

ANUL 2022



Foto: Bogdan Musteață

RAPORT ACTIVITATE A.L.P.A.B

Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București

www.alpab.ro



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI





Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București



Administrarea eficientă a patrimoniului, îmbinând responsabilitatea de a conserva și de a îmbogăți moștenirea naturală și culturală cu eforturile de a crește oportunitățile de agrement, educație și recreere sunt principalele atribuții ale instituției. **A.L.P.A.B** își dorește să dezvolte **calitatea managementului spațiilor verzi** din Capitală cu scopul de a **promova practicile unui comportament responsabil**, dorind să conștientizeze opinia publică față de importanța spațiilor verzi din subordine.

Natura este o componentă importantă a calității vieții mai ales într-un oraș aglomerat ca București, de aceea, A.L.P.A.B își dorește să **dezvolte patrimoniul natural al capitalei** și să devină un model de administrare eficientă spațiilor naturale urbane, să **contribuie constant la regenerarea urbană** și să **conecteze** și să **întregească** ceea ce este fragmentat.

În calitate de membru cu drepturi depline a Federației Europene a Parcurilor **EUROPARC**, A.L.P.A.B susține conceptul de dezvoltare durabilă prin acțiuni de conservare a biodiversității și utilizare eficientă a resurselor naturale pe care le administrează.



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 de Gospodărire a Apelor Ilfov - București** și a Regulamentului de exploatare al salbei de lacuri de pe râul Colentina;
- Asigurarea condițiilor de funcționare a mecanismelor de acționare a stavilelor de la descărcătorii barajelor;
- 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;





SERVICIUL ÎNTREȚINERE LACURI

- Au fost consemnate toate activitățile de management al apei în Registrele specifice:

a) **Registrul de gospodărire** a apelor și manevrare a echipamentelor, care conține date zilnice referitoare la nivelul apei, deschiderea stavilei și eventual funcționarea descărcătorilor tip sifon, debitul defluent din acumulara Buftea, debitul înregistrat la postul hidrometric Colacu;

b) **Registrul** pentru **observații** vizuale de supraveghere a stării tehnice a construcțiilor hidrotehnice din administrare;

c) **Registrul de tură** pentru fiecare baraj în care se notează cota și deschiderea stavilei 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 stăvilarelor; strângerea și încărcarea în remorci a brădișului, resturilor vegetale și a diversilor plutitori din zona descărcătorilor barajelor;



SERVICIUL ÎNTREȚINERE LACURI

- Au fost efectuate demersuri pentru contractarea lucrărilor de decolmatare a brațului lacului Carol precum și pentru contractarea serviciilor de tăiere a vegetației din lacul Circului;
- Au fost întocmite Fișele de evidență ale barajelor și s-au transmis la **Administrația Națională Apele Române – Administrația Bazinală de Apă Argeș – Vedea**;
- A fost întocmit, împreună cu **Administrația Națională Apele Române – Administrația Bazinală de Apă Argeș – Vedea**, Planul de acțiune în caz de accidente la barajele de pe râul Colentina, cu valabilitate 2022-2031;
- A fost elaborat *”Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca obiect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente sau accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă”*, cu valabilitate 2022-2025.





SERVICIUL AGREMENT ȘI AMBARCAȚIUNI

Serviciul Agrement și Ambarcații, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare are ca obiect de activitate avizarea evenimentelor care au loc în locațiile administrate de către instituție, administrarea **Bazei de Recuperare Haptică și de Agrement - Tei Toboc**, întreținerea ambarcațiunilor și a navelor de pasageri și răspunde de activitatea de prestări servicii de agrement de la nivelul instituției.

