



Raport de activitate al ADMINISTRAȚIEI LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI pentru anul 2021

ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI coordonează activități din mai multe domenii cum ar fi: întreținerea spațiilor verzi din parcuri, aliniamente și scuaruri, producerea în serele proprii a materialului floricol necesar plantării în parcuri, agrementul, întreținerea și exploatarea salbei de lacuri de pe râul Colentina.

Structura organizatorică a entității publice este în conformitate cu H.C.G.M.B. nr. 386/2019.

SERVICIUL TEHNIC ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI



În anul 2021 au fost realizate activități de întreținere a spațiilor verzi pentru o suprafață totală de 2.963.254,00 mp - suprafață compusă din spații verzi aferente parcurilor, aliniamentelor stradale, scuaruri și ansambluri din sectorul 5, inclusiv Jardiniera Râului Dâmbovița.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

În baza contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de interes local privind activitățile de amenajare și întreținere a parcurilor și grădinilor, precum și întreținerea arborilor și spațiilor verzi din Municipiul București, în anul 2021, lucrările de întreținere și salubritate lunare în parcuri și aliniamente stradale s-au executat de către Compania Municipală Parcuri și Grădini București, Compania Municipală Întreținerea Arborilor și Spațiului Verde București, Compania Municipală Cimitire București, precum și cu angajați ALPAB;

În anul 2021 s-au executat lucrări specifice pentru întreținerea, curățenia și pregătirea parcurilor în cadrul Campaniilor de curățenie din primăvară constând în întreținerea arborilor prin realizarea operațiilor de tăiere și evacuare a ramurilor rupte, frânte, fisurate precum și a arborilor rupți, prăbușiți din cauza fenomenelor meteorologice nefavorabile, tăieri de corecție a arborilor, ridicarea coronamentului și eliminarea drajonilor la arbori și arbuști.

S-a realizat refacerea aspectului spațiilor verzi după perioada de iarnă executându-se operațiile de săpare, nivelare și greblare, pregătirea terenurilor aferente rabatelor de flori, plantarea propriu-zisă de material floricol furnizat din producția proprie a serelor ALPAB – cu salariați proprii, săparea și executarea șaiabelor la rabatele cu plante perene, dezgroparea, tunsul și mobilizarea solului la rabatele cu trandafiri, refacerea peluzelor (scarificare, reînsămânțare gazon, etc);





CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021 224 58 60. Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



În Campania de plantare din primăvara – toamnă 2021 s-au plantat în rabatele de flori din parcuri un număr de **1.089.950** plante anuale, bienale și perene produse în serele proprii A.L.P.A.B. Cu o parte dintre acestea au fost realizate covoarele florale specifice arhitecturii peisagistice a parcurilor administrate de A.L.P.A.B..



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**





Pentru perioada de toamnă-iarnă se asigură realizarea operațiilor de greblare și transport a materialului format din frunze uscate de la fiecare parc la stația de compost Ghencea.

În anul 2021, pentru refacerea fondului vegetal diminuat datorită prăbușirii în anul precedent a 191 arbori, în baza Protocoalelor de plantare, în compensarea arborilor avizați spre defrișare în spațiile verzi aflate în administrare s-au plantat **2415 arbori diferite specii** (Carpinus sp – 276 ex, Acer sp – 443, Fraxinus sp – 302 ex, Aesculus sp – 82 ex, Salix sp. – 40 ex, Tilia sp – 423 ex, Thuja sp – 1 ex, Betula sp – 380 ex, Prunus sp. – 200 ex, Liquidambar sp – 125 ex, Quercus sp – 140 ex, Pinus sp - 3 ex.).

În anul 2021 s-a avizat de către Direcția de Mediu vegetația dendrologică **uscată 100% (739 arbori)** situate în următoarele locații: Parcul Regele Mihai I – 295 ex, Parcul Bordei – 13 ex, Parcul Centenar 5 – ex, Parcul Cișmigiu – 99 ex, Parcul Circul de Stat – 5 ex, Parcul Carol I – 172 ex, Parcul Floreasca – 10 ex, Parcul Tineretului – 49 ex, Parcul Verdi 91 ex. din care s-au defrișat 149 arbori în Parcul Regele Mihai I.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



Totodată, conform HCGMB 304/2009 s-au executat tăieri de corecție la 350 arbori, eliminare ramuri frânte, fisurate, uscate, ridicări de coronament pe aliniamentele stradale din administrarea A.L.P.A.B. Transportul materialului vegetal (crengi și frunze uscate) din parcuri este asigurat de Serviciul Întreținere, Exploatare, Utilaje Mijloace de Transport și depozitate la Stația de Compost Ghencea pentru a fi valorificat.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Sos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021 224 58 60. Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



Necesarul de udare este asigurat cu cisterne pentru udarea zilnică a materialului dendrofloricol din jardiniere, aliniamente stradale și suprafețe fără sisteme de irigații.





CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



Totodată s-au efectuat lucrări de reparații și vopsire a gardurilor de împrejmuire, a gardurilor de delimitare din interiorul parcurilor, înlocuirea șipcilor de bănci rupte, repararea și vopsirea băncilor, a coșurilor de gunoi, a panourilor informative, precum și a țâșnitorilor.

S-au executat reparații minime pentru punerea în siguranță a echipamentelor de la jocurile de copii și de la echipamentele fitness (schimbarea rulmenților, înlocuirea șuruburilor lipsă și deteriorate, înlocuire lanțuri și sisteme de prindere, reparații șezut leagăne, repararea organelor de asamblare prin sudare la echipamente fitness etc.), în toate parcurile administrate de ALPAB.



De asemenea, s-au mai efectuat următoarele activități:

- Activitatea de inspecție împreună cu Garda de Mediu la obiectivele administrate de A.L.P.A.B., în vederea respectării condițiilor de mediu din domeniul apelor, spațiilor verzi și deșeurilor recuperabile/menajere/biodegradabile/vegetale;
- Acțiuni privind servicii de investigare și diagnoză a materialului dendrologic uscat și în declin biologic deja avizat de Direcția de Mediu și Direcția de Cultură din spațiile verzi – parcurile aflate în administrarea A.L.P.A.B.. Vegetația dendrologică avizată de către Direcția de Mediu a fost

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021 224 58 60, Fax: 021 224 58 62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

suspendată și reverificată de către inginerii silvici de specialitate din cadrul USAMV Cluj Napoca. În urma verificărilor din teren s-a avizat vegetația dendrologică situată în parcul Regele Mihai I (fost Herăstrău), Carol I, Cișmigiu, Tineretului, Circul de Stat, Centenar, Floreasca, Bordei, Verdi etc

- Activitatea de monitorizare, centralizare și transmitere a datelor privind programul desfășurat de A.L.P.A.B. în cadrul Programului de Gestionare a Calității Aerului – PICA 2021;
- Activitatea de protejare și înmulțire a faunei existente în parcurile administrate de A.L.P.A.B. în colaborare cu Societatea Ornitologică Română – afișare panouri informative și instalare hrănitore și cuiburi de păsări mici;
- Întreținerea și repararea mobilierului urban din parcuri (debitare material lemnos pentru execuție șipci bănci, montare șipci și vopsitorie în parcurile administrate de A.L.P.A.B.);



- Reparații de întreținere a împrejmuirilor de la parcuri și sere (lucrări de reparații la gardurile de împrejmuire a țarcurilor pentru câini, reparații la porțile de acces, bariere amplasate în parcuri, sudare parapeți sere etc.)



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



- Reparații panouri informative



- Reparații platforme de gunoi (sudare porți acces de la platformele de gunoi din parcurile administrate de A.L.P.A.B.);

- Reparații trotuare, ziduri de sprijin, mobilier piatra ori scări de acces;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021 224 58 60 Fax: 021 224 58 62



- Demontarea pergolelor care prezentau pericol de accidente din Parcul Cișmigiu în vederea reabilitării.



