



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL



RAPORT DE ACTIVITATE
ANUL 2025

I.	SERVICIUL RESURSE UMANE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	7
II.	COMPARTIMENT AUDIT	8
III.	DIRECȚIA COMUNICARE, ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL ...	9
VI.	DIRECȚIA CONȚECIOS REGISTRATURA SI LOGISTICA	11
V.	DIRECȚIA ECONOMICĂ	17
VI.	DIRECȚIA DISPECERAT OPERATIV INTEGRAT	24
VII.	SERVICIUL INTERVENȚII LA EVENIMENTE	28
VIII.	DIRECȚIA SIGURANȚĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ	30
IX.	DIRECȚIA CONTROL	44
X.	DIRECȚIA CENTRUL ISTORIC	62

Raportul de activitate aferent anului 2025 prezintă în mod sintetic și structurat rezultatele obținute de **Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București**, în exercitarea atribuțiilor legale conferite prin actele normative în vigoare și prin Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 729/2018.

Documentul reflectă activitatea desfășurată de structurile funcționale, operative și suport ale instituției, evidențiind modul de realizare a obiectivelor stabilite pentru anul 2025, utilizarea resurselor alocate, gradul de îndeplinire a atribuțiilor specifice și impactul acțiunilor întreprinse asupra climatului de ordine publică, siguranței cetățeanului și protejării interesului public la nivelul Municipiului București.

În anul 2025, activitatea DGPLCMB s-a desfășurat într-un context operațional complex, caracterizat de presiune urbană crescută, diversificarea tipologiilor de sesizări, intensificarea activităților economice și comerciale în spațiul public, precum și de necesitatea consolidării măsurilor de protecție a mediului, patrimoniului construit și domeniului public. În acest cadru, instituția a urmărit adaptarea permanentă a misiunilor și acțiunilor desfășurate, cu accent pe prevenție, intervenție operativă, cooperare interinstituțională și creșterea eficienței administrative.

OBIECTIVELE GENERALE ASUMATE PENTRU ANUL 2025

Activitatea DGPLCMB în anul 2025 a fost orientată către atingerea următoarelor obiective strategice:

1. Asigurarea unui climat de ordine și liniște publică la nivelul Municipiului București, precum și protejarea patrimoniului public și privat.
2. Creșterea gradului de siguranță publică și consolidarea încrederii cetățenilor în Poliția Locală a Municipiului București, prin adaptarea misiunilor de ordine publică la situația operativă și intensificarea prezenței în teren.
3. Creșterea transparenței instituționale și îmbunătățirea comunicării interne și externe, prin informarea corectă și constantă a cetățenilor, mass-media și partenerilor instituționali.
4. Dezvoltarea cooperării și colaborării cu instituțiile cu atribuții în domeniul ordinii publice, siguranței, mediului și administrației publice locale.
5. Utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare, logistice și materiale, precum și administrarea corespunzătoare a patrimoniului instituției.
6. Intensificarea acțiunilor privind identificarea și monitorizarea imobilelor degradate, monumentelor istorice și clădirilor din zone construite protejate, în colaborare cu structurile de specialitate ale Primăriei Municipiului București.
7. Intensificarea activităților de control în domeniile disciplinei în construcții, afișaj stradal, protecției mediului, activităților comerciale și salubrității.
8. Implementarea măsurilor ce revin instituției în cadrul Planului Integrat de Calitate a Aerului și al Planului de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București.
9. Adoptarea unui management eficient al resurselor umane, orientat către profesionalizarea personalului, adaptarea la modificările legislative și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor.

Raportul este structurat pe direcții, servicii și compartimente, fiind prezentate pentru fiecare structură: cadrul de competență, activitatea desfășurată, indicatorii de performanță, analiza comparativă cu anul 2024, precum și concluziile specifice.

Documentul oferă o imagine de ansamblu asupra modului în care DGPLCMB și-a îndeplinit rolul instituțional în anul 2025 și constituie un instrument de analiză și fundamentare pentru stabilirea direcțiilor de acțiune pentru perioada următoare.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Realizarea obiectivului prioritar al activității D.G.P.L.C.M.B. presupune îndeplinirea la parametrii superiori a indicatorilor de performanță stabiliți de către Primarul General și Consiliul General al Municipiului București. În acest sens se acționează permanent pe linia asigurării unui climat de siguranță a cetățeanului și pentru prevenirea actelor contravenționale/infracționale cu impact negativ în planul normalității civice.

Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București este o instituție de interes public local, cu personalitate juridică, sub conducerea Primarului General al Municipiului București.

DGPLCMB este înființată prin HCGMB nr. 352/2010, structura actuală fiind stabilită prin HCGMB nr. 729/2018, după cum urmează:

- număr posturi aprobate: 514 din care 47 de funcții de conducere și 467 de funcții de execuție;
- număr posturi ocupate: 408 din care 36 de funcții de conducere și 372 de funcții de execuție;
- număr posturi temporar ocupate: 20 din care 15 de funcții de conducere și 5 de funcții de execuție;
- număr posturi temporar vacante: 27 funcții de execuție;
- număr posturi vacante: 106 din care 11 funcții de conducere și 95 de funcții de execuție;

I. RESURSE INSTITUȚIONALE

SITUATIA FUNCTIILOR LA NIVELUL DGPLCMB la 31.12.2025

Nr. Crt.	STRUCTURA	PREVĂZUT		ÎNCADRA RE (ocupate)		DIFERENȚE (vacante)	
		Fnc. Cond	Fnc. exec	Fnc. Cond	Fnc. exec	Fnc. Cond	Fnc. exec
1.	DIRECȚIA SIGURANȚĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ	11	175	7	153	- 4/1 dir exec tempoar ocupat	-22
1.a	Serviciul Ordine Publică. Monit. Obiective	3	104	2	83	-1	-21 (4 funcții temporar vacante, 1 temporar ocupat)
1.b	Serviciul Circulație Rutieră	3	42	1	42	-2 (1 funcție temporar ocupată)	(5 funcții temporar vacante, 2 temporar ocupate)
1.c.	Serviciul Patrule.Parcuri	1	19	1	19	0	0
1.d	Serviciul Poliția Animalelor	1	10	1	9	0	-1 (1 funcție temporar vacantă)
2.	DIRECȚIA CONTROL	12	85	9	56	-3 (1 funcție exec.tem porar ocupat, 2 dir. exec. temporar ocupat	-29
2.a.	Serv. Control Disciplina în Construcții	1	14	0	9	-1	-5 (1 funcție temporar vacantă, 1 temporar ocupat)
2.b.	Serv. Desființări Construcții Ilegale	1	11	0	8	-1	-3 (3 funcții temporar vacante)
2.c.	Serv. Contr.Lucrări Edilitare și Afișaj Stradal	1	11	1	7	0	-4

2.d.	Serv. Control Comercial	1	9	1	7	0 (1 funcție temporar ocupat)	-2(1 funcție temporar vacantă)
2.e.	Serv. Spații Comerciale Contracte	1	10	1	5	0	-5
2.f.	Serv. Control Transporturi Utilități Publice	1	10	1	8	0	-2
2.g.	Serv. Contr. Ecologie și Protecția Mediului	1	10	1	6	0 (1 funcție temporar ocupat)	-4 (2 funcții temporar vacant, 1 funcție temporar ocupat)
2.h.	Serv. Control Salubritate	1	10	0	6	-1	-4
3.	DIRECȚIA CENTRUL ISTORIC	4	61	2	45	-2 (2 funcții temporar ocupate)	-16 (4 funcții temporar vacante)
4.	DIRECȚIA DISP. OP. INTEGRAT	3	37	3	26	0 (1 funcție temporar ocupat)	-11 (1 funcție temporar vacantă)
5.	DIRECȚIA ECONOMICĂ	4	19	3	17	-1 (3 funcții temporar ocupate)	-2(1 funcții temporar vacantă)
6.	DIRECȚIA COMUNICARE ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ	3	13	2	4	-1 (1 funcție temporar ocupată)	- 9 (1 funcție temporar vacantă)
7	DIRECȚIA CONTENCIOS, REGISTRATURĂ ȘI LOGIST	6	35	6	33	0 (1 funcție temporar ocupată)	-2(1 funcție temporar vacantă)
8.	SERVICIUL INTERVENȚII	1	27	1	27	0	0
9.	SERVI RESURSE UMANE, SSM	1	12	1	10	0	-2(2 funcții temporar vacante)
10.	COMP. AUDIT	-	3	-	1	-	-2
11.	DIRECTOR GENERAL	1	-	1	-	0	-
12.	DIRECTOR GENERAL ADJ	1	-	1	-	0	-
	TOTAL	47	467	36	372	-11	-95

STATISTIC, ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ÎN ANUL 2025 SE PREZINTĂ ASTFEL:

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE	2024	2025
1.	Sanțiuni aplicate	24.669	30.295
2.	Valoarea totală în lei a sancțiunilor aplicate	23.043.586	25.564.267
3.	Infrațiuni constatate	719	980
4.	Sesizări telefonice primite de la cetățeni	4.354	3697
5.	Sesizări S.N.U.A.U. 112 primite	1.729	1.264
6.	Sesizări transmise către alte instituții	5.584	5.242
7.	Auto verificate	6.050	13.381
8.	Persoane verificate	20.127	20.001
9.	Permise de conducere și certificate de înmatriculare verificate	4.989	7.270
10.	Auto/persoane date în atenție	15/167	7/86
11.	Sesizări monitorizare video	21.951	18.614
12.	Informări transmise către conducere	3.480	3.467
13.	Solicitări din partea instituțiilor abilitate pentru înregistrări video	922	690
14.	Documente intrate	77.210	99.097
15.	Documente intrări -ieșiri	44.887	51.830
16.	Controale efectuate Direcția Control	15.181	14.274
17.	Construcții desființate	44	52
18.	Casete/steaguri/bannere, structuri/publicitate dezafectate	195	324
19.	Rețineri autorizații taxi	115	70
20.	Rețineri certificate pregătire profesionala	2	35
21.	Proiect dispoziții de Primar General întocmite în vederea desființării construcțiilor ilegal executate conform Legii 50/1991	172	207

I. SERVICIUL RESURSE UMANE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

I. Cadrul general și rolul serviciului:

Serviciul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă (SRUSSM) funcționează în subordinea directă a Directorului General, având în structură Compartimentul Pregătire Profesională și Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă.

Activitatea serviciului se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al DGPLCMB, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 729/2018, având ca obiect principal gestionarea resurselor umane, asigurarea respectării legislației muncii, a normelor de sănătate și securitate în muncă, precum și coordonarea procesului de pregătire profesională a personalului.

În anul 2025, SRUSSM a gestionat activitatea de personal pentru un număr de **514 posturi aprobate**, contribuind la stabilitatea, funcționalitatea și profesionalizarea resursei umane a instituției.

II. Activitatea desfășurată în anul 2025:

Pe parcursul anului 2025, Serviciul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă a desfășurat activități complexe de administrare a raporturilor de serviciu și de muncă, evidență și gestionare a personalului, precum și activități specifice în domeniul sănătății și securității în muncă, precum : întocmirea lunară a statului de funcții și operarea de modificări privind raporturile de serviciu, actualizarea permanentă a bazei de date ANFP, întocmirea documentației aferente exercitării temporare a unor funcții publice de conducere, operarea în REVISAL, verificare pontaje, întocmirea situațiilor statistice de raportare; organizarea a 3 concursuri de recrutare, 3 examene de promovare în grad/treaptă profesională și a unui examen de promovare în clasă, gestionarea declarațiilor de avere și de interese și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate etc

III. Decizii administrative emise în anul 2025:

În anul 2025, în exercitarea atribuțiilor privind evidența deciziilor Directorului General, au fost emise **407 decizii**, care au vizat: exercitări temporare ale funcțiilor de conducere și încetarea acestora; promovări; transferuri, detașări și mutări temporare sau definitiv, sancțiuni disciplinare etc.

IV. Analiza comparativă 2024–2025:

Comparativ cu anul 2024, când au fost emise **768 decizii**, în anul 2025 se înregistrează o **scădere semnificativă a volumului de decizii administrative**.

Totodată, activitatea SRUSSM s-a concentrat în anul 2025 pe consolidarea proceselor administrative, pe aplicarea unitară a cadrului legislativ și pe creșterea calității actului administrativ.

V. Activitatea Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă:

În anul 2025, Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă a desfășurat activități specifice pentru asigurarea conformității instituției cu legislația în domeniul S.S.M. și P.S.I., astfel:

- actualizarea trimestrială a 395 fișe S.S.M. și P.S.I.;
- elaborarea tematicilor anuale de instruire și a planului de prevenire și protecție;
- organizarea instructajelor S.S.M. și P.S.I. la angajare, periodic și la locul de muncă;
- colaborarea cu medicul de medicina muncii pentru evaluarea factorilor de risc profesional;
- evidența controalelor medicale, a fișelor de aptitudine și a testelor psihologice;
- organizarea a 2 ședințe ale Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- cercetarea evenimentelor și accidentelor de muncă și comunicarea acestora către I.T.M.;
- verificarea echipamentelor P.S.I., înlocuirea a 30 de stingătoare și monitorizarea căilor de evacuare;
- testarea periodică a cunoștințelor angajaților în domeniul S.S.M. și P.S.I.;
- actualizarea evidenței personalului aflat în programul de mobilizare;
- întocmirea documentației necesare obținerii avizului anual I.T.M. privind camera de armament și muniție.

VI. Activitatea Compartimentului Pregătire Profesională:

În anul 2025, Compartimentul Pregătire Profesională a coordonat procesul de formare și perfecționare profesională a personalului DGPLCMB.

Au fost organizate cursuri de formare profesională pentru **61 de angajați**, în domenii precum digitalizare, comunicare, urbanism și securitate cibernetică.

Activitatea compartimentului a inclus: elaborarea Planului general de pregătire profesională; întocmirea procedurilor operaționale ;gestionarea avizelor prealabile pentru port și utilizare armament; organizarea de instructaje la structurile operative;

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se constată o diversificare a domeniilor de formare profesională și o orientare accentuată către digitalizare și securitate cibernetică, în acord cu noile cerințe ale administrației publice moderne.

Concluzii:

În anul 2025, Serviciul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă a avut un rol esențial în asigurarea funcționării coerente a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

Prin activitatea desfășurată, serviciul a contribuit la stabilitatea resurselor umane, la respectarea cadrului legal aplicabil și la creșterea nivelului de profesionalizare a personalului, asigurând premisele necesare desfășurării în condiții optime a activităților operative și administrative ale instituției.

II. COMPARTIMENT AUDIT

I. Rolul și poziționarea structurii în cadrul DGPLCMB:

Compartimentul Audit este structura de audit public intern a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern și ale normelor metodologice emise de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București.

Compartimentul Audit funcționează ca structură distinctă, cu **independență funcțională și obiectivitate**, fiind subordonat direct Directorului General. Rolul său principal este de a furniza asigurări privind buna gestiune a fondurilor publice, eficiența sistemelor de control intern managerial și conformitatea activităților instituției cu cadrul legal aplicabil, contribuind astfel la creșterea performanței și transparenței instituționale.

Conform statului de funcții aprobat, Compartimentul Audit are alocate **3 posturi de auditor public intern**.

II. Context operațional și resursă umană în anul 2025:

În anul 2025, activitatea Compartimentului Audit s-a desfășurat într-un context caracterizat de **subdimensionarea semnificativă a resursei umane**, cu impact direct asupra capacității operaționale a structurii. În perioada **01.01.2025 – 28.02.2025**, compartimentul a funcționat cu **2 auditori**, un post fiind vacant iar începând cu data de **01.03.2025**, ca urmare a încetării raporturilor de serviciu ale unuia dintre auditori, compartimentul a funcționat cu **un singur auditor**, celelalte două posturi fiind vacante.

Această situație a impus o **prioritizare strictă a misiunilor de audit**, cu focalizare pe domenii cu impact strategic și risc instituțional ridicat.

III. Cadrul procedural și metodologic:

La nivelul Compartimentului Audit au fost identificate activitățile procedurabile, fiind elaborate și utilizate **8 proceduri operaționale**, care au asigurat desfășurarea activității de audit public intern în condiții de legalitate, coerență și trasabilitate, după cum urmează:

- planificarea activității de audit public intern;
- pregătirea misiunii de audit;
- intervenția la fața locului;

- raportarea rezultatelor misiunii de audit;
- urmărirea implementării recomandărilor;
- raportarea activității de audit public intern;
- evaluarea controlului intern;
- supervizarea activității de audit.

IV. Activitatea de audit desfășurată în anul 2025

Activitatea de audit public intern în anul 2025 s-a desfășurat în baza **Planului de audit nr. 217/CA/19.12.2024**, actualizat prin **Planul nr. 46/CA/18.02.2025**.

În acest cadru, au fost realizate **4 misiuni de audit public intern**.

Pentru fiecare misiune de audit au fost formulate constatări și recomandări, în scopul îmbunătățirii activităților auditate. La nivelul structurilor verificate **nu au fost identificate iregularități**, iar **toate recomandările formulate au fost însușite** de către structurile auditate.

V. Impact instituțional și contribuție la buna guvernare:

Activitatea desfășurată de Compartimentul Audit a avut un impact semnificativ asupra:

- consolidării sistemului de control intern managerial;
- îmbunătățirii proceselor operaționale și administrative;
- creșterii gradului de conformitate cu prevederile legale;
- promovării unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate, transparență și prevenție.

VI. Analiza comparativă cu anul 2024:

Comparativ cu anul 2024, când au fost realizate **6 misiuni de audit public intern**, în anul 2025 numărul acestora a scăzut la **4 misiuni**, diminuarea fiind determinată exclusiv de reducerea drastică a resurselor umane din cadrul compartimentului.

VII. Dificultăți identificate și propuneri:

Principala vulnerabilitate identificată o reprezintă **subdimensionarea structurii de audit intern**, care limitează capacitatea de acoperire a tuturor domeniilor auditabile.

În vederea creșterii eficienței activității de audit public intern, se impun următoarele măsuri:

- ocuparea posturilor vacante de auditor public intern;
- asigurarea pregătirii profesionale continue a auditorilor (minimum 15 zile/an, conform Legii nr. 672/2002);
- menținerea independenței funcționale și a obiectivității activității de audit;
- asigurarea supervizării adecvate a misiunilor de audit.

Concluzii:

În anul 2025, Compartimentul Audit și-a îndeplinit atribuțiile legale în condiții de resurse umane limitate, menținând standardele profesionale specifice auditului public intern. Activitatea desfășurată a contribuit în mod direct la consolidarea controlului intern, la îmbunătățirea proceselor instituționale și la susținerea bunei guvernări la nivelul DGPLCMB.

III. DIRECȚIA COMUNICARE, ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

I. Rolul și poziționarea direcției în cadrul DGPLCMB:

Direcția Comunicare, Analiză și Sinteză și Relații cu Publicul este structura responsabilă de asigurarea transparenței instituționale, a comunicării publice și interinstituționale, precum și de protecția informațiilor clasificate la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

Direcția își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite la art. 27–32 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGPLCMB, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 729/2018, prin următoarele structuri din subordine:

- Serviciul Imagine și Comunicare;
- Compartimentul Documente Clasificate.

Prin activitățile desfășurate, direcția contribuie la consolidarea relației dintre instituție, cetățeni și mass-media, la gestionarea coerentă a fluxului informațional și la respectarea cadrului legal privind accesul la informații de interes public și protecția informațiilor clasificate.

II. Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025, activitatea Direcției Comunicare, Analiză și Sinteză și Relații cu Publicul a fost orientată către:

- creșterea transparenței instituționale;
- gestionarea eficientă a relației cu mass-media și cu cetățenii;
- asigurarea protecției informațiilor clasificate;
- sprijinirea conducerii DGPLCMB și a structurilor operative prin activități de analiză, sinteză și comunicare instituțională.