În anul **2022**, prin **Serviciul Agrement și Ambarcații**, A.L.P.A.B a avizat în locațiile administrate filmări, evenimente culturale și sportive, după cum urmează:

- desfășurarea evenimentului pentru proiectul „*Smart Start în Parcul Tineretului*”, evenimentul „*Dovleac Fest*” în Parcul Tineretului, acord de a filma în parcul Floreasca, aviz pentru desfășurarea unei filmări Trenta Pizza în parcul Tineretului, acord de a filma scene pentru serialul HBO „*Spy Master*” în Parcul Regele Mihai I, acord în vederea realizării proiectului educațional „*Educație la Înălțime*” în parcul din fața Ateneului Român, acord pentru realizarea unui videoclip pe melodia Mariei Tănase „*Salutare, bătrâne București*”, în Parcul Cismigiu, aviz pentru filmarea serialului de acțiune „*Clanul*” difuzat de PRO TV în Parcul Regele Mihai I, acord pentru un eveniment intitulat „*Sărbătorile Toamnei în București- Back to School*” care a avut loc în Parcul Unirii, acord pentru un eveniment cultural intitulat „*Festivalul lampioanelor pe apă*” pe malul Lacului Floreasca, eveniment sportiv de tip cross intitulat „*CatCross*” în Parcul Tineretului, acord pentru desfășurarea unui târg în care se vor oferi donații pentru grupurile aflate în risc de excluziune socială din București, acord necesar realizării proiectului „*Imn Național*” în Parcul Carol, etc.





SERVICIUL AGREMENT ȘI AMBARCAȚIUNI

Totodată în perioada sezonului cald, serviciul, a avut un parteneriat cu **SC Green Point Management** de informare pe un proiect pilot de colaborare privind colectarea de deșeuri cu ocazia evenimentului „**Strazi Deschise**” în Piațeta Teatrului Odeon și Ateneul Român.

Baza de Recuperare Haptică și de Agrement - Tei Toboc deține un efectiv de **29 cabaline**, recuperate de pe domeniul public al Municipiului București. Serviciul se ocupă de îngrijirea acestora, asigurând necesarul de lucernă, servicii de curățat copite, servicii de transport și colectare cadavre de origine animală, serviciile veterinare necesare, etc.

Totodată, serviciul s-a ocupat și de **activitatea de agrement** privind plimbările și traversările pe Lacul Herăstrău, servicii de plimbare cu bărcuța pe lacul Herăstrău.

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.





SERVICIUL AGREMENT ȘI AMBARCAȚIUNI

În anul 2022 s-au executat următoarele lucrări specifice activității, conform cu procedurile operaționale proprii, după cum urmează:

Ianuarie – Aprilie 2022:

- întreținere (curățenie, curățat zăpada, scos apă santine, etc.);
- efectuare servicii (deconservare) la motoare inboard și outboard, conform referate și necesar achiziții aprobate de către Conducerea A.L.P.A.B; buget A.L.P.A.B;
- pregătiri în vederea deschiderii sezonului de agrement 2022 (reparat ambarcațiunile cu rame din Debarcaderul Central Herastrau);
- efectuarea de probe tehnice la navele A.L.P.A.B în vederea deschiderii sezonului de agrement 2022.

Mai – Noiembrie 2022:

- efectuarea de inspecții ANR la navele A.L.P.A.B; buget A.L.P.A.B efectuat transport de persoane în scop de agrement cu navele A.L.P.A.B pe lacul Herăstrau;
- efectuat transport de persoane în scop de agrement cu navele A.L.P.A.B cu punct de plecare **Debarcader Garofița** cu plimbare pe Lacul Herăstrău și retur, servicii de agrement cu ambarcațiuni cu rame pe lacul Herăstrău;
- organizarea în data de 15 august de **Ziua Marinei** în participare cu a manifestațiilor specifice acestei sărbători, fără public;
- lucrări de curățenie și defrisare luciul de apă aferent Lacului Tei, Lacul Floreasca - Bordei, Tineretului, Național, Carol și Băneasa cu personalul din cadrul serviciului.

Noiembrie – Decembrie 2022:

- organizarea parcului rece de nave la Debarcaderul Central Herăstrău conform normelor legale în vigoare;
- conservarea motoarelor outboard, inboard pentru perioada rece conform referate aprobate de către Conducerea ALPAB, Buget A.L.P.A.B;
- efectuare de servicii de supraveghere, siguranța și întreținerea la punctele de lucru A.L.P.A.B cu personalul disponibil din subordine.



SERVICIUL AGREMENT ȘI AMBARCAȚIUNI

Pentru perioada următoare, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement prin activitatea Serviciului Agrement și 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 lubrifianți, cu motoare noi electrice;
- propuneri privind modernizarea parcului de nave și ambarcațiuni specifice zonei de navigație.





