

DIRECȚIA TEHNICA

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2018

1. Structura Direcției Tehnice în anul 2018:

- Serviciul Tehnic Investiții – 6 angajați
- Serviciul Achiziții – 5 angajați
- Biroul Aprovizionare și IT – 5 angajați
- Compartimentul Managementul Calității, Protecția Mediului și Protecția Muncii – 2 angajați

2. Rezultatele specifice fiecărui serviciu/birou/compartiment din cadrul Direcției Tehnice

A. Rezultatele obținute în cadrul Serviciului Tehnic Investiții

Pentru a activa în domeniul investițiilor trebuie să conștientizezi că trebuie să dispui de un ansamblu de calități cum ar fi profesionalism, ambiție, daruire și nu în ultimul rând disponibilitatea la efort fizic și intelectual .

Prin efortul colectivului Serviciului Tehnic Investiții, s-a asigurat :

1. Derularea contractelor de servicii de proiectare fazele SPF, SF, DALI, PTh, expertize tehnice, studii topo-geo, consultanța aferente următoarelor obiective de investiții:

- Consolidare Blocuri str. Marasesti nr. 4, 7, 9, 10, 12.
- Consolidare și modernizare Stadion Municipal;
- Lucrări de eliminare a acumularilor de gaze în ansamblul de locuințe ANL Gheraiesti;
- Casa Rafaila – Expertiza Tehnică;
- Construire ansamblu de locuințe pentru medici, str. Bucegi III-faza PUD
- Consolidare sala de sport și atelier Liceul Sportiv;
- Reabilitare și modernizare Grădina nr.18;
- Amenajare și schimbare destinație parțială la corpul de clădire C2 cu destinație atelier de instruire practică și laborator alimentație la „ Colegiul Grigore Antipa, municipiul Bacău

- Amenajare spatii cu destinatie de cresa in incinta Gradinitei nr.27;
- Modernizarea retelei de termoficare SACET Bacau - Inchidere inelara a magistralei Sofert cu Cornisa, contract cu finantare guvernamentala;
- Modernizare, dotare si reabilitare Cresa nr 3
- Modernizare si reabilitare Cresa nr 9
- Reabilitare PT33, strada Aviatorilor, cu destinatie de Club al pensionarilor, Municipiul Bacau
- Reamenajare Parc Aviatori 1
- Amenajare Parc Aviatori 2
- Reabilitare Parc Gheraiesti
- Amenajare loc de joaca copii ANL 32-46 (Letea 32)
- Amenajare loc de joaca copii ANL 32-46 (Loc de joaca ANL 50 BIS)
- Amenajare locuri de joaca in Municipiul Bacau -Parc Cancicov, parcul Catedralei, str. Cornisa-Bistritei si str. Toamnei
- Imbunatatirea calitatii vietii prin amenajarea unui teren in zona Fagaras
- Construire teren de sport – Scoala Mihai Dragan
- Construire teren de sport – Scoala 10
- Construire teren de sport – Liceul economic
- Modernizare si reabilitare cladire (fosta Stare Civila)
- Reabilitare imobil strada Milcov, cu destinatia de centru de cazare temporara a persoanelor fara adapost, din Municipiul Bacau
- Reparatii si amenajare Biblioteca-cheltuieli materiale

2. Analiza si solutionarea unui numar de 680 de cereri inregistrate in cadrul Serviciului Tehnic Investitii, provenind de la :

- unitatile de invatamant;
- servicii interne ale primariei municipiului bacau;
- facturi de la furnizorii de servicii si contractanti;
- ministere si alte institutii publice;
- altele;

3. Derularea actiunilor pentru obtinerea autorizatiilor de securitate la incendiu, de catre unitatile de invatamant

- **Program ISU:**

- corespondenta, indrumarea reprezentantilor unitatiilor scolare in vederea intocmirii documentelor de achizitie a serviciilor de proiectare pentru obtinerea avizului de securitate la incendiu;
- verificare unitati scolare privind stadiul intocmirii documentatiilor in vederea obtinerii avizului de Securitate la incendiu;
- centralizare date de la scoli privind obtinere avizele de Securitate la incendiu
- evaluarea sumelor necesare pentru intocmirea documentatiilor PTh in vederea executiei lucrarilor pentru implementarea masurilor;

4. Continuarea Programului Clasa “ Pregatitoare”, prin:

- Deplasari pe teren pentru identificarea celor 59 de clase in vederea stabilirii categoriilor de lucrari si a dotarilor necesare unei bune functionari;
- Evaluarea lucrarilor si a dotarilor stabilite in teren;
- Intocmirea caietelor de sarcini si a listelor de cantitati;
- Predarea documentatiilor de achizitie a lucrarilor la unitatile scolare (23 de unitati);
- Urmarirea contractelor de achizitie a dotarilor:
 - Contract achizitie mobilier (banci, catedre si scaune);
 - Contract achizitie si montare table magnetice;
 - Contract achizitie si montare videoproiectoare;
 - Contract achizitie Sistem Desktop;
- Urmarirea executiei lucrarilor si receptia acestora;
- Intocmire documente constatatoare

5. Analiza si solutionarea cererilor privind reparatii curente, inclusiv avarii la unitatile de invatamant (constructii si instalatii), in numar de 248, constand in:

- Deplasare in teren, constatarea necesitatii lucrarilor, evaluarea lucrarilor si transmiterea aprobarii fondurilor necesare. Urmarirea executiei lucrarilor si receptia acestora.