III.1. Serviciul Imagine și Comunicare

Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025, Serviciul Imagine și Comunicare a desfășurat activități specifice domeniului informării publice și comunicării instituționale, asigurând un flux constant și coerent de informații între DGPLCMB, cetățeni, mass-media și Primăria Municipiului București.

Principalele activități realizate au constat în:

- întocmirea a **71 de răspunsuri** la solicitări de informații de interes public formulate în temeiul Legii nr. 544/2001;
- furnizarea a **63 de răspunsuri** către Direcția de Presă din cadrul PMB, necesare soluționării solicitărilor înregistrate la nivelul administrației municipale;
- elaborarea și publicarea a **29 de informări** pe pagina oficială de Facebook a DGPLCMB, privind activitatea instituției;
- actualizarea permanentă a site-ului instituției, prin publicarea informațiilor de interes public (concursuri, rezultate, proceduri de achiziție, anunțuri);
- participarea personalului serviciului la **8 acțiuni desfășurate de structurile operative și de control**, în vederea documentării activităților instituției;
- gestionarea zilnică a corespondenței instituției, conform Deciziei nr. 102/2024 a Directorului General;
- monitorizarea zilnică a aparițiilor în presă și pe rețelele de socializare referitoare la activitatea și personalul DGPLCMB;
- redirectionarea a **5 adrese** către autoritățile competente, în situațiile în care competența de soluționare nu revenea instituției;
- asigurarea fluxului permanent al documentelor între compartimentele DGPLCMB și conducerea instituției.

Analiza comparativă cu anul 2024:

Comparativ cu anul 2024, activitatea Serviciului Imagine și Comunicare în anul 2025 a fost caracterizată de:

- menținerea unui volum constant al solicitărilor de informații de interes public;
- consolidarea relației instituționale cu Direcția de Presă a PMB;
- intensificarea activităților de monitorizare a mediului online și a presei;
- accentuarea comunicării preventive și a informării corecte și prompte a publicului.

III.2. Compartimentul Documente Clasificate

Rol și atribuții:

Compartimentul Documente Clasificate reprezintă structura de securitate a DGPLCMB, având atribuții privind evidența, gestionarea, protecția și controlul documentelor clasificate secrete de serviciu, în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025, Compartimentul Documente Clasificate a desfășurat activități complexe, structurate pe următoarele direcții principale:

a) Evidența și gestionarea documentelor clasificate:

- inventarierea fizică și scriptică a documentelor clasificate aferente anului 2024;
- evaluarea documentelor în vederea înlocuirii, restituirii sau distrugerii;
- întocmirea documentației pentru:
 - înlocuirea a **19 documente clasificate**;
 - restituirea a **2 documente clasificate**;
 - distrugerea a **14 documente clasificate**;
- retragerea și scoaterea din uz a **24 de tichete pistol și muniție**, aferente unui număr de 12 persoane.

b) Autorizarea accesului la informații clasificate:

- din totalul de **514 posturi** aprobate, **270 necesită acces** la informații clasificate;
- autorizarea/reautorizarea a **63 de persoane**, prin emiterea a:
 - 2 certificate de securitate;
 - 61 autorizații de acces;
- retragerea a **33 documente de autorizare**, ca urmare a încetării raporturilor de serviciu;
- distrugerea a **61 certificate și autorizații** emise în perioada 2021–2025.

c) Activități de instruire și pregătire:

- organizarea ședințelor de instruire în domeniul protecției informațiilor clasificate, cu participarea a **272 de persoane**;
- instruirea personalului utilizator SIC Stație CDC (iunie și decembrie 2025);
- desfășurarea activităților de studiu individual lunar.

d) Activități de prevenire și control

- realizarea a **6 activități de control intern** la structuri din cadrul DGPLCMB;
- întocmirea proceselor-verbale de control și formularea măsurilor corespunzătoare.

e) Analiză, raportare și cooperare

- întocmirea a 12 planuri lunare, 12 rapoarte lunare și a unui raport semestrial;
- cooperarea permanentă cu Serviciul Român de Informații – O.S.S. și cu alte instituții abilitate;
- relaționarea constantă cu structurile interne ale DGPLCMB.

Analiza comparativă cu anul 2024:

Comparativ cu anul 2024, activitatea Compartimentului Documente Clasificate în anul 2025 a evidențiat:

- menținerea unui nivel ridicat al activităților de autorizare și control;
- creșterea volumului activităților de instruire;
- consolidarea măsurilor de prevenire a incidentelor de securitate;
- continuitate și stabilitate în relaționarea cu instituțiile abilitate.

Concluzii:

În anul 2025, Direcția Comunicare, Analiză și Sinteză și Relații cu Publicul și-a îndeplinit atribuțiile în mod constant și profesionist, contribuind la creșterea transparenței instituționale, la protecția informațiilor clasificate și la consolidarea imaginii publice a DGPLCMB. Activitatea desfășurată a fost caracterizată de continuitate, coerență și adaptare la cerințele actuale ale administrației publice, menținând un nivel comparabil și stabil față de anul 2024.

IV. DIRECTIA CONTECIOS REGISTRATURA SI LOGISTICA

I. Rolul și poziționarea direcției în cadrul DGPLCMB:

Direcția Contencios, Registratură și Logistică asigură suportul juridic, administrativ, logistic și tehnic necesar desfășurării activităților DGPLCMB, având atribuții principale în următoarele domenii:

- reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată;
- gestionarea activității contravenționale;
- administrarea fluxului documentelor;

- asigurarea suportului logistic, IT și auto;
- gestionarea patrimoniului, arhivei și resurselor materiale.

IV.1. Serviciul Contencios, Legalitate Acte și Îndrumare Juridică

I. Rol și atribuții:

Serviciul Contencios, Legalitate Acte și Îndrumare Juridică funcționează în subordinea Directorului Executiv al Direcției Contencios, Registratură și Logistică și are ca principal obiectiv asigurarea legalității actelor administrative emise de DGPLCMB, precum și reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești și a altor autorități cu atribuții jurisdicționale.

Totodată, serviciul acordă consultanță juridică structurilor interne și avizează pentru legalitate actele supuse aprobării conducerii instituției.

II. Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025, activitatea serviciului a fost caracterizată de un volum ridicat de lucrări, determinat de numărul mare de litigii și de intensificarea activităților de control desfășurate de structurile operative.

Principalele activități realizate:

- înregistrarea și repartizarea spre soluționare a **5.982 documente**;
- formularea a
 - **889 întâmpinări la plângeri contravenționale**,
 - **137 întâmpinări la apel**,
 - **13 întâmpinări la recurs**;
- formularea a **929 solicitări de relații** către structurile DGPLCMB;
- exercitarea a **141 căi de atac**;
- întocmirea a **88 rapoarte** de neexercitare a căilor de atac, clasare și arhivare;
- avizarea pentru legalitate a:
 - **278 decizii**,
 - **159 acte adiționale**,
 - **23 contracte subsecvente**,
 - **32 contracte**,
 - **33 comenzi**,
 - **3 acorduri-cadru**;
- transmiterea a **197 adrese** către instanțe și alte autorități;
- întocmirea a **16 rapoarte** privind punerea în executare a titlurilor executorii;
- formularea a **21 opinii juridice și note de informare**;
- arhivarea a **600 dosare de instanță**.

Situația dosarelor de instanță – anul 2025:

În anul 2025, Serviciul Contencios a gestionat un total de **2.046 dosare**, după cum urmează:

- 885 dosare nou înregistrate;
- 235 dosare rămase nepronunțate din anii anteriori;
- 926 dosare pronunțate în anul 2025, dintre care:
 - **691 soluții favorabile instituției**;
 - **122 cauze aflate în calea de atac**;
 - **113 soluții defavorabile**.

Au fost declarate:

- 145 căi de atac de către DGPLCMB;
- 204 căi de atac de către reclamant/petenti.

III. Analiza comparativă 2024–2025:

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se constată:

- creșterea volumului de documente și dosare gestionate;
- menținerea unui procent majoritar de soluții favorabile instituției;

- o activitate intensificată de avizare pentru legalitate, corelată cu creșterea procedurilor administrative și contractuale;
- o abordare echilibrată și fundamentată juridic în exercitarea căilor de atac.

Concluzie:

Serviciul Contencios, Legalitate Acte și Îndrumare Juridică a avut în anul 2025 un rol determinant în asigurarea legalității actului administrativ și în apărarea intereselor DGPLCMB, gestionând eficient un volum crescut de activitate, fără diminuarea calității actului juridic.

IV.2. Biroul Contravenții

I. Rol și organizare:

Biroul Contravenții funcționează în cadrul Serviciului Contencios și are rolul de a asigura gestionarea unitară și eficientă a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor întocmite de structurile operative ale DGPLCMB.

Biroul este organizat astfel:

- 1 șef birou;
- 7 inspectori.

II. Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025 au fost gestionate **30.295 procese-verbale de contravenție**, după cum urmează:

- **12.168 procese-verbale semnate;**
- **18.127 procese-verbale nesemnate.**

Valoarea totală a amenzilor aplicate a fost de **25.564.267 lei**, fiind dispuse:

- **10.034 avertismente;**
- **5.027 amenzi achitate, în valoare totală de 3.375.205 lei.**

Activitatea a presupus aplicarea procedurilor legale de comunicare, afișare și colaborare cu administrațiile fiscale.

III. Analiza comparativă 2024–2025:

Comparativ cu anul 2024:

- a crescut numărul proceselor-verbale gestionate;
- a crescut activitatea de afișare și executare silită;
- s-a consolidat colaborarea interinstituțională;
- a crescut eficiența în gestionarea fluxului contravențional.

Concluzie:

Biroul Contravenții a avut un impact major în eficientizarea procesului contravențional, sprijinind activitatea Serviciului Contencios și contribuind la creșterea gradului de conformare la normele legale.

IV.3. SERVICIUL CONTROL MANAGERIAL, REGISTRATURĂ ȘI SECRETARIAT

I. Rol și atribuții:

Serviciul asigură activitatea de registratură, secretariat, arhivă și control intern managerial, fiind structura care gestionează fluxul documentelor și relația administrativă cu cetățenii și instituțiile publice.

II. Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025 au fost înregistrate **99.097 documente**, dintre care:

- **51.830 documente intrări-ieșiri;**
- **47.267 documente ieșiri simple.**

Au fost gestionate:

- **11.205 sesizări, cereri și solicitări;**
- **41.460 plicuri expediate;**
- **5.692 informații furnizate în baza Legii nr. 544/2001.**

Activitatea de arhivă a inclus inventarierea a **1.034 unități arhivistice**.

Comparativ cu anul 2024:

- a crescut volumul documentelor gestionate;
- s-a intensificat activitatea de corespondență;
- s-a consolidat activitatea de arhivare și control intern managerial.

Serviciul a asigurat funcționarea coerentă a fluxului documentar și sprijinul necesar conducerii instituției, consolidându-și rolul de structură administrativă esențială.

I. Rol si atributii

Serviciul Logistic asigură suportul logistic, tehnic și administrativ al DGPLCMB, coordonând compartimentele Auto, Administrativ, Suport Tehnic și Arme și Muniții.

În anul 2025, Serviciul Logistic a desfășurat activități complexe, cu impact direct asupra funcționării tuturor structurilor DGPLCMB.

Personalul serviciului a participat, în calitate de membri desemnați, în comisiile de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziție publică, având ca obiect analizarea documentației depuse de ofertanți, verificarea conformității tehnice și administrative și formularea de propuneri pentru asigurarea respectării principiilor de legalitate, transparență și eficiență.

De asemenea, Serviciul Logistic a fost implicat în:

- activități de inventariere anuală și periodică;
- evaluarea și casarea bunurilor de inventar și a mijloacelor fixe;
- operațiuni de transport, manipulare, încărcare și descărcare a materialelor între sediile institutiei;

- sprijinirea structurilor operative prin asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării activităților.

În îndeplinirea atribuțiilor legale, personalul Serviciului Logistic a asigurat și afișarea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor la domiciliul contravenienților, în conformitate cu O.G. nr. 2/2001.

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se constată:

- **menținerea unui nivel ridicat al activităților logistice**, determinat de volumul crescut de acțiuni operative;

- **diversificarea activităților desfășurate**, prin implicarea în proceduri de achiziție, inventariere și casare;

- **creșterea gradului de responsabilitate** în gestionarea patrimoniului instituției;
- **consolidarea rolului serviciului** ca structură suport esențială pentru funcționarea instituției.

Activitatea Serviciului Logistic în anul 2025 a contribuit semnificativ la:

- asigurarea continuității operaționale a DGPLCMB;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale și tehnice;
- sprijinirea structurilor operative și administrative;
- respectarea cadrului legal aplicabil activităților logistice.

Comparativ cu anul 2024, serviciul și-a menținut capacitatea operațională și și-a consolidat rolul strategic în cadrul instituției.

În anul 2025, Compartimentul Auto a desfășurat un volum ridicat de activități specifice, orientate către exploatarea, întreținerea și modernizarea parcului auto.

Principalele activități au vizat:

- actualizarea Procedurii Operaționale P.O. PLB 06;
- efectuarea a **70 de inspecții tehnice periodice (ITP)**;

Concluzie:

Compartimentul Administrativ a asigurat în anul 2025 funcționarea eficientă a instituției, cu un nivel crescut de responsabilitate față de anul precedent.

IV.7. COMPARTIMENTUL SUPT TEHNIC

Compartimentul Suport Tehnic funcționează în cadrul Serviciului Logistic și asigură administrarea infrastructurii IT și suportul tehnic pentru utilizatori.

Activitatea desfășurată în anul 2025:

În anul 2025:

- 260 sesizări Outlook;
- 400 sesizări echipamente multifuncționale;
- 350 verificări aplicații și site-uri;
- 200 sesizări internet;
- 150 intervenții semnături electronice;
- 350 instalări/reinstalări software;
- 170 operațiuni conturi e-mail;
- 272 intervenții antivirus;
- 40 procese-verbale de recepție IT.

Analiza comparativă 2024–2025:

Față de anul 2024:

- a crescut numărul solicitărilor IT;
- s-a diversificat tipologia intervențiilor;
- a crescut gradul de digitalizare internă.

Concluzie:

Compartimentul Suport Tehnic a avut un rol esențial în menținerea continuității operaționale și în susținerea proceselor de digitalizare.

IV.8. COMPARTIMENTUL ARME ȘI MUNIȚII**Considerații generale:**

Compartimentul Arme și Muniții gestionează stocurile de armament și muniție, asigurând respectarea strictă a legislației în vigoare.

Activitatea desfășurată în anul 2025:

- distribuire armament și muniție pentru 35 misiuni;
- suport pentru ședințe de tragere;
- întreținerea armamentului;
- întocmirea referatelor de necesitate;
- obținerea avizelor S.A.E.S.P.

Analiza comparativă 2024–2025:

Comparativ cu anul 2024:

- activitatea s-a menținut la un nivel constant;
- a crescut accentul pe siguranță și trasabilitate;
- nu au fost înregistrate incidente.

Concluzie:

Compartimentul Arme și Muniții a asigurat în anul 2025 desfășurarea activităților în condiții de legalitate și siguranță, consolidând bunele practici din anul precedent.

CONCLUZII:

Prin gestionarea unui volum ridicat și diversificat de activități juridice, contravenționale, administrative, logistice și tehnice, direcția a asigurat:

- respectarea strictă a cadrului legal în emiterea și aplicarea actelor administrative;
- apărarea eficientă a intereselor instituției în fața instanțelor de judecată, cu menținerea unui procent majoritar de soluții favorabile;

- administrarea eficientă a fluxului documentar și a relației instituționale cu cetățenii și autoritățile publice;
- susținerea permanentă a structurilor operative prin asigurarea resurselor logistice, auto și IT necesare desfășurării misiunilor;
- gestionarea responsabilă a patrimoniului și a resurselor materiale ale instituției.

V. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, având rol strategic în asigurarea stabilității financiare, a legalității și a continuității operaționale a instituției.

1. Responsabilități:

- fundamentarea, execuția și monitorizarea bugetului instituției;
- evidența contabilă completă și corectă a patrimoniului;
- salarizarea personalului;
- implementarea controlului financiar preventiv;
- derularea procedurilor de achiziții publice;
- administrarea stocurilor, bunurilor și mijloacelor fixe.

Prin natura atribuțiilor sale, Direcția Economică reprezintă un pilon esențial în funcționarea instituției, orice disfuncționalitate la acest nivel având impact direct asupra activităților operative.

2. Structura organizatorică;

În anul 2025, Direcția Economică a fost organizată în următoarele structuri:

- Serviciul Financiar Contabilitate;
- Serviciul Achiziții, Investiții, Derulare Contracte;
- Compartimentul Aprovizionare.

Coordonarea integrată a acestor structuri a permis gestionarea simultană a activităților financiar-contabile, de achiziții și de gestiune a bunurilor.

3. Activitatea desfășurată în anul 2025

Activitatea Direcției Economice în anul 2025 s-a desfășurat într-un context marcat de:

- constrângeri bugetare accentuate;
- modificări legislative frecvente, cu impact direct asupra angajării cheltuielilor;
- presiunea respectării termenelor legale pentru raportări, plăți și proceduri.

În acest context, Direcția Economică a gestionat un buget total de **64.480.000 lei**, cu un **grad de execuție de 98%**, fără întreruperi ale activității instituției și fără abateri semnificative constatate.

4. Analiza comparativă a activității Direcției Economice (2024–2025):

4.1. Execuția bugetară – comparație 2024 vs. 2025

Indicator	2024	2025	Evoluție
Plăți totale	70.564.718 lei	63.384.317 lei	↓ semnificativ
Grad execuție bugetară	~99%	98%	relativ constant
Cheltuieli de personal	nivel ridicat	61.374.406 lei	↓ ~9,8%
Bunuri și servicii	nivel superior	grad realizare 79%	↓ accentuat

Interpretare managerială:

Reducerea plăților totale în anul 2025 nu reflectă o scădere a volumului de activitate, ci este consecința directă a:

- restricțiilor impuse prin OUG nr. 56/2025;
- reducerii alocărilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- limitării angajării cheltuielilor pentru bunuri, servicii și investiții.

Direcția Economică a adaptat execuția bugetară la acest cadru restrictiv, menținând un grad ridicat de conformitate legală.

V.1. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Execuția bugetară și structura cheltuielilor:

În anul 2025:

- buget aprobat: **64.480.000 lei**;
- plăți efectuate: **63.384.317 lei**;
- grad de realizare: **98%**.

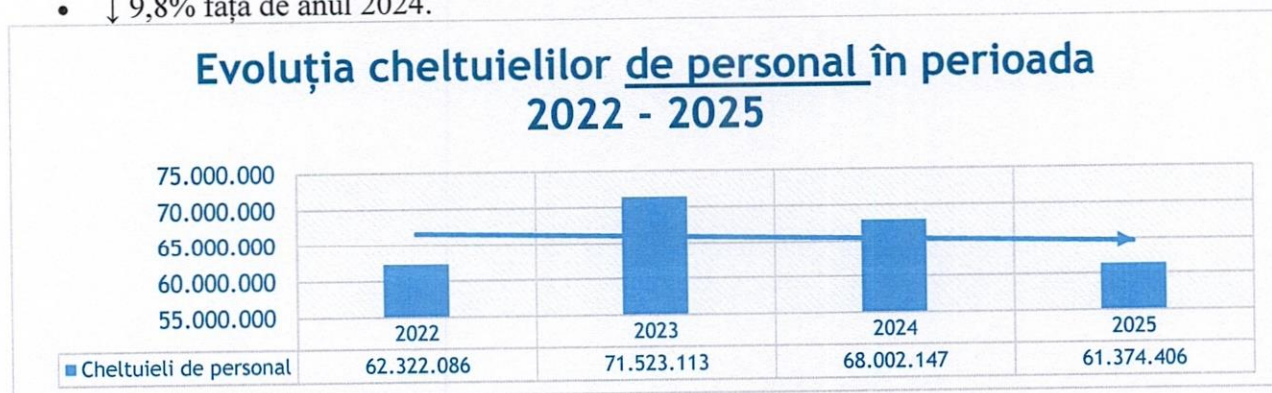
Cheltuielile de personal au reprezentat componenta majoritară, în valoare de **61.374.406 lei**, cu un grad de realizare de **99%**, reflectând un volum extrem de ridicat de activitate în domeniul salarizării și al obligațiilor fiscale.