SERVICIUL DENDRO- FLORICOL

Serviciul Dendro-Floricol coordonează activitatea de producție de plante anuale, bienale, perene, mozaic și plante de interior produse in seriele 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. București.

Programul floricol anual de producție de plante pe specii și varietăți este asigurat și realizat conform necesarului pentru anul în curs, în vederea amenajărilor și reamenajărilor peisagistice din parcuri. Prin urmare, și în acest an, în cadrul serelor proprii a fost produs și realizat cu un colectiv de specialiști, necesarul de plante pentru cele două decoruri florale aferente perioadelor de plantare din parcuri, respectiv decorul floral din primăvară - vară și toamnă – primăvară. Conform necesarului anual de plante floricole pe specii și varietăți, stabilit pentru anul 2022 în cadrul serelor proprii a fost produs și realizat un total de **900.000 de plante**, după cum urmează:

- Plante anuale -**450.324 bucăți**
- Plante bienale - **449.676 bucăți**





SERVICIUL DENDRO- FLORICOL

Denumire material floricol	U/M.	Total plante produse	Sera Ghencea	Sera Herastrau	Sera Libertatii	Sera Bellu
Plante anuale	Buc.	450.324	233.656	83.656	88.956	44.056
Plante bienale	-//-	449.676	206.064	108.000	106.906	28.706
Total general	Buc.	900.000	439.720	191.656	195.862	72.762



SERVICIUL DENDRO-FLORICOL

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 asigurată atât din punct de vedere **cantitativ** cât și **calitativ**.

Și în acest an au fost realizate **decoruri florale** cu plante floricole diversificate atât din punct de vedere cromatic cât și estetic pentru **amenajarea și reamenajarea spațiilor verzi, vaselor decorative, jardiniere, bazine** din parcurile administrate de A.L.P.A.B, lucrări ce sunt cuprinse în raportul de activitate al **Serviciului Întreținere Spații Verzi**.



Producția floricolă produsă în serele proprii asigură refacerea spațiilor verzi, fiind realizate covoarele și decorurile florale specifice arhitecturii peisagistice a parcurilor precum și realizarea unui peisaj coerent și unitar a acestora.

Astfel, Administrația Lacuri Parcuri Agrement București prin unitățile de producție proprii (sere), asigură producerea de material floricol anual sezonier necesar pentru plantările spațiilor verzi din parcurile administrate.



SERVICIUL ÎNTREȚINERE, EXPLOATARE UTILAJE, MIJLOACE DE TRANSPORT

În anul 2022, **Seviciul Întreținere, Exploatare Utilaje, Mijloace Transport** a desfășurat următoarele activități:

- a acționat cu tractoare pentru transportul resturilor vegetale și a materialului lemnos din/ în parcurile aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;
- a acționat cu basculante pentru transportul materialului lemnos din/ în parcurile aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;
- a acționat cu autoutilitare pentru transportul materialului vegetal și a materialului floricol necesar lucrărilor prestate în obiectivele aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;
- a acționat cu cisterne pentru udarea materialului dendrofloricol plantat în obiectivele aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;
- a transportat muncitori și unelte pentru lucrările prestate în obiectivele aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;
- a acționat cu PRB pentru toaletarea și defrișarea arborilor din obiectivele aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;
- a acționat cu PRB pentru verificarea, repararea ori montarea instalației de iluminat, cât și repararea rețelelor electrice din obiectivele aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B;