Analiza si solutionarea a 76 de cereri privind reparatii capitale la unitatile de invatamant, constand in:

- Deplasare in teren, constatarea necesitatii lucrarilor, evaluarea lucrarilor. Urmarirea executiei lucrarilor si receptia acestora.

-

6. Solutionarea solicitarilor transmise de catre Directia Patrimoniu pentru :

Efectuarea unor reparatii la apartamente tip ANL si case/apartamente inchiriate tip locuinte sociale, constand in :

- Deplasarea in teren, constatarea necesitatii lucrarilor, evaluarea lucrarilor si transmiterea acestora catre Directia Patrimoniu pentru identificarea surselor de finantare si intocmirea documentatiei de achizitie a lucrarilor.
- Verificarea devizelor oferta transmise ulterior de catre Directia Patrimoniu
- Verificare situatii lucrari si receptia lucrarilor

Demolare unitati militare:

- Verificare documentatie tehnica pentru demolare si a DTAD
- Intocmire documentatie pentru achizitia lucrarilor (caiete de sarcini si liste de cantitati);
- Verificare oferte

Demolare imobil str. Razboieni nr.14

- Verificare documentatie tehnica pentru demolare si a DTAD
- Intocmire documentatie pentru achizitia lucrarilor (caiete de sarcini si liste de cantitati);

Expertiza tehnica a cladirilor din B-ul Unirii nr.48 ce apartin Colegiului A. Saligny

- Intocmire documentatie pentru achizitia serviciilor de proiectare(referat si tema de proiectare);
- Verificare documentatie

7. Evaluari in urma solicitarilor ISU a imobilelor afectate de calamitati in vederea acordarii ajutoarelor financiare persoanelor afectate.

- Deplasarea in teren, constatarea necesitatii lucrarilor, evaluarea lucrarilor

8. Alte activitati efectuate in vederea realizarii obiectivelor de investitii enumerate mai sus:

- intocmire teme de proiectare/caiete de sarcini, in conformitate cu cerintele din referatele de necesitate si situatia in teren, in vederea realizarii obiectivelor, aflate in urmarirea serviciului;
- transmitere catre Serviciul Achizitii a documentelor necesare organizarii procedurilor de achizitie a contractelor de lucrari/servicii/furnizare produse;
- participarea in comisiile de evaluare a ofertelor tehnice
- obtinerea avizelor si acordurilor prevazute in certificatul de urbanism;
- transmiterea catre compartimentul de specialitate a documentelor prevazute de legislatia in vigoare, in vederea obtinerii autorizatiei de construire/demolare;
- obtinerea de la compartimentele de specialitate a documentelor referitoare la situatia juridico-economica a terenului si a documentelor privind aprobarea atribuirii terenului pentru amplasarea viitorului obiectiv de investitii;
- urmarirea contractelor de servicii/furnizare produse/lucrari, cu incadrarea in sursele de finantare aprobate;
- organizarea receptiei documentatiilor tehnico-economice, pentru obiectivele aflate in urmarirea serviciului
- supunerea spre aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investitii in conformitate cu legislatia in vigoare;
- verificarea executiei lucrarilor de constructii si instalatii pentru obiectivele aflate in urmarire, cu respectarea prevederilor legislative in vigoare, corelat cu pregatirea profesionala;
- verificarea si certificarea documentelor care stau la baza acceptarii la plata a lucrarilor/serviciilor realizate si a produselor furnizate, dupa caz;
- intocmirea documentelor necesare deschiderii finantarii pentru obiectivele aflate in executie;

- asigurarea restituirii garantiilor de buna executie aferente obiectivelor urmarite, cu respectarea prevederilor contractului si a legislatiei in vigoare;
- organizarea receptiei lucrarilor/produselor, conform contractelor si a legislatiei in vigoare;
- intocmirea documentelor constatatoare pentru contractele finalizate si receptionate, transmiterea acestora catre Serviciul Achizitii;
- intocmirea si transmiterea documentelor necesare inregistrarii in patrimoniul a obiectivelor de investitii receptionate;
- urmarirea intocmirii cartii tehnice si predarea acesteia catre Directia Patrimoniu;
- Intocmirea documentatiilor referitoare la stadiul de realizare a obiectivelor de investitii solicitate de compartimentul de specialitate, in vederea informarii cetatenilor, altor compartimente din cadrul institutiei sau altor institutii abilitate;

