**5.2. Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti (A.L.P.A.B.)**

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, precum șiîntreținereași exploatarea salbei de lacuri de pe râul Colentina.

În baza contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de interes local, privind activitățile de amenajare șiîntreținere a parcurilor și grădinilor, precum șiîntreținerea arborilor șispațiilor verzi din Municipiului București, lucrările de întreținere lunare în parcuri și aliniamente stradale au fost executate de Compania Municipală Parcuri și Grădini Bucureștiși, respectiv, Compania Municipală Întreținerea Arborilor șiSpațiului Verde București.

În anul 2019 s-au executat lucrări specifice pentru întreținerea, curățeniași pregătirea parcurilor din cadrul Campaniilor de curățenie din primăvară, constând în întreținerea arborilor prin realizarea operațiilor de tăiere și evacuare a arborilor rupți, tăiere de corecție, ridicarea coronamentului, eliminarea drajonilor la arbori șiarbuști, în repararea și vopsirea gardurilor de împrejmuire, repararea și vopsirea băncilor, a coșurilor de gunoi și a țâșnitorilor.

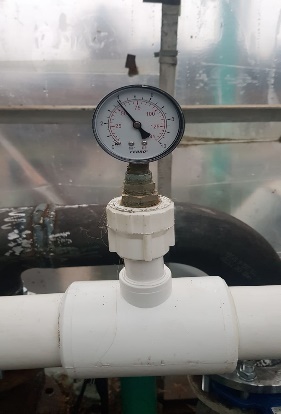
S-a realizat refacerea aspectului spațiilor verzi după perioada de iarnă executându-se operațiile de săpare, nivelare și greblare, pregătirea terenurilor aferente rabatelor de flori, plantarea propriu–zisă de material floricol furnizat din producția proprie a serelor A.L.P.A.B., săparea și executarea șaibelor la rabatele cu plante perene, dezgroparea, tunsul și mobilizarea solului la rabatele cu trandafiri, refacerea peluzelor.

1. **Serviciul Tehnic și Întreținere Spații Verzi**

Conform Protocolului de colaborare încheiat între Sectorul 5 prin Consiliul Local și ALPAB, înregistrat la ALPAB sub nr. 9093/03.07.2019 au fost executate servicii de întreținere a spațiilor verzi din aliniamentele stradale: Scuarul central Șoseaua Panduri, Scuarul central Calea 13 Septembrie - tronson Trafic greu Piața Arsenalului, Scuarul central Calea 13 Septembrie – Bulevardul Libertății și Scuarul central de pe Str. Sebastian – Centrocoop;

În campania de plantare primăvară-toamnă 2019 s-au plantat în rabatele de flori din parcuri un număr de **520.000 plante anuale și perene** produse în serele proprii și **500.000 plante bienale**, precum și material săditor bulbos (lalele, zambile, narcise), în număr de **95.000 bulbi**. În Parcul Cișmigiu, pentru completarea decorului floral, toamna s-au plantat **2081 crizanteme**, iar în Parcul Unirii s-au plantat **270 tufe trandafiri** multicolori.

Totodată, s-au realizat și următoarele lucrări:

* lucrări de reparații alei pavate și asfaltate din Parcul Tineretului
* lucrări de reparații covor asfaltic alei principale, secundare și scări din Parcul Verdi
* reparații de întreținere jocuri de copii și echipamente 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 parcurile Regele Mihai I, Carol I, Tineretului, Bordei, Băneasa, Circul de Stat, Cișmigiu, Floreasca, Izvor)
* reparații padocuri de manej de la Adăpostul de cai Tei-Toboc
* reparații de întreținere a bazinelor de la fântânile arteziene ExpoFlora și reparații electropompă și punere în funcțiune a fântânii arteziene Crinul din Parcul Regele Mihai I al României
* reparații de întreținere la rețelele de apă și canal (repararea instalației de alimentare cu apă a țâșnitorilor amplasate în parcurile Tineretului, Cișmigiu, Circul de Stat, Regele Mihai I al României; reparații la gurile de apă din parcurile administrate de ALPAB
* reparații la instalația de alimentare cu apă de la grupurile sanitare amplasate în sediile administrate de ALPAB
* 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 ALPAB
* reparații de întreținere a împrejmuirilor de la parcuri și sere (lucrări de reparații la gardurile de împrejmuire a țarcurilor pentru câini și păuni, reparații la porțile de acces, bariere amplasate în parcuri, sudare parapeți sere etc.)
* reparații la rețeaua de apă rece care deservește Sera Ghencea
* reparații platforme de gunoi (sudare porți acces de la platformele de gunoi din parcurile administrate de ALPAB)
* întreținere și reparații a mobilierului urban din parcuri (debitare material lemnos pentru execuție șipci bănci, montare șipci și vopsitorie în parcurile administrate de ALPAB)
* lucrări de întreținere, verificare și monitorizare a centralelor termice aflate în administrarea ALPAB (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)
* urmărire și intervenții pentru buna funcționare a forajelor administrate de ALPAB
* lucrări de reparații la sistemul de irigat aferent triunghiurilor din rondul de la Universitate
* 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;
* activitatea de monitorizare, centralizare și transmitere a datelor privind deșeurile vegetale biodegradabile și transmiterea datelor centralizate către PMB
* activitatea de inspecție împreună cu Garda de Mediu la obiectivele administrate de ALPAB, în vederea respectării condițiilor de mediu din domeniul apelor, spațiilor verzi și deșeurilor recuperabile/menajere/biodegradabile/vegetale
* activitatea de monitorizare, centralizare și transmitere a datelor privind programul desfășurat de ALPAB în cadrul Programului de Gestionare a Calității Aerului – PICA 2019
* activitatea de protejare și înmulțire a faunei existente în parcurile administrate de ALPAB în colaborare cu Societatea Ornitologică Română – afișare panouri informative și instalare hrănitori și cuiburi de păsări mici
* întocmire și depunere documente la furnizorii de utilități, energie electrică, apă-canal, gaze naturale, agent termic și urmărire proceduri de contractare a utilităților pentru consumatorii ALPAB și urmărire rezolvare probleme
* execuție 7 branșamente noi APA NOVA – Parcul Unirii (2) și Circuitul turistic Floreasca-Tei (5)
* urmărire lucrări de racordare la utilități
* asistare racordare la utilitățile ALPAB a agenților economici cu contract în vigoare, precum și urmărire și raportare lunară a consumurilor lor
* verificare și înregistrare facturi, punctaje trimestriale cu furnizorii de utilități

1. **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 suprafață totală de 127.663 mp. din care suprafață de seră acoperită de 14.914 mp, aflate în administrarea A.L.P.A. București.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 primăvară -vară și toamnă – primăvară.

Conform necesarului anual de plante floricole pe specii și varietăți stabilit de către parcurile administrate de A.L.P.A.B., în anul 2019, în cadrul serelor proprii a fost produs și realizat un total de 1.020.000 de plante, după cum urmează:

* Plante anuale - **500.000 buc**
* Plante bienale - **500.000 buc**
* Plante perene - **20.000 buc**

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

1. **Serviciul Agrement. Serviciul Ambarcații. Biroul Ștranduri și Băi Publice**

**Biroul Băi Publice și Ștranduri** are în administrare unitățile:

* *Baia Grivița* este un punct social unde clienții cu venituri modice pot beneficia de servicii de îmbăiere în 12 cabine individuale, 28 dușuri și o saună cu abur uscat. În cadrul acestei unități există și câte o garderobă unde publicul își poate depune în siguranță bunuri personale pe perioada șederii în baie.

Angajații din cadrul băii mențin cu un efectiv de 15 angajați starea de curățenie/ întreținere și anume: activități de igienizare în toate spațiile de interior si exterior pentru a asigura confortul necesar clienților. Acestora li se oferă halate curate și călduroase, prosoape pentru igiena personală, iar celor fără adăpost le-au fost spălate și uscate hainele.

Având în vedere faptul că temperaturile nocturne sunt scăzute, în această unitate există câte o echipa formată din angajați (fochiști) care supraveghează atât centrala termică, cât și spațiile băii.

* *Baia și Ștrandul Giulești*, la data prezentei la această unitate există o Hotărâre de Consiliu nr. 166/11.03.2019, potrivit căreia s-au aprobat indicatorii tehnico-economici aferenți documentației de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivul de investiții “ Reparații Capitale Ștrand și Baia Giulești”, iar Serviciul Agrement a întreprins documentația necesară ca această unitate să intre în lucrări de reparații, reamenajare spații, etc. pentru ca publicul să beneficieze de condiții la standarde înalte în ceea ce privește petrecerea timpului liber.

**Serviciul Agrement** are în administrare Baza de Recuperare Hipică și de Agrement Tei Toboc în care există un efectiv de 23 cabaline. Serviciul se ocupă de îngrijirea lor asigurând doza zilnică de hrană a animalelor, asigură serviciile medicale de specialitate cu doctor veterinar, atunci când este nevoie, asigură necesarul de lucernă, paie sau rumeguș, servicii de potcovit , etc.