SERVICIUL ÎNTREȚINERE, EXPLOATARE UTILAJE, MIJLOACE DE TRANSPORT

- a acționat cu toate mijloacele de transport și cu toți angajații din cadrul S.Î.E.U.M.T. pentru eliminarea deșeurilor, prin ridicarea și transportul acestora către locurile special amenajate pentru depozitare, în vederea ridicării deșeurilor de către firma specializată și atestată;
- a efectuat diferite reparații la utilajele, autovehiculele și autoturismele aflate în dotare;
- a efectuat operațiuni de întreținere la utilajele, autovehiculele și autoturismele aflate în dotare;
- a efectuat operațiuni de verificare și/ sau remediere a defecțiunilor apărute la uneltele și motouneltele aflate în dotarea serelor și a parcurilor aflate în patrimoniul Municipiului București și administrate de A.L.P.A.B.;
- a verificat activitatea în programul de lucru a tuturor utilajelor, autovehiculelor și autoturismelor aflate în dotare;
- salariații din cadrul S.Î.E.U.M.T au desfășurat și asigurat, pe lângă activitatea specifică serviciului, activități de pază la obiectivul situat în Drumul Cooperativei nr. 6-12, sector 5;
- a efectuat activități de curățenie în baza S.Î.E.U.M.T, respectiv în ateliere, birouri, vestiare, parcare autovehicule, curte ș.a.m.d;
- a participat la orice activitate de intervenție efectuată de A.L.P.A.B.



SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

În anul 2022 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.



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 2022, lucrările de întreținere și salubritate lunare în parcuri și aliniamente stradale s-au executat de către Compania Municipală Parcuri și Grădini București, Compania Municipală Cimitire București, precum și cu angajați A.L.P.A.B.

În anul 2022 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.



SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

În **Campania de plantare** din primăvara – toamnă 2022 s-au plantat în rabatele de flori din parcuri un număr de **900.000 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.

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 2022, pentru refacerea fondului vegetal diminuat datorită prăbușirii în anul precedent a **181 arbori**, în baza Protocoalelor de plantare, în compensarea arborilor avizați spre defrișare în spațiile verzi aflate în administrare s-au plantat **65 arbori diferite specii** (Fraxinus sp – 30 exemplare, Tilia sp –30 exemplare, Quercus sp – 5 exemplare).

În anul 2021 s-a avizat de către **Direcția de Mediu** vegetația dendrologică uscată 100% (**785 arbori**) situată în următoarele locații: Parcul Regele Mihai I – 293 exemplare, Parcul Bordei – 13 exemplare, Parcul Centenar 5 exemplare, Parcul Cișmigiu – 99 exemplare, Parcul Circul de Stat – 21 exemplare, Parcul Carol I – 172 exemplare, Parcul Floreasca – 10 exemplare, Parcul Tineretului – 49 exemplare, Parcul Verdi 91 exemplare, din care, după marcarea acestora de către **Ocolul Silvic București s-au defrișat 611 arbori avizați de Primăria Municipiului București - Direcția de Mediu, în anul 2022.**

Totodată, conform HCGMB 304/2009 s-au executat tăieri de corecție la **2.630 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.



SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

Necesarul de udare a fost asigurat cu cisterne pentru udarea zilnică a materialului dendro-floricol din jardiniere, aliniamente stradale și suprafețe fără sisteme de irigații.

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 cișmelelor publice.

În perioada 29-30.03.2022 și în data de 30.09.2022, în parcurile administrate de A.L.P.A.B, au fost efectuate controale de către **Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului** privind respectarea prevederilor legale la locurile de joacă pentru copii. Echipele de control au constatat numeroase nereguli la echipamentele de la locurile de joacă care pun în pericol siguranța copiilor. Drept urmare, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului a dispus închiderea temporară a locurilor de joacă, începând cu data de 31.03.2022.

Până la remedierea tuturor problemelor semnalate de ANPC spațiile de joacă aflate în administrarea A.L.P.A.B sunt închise. Pentru punerea în aplicare a măsurilor ANPC, s-au efectuat, cu personal propriu, lucrări de demontare a tuturor echipamentelor de joacă care nu mai prezintă siguranță în exploatare.





SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

Toate echipamentele defecte, neconforme, care nu mai prezintă siguranță în exploatare, vor fi reparate și autorizate ISCIR conform legislației în vigoare (HG 435/28.04.2010, Prescripția Tehnică PT R19/2002, Standardul European EN 1176, Legea 64/2008, Legea 49/2019, etc.).

De asemenea, în luna decembrie s-au efectuat lucrări de reparații la toate cele 4 locuri de joacă din Parcul Circul de Stat, în baza Acordului-cadru de lucrări de reparații la echipamentele de joacă din parcurile aflate în administrarea A.L.P.A.B.