Activitatea de monitorizare, centralizare și transmitere a datelor privind deșeurile vegetale biodegradabile și transmiterea datelor centralizate către PMB;

- Reparații la adăpostul de cai Tei-Toboc;
- Lucrări de întreținere la căile de comunicație și la instalațiile aferente;
- Reparații de întreținere a sistemului de iluminat din Parcul Regele Mihai I al României, reparații la instalațiile electrice de la sediile administrative, reparații la sistemul de alimentare cu energie electrică a stațiilor de pompare aflate în administrarea A.L.P.A.B.,



- Lucrări de reparații instalații și punere în funcțiune, mentenanță și conservare a fântânilor arteziene din Parcul Regele Mihai I al României – ExpoFlora și Parcul Tineretului – intrare Șincai;



- Reparații de întreținere la rețelele de apă și canal (repararea instalației de alimentare cu apă a țâșnitorilor amplasate în parcurile administrate de A.L.P.A.B.;
- Reparații sisteme de irigații (înlocuire programatoare, aspersoare, înlocuire vane, conducte de alimentare cu apă pe Axa N-S și înlocuire baterii programatoare la instalația de irigații din Parcul Circul de Stat);



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



- Reparații la gurile de apă din parcurile administrate de A.L.P.A.B; reparații la instalația de alimentare cu apă de la grupurile sanitare amplasate în sediile administrate de A.L.P.A.B.;
- Reparații la instalațiile interioare, la bransamentele și racordurile exterioare, de orice fel, aferente construcțiilor, montarea sistemelor locale de încălzire și de preparare a apei calde menajere cu cazane omologate, precum și montarea aparatelor individuale de climatizare și/sau de contorizare a consumurilor de utilități:
 - Lucrări de reparații la 9 din cele 16 ceasuri stradale;
 - Lucrări de întreținere, verificare și monitorizare a centralelor termice aflate în administrarea A.L.P.A.B. (curățare cazane, verificare supape etc.);
 - Verificări tehnice periodice la instalațiile aflate sub incidența ISCIR și ANRE (supravegherea funcționării în siguranță a instalațiilor aflate sub incidență ISCIR și ANRE);
 - Întocmirea documentațiilor (referatelor de necesitate) ca urmare a centralizărilor / nevoilor serviciului și transmiterea lor către serviciul Achiziții Publice, pentru derularea procedurilor de achiziție în conformitate cu prevederile legale (servicii de salubritate, întreținere, dotări, proiecte SF, DTAC, Expertize etc);
 - Întocmire și depunere documente la furnizorii de utilități, energie electrică, apă-canal, gaze naturale, agent termic și urmărirea procedurilor de contractare a utilităților pentru consumatorii ALPAB și urmărirea rezolvării problemelor;
 - Execuție bransamente noi APA NOVA – spații administrate A.L.P.A.B.;
 - Urmărirea lucrărilor de racordare la utilități;
 - Asistarea racordării la utilitățile A.L.P.A.B. a agenților economici cu contract în vigoare, precum și urmărirea și raportarea lunară a consumurilor lor;
 - Autorizare, urmărirea și intervențiile pentru buna funcționare a forajelor administrate de A.L.P.A.B.;
 - Verificare și înregistrarea facturilor, punctajele trimestriale cu furnizorii de utilități.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- Întocmirea răspunsurilor pentru petenți, ca urmare a adreselor, sesizărilor acestora sosite la registratura instituției către serviciul nostru în sfera noastră de activitate;
- Întocmirea de procese-verbale de recepție a obiectelor de inventar cu ajutorul comisiilor numite prin dispoziții de către Directorul General;
- Rezolvarea problemelor cu furnizorii de utilități și servicii, cu privire la avarii, plăți, facturi întârziate, diverse sesizări;
- Verificarea și vizarea facturilor furnizorilor direcți (Enel, Apanova, Engie, Radet, etc);
- Supravegherea bunei funcționări precum și urmărirea lucrărilor curente (personal TESA STISV – gestionari, muncitori calificați)
- Urmărire și intervenții pentru buna funcționare a ceasurilor stradale, fântâni etc;
- Activitate în comisiile de inventariere și casare/declasare a bunurilor din patrimoniul A.L.P.A.B.;
- Activitate în comisiile de recepție a materialelor și bunurilor achiziționate de A.L.P.A.B.;
- Activitate în comisiile de recepție a lucrărilor și serviciilor contractate de A.L.P.A.B.;
- Aplicarea măsurilor de tehnica securității muncii și PSI în vederea evitării accidentelor de muncă sau a altor evenimente;
- Dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecția muncii;
- Colaborarea cu grupurile de inițiativă, reprezentante a parcurilor administrate de A.L.P.A.B. (Parcul Cișmigiu, Parcul Tineretului, Parcul Circul de Stat, Sala Palatului etc – organizații non-profit care vin în întâmpinare cu ajutor fizic precum și propuneri de proiecte pentru restaurarea / reabilitarea parcurilor și sau a unor zone componente a parcurilor stabilite în funcție de nevoile utilizatorilor – Proiectul „Grant BT pentru Parcul Grădina Cișmigiu”, Proiectul “Ciorile din grădina Cișmigiu / vecini cu aripi”).





CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

• Colaborare cu Ambasada Regatului Țărilor de Jos, Art Safari și PMB privind donarea a două exemplare arbori din specia *Taxus Baccata* (tisa), amplasate de comun acord în Parcul Cișmigiu.



Donație Ambasada Olandei



Arbori amplasați în Parcul Cișmigiu - București

SERVICIUL DENDRO-FLORICOL

Serviciul Dendro-Floricol coordonează activitatea de producție de plante anuale, bienale, perene, mozaic și plante de interior produse în cele cinci sere proprii în suprafața totală de 127.663 mp. din care suprafața de seră acoperită de 14.914 mp, aflate în administrarea A.L.P.A.B.

Programul floricol anual de producție de plante floricole pe specii și varietăți este asigurat și realizat conform necesarului anual de plante, în vederea amenajărilor și reamenajărilor peisagistice din parcuri pe tot parcursul anului.

Prin urmare, și în acest an, în cadrul serelor proprii a fost produs și realizat cu un colectiv de specialitate eficient, necesarul de plante pentru cele două decoruri florale aferente perioadelor de plantare din parcuri din primăvara - vară și toamnă – primăvară. Conform necesarului anual de plante floricole pe specii și varietăți stabilit de către serviciul SPPA, în anul 2021, în cadrul serelor proprii a fost produs și realizat **un total de 1.089.950 de plante**, după cum urmează :

- 1) **Plante anuale - 545.300 buc**
- 2) **Plante bienale - 544.650 buc.**

Denumire material floricol	U/M.	Total plante produse	Sera Ghencea	Sera Herastrau	Sera Libertatii	Sera Bellu
Plante anuale	Buc.	545300	257400	107400	112700	67800
Plante bienale	-/-	544650	229800	131750	130650	52450
Total general	Buc.	1.089.950	487200	239150	243350	12025



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



De asemenea, datorită diversității de plante floricole ce se produc în serele proprii, ținând cont de specii, varietăți și soiuri, de tehnologia de cultură a fiecăreia în parte, de complexitatea lucrărilor de producere și întreținere a acestora, realizarea întregului necesar de plante a fost asigurat atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ.

Și în acest an, au fost executate decoruri florale cu plante floricole diversificate atât din punct de vedere cromatic cât și estetic pentru amenajarea și reamenajarea spațiilor verzi din parcurile administrate de A.L.P.A.B.

Producția floricolă produsă în serele proprii asigură refacerea spațiilor verzi, fiind realizate covoarele și decorurile florale specifice arhitecturii peisagistice a parcurilor, precum și crearea unui peisaj coerent și unitar a acestora. Astfel, Administrația Lacuri Parcuri Agrement București, prin unitățile de producție proprii (5 sere), asigură producerea de material floricol anual sezonier necesar pentru plantările spațiilor verzi din parcurile administrate.