Cheltuielile de personal au reprezentat componenta majoritară, în valoare de **61.374.406 lei**, cu un grad de realizare de **99%**, reflectând un volum extrem de ridicat de activitate în domeniul salarizării și al obligațiilor fiscale.

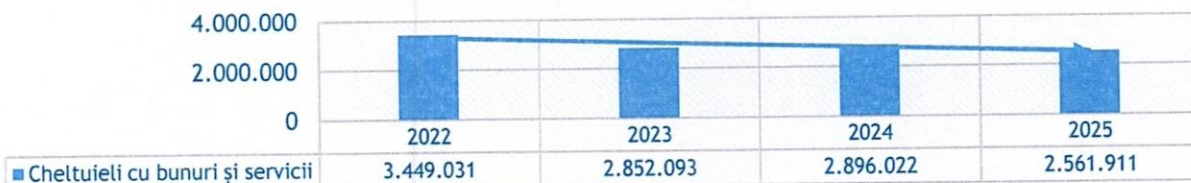
Analiza perioadei 2022–2025 evidențiază un trend descendent al cheltuielilor de personal:

- ↓ 14,2% față de anul 2023;
- ↓ 9,8% față de anul 2024.



Reducerea cheltuielilor cu bunuri și servicii (grad de realizare 79%) a fost determinată de restricțiile instituite prin O.U.G. nr. 56/2025.

Evoluția cheltuielilor cu bunuri și servicii în perioada 2022 - 2025

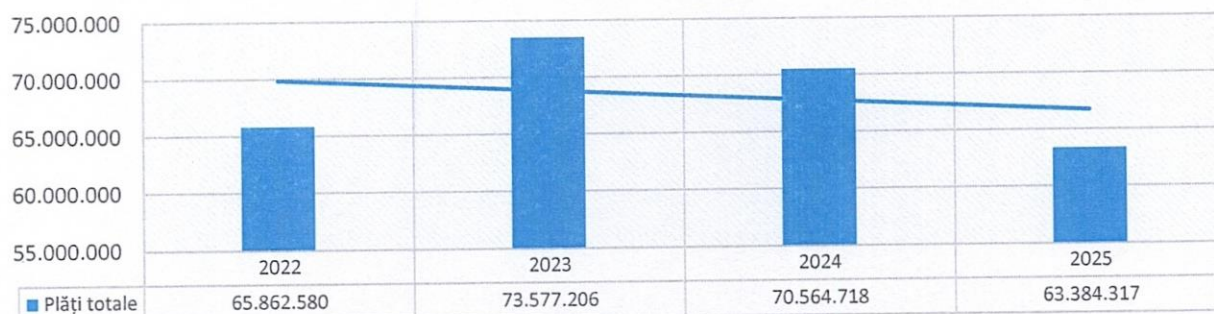


V.2. Analiza comparativă a execuției bugetare (2022–2025):

Evoluția plăților totale în perioada 2022–2025 evidențiază:

- 2022: 65.862.580 lei
- 2023: 73.577.206 lei
- 2024: 70.564.718 lei
- 2025: 63.384.317 lei

Evoluția cheltuielilor totale în perioada 2022 - 2025



Contul de execuție bugetară pe anul 2025, se prezintă astfel :

- lei

Nr.crt.	Denumire Indicatori	Prevederi bugetare	Încasări/Plăți	Realizat
1	Venituri din prestări servicii	0	0	0
2	Subvenții pentru secțiunea de funcționare	64.480.000	63.384.317	98%
3	Subvenții pentru secțiunea de dezvoltare	0	0	0
	TOTAL VENITURI	64.480.000	63.384.317	98 %
4	Cheltuieli de personal	61.770.000	61.374.406	99 %
5	Cheltuieli cu bunuri și servicii	3.261.000	2.561.911	79 %
6	Asistență socială	0	0	0
7	Cheltuieli de capital	1.000	0	0
8	Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	-552.000	-552.000	100 %
	TOTAL CHELTUIELI	64.480.000	63.384.317	98 %

V.3. Activitatea de salarizare:

În anul 2025, Serviciul Financiar Contabilitate a realizat:

Calcul, plată și evidență drepturi salariale:

- Întocmirea statelor de plată aferente drepturilor salariale – **12 state**
- Calcularea drepturilor salariale, a contribuțiilor și a impozitului pe salarii – **12 operațiuni**

- Încărcarea drepturilor salariale pe carduri – **77 operațiuni**
- Plata salariilor prin casieria instituției – **101 plăți**
- Întocmirea situației recapitulative privind plata drepturilor salariale pe articole bugetare – **12 situații**

- Întocmirea statelor de plată pentru avans concedii de odihnă – **6 state**
- Întocmirea statului de plată pentru restituiri indemnizații concediu de odihnă – **1 stat**

Declarații fiscale și raportări salariale

- Întocmirea și transmiterea declarației D112 – **12 declarații**
- Întocmirea declarațiilor rectificative D112 – **4 declarații**
- Întocmirea situației statistice S1 – Ancheta asupra câștigurilor salariale – **12 raportări**
- Transmiterea monitorizării cheltuielilor de personal pe platforma PMB – **12 raportări**
- Raportarea datelor salariale către instituțiile abilitate (INS, PMB)

Concedii medicale și drepturi conexe

- Întocmirea adeverințelor medicale – **529 documente**
- Completarea certificatelor de concediu medical și întocmirea documentației pentru recuperarea indemnizațiilor de la CASMB – **675 dosare**
- Evidența certificatelor de concediu medical în registrul dedicat – **675 înregistrări**
- Întocmirea bazelor de calcul pentru concedii de odihnă (transfer, compensare, restituire) – **7 documente**

Adeverințe și documente salariale

- Eliberarea adeverințelor de venit pentru perioada 1993–2001 – **75 documente**
- Eliberarea adeverințelor de venit curente – **165 documente**
- Eliberarea adeverințelor de coasigurat – **3 documente**
- Întocmirea notelor de lichidare pentru salariați – **11 note**
- Eliberarea adeverințelor privind orele de noapte și cardul european de sănătate

Rețineri salariale și popriri

- Calcularea reținerilor salariale (popriri, pensii de întreținere, asigurări, garanții materiale), > 100 /lună.
- Reținerea și actualizarea cotizațiilor sindicale:
 - Sindicatul Național Pro Lex – **2.432 rețineri**
 - Sindicatul Forum – **348 rețineri**
 - Sindicatul Meridian – **697 rețineri**
- Întocmirea și transmiterea adreselor către executorii judecătorești – **53 adrese**
- Întocmirea adreselor către salariați privind popriri – **53 adrese**

Fiecare dintre aceste operațiuni presupune verificări multiple, responsabilitate legală și respectarea strictă a termenelor.

V.4. Activitatea contabilă curentă – indicatori operaționali:

În anul 2025 au fost înregistrate:

Înregistrări și note contabile:

- Întocmirea notelor contabile privind furnizorii și debitorii – **192 note**
- Înregistrări contabile privind furnizori, taxe judiciare, debitori – **1.087 înregistrări**
- Întocmirea notelor contabile privind imobilizările și stocurile – **354 note**
- Întocmirea notelor contabile privind casa, banca și salariile – **251 note**
- Înregistrări contabile totale, inclusiv extrabilanțiere – **6.944 înregistrări**
- Întocmirea notelor contabile de corecție în aplicația CAB – **16 note**

Plăți, trezorerie și numerar:

• Întocmirea și transmiterea ordinelor de plată pe platforma FOREXEBUG – **4.312 ordine**

- Întocmirea registrului de casă – **53 registre**
- Întocmirea formularelor CEC – **18 documente**
- Întocmirea dispozițiilor de plată – **9 documente**
- Întocmirea dispozițiilor de încasare – **28 documente**
- Întocmirea foilor de vărsământ – **23 documente**
- Întocmirea angajamentelor de plată – **3 documente**

Execuție bugetară, angajamente și ALOP:

- Elaborarea și fundamentarea propunerilor de rectificare bugetară – 6 propuneri
- Elaborarea și fundamentarea propunerilor de virări de credite bugetare – 6 propuneri
- Propuneri de angajamente bugetare și legale – 634
- Ordonanțări de plată – 3.360
- Formulare ALOP tipărite, completate și semnate – 4.633
- Angajamente legale în sistemul FOREXEBUG-ANAF – 634
- Recepții și verificări operațiuni în CAB – 3.365

Raportări financiare și bugetare:

- Întocmirea cererilor pentru deschiderea creditelor bugetare – **24**
- Întocmirea necesarului de alocații bugetare – **12**
- Înregistrarea lunară a deschiderilor de credite bugetare – **12**
- Verificarea execuției bugetare în aplicația CAB – **12 verificări**
- Întocmirea și verificarea bilanțelor de verificare – **12 bilanțe**

Situații financiare și raportări externe

• Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale către PMB
• Încărcarea raportărilor pe platforma FOREXEBUG (formulare F1102, F1115, F1118 etc.) – **36 transmiteri**

• Descărcarea și verificarea extraselor de cont și a rapoartelor de execuție bugetară – **482 documente**

- Transmiterea sintezelor privind plățile restante și numărul de posturi – **12 transmiteri**

Gestiune, patrimoniu și inventariere

- Descărcarea și verificarea facturilor din platforma FOREXEBUG – **926**
- Verificarea facturilor și a notelor de recepție – **32 documente**
- Înregistrarea bonurilor de consum – **300 documente**
- Înregistrarea bonurilor de transfer – **615 documente**
- Înregistrarea bonurilor de mișcare a mijloacelor fixe – **336 documente**
- Scăderea din evidența contabilă a mijloacelor fixe casate
- Participarea la inventarierea anuală a patrimoniului și întocmirea documentelor aferente

Control financiar preventiv

- Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu – **5.195 documente**
- Întocmirea și transmiterea raportărilor CFP către PMB – **trimestrial**

Acest volum demonstrează o activitate intensă, zilnică, cu impact direct asupra stabilității financiare.

V.2. SERVICIUL ACHIZIȚII, INVESTIȚII, DERULARE CONTRACTE

VI.1. Volumul achizițiilor publice – indicatori cantitativi

Achiziții directe – inițiere și derulare:

- Verificare, semnare și înregistrare referate de necesitate – **145 referate**
- Întocmire, transmitere spre semnare și înregistrare note privind valoarea estimată – **108**

note

- Întocmire cereri de oferte pentru achiziții directe – **24 cereri**
- Întocmire documentații pentru achiziții directe – **46 documentații**
- Publicare anunțuri de publicitate și documentații în SEAP – **46 anunțuri**
- Consultare și comparare oferte în catalogul electronic SEAP – **183 consultări**
- Inițiere, deliberare, răspuns și acceptare oferte în SEAP – **61 listări**
- Întocmire și transmitere răspunsuri consolidate la solicitări de clarificări – **13**

răspunsuri

- Primire, înregistrare și evaluare oferte – **136 oferte**
- Întocmire și transmitere solicitări de clarificări asupra ofertelor – **33 solicitări**
- Întocmire note privind evaluarea ofertelor – **101 note**
- Întocmire și transmitere comunicări privind rezultatul achizițiilor directe – **106**

comunicări

- Întocmire, înregistrare și transmitere comenzi – **62 comenzi**
- Întocmire, înregistrare și transmitere contracte prin achiziție directă – **27 contracte**
- Întocmire, înregistrare și transmitere acorduri-cadru – **10 acorduri-cadru**
- Întocmire, înregistrare și transmitere contracte subsecvente – **49 contracte subsecvente**
- Publicare notificări de atribuire în SEAP – **88 notificări**
- Scanare și transmitere contracte către structurile beneficiare – **85 contracte**

Modificări contractuale și acte adiționale:

- Întocmire referate de prelungire/suplimentare contracte – **104 referate**
- Întocmire acte adiționale de prelungire/suplimentare – **125 acte adiționale**
- Întocmire acte adiționale de modificare acorduri-cadru/contracte – **32 acte adiționale**

Proceduri de achiziție publică (altele decât achiziția directă):

- Întocmire și transmitere strategii de contractare – **3 strategii**
- Întocmire documentații de atribuire:
 - Fișe de date – **3**
 - Caiete de sarcini – **3**
 - Formulare – **3**
- Întocmire modele acord-cadru – **2**
- Întocmire modele contracte subsecvente – **2**
- Întocmire model contract – **1**
- Publicare documentații de atribuire în SEAP – **3**
- Publicare DUAE în SEAP – **3**
- Publicare persoane cu funcții de decizie în SEAP – **3**
- Publicare anunțuri de participare – **3**
- Descărcare și înregistrare DUAE – **3**
- Descărcare documente de calificare – **2**
- Întocmire procese-verbale de calificare – **1**
- Descărcare propuneri tehnice – **2**
- Întocmire procese-verbale evaluare tehnică – **1**
- Descărcare propuneri financiare – **2**
- Întocmire procese-verbale evaluare financiară – **1**
- Solicitări documente justificative actualizate – **2**
- Verificare documente justificative – **2**
- Întocmire procese-verbale verificare documente DUAE – **1**
- Întocmire rapoarte ale procedurii – **2**
- Publicare rapoarte procedură în SEAP – **2**
- Întocmire comunicări privind rezultatul procedurilor – **3**
- Publicare anunțuri de atribuire – **16**
- Completare formulare de integritate – **6**

Consultări de piață:

- Publicare anunț consultare de piață în SEAP – **2**
- Evaluare oferte primite în urma consultării – **6 oferte**
- Întocmire și publicare raport consultare de piață – **1 raport**

Urmărirea derulării contractelor (fizic, valoric și la termen):

- Verificare și semnare propuneri de angajare bugetară – **486 propuneri**
- Verificare devize, facturi și procese-verbale – **29**
- Convocare comisie recepție și întocmire procese-verbale – **29**
- Întocmire procese-verbale de recepție/punere în funcțiune – **24**
- Verificare și certificare facturi – **29**
- Verificare și semnare NRCD – **29**
- Emitere ordine de începere livrare/prestare/executare – **2 ordine**

Planificare, raportare și documente interne:

- Întocmire/modificare Plan Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) – **578 poziții**
- Întocmire/actualizare situații privind achizițiile publice – **15 situații**
- Întocmire adrese diverse – **5 adrese**
- Întocmire proceduri operaționale – **1 procedură**
- Arhivare documente – **59 dosare**
- Relația cu operatorii economici (email, telefonic, deplasări) – **131 interacțiuni**
- Întocmire referate pentru comisiile de evaluare – **12 referate**

Sinteză Contractuală – Anul 2025

- Acorduri-cadru – **10**, valoare **4.141.144,41 lei**
- Contracte subsecvente – **49**, valoare **1.275.732,84 lei**
- Contracte de achiziție publică – **27**, valoare **567.940,57 lei**
- Acte adiționale – **157**, valoare **260.496,21 lei**
- Comenzi – **62**, valoare **319.003,54 lei**
- Plăți directe – **6**, valoare **1.910,88 lei**

Total valoare contractată în anul 2025: 2.425.084,04 lei

VI.2. Complexitatea documentară și procedurală

Activitatea Serviciului Achiziții a fost caracterizată în anul 2025 de un grad ridicat de complexitate documentară și procedurală, determinat de volumul semnificativ de operațiuni, diversitatea tipurilor de achiziții derulate și de cerințele legale aplicabile fiecărei etape a procesului de achiziție publică.

Derularea achizițiilor a presupus parcurgerea integrală a fluxurilor legale privind inițierea, publicitatea, evaluarea ofertelor, atribuirea și modificarea contractelor, precum și monitorizarea acestora din punct de vedere fizic, valoric și al respectării termenelor, în corelare permanentă cu prevederile bugetare și cu cerințele controlului financiar preventiv.

În perioada **noiembrie-decembrie 2025**, Serviciul Achiziții a inițiat procedura de achiziție a **uniformelor și echipamentelor de iarnă**, structurată pe **patru loturi** (jachete, pantaloni, ghete și bocanci), procedură care a fost **anulată ca urmare a adoptării Ordonanței de Urgență nr. 56/2025**, act normativ ce a instituit restricții privind angajarea cheltuielilor bugetare.

V.3. Compartimentul Aprovizionare

În anul 2025 au fost realizate:

- **28 procese-verbale** de recepție;
- **589 bonuri** de consum și transfer;
- **316 bonuri** de echipare personal;
- **137 bonuri** de mișcare mijloace fixe;
- **76 procese-verbale** predare-primire;
- **44 procese-verbale** bunuri confiscate;
- **14 participări** în comisii de evaluare.

Concluzii:

În anul 2025, Direcția Economică a gestionat un buget de 64.480.000 lei, cu un grad de execuție de 98%, asigurând salarizarea personalului, derularea achizițiilor publice și evidența contabilă a patrimoniului în condiții de legalitate și continuitate operațională.

Activitatea a fost caracterizată prin:

- respectarea strictă a limitelor bugetare;
- procesarea unui volum ridicat de operațiuni financiar-contabile, cuantificate numeric;
- adaptarea execuției bugetare la restricțiile legislative aplicabile.

Direcția Economică a contribuit direct la menținerea funcționalității instituției și la utilizarea controlată a fondurilor publice.

VI. DIRECȚIA DISPECERAT OPERATIV INTEGRAT

1. Rolul și importanța strategică a Direcției Dispecerat Operativ Integrat:

Direcția Dispecerat Operativ Integrat (DDOI) reprezintă **nucleul de coordonare operațională** al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, asigurând legătura permanentă dintre structurile operative aflate în teren, conducerea instituției și celelalte autorități cu atribuții în domeniul ordinii publice, siguranței cetățeanului și gestionării situațiilor de urgență.

Prin activitatea desfășurată, DDOI contribuie direct la:

- **optimizarea timpilor de reacție** la evenimentele semnalate;
- **creșterea eficienței intervențiilor operative;**
- **asigurarea unui flux informațional corect, complet și oportun** către factorii de decizie;
- **creșterea gradului de siguranță a cetățeanului**, în special în zonele cu risc ridicat, precum Centrul Istoric și arterele intens circulate.

Activitatea direcției este una continuă, cu caracter permanent, fiind esențială pentru funcționarea coerentă și integrată a tuturor structurilor operative ale DGPLCMB.

2. Obiectivele operaționale ale Direcției în anul 2025:

În anul 2025, Direcția Dispecerat Operativ Integrat a urmărit realizarea a patru obiective operaționale principale:

1. **Coordonarea eficientă și integrată a forțelor de ordine publică** ale DGPLCMB aflate în teren sau implicate în alte misiuni, prin utilizarea resurselor tehnologice disponibile și optimizarea timpilor de reacție la evenimente;

2. **Monitorizarea permanentă și eficientă a sistemelor de supraveghere video**, în scopul identificării, evaluării și gestionării rapide a situațiilor de interes operativ, pentru protejarea ordinii publice, siguranței cetățenilor și patrimoniului public și privat;

3. **Preluarea și soluționarea operativă a sesizărilor primite de la cetățeni și instituții**, precum și furnizarea informațiilor solicitate, cu respectarea strictă a prevederilor legale, în vederea asigurării unei comunicări eficiente și transparente;

4. **Creșterea continuă a nivelului de pregătire profesională a personalului**, prin instructaje și activități de formare adaptate nevoilor operative, în vederea îmbunătățirii capacității de analiză, decizie și reacție în situații complexe.

3. Structura organizatorică și resursa umană:

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, Direcția Dispecerat Operativ Integrat este prevăzută cu un număr de **40 de polițiști locali/inspectori**.