S-au mai efectuat următoarele activități:

- 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 2022;
- 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);

De asemenea s-au **îndepărtat 4.139,08 mp** de **graffiti** și a altor urme de poluare urbană din: parcul Izvor, parcul Cișmigiu, Sala Palatului, Ateneul Român, Teatrul Național București, Parcul Circul de Stat

331 panouri informative au fost montate în parcul Cișmigiu, Parcul Regele Mihai I, Teatrul Național București.





SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

Reparații de întreținere a împrejurimilor de la parcuri și sere (lucrări de reparații la gardurile de împrejurire, reparații la porțile de acces, bariere amplasate în parcuri, sudare parapetei sere etc.).

Reparații, sudare porți acces din parcurile administrate de A.L.P.A.B. Au fost efectuate lucrări de reparații la panourile informative din Parcurile Cișmigiu, Regele Mihai I (Herăstrău) și spațiul verde din fața Teatrului Național București.

În Parcul Tineretului s-au efectuat lucrări de reparații la aleea ce înconjoară lacul, de la Intrarea Piscului (Cafeneaua actorilor), stânga – dreapta până la Podul mare pe o suprafață de aprox. **7.345 mp**.

Lucrări de reparații la sistemul de iluminat din Parcul Regele Mihai I al României (zona Restaurant Herăstrău – zona terenuri de tenis), 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 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 irigație (înlocuire programatoare, aspersoare, înlocuire vane, conducte de alimentare cu apă pe Axa Nord-Sud și Sala Palatului).

Lucrări de reparații la pergolele din Parcul Cișmigiu – au fost reparate **29 de pergole** pe latura Schitu Măgureanu și **11 pergole** în Aleea Rozelor (s-au refăcut fundațiile pentru sistemul de prindere, s-au vopsit cu lac sadolin pergolele confecționate și s-au repositionat glicinele).



SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

Lucrări de **reparații la foișorul din Parcul Cișmigiu** – s-a reparat soclul (tencuit și vopsit), curățat și vopsit structura de lemn, curățat și vopsit structura metalică, reparat și vopsit tavan, montat plasă interioară pe tavan pentru protecție păsări, spălat, vopsit și înlocuit tabla ruptă de pe acoperiș, vopsit volieră.

Lucrări de **reparații la Poarta cu clopoței din Parcul Regele Mihai I (Herăstrău)** – zona Arcul de Triumf (s-a reabilitat suprastructura metalică, au fost recondiționați clopoțeii, s-a înlocuit tabloul electric de comandă și automatizare, s-a montat sistem de iluminare cu Led etc.).

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 branșamentele 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 în vederea punerii în funcțiune a ceasurilor stradale amplasate în Piața Universității, Piața Unirii, Poșta Vitan, Bulevardul Unirii-Mircea Vodă.

Servicii de îndepărtare graffiti și alte urme de poluare urbană de pe mobilierul urban (bănci, coșuri de gunoi, stâlpi de iluminat, etc.) și de pe fațadele clădirilor din parcuri. S-au prestat servicii de îndepărtare graffiti începând cu Teatrul Național București, Parcul Cișmigiu, Ateneul Român, Piața Tricolorului, Parcul Izvor și Parcul Circul de Stat.

Lucrări de întreținere, verificare și monitorizare a centralelor termice aflate în administrarea A.L.P.A.B (curățare cazane, verificare supape etc.);





SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

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 ca urmare a centralizărilor și 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 A.L.P.A.B și urmărirea rezolvării problemelor.

Execuție branșamente noi APA NOVA – spații administrate A.L.P.A.B și urmărirea lucrărilor de racordare la utilități.

Asistare racordare 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 înregistrare facturi, punctaje trimestriale cu furnizorii de utilități.

Întocmirea răspunsurilor pentru petenții, 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.





SERVICIUL ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI SERVICIUL TEHNIC

Rezolvarea problemelor cu furnizorii de utilități și servicii, cu privire la avarii, plăți, facturi întârziate, diverse sesizări.

Verificarea și vizarea facturilor furnizorilor direcți (Enel, Apa Nova, Engie, Radet, 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 ALPAB (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 Cișmigiu”.