BIROUL SALUBRIZARE PARCURI

Biroul Salubritate Parcuri a desfășurat următoarele activități în decursul anului 2021:

- S-au stabilit programele anuale de igienizare și salubritate a spațiilor verzi administrate de către instituție;
- S-a întocmit documentația necesară pentru asigurarea bazei materiale în ceea ce privește desfășurarea activității de curățenie și anume comenzi către CMPGB și către CMIASVB, urmând a se verifica veridicitatea acestor lucrări cu gestionarii din parcuri și cu echipa biroului;
- S-a verificat în teren gradul de uzură al mobilierului stradal, curățarea coșurilor de gunoi, activitatea de igienizare efectuată de către compania municipală, starea instalațiilor de iluminat etc.;
- S-au întocmit referate de necesitate și comenzi pentru colectarea și transportul deșeurilor menajere și asimilabile la stația de tratare/sortare sau la depozitul ecologic, pentru colectarea și transportarea deșeurilor municipale la rampa parcului, pentru spălarea coșurilor de gunoi, a mobilierului urban și a aleilor aferente locurilor de joacă, etc.;
- Biroul Salubritate Parcuri a întocmit referate pentru alocare de fonduri bugetare suplimentare necesare desfășurării activităților care nu au fost prevăzute în comenzi;
- S-au a întocmit referate de realocare a fondurilor bugetare de la anumite operațiuni pe care nu au mai fost efectuate, conform estimărilor la alte activități necesare a fi efectuate;
- Biroul Salubritate Parcuri, prin echipa sa, a efectuat activități de salubritate în toate parcurile administrate de către A.L.P.A.B. și pe aliniamente, începând din luna Noiembrie, prin operațiuni de măturat alei, rotuire, locuri de joacă manual și mecanizat, degajarea terenurilor de corpuri străine, golirea coșurilor de gunoi din parcuri, etc. Pe baza de comandă, SIEUMT Ghencea a asigurat mașinile de transport și s-au efectuat colectarea și transportul acestor deșeuri la rampa parcurilor sau în spații special amenajate pentru a fi ridicate de firma specializată.
- S-au realizat în decursul anului activități de vopsire a coșurilor de gunoi, a băncilor din parcuri și din Centrul Istoric și a gardurilor care delimitează spațiul verde și a meselor;
- S-au efectuat activități de curățenie și igienizare pe lacurile din parcul Circului, Cișmigiu, Carol I, Regele Mihai I (fost Herăstrău), Floreasca, prin tăierea stufului, prin decolmatarea anumitor lacuri de sedimente și aluviuni, prin ridicarea de pe luciul apei a resturilor vegetale, curățarea luciului de apa de frunze și deșeuri menajere cu sita. SIEUMT Ghencea a asigurat pe bază de comandă transportul acestor resturi vegetale și menajere.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- În colaborare cu Serviciul Tehnic și Întreținere Spații Verzi, au avut loc lucrări de montare a unor bănci noi în parcul Circului și lucrări de reparații a mobilierului urban în parcurile unde au existat daune în acest sens;
 - Biroul Salubritate Parcuri a participat cu efectivul de angajați la acțiunea de îndepărtare a Ambroziei în locațiile administrate de către instituție;
 - Activitatea biroului constă și în asigurarea evacuării apelor reziduale din locațiile A.L.P.A.B. prin întocmirea referatelor de achiziție servicii și a comenzilor (zilnic, săptămânal).
 - În colaborare cu STISV s-a întocmit documentația necesară pentru achiziția de servicii DDD pentru toate locațiile A.L.P.A.B.;
 - Biroul Salubritate Parcuri realizează lucrări de îndepărtarea arborilor prăbușiți în peluze și pe alei prin tăierea acestora, strângerea ramurilor și aducerea la starea inițială a spațiilor verzi și alei. Ridicarea acestor resturi vegetale se asigură de către biroul Salubritate Parcuri în colaborare cu SIEUMT Ghencea;
 - În sezonul rece s-au efectuat activități de deszăpezire manuală în locațiile unde nu au putut fi realizate mecanic;
 - Biroul Salubritate Parcuri a realizat și lucrări de salubritate și curățenie în parcurile unde instituția a avizat evenimente culturale în colaborare cu Primăria Municipiului București.
 - Totodată, biroul Salubritate Parcuri a realizat în cursul anului 2021 toate activitățile de salubritate și întreținere a spațiilor verzi și a mobilierului urban din circuitele turistice Floreasca, Tei, Bordei, Verdi, prin cosire manuală și mecanică, greblat spațiu verde, tuns arbuști ornamentali, golirea coșurilor de gunoi, degajarea terenului de corpuri străine, măturat manual și mecanizat aleile și locurile de joacă, urmând a le colecta și încărca spre a fi transportate la rampa parcurilor și la SIEUMT Ghencea până s-au încheiat comenzi cu CMIASVB.

SERVICIUL ÎNTREȚINERE LACURI

Activitatea Serviciului Întreținere Lacuri pentru anul 2021 s-a axat pe următoarele direcții de acțiune, după cum urmează:

- tranzitarea apei pe salba de lacuri a râului Colentina, de la Mogoșoaia la Cernica prin stabilirea și efectuarea de manevre la stavilele descărcătorilor barajelor, cu respectarea Programului lunar de exploatare elaborat de comun acord cu Administrația Națională Apele Române – Sistemul



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

de Gospodărire a Apelor Ilfov - București și a Regulamentului de exploatare a salbei de lacuri de pe râul Colentina;

- asigurarea condițiilor de funcționare a mecanismelor de acționare a stăvililor de la descărcătorii barajelor și a echipamentelor ecluzei Herăstrău;
- organizarea activității pe barajele administrate de A.L.P.A.B. prin întocmirea graficelor de prezență pe zile, ture și baraje ale operatorilor hidro din cadrul serviciului;
- au fost întocmite programele lunare de exploatare pentru lacurile de pe râul Colentina aflate în administrarea ALPAB, precum și Fișele de urmărire a comportării construcțiilor hidrotehnice pentru fiecare baraj;
- au fost consemnate toate activitățile de management al apei în registrele specifice:
 - Registrul de gospodărire a apelor și manevrare a echipamentelor, care conține date zilnice referitoare la nivelul apei, deschiderea stăvilii și eventual funcționarea descărcătorilor tip sifon, debitul defluent din acumularea Buftea, debitul înregistrat la postul hidrometric Colacu;
 - Registrul pentru observații vizuale de supraveghere a stării tehnice a construcțiilor hidrotehnice din administrare;
 - Registrul de tură pentru fiecare baraj în care se notează cota și deschiderea stăvilii la intrarea și ieșirea din tură, funcționarea sifoanelor dacă este cazul precum și alte manevre solicitate de dispeceratul biroului.
- au fost realizate Graficele anuale de variație a nivelului fiecărui lac din salba de lacuri a râului Colentina administrate de A.L.P.A.B. pe baza datelor zilnice consemnate în Registrul de gospodărire a apelor și manevrare a echipamentelor;
- au fost efectuate inspecții periodice la barajele încadrate în categoria "C" de „importanță normală” pentru prevenirea oricăror incidente sau accidente la construcțiile hidrotehnice din administrare;
- personalul serviciului a executat lucrări de întreținere curentă a uvrajelor barajelor din administrarea A.L.P.A.B., de cosire a vegetației și tăiere a arbuștilor de pe suprafața taluzelor barajelor; vopsirea mirelor și a componentelor mecanismelor stăvililor, strângerea și încărcarea în remorca a brădișului, resturilor vegetale și a diverșilor plutitori din zona descărcătorilor barajelor;
- au fost efectuate demersuri pentru contractarea lucrărilor de verificare, întreținere și reparații la ecluza Herăstrău, de servicii de cosire și adunare a vegetației acvatice din Lacul Circului, de reparații curente la mecanismele de acționare ale stăvililor de la barajele: Grivița, Băneasa, Herăstrău, Floreasca;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- au fost întocmite Fișele de evidență ale barajelor și s-au transmis la Administrația Națională Apele Române – Administrația Bazinală de Apă Argeș – Vedea;
- au fost eliberate avize de deversare a apelor pluviale preepurate în lacurile aflate în administrarea ALPAB și au fost încheiate, cu diverși utilizatori, protocoale de deversare a apelor uzate epurate în Canalul deschis Dragomirești - Chitila.

SERVICIUL AGREMENT

În administrarea Serviciului Agrement din cadrul A.L.P.A.B. există unitatea Adăpost cai Steaua Speranței (Tei Toboc).

În cursul anului 2021, în Adăpostul de cai Tei Toboc a existat un efectiv de 42 animale, dintre care în evidențele contabile A.L.P.A.B. au fost înscrise 26 cabaline, 2 ponei, 2 măgăruși, iar în evidențele contabile ale Fundației Steaua Speranței au fost înscrise 11 cabaline și un ponei.

Având în vedere faptul că în cursul anului 2021 două cabaline au decedat din motive medicale, în evidențele contabile A.L.P.A.B. mai sunt la data prezentei 28 animale.





CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI



Pentru toate aceste animale, Serviciul Agrement, prin redactarea referatelor a asigurat întreținerea după cum urmează:

S-a achiziționat lunar cantitatea de 20 tone lucernă, s-a solicitat încheierea unor contracte de prestări servicii, iar instituția a încheiat contracte cu privire la curățarea copitelor, s-au asigurat servicii de colectat și transportat cadavre, A.L.P.A.B. a încheiat contract de servicii privind vidanjarea rezidurilor menajere.

În cadrul acestei unități s-a pus la dispoziție utilaj (bobcat) pentru a efectua activități de strângere și colectare gunoi rezultat din boxele animalelor și să aerisească lucerna achiziționată de către instituție, acesta fiind stocată în baloți foarte mari.