În anul 2025, din cauza deficitului de personal generat de transferuri, pensionări și suspendări, direcția a funcționat cu **30 de polițiști locali/inspectori**, respectiv:

- 1 Director Executiv;
- 1 Șef Serviciu;
- 1 Șef Birou;

• 27 polițiști locali de execuție, implicați în activități de dispecerat, monitorizare video și prelucrare date.

Comparativ cu anul 2024, când activitatea s-a desfășurat cu 32 de polițiști locali/inspectori, se constată o **scădere a efectivului**, fără ca acest aspect să afecteze negativ continuitatea și calitatea activităților desfășurate.

Activitatea direcției s-a desfășurat în două puncte de lucru:

- **Dispeceratul Central** – 23 dispeceri;
- **Centrul de Control al Traficului** – 2 dispeceri, cu atribuții specifice de monitorizare video.

VI.1. SERVICIUL ORGANIZARE ȘI CONTROL ACCES

Serviciul Organizare și Control Acces a asigurat, pe parcursul anului 2025, **coordonarea permanentă a forțelor de ordine publică** ale DGPLCMB aflate în teren sau în alte misiuni, în scopul cunoașterii permanente a situației operative și informării prompte a conducerii instituției și a Primarului General al Municipiului București.

Principalele activități desfășurate au vizat:

- preluarea sesizărilor transmise prin SNUAU 112, ISUBIF și apeluri directe ale cetățenilor;
- coordonarea intervențiilor operative și transmiterea dispozițiilor conducerii către structurile din teren;
- centralizarea rezultatelor acțiunilor dispuse de conducere sau aprobate de Primarul General;
- întocmirea zilnică a **Buletinului Informativ**, document de sinteză destinat conducerii DGPLCMB și Primarului General;
- efectuarea de verificări în bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne pentru identificarea persoanelor și autovehiculelor;
- raportarea de urgență a evenimentelor deosebite și aplicarea măsurilor specifice în situații de risc major;
- asigurarea schimbului de informații operative cu poliția, jandarmeria, ISUBIF, structurile PMB și alte autorități ale statului.

În anul 2025:

- au fost transmise **aproximativ 3.467 informări operative** către conducerea DGPLCMB și PMB;
- au fost efectuate **aproximativ 33.382 verificări** în bazele de date ale M.A.I.;
- au fost preluate **aproximativ 22.223 apeluri telefonice** din partea cetățenilor și instituțiilor.

VI.2. BIROUL MONITORIZARE VIDEO

Biroul Monitorizare Video a avut un rol esențial în creșterea gradului de siguranță a cetățeanului, prin monitorizarea camerelor video amplasate în Centrul Istoric și în principalele intersecții ale municipiului București.

Activitatea a vizat:

- identificarea faptelor contravenționale și penale;
- depistarea situațiilor cu potențial de risc pentru siguranța publică;
- monitorizarea traficului rutier și sprijinirea măsurilor de fluidizare a acestuia;
- monitorizarea GPS a echipajelor aflate în patrulare, fără a fi constatate abateri de la itinerariile stabilite;
- întocmirea zilnică a **Jurnalului Activităților Operative (JAO)**.

În anul 2025:

- dispecerii din Dispeceratul Central au depistat **15.150 evenimente**, transmise în timp real către echipajele operative sau structurile competente;
- dispecerii din cadrul Centrului de Control al Traficului au depistat **3.464 evenimente**, privind trafic aglomerat, semafoare defecte, accidente rutiere și alte situații cu impact asupra fluenței circulației.

VI.3. COMPARTIMENTUL PRELUCRARE DATE

Compartimentul Prelucrare Date a asigurat suportul informațional și logistic necesar desfășurării activității direcției, având atribuții privind:

- crearea și actualizarea bazelor de date;
- gestionarea solicitărilor de imagini video;
- redactarea răspunsurilor la petiții, sesizări și adrese;
- arhivarea documentelor;
- elaborarea rapoartelor de activitate lunare, trimestriale, semestriale și anuale;
- planificarea și pontajul personalului.

Toate solicitările au fost soluționate cu respectarea termenelor legale, răspunsurile fiind transmise, de regulă, în maximum 5 zile lucrătoare, iar în cazuri urgente – de îndată.

5. Activitatea de Cooperare/Colaborare

Operaționalizarea și eficientizarea activității de dispecerat, în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice acesteia, nu se poate realiza fără încheierea unor protocoale sau efectuarea unor acțiuni în cooperare, atât cu alte autorități cu sarcini pe linia asigurării ordinii publice, cât și cu celelalte structuri ale P.M.B. sau cu societatea civilă.

Activitatea D.D.O.I. s-a desfășurat în strânsă cooperare cu:

- structurile Poliției Române, Jandarmeriei Române și ISUBIF;
- polițiile locale de sector;
- structurile din cadrul Primăriei Municipiului București;
- alte autorități și instituții ale statului.

Cooperarea a vizat în special transmiterea de înregistrări video și informații operative necesare soluționării unor situații cu impact asupra ordinii și liniștii publice.

Din punct de vedere organizatoric:

În anul 2025, activitatea Direcției Dispecerat Operativ Integrat s-a desfășurat pe baza **Planurilor de activități aprobate**, acestea fiind duse la îndeplinire la toate capitolele, cu excepția acelor acțiuni care au presupus alocări bugetare suplimentare.

La nivelul conducerii direcției au fost desfășurate **zilnic activități de îndrumare, coordonare și verificare a efectivelor din subordine**, fiind abordate punctual tematici necesare desfășurării activităților specifice fiecărei structuri. Totodată, la intrarea în serviciu s-a realizat zilnic **instructajul turelor**, fiind verificată însușirea temelor prezentate, aspect consemnat în procesele-verbale de instructaj.

În cursul anului 2025, activitatea Direcției Dispecerat Operativ Integrat s-a desfășurat cu un număr de **27 polițiști locali/inspectori**, comparativ cu **32 polițiști locali/inspectori în anul 2024**, diferența fiind generată de transferuri, pensionări și suspendări ale raporturilor de serviciu. În pofida acestei reduceri de personal, activitatea direcției s-a derulat fără disfuncționalități, fiind asigurată continuitatea tuturor activităților operative.

A fost asigurat **controlul accesului la sediul central**, în intervalele 06.00–08.00 și 16.30–18.00, precum și **întocmirea zilnică a Jurnalului Activităților Operative (JAO)**.

De asemenea, au fost efectuate **controale periodice în toate punctele de lucru** în care personalul direcției și-a desfășurat activitatea, respectiv la sediul central și la Centrul de Control al Traficului. În urma acestor controale nu au fost constatate încălcări ale atribuțiilor prevăzute în fișa postului, personalul fiind verificat cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor, raportarea evenimentelor și modul de acțiune în diferite situații operative.

Pregătirea profesională și disciplina internă:

Pentru anul 2025 au fost selectate și implementate **teme de pregătire profesională** adaptate specificului activității direcției, incluzând:

- pregătire profesională specifică activității de dispecerat și monitorizare video;
- pregătire juridică și legislativă;
- pregătire psihologică;
- comunicare etică și relația cu cetățeanul.

Obiectivele pregătirii profesionale au vizat perfecționarea capacității de rezolvare a problemelor, adaptarea la sarcini noi, îmbunătățirea comunicării și creșterea eficienței activității operative.

La începutul fiecărei luni, temele de pregătire profesională au fost prezentate personalului de către șeful de serviciu, șeful de birou sau directorul executiv, conform Planului de pregătire profesională. Însușirea acestora a fost asumată sub semnătură de fiecare lucrător, fiind consemnată în procesele-verbale de instructaj. Fiecare temă a fost analizată și dezbătută astfel încât personalul să asimileze în mod corespunzător informațiile prezentate.

Ca urmare a procesului de pregătire profesională, personalul direcției și-a îmbunătățit modul de lucru și relația cu cetățeanul, fiind posibilă **rotația pe posturi** și eficientizarea activității. Verificarea modului de însușire a temelor a fost realizată constant de personalul de conducere, în cadrul instructajelor zilnice.

În anul 2025, personalul Direcției Dispecerat Operativ Integrat și-a desfășurat activitatea cu respectarea strictă a prevederilor legale și a atribuțiilor prevăzute în fișa postului, **nefiind necesară sesizarea Comisiei de disciplină** sau aplicarea unor măsuri de sancționare. De asemenea, pe parcursul anului nu au fost întâmpinate dificultăți obiective în desfășurarea activităților specifice.

Rezultatele obținute în anul 2025:

- coordonarea efectivelor aflate în teren s-a realizat fără incidente, nefiind semnalate situații de gestionare necorespunzătoare a evenimentelor;
- centralizarea activităților și comunicarea informărilor către factorii de decizie s-au realizat în timp util și fără disfuncționalități;
- activitatea de raportare zilnică și întocmire a documentelor s-a desfășurat fără probleme, în pofida complexității raportărilor;
- preluarea apelurilor telefonice și soluționarea sesizărilor s-au realizat fără reclamații din partea cetățenilor;
- verificările în bazele de date ale M.A.I. și ale Registrului Comerțului au fost efectuate cu respectarea prevederilor legale;
- cooperarea și schimbul de informații operative cu instituțiile abilitate și structurile din subordinea PMB s-au desfășurat fără disfuncționalități;
- monitorizarea camerelor video a contribuit la creșterea gradului de siguranță a cetățeanului, în special în zona Centrului Istoric;
- activitatea Centrului de Control al Traficului s-a desfășurat fără evenimente deosebite, fiind soluționate toate situațiile apărute;
- redactarea răspunsurilor la adrese, petiții și solicitări de imagini video s-a realizat cu respectarea termenelor legale;
- activitățile de organizare, planificare și coordonare au fost desfășurate fără probleme, concediile și zilele libere fiind acordate conform prevederilor legale.

În perioada iulie–august 2025, Compartimentul Audit Intern a efectuat un control la nivelul Direcției Dispecerat Operativ Integrat, concluzionând că **gradul de conformitate cu cadrul legal și procedural este ridicat**, sistemul de control este corespunzător, iar **gradul de asigurare este rezonabil – cel mai înalt nivel**.

Analiza comparativă cu anul 2024 evidențiază:

Direcția Dispecerat Operativ Integrat și-a desfășurat activitatea în condiții de reducere a efectivelor de personal, fără a fi afectată continuitatea sau eficiența activităților operative.

S-a menținut un volum ridicat al activităților de coordonare, preluare sesizări și verificări operative, iar activitatea de monitorizare video a contribuit semnificativ la sprijinirea intervențiilor din teren și la creșterea gradului de siguranță publică.

Cooperarea interinstituțională și fluxul informațional către conducerea instituției s-au realizat constant și eficient, consolidând rolul direcției ca structură centrală de coordonare operativă în cadrul DGPLCMB.

Concluzii:

În anul 2025, Direcția Dispecerat Operativ Integrat și-a îndeplinit integral obiectivele stabilite, asigurând coordonarea eficientă a structurilor operative, un flux informațional operativ și sprijin real pentru conducerea instituției. Activitatea direcției a contribuit în mod direct la creșterea gradului de siguranță a cetățeanului și la funcționarea coerentă a sistemului de ordine publică la nivelul Municipiului București.

Propuneri pentru anul 2026:

Pentru anul 2026, se propune:

- consolidarea coordonării operative a forțelor din teren;
- accelerarea fluxului informațional către factorii de decizie;
- eficientizarea activității de monitorizare video;
- monitorizarea sporită a misiunilor operative și a evenimentelor publice;
- creșterea profesionalismului personalului prin instructaje tematice lunare;
- diversificarea cooperării cu structurile operative;
- menținerea unui nivel ridicat al relației cu cetățenii;
- punerea operativă la dispoziția beneficiarilor a materialelor video solicitate, cu respectarea cadrului legal.

VII. SERVICIUL INTERVENȚII LA EVENIMENTE

1. Rolul și importanța operațională:

Serviciul Intervenției la Evenimente reprezintă structura de intervenție rapidă și forța de sprijin a DGPLCMB pentru:

- menținerea ordinii și liniștii publice;
- gestionarea situațiilor cu grad ridicat de risc;
- intervenția operativă la evenimentele semnalate;
- fluidizarea traficului rutier;
- sprijinirea structurilor operative ale DGPLCMB și a instituțiilor aflate în subordinea Primarului General sau a Consiliului General al Municipiului București.

Obiectivul prioritar al serviciului îl constituie asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică, în special în zonele cu grad ridicat de risc din Municipiul București.

2. Structura organizatorică și resursa umană:

În anul 2025, Serviciul Intervenției la Evenimente a funcționat cu un efectiv de 28 de lucrători, după cum urmează:

- 1 șef serviciu;
- 21 polițiști locali;
- 4 inspectori;
- 2 angajați – personal contractual.

3. Organizarea, planificarea și managementul activităților:

În anul 2025, măsurile organizatorice implementate la nivelul Serviciului Intervenției la Evenimente au urmărit planificarea, organizarea, conducerea și controlul eficient al misiunilor operative, în vederea creșterii capacității de reacție și a asigurării unui control riguros al modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Pentru o gestionare eficientă a resurselor umane și materiale, modul de executare al fiecărei misiuni a fost analizat în funcție de:

- specificul intervenției;
- gradul de risc asociat;
- contextul operativ din teren.

4. Tendințe ale climatului de ordine și siguranță publică:

În anul 2025 s-a constatat o intensificare a fenomenelor de cerșetorie și a practicării ilegale a activității de „oferire a locurilor de parcare”, în special în zonele centrale și intens circulate ale Municipiului București. Pentru combaterea acestor fenomene, Serviciul Intervenții la Evenimente a desfășurat acțiuni preventive și operative, aplicând planuri de măsuri specifice, orientate către depistarea, descurajarea depistarea, descurajarea și sancționarea persoanelor care încalcă prevederile legale.

5. Indicatori de Activitate și Performanță:

Indicator activitate	2024	2025	Diferență / trend
Misiuni zilnice	2021	2024	+ 3
Persoane legitimize	2.423	5.527	+3.104
Sanctiuni contravenționale	1.502	647	- 855
Valoare sancțiuni:	526.805 RON	335.097,5 RON	- 191.707,5 RON
Fișe intervenții D.D.O.I.	829	869	+ 40
Planuri acțiune/măsuri	28	36	+ 8
Petiții soluționate	89	165	+ 76
Persoane instituționalizate / care refuză instituționalizarea	202	143	- 59
Misiuni de transport valori	24	24	-

6. Interpretare comparativă:

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se constată:

- o **creștere a activității operative** (misiuni zilnice, persoane legitimize, intervenții DDOI);
- o **scădere semnificativă a sancțiunilor contravenționale**, corelată cu intensificarea activităților preventive;
- o **reducere a numărului de persoane fără adăpost identificate și instituționalizate/refuzate**, ca urmare a măsurilor aplicate constant în zonele centrale;
- o **creștere a numărului de petiții soluționate**, inclusiv sesizări prin care cetățenii au transmis aprecieri pentru activitatea desfășurată.
- evoluțiile înregistrate indică o schimbare de abordare, de la intervenția predominant sancționatorie către prevenție activă și prezență constantă în teren.

7. Obiective generale:

În conformitate cu O.S.G.G. nr. 600/2018, Serviciul Intervenții la Evenimente și-a asumat următoarele obiective generale:

I. Asigurarea ordinii și siguranței publice, a vieții, integrității corporale și a patrimoniului public și privat, prin desfășurarea unei activități profesionale de poliție locală, adaptată situației operative și orientată către creșterea sentimentului de siguranță al cetățenilor.

II. Creșterea transparenței instituționale și îmbunătățirea comunicării cu cetățenii, instituțiile publice și organismele externe

8. Propuneri pentru anul 2026

Pentru desfășurarea activității într-un mod profesionist și eficient în anul 2026, se propun următoarele măsuri:

- intensificarea pregătirii fizice și tactice a personalului, cu instructori specializați;
- achiziționarea sau repartizarea de autospeciale adecvate specificului intervențiilor;
- identificarea și repartizarea unui sediu dedicat Serviciului Intervenții la Evenimente;
- menținerea unui nivel ridicat de adaptabilitate a personalului la situațiile operative.

Concluzii:

În anul 2025, Serviciul Intervenții la Evenimente și-a desfășurat activitatea fără a înregistra evenimente care să prejudicieze imaginea instituției, participând activ la majoritatea planurilor de măsuri și acțiuni aprobate la nivelul DGPLCMB.

Prin activitatea desfășurată, personalul serviciului a contribuit la creșterea gradului de siguranță a cetățeanului, la menținerea unui climat de ordine publică și la consolidarea încrederii populației în Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

VIII. DIRECȚIA SIGURANȚĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ

Rolul și importanța direcției:

Direcția Siguranță și Ordine Publică reprezintă una dintre structurile operative fundamentale ale Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, având ca principal obiectiv menținerea ordinii și liniștii publice, creșterea gradului de siguranță a cetățenilor și protejarea bunurilor publice și private pe raza Municipiului București.

VIII.1. SERVICIUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ

Serviciul Circulație Rutieră este structură specializată a Poliției Locale a Municipiului București, aflată în subordinea directă a Directorului Executiv Adjunct al Direcției Siguranță și Ordine Publică.

Activitatea serviciului este desfășurată exclusiv în interesul comunității locale, pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și executive ale administrației publice locale.

Serviciul are în componență două birouri, fiind încadrat cu polițiști locali cu experiență în domeniul circulației pe drumurile publice, având ca obiectiv principal asigurarea fluentei și siguranței traficului rutier, prevenirea blocajelor rutiere și sprijinirea autorităților competente în gestionarea situațiilor de trafic.

Conform H.C.G.M.B. nr. 729/2018, structura de personal este următoarea:

- Serviciul Circulație Rutieră: 1 șef serviciu (funcție temporar vacantă) și 11 polițiști locali;
- Biroul Fluidizare Trafic: 1 șef birou (funcție vacantă) și 24 polițiști locali (1 funcție vacantă);
- Biroul Reglementare și Sistematizare Rutieră: 1 șef birou (funcție vacantă) și 5 polițiști locali.

VIII.1 Serviciul Circulație Rutieră desfășoară activități specifice care vizează:

- asigurarea fluentei circulației pe drumurile publice aflate în competența Primăriei Municipiului București;
- acordarea de sprijin structurilor Poliției Române în vederea menținerii siguranței traficului;
- constatarea și sancționarea contravențiilor privind oprirea, staționarea, parcare neregulamentară și accesul interzis;
- aplicarea măsurilor legale privind circulația vehiculelor cu masa maximă admisă;
- verificarea și monitorizarea stării infrastructurii rutiere (semnalizare, marcaje, semaforizare);
- formularea de propuneri de resistemizare rutieră, în cadrul Comisiei Tehnice de Circulație a PMB.

VIII.2. BIROUL FLUIDIZARE TRAFIC:

Efective: 1 șef Birou (post vacant) și 24 polițiști locali

Biroul Fluidizare Trafic a asigurat, pe parcursul anului 2025, **gestionarea traficului rutier** în principalele intersecții și artere intens circulate din Municipiul București, prin activități de dirijare, deviere și patrulare pedestră, auto și moto.

Activitatea de fluidizare s-a desfășurat preponderent în intervalele orare **06.30–10.00** și **16.00–19.00**, dar și ori de câte ori situația operativă a impus intervenția.

Polițiștii locali au acționat în intersecții-cheie și pe itinerarii cu trafic intens, contribuind la reducerea blocajelor rutiere și la creșterea siguranței participanților la trafic.



VIII.3. BIROUL SEMNALIZARE ȘI REGLEMENTARE RUTIERĂ:

Efective: 1 șef Birou (funcție vacantă) și 5 polițiști locali

Principalele atribuții:

Biroul Reglementare și Sistemizare Rutieră a desfășurat activități privind:

- verificarea stării indicatoarelor și marcajelor rutiere;
- monitorizarea funcționării unităților semaforice;
- sesizarea instituțiilor competente pentru remedierea deficiențelor constatate;
- formularea de propuneri de resistemizare rutieră, supuse aprobării Comisiei Tehnice de Circulație a PMB.