Colaborarea cu Asociația Accipiter pentru protejarea păsărilor de pradă și promovarea zborului păsărilor de pradă, în vederea alungării “Ciorilor din grădina Cișmigiu / vecini cu aripi”). Acțiunea a avut ca scop verificarea eficienței metodelor de izgonire a ciorilor din parc, prin sperierea acestora cu ajutorul păsărilor de pradă, unii dintre principalii dușmani naturali ai corvidelor.











SERVICIUL FINANCIAR BUGET

Serviciul **Financiar Buget** are 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 anul 2022, **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.





SERVICIUL FINANCIAR BUGET

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.

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 statele de plată pentru drepturile salariale ale angajaților A.L.P.A.B precum și a altor drepturi bănești ale acestora, întocmește documentele de plată, calculează drepturile bănești privind concediile de odihnă anuale, calculează indemnizațiile aferente concediilor medicale pentru salariații aflați în incapacitate temporară de muncă, întocmește 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 toate raportările lunare și trimestriale. **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.



BIROUL CONTABILITATE



Biroul Contabilitate este un compartiment de specialitate organizat în subordinea Directorului Economic. 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 clasificăției bugetare; contabilitatea veniturilor.** În cadrul biroului 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 clasificăției 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 Agreement Bucuresti în conformitate cu dispozițiile legale, valorifică rezultatele inventarierii și înregistrează în evidența contabilă eventualele diferențe constatate.

În cadrul biroului se întocmește lunar balanța de verificare, se analizează soldurile conturilor, se verifică concordanța dintre balanța sintetică și balanțele analitice, iar trimestrial și anual se întocmesc raportările financiare cu respectarea tuturor termenelor stabilite de către Primaria Municipiului Bucuresti – 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. Menționăm faptul că operațiunile ce se desfășoară în cadrul Biroului Contabilitate se realizează cu urmărirea standardelor de control intern managerial și au fost desfășurate în perioada ianuarie-decembrie 2022.



SERVICIUL VENITURI

În anul 2022 **Serviciul Venituri** a organizat la nivelul administrației și a adus aportul prin urmărirea respectării prevederilor contractuale a contractelor de asociere în participație, contractelor de închiriere, contractelor de locațiune din Sat Francez, încheiate cu beneficiari persoane fizice și juridice, contracte aflate în derulare, precum și încheierea de acte adiționale.

Pe parcursul anului 2022, Serviciul Venituri a încheiat un număr de 16 calcule a contravalorii lipsei de folosință în vederea exploatării a celor 16 chioșcuri istorice situate în parcurile aflate în administrarea A.L.P.A.B., în vederea desfășurării de activități comerciale.



De asemenea, în anul 2022, Serviciul Venituri a încheiat 1 acord de ocupare temporară a domeniului public, a unei suprafețe de teren situat în parcul Tineretului, cu scopul desfășurării de activități de comercializare.

Pe parcursul anului 2022, Serviciul Venituri a urmărit implementarea și respectarea clauzelor contractuale de către societăți/chiriași, pentru un număr total de 125 contracte, din care:

- 76 contracte de asociere în participație;
- 19 contracte de închiriere;
- 30 contracte de închiriere spații Sat Francez.

La acestea se adaugă un număr de 12 fișe de calcul cu caracter temporar, valabile până la soluționarea cauzei care a dus la încheierea acestora, 16 calcule a contravalorii lipsei de folosință, valabile până la finalizarea licitației de închiriere.



SERVICIUL VENITURI

De asemenea, 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 spațiile din Satul Francez, ocupare domeniu public, utilități apă și energie electrică și energie termică, precum și calcularea și emiterea facturilor de penalități aferente.

S-au întocmit **dispoziții de încasare** către casierie pentru sumele ce urmau a fi încasate de la agenții economici, conform clauzelor contractuale.

Totodată, Serviciul Venituri emite facturi, în baza adreselor primite de la Serviciile/Birourile din cadrul A.L.P.A.B., de contravaloare acces auto în parcuri, închiriere sală multifuncțională, închiriere vaporeș/bărci, deversare ape uzare, etc.