Tot în cursul acestui an, Serviciul Agrement a solicitat delegarea unor angajați din cadrul altor departamente pentru a îngriji și supraveghea animalele. S-au efectuat reparații în cadrul adăpostului, a manejului și reparații în padocuri cu echipe din cadrul instituției.



Serviciul Agrement a solicitat altor departamente din cadrul instituției să ofere sprijin cu privire la eradicarea plantei “Ambrozie” și să participe la întreținere spațiilor verzi din zona unde se află adăpostul.

În contextul pandemiei SARS CoV 2 pe teritoriul României, respectând prevederilor legale privind limitarea răspândirii virusului, Serviciul Agrement și-a adus aportul și la diversificarea modului de a petrece timpul liber de către publicul vizitator la Adăpostul de cai. S-au implicat în îngrijirea cabalinelor abandonate prin munca voluntară care cuprinde: adăparea lor, hrănirea cu morcovi, mere, fân, lucernă, etc. Publicul a avut ocazia să hranească, să curețe, să facă plimbări călare în maneaj cu anumiți căluți, ponei, au avut ocazia de a participa la plimbarea cabalinelor prin lonjare și mișcare la liber.

Serviciul Agrement, conform ROF, primește solicitările petenților privind desfășurarea de evenimente pe spațiile administrate de către A.L.P.A.B. urmând a întocmi adresele de răspuns. Adresele avizate favorabil pentru evenimente au avut un impact pozitiv din punct de vedere al creșterii notorietății locațiilor din București, atât prin diferitele evenimente culturale, cât și prin filmările efectuate în cadrul acestora.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Astfel, în anul 2021, prin Serviciul Agrement, A.L.P.A.B. a avizat în locațiile administrate evenimente dintre care amintim pe cele mai importante: cadre de filmare pentru filmul “Vlad”, ședințe foto profesionale “Jockey”, campanii de adopție a câinilor - eveniment organizat de către ASPA, evenimentul “Ziua Marinei”, filmări de videoclip “European Songbook”, eveniment privind cursele de alergare “Bucharest Half Marathon”, campanii publicitare pentru brandul “Hendricks”, eveniment de alergare în masa “ Bucharest Internațional 10K”, eveniment dedicat împlinirii a 129 de ani de la înființarea Jandarmeriei Rurale, eveniment pentru proiectul “Smart Start”, video proiecție 3D, eveniment spot publicitar “ING România”, eveniment public “Câini pentru oameni”, spot publicitar pentru “ Lidl”, cadre pentru filmare “Adevărul Ioanei”, film de scurt metraj “ Know Thy Partner”, eveniment “Geanta cu Undițe”, ceremonial religios la “Mormântul Ostașului Necunoscut”, eveniment de muzică populară, spot publicitar pentru compania producătoare de aplicații “IT-EE”, ședințe foto pentru “ING Bank România” , spot publicitar pentru “ E-ON” , eveniment sportiv de alergare în masa “Bucharest Marathon”, eveniment “Ziua Internațională a Inimii”, expoziții de artă și tehnologie, etc..

Totodată, serviciul Agrement s-a ocupat și de activitatea de agrement privind plimbările și traversările pe Lacul Herăstrău și servicii de plimbare cu bărcuța pe lacul Herăstrău. Pentru solicitările primite de la petenți privind plimbarea cu ambarcațiile proprietate personală, Serviciul Agrement a elaborat o “Informare privind practicarea sporturilor nautice individuale pe lacurile aflate în administrarea institutiei”, informare afișată pe site-ul A.L.P.A.B.





Având în vedere situația epidemiologică existentă la nivel național, A.L.P.A.B. e depus eforturi considerabile în vederea menținerii activității de agrement pentru publicul larg cu respectarea restricțiilor stipulate în legislație.

SERVICIUL AMBARCAȚII

Serviciul Ambarcații din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București desfășoară activitatea de transport persoane în scop de agrement precum și de transport de servitute și depoluare a lacurilor aflate în administrarea Primăriei Municipiului București.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Începând cu anii 1950, Primăria Municipiului București a început amenajarea salbei de lacuri de pe râul Colentina, între care și lacul Herăstrău, situat în parcul Regele Mihai I, care este cel mai mare parc din București, un important punct turistic și singurul loc de agrement nautic.

Acest lac astfel amenajat a oferit și continuă să ofere publicului bucureștean și nu numai, plimbări și traversări cu navele de pasageri, precum și închirieri ambarcațiuni cu rame.

Pentru a veni în întâmpinarea cererii publicului doritor de agrement nautic, Administrația Lacuri Parcuri și Agrement dispune de un parc de nave de transport persoane, adecvate condițiilor de navigație specifice Lacului Herăstrău, cu documentele și dotările tehnice cerute de legislația în vigoare valabile, precum și personal navigant corespunzător, în conformitate cu prevederile legale.

Sezonul de agrement 2021, în contextul menținerii riscului de contaminare cu virusul SARS-COV-2 și conform prevederilor legii 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, A.L.P.A.B. a depus eforturi considerabile în acest sens pentru a respecta regulile în vigoare (distanțare fizică, dezinfectare, etc.) și instruire a personalului din subordine, având în vedere contactul acestuia permanent cu publicul larg (nu am raportat niciun caz pozitiv în rândul personalului pe durata sezonului).

În anul 2021, s-au executat următoarele lucrări specifice activității, conform cu procedurile operaționale proprii, după cum urmează:

Ianuarie – Aprilie 2021:

- întreținere (curățenie, curățat zăpada, scos apă santine,etc.);
- efectuare service (deconservare) la motoare inboard si outboard conform referate și necesar achiziții aprobate de către conducere și buget ALPAB;
- pregătiri în vederea deschiderii sezonului de agrement 2021 (reparat ambarcațiunile cu rame din Debarcaderul Central Herastrau);
- efectuarea de probe tehnice la navele ALPAB în vederea deschiderii sezonului de agrement 2021.

Mai – Noiembrie 2021:

- efectuarea de inspecții ANR la navele ALPAB;
- efectuat transport de persoane în scop de agrement cu navele ALPAB pe lacul Herăstrau;
- efectuat transport de persoane în scop de agrement cu navele ALPAB cu punct de plecare Debarcader Garofița cu plimbare pe Lacul Herăstrău și retur;
- servicii de agrement cu ambarcațiuni cu rame pe lacul Herăstrău;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- organizarea în data de 15 august de Ziua Marinei în participare cu Forțele Navale Române a manifestațiilor specifice acestei sărbători, fără public;
- lucrări de curățenie și defrisare luciul de apa aferent Lacului Tei, Lacul Floreasca - Bordei, Tineretului, Național, Carol și Băneasa cu personalul din cadrul serviciului.

Noiembrie – Decembrie 2020:

- transportul navelor și așezarea acestora pe paturile situate în cuva lacului, în sediul institutiei,
- conservarea motoarelor outboard ,inboard pentru perioada rece conform referate aprobate de către Conducerea A.L.P.A.B., Buget A.L.P.A.B.,
- efectuare de servicii de supraveghere, siguranța și întreținere la punctele de lucru A.L.P.A.B. cu personalul disponibil din subordine,

Pentru perioada următoare, Administrația Lacuri,Parcuri și Agrement, prin activitatea Serviciului Ambarcații, urmărește atât îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, cât și diversificarea acestora prin următoarele propuneri de investiții:

- achiziționarea de ambarcațiuni cu rame și pedale noi
- amenajarea de noi puncte pentru îmbarcarea/debarcarea pasagerilor
- extinderea traseelor plimbărilor, incluzând treceri prin ecluza Herăstrău- Floreasca;
- modernizarea zonelor de depozitare ambarcațiuni cât și a celor destinate întreținerii și reparării navelor și ambarcațiunilor
- modernizarea navelor din dotare prin înlocuirea a unei părți din motoarele existente cu consumuri mari de combustibili și lubrifianti, cu motoare noi electrice;
- propuneri privind modernizarea parcului de nave și ambarcațiuni specifice zonei de navigație.

Totodată, având în vedere deficitul de personal navigant calificat din cadrul serviciului, pentru a putea asigura continuarea funcționării activității de agrement, este necesară calificarea prin cursuri /examene din rândul personalului existent sau organizarea de concurs pentru aceste posturi (timonier/conducător ambarcațiune/marinar fluvial).