9. Activitati realizate suplimentar fata de cele planificate

- Intocmirea Listei de Investitii in urma centralizarii tuturor solicitarilor venite de la toate compartimentele.
- Realizarea rectificarii bugetare aferente listei de investitii, intocmirea Anexelor 2;
- Inregistrarea in anexa nr. 1 a tuturor anexelor nr.2 si transmiterea acestora catre Trezorerie.
- Intocmirea raportului la 3 luni a statisticii privind investitiile si transmiterea acesteia catre Institutul de Statistica.
- Participarea in comisia de finantari nerabursabile acordate conform Legii 69/2000 in Comisia de Sport.
 - participarea la evaluarea dosarelor;
 - participare la urmarirea contractelor de finantare si decontarea sumelor.
- Participarea in comisia de acordare a finantarilor pentru unitatile de cult conform OG 82/2001.
 - participarea la evaluarea dosarelor;
 - participare la urmarirea contractelor de finantare si intocmirea documentelor pentru decontarea sumelor acordate.

- Evaluare lucrari aferente monumentelor istorice-statui.
- Organizare receptii finale si deblocari de garantii.
- Intocmirea mijloacelor fixe si transmiterea acestora catre Patrimoniul
- Monitorizare proiect realizat din fonduri europene CREARE SI MODERNIZARE SPATII VERZI. Cod smis 45048.
- Organizare receptie finala a lucrarilor la obiectivul Reabilitare termica blocuri
- **CONSTRUIRE SPITAL MUNICIPAL BACAU:**
 - ✓ Monitorizare aparat RMN prin servicii de asistenta tehnica
 - ✓ Monitorizare aparat CT prin servicii de asistenta tehnica
 - ✓ Urmarire contracte si asigurare plati facturi pentru depozitare echipamente medicale, paza, iluminat, cosum gaze naturale, servicii de asistenta tehnica
 - ✓ Urmarire contracte si asigurare plati facturi pentru asistenta juridica in vederea recuperarii de prejudicii
 - ✓ Intocmire documente si participari la intalniri cu proiectantii in vederea achizitiei documentatiei tehnice necesare realizarii lucrarilor ramase de executat;
 - ✓ Urmarire derulare contract servicii juridice de reprezentare in vederea recuperarii prejudiciului;
 - ✓ Intocmire SCHEME FUNCTIONALE DE RECONFIGURARE INTERIOARA in vederea functionarii complementare a SPITALULUI MUNICIPAL BACAU cu SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA BACAU

Aceste activitati au presupus : intocmire caiete de sarcini pentru achizitii, corespondenta si discutii SJU/DSP, urmarire derulare contracte, intocmire documentatie/verificari/discutii in colaborarea cu juristii angajati pentru recuperarea prejudiciilor, etc.

10. Probleme intampinate in activitatea desfasurata:

- Intarzieri in demararea/finalizarea unor obiective de investitii
MOTIVAT DE:
 - numarul insuficient de personal, corelat cu volumul si complexitatea obiectivelor urmarite, la nivel de Directie;
 - implicarea insuficienta din partea unor compartimente/ directii, in solutionarea unor aspecte de care depinde promovarea /realizarea unor obiective;
 - existenta unor sarcini de serviciu pentru care nu exista o delimitare clara a responsabilitatilor de indeplinire ;
 - documentatii intocmite de catre proiectant cu intarziere si incomplete;

- colaborarea cu dificultate cu Asociațiile de Proprietari în întocmirea documentelor necesare promovării proiectării și executiei lucrărilor de consolidare, ceea ce a întârziat demersurile pentru avizarea DALI și elaborarea PTh;

B. Rezultatele obtinute in cadrul Serviciului Achizitii

1. Consideratii generale asupra achizitiilor publice

Municipiul Bacău ca autoritate publică locală, are obligația, instituită prin lege, să efectueze orice achiziție într-un mod transparent, cu asigurarea unui cadru concurențial și cu respectarea principiilor care stau la baza achizițiilor publice.

Pentru a acționa în spiritul și litera legii pe tot parcursul procesului de achiziție, autoritatea contractantă trebuie să respecte permanent regulile, obligațiile prevăzute de Legea nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică și normele de aplicare, în caz contrar aplicându-se sancțiuni contravenționale sau penale după caz.