În cursul anului 2019, Serviciul Agrement și-a adus aportul la diversificarea modului de a petrece timpul liber de către publicul vizitator, prin faptul că aceștia au avut ocazia de a intra în Adăpostul de cai Tei Toboc, de a se implica în îngrijirea cabalinelor abandonate prin munca voluntară care cuprinde: adăparea lor, hrănirea cu morcovi, mere, fân, lucernă, etc. Publicul are ocazia de a curăța copitele cailor zilnic, de a-i țesăla, peria, de a schimba păturile de pe aceștia în sezonul rece, de a face plimbări călare în manej cu anumițicăluți, ponei și au ocazia de a participa la mișcarea cabalinelor prin lonjare și mișcare la liber.

De asemenea, în cadrul Serviciului Agrement, există și un efectiv de 54 păsări exotice. În sezonul cald păsările sunt transferate în parcurile din București, iar în sezonul rece, li se asigură transferul în locuri special amenajate, în condițiile optime.

Astfel, în cadrul Serviciului Agrement, în anul 2019, au fost autorizate în jurul a 80 de evenimente și 120 filmări în locațiile administrate.Totodată, Serviciul Agrement prestează servicii de casierie la punctele de lucru ALPAB, aplicând începând cu anul 2019 TVA 5% la biletele de acces plimbare sau traversare, conform legii.

**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.

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 Lacurilor Herăstrău și Floreasca, cu documentele, dotările tehnice, și cu personal navigant corespunzător.

În perioada **Ianuarie - Aprilie 2019** s-au realizat activități de întreținere (curățenie, curățat zăpada, scos apă santine etc), s-a efectuat service la motoare inboard și outboard și s-au făcut pregătiri în vederea deschiderii sezonului de agrement 2019 (reparat ambarcațiuni cu rame din Debarcaderul Central Herastrău). De asemenea, au fost efectuate probe tehnice la navele ALPAB în vederea deschiderii sezonului de agrement 2019.

În perioada **Mai - Noiembrie 2019** s-au efectuat inspecții ANR la navele ALPAB și Buget ALPAB, s-a efectuat transport de persoane în scop de agrement cu navele ALPAB (pe lacul Herăstrăușiprin ecluza pe Lacul Floreasca), s-au asigurat servicii de agrement cu ambarcațiuni cu rame pe lacul Herăstrău, s-au efectuat demersuri și s-a obținut aprobarea din partea ANAF, în vederea achiziționării motorinei fără accize conform legii pentru navele din dotare. De asemenea, de Ziua Marinei (15 august), s-au organizat în participare cu Liga Navală Românămanifestații specificece au inclus și plimbări gratuite cu vaporașul pentru public.

În perioada Noiembrie - Decembrie 2019 s-a realizat transportul navelor și așezarea acestora pe paturile situate în cuva lacului în sediul instituției și s-au pus motoarele inboard și outboard în conservare pe perioada rece.

1. **Serviciul Întreținere Lacuri**

La nivelul anului 2019 activitatea Serviciului Întreținere Lacuri s-a axat pe:

* tranzitarea apei pe salba de lacuri a râului Colentina, de la Mogoșoaia la Cernica prin stabilirea și efectuarea de manevre a stavilelor
* asigurarea condițiilor de funcționare a mecanismelor de acționare a stavilelor (ungerea mecanismelor) 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 biroului
* lunar a fost întocmită situația nivelului apelor care se înaintează la S.G.A. Ilfov București, precum șiSituații U.C.C. (Urmărirea Comportării Construcțiilor Hidrotehnice) pe fiecare baraj.
* Au fost consemnate toate activitățile de management al apei în **Registrele specifice**:

