I ¹⁾	PI ¹⁾	NI ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	41	8	21	21
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				

• Misiuni de audit intern privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				
• Misiuni de audit privind activitatea juridică				
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității				

În rapoartele de audit public intern aferente anului 2013 au fost formulate un număr de 70 recomandări din care: 59% din numărul recomandărilor au fost implementate, 11% din numărul recomandărilor sunt parțial implementate și 30% din numărul recomandărilor sunt neimplementate dar sunt în termen.

4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii

Existând indicii de abateri de la prevederile legale cu posibile prejudicii la Grădinița nr. 60, auditorii au anunțat imediat șeful Serviciului Audit Public Intern, completându-se, în acest sens, în data de 06.02.2012, Formularul de Constatare și Raportare a Iregularităților. La rândul său, șeful Serviciului Audit Public Intern a anunțat ordonatorul principal de credite, după care au fost anunțate organele de poliție.

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul și valoarea totală a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar				
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	1	10.749		
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				
• Misiuni de audit intern privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea și				

utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				
• Misiuni de audit privind activitatea juridică				
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității				

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Prin analizarea și avizarea tuturor rapoartelor de audit public intern, ordonatorul principal de credite și-a însușit toate recomandările formulate de către auditori.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN³

5.1. Planificarea altor activități

Nu au fost planificate alte activități.

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu au fost realizate misiuni de consiliere.

a. tipul și forma misiunii de consiliere

b. principalele obiective urmărite

c. principalele constatări efectuate

d. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

e. principalele recomandări

f. gradul în care rezultatele misiunii de consiliere răspund solicitărilor formulate de conducerea entității

5.3. Realizarea altor acțiuni

Nu au fost realizate alte acțiuni.

a. caracterul acțiunii realizate

b. motivul pentru care a fost realizată

³ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

c. rezultatele obținute

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice

Recomandările formulate în rapoartele de audit au fost acceptate și însușite de către structurile auditate. Pentru misiunile de audit efectuate s-au încheiat rapoarte de audit potrivit legii. Recomandările formulate de auditori au fost integral însușite de conducătorii instituțiilor publice auditate, acest aspect fiind în opinia noastră unul din cele mai importante criterii de evaluare calitativă a activității.

Numărul mare de recomandări însușite de ordonatorul principal de credite și implementate de structurile auditate contribuie la creșterea calității activității structurilor auditate.

Menționăm că implementarea recomandărilor auditului intern este etapa finală care adaugă valoare activităților auditate, motiv pentru care aplicarea ei în practică devine imperios necesară și constituie un îndrumar pentru îmbunătățirea calității operațiunilor ce se desfășoară, ajutând structurile auditate să își atingă obiectivele printr-o evaluare și o abordare sistematică și metodică a riscurilor.

Precizăm că în anul 2013, prin realizarea misiunilor de audit public intern s-a asigurat o mai bună gestionare a riscurilor, s-a îmbunătățit calitatea managementului, a controlului și auditului public intern precum și eficiența și eficacitatea operațiilor.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

7.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Activitatea de audit public intern poate fi îmbunătățită prin următoarele acțiuni :

- pregătirea profesională continuă a auditorilor (autopregătire);
- organizarea ședințelor de pregătire profesională de către conducătorul compartimentului de audit;
- asigurarea internă a materialelor de informare (legislație, metodologie, materialele de specialitate etc.) de către conducere;
- ghidurile și îndrumările publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice;
- organizarea cursurilor de pregătire profesională;
- editarea mai multor materiale referitoare la problematica auditului public intern;
- organizarea unor întâlniri între reprezentanții structurilor de audit public intern;

- măsuri concrete de prezentare a funcției auditului intern pentru eliminarea confuziilor generale care există între audit și control.

P R I M A R,

POPESCU Cristian Victor Piedone

SECRETARUL SECTORULUI 4,

Radu DRAGOMIRESCU

DIRECTOR EXECUTIV,

Marius STAN

Centralizat date,