În anul 2018, Serviciul Achiziții și-a desfășurat activitatea cu un număr de 6 angajați, având la bază următoarele prevederi legale:

- **LEGE nr. 98 din 19 mai 2016** - privind achizițiile publice
- **LEGE nr. 100 din 19 mai 2016** - privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii,
- **LEGE nr. 101 din 19 mai 2016** - privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- **HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **HOTĂRÂRE nr. 867 din 16 noiembrie 2016** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Modificările și completările care au avut loc în reglementările în domeniul achizițiilor publice și a regulamentelor de control al forurilor

superioare (ANAP, si CNSC), au influentat sistemul achizitiilor publice, fiind necesare eforturi de insusire si adaptare la noile prevederi.

Procesul de achizitie publica, de la initierea propunerilor de program anual de achizitii, aprobarea programului achizitiilor publice si a rectificarii ulterioare, la elaborarea documentatiei specifice de atribuire, derularea procedurilor de achizitie si pana la perfectarea contractului, este complex si impune o mare responsabilitate in respectarea intocmai a prevederilor legale, obligand la cunoasterea in detaliu a fiecărei faze a procedurii de catre personalul specializat in achizitii publice.

2. Descrierea activitatilor principale ale Serviciului Achizitii

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea / recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

3. Obiective 2018

- realizarea achizitiilor solicitate de compartimentele interesate cu respectarea principiilor prevazute in legistalie:
 - promovarea concurentei intre operatorii economici
 - aplicarea tratamentului egal si nediscriminatoriu intre operatorii economici
 - asigurarea transparentei si integritatii procesului de achizitie publica
 - asigurarea utilizarii eficiente a fondurilor publice
- imbunatatirea modului de derulare a procedurilor de achizitie si reducerea numarului de intoarceri;
- colaborarea cu compartimentele interesate de initierea unei achizitii;

- organizarea personalului pentru optimizarea activitatii desfasurate;
- inregistrarea unui numar minim de contestatii si dupa caz, finalizarea lor in favoarea Autoritatii contractante ;
- finalizarea procedurilor prin incheierea contractelor;

4. Actiuni intreprinse pentru indeplinirea obiectivelor propuse

- stabilirea unui mod de lucru organizat si profesionist in cadrul serviciului, avand in vedere asigurarea derularii ritmice a volumului mare de achizitii, cu respectarea prevederilor legale privind atribuirea contractelor;
- urmarirea insusirii si aplicarii legislatiei specifice achizitiilor publice;
- colaborarea cu compartimentele interesate privind procesul de achizitie publica;
- identificarea nevoilor si organizarea serviciului in vederea maririi eficientei si eficacitatii ;
- imbunatatirea documentatiei de atribuire ;
- identificarea si aplicarea strategiilor de aparare in cazul unor contestatii;
- identificarea nevoilor de perfectionare la nivelul serviciului si trimiterea la cursuri de instruire ;

5. Activități desfășurate în cursul anului 2018

1. Activitatea principala a constat din realizarea de achizitii, finalizate prin contracte si asigurarea asistentei pe probleme de achizitii publice, pentru diverse domenii reprezentate de:

- DIRECTIA TEHNICA
- DIRECTIA SALUBRIZARE AGREMENT PARCURI
- DIRECTIA ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE
- DIRECTIA DE DRUMURI PUBLICE
- DIRECTIA ECONOMICA
- DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA
- AGENTIA DE DEZVOLTARE LOCALA
- DIRECTIA PUBLICA DE EVIDENTA A PERSOANELOR
- SERVICIUL IMPLEMENTARE PROGRAME
- DIRECTIA PIETELOR
- COMPARTIMENT ADMINISTRARE PATRIMONIU
- UNITATEA MUNICIPALA DE MONITORIZARE
- COMPARTIMENT PROTECTIE CIVILA

In cursul anului 2018 Serviciul Achizitii a gestionat un numar de 586 de referate de necesitate pentru achizitii de lucrari, servicii, produse, din care 321 au fost rezolvate de personalul din cadrul serviciului iar 265 referate privind achizitii directe au fost repartizate spre rezolvare, Biroului Aprovizionare si IT.

In cadrul Serviciului Achizitii au fost initiate un nr. 76 de proceduri de achizitie (licitatii deschise, proceduri simplificate, negocieri fara anunt), din care:

- **Finalizate cu contract 48 proceduri de achizitie ;**
- **In desfasurare, cu finalizare procedura de achizitii in 2018 - 14 achizitii;**
- **Anulate din motive neimputabile Serviciului Achizitii - 14 proceduri;**

Totodata au fost initiate un numar de 510 cumparari directe si a fost intregistrata o singura contestatie –finalizata in cursul anului 2018;

2.Participarea in UIP: Angajatii Serviciului Achizitii au fost in continuare implicati in Unitatile de implemmentare a 1proiecte finantate din fonduri europene, rezolvand cu promptitudine sarcinile care le reveneau in calitate de responsabili achizitii.