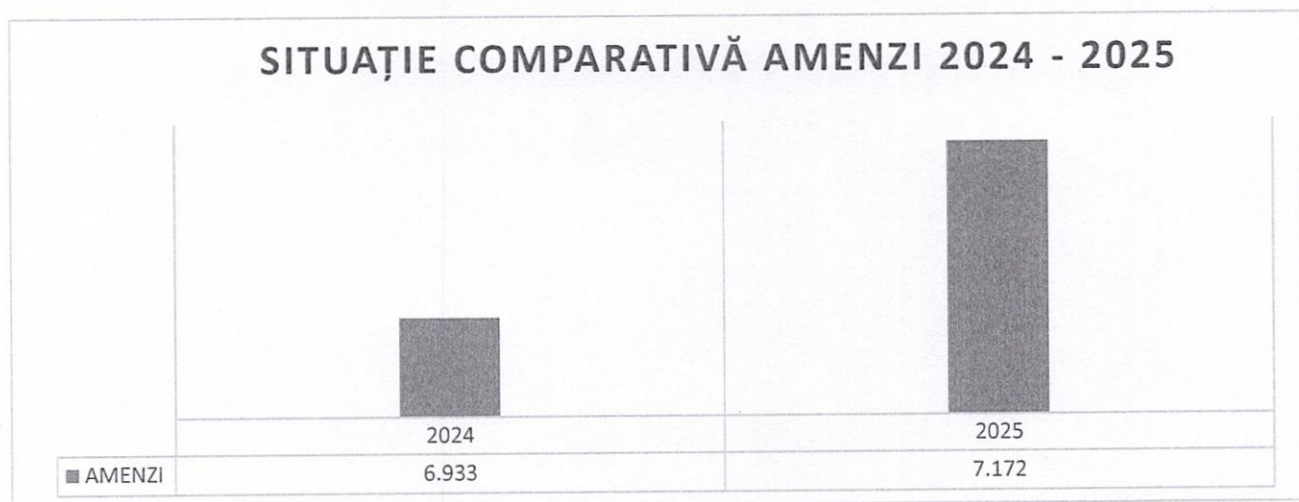
Activitatea Serviciului Circulație Rutieră în anul 2025 – indicatori principali:

- În anul 2025, Serviciul Circulație Rutieră a înregistrat o activitate intensă, materializată prin:
- **peste 12.000 de ore** de activitate de fluidizare a traficului rutier;
- **peste 14.000 de ore** de patrulare pe principalele artere și zone cu trafic intens;
- **2.465 de sesizări** soluționate sau verificate în teren;
- **1.210 deficiențe** constatate privind infrastructura rutieră și transmise spre remediere;
- **7.172 sancțiuni contravenționale** aplicate, cu o valoare totală de **9.423.144 lei**.



I. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ 2024/2025

	2024		2025		INDICATORI
Act Normativ	Nr. sancțiuni	Valoare totală	Nr. sancțiuni	Valoare totală	
OUG 195/2002	5.065	3.342.900 LEI	5.459 (+ 869 nefinalizate)	1.795.094 LEI	↑
HCGMB 134/2004	1.403	5.612.000 LEI	1.441	7.380.600 LEI	↑
LEGEA 38/2003	168	396.480 LEI	61	90.500 LEI	↓
LEGEA 61/1991	82	44.000 LEI	41	30.350 LEI	↓
LEGEA 448/2006	137	274.000 LEI	108	57.500 LEI	↓
HCGMB 178/2002	2	4.000 LEI	6	18.000 LEI	↑
HCGMB 216/2006	17	51.000 LEI	13	30.000 LEI	↓
LEGEA 24/2007	4	2.000 LEI	16	2.300 LEI	↓
HCGMB 120/2010	27	18.225 LEI	15	16.800 LEI	↓
HCGMB 124/2008	28	33.200 LEI	12	2.000 LEI	↓
TOTAL	6.933	9.777.805 LEI	7.172	9.423.144 LEI	



SITUAȚIE COMPARATIVĂ VALOARE AMENZI 2024 - 2025



Interpretare:

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se constată:

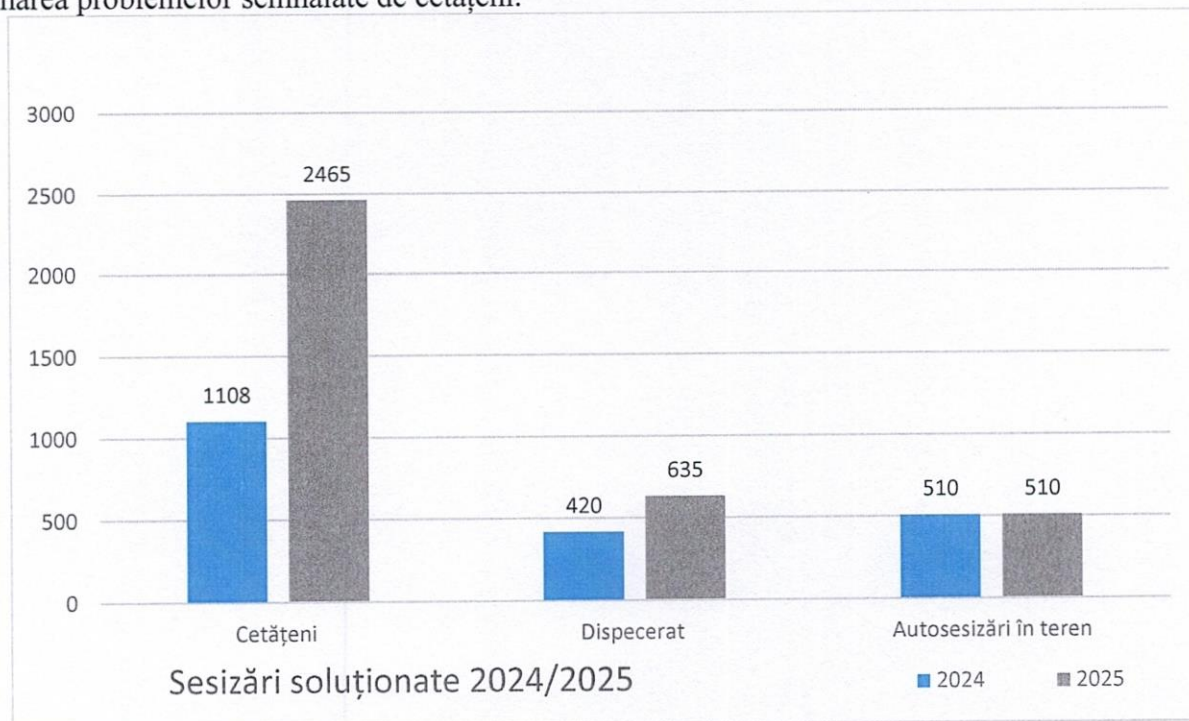
- un **număr relativ constant de sancțiuni contravenționale**, cu o ușoară creștere numerică;
- o **scădere a valorii totale a sancțiunilor**, ca urmare a orientării activității către prevenție și respectarea principiului proporționalității sancțiunii.

II. SESIZĂRI ȘI PETIȚII

În anul 2025:

- au fost verificate **2.465 sesizări**, comparativ cu **1.108 în anul 2024**;
- solicitările DDOI au crescut de la **420 la 635**;
- aspectele constatate direct în teren au crescut de la **510 la 1.210**.

Această evoluție reflectă **creșterea prezenței active în teren** și a gradului de implicare în soluționarea problemelor semnalate de cetățeni.



Cooperare interinstituțională și colaborare internă:

Serviciul Circulație Rutieră a cooperat permanent cu:

- Brigada Rutieră București;
- Polițiile Locale de sector;
- Jandarmeria Română;
- Administrația Străzilor București;
- Compania Municipală Parking București S.A.;
- structuri operative din cadrul DGPLCMB.

În contextul deficitului de personal, începând cu luna septembrie 2025, au fost constituite **echipaje mixte** cu polițiști locali din cadrul Serviciului Ordine și Liniste Publică, Monitorizare Obiective, pentru preluarea unor noi intersecții în administrare.

Pregătirea profesională și disciplina internă:

Pe parcursul anului 2025, personalul serviciului a participat la:

- instructaje periodice privind legislația rutieră;
- sesiuni de reinstruire pentru corectarea deficiențelor constatate în completarea actelor procedurale;

- activități de pregătire profesională conform Planului anual.

Activitatea s-a desfășurat fără aplicarea de sancțiuni disciplinare, disciplina internă fiind menținută la un nivel ridicat.

Îndeplinirea obiectivelor specifice stabilite pentru anul 2025:

În anul 2025, Serviciul Circulație Rutieră a demonstrat **capacitate operațională, adaptabilitate și profesionalism**, reușind să gestioneze un volum ridicat de activități, în condițiile unui deficit de personal și a extinderii ariei de responsabilitate.

Activitatea serviciului a contribuit semnificativ la:

- îmbunătățirea fluenței traficului;
- creșterea siguranței rutiere;
- consolidarea relației cu cetățenii;
- sprijinirea evenimentelor publice de amploare organizate de PMB.

Propuneri pentru perioada următoare:

Pentru creșterea eficienței activității în anul 2026, se propune:

- organizarea de cursuri de perfecționare profesională, pregătire fizică și tactică;
- achiziționarea unei drone cu cameră video pentru monitorizarea traficului;
- înnoirea parcului moto pentru intervenții rapide.

VIII.4. SERVICIUL ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ, MONITORIZARE OBIECTIVE

Rolul și organizarea serviciului:

Serviciul Ordine și Liniste Publică, Monitorizare Obiective funcționează ca structură operativă în cadrul Direcției Siguranță și Ordine Publică a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, având ca principal obiectiv asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică, protejarea obiectivelor de interes public și prevenirea faptelor antisociale pe raza Municipiului București.

Pe parcursul anului 2025, serviciul a avut în componență 110 funcții aprobate, dintre care:

- 90 funcții ocupate, inclusiv:
 - 1 funcție de conducere – Șef Serviciu;
 - 1 funcție de conducere – Șef Birou Monitorizare Obiective 1;
 - 86 funcții de execuție;
 - 2 polițiști locali care și-au desfășurat activitatea temporar în cadrul altor structuri;
- 16 funcții vacante, dintre care:
 - 1 funcție de conducere – Șef Birou Monitorizare Obiective 2;
 - 15 funcții de execuție;
- 2 funcții temporare (suspendări).

Serviciul este organizat pe două birouri operative:

- Biroul Monitorizare Obiective 1;
- Biroul Monitorizare Obiective 2.

Principalele atribuții și domenii de activitate

Activitatea Serviciului Ordine și Liniște Publică, Monitorizare Obiective a vizat, cu prioritate:

- prevenirea și combaterea faptelor antisociale (cerșetorie, prostituție, comerț stradal neautorizat, încălcarea normelor de conviețuire socială);
- menținerea ordinii și liniștii publice;
- asigurarea pazei și protecției obiectivelor stabilite prin hotărâri ale C.G.M.B.;
- soluționarea petițiilor și sesizărilor formulate de cetățeni;
- prevenirea și sancționarea opririlor și staționărilor neregulate;
- combaterea abandonului ilegal de deșeuri;
- prevenirea faptelor antisociale în mijloacele de transport în comun;
- prevenirea delinvenței juvenile în incinta și zona unităților de învățământ.

VIII.5. BIROUL MONITORIZARE OBIECTIVE 1

Biroul Monitorizare Obiective 1 a avut în responsabilitate obiective de importanță majoră, respectiv:

- Primăria Municipiului București;
 - Arhiva PMB;
 - Centrul de informare și documentare pentru relația cu cetățenii.
- În anul 2025, personalul biroului a asigurat măsuri de ordine publică cu ocazia:
- ședințelor ordinare și extraordinare ale Consiliului General al Municipiului București;
 - ședințelor Comisiei pentru aplicarea Legii nr. 255/2010;
 - dezbaterilor publice;
 - conferințelor de presă ale Primarului General;
 - vizitelor oficiale ale unor delegații și misiuni diplomatice;
 - protestelor spontane;
 - activităților administrative curente ale aparatului de specialitate al Primarului General.

VIII.6. BIROUL MONITORIZARE OBIECTIVE 2

Biroul Monitorizare Obiective 2 a avut în responsabilitate **Centrul Municipal Integrat pentru Situații de Urgență**, obiectiv de interes național, asigurând măsuri de ordine publică pe timpul:

- ședințelor interinstituționale;
- activităților de coordonare operativă;
- conferințelor de presă;
- proceselor electorale (distribuire/returnare tablete).

Menționăm că, pe parcursul întregului an 2025, acest birou **nu a avut șef de structură**, activitatea fiind coordonată operativ pentru asigurarea continuității misiunilor.

Activitatea operativă desfășurată în anul 2025:

În anul 2025, Serviciul Ordine și Liniște Publică, Monitorizare Obiective a desfășurat un volum ridicat de activități operative, structurate după cum urmează:

A. Asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică – 444 acțiuni

- evenimente instituționale și publice;
- manifestări cultural-artistice și sportive de amploare;
- ceremonii oficiale, militare și religioase;
- proiecte derulate de Primăria Municipiului București (ex.: „Străzi deschise – București Promenada Urbană”, „Târgul de Crăciun”).

B. Acțiuni tematice – 654 acțiuni

- prevenirea delinvenței juvenile;
- menținerea ordinii publice în parcuri și zone de agrement;
- combaterea cerșetoriei și a fenomenului „parcagiilor”;
- acțiuni pe linia respectării drepturilor persoanelor cu dizabilități;

- sprijin pentru transportul public și STB;
- implicare în activități de fluidizare a traficului rutier, începând cu luna septembrie 2025.

C. Acordare de sprijin – 154 acțiuni

- cooperare cu ASPA, Direcția Control, STB, Administrația Străzilor;
- sprijin pentru acțiuni de salubritate și ordine publică;
- menținerea ordinii publice în Centrul Istoric, în special pe timpul nopților de weekend.

D. Monitorizare obiective

- monitorizarea a **14 imobile monument istoric**;
- asigurarea pazei la sediile PMB și DGPLCMB;
- posturi fixe la obiectivele stabilite.



I. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

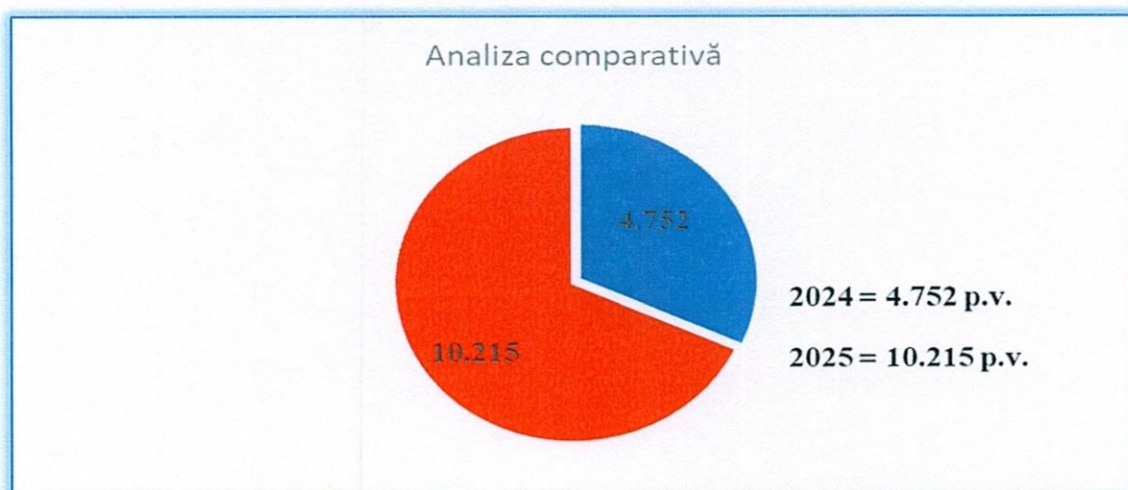
A. SANCTIUNI CONTRAVENTIONALE

Comparativ cu anul precedent **2024**, se observă o creștere a numărului total al sancțiunilor datorate activităților de menținere a liniștii și ordinii publice a polițiștilor locali din cadrul SOLPMO și schimbărilor ațiunilor/misiunilor din cadrul instituției.

Astfel:

➤ În anul **2024** s-au încheiat 4.752 procese verbale de constatare și sancționare a contraveniențelor, fiind aplicate 3.226 amenzi, în cuantum total de 5.256.705 lei și 1.526 avertismente.

➤ În anul **2025** s-au încheiat 10.215 procese verbale de constatare și sancționare a contraveniențelor, fiind aplicate 5.751 amenzi, în cuantum total de 3.571.888 lei și 4.405 avertismente.



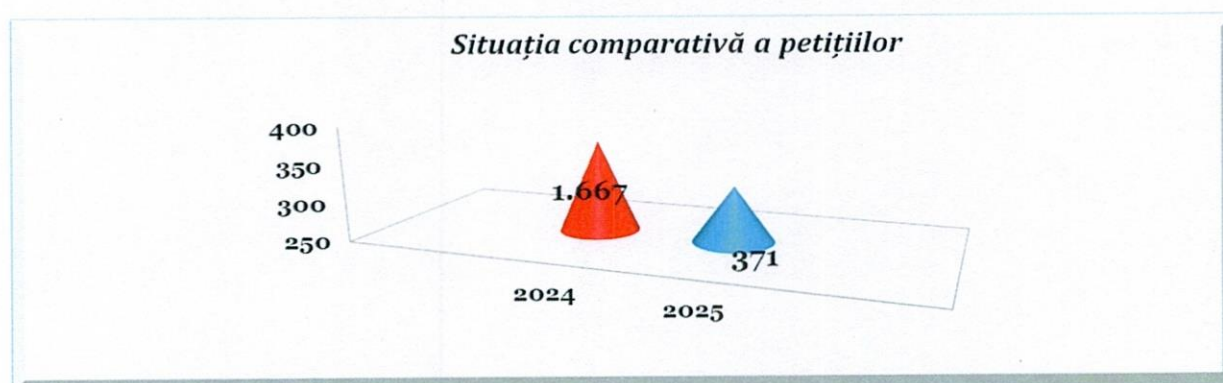
	2024		2025		Indicatori
	Nr. sancțiuni	Valoare totală	Nr. sancțiuni	Valoare totală	
Legea 61/1991	1.511	398.175	1.159	341.510	↓
Legea 24/2007	64	9.200	105	21.000	↑
Legea 349/2002	52	5.400	1	300	↓
Legea 448/2006	99	91.000	294	194.000	↑
ROUG 195/2002	1.877	1.229.330	4.440	4.364.828	↑
H.C.G.M.B. 114/2004	32	6.000	56	22.500	↑
H.C.G.M.B. 118/2004	703	549.700	208	155.500	↓
H.C.G.M.B. 120/2010	304	2.739.000	102	80.200	↓
H.C.G.M.B. 124/2008	12	219.000	6	7.000	↓
H.C.G.M.B. 134/2008	-	-	12	48.000	↑
H.C.G.M.B. 304/2009	49	4.400	19	850	↓
H.C.G.M.B. 349/2002	52	5.400	1	300	↓
CONFISCĂRI	50		86		↑
TOTAL	6.649	5.256.705	10.215	3.571.888	↑

B. PETIȚII ȘI SESIZĂRI:

- petiții soluționate în 2025: **323**, față de **371** în 2024;
- sesizări verificate în 2025: **1.192**, provenite de la cetățeni, autorități și DDOL.

Principalele aspecte semnalate au vizat:

- cerșetoria și oferirea ilegală de locuri de parcare;
- comerțul ambulant neautorizat;
- prostituția stradală;
- persoane fără adăpost;
- scandaluri în spațiul public;
- depozitarea necorespunzătoare a deșeurilor.