BIROUL ȘTRANDURI ȘI BĂI PUBLICE

Biroul Ștranduri și Băi Publice din cadrul A.L.P.A.B. administrează Baia Grivița, Baia Giulești și Ștrandul Giulești, oferind servicii publice de agrement și relaxare publicului.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

În anul 2021, activitatea cu publicul a Băilor Grivița, Giulești și Ștrand Giulești a fost întreruptă ca urmare a restricțiilor în context epidemiologic, privind menținerea riscului de contaminare cu SARS - COV 2, conform legislației în vigoare.

În luna Octombrie 2021, pe baza Procesului Verbal de predare primire nr. 12862/27.10.2021 s-a procedat la predarea Băii Grivița, având în vedere Dispoziția Primarului General nr. 21765/07.08.2020 prin care s-a restituit în natură proprietatea Corpul de clădire P+1E cu destinația Baia Publică, situată în str. Sfinții Voievozi, nr. 1A, înscris în Cartea Funciară cu nr. 243099, Dispoziție de predare, conform prevederilor Sentinței Civile nr. 1213/21.10.2014 pronunțată de Tribunalul București-Secția a IV-a Civilă, în dosarul nr. 17982/3/2009*, rămasă definitivă prin Decizia Civilă nr. 265R/05.06.2018 pronunțată de Curtea de Apel București-Secția a IV-a Civilă în dosarul nr. 17982/3/2009.

Potrivit HCGMB nr.166/11.03.2019 în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici aferenți documentației de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivul de investiții “Reparații Capitale Ștrand și Baia Giulești”, vă transmitem că această unitate este închisă publicului și va intra în Reparații Capitale.

În perioada anului 2021, în cadrul Ștranduri și Băi Publice, Baia Grivița, Baia Giulești și Ștrand Giulești, s-au desfășurat următoarele activități de către personalul angajat:

- întreținere, amenajare, curățenie, igienizare, golirea apei din bazinul de înot și îndepărtarea resturilor vegetale, spălat bazine și saune;
- tuns iarba și întreținut spațiul verde din incinta punctelor de lucru;
- tuns gard viu, precum și toaletarea arbuștilor din incinta punctelor de lucru;
- întreținerea decorului floral;
- efectuarea de activități de întreținere și supraveghere puncte de lucru cu personalul propriu.

SERVICIUL PLANIFICARE, PROIECTARE, AVIZARE

Serviciul Planificare Proiectare și Avizare a desfășurat următoarele activități:

I. Activități ce privesc îmbunătățirea mediului înconjurător, protejarea, conservarea și valorificarea patrimoniului natural, materialului dendro - floricol și al spațiilor verzi din parcurile administrate de A.L.P.A.B. prin:

1. Întocmirea de Note Conceptuale și caiete de sarcini în vederea demarării procedurilor de achiziții publice pentru servicii de elaborare a Studiilor de fezabilitate, Documentațiilor de avizare a

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021 224 58 60 Fax: 021 224 58 62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

lucrărilor de intervenții, a Documentațiilor tehnice pentru obținerea autorizațiilor de construire și a Proiectelor Tehnice privind:

- Documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de construire aferentă obiectivului de investiții și caiet de sarcini pentru demararea procedurii de achiziție proiect tehnic aferent obiectivului de investiții: **Reparații capitale pod beton situat în Parcul Tineretului;**
- Documentație tehnică pentru obținerea Avizului Ministerului Culturii și Identității Naționale pentru obiectivul: **Pod pietonal traversare lac Herăstrău în zona CF;**
- Verificarea Expertizei tehnice și Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție: **Reabilitare peisagistică a parcului istoric Regele Mihai I;**
- Documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de construire și Proiect tehnic de execuție aferentă obiectivului de investiții: **Pod pietonal traversare lac Herăstrău în zona CF;**

2. Întocmirea de documentații pentru obținerea Avizelor de defrișare a materialului dendrologic uscat sau în declin biologic avansat de la PMB-Direcția de Mediu, Direcția de Cultură a Municipiului București și Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală București.

3. Întocmire Protocoale de plantare încheiate între ALPAB și persoane fizice sau juridice conform prevederilor HCGMB nr.304/2009 privind aprobarea Normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București pentru repararea prejudiciului adus mediului prin defrișarea unor arbori.

II. Activități ce privesc îmbunătățirea durabilității infrastructurii de recreere și agrement în parcurile administrate de A.L.P.A.B. prin amenajarea de alei pietonale și piste pentru bicicliști, asigurarea unor circuite de promenadă continuu în parcuri:

- Proiecte tehnice aferente obiectivelor de investiții:
 - **Reparațiile capitale pod beton Parc Tineretului;**
 - **Reparațiile capitale Podul (nr. inventar 1111264) din Parcul Cișmigiu;**

III. Activități pentru susținerea și protejarea interesului public prin stabilirea obiectivelor, a acțiunilor și a priorităților necesare a fi aplicate în utilizarea terenurilor și în conformarea construcțiilor în corelare cu strategia de dezvoltare urbană a municipiului București și anume:

- Verificarea documentațiilor de urbanism: **PUZ - studii de fundamentare pentru Parcurile istorice Cișmigiu, Carol I, Regele Mihai I (Herăstrău), PUZ - studii de fundamentare pentru Lacurile Floreasca și Tei.**



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

IV. Activități pentru protejarea, consolidarea și reabilitarea lacurilor de acumulare de pe râul Colentina prin:

- Documentații tehnice pentru obținere avize / acorduri / autorizații pentru **Reparații capitale apărări de mal lac Herăstrău, inclusiv apărări de mal insule de pe lacul Herăstrău;**

V. Activități pentru îmbunătățirea durabilității infrastructurii de recreere, agrement și a clădirilor administrative prin:

- Proiecte tehnice aferente obiectivelor de investiții:
 - **Reparații capitale Ștrandul și Baia Giulești;**
 - **Reparații capitale și extindere prin supraînălțare a clădirilor C1 și C2 din incinta sediului administrativ A.L.P.A.B.**

- Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, Audit energetic aferent obiectivului: **Reparații capitale Sera Herăstrău;**

- Verificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție și elaborarea Documentației tehnice pentru obținerea Certificatului de urbanism aferent obiectivului: **Reparații capitale sera Herăstrău.**

Aceste realizări sunt rezultatul activităților curente desfășurate în cadrul Serviciului Planificare, Proiectare, Avizare și anume:

- Întocmirea propunerilor și notelor de fundamentare privind Programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare pentru anul 2021 și a rectificărilor bugetare, conform propunerilor compartimentelor din cadrul A.L.P.A.B.;

- Verificarea documentațiilor tehnice și consultarea proiectanților în vederea întocmirii documentațiilor necesare alcătuirii dosarelor pentru obținerea avizelor de la Ministerul Culturii și Identității Naționale, Agenția pentru Protecția Mediului a Municipiului București, Sistemul de Gospodărire a Apelor Ilfov – București, pentru lucrări de execuție și reparații construcții și instalații, amenajări spații verzi și intervenții în regim de urgență pentru monumentele istorice și zonele protejate.

- Pentru refacerea fondului vegetal diminuat datorită prăbușirii în anul precedent a 191 de arbori s-au plantat 2.415 de arbori din speciile Acer platonoides, Tilia, Fraxinus, Liquidambar, Quercus sp., Fraxinus, conform Protocoalelor de plantare.

- Executarea de tăieri de corecție la 350 arbori și defrișare a 149 exemplare arbori uscați în



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

perioadele de repaus vegetativ conform Avizelor de specialitate emise de PMB-Direcția de Mediu.

- Analizarea și formularea răspus la adresele PMB- Direcția de Mediu referitor la vegetația dendrologică avizată privind întreținerea materialului dendrologic din parcurile și aliniamentele stradale aflate în administrare.

- Colaborare cu alte servicii din subordine pentru stabilirea sortimentelor și cantităților de material dendrologic necesare realizării protocoalelor de plantare, precum și stabilirea unor locuri libere de vegetație din spațiile verzi aflate în administrare.

- Elaborarea situației centralizate referitoare la punerea în execuție a prevederilor cuprinse în avizele de defrișare emise în anul 2021, de PMB- Direcția de Mediu.

- Având în vedere prevederile art.9 punctele 1) – 5) din Anexa nr. 1 la H.C.G.M.B. 304/31.08.2009, privind aprobarea Normelor de Protecție a Spațiilor Verzi pe teritoriul Municipiului București, prin dispozițiile Avizelor de specialitate emise de Direcția de Mediu/ Primăria Municipiului București, am emis Procesele verbale de plantare arbori încheiate între A.L.P.A.B. și diferite persoane fizice sau alte instituții, care atestă faptul că s-au plantat un număr de arbori în spațiile verzi aflate în administrare.