6. Activități realizate în plus față de cele propuse pentru anul 2018

- Participarea la proiecte noi finantate din fonduri europene;
- Raspunsuri la solicitari in baza Legii 544/2001 si a altor entitati exterioare Primariei;
- Consultanta in materia achizitiilor publice pentru unitati subordonate Primariei;

7. Activități propuse și nerealizate in anul 2018 – motivele nerealizării acestora

- **Finalizarea tuturor achizitiilor demarate cu incheierea de contracte** – nerealizarea consta in anulara unor proceduri din motive independente de activitatea proprie, motivat de existenta unor erori in caietele de sarcini ;

- **Un procent mai mic de intoarceri ale documentatiilor de atribuire transmise spre validare ANAP** – nevalidarea si retrimiteria spre revizie a documentatiei de atribuire este motivata de colaborarea dificila cu

compartimentele inițiatoare pe domenii specifice și carente în adaptarea dificilă a personalului la schimbările legislative din domeniul achizițiilor;

- **Participarea la cursuri de pregătire profesională pentru toți membrii serviciului** – nerealizare motivată de lipsa fondurilor alocate.

8. Probleme întâmpinate în activitatea desfășurată

- Dificultăți în constituirea și funcționarea comisiilor de evaluare – imposibilitatea includerii de membri de rezervă;
- Dificultăți de colaborare cu compartimentele emitente în stabilirea strategiei de contractare;
- Impredictibilitate în demararea achizițiilor cu consecințe în existența unor momente disproporționate de încărcare a personalului din cadrul serviciului și în stabilirea procedurilor de achiziție;
- Caiete de sarcini/teme de proiectare/referate de necesitate returnate solicitanților motivat de capacitatea insuficientă a personalului de a învăța din propriile greșeli și perseverarea în abordarea eronată a unor probleme, ceea ce generează întârzierea încheierii contractelor ;
- Lipsa spațiului de depozitare/arhivare;
- Duratele mari necesare validării documentațiilor de către ANAP (ANAP nu ține seama și de obiectul, respectiv urgența achiziției (ex: dezapezire, construire străzi, etc. în vederea diminuării duratelor necesare validărilor)

9. Activități propuse pentru anul 2019

- Realizarea unui program de achiziții care să permită desfășurarea în condiții optime a activităților de achiziții;
- Îmbunătățirea pregătirii profesionale în domeniul achizițiilor, instruirea internă permanentă a personalului pe teme specifice, funcție de modificările legislative aparute, privind modul de abordare al unor spețe în procedura, analiză contestată;
- Organizarea personalului pentru optimizarea activității - delimitarea clară a sarcinilor și a responsabilităților persoanelor implicate în procesul achizițiilor publice în vederea asigurării unui proces eficient;

C. Rezultatele obtinute de catre Biroul Aprovizionare si IT

In anul 2017 colectivul Biroului Aprovizionare si I.T, cu un numar de 5 angajati, a actionat pentru:

- ✓ imbunatatirea modului de urmarire a contractelor/comenzilor de achizitii produse/servicii incheiate de Primaria Municipiului Bacau;
- ✓ asigurarea mentenantei retelelor locale de calculatoare ale Primariei Municipiului Bacau cat si a sediilor externe aferente ;
- ✓ imbunatatirea modului de planificare si monitorizare a Planului de Aprovizionare;
- ✓ gestionarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, materialelor consumabile si de curatenie;
- ✓ organizarea activitatilor artistice in cadrul Teatrului de Vara “ RADU BELIGAN”

C.1. ACTIVITATE APROVIZIONARE

Desfasurarea activitatii de aprovizionare a fost asigurata in anul 2018 de catre trei angajati, din care doua persoane cu functii de executie .

Prin personalul existent a fost asigurata :

- **derularea contractului de servicii de paza (pentru 31 obiective);**
- **intocmirea, in baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele din cadrul institutiei, a 265 de comenzi (achizitii directe), din care : 257 de comenzi pentru achizitii de *produse si servicii* si 8 contracte de utilitati, incheiate cu E-on Energie, E-on Gaz, Orange, Vodafone, Telekom, Termoenergie Bacau, CRAB, Desteptarea.**

Contractele si comenzile incheiate, au asigurat atat aprovizionarea cu materiale pentru desfasurarea activitatilor de functionare cat si realizarea lucrarilor de revizie, intretinere si reparatii necesare desfasurarii activitatilor specifice fiecarei Directii.

➤ **PROBLEME INTAMPINATE IN ACTIVITATEA DESFASURATA**

Demararea cu intarziere a unor comenzi, motivat de :

- personal sudimensionat raportat la volumul activitatilor realizate;
- preluarea unor sarcini de serviciu suplimentare care nu au legatura cu obiectul de activitate (serviciile de paza si administrare a Teatrului de Vara)

C.2. ACTIVITATE IT

Obiectivul principal al anului 2018 l-a constituit administrarea și gestionarea resurselor implicate în realizarea obiectivelor informatice (hardware, software și comunicații) pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a sistemelor informatice ale Primăriei Municipiului Bacau cat si a sediilor externe aferente.