1. 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 acumularea Buftea, debitul înregistrat la postul hidrometric Colacu
2. Registrul pentru observații vizuale de supraveghere a stării tehnice care conține data, construcția, elementul, punctul, fenomenul și durata sa de manifestare, efecte și măsuri întreprinse (fișele U.C.C)
3. Registrul de evidență a întreținerilorși reviziilor ce conține lista obiectivelor ce vor fi supuse întreținerilorși reviziilor (se va consemna efectuarea acestora pe etape)
4. Registrul de tură pentru fiecare baraj în care se notează cota și deschiderea stavilei la intrarea șiieșirea 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 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 făcut parte din comisiile de Inventariere anuală a patrimoniului A.L.P.A.B., Recepția materialelor și obiectelor de inventar și Recepție reparații generale
* personalul Serviciului a executat lucrări de întreținere curentă a uvrajelor barajelor din administrarea A.L.P.A.B. (cosirea vegetației și tăierea arbuștilor de pe suprafața taluzelor barajelor; vopsirea mirelor și a componentelor mecanismelor stăvilarelor; strângerea și încărcarea în remorci a brădișului, resturilor vegetale și a diverșilor plutitori din zona descărcătoarelor barajelor)
* s-a executat branșament electric pe barajul Cernica
* a fost executate instalații electrice în interiorul Parcului Verdi
* au fost executate lucrările de reparații curente a mecanismelor de acționare la stavila barajului Străulești‚ la mecanisme hidromecanice la stavila 1 și 2 a barajului Floreasca, reparații stavila baraj Tei
* au fost executate reparații la apărarea de mal a Lacului Herăstrău în zona B-dul Aviatorilor și la instalațiile electrice la barajele Mogoșoaia, Străulești, Grivița, Băneasa, Tei
* au fost executate branșamente de apă pe Circuitul Turistic Floreasca-Tei
* au fost întocmite rapoarte, adrese, note interne, referate de necesitate, pontaje, subpontaje, s-a întocmit situația lunară a zilelor de recuperare la TESA, s-a răspuns la petiții
* s-au întocmit Fișele de evidență ale barajelor și s-au transmis la ANAR – Administrația Bazinală de Apă Argeș – Vedea;
* s-au întocmit Documentațiile pentru investiții proprii pentru anul 2020;
* s-a contractat deversarea apelor uzate cu diverși utilizatori.

1. **Serviciul Planificare Proiectare Avizare**

Printre realizările Serviciului de Planificare, Proiectare și avizare se numără următoarele:

1. **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:

* *Proiect tehnic de execuție*: Sistem de irigații Parc Carol I -
* *Studiu de fezabilitate*: Amenajarea peisagistică a Parcului Centenarului;
* *Expertiză tehnică și Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție*: Reabilitare peisagistică a parcului istoric Grădina Cișmigiu;
* *Expertiză tehnică și Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție*: Reabilitare peisagistică a parcului istoric Carol I;
* *Expertiză tehnică și Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție*: Amenajare peisagistică a Parcului Unirii;
* *Studiu de fezabilitate*: Amenajare spații verzi aliniament Calea Floreasca.

1. **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 unui circuit de promenadă continuu în Parcul Herăstrău și reabilitarea sistemului de iluminat public prin elaborarea:

* Documentației tehnice pentru obținerea Autorizației de Construire privind executarea unui Pod pietonal peste Lacul Herăstrău în zona C.F.***A fost obținută autorizația de construire și a fost încheiat un contract de proiectare (faza proiect tehnic și detalii de execuție) și execuție multianual.***
* Documentații tehnice pentru obținere avize / acorduri / autorizații privind Reparațiile capitale pod beton Parc Tineretului, Reparațiile capitale Podul (nr. inventar 1111264) din Parcul Cișmigiu
* Documentații tehnice pentru obținere avize / acorduri / autorizații privind Eficientizarea și modernizarea sistemului de iluminat public în parcul Regele Mihai (fost Herăstrău), prin utilizarea aparatelor de iluminat cu tehnologie LED în coordonare cu realizarea sistemului de supraveghere video.

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

* Elaborarea studiilor de fundamentare aferente Planurilor Urbanistice Zonale (PUZ) pentru Parcurile istorice Cișmigiu, Carol I, Regele Mihai I (Herăstrău), și anume: Studiu siluetă urbană, Studiu privind organizarea circulațiilor și transporturilor, Studiu de management urban
* Elaborarea documentației de urbanism aferentă Planului Urbanistic Zonal pentru zona lacurilor Floreasca și Tei (PUZ ): Actualizare suport topografic , recepționat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București.

1. **Activități pentru protejarea, consolidarea si 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 și debarcadere de pe lacul Herăstrău

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

* Documentația tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire, Documentații tehnice pentru obținere avize / acorduri / autorizații: Reparații capitale Ștrandul și Baia Giulești. A fost obținută autorizația de construire și a fost încheiat un contract de proiectare (faza proiect tehnic și detalii de execuție) și execuție multianual.
* Documentația tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire, Documentații tehnice pentru obținere avize / acorduri / autorizații: Reparații capitale și extindere prin supraînălțare a clădirilor C1 și C2 din incinta sediului administrativ ALPAB. A fost obținută autorizația de construire și a fost încheiat un contract de proiectare (faza proiect tehnic și detalii de execuție) și execuție multianual.
* Expertiză tehnică și Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție: Reparații capitale Sera Herăstrău.