Disciplina personalului

Pe parcursul anului 2025 au fost constatate abateri disciplinare izolate, sesizate Comisiei de disciplină, acestea fiind analizate și prelucrate cu întregul efectiv, în scop preventiv.

În ansamblu, activitatea serviciului s-a desfășurat în condiții bune, cu respectarea programului de lucru, a portului regulamentar și a atribuțiilor de serviciu.

Concluzie:

Activitatea desfășurată în anul 2025 evidențiază faptul că Serviciul Ordine și Liniște Publică, Monitorizare Obiective a reprezentat **un pilon esențial al dispozitivului operativ al DGPLCMB**, contribuind semnificativ la:

- menținerea ordinii și siguranței publice;
- protejarea obiectivelor de interes public;
- gestionarea evenimentelor publice de amploare;
- consolidarea relației instituției cu cetățenii.

Propuneri pentru anul 2026

Pentru creșterea eficienței activității în anul 2026, se propune:

- încadrarea de personal tânăr pe posturile vacante;
- organizarea de cursuri de perfecționare profesională, pregătire fizică, autoapărare și imobilizare;
- menținerea și dezvoltarea cooperării interinstituționale.

VIII.7 SERVICIUL POLIȚIA ANIMALELOR

În anul 2025, Serviciul Poliția Animalelor a funcționat ca structură operativă specializată în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, având ca obiectiv principal **asigurarea respectării legislației în domeniul protecției animalelor**, responsabilizarea proprietarilor de animale de companie și protejarea siguranței comunității.

Activitatea serviciului a fost desfășurată de **8 polițiști locali și un șef de structură**, în ture zilnice de 8 ore, în intervalele orare **06.00–14.00** și **14.00–22.00**, conform planificărilor întocmite la nivelul structurii.

I. Principalele activități ale Serviciului Poliția Animalelor:

Pe parcursul anului 2025, activitatea Serviciului Poliția Animalelor s-a concentrat cu prioritate pe:

- verificarea respectării obligațiilor legale de către proprietarii de câini, în special în ceea ce privește microciparea, înregistrarea în RECS și sterilizarea câinilor de rasă comună;
- responsabilizarea cetățenilor cu privire la îngrijirea și protecția animalelor de companie;
- soluționarea petițiilor și sesizărilor privind modul de deținere a animalelor;
- activități de patrulare și monitorizare în parcurile aflate în administrarea Primăriei Municipiului București, în special Parcul Izvor și Parcul Carol I;
- prevenirea situațiilor care pot afecta siguranța cetățenilor, generate de animale lăsate nesupravegheate sau de nerespectarea normelor de salubritate.

Activitățile au fost desfășurate în cooperare cu Serviciul Ordine și Liniște Publică, Monitorizare Obiective, sprijinul acestuia fiind esențial pentru derularea acțiunilor de control în teren.

II. Activități desfășurate:

Acțiuni de informare și control:

În perioada **12.03.2025 – 09.12.2025**, în baza planurilor aprobate de conducerea DGPLCMB, au fost desfășurate **16 acțiuni de informare și control** privind deținerea câinilor de rasă comună nesterilizați și nemicrocipați, în colaborare cu Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor.

Acțiunile s-au desfășurat pe:

- **333 de străzi;**
- **11.909 imobile verificate.**

Comparativ cu anul 2024, când au fost verificate **28.150 imobile**, se constată o **scădere semnificativă a volumului de controale**, determinată de **reducerea efectivelor alocate** activităților din teren.

Rezultatele controalelor:

- Locatari contactați: **4.785 imobile**;
- Imobile în care se dețineau câini: **2.133**;
- Număr total de câini identificați: **2.876**, dintre care:
 - **1.620 câini de rasă comună**;
 - **1.252 câini de rasă**.

Situația de legalitate:

- câini de rasă comună sterilizați: **532**;
- câini de rasă comună microcipați: **837**;
- câini de rasă microcipați: **1.028**.

În urma acțiunilor de control:

- **967 proprietari** au fost atenționați cu privire la obligațiile legale;
- **1.542 invitații** au fost lăsate proprietarilor care nu au fost identificați la domiciliu;
- proprietarilor neconformi li s-a acordat un termen de **30 de zile** pentru intrarea în legalitate.

În anul 2025 au fost luați în evidență **2.876 de câini**, dintre care **2.054 (77%)** erau deținuți cu respectarea dispozițiilor legale.

Indicatori de performanță – activitatea sancționatorie:

În anul 2025 au fost aplicate:

- **718 sancțiuni contravenționale**, dintre care:
 - **284 amenzi**;
 - **429 avertismente scrise**;
- valoarea totală a amenzilor: **393.855 lei**.

Act normativ	2024		2025		Indicatori
	Nr. sancțiuni	Valoarea totală/lei	Nr sancțiuni	Valoare totală/lei	
OUN nr. 155/2001	577	840.000 lei	343	53.300	↓
Legea nr. 205/2004	11	38.500 lei	10	18.000	↓
Legea nr. 61/1991	70	27.300 lei	308	254.650	↑
O.U.G. nr. 55/2002	0	0	1	0	↑
H.C.G.M.B. nr. 120/2002	46	15.600 lei	52	67905	↑
H.C.G.M.B. nr. 118/2004	3	1000	3	0	-
HCGMB 304/2009	----	-----	-	-	----
HCGMB nr. 114/2004	0	0	1	0	↑
TOTAL	707	922.400 lei	713	393.855	↓

Interpretare:

Deși numărul total de sancțiuni a rămas relativ constant, în anul 2025 se observă o scădere semnificativă a valorii amenzilor, ca urmare a orientării activității către informare, avertizare și conformare voluntară, în detrimentul sancționării pecuniare.

PETIȚII ȘI SESIZĂRI

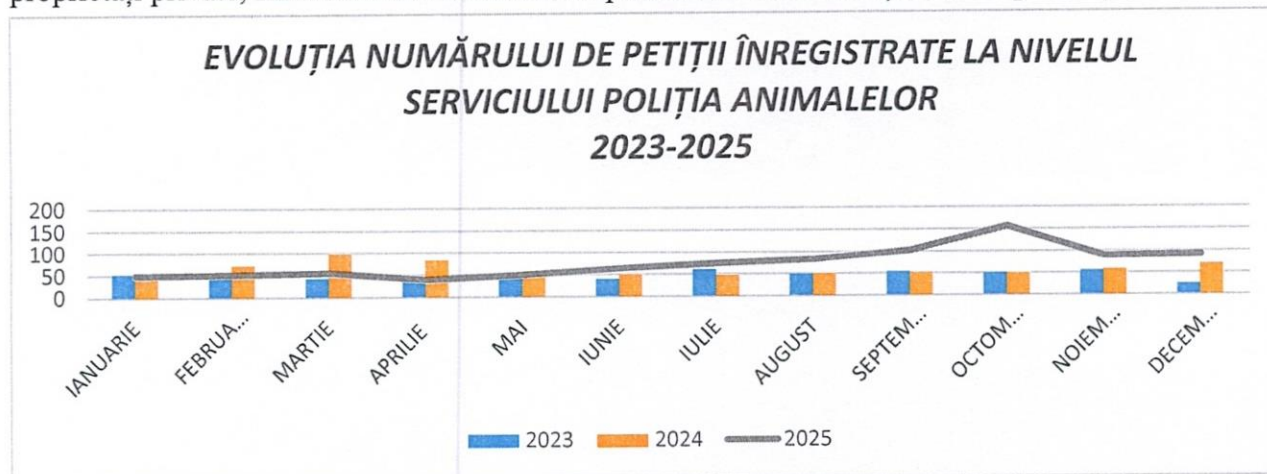
În anul 2025:

- au fost repartizate 910 petiții;
- au fost soluționate 874 lucrări;
- 36 petiții se aflau în lucru, toate în termenul legal;
- au fost soluționate și 15 petiții rămase din anul 2024.

De asemenea:

- 425 sesizări au fost direcționate către serviciu prin Dispecerat sau ASPA;
- au fost întocmite 776 procese-verbale de verificare;
- 63 petiții au fost redirecționate către alte instituții competente;
- 29 petiții au fost clasate conform OG nr. 27/2002.

Activitatea de soluționare a fost, în unele cazuri, îngreunată de refuzul accesului pe proprietăți private, fiind necesare demersuri suplimentare către direcțiile de impozite și taxe locale.



Concluzie:

Activitatea desfășurată în anul 2025 de Serviciul Poliția Animalelor evidențiază:

- un **impact pozitiv asupra gradului de informare și responsabilizare** a proprietarilor de animale;
- creșterea numărului de animale deținute în legalitate;
- importanța cooperării interinstituționale pentru atingerea obiectivelor stabilite;
- necesitatea continuării controalelor periodice și a campaniilor de educare civică.

Propuneri pentru anul 2026:

Având în vedere volumul ridicat de activitate raportat la numărul redus de efective, pentru anul 2026 se propune:

- continuarea controalelor privind sterilizarea și microciparea câinilor;
- creșterea nivelului de pregătire profesională a polițiștilor locali din domeniul protecției animalelor;
- suplimentarea efectivelor alocate Serviciului Poliția Animalelor;
- intensificarea activităților de prevenție și informare publică.

VIII.8 SERVICIUL PATRULARE PARCURI

I. Introducere și organizare

Serviciul Patrulare Parcuri are ca obiectiv prioritar **asigurarea unui climat de ordine și liniște publică, protejarea siguranței persoanelor, a vieții și integrității corporale**, precum și prevenirea și combaterea faptelor antisociale în parcurile și grădinile publice aflate în administrarea Primăriei Municipiului București.

Conform organigramei aprobate, serviciul are prevăzute **20 de funcții publice**, toate fiind **ocupate** pe parcursul anului 2025. Activitatea s-a desfășurat permanent, prin patrulare pedestră și auto, adaptată specificului fiecărui parc și fluxului de vizitatori.

II. Atribuții și direcții principale de acțiune

În anul 2025, principalele direcții de acțiune au vizat **13 parcuri și grădini publice administrate de A.L.P.A.B.**, cu o suprafață totală de aproximativ **335 hectare**, unde fluxul de vizitatori a variat de la câteva mii de persoane în zilele lucrătoare, până la **zeci sau sute de mii** în weekenduri sau cu ocazia evenimentelor publice.

Pe itinerariile de patrulare stabilite **nu s-au înregistrat evenimente grave** care să afecteze ordinea publică sau siguranța persoanelor.

III. Activități de monitorizare și prevenție

Polițiștii locali au realizat **monitorizarea și verificarea permanentă** a următoarelor aspecte:

- starea căilor de acces din parcuri și zonele limitrofe (gropi, capace de canal lipsă, avarii la rețelele de apă);
- degradarea mobilierului urban (bănci, coșuri de gunoi, locuri de joacă);
- starea materialului dendrologic, inclusiv prevenirea riscurilor generate de arbori îmbătrâniți sau avariați;
- integritatea monumentelor și operelor de artă;
- buna funcționare a rețelelor edilitare;
- starea țărcurilor pentru câinii de companie;
- existența și vizibilitatea indicatoarelor rutiere și de informare.

De asemenea, au fost identificate și gestionate situații privind:

- persoane care apelează la mila publică; persoane fără adăpost;
- copii lipsiți de supraveghere;
- încălcări ale normelor de conviețuire socială și de protecție a mediului.

IV. Activități operative desfășurate în anul 2025

Evenimente publice și manifestări

Polițiștii locali au participat la **25 de acțiuni** pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cu ocazia diverselor evenimente și activități culturale, sportive și educaționale (Bucharest International Half Marathon, L'Étape Bucharest by Tour de France, Ziua Mondială a Bicicletei, tururi ghidate, expoziții, demonstrații sportive etc.);

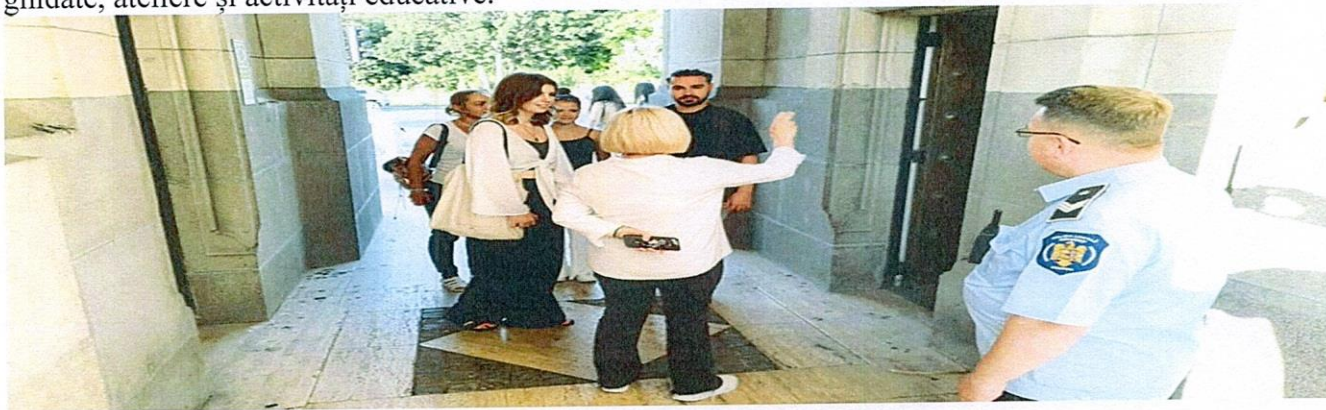
V. Activitatea în Parcul Natural Văcărești

Parcul Natural Văcărești, cu o suprafață de **183 ha**, reprezintă primul parc natural urban din România. Activitatea polițiștilor locali a vizat:

- prevenirea și combaterea faptelor antisociale;
- protejarea mediului și a biodiversității;
- prevenirea incendiilor, braconajului și distrugerii florei și faunei.

În anul 2025:

- au fost monitorizate evenimente socio-culturale și sportive;
- peste **1.000 de copii, părinți și profesori** au participat la activități educaționale;
- în cadrul proiectului „**Săptămâna Verde**”, aproximativ **30.000 de copii** au participat la tururi ghidate, ateliere și activități educative.



I. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

SANCTIUNI CONTRAVENTIONALE

În anul 2025, au fost întocmite un număr de 453 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în cuantum de 178.360 lei.

Actul normativ	Numărul sancțiunilor contravenționale aplicate	Valoarea sancțiunilor aplicate în lei
H.C.G.M.B. 114/2004 privind interzicerea circulației autovehiculelor în parcurile și grădinile publice din municipiul București	54	0
Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților	100	83.700 lei
Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice)	177	49.500lei
HCGMB nr. 120/2010 privind aprobarea normelor de salubritate si igienizare ale municipiului București.	34	9.490 lei
HCGMB NR 304/2009 Normele de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București	63	8.320 lei
Ordinul nr.1136/2023 privind aprobarea regulamentului Parcului Natural Văcărești	0	0
Alte acte normative	25	27.350 lei
Total	453	178.360lei

PETIȚII ȘI SESIZĂRI:

S-au soluționat un număr de 110 petiții, prin verificare, rezolvarea aspectelor reclamate și informarea petentului sau, după caz, prin înaintarea către instituții/autorități abilitate în vederea luării măsurilor ce se impun.

Polițiștii locali din cadrul serviciului, aflați pe itinerariile de patrulare prestabilite, au verificat 240 sesizări primite de la Dispeceratul Poliției Locale București, de la cetățeni sau alte instituții, precum și sesizări din oficiu. În urma activităților desfășurate au fost legitimate 1530 persoane, verificări auto 100, verificări cetățeni străini 22

II. SANCTIUNI CONTRAVENTIONALE APLICATE LA NIVELUL D.S.O.P.

Comparativ cu anul precedent **2024** (12.454 de sancțiuni aplicate, în valoare de **16.127.010** lei) se observă creșterea numărului total al sancțiunilor contravenționale, respectiv **18.314**, dar a scăzut valoarea acestora, respectiv **5.185.397** lei.

	2024		2025		INDICATORI
Act Normativ	Nr. sancțiuni	Valoare totală	Nr. sancțiuni	Valoare totală	
OUG 195/2002	6942	3.342.900 LEI	5.459 (+ 869 nefinalizate)	4.572.230 LEI	↑
HCGMB 134/2004	1.403	5.612.000 LEI	1.453	7.428.600 LEI	↑
LEGEA 38/2003	168	396.480 LEI	61	90.500 LEI	↓

LEGEA 61/1991	1663	469.475 LEI	1693	676.010 LEI	↑
LEGEA 448/2006	236	365.000 LEI	402	251.500 LEI	↓
HCGMB 178/2002	2	4.000 LEI	6	18.000 LEI	↑
HCGMB 216/2006	17	51.000 LEI	13	30.000 LEI	↓
LEGEA 24/2007	68	11.200 LEI	221	107.000 LEI	↑
HCGMB 120/2010	377	2.772.825 LEI	193	31.990 LEI	↓
HCGMB 124/2008	40	252.200 LEI	18	2.000 LEI	↓
HCGMB. 114/2004	32	6.000 LEI	110	22.500 LEI	↑

Aspecte Negative:

În anul 2025 au fost identificate aproximativ **40 de procese-verbale întocmite eronat**, principalele cauze fiind:

- consemnarea greșită a CNP-ului;
- lipsa sau completarea incompletă a adresei;
- încadrarea juridică eronată a faptei;
- omisiuni procedurale generate de graba în teren.

Pentru remedierea situației, au fost dispuse **măsuri de reinstruire periodică**, cu accent pe:

- cauzele de nulitate absolută prevăzute de O.G. nr. 2/2001;
- corectitudinea completării proceselor-verbale;
- evitarea erorilor care împiedică executarea amenzilor.

Starea și practica disciplinară

În cursul anului 2025, la nivelul Serviciului Ordine și Liniște Publică, Monitorizare Obiective au fost constatate 9 abateri disciplinare, constând în neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu, nerespectarea itinerariilor de patrulare, absențe nemotivate de la programul de lucru, întocmirea eronată a documentelor constatatoare, precum și prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice. De asemenea, au fost înregistrate situații privind refuzul de aplicare a sancțiunilor contravenționale conform procedurilor legale și comportamente care ar fi putut pune în pericol siguranța personalului și a cetățenilor.

Toate cazurile au fost sesizate Comisiei de Disciplină competente și au fost analizate în vederea dispunerii măsurilor legale. Totodată, aceste situații au fost prezentate și prelucrate cu întreg efectivul, în scop preventiv. În ansamblu, activitatea personalului s-a desfășurat în condiții corespunzătoare, cu respectarea programului de lucru, a regulilor privind portul uniforme și dotarea din serviciu, precum și a consemnelor generale și particulare.

Propuneri pentru anul 2026:

Pentru creșterea eficienței activității în anul 2026 se propune:

- dotarea cu autospeciale și vehicule electrice tip golf-car;
- suplimentarea efectivelor;
- asigurarea logisticii necesare (telefoane de serviciu, cameră foto, imprimantă);
- cursuri de perfecționare profesională, pregătire fizică și autoapărare;
- dotarea cu uniforme adecvate anotimpurilor.

Concluzii:

În anul 2025, Direcția Siguranță și Ordine Publică și-a îndeplinit atribuțiile stabilite prin cadrul legal și regulamentar, desfășurând un volum ridicat de activități operative, în condițiile unui context urban complex și ale unor resurse umane limitate.

Prin activitatea structurilor din subordine, direcția a contribuit în mod direct la:

- menținerea ordinii și liniștii publice în Municipiul București;
- creșterea siguranței rutiere și fluidizarea traficului;
- protejarea obiectivelor de interes public și instituțional;
- prevenirea și combaterea faptelor antisociale;
- responsabilizarea cetățenilor în domeniul protecției animalelor;
- asigurarea unui climat de siguranță în parcuri și zone de agrement.