- Formulată adrese către PMB- Direcția de Mediu referitor la materialul dendrologic plantat în cadrul Campaniei de plantare arbori din Parcul Tineretului conform Protocol și Angajament de plantare.

- Realizat situația centralizată a referatelor aferente lucrărilor de întreținere aplicate materialului dendrologic prin eliminarea ramurilor uscate, frânte fisurate în parcurile aflate în administrare;

- Copiat și opisat documentații tehnice aferente obiectivelor de investiții și documentațiilor depuse de terți în vederea emiterii Acordurilor A.L.P.A.B., pentru executarea de lucrări situate pe imobile aflate în administrarea instituției noastre;

- Conversia fișierelor scanate PDF;

- Întocmire referate de necesitate, pentru demararea procedurilor de achiziție publică pentru obiectivele de investiții propuse sau aprobate în lista de buget.

- Verificat, scanat și ordonat în bibliorafuri documentele aferente cererilor/ sesizărilor repartizate serviciului.

- Întocmit Proceduri de Sistem referitoare la activitatea serviciului și actualizat Procedurile Operaționale existente.

- Activități derulate în comisia de recepție mijloace fixe, comisia de analiza și verificarea



respectării clauzelor contractuale de către agenții economici care își desfășoară activitatea în locațiile administrate de către A.L.P.A.B., comisia de analiză și verificare a mobilizărilor necorporale de natura studiilor și proiectelor tehnice aferente obiectivelor de investiții care nu mai pot fi continuate, activități desfășurate în cadrul comisiei de inventariere anuală a patrimoniului A.L.P.A.B., activități desfășurate pe teren în cadrul comisiei pentru investigare și diagnoză a vegetației dendrologice din spațiile verzi aflate în administrarea A.L.P.A.B..

- Analizarea și soluționarea corespondenței repartizată serviciului Planificare, Proiectare, Avizare.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

În anul 2021, Serviciul Achiziții Publice a desfășurat la nivelul administrației următoarele activități:

- Elaborarea și finalizarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul administrației, așa cum este prevăzut de legislația din domeniul achizițiilor publice pentru anul 2021;
- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul administrației, așa cum este prevăzut de legislația din domeniul achizițiilor publice pentru anul 2022;
- Întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare proces de achiziție;
- Elaborarea documentației de atribuire pentru procedurile de achiziție publică și publicarea lor pe platforma SEAP;
- Asigurarea derulării achizițiilor publice prin platforma electronică SEAP, participarea la evaluarea ofertelor în cadrul Comisiilor de evaluare (verificare documente de calificare, DUAE și a garanțiilor de participare/evaluare tehnică/evaluare financiară) și finalizarea procedurilor de achiziții prin atribuirea contractelor de achiziții publice;
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate (SEAP sau alte forme de publicitate), așa cum sunt acestea prevăzute în L98/2016 privind achizițiile publice și asigurarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor de achiziții privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora. Pe parcursul anului 2021, până la data de 31.12.2021, Serviciul Achiziții Publice a demarat și finalizat un număr de 430 achiziții publice;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- Completarea și transmiterea către ANI a formularelor de integritate pentru tipurile de proceduri de atribuire derulate în anul 2021.

BIROUL CONTABILITATE

Biroul Contabilitate are în primul rând misiunea de a conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate în bugetul local, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate. Toate aceste acțiuni sunt realizate cu urmărirea sistemelor de management al calității.

Biroul Contabilitate organizează și conduce întreaga evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni: contabilitatea mijloacelor fixe și evidența operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind controlul gestiunii mijloacelor fixe; contabilitatea materialelor și obiectelor de inventar; contabilitatea mijloacelor bănești; contabilitatea deconturilor; contabilitatea cheltuielilor conform clasificății bugetare; contabilitatea veniturilor. Aici se înregistrează în evidența contabilă toate operațiunile economice în conturi sintetice și analitice conform legislației în vigoare și se verifică exactitatea și concordanța înregistrărilor contabile cu natura operațiunilor economice cuprinse în documentele justificative.

În urma înregistrărilor efectuate de către Biroul Contabilitate se urmărește prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și înregistrarea plăților de casă și înregistrărilor efective pe subdiviziunile clasificății bugetare, (defalcate pe capitole, subcapitole, articole și aliniate) potrivit bugetului aprobat.

Personalul din cadrul Biroului Contabilitate asigură și participă la organizarea inventarierii anuale a patrimoniului Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement în conformitate cu dispozițiile legale, valorifică rezultatele inventarierii și înregistrează în evidența contabilă eventualele diferențe constatate.

În cadrul biroului se întocmește lunar bilanșa de verificare și contul de execuție, se analizează soldurile conturilor, se verifică concordanța dintre bilanșa sintetică și balantele analitice, iar trimestrial se întocmesc raportările financiare cu respectarea tuturor termenelor stabilite de către Primăria Municipiului București – Direcția Generală Economică.

Lunar, trimestrial și anual se completează, se semnează și se depun formulare din sfera raportărilor situațiilor financiare în sistemul de raportare Forexbug la termenele stabilite conform OMFP 517/2016.



Toate operațiunile ce se desfășoară în cadrul Biroului Contabilitate se realizează cu urmărirea standardelor de control intern managerial.

SERVICIUL FINANCIAR BUGET

Serviciul Financiar Buget are în primul rând misiunea de a întocmi proiectul de buget pentru venituri și cheltuieli pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate, fundamentat din punct de vedere economic și elaborat în condițiile legii, precum și urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli al A.L.P.A.B.

Bugetul de venituri și cheltuieli este utilizat ca un instrument eficient de management, precum și pentru mobilizarea și utilizarea rațională a resurselor financiare, astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității și ale A.L.P.A.B.. Acest serviciu asigură informarea corectă și în timp real a ordonatorului de credite (terțiar) cu privire la execuția bugetului, a patrimoniului aflat în administrare precum și pentru întocmirea contului anual de execuție a bugetului de venituri și cheltuieli. Toate aceste acțiuni sunt realizate cu urmărirea sistemelor de management al calității.

În decursul anului 2021, Serviciul Financiar Buget a urmărit:

- derularea și efectuarea plăților aferente angajamentelor legale încheiate de A.L.P.A.B., pe baza documentelor justificative primite, cu respectarea încadrării în limita creditelor bugetare aprobate;
- efectuarea plăților din creditele bugetare aprobate pentru realizarea obiectivelor de investiții aprobate;
- realizarea măsurilor și sarcinilor ce au revenit în domeniul financiar-bugetar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;
- verificarea, urmărirea și răspunderea pentru respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate.

În ceea ce privește ALOP, se întocmesc lunar sau trimestrial și se transmit spre aprobare ordonatorului principal de credite cererile de deschidere de credite; după aprobare acestea se transmit către Trezoreria Sector 1 pentru toate conturile de cheltuieli; lunar se întocmesc notele de fundamentare și necesarul de alocații; lunar se întocmește necesarul pentru numerar care se transmite către Trezoreria sector 1; se întocmesc note justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli; operarea raportărilor în FOREXEBUG.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Tot în cadrul serviciului se urmărește alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli, realizarea principiului echilibrului bugetar precum și redistribuirea resurselor bugetare existente în condiții de maximă economicitate și eficiență.

Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, personalul din cadrul Serviciului Financiar Buget cu atribuții expres prevăzute pentru aceste operațiuni realizează întocmirea documentelor de plată către trezorerii, agenți economici sau alte instituții publice. Tot pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către serviciile de specialitate se efectuează plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri și pentru alte cheltuieli gospodărești. Personalul Serviciului Financiar Buget exercită controlul zilnic asupra operațiunilor de casă precum și a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor lor contabile.

Pe baza pontajelor primite de la Serviciul Resurse Umane Sănătatea și Securitatea Muncii se calculează și întocmesc ștatele de plată pentru drepturile salariale ale angajaților A.L.P.A.B. precum și a altor drepturi bănești ale acestora, se întocmesc documentele de plată, se calculează drepturile bănești privind concediile de odihnă anuale, se calculează indemnizațiile aferente concediilor medicale pentru salariații aflați în incapacitate temporară de muncă, se întocmesc ordinele de plată cu privire la plata lunară a contribuțiilor instituției și a salariaților la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale, întocmindu-se și toate raportările lunare și trimestriale și anuale.

Serviciul Financiar Buget urmărește constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale pe baza contractelor primite de la Serviciul Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea Muncii.

În cadrul acestui serviciu se acordă viza de CFPP.