Aceste realizări sunt rezultatul activităților desfășurate curent în cadrul Serviciului:

* Întocmirea Liste iși notei de fundamentare privind obiectivelor de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la buget
* Verificarea și consultarea în vederea întocmirii documentațiilor necesare alcătuirii dosarelor pentru obținerea avizelor necesare
* Întocmirea Rapoartelor de specialitate și a Proiectelor de Hotărâri în vederea aprobării Studiilor de fezabilitate, Proiectelor tehnice, Documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție

1. **Biroul Salubrizare Parcuri**

În cadrul Biroului Salubrizare Parcuri, activitatea s-a desfășurat după cum urmează:

* s-au întocmit referate de necesitate pe baza cărora s-au asigurat servicii de salubrizare
* s-au verificat zilnic întreținereași salubrizarea parcurilor pe o suprafață de 2.584.961mp
* s-au desfășuratactivități de întreținere (cosit vegetația cu trimmer-e și cu Raider, greblat, măturat, vidanjat coșurile de gunoi , degajat terenurile de corpuri străine, pregătit terenul pentru gazonat, semănat gazon unde era cazul , tăiat drajoni, etc.) a circuitului turistic din cadrul instituției noastre
* împreună cu Serviciul Întreținere Exploatare, Utilaje Mijloace de Transport Ghencea s-a realizat operațiunea de spălare a tuturor aleilor din parcurile A.L.P.A.B., după fiecare activitate de întreținere spatii verzi cu un utilaj tip bobcat echipat cu perie rotativă
* s-a ținut legătura cu reprezentanții de salubrizare în vederea comunicării necesității de eliminare a deșeurilor, precum și a întocmirii documentelor necesare în momentul ridicării și transportării deșeurilor către locul de depozitare
* s-au executat lucrări specifice pentru întreținerea, curățenia și pregătirea spațiilor verzi; s-a realizat refacerea aspectului spațiului verde, a aleilor, arborilor din sediul ALPAB
* s-au stabilit programe anuale de igienizare și salubrizare a spațiilor verzi din cadrul ALPAB pe care le-a supus spre aprobare conducerii
* s-a întocmit documentația necesară lucrărilor de investiții pentru desfășurarea în bune condiții a activității specifice biroului
* s-au întocmit actele necesare privind colectarea deșeurilor industriale și neindustriale, a lucrărilor de evacuare și predarea lor spre valorificare
* au întocmit actele necesare în vederea efectuării lucrărilor de deratizare, dezinsecție și combatere a dăunătorilor pentru unitățile administrate de către ALPAB
* s-au întocmit situații lunare justificative aferente activității biroului
* s-au soluționat toate adresele, cererile și petițiile care au fost primite în cadrul Biroului
* s-a planificat și executat instructaje pe linia prevenirii și stingerii incendiilor și SSM
* s-au executat un nr. de 62 controale cu privire la executarea sarcinilor de serviciu de către fochiștii din cadrul biroului
* s-au întocmit solicitările instituției ALPAB către firma specializată în vederea ridicării gunoiului
* s-a ținut legătura cu reprezentanții de vidanjare în vederea comunicării necesității de eliminare a apelor reziduale, precum și a întocmirii documentelor necesare (comenzi, facturi, avize)
* s-au asigurat funcționarea, supravegherea și monitorizarea centralelor termice din toate punctele de lucru a instituției ALPAB
* au existat activități de gestionare a bunurilor materiale în cadrul instituției (primirea, depozitarea, păstrarea și eliberarea acestora pe baza documentelor justificative).
* s-au organizat activități la toate centralele termice din cadrul instituției prin întocmirea graficelor de prezența pe zile, ture ale fochiștilor din cadrul biroului.
* personalul Biroului a făcut parte din comisiile de Inventariere anuală a patrimoniului ALPAB, Recepția materialelor și a obiectelor de inventar.

1. **Serviciul Achiziții Publice**

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 autorității contractante, așa cum este prevăzut de legislația în domeniul achizițiilor publice
* întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord cadru încheiat
* elaborarea documentației de atribuire
* urmărirea îndeplinirii și respectării clauzelor din contracte de achiziție publică
* îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, așa cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice
* aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice
* asigurarea documentației de atribuire a contractelor de achiziții publice, precum și a răspunsurilor de clarificare la solicitările agenților economici
* îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate (SEAP sau alte forme de publicitate)
* angajarea în programele informatice la partea de cheltuieli a sumelor aprobate
* a demarat și finalizat 390 proceduri de achiziții: de produse(115),de servicii(251), de lucrări (24)
* s-au continuat procedurile de achiziție pentru proiectul ”Amenajare peisagistică Parcul Centenarului” și s-au încheiat procedurile de achiziție pentru realizarea următoarelor obiective:
* Reparații Capitale Ștrandul Si Baia Giulești
* Reabilitare, Reparații Capitale, Reconstrucție, Extindere Si Supraînălțare A Construcțiilor C1 Si C2 Din Incinta Sediul ALPAB
* Execuție Pod Pietonal Traversare Lac Herăstrău
* Lucrări De Reparații Capitale Si Modernizare Nava Pasageri
* Lucrări De Pavare Si De Asfaltare ” Parcul Tineretului Si Parcul Verdi