Analiza comparativă cu anul 2024 evidențiază:

- creșterea volumului de activitate operativă (acțiuni, sesizări, intervenții);
- menținerea unui nivel ridicat al sancțiunilor aplicate, concomitent cu scăderea valorii totale a amenziilor, ca urmare a orientării către prevenție și proporționalitate;
- extinderea cooperării interinstituționale și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

În pofida constrângerilor existente, activitatea Direcției Siguranță și Ordine Publică s-a desfășurat fără disfuncționalități majore, contribuind semnificativ la atingerea obiectivului general al DGPLCMB: creșterea gradului de siguranță a cetățeanului și consolidarea ordinii publice la nivelul Municipiului București.

IX. DIRECȚIA CONTROL

Direcția Control reprezintă una dintre structurile esențiale ale Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, având un rol determinant în asigurarea respectării legalității, protejarea mediului urban și creșterea calității vieții cetățenilor.

În anul 2025, activitatea direcției a vizat toate domeniile de competență, cu accent pe:

- protejarea mediului și diminuarea poluării aerului;
- respectarea disciplinei în construcții;
- protejarea patrimoniului construit;
- menținerea unui climat comercial legal;
- prevenirea și combaterea depozitării necontrolate a deșeurilor;
- aplicarea măsurilor prevăzute în Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București.

Totodată, Direcția Control a desfășurat acțiuni de verificare a imobilelor clasate ca monument istoric și a celor situate în zone construite protejate, aflate într-o stare avansată de degradare, în vederea identificării situațiilor ce impun intervenții urgente pentru siguranța publică.

Structura organizatorică:

Direcția Control are o structură organizatorică formată din 97 de funcții, din care 12 funcții de conducere și 85 funcții de execuție. Din totalul acestora, sunt ocupate 9 funcții de conducere și 56 funcții de execuție, restul posturilor fiind vacante. Structura asigură desfășurarea activităților de control conform atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare.

1. Colaborare interinstituțională:

Un element definitoriu al activității Direcției Control în anul 2025 l-a reprezentat cooperarea permanentă cu instituțiile statului cu atribuții în domeniul controlului și aplicării legii, dintre care menționăm:

- organele de cercetare penală;
- Garda Națională de Mediu;
- Direcțiile de asistență socială;
- Polițiile Locale ale sectoarelor 1–6;

- alte structuri cu atribuții complementare.

Această colaborare a contribuit la creșterea eficienței acțiunilor, reducerea timpilor de intervenție și asigurarea unui răspuns coerent și unitar la problemele semnalate.

Un indicator relevant al impactului pozitiv al activității direcției îl constituie creșterea gradului de încredere și satisfacție al cetățenilor, reflectată în numărul semnificativ de mesaje de mulțumire primite.

2. Obiective și acțiuni realizate în anul 2025:

În anul 2025, Direcția Control a urmărit atingerea următoarelor obiective strategice:

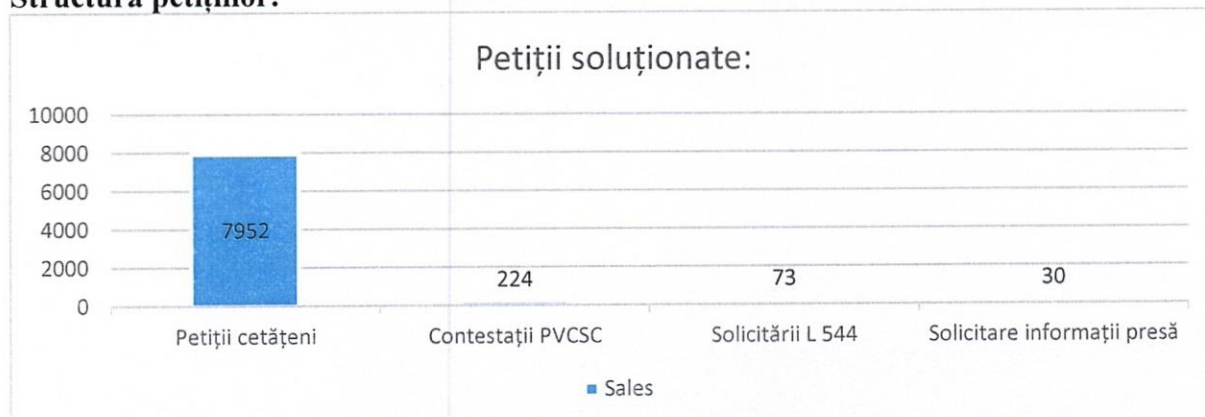
- intensificarea controalelor privind legalitatea executării lucrărilor de construire și desființare, în special în zonele construite protejate și la monumentele istorice;
- verificarea respectării prevederilor autorizațiilor de construire și intervenție, inclusiv pentru lucrări edilitare;
- controlul legalității lucrărilor de branșament și racordare la rețelele de utilități publice;
- diminuarea activităților comerciale neautorizate în piețe, târguri, oboare și alte locuri publice;
- controlul activităților comerciale și de prestări servicii din parcuri și ștranduri;
- identificarea terenurilor virane utilizate pentru depozitări necontrolate de deșeuri;
- reducerea emisiilor poluante prin monitorizarea șantierelor și a agenților economici cu impact asupra mediului;
- supravegherea toaletărilor și defrișărilor arborilor;
- combaterea contravenționalității în domeniul transportului de persoane în regim de taxi;
- reducerea timpului de soluționare a petițiilor, sub termenul legal.

II. DATE GENERALE:

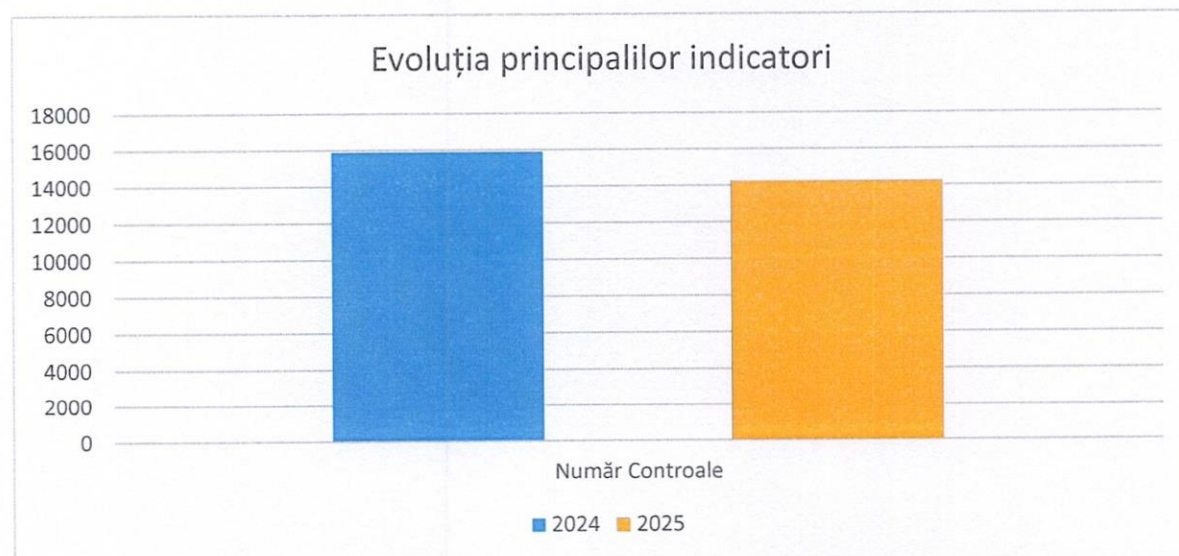
Indicatori / An	2024	2025
Petiții primite spre soluționare	10.557	8.269
Petiții soluționate	10.532	8.280
Din care aferente anului în curs:	9.860	7.583
Din care: petiții	10.156	7.952
Contestații PVCSC	237	224
Solicitări informații în baza L544/2001	108	73
Solicitare informații presă	21	30
Reclamații	1	1
Adrese / corespondență diversă primită	4.518	3.497
Număr controale efectuate	15.909	14.274
Procese verbale de Constatare și Sancționare întocmite	2.189	1.774
Valoarea totală a amenzilor	4.864.100	5.574.550
Cazuri în care au fost sesizate organele de urmărire penală, pentru nerespectarea prevederilor Legii 50/1991, privind Autorizarea executării lucrărilor de construcții (lucrări de construcții executate fără autorizație de construire)	691	974
Dispoziții ale Primarului General emise în vederea desființării construcțiilor ilegal executate conform Legii 50/1991, privind Autorizarea executării lucrărilor de construcții (construcții executate fără autorizație de construire)	143	207
Construcții ilegale desființate pe domeniul public al Municipiului București din care:	64	73

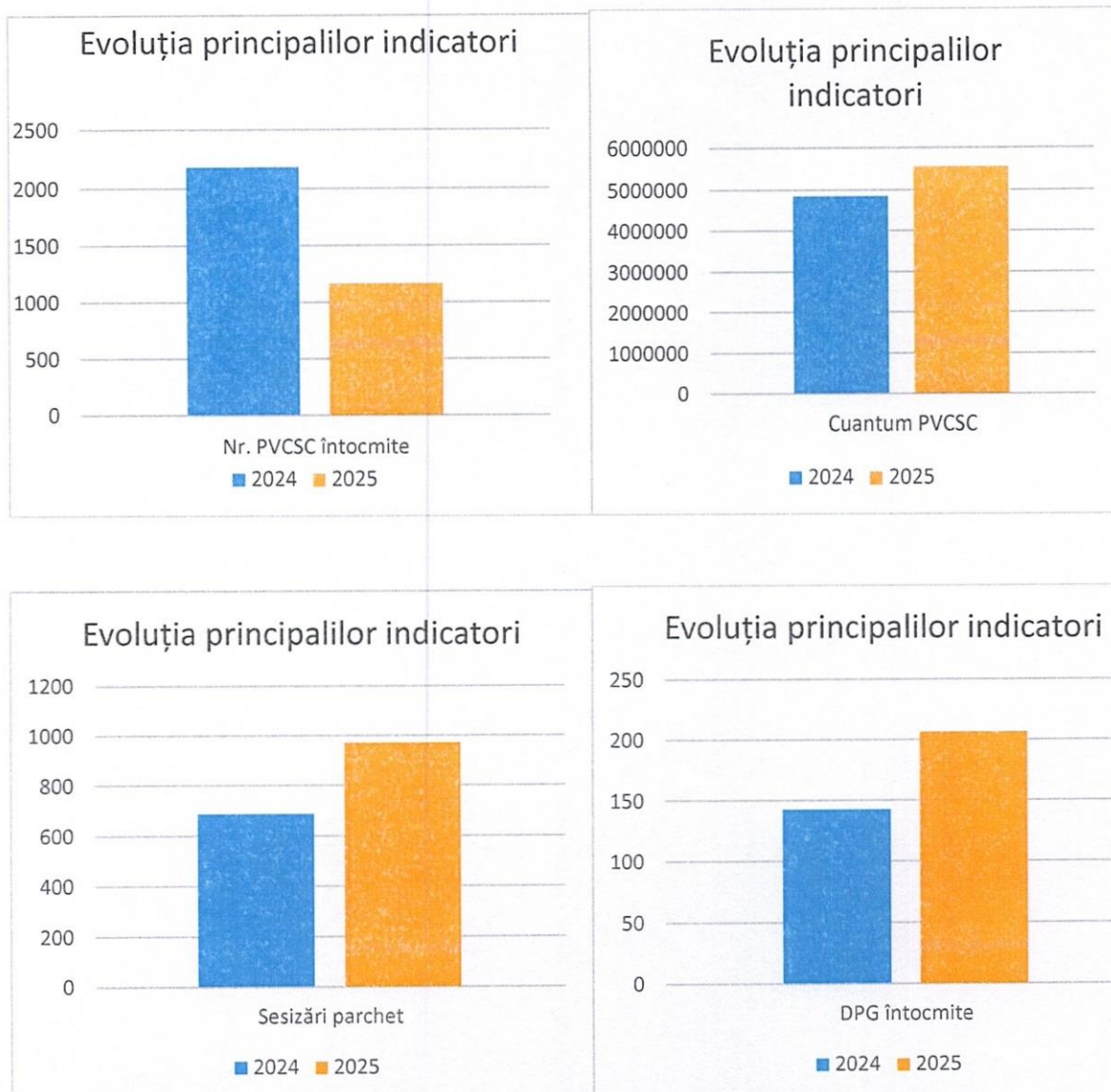
Construcții:	53	52
Structuri publicitare:	11	21
Bannere/Bannere verticale/mijloace publicitare de mici dimensiuni :	210	303
Dezafectare cabluri date de pe imobile racordate la rețeaua Netcity - ACȚIUNI		
Elemente de blocare a parcărilor dezafectate	237	
Autorizații taxi reținute	86	70
Certificate de pregătire profesională taxi reținute	2	35
Disponerea suspendării activității firmei	390	291

Structura petițiilor:



Evoluția indicatorilor principali:





IX.1 SERVICIUL CONTROL LUCRĂRI EDILITARE ȘI AFIȘAJ STRADAL

Serviciul Control Lucrări Edilitare și Afișaj Stradal reprezintă o structură de specialitate din cadrul Direcției Control, cu atribuții esențiale în **asigurarea respectării legalității în domeniul lucrărilor edilitare, al infrastructurii urbane și al afișajului publicitar**, contribuind direct la protejarea domeniului public, a siguranței cetățenilor și a aspectului urban al Municipiului București. Activitatea serviciului vizează, în principal:

- exercitarea controlului privind lucrările de construire cu specific de publicitate;
- verificarea respectării normelor legale referitoare la afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj sau reclamă;
- controlul legalității lucrărilor de refacere a părții carosabile și pietonale;
- controlul lucrărilor de infrastructură și edilitare;
- verificarea lucrărilor de construire și a intervențiilor de avarie executate asupra rețelelor de utilități publice;
- participarea la recepția lucrărilor cu specific edilitar, de infrastructură sau publicitate, conform legislației în vigoare;
- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor, în limitele competențelor legale;
- constatarea contravențiilor prevăzute de **Legea nr. 50/1991**, respectiv **Legea nr. 185/2013**, și înaintarea proceselor-verbale către structurile competente sau Primarul General, după caz;
- verificarea respectării normelor privind funcționarea și furnizarea serviciilor de iluminat public.

Activitatea serviciului, statistică:

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:	1.672	1.191
Petiții	1.628	1.145
Contestații PVCSC	4	5
Solicități L 544/2001	34	10
Solicități presă	5	20
Reclamații	1	1
Adrese primite	709	682
Controale efectuate	2.803	2.071
din care pe afișaj stradal:	1.023	843
PVCSC Întocmite	89	97
Cuantum total	398.500	193.000

1. Analiza activității și interpretarea indicatorilor:

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se constată:

- **o scădere a numărului total de lucrări soluționate și controale efectuate**, determinată de:
 - eficientizarea activităților preventive;
 - reducerea volumului de sesizări repetitive;
 - orientarea resurselor către cazurile cu impact urban major;
- **creșterea numărului de procese-verbale de constatare și sancționare**, de la 89 la 97, ceea ce indică o focalizare mai fermă asupra faptelor grave și a încălcărilor cu impact direct asupra domeniului public;
- **diminuarea valorii totale a sancțiunilor aplicate**, ca urmare a ponderii mai mari a măsurilor corective și a conformării voluntare în urma notificărilor;
- **creșterea solicitărilor din partea mass-media**, de la 5 la 20, fapt ce reflectă **interesul public crescut față de activitatea de control în domeniul lucrărilor edilitare și al afișajului stradal**.

2. Măsurile administrative și acțiuni cu impact urban:

În anul 2025, activitatea serviciului a avut un impact semnificativ asupra ordinii urbanistice și a protejării domeniului public, fiind realizate următoarele:

- elaborarea a **49 proiecte de Dispoziții ale Primarului General** în vederea desființării structurilor publicitare edificate ilegal pe domeniul public;
- emiterea a **10 Dispoziții ale Primarului General** pentru desființarea structurilor publicitare neautorizate;
- **sesizarea organelor de cercetare penală în 89 de cazuri**, pentru fapte ce intră sub incidența legislației penale;
- desființarea de pe domeniul public a:
 - 15 structuri publicitare;
 - 199 bannere verticale;
 - 13 bannere;
 - 93 plăcuțe de mică publicitate;
- verificarea legalității lucrărilor de reparații în cazul a **616 avarii edilitare**, cu scopul prevenirii degradării infrastructurii rutiere și pietonale.

3. Planuri de acțiune derulate în anul 2025:

În vederea asigurării unui control sistematic și coerent, Serviciul Control Lucrări Edilitare și Afișaj Stradal a acționat în baza următoarelor planuri de acțiune:

48/ 66

- Planul de acțiune nr. 421/SCLEAS/04.03.2025 – verificarea stării tehnice a drumurilor și echipamentelor tehnico-edilitare pe principalele artere ale municipiului București;
- Planurile de acțiune nr. 959/SCLEAS/26.05.2025 și nr. 1177/SCLEAS/26.06.2025 – dezafectarea bannerelor verticale amplasate ilegal pe stâlpii de iluminat public;
- Planurile de acțiune nr. 1785/SCLEAS/24.09.2025 și nr. 1847/SCLEAS/02.10.2025 – verificarea respectării prevederilor privind afișajul stradal pe arterele Nicolae Bălcescu și Gheorghe Magheru.

6. Concluzie:

În anul 2025, Serviciul Control Lucrări Edilitare și Afișaj Stradal și-a îndeplinit atribuțiile în mod eficient, contribuind semnificativ la:

- menținerea disciplinei în domeniul lucrărilor edilitare și al infrastructurii urbane;
- reducerea fenomenului de afișaj publicitar ilegal;
- protejarea domeniului public și a siguranței cetățenilor;
- creșterea calității mediului urban și a imaginii Municipiului București.

Activitatea desfășurată confirmă **rolul strategic al serviciului în cadrul Direcției Control**, fiind necesară continuarea și consolidarea acestor acțiuni și în anul 2026.



IX.2 SERVICIUL CONTROL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII

Serviciul Control Disciplină în Construcții are un rol esențial în **asigurarea respectării legalității în domeniul construcțiilor**, fiind una dintre structurile cu impact direct asupra **siguranței cetățenilor, protejării patrimoniului construit și disciplinei urbanistice** pe teritoriul Municipiului București.

Activitatea serviciului vizează:

- controlul legalității executării lucrărilor de construire, desființare, reconstruire, extindere, consolidare, restaurare, conservare, schimbare de destinație;
- constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de **Legea nr. 50/1991** și **Legea nr. 422/2001** privind protejarea monumentelor istorice;
- desfășurarea de controale tematice și operative;
- sesizarea instituțiilor abilitate ale statului, inclusiv a organelor de urmărire penală, în situațiile în care faptele constatate întrunesc elemente de natură penală.

Activitatea serviciului, statistică:

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:		
Petiții	3.173	2.542
Contestații PVCSC	3.129	2.534
	16	5
Solicitări L 544/2001	20	2

Solicitări presă	8	1
Reclamații	0	
Adrese primite	1.414	516
Controale efectuate	2.149	1.611
PVCSC Întocmite	85	58
Cuquantum total	165.000	24.500

1. Analiza comparativă 2024–2025:

Comparativ cu anul 2024, în anul 2025 se observă:

- o scădere a numărului total de lucrări soluționate și controale efectuate, corelată cu:
 - diminuarea volumului de sesizări repetitive;
 - orientarea activității către cazuri complexe, cu potențial ridicat de risc;
- o reducere semnificativă a numărului de procese-verbale și a cuquantumului amenzilor, aspect care indică:
 - creșterea ponderii măsurilor preventive și a conformării voluntare;
 - focalizarea pe documentarea riguroasă a faptelor cu relevanță penală.