Toate operațiunile care se desfășoară în cadrul Serviciului Financiar Buget se realizează cu urmărirea standardelor de control intern managerial.

SERVICIUL VENITURI

În anul 2021, Serviciul Venituri a organizat la nivelul administrației și a adus aportul prin urmărirea respectării prevederilor contractuale a contractelor de închiriere, asociere în participațiune, locațiune Sat Francez, încheiate cu beneficiari persoane fizice și juridice, contracte aflate în derulare, precum și prin încheierea de noi contracte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Scopul primordial al acestui serviciu a fost de încheiere a unor contracte menite să asigure exploatarea



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

terenurilor aflate în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București în condiții avantajoase instituției, în conformitate cu cerințele cetățenilor, contracte generatoare de venituri ce pot fi utilizate pentru dezvoltarea altor proiecte.

Mai mult, pe parcursul anului 2021, Serviciul Venituri a încheiat un număr de 6 contracte de asociere în participație în vederea exploatării în comun a unor imobile situate în parcurile din București, imobile proprietate publică și aflate în administrarea ALPAB, în vederea desfășurării de activități comerciale, de agrement etc.

De asemenea, în anul 2021, Serviciul Venituri, a încheiat 3 acorduri de ocupare temporară a domeniului public, a unor suprafețe de teren situate în parcul Tineretului, cu scopul desfășurării de activități comerciale, agrement, divertisment pentru copii.

Pe parcursul anului 2021, Serviciul Venituri a urmărit implementarea și respectarea clauzelor contractuale de către asociații/chiriași, pentru un număr total de 124 contracte, din care:

- 1) contracte de închiriere întocmite în urma unor licitații publice: 19 contracte
- 2) contracte de asociere în participație: 75 contracte
- 3) contracte de închiriere spații Sat Francez: 30 contracte

La acestea se adaugă un număr de aproximativ 3 acorduri de ocupare temporară a domeniului public, pentru activități sezoniere și 12 fișe de calcul cu caracter temporar, valabile până la soluționarea cauzei care a dus la încheierea acestora, 5 protocoale de colaborare, 1 contract de comodat.

Deasemenea, concomitent cu activitatea menționată, Serviciul Venituri a efectuat lunar, emiterea facturilor fiscale la termenele stabilite conform clauzelor contractuale, respectiv contravaloare beneficii din asociere, lipsă folosință, chirie pentru spațiile A.L.P.A.B., chirie pentru stațiile din Sat Francez, ocupare domeniul public, utilități apă și energie electrică/termica, precum și calcularea și emiterea penalităților aferente.

Totodată, personalul din cadrul Serviciul Venituri urmărește depunerea deconturilor privind asocierea în participațiune, verifică corectitudinea acestora, pe baza documentelor justificative ale asocierii și verifică modul de realizare a aportului investițional.

La cerere sau periodic, personalul din cadrul Serviciul Venituri, efectuează controale în spațiile aflate în administrarea A.L.P.A.B., ale fiecărui agent economic (suprafața și locația efectiv ocupată, obiectul de activitate etc.), iar în cazul constatării încălcării clauzelor contractuale, raportează conducerii.



SERVICIUL ÎNTREȚINERE, EXPLOATARE UTILAJE , MIJLOACE TRANSPORT

În anul 2021, S.Î.E.U.M.T., a desfășurat următoarele activități:

- s-a acționat cu tractoare pentru transport resturi vegetale, transport material lemnos din / în parcurile administrate de A.L.P.A.B.;
- s-a acționat cu basculante pentru transport material lemnos din / în parcurile administrate de A.L.P.A.B.;
- s-a acționat cu autoutilitare pentru transportul materialului vegetal, materialului floricol,
- s-au transportat muncitori și unelte la obiectivele administrate de A.L.P.A.B.,
- s-a efectuat dezzăpezirea în parcurile, sediile și serele administrate de A.L.P.A.B., cu utilajele din dotare, în perioadă ianuarie- februarie-martie 2021;
- salariații din cadrul S.I.E.U.M.T. Ghencea au desfășurat și au asigurat pe langa activitatea specifică serviciului și activități de pază a următoarelor obiective aflate în subordinea A.L.P.A.B. - Parc Circul de Stat/ -Sediul S.I.E.U.M.T.- Ghencea ;
- s-a acționat cu toate mijloacele de transport și cu toți angajați din cadrul S.I.E.U.M.T., pentru eliminarea deșeurilor prin ridicarea și transportul deșeurilor către locurile special amenajate pentru depozitare pentru a fi ridicate de firma specializată;
- s-a realizat operațiunea de spălare mobilierului urban și a tuturor aleilor din parcurile A.L.P.A.B., după fiecare activitate de întreținere spații verzi;
- s-au realizat în decursul anului cu ajutorul angajaților din cadrul S.I.E.U.M.T., activități de vopsire a băncilor din parcuri și a gardurilor care delimitează spațiul verde;
- au fost efectuate lucrări de montare a băncilor de odihnă , lucrări de reparații a mobilierului urban ;
- a fost asigurată activitatea de întreținere de către toți angajați din cadrul S.I.E.U.M.T., ce a constat în greblat, măturat, vidanțat coșuri de gunoi, degajat terenul de corpuri străine;
- s-a verificat activitatea tuturor autovehiculelor și utilajelor în programul de lucru;
- s-au efectuat activități de curățenie în toată baza S.I.E.U.M.T. Ghencea (ateliere, vestiare, parcare autovehicule, curte, etc.);
- s-au pregătit și repartizat utilajele în vederea dezzăpezirii sediilor, parcurilor și serelor aparținând A.L.P.A.B.;
- s-a participat la orice activitate de intervenție A.L.P.A.B.



- s-a acționat cu cisterne pentru udarea arborilor, materialului dendrofloricol plantat în parcurile administrate de A.L.P.A.B.;
- s-a acționat cu PRB pentru toaletarea și defrișarea arborilor din parcuri, verificarea / repararea / montarea instalației de iluminat din parcuri, reparare rețea electrică;
- s-au efectuat diferite raparatii la utilajele, autovehiculele și autoturismele aflate în dotare;
- s-au efectuat operațiuni de verificare, remediere a defecțiunilor apărute la uneltele și motouneltele aflate în dotarea serelor și parcurilor;

SERVICIUL RESURSE UMANE, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

În anul 2021, la nivelul S.R.U.S.S.M. au fost duse la îndeplinire următoarele obiective:

- Aplicarea prevederilor legale cu privire la:
 - gestionarea eficientă a resurselor umane;
 - protecția muncii;
 - stabilirea drepturilor salariale ale salariaților instituției în vederea aplicării actelor normative în vigoare;
 - asigurarea măsurilor necesare recrutării și selectării de către instituție a personalului care să ofere, în funcție de nevoile instituției, combinația adecvată de competențe tehnice și profesionale;
 - dezvoltarea competențelor profesionale prin instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate;
 - evaluarea performanței profesionale a personalului, încurajând și identificând buna performanță și depistarea zonelor cu performanță scăzută, astfel încât să poată fi adoptate măsuri corective adecvate;
 - asigurarea existenței unor posibilități reale de promovare, în vederea susținerii instituției în procesul de motivare și menținere a personalului;
 - menținerea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activității;
- Inventarierea posturilor vacante și temporar vacante și analiza posibilităților de ocupare a acestora prin concurs, transfer, detașare, redistribuire/delegare, în funcție de reglementările normative în vigoare;



- Întocmirea și actualizarea statului de funcții și a statului de personal: Statul de personal a fost actualizat datorită modificărilor intervenite în situația angajaților – funcție/ salariu/ ori de câte ori s-au produs modificări;
- Actualizarea documentelor specifice activității de resurse umane și a dosarelor angajaților.

BIROUL RELAȚII PUBLICE ȘI SECRETARIAT

Biroul Relații Publice și Secretariat, compartiment de specialitate organizat în directă subordine a conducătorului instituției, are ca principal obiectiv **asigurarea comunicării interne și externe** a instituției, precum și **gestionarea relației cu cetățenii**, reprezentanții mass-media, dar și cu alte instituții.