Principalele activitati realizate in 2018 fac referire la :

- asigurarea mentenantei retelelor locale de calculatoare ale Primăriei Municipiului Bacau cat si a sediilor externe aferente in numar de cca 300 de calculatoare si 150 de echipamente periferice;
- urmarirea modului de derulare a contractelor privind :
 1. Servicii de internet, de administrare si securizare server mail si Web Hosting
 2. Servicii actualizare Legis
 3. Servicii de comunicatii pentru conectarea calculatoarelor din sediile externe si centrele bugetare cu serverul central al Primăriei Bacau
 4. Servicii de asistenta tehnica pentru Sistem informatic de gestiunea resurselor economico financiare din cadrul administratiei publice din municipiul Bacau – ECONET
 5. Servicii de asistenta tehnica pentru functionarea Sistemului Informatic Integrat al Primăriei Bacau
 6. Licenta antivirus Bitdefender GRAVITY ZONE Business SECURITY
 7. Mentenanta copiatoare si multifunctionale
 8. Furnizare piese de schimb si prestare service pentru calculatoare si echipamente IT
 9. Registrul spatiilor verzi
 - 10.Servicii mentenanta pagina web

Urmărirea derularii acestor contracte presupune:

- **Mentenanța calculatoarelor și copiatoarelor**
 - ✓ identificare defect
 - ✓ propunerea soluției tehnice
 - ✓ configurarea echipamentului cu setările specifice rețelei, instalare aplicații software, configurare e_mail, creare utilizatori de domeniu, alocare de IP-uri, alocare drepturi de acces, instalări imprimante etc
 - ✓ verificarea facturilor cu situația din teren

- **Serviciile de comunicații**

Verificarea montării a 50 de VPN :

- ✓ 15 sedii externe ale Primăriei
- ✓ 35 de Centre Bugetare

Identificarea problemelor de funcționare între aceste sedii externe și Serverul Central, cum ar fi :

- ✓ Probleme de comunicații
- ✓ Probleme locale
- ✓ Probleme de aplicație

Implementări software

- ✓ urmărirea implementării (instalări software pe serverele primăriei, importuri de date)
- ✓ asigurarea corespondenței cu furnizorul (adrese , observații , procese verbale etc)
- ✓ întocmirea documentelor pentru transmitere la plata a facturilor

In plus față de activitățile menționate sunt necesare:

- ✓ **Realizarea de caiete de sarcini** și urmărirea configurațiilor și cerințelor tehnice oferite pentru achiziția produselor și serviciilor din domeniul informatic;
- ✓ Clarificarea unor aspecte tehnice solicitate de furnizorii de servicii, echipamente IT;

- **Administrarea rețelei IT prin :**

- ✓ administrarea și gestionarea resurselor implicate în realizarea obiectivelor informatice (hardware, software și comunicații) pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a sistemelor informatice ale Primăriei Municipiului Bacău cât și a sediilor externe aferente;

- ✓ administrare/gestionare resurse servere și rețea (administrare servere fizice, configurare aplicații, utilizatori, configurare adrese de e_mail , etc;
 - ✓ administrare aplicații software și backup baze de date de pe toate serverele de aplicații și baze de date ale Primăriei Municipiului Bacău;
 - ✓ monitorizarea serviciilor de comunicații în locația Primăriei Municipiului Bacău cât și a sediilor externe aferente;
 - ✓ monitorizarea serviciilor de internet în locația Primăriei Municipiului Bacău cât și a sediilor externe aferente;
- **Acordare de help - desk utilizatorilor**
 - ✓ asigurarea serviciilor de asistență tehnică pentru aplicațiile în exploatare curentă;
 - ✓ urmărirea actualizării funcționalităților acestora în conformitate cu unele solicitări formulate de utilizatori;
 - ✓ urmărirea schimbărilor în aplicații în conformitate cu modificările legislative;
 - ✓ utilizarea aplicațiilor recepționate;
 - ✓ întocmirea organigramei Municipiului Bacău;
 - ✓ Acordare suport pentru pachetul software Microsoft OFFICE
 - ✓ Acordare suport pentru oricare altă problemă cu specific IT
- **Asigurarea Securității IT**
 - ✓ Monitorizarea și evaluarea securității sistemelor IT în vederea asigurării conformității cu politicile și standardele de securitate aprobate, cu legislația în vigoare precum și cu nivelele de risc acceptate;
 - ✓ Coordonarea răspunsului la incidentele de securitate înregistrate pe sistemele IT și investigarea acestora;
 - ✓ Menținerea și îmbunătățirea strategiei de securitate în conformitate cu obiectivele Municipiului Bacău;
 - ✓ Detectarea riscurilor ce pot apărea în urma unor incidente sau a rezultatelor monitorizării și implementarea unor măsuri corective;
- **Inventarierea licențelor de rețea**
 - ✓ Actualizarea listelor de inventar, licențele și configurațiile cu modificările hw/sw a echipamentelor ;
 - ✓ Interzicerea folosirii de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe;