Personalul din cadrul Serviciului Venituri urmărește depunerea deconturilor privind asocierea în participațiune, verifică corectitudinea acestora, pe baza documentelor justificative ale asocierii și emite factura contravaloare cotă profit aferentă anului 2022. Serviciului Venituri verifică modul de realizare a aprotului investițional.

Personalul din cadrul Serviciului Venituri a participat la soluționarea situațiilor litigioase între părțile contractante, a participat la audiențele solicitate de către agenții economici.

Au fost întocmite și transmise răspunsuri la peste 115 solicitări, din partea persoanelor fizice/agenți economici, de ocupare temporară, amplasare, inchiriere, asociere, a unor spații din parcurile administrate de A.L.P.A.B.

Personalul din cadrul Serviciului Venituri a participat la primirea-predarea spațiilor de la agenții economici care în anul 2022 și-au încetat rapoartele contractuale cu A.L.P.A.B.

La cerere sau periodic, personalul din cadrul Serviciului Venituri, a efectuat controale în spațiile aflate în administrarea A.L.P.A.B., ale agenților economici, (verifică suprafața și locația efectiv ocupată, obiectul de activitate, starea de curățenie, etc) iar în cazul constatării încălcării clauzelor contractuale, a raportat conducerii și a transmis către organele competente adrese de verificare și luarea de măsuri legale ce se impun.



SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICHE ȘI INVESTIȚII

În anul 2022, Serviciul Achiziții Publice și Investiții 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 2022, până la data de 31.12.2022, Serviciul Achiziții Publice și Investiții a demarat și finalizat un număr de 287 achiziții directe, 11 proceduri de achiziție, dintre care 6 atribuite în temeiul art.31 Legea 98/2016;
- completarea și transmiterea către ANI a formularelor de integritate pentru tipurile de proceduri de atribuire derulate în anul 2022.





SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICHE ȘI INVESTIȚII

Activități ce privesc **îmbunătățirea mediului înconjurător, protejarea, conservarea și valorificarea patrimoniului natural, materialului dendro - floricol și al spațiilor verzi** din parcurile administrate de ALPAB prin:

- 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 lucrărilor de intervenții, a Documentațiilor tehnice pentru obținerea autorizațiilor de construire și a Proiectelor Tehnice privind:
- Expertize tehnice și Documentații de avizare a lucrărilor de intervenție: reparații capitale la Podul de Nuc din Parcul Cișmigiu – documentatie recepționată;
- Actualizare Deviz General aferent obiectivului de investiții: Pod pietonal traversare lac Herăstrău în zona CF;
- Actualizare Deviz General aferent obiectivului de investiții : Amenajare peisagistică a Parcului Unirii;

Activități ce privesc **îmbunătățirea durabilității infrastructurii de recreere și agrement** în parcurile administrate de ALPAB prin amenajarea de alei pietonale și piste pentru bicicliști, asigurarea unor circuite de promenadă continuu în parcuri.

Studiu de Fezabilitate Amenajare parc și loc de joacă freerun și parkour pentru adolescenți-documentatie recepționată; actualizare Deviz General aferent obiectivului de investiții:

- Reparațiile capitale pod beton Parc Tineretului;

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** - pentru **Parcurile istorice Cișmigiu, Carol I, Regele Mihai I (Herăstrău)** - Etapa III - Redactarea pieselor scrise și desenate și realizarea bazei de date și modelului 3D geospațiale

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

- Actualizare Deviz General aferent Reparații capitale apărări de mal lac Herăstrău, inclusiv apărări de mal insule de pe lacul Herăstrău.



SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICHE ȘI INVESTIȚII

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 ALPAB;
- 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.
- 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;
- 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 bibliorafturi 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 analiză și verificarea respectării clauzelor contractuale de către agenții economici care își desfășoară activitatea în locațiile administrate de către ALPAB, 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 ALPAB.