1. **Serviciul Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea Muncii (S.R.U.S.S.M)**

La nivelul S.R.U.S.S.M., s-au desfășurat următoarele activități:

* lunar a fost predată către Primăria Municipiului București, Schema de încadrare cu modificările survenite pe parcursul lunii precedente
* pregătirea și întocmirea Planului de formare profesională
* evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018
* programarea concediilor de odihnă aferente anului 2020, pentru toți angajații instituției
* actualizarea permanentă a sistemului informatic privind gestiunea resurselor umane
* verificarea foilor colective de prezență și înaintarea acestora către Serviciul Financiar-Buget
* au fost organizate 4 examene de promovare în funcție grad/ profesional și promovați 4 salariați
* au fost inițiate un număr de 386 decizii
* s-a întocmit și transmis la A.N.A.F a Formularului L 153
* s-au întocmit situații statistice care au fost trimise către Institutul National de Statistică.
* au fost aplicate 3 sancțiuni disciplinare
* au fost întocmite documentele privind modificarea structurii A.L.P.A.B. (Organigrama, Stat de Funcții și R.O.F) și comunicate spre aprobare Consiliului General al PMB
* s-au întocmit:note interne către șefii de servicii / birouri din cadrul ALPAB.;diverse documente și aducere la cunoștință salariaților implicați: decizii, acte adiționale, contracte de garanție, fișe post etc. și actualizarea dosarelor de personal;adeverințe pentru salariații actuali sau foștii angajați A.L.P.A.B.; documentație aferentă dosarelor de pensionare; dosare profesionale pentru personalul contractual.
* s-au întocmit fișe de instruire individuala privind securitatea si sănătatea in munca pentru toți angajații din cadrul A.L.P.A.B.
* întocmirea de Instrucțiuni Proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, difuzarea acestora,și verificarea aplicării de către lucrători a informațiilor
* au fost identificate pericolele și evaluate riscurile pentru fiecare loc de muncă;
* s-au centralizat posturile de lucru care necesită examene medicale suplimentare și testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic
* au fost identificate și întocmite echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru
* s-a întocmit documentația pentru achiziția serviciului de medicina muncii
* s-a efectuat programarea lucrătorilor la controalele periodice de medicina muncii.

**Indicatori de performanță**: **Realizat (pondere) %**

1. Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor/examenelor/ Numărul de contestații/ Numărul de decizii contestate: **100%**
2. Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale/ Numărul fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale modificate în urma contestațiilor: **100%**
3. **Serviciul Arhivare, Administrativ și Aprovizionare**

Serviciul Arhivare, Administrativ și Aprovizionare , a desfășurat următoarele activități:

* a planificat și executat 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 32 de controale tematice la obiectivele ALPAB asigurate cu pază de către firme specializate, în perioada ianuarie-iulie 2019
* a elaborat planuri de pază a unităților ALPAB, împreună cu reprezentanții firmelor de pază contractate
* a verificat și încărcat stingătoarele PSI din dotarea unităților ALPAB, cu o firmă specializată
* a verificat și reparat coșurile de fum de la centralele termice și sobele pe lemne, cu o firmă specializată
* a desfășurat activități privind administrarea grupurilor sociale Ghencea și Tineretului
* 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 centralelor termice pe lemne din sediul ALPAB.
* activități legate de administrarea rețelei de calculatoare și a elementelor de tehnică de calcul
* a întocmit și a primit spre soluționare un număr de 188 adrese, cereri și petiții care au fost rezolvate în totalitate a supravegheat un număr de 30 persoane care au executat muncă în folosul comunității
* 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 ALPAB (sediu Parc Unirii și Axa N-S).