- ✓ Identificarea oportunitatilor de optimizare a activitatilor din aria de responsabilitate si propune solutii catre superiorul direct;
- ✓ Instalarea Antivirusului in reseaua locala a Primariei cat si a sediilor externe ;
- **Actualizare permanenta a site –ului web a Municipiului Bacau**
 - ✓ Postarea de date și informații transmise zilnic de fiecare compartiment, birou, serviciu, direcție, pe pagina web a Municipiului Bacău;
 - ✓ Postare proiecte de hotărâre, Hotărâri ale Consiliului Local, Comunicate de presă, Stiri, Organigramă, Rapoarte de activitate consilieri, Obligațiuni municipale, Plăți, Certificate de urbanism, Autorizații de construire, Documentații de la DITL - persoane juridice și fizice, publicații Stare civilă, concursuri în derulare;
 - ✓ Scanarea, prelucrarea și postarea declarațiilor de avere;
 - ✓ Publicarea informațiilor publice privind bugetul, execuția bugetară, datoria publică și rapoarte financiare ale Municipiului Bacău, precum și oricare alte informații derivate din activitatea biroului, impuse de lege sau stabilite de către primar, transmise de către Biroul Buget;
- **Realizarea zilnica a backup-ului bazelor de date ale tuturor aplicatiilor informatice ale Municipiului Bacau cum ar fi:**
 - ✓ aplicatiilor de contabilitate
 - ✓ taxe si impozite locale
 - ✓ a aplicatiilor existente in Sistemului Informatic cum ar fi:

A.Urbanism
<ul style="list-style-type: none"> ● Certificate de urbanism ● Autorizații de construcție sau de desființare
B.Administrarea domeniului public si privat al Primăriei
<ul style="list-style-type: none"> ● Activități de exploatare și întreținere a rețelelor de utilități publice ● Managementul investitiilor
C.Administratie publică locală, Juridic-Contencios
<ul style="list-style-type: none"> ● Registratură electronică și management de documente ● Arhiva electronică ● Registrul agricol

D.Personal - Salarizare
<ul style="list-style-type: none">• Gestiune structura organizatorica• Resurse umane• Dosarul functionarului public• Calculul salariilor

- **Administrare servere :**

- ✓ Server Controler de Domeniu
- ✓ Server Baze de date Oracle
- ✓ Server Baze de date Impozite si taxe
- ✓ Server web plata on-line a taxelor si impozitelor
- ✓ Server Baze de date Econet
- ✓ Server de Legis
- ✓ Server consola antivirus

- **Urmărirea proceselor si a fisierelor de log ale evenimentelor desfasurate pe servere.**

Complexitatea Sistemului Informatic din Primăria Municipiului Bacău, vastitatea domeniului informatic, impune cresterea numarului de personal calificat pentru a putea tinti, cu riscuri minime, la realizarea obiectivelor propuse si la dezvoltarea sistemului existent

ACTIVITATI PROPUSE SI NEREALIZATE IN ANUL 2018 –
MOTIVELE NEREALIZARII ACESTORA

- ✓ Completarea licentelor produselor software utilizate pe toate serverele primariei si in toata reseaua IT
 - ✓ Interzicerea folosirii de catre utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase prin luarea dreptului de administrator de pe fiecare sistem PC utilizat in retelele Primariei Municipiului Bacau si instalarea doar a software-ului licentiat
- Motivul nerealizarii:** lipsa finantarii si a personalului IT

ACTIVITATI REALIZATE IN PLUS FATA DE CELE PLANIFICATE

- ✓ Trecerea intregii retele de calculatoare pe noul server de domeniu ;
- ✓ Realizarea de PROPUNERI si ANGAJAMENTE pentru toate contractele urmarite;
- ✓ Raspunsuri la solicitarile primite, in baza Legii 544/2001 ;