SERVICIUL ARHIVARE, ADMINISTRATIV ȘI APROVIZIONARE

Serviciul Arhivare, Administrativ și Aprovizionare a executat următoarele activități:

- a primit spre soluționare un număr de 178 adrese, cereri și petiții care au fost rezolvate în totalitate;
 - a planificat și executat la nivelul ALPAB, un număr de 12 instructaje pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;
 - a executat exerciții practice (simulare) de stingere a incendiilor în unitățile ALPAB;
 - a executat un număr de 3 de controale tematice la obiectivele ALPAB asigurate cu pază de către o firmă specializată, în perioada octombrie-decembrie 2022;
 - 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;
 - a desfășurat activități privind administrarea grupurilor Ghencea și Tineretului;
 - activități de asigurare a bunurilor necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității ALPAB;
 - verificare 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 ALPAB.
- 



SERVICIUL ARHIVARE, ADMINISTRATIV ȘI APROVIZIONARE

- 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** activ cu Serviciul de Probațiune București și a **supravegheat** un număr de **61 persoane** care au executat muncă neremunerată în folosul comunității, **34** 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 ALPAB, cu o firmă specializată, procedură aflată în acest moment în desfășurare;
- a **confectionat semnalistica PSI**, precum și informări și avertizări referitoare la limitarea pandemiei de Covid-19, conform normelor în vigoare;
- 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 A.L.P.A.B, dezinfecția birourilor, montare dozatoare dezinfecțanți, asigurarea măștilor și mănușilor de unică folosință);
- a organizat și a răspuns de evidența, funcționarea și utilizarea imobilelor, instalațiilor aferente și obiectelor de inventar administrative.



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 2022 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 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;
- îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea dispozițiilor **OG 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor





BIROUL RELAȚII PUBLICE ȘI SECRETARIAT

- a asigurat relația 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 Agreement 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;
- asigurarea imaginii instituției prin dezvoltarea sistemului de informații și răspunderea de promovarea imaginii insituției în cadrul evenimentelor partenere;
- a răspuns de primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor și a expediat răspunsurile către petiționari;
- a informat conducerea A.L.P.A.B asupra aspectelor referitoare la imaginea instituției și s-a ocupat de gestionarea mediatică a crizelor ce puteau afecta imaginea instituției;
- a gestionat programul de audiențe al Directorului General;
- a asigurat servicii de secretariat;
- a identificat obiectivele generale ale Biroului pentru anul 2022.





BIROUL JURIDIC, EVIDENȚA PATRIMONIULUI

În ceea ce privește activitatea privind evidența patrimoniului încredințat instituției, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, aprobat prin H.C.G.M.B nr.454/29.09.2022, Biroul Juridic, Evidența Patrimoniului ține evidența documentațiilor cadastrale existente în cadrul biroului, pentru imobilele aflate în administrarea A.L.P.A.B. și care au fost înscrise în Cartea Funciară. În cadrul documentațiilor cadastrale se regăsesc planuri topografice în vederea obținerii numărului cadastral, documentații ce au stat la baza înscrierii în cartea funciară a dreptului de administrare asupra imobilelor, planuri de amplasament și delimitare a imobilelor, extrase de carte funciară pentru informare.

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, a planurilor cadastrale actualizate, scara 1:500 și 1:2000, 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, atât pentru buna desfășurare a activităților A.L.P.A.B., cât și pentru o evidență clară a patrimoniului A.L.P.A.B., au fost obținute planuri cadastrale pentru imobilele pentru care a fost efectuată publicitatea imobiliară.

În cursul anului 2022, B.J.E.P, potrivit atribuțiilor privind Evidența Patrimoniului a răspuns unui număr de **122 de solicitări** formulate de diverse persoane fizice sau juridice precum și solicitări ale structurilor interne ale instituției.

Pe rolul instanțelor de judecată se regăsesc un număr de **51 de dosare** din care în decursul anului 2022 au fost soluționate 3. **B.J.E.P** va continua demersurile pentru soluționarea celor **48 de dosare** aflate în curs de judecare. Cu privire la activitățile curente biroul analizează și soluționează petiții, adrese cu caracter juridic ce vizează buna desfășurare a activității generale A.L.P.A.B propune încheierea de acorduri și contracte, aducând beneficii patrimoniale din relațiile cu terții.

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 RESURSE, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

În anul 2022, la nivelul S.R.U.S.S.M. au fost duse la îndeplinire următoarele obiective:

- 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;
- întocmirea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și funcționare al A.L.P.A.B. ca urmare a reorganizării instituției la finalul anului 2022.