1. **Biroul Relații Publice și Secretariat**

Activitatea Biroului de Relații Publice și Secretariat s-a axat pe următoarele:

* s-a asigurat o bună gestionare a relației instituției cu cetățenii și reprezentanții mass-media, participând la asigurarea comunicării interne și externe a instituției
* a soluționat un număr de 34 petiții, dintr-un total de 35 pentru anul 2019 privind liberul acces la informațiile de interes public la nivelul entității
* personalului angajat A.L.P.A.B.a fost informat cu privire la respectarea prevederilor Legii 544/2001, prin adresa nr.15405/18.11.2019
* s-a asigurat păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu Legea 677/2001 şi Regulamentul UE nr.679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27/04.2016
* a fost asigurat permanent serviciul de secretariat și înregistrarea documentelor
* 17610 intrări înregistrate la nivelul entității publice aferente anului 2019
* corespondența a fost asigurată printr-un număr de 3500 scrisori
* a fost asigurată soluționarea corectă și în termene a 400 de petiții
* au fost identificate activitățile procedurale necesare elaborării procedurilor operaționale la nivelul biroului.

În ceea ce privește activitatea de control intern/managerial, responsabilul de control intern/managerial a avut în vedere următoarele activități:

* a fost elaborat și actualizat programul de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial actualizat pentru perioada ianuarie-decembrie 2019
* au fost inventariate funcțiile sensibile la nivelul tuturor compartimentelor funcționale din cadrul A.L.P.A.B. Și planul de rotație al salariaților care deținfuncții sensibile
* au fost inventariate obiectivele specifice respectând pachetul de cerințe S.M.A.R.T.
* au fost stabiliți indicatorii de performanță sau de rezultat la nivelul tuturor compartimentelor funcționale din cadrul A.L.P.A.B. pentru anul 2019
* au fost identificate și evaluate riscurile în vederea elaborării și actualizării Registrului de riscuri la nivelul compartimentelor/birourilor/serviciilor funcționale din cadrul A.L.P.A.B.

1. **Biroul Contabilitate**

Biroul Contabilitatea desfășurat următoarele activități principale:

* organizarea și conducerea întregii evidențe contabilepe următoarele acțiuni: contabilitatea mijloacelor fixe și evidența operativă la locurile de folosire; contabilitatea materialelor și obiectelor de inventar; contabilitatea mijloacelor bănești; contabilitatea deconturilor; contabilitatea cheltuielilor conform clasificației bugetare; contabilitatea veniturilor.
* înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor economice în conturi sintetice și analitice, conform legislației în vigoare și verificarea exactității și concordanței înregistrărilor contabile cu natura operațiunilor economice cuprinse în documentele justificative
* prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și înregistrarea plaților de casă și înregistrărilor efective pe subdiviziunile clasificației bugetare, (defalcate pe capitole, subcapitole, articole și aliniate) potrivit bugetului aprobat.
* asigurarea și participarea la organizarea inventarierii anuale a patrimoniului Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement, valorificând rezultatele inventarierii și înregistrând în evidența contabilă eventualele diferențe constatate.
* întocmirea lunară a bilanțului de verificare și contului de execuție și trimestrial, a bilanțului contabil și darea de seamă contabilă, precum și raportarea acestora în sistemul FOREXEBUG.

1. **Serviciul Financiar Buget**

Dintre activitățile de bază asigurate prin Serviciul Financiar Buget menționăm:

* derularea și efectuarea plaților aferente angajamentelor legale încheiate de A.L.P.A.B., pe baza documentelor justificative primite, cu respectarea încadrării în limita creditelor bugetare
* efectuarea plaților din creditele bugetare aprobate pentru realizarea obiectivelor de investiții
* întocmirea lunară a execuției bugetare, pe care o înaintează direcției de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București
* 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 comunicările de deschidere de credite către Trezoreria Sector 1 pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât și operarea raportărilor in FOREXEBUG.
* realizează întocmirea documentelor de plată către trezorerii, agenți economici sau alte instituții publice și efectuează plăți
* exercită controlul zilnic asupra operațiunilor de casă precum și a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor lor contabile.
* se calculează și întocmesc ștatele de plată pentru drepturile salariale ale angajaților

1. **Serviciul Venituri**

Serviciul Venituri a desfășurat următoarele activități principale:

* a organizat la nivelul administrației și a adus aportul prin urmărirea respectării prevederilor contractuale și prin încheierea unor noi contracte
* a încheiat **două contracte** de prestări servicii privind desfășurarea unor activități de agrement organizate pe pontoane situate pe Lacul Floreasca, respectiv pe Lacul Tei și **17 contracte** de asociere în participație în vederea exploatării în comun a unor imobile situate în parcuri
* a încheiat **6 acorduri** de ocupare temporară a unor suprafețe de teren situate în parcurile aflate în administrarea ALPAB
* a încheiat **3 contracte** de locațiune pentru imobilele rămase libere, cu destinația spațiu de locuință
* implementarea și respectarea clauzelor contractuale de către asociați/chiriași pentru un număr de 155 contracte, ce includ contracte închiriere întocmite în urma unor licitații publice, contracte asociere în participație, contracte închiriere vile Sat Francez și protocoale de colaborare
* 4 acorduri de ocupare temporară a domeniului public, pentru activități sezoniere
* s-au deschis centre de închiriere a bicicletelor și mijloacelor de locomoție ecologice în cadrul parcurilor Herăstrău Nou (2 centre), Tineretului (1 centru în parteneriat cu SC Green Revolution SR)Carol (1 centru)
* au fost deschise publicului, în perioada estivală, atât ștrandurile cât și băile publice administrate de ALPAB, prin parteneriate încheiate cu operatori privați.
* a amenajat un patinoar (Cișmigiu), în parteneriat cu un agent economic privat.

1. **Biroul Juridic, Evidența Patrimoniului**

În cadrul Biroului Juridic, Evidența Patrimoniului, în cursul anului 2019:

* s-au înregistrat și răspuns, în termen, un număr de **407 cereri/adrese** etc.
* s-a avizat un număr de **142 de acorduri/contracte** de achiziții publice
* s-au avizat contracte specifice atribuțiilor ALPAB așa cum au fost stabilite prin ROF:

1. **2 contracte** prestări servicii organizare evenimente;
2. **17 contracte** de asociere în participație;
3. **6 acorduri** de ocupare temporară,
4. **3 contracte** de închiriere;
5. **acte adiționale** la contractele enumerate anterior;
6. **notificări**, adresate debitorilor, la contractele implementate și urmărite de Serviciul venituri.

* s-a avizat un număr de 386 decizii
* au fost reconstituit un număr de 128 dosare din arhiva de lucru ale BJEP ce au fost distruse ca urmare a incendiului de la finele anului 2017
* s-au organizat, în domeniul Eticii și Integrității, două instructaje la care angajații au participat.
* am urmărit și implementat 12 HCGMB ce vizează activitatea ALPAB
* consilierii juridici au oferit suport juridic permanent tuturor structurilor interne ale ALPAB
* a fost ținută evidența documentațiilor topografice pentru obținerea numărului cadastral și înscrierea în Carte Funciară, a Extraselor de Carte Funciară și a Planurilor topografice și cadastrale existente în cadrul compartimentului, aferente imobilelor aflate în administrare
* a fost obținute Extrase de Carte Funciară actualizate și planuri topografice și cadastrale pentru imobilele pentru care a fost efectuată publicitatea imobiliară.

1. **Serviciul Întreținere, Exploatare Utilaje, Mijloace Transport**

Serviciului Întreținere, Exploatare Utilaje, Mijloace de Transport, a desfășurat următoarele:

* s-au repartizat utilaje, conform comenzilor primite de la celelalte servicii
* s-au stabilit norme de carburant, s-au întocmit și eliberat foile de parcurs și F.C-uri
* s-a verificat activitatea tuturor autovehiculelor și utilajelor în programul de lucru
* s-a verificat în teren modul în care șoferii și deservenții și-au respectat programele de lucru și conduită în trafic
* s-a repartizat benzină și ulei pentru motouneltele din parcuri și pentru Serviciul Ambarcații
* 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 cisterne pentru udarea arborilor, materialului dendrofloricol plantat în parcurile administrate de A.L.P.A.B.
* s-au folosit autoutilitare pentru transportul: materialului vegetal/ floricol, muncitori, unelte, pământ
* 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 întocmit necesare de piese pentru mijloacele auto și motounelte
* s-au efectuat diferite reparații 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
* s-au efectuat activități de curățenie în toată baza S.I.E.U.M.T. Ghencea
* s-au pregătit autovehiculele / utilajele în vederea efectuării I.T.P.-ului
* s-au făcut demersuri și s-au obținut polițele RCA
* s-au pregătit și repartizat utilajele în vederea deszăpezirii sediilor, parcurilor și serelor aparținând A.L.P.A.B.
* s-a efectuat inventarierea anuală
* s-a efectuat deszăpezirea în parcurile, sediile și serele administrate de A.L.P.A.B., cu utilajele din dotare, în perioadă februarie-martie
* s-a efectuat instructajul privind protecția muncii a personalului din cadrul S.I.E.U.M.T. și completarea fișelor individuale
* s-au întocmit foile colective de prezența pentru salariații S.I.E.U.M.T. Ghencea
* s-a participat la orice activitate de intervenție A.L.P.A.B.