Principalele activități ale Biroului de Relații Publice și Secretariat desfășurate în cursul anului 2021 cuprind:

- Activități specifice de **secretariat** în cadrul structurii prin **primirea și înregistrarea tuturor documentelor** adresate instituției prin fax, e-mail, poștă, curierat sau depuse personal de către cetățeni la registratura instituției în Registrul unic de intrări-ieșiri al corespondenței A.L.P.A.B. și în registrul electronic, cronologic în ordinea primirii;
- **Gestionarea corespondenței electronice** a instituției, printarea și înregistrarea tuturor email-urilor primite pe adresa office@alpab.ro;
- Asigurarea **expedierii corespondenței** prin intermediul **serviciilor poștale** sau a **poștei electronice**;
- Asigurarea, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului și a prelungirii stării de alertă pe teritoriul României, a **accesului la informațiile de interes public**, în mod direct sau indirect prin intermediul serviciilor telefonice, serviciilor poștale sau a poștei electronice;
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din dispozițiile **Legii 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public** prin soluționarea solicitărilor și comunicarea în termenul legal a informațiilor solicitate într-o formă accesibilă și concisă;
- Completarea și actualizarea informațiilor pe site-ul www.alpab.ro, după structura prevăzută în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea dispozițiilor **OG 27/2002** privind reglementarea activității de **soluționare a petițiilor**. (elaborarea de răspunsuri, de adrese de redirectionare, elaborarea referatelor de clasare dacă este cazul).
- Asigurarea **relației cu presa** prin elaborarea cu celeritate a răspunsurilor la solicitările primite;
- **Consilierea**, de către Inspectorul de Specialitate din cadrul BRPS, numit prin Decizie ca **Responsabil cu Protecția datelor cu caracter personal** la nivel Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București, atât a personalului de conducere cât și a celui de execuție din cadrul entității cu privire la obligațiile ce le revin în temeiul legii protecției datelor cu caracter personal. **Responsabilul GDPR monitorizează respectarea**, în conformitate cu **Legea nr. 677/2001** și **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** al Parlamentului European și al Consiliului din 27/04.2016 a prevederilor privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, la toate nivelurile ierarhice din cadrul A.L.P.A.B;
- Gestionarea **programului de audiențe** al instituției - activitate temporar suspendată având în vedere contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului și a prelungirii stării de alertă pe teritoriul României.
- Toate activitățile derulate în cadrul Biroul Relații Publice și Secretariat se realizează cu urmărirea standardelor de control intern managerial.

BIROUL JURIDIC, EVIDENȚA PATRIMONIULUI

Biroul Juridic, Evidența Patrimoniului este un compartiment de specialitate organizat în directă subordine a Directorului General în care își desfășoară activitatea trei consilieri juridici și un inspector de specialitate. Consilierii juridici din cadrul biroului asigură reprezentarea instituției, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile ei cu autoritățile publice, instituții de orice natură precum și cu orice persoană fizică sau juridică.

În cursul anului 2021, consilierii juridici au gestionat un număr de 136 dosare din care 97 dosare civile, 16 dosare penale în care A.L.P.A.B are calitatea de parte vătămată și 23 dosare aflate pe rolul Biroului Executorului Judecătoresc în care A.L.P.A.B are calitatea de creditor. De asemenea, au fost avizate pentru legalitate toate documentele cu caracter juridic emise de către instituție - contracte de achiziții publice și documentația aferentă; contracte de asociere în participație, acorduri de ocupare temporară, acte adiționale la contractele enumerate anterior, notificări adresate debitorilor, decizii emise de Directorul General.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

În ceea ce privește activitatea privind evidența patrimoniului încredințat instituției, potrivit Regulamentului de Organziare și Funcționare al instituției, aprobat prin H.C.G.M.B nr.386/26.06.2019, Biroul Juridic, Evidența Patrimoniului ține evidența documentațiilor topografice în vederea obținerii numărului cadastral, a documentațiilor ce au stat la baza înscrierii în cartea funciară a dreptului de administrare asupra imobilelor, precum și evidența planurilor topografice. De asemenea, în cadrul biroului există o evidență parțială a documentelor care atestă dreptul de administrare al instituției asupra bunurilor aflate în proprietate publică a Municipiului București. În vederea obținerii extraselor de carte funciară precum și pentru înscrierea dreptului de administrare, inspectorul de specialitate din cadrul biroului, a efectuat demersuri la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București.

De asemenea, pentru buna desfășurare a activităților A.L.P.A.B. cât și o evidență clară a patrimoniului A.L.P.A.B., au fost obținute planuri topografice și cadastrale pentru imobilele pentru care a fost efectuată publicitatea imobiliară.

În cursul anului 2021, Biroul Juridic, Evidența Patrimoniului a răspuns unui număr de 1500 solicitări formulate de diverse persoane fizice sau juridice precum și solicitări ale structurilor interne ale instituției.

Toate activitățile derulate în cadrul Biroul Juridic, Evidența Patrimoniului se realizează atât cu urmărirea standardelor de control intern managerial cât și cu respectarea dispozițiilor legale specifice.

SERVICIUL ARHIVARE, ADMINISTRATIV ȘI APROVIZIONARE

Serviciul Arhivare, Administrativ și Aprovizionare a executat următoarele activități:

- a întocmit și a primit spre soluționare un număr de 78 adrese, cereri și petiții care au fost rezolvate în totalitate;
- a planificat și executat la nivelul A.L.P.A.B., un număr de 10 instructaje pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;
- a executat exerciții practice (simulare) de stingere a incendiilor în unitățile A.L.P.A.B.;
- a executat un număr de 5 de controale tematice la obiectivele A.L.P.A.B. asigurate cu pază de către o firmă specializate, în perioada noiembrie-decembrie 2021;
- a elaborat planul de pază a unei unități A.L.P.A.B., împreună cu reprezentanții firmei de pază contractate, în conformitate cu prevederile HG nr.301/2012 privind Normele Metodologice de aplicare a Legii 333/2003 referitor la paza obiectivelor, bunurilor și valorilor;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- a desfășurat activități privind administrarea grupurilor sociale Ghencea și Tineretului;
- activități de asigurare a bunurilor necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității A.L.P.A.B.;
- verificarea și certificarea conform realității a facturilor, în urma solicitărilor serviciului de bunuri și servicii pentru buna desfășurare a activității;
- activități privind întocmirea borderourilor lunare aferente chiriei și utilităților pentru grupurile sociale, înaintate Serviciului Financiar Buget și Biroul Contabilitate;
- activități de dispecerat;
- activități legate de funcționarea, supravegherea și monitorizarea centralei termice pe lemne din sediul A.L.P.A.B.;
- activități legate de administrarea rețelei de calculatoare și a elementelor de tehnică de calcul, (asistență hardware, asistență software, schimbat cabluri rețea aeriene și locale);
- a colaborat cu active cu Serviciul de Probațiune București și a supravegheat un număr de 56 persoane care au executat muncă neremunerată în folosul comunității, 30 dintre acestea finalizând această obligație;
- activități de gestionare a bunurilor materiale în cadrul instituției (primirea, depozitarea, păstrarea și eliberarea acestora pe baza documentelor justificative);
- activități privind prelungirea contractelor, plata impozitelor și a chiriilor aferente spațiilor închiriate de A.L.P.A.B. (sediul Parc Unirii și Axa N-S);
- a asigurat cu lemne de foc centrala termică din sediul central A.L.P.A.B. și unitatea din Tei-Toboc;
- a asigurat curățenia în sediul central A.L.P.A.B. cu persoane care efectuează muncă neremunerată în folosul comunității alocate de către Serviciul de Probațiune București și de către Tribunalul București;
- a întocmit caiete de sarcini și referate pentru verificarea și încărcarea stingătoarelor PSI din dotarea unităților A.L.P.A.B., cu o firmă specializată, verificarea și repararea coșurilor de fum de la centralele termice și sobele pe lemne, cu o firmă specializată, verificarea și repararea sobelor din unitățile A.L.P.A.B., cu o firmă specializată, procedură aflată în acest moment în desfășurare;
- a confecționat semnalistica PSI, precum și informări și avertizări referitoare la limitarea pandemiei de Covid-19, conform normelor în vigoare;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- a dezinfectat birourile din sediul central, folosind o substanță biocidă achiziționată de la Unifarm, intercalat cu dezinfecția efectuată de către reprezentanții Companiei Municipale Ecoigienizare București;
- a pus în aplicare normele legislative în vigoare privind limitarea răspândirii pandemiei Covid-19 (cum ar fi limitarea accesului vizitatorilor în sediul central ALPAB, dezinfecția birourilor, asigurarea tehnicii pentru verificarea certificatului verde la accesul în instituție cu ajutorul aplicației STS, Check-DCC, montare dozatoare dezinfectanți, asigurarea măștilor și mănușilor de unică folosință).

DIRECTOR GENERAL,
Roxana Cristina BALCU



Șef Birou Relații Publice și Secretariat,

Gabriela SAMUILĂ