ACTIVITATI PROPUSE PENTRU ANUL IN CURS

- ✓ Optimizarea activitatii in vederea asigurarii unui help-desk rapid pentru toate problemele cu specific IT;
- ✓ Asigurarea mentenantei serverelor de aplicatii si de baze de date ale Primariei Municipiului Bacau;
- ✓ Asigurarea mentenantei site-ului municipiulbacau.ro
- ✓ Imbunatatirea securitatii IT prin:
 - monitorizarea si evaluarea securitatii sistemelor IT in vederea asigurarii conformitatii cu politicile si standardele de securitate aprobate, cu legislatia in vigoare
 - Coordonarea raspunsului la incidentele de securitate inregistrate pe sistemele IT si investigarea acestora
 - Detectarea riscurilor ce pot aparea in urma unor incidente si luarea masurilor corective
- ✓ Asigurarea sporita a securitatii datelor cu caracter personal, inclusiv protectia impotriva prelucrarii neautorizate sau ilegale a acestora, ca urmare a intrarii in vigoare in anul 2018 a **Regulamentului General de Protectie a Datelor cu Caracter Personal**;
- ✓ Licentierea tuturor produselor software utilizate pe toate serverele si in toata reseaua IT a Primariei Municipiului Bacau;
- ✓ Urmarirea contractelor specifice activitatii IT;
- ✓ Instruirea permanenta a personalului IT;

PROBLEME INTAMPINATE IN ACTIVITATEA DESFASURATA IN ANUL 2018

- ✓ Nu exista o structura organizationala la nivelul IT in Primaria Municipiului Bacau, ceea ce a condus la un mod de lucru anevoios, activitatea de IT fiind alipita de Directii ;
- ✓ Nu exista proceduri de lucru IT (proceduri de securitate, procedura de mentenanta , de help desk, etc) ;
- ✓ Comunicarea intre servicii/birouri /compartimente este foarte greoaie, nu exista un flux stabilit de lucru;
- ✓ Implicarea insuficienta din partea unor servicii/birouri /compartimente in urmarirea activitatilor specifice (de ex. registrul spatiilor verzi);
- ✓ Personalul anumitor servicii/birouri /compartimente nu folosesc sau exploateaza prea putin aplicatiile software implementate;
- ✓ Lipsa personalului IT specializat comparativ cu numarul mare de solicitari atat din cadrul Primariei Municipiului Bacau cat si din cadrul celor 35 de centre bugetare conectate cu serverul central al primariei;

D. Rezultatele obtinute de catre Compartimentul Managementul Calitatii, Protectia Mediului si Protectia Muncii

In cadrul acestui Compartiment activeaza un singur angajat care asigura indeplinirea cerintelor in **domeniul securitatii si sanatatii in munca.**

Activitatea este direct influentata de gradul de percepere de catre salariatii a scopului acestei activitati si anume de protejare a vietii, integritatii si sanatatii lucradorilor impotriva riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala care pot aparea la locul de munca.

ACTIVITATILE REALIZATE IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- Intocmirea documentatie in vederea incheierii comenzilor de prestari servicii specifice activitatii;
- Participarea la cercetarea evenimentelor, accidentelor de munca;
- Organizarea sedintelor de Comitet de Securitate si Sanatate in Munca si asigurarea secretariatului;
- Organizarea activitatii de instruire in domeniul SSM in anul 2018 si elaborarea de tematici de instruire pentru anul 2019;

- Instruirea introductiv generala si intocmirea Fiselor de identificare a factorilor de risc pentru noii angajati (in numar de 58);
- Instruirea introductiv generala si intocmirea Fiselor de identificare a factorilor de risc pentru personalul care efectueaza munca in folosul comunitatii (in numar de 24 de persoane);
- Intocmirea Raportului privind activitatea de securitate si sanatate in munca in anul precedent;
- Actualizarea Planului de prevenire si protectie aprobat pentru 2018;
- Monitorizarea prin medicul de medicina muncii a salariatelor gravide ;
- Contractarea serviciilor de medicina muncii ,organizarea activitatii privind efectuarea controlului medical periodic (planificarea controlului si difuzarea programului catre directii/ servicii), plata facturilor si verificarea efectiva a 600 fise de aptitudine si 100 fise de control psihologic;
- Participarea la misiunea de audit ad-hoc : Asigurarea securitatii si protectiei sanatatii lucratorilor din cadrul UATM Bacau
- Intocmirea Programului de achizitie in domeniul securitatii si sanatatii in munca pentru anul 2019;
- Actualizarea evaluarii riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru personalul muncitor din cadrul U.A.T. Mun. Bacau;
- Intocmirea Bugetelor de venituri si cheltuieli aferent activitatii de securitate si sanatate in munca pentru toate directiile din U.A.T. Mun. Bacau pentru anul urmator;

ACTIVITATI PROPUSE PENTRU ANUL IN CURS

- ✓ Realizarea activitatilor impuse de legislatia in vigoare;
- ✓ Stabilirea unor masuri suplimentare pentru prevenirea intarzierilor in efectuarea controalelor medicale;
- ✓ Infiintarea **Compartimentului Intern de Prevenire si Protectie** ;
- ✓ Autorizarea din punct de vedere a securitatii si sanatatii in munca pentru toate activitatile ;
- ✓ Transmiterea la I.T.M. Bacau a listei cu substantele chimice periculoase care se folosesc in U.A.T. Mun. Bacau.