În anul 2025, activitatea serviciului a fost caracterizată mai puțin de sancționare contravențională și mai mult de **documentare aprofundată, cooperare interinstituțională și sprijin acordat organelor de cercetare penală.**

2. Activitatea cu relevanță penală și cooperarea interinstituțională

În anul 2025:

- au fost **sesizate organele de urmărire penală în 581 de cazuri**, pentru fapte privind regimul lucrărilor de construire;
- au fost elaborate **2 proiecte de Dispoziție ale Primarului General**;
- personalul serviciului a participat, alături de Poliția Română, la **numeroase cercetări la fața locului**, în dosare aflate sub coordonarea parchetelor de pe lângă judecătorii și Curtea de Apel.

De asemenea, serviciul a participat la:

- o **acțiune de control interinstituțional** coordonată de DGPMB – Serviciul de Investigare a Criminalității Economice, împreună cu ITM, DSVSA și Polițiile Locale ale sectoarelor 1 și 2;
- acțiune finalizată prin **constatarea unei infracțiuni la regimul construcțiilor** și sesizarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Sectorului 1.

3. Intervenții în situații de urgență

Personalul Serviciului Control Disciplină în Construcții a fost solicitat în mod constant prin **SNUAU 112**, intervenind în:

- lucrări ilegale de construire/desființare;
- incendii la clădiri, inclusiv monumente istorice;
- prăbușiri de elemente de construcții sau utilaje;
- situații generate de condiții meteorologice extreme.

Aceste intervenții au avut un rol determinant în **limitarea riscurilor pentru populație și bunuri.**

4. Concluzie:

În anul 2025, Serviciul Control Disciplină în Construcții:

- a avut un rol esențial în **menținerea disciplinei în construcții**;
- a contribuit activ la **siguranța urbană și protejarea patrimoniului construit**;
- și-a consolidat poziția de **partener instituțional al organelor de cercetare penală**;
- a demonstrat capacitate de adaptare și profesionalism în gestionarea cazurilor complexe.

Activitatea desfășurată confirmă necesitatea menținerii și consolidării acestui serviciu ca **structură strategică** în cadrul Direcției Control.

IX.3 SERVICIUL DESFIINȚĂRI CONSTRUCȚII ILEGALE

Serviciul Desființări Construcții Ilegale are un rol esențial în aplicarea legislației privind disciplina în construcții și în protejarea domeniului public și privat al Municipiului București, prin identificarea, verificarea și eliminarea construcțiilor edificate cu nerespectarea cadrului legal în vigoare.

În exercitarea atribuțiilor sale, personalul serviciului desfășoară activități de control în vederea verificării respectării prevederilor Legii nr. 50/1991 – republicată, cu modificările și completările ulterioare, atât pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului București, cât și pe terenuri aflate în proprietate privată, inclusiv în zone construite protejate.

Totodată, serviciul participă la acțiuni de desființare a construcțiilor edificate ilegal, în baza Dispozițiilor Primarului General, a autorizațiilor de desființare sau a sentințelor civile definitive comunicate de Direcția Juridică din cadrul Primăriei Municipiului București.

Serviciul Desființări Construcții Ilegale efectuează controale tematice, operative și periodice, constată încălcări ale reglementărilor în domeniul disciplinei în construcții și colaborează cu instituțiile competente pentru aplicarea măsurilor legale, inclusiv prin sesizarea organelor de urmărire penală, în situațiile în care faptele constatate întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni.

1. Context operațional și resursă umană:

Activitatea Serviciului Desființări Construcții Ilegale în anul 2025 s-a desfășurat într-un context operațional complex, caracterizat de un volum ridicat de lucrări și de o diminuare progresivă a resursei umane operative, cu impact direct asupra capacității de gestionare a activităților specifice.

Perioada 01.01.2025 – 13.03.2025. În această perioadă, activitatea serviciului a fost susținută de un colectiv format din 5 polițiști locali și un angajat contractual. Au fost înregistrate 293 lucrări, dintre care 177 petiții, sesizări și reclamații și 116 lucrări NNR. Distribuția sarcinilor a permis gestionarea activității în condiții funcționale normale, încărcătura medie fiind de aproximativ 31 lucrări/polițist local.

Perioada 13.03.2025 – 10.11.2025 Ulterior, numărul polițiștilor locali operativi s-a redus la 3, sprijiniți de un singur angajat contractual. În acest interval au fost înregistrate 1.118 lucrări, respectiv 750 petiții, sesizări și reclamații și 368 lucrări NNR. Sarcina medie a crescut semnificativ, ajungând la aproximativ 233 lucrări/polițist local, ceea ce a generat o presiune operațională considerabilă asupra personalului existent.

Perioada 10.11.2025 – 31.12.2025 Începând cu data de 10.11.2025 și până la sfârșitul anului, activitatea serviciului a fost susținută de doar 2 polițiști locali operativi, sprijiniți de un angajat contractual. În această perioadă au fost înregistrate 148 lucrări, rezultând o medie de aproximativ 45 lucrări/polițist local.

Analiza evoluției resursei umane, coroborată cu volumul ridicat de activitate, evidențiază o încărcare disproporționată a personalului operativ, cu impact direct asupra capacității de intervenție și a timpilor de răspuns.

2. Activitatea statistică și analiza comparativă 2024–2025

Analiza comparativă a principalilor indicatori de activitate relevă următoarele aspecte relevante:

- numărul lucrărilor soluționate a scăzut de la 1.315 în anul 2024 la 846 în anul 2025, diminuare determinată în principal de reducerea efectivelor operative;
- numărul petițiilor soluționate a scăzut de la 1.304 în anul 2024 la 841 în anul 2025;
- numărul controalelor efectuate a crescut de la 738 în anul 2024 la 880 în anul 2025, ceea ce reflectă intensificarea activităților operative în zonele cu risc urbanistic ridicat;
- numărul proceselor-verbale de constatare și sancționare a crescut de la 1 în anul 2024 la 4 în anul 2025, valoarea totală a amenzilor aplicate fiind de 10.000 lei.

În anul 2025 au fost sesizate organele de urmărire penală în 312 cazuri, au fost elaborate 158 proiecte de Dispoziții ale Primarului General, dintre care 10 au fost emise, au fost puse în aplicare 23 Dispoziții ale Primarului General și au fost desființate 58 construcții ilegale executate.

Deși volumul total al lucrărilor soluționate a înregistrat o scădere comparativ cu anul 2024, activitatea serviciului a fost orientată preponderent către cazuri cu un grad ridicat de complexitate, care au presupus documentare amplă, colaborare interinstituțională și intervenții operative directe.

3. Acțiuni operative și colaborări instituționale

În cursul anului 2025, Serviciul Desființări Construcții Ilegale a desfășurat controale operative, tematice și periodice, dintre care se evidențiază:

- verificarea teraselor sezoniere amplasate în perimetrul Centrului Istoric, în baza Planului de acțiune nr. 1291/SDCI/02.10.2025;
- acțiuni comune în Centrul Istoric pentru verificarea respectării prevederilor legale în domeniul disciplinei în construcții, comerțului și protecției mediului;
- participarea la cercetări la fața locului împreună cu organele de poliție judiciară;
- punerea în aplicare, în colaborare cu Administrația Străzilor București, A.L.P.A.B. și administrațiile publice locale de sector, a Dispozițiilor Primarului General privind desființarea construcțiilor și structurilor publicitare amplasate ilegal.

Activitatea serviciului s-a concentrat cu precădere în zonele Centrul Istoric, Parcul Carol, Parcul Cismigiu, Parcul Regele Mihai I, Piața Domenii și Piața 16 Februarie, unde presiunea urbanistică și riscul de edificare ilegală sunt ridicate.

Concluzie:

Activitatea Serviciului Desființări Construcții Ilegale în anul 2025 a fost caracterizată de un volum ridicat de sesizări și de o implicare constantă în combaterea fenomenului construcțiilor ilegale, desfășurată în condițiile unei resurse umane insuficiente.

În pofida dificultăților întâmpinate, serviciul a contribuit semnificativ la protejarea domeniului public și privat al Municipiului București, la respectarea disciplinei în construcții și la menținerea unui cadru urban legal și sigur pentru cetățeni.

Situația actuală a serviciului impune necesitatea unei analize manageriale aprofundate, în vederea identificării unor soluții administrative care să permită reechilibrarea resursei umane și menținerea capacității operaționale. Menținerea pe termen lung a actualei structuri de personal prezintă riscul diminuării eficienței activității și al apariției unor disfuncționalități care pot depăși capacitatea de control a personalului existent.

IX.4 SERVICIUL CONTROL TRANSPORTURI ȘI UTILITĂȚI PUBLICE

Serviciul Control Transporturi și Utilități Publice are un rol esențial în asigurarea respectării cadrului legal privind activitățile de transport public și furnizarea serviciilor de utilități publice pe teritoriul Municipiului București, contribuind direct la creșterea siguranței cetățenilor, a disciplinei în trafic și a calității serviciilor publice.

Activitatea serviciului vizează, în principal:

- controlul respectării normelor legale privind transportul de persoane în regim de taxi, în regim de închiriere, precum și transportul de persoane cu autobuze și microbuze;
- verificarea respectării reglementărilor privind accesul, circulația și parcare vehiculelor grele și a vehiculelor cu masă totală maximă autorizată peste limitele stabilite;
- controlul respectării strategiei de parcare la nivelul Municipiului București;
- verificarea modului de furnizare a utilităților publice (energie termică, apă caldă menajeră, apă potabilă și canalizare) de către operatorii aflați sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București;
- verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizarea neregulilor constatate privind semafoarele, indicatoarele și marcajele rutiere;
- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor legale, în limita competențelor stabilite prin actele normative în vigoare;
- colaborarea permanentă cu instituțiile și autoritățile competente în domeniul transporturilor și circulației rutiere.

1. Activitatea desfășurată în anul 2025

În anul 2025, activitatea Serviciului Control Transporturi și Utilități Publice a fost caracterizată de o **intensificare a acțiunilor de control**, în special în zonele cu trafic intens și cu risc crescut de încălcare a legislației, precum: Gara de Nord, Gările Basarab și Obor, autogările, proximitatea spitalelor, centrele comerciale și zonele centrale ale municipiului.

Accentul a fost pus pe:

- combaterea fenomenului transportului ilegal de persoane în regim de taxi;
- creșterea gradului de disciplină în activitatea operatorilor de transport autorizați;
- protejarea consumatorilor de servicii de transport;
- asigurarea respectării normelor privind accesul și circulația vehiculelor grele;
- monitorizarea modului de utilizare a serviciilor publice și a infrastructurii rutiere.

Activitatea operativă s-a desfășurat atât independent, cât și în colaborare cu Brigada Rutieră, Direcția Transporturi din cadrul PMB, autoritățile de autorizare din județul Ilfov și alte instituții competente.

Activitatea serviciului, statistică:

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:	315	361
Petiții	301	354
Contestații PVCSC	9	3
Solicități L 544/2001	5	2
Solicități presă		1
Reclamații		1
Adrese primite	490	500
Controale efectuate	2.980	3.737
PVCSC Întocmite	569	614
Cuantum total	843.700	1.258.500

Pe lângă sancțiunile aplicate:

- au fost **reținute 570 autorizații taxi**;
- au fost **reținute 35 certificate de pregătire profesională**.

Comparativ cu anul 2024, se constată:

- o **creștere a volumului de activitate**, atât din perspectiva numărului de controale, cât și a sancțiunilor aplicate;
- o **eficiență sporită a activităților de control**, reflectată în creșterea valorii totale a sancțiunilor;
- o orientare clară către **zonele cu risc ridicat și impact public major**.

2. Acțiuni operative relevante și cooperare interinstituțională

În cursul anului 2025, serviciul a desfășurat un număr ridicat de acțiuni operative, tematice și periodice, dintre care se evidențiază:

- controale ample privind legalitatea transportului de persoane în regim de taxi în zonele Gării de Nord, spitalelor, autogărilor și centrelor comerciale;
- acțiuni comune cu Brigada Rutieră pentru combaterea transportului ilegal și aplicarea măsurilor complementare (suspendarea dreptului de utilizare a vehiculelor);
- colaborarea cu Direcția Transporturi – PMB pentru reținerea autorizațiilor taxi și aplicarea măsurilor administrative;
- sesizarea autorităților competente din județul Ilfov în vederea aplicării măsurilor complementare pentru operatorii neautorizați;

- verificări privind integritatea semnalizării rutiere și respectarea reglementărilor privind parcare și accesul pe domeniul public.

Un caz deosebit, cu impact major asupra siguranței publice, l-a constituit intervenția în urma căreia conducătorul unui autoturism implicat în activitate ilegală de taxi a fost reținut de organele de poliție pentru tentativă de omor, fapt ce subliniază gradul de risc asociat acestor controale și necesitatea menținerii unui nivel ridicat de fermitate în acțiunile desfășurate.

Concluzie:

Activitatea Serviciului Control Transporturi și Utilități Publice în anul 2025 a contribuit semnificativ la:

- creșterea disciplinei în domeniul transportului de persoane;
- reducerea fenomenului de transport ilegal;
- protejarea intereselor cetățenilor și a operatorilor autorizați;
- îmbunătățirea siguranței în zonele cu trafic intens.

Evoluția indicatorilor relevă o **dinamică operațională crescută** și o **implicare constantă a personalului serviciului**, în condiții de expunere la situații cu grad ridicat de risc.

Menținerea și consolidarea rezultatelor obținute impune:

- continuarea controalelor tematice și operative;
- întărirea cooperării interinstituționale;
- asigurarea resurselor necesare pentru desfășurarea activităților la standarde ridicate de eficiență și siguranță.

IX.5 SERVICIUL CONTROL SPAȚII COMERCIALE, CONTRACTE

Serviciul Control Spații Comerciale și Contracte are un rol esențial în asigurarea respectării cadrului legal privind administrarea, utilizarea și valorificarea patrimoniului imobiliar aparținând Municipiului București sau statului, aflat în proprietatea ori administrarea autorităților publice locale.

Activitatea serviciului vizează, în principal:

- controlul legalității atribuirii spațiilor de locuit și a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului București;
- verificarea respectării prevederilor legale privind închirierile, concesiunile și vânzările bunurilor din domeniul public sau privat al Municipiului București, inclusiv la nivelul instituțiilor și regiilor aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București;
- controlul respectării prevederilor Legii locuinței;
- verificarea respectării clauzelor contractuale de către agenți economici, asociații, fundații și partide politice care utilizează, în baza unor contracte legale, spații aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului București;
- verificarea situației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, în vederea închirierii sau concesiunii acestora.

Prin activitatea desfășurată, serviciul contribuie la protejarea patrimoniului public, la asigurarea unui cadru contractual legal și la prevenirea ocupării abuzive a bunurilor aparținând Municipiului București.

1. Activitatea desfășurată în anul 2025 – context general:

În anul 2025, activitatea Serviciului Control Spații Comerciale și Contracte s-a desfășurat într-un context caracterizat de un volum semnificativ de verificări și de necesitatea consolidării disciplinei contractuale în utilizarea spațiilor aflate în patrimoniul public.

Acțiunile de control au fost orientate atât către:

- verificarea respectării legislației în domeniul locuințelor sociale și de necesitate;
- monitorizarea modului de utilizare a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- identificarea situațiilor de ocupare fără forme legale;
- sprijinirea structurilor de administrare a fondului imobiliar în vederea dispunerii măsurilor legale.

Activitatea serviciului, statistică:

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:	521	411
Petiții	521	411
Contestații PVCSC		
Solicitări L 544/2001		
Solicitări presă		
Reclamații		
Adrese primite	269	115
Controale efectuate	1.792	1.400
PVCSC Întocmite	11	
Cuantum total	10.000	

Analiza comparativă evidențiază:

- o **scădere a volumului total de lucrări și controale** față de anul 2024, determinată de prioritizarea acțiunilor complexe și de concentrarea pe verificări cu impact major asupra patrimoniului public;
- menținerea unei activități constante în domeniul verificării legalității contractelor și a utilizării spațiilor aflate în proprietatea Municipiului București;
- orientarea preponderentă către măsuri administrative, de remediere și recuperare a spațiilor ocupate fără forme legale.

2. Activități specifice și acțiuni operative relevante:

1. Domeniul spațiilor de locuit:

În anul 2025, au fost desfășurate activități de control privind respectarea prevederilor Legii locuinței și a reglementărilor aplicabile locuințelor aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului București ori în proprietatea statului.

În baza a **3 planuri de acțiune**, au fost verificate **268 de locuințe sociale**, iar rezultatele verificărilor au fost transmise Administrației Fondului Imobiliar, cu solicitarea de a dispune măsurile legale necesare pentru remedierea deficiențelor constatate.

2. Domeniul spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;

Polițiștii locali din cadrul serviciului au efectuat verificări la **473 de spații cu altă destinație decât cea de locuință**, utilizate în baza unor contracte de închiriere, concesiune sau asociere.

În urma controalelor:

- au fost întocmite **66 somații**;
- au fost transmise **195 adrese** către Administrația Fondului Imobiliar, în vederea remedierii deficiențelor constatate;
- au fost identificate **16 spații ocupate fără forme legale**, care au fost eliberate, preluate și puse în siguranță de către Administrația Fondului Imobiliar.

3. Aplicarea legislației privind reducerea riscului seismic

Serviciul a acționat și în baza **Planului de măsuri nr. 1314/2024**, privind punerea în aplicare a Legii nr. 212/2022 referitoare la reducerea riscului seismic al clădirilor.

În acest context, au fost transmise **1.664 somații**, contribuind la informarea și responsabilizarea deținătorilor de imobile cu privire la obligațiile legale ce le revin.

Concluzie:

Activitatea Serviciului Control Spații Comerciale și Contracte în anul 2025 a contribuit în mod direct la:

- protejarea patrimoniului public și privat al Municipiului București;
- creșterea disciplinei contractuale în utilizarea spațiilor aflate în administrarea autorităților publice;
- identificarea și eliminarea situațiilor de ocupare fără forme legale;
- sprijinirea structurilor de administrare a fondului imobiliar în aplicarea măsurilor legale.

Deși indicatorii cantitativi relevă o scădere a volumului de activitate comparativ cu anul 2024, acțiunile desfășurate au vizat cu prioritate **cazuri cu impact major**, care au necesitat documentare riguroasă, cooperare interinstituțională și măsuri administrative complexe.

Menținerea și eficientizarea activității serviciului impun continuarea controalelor tematice, consolidarea colaborării cu Administrația Fondului Imobiliar și adaptarea permanentă a măsurilor de control la dinamica patrimoniului imobiliar al Municipiului București.

IX.6 SERVICIUL CONTROL COMERCIAL

Serviciul Control Comercial are un rol determinant în asigurarea respectării cadrului legal privind desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii pe teritoriul Municipiului București, contribuind la menținerea unui climat de ordine, legalitate și concurență loială în spațiul public.

Activitatea serviciului vizează, în principal:

- verificarea existenței și valabilității autorizațiilor, avizelor, aprobărilor și documentelor legale necesare desfășurării activităților comerciale;
- controlul legalității activităților de comercializare desfășurate de operatori economici, persoane fizice autorizate și producători particulari în piețe agroalimentare, târguri, oboare și alte locuri publice;
- verificarea respectării reglementărilor privind comerțul stradal și a activităților comerciale desfășurate pe domeniul public;
- controlul respectării normelor legale privind comercializarea produselor din tutun, a băuturilor alcoolice și a obiectelor cu caracter religios;
- verificarea respectării orarului de funcționare și aprovizionare al operatorilor economici;
- constatarea și sancționarea contravențiilor în domeniul comerțului și al ordinii publice, inclusiv aplicarea măsurilor complementare prevăzute de lege;
- cooperarea cu autoritățile de control sanitar, de mediu, protecția consumatorilor și alte instituții competente.

Prin aceste atribuții, serviciul contribuie direct la protejarea intereselor consumatorilor, la respectarea regulilor de comerț și la menținerea unui mediu urban sigur și funcțional.

1. Activitatea desfășurată în anul 2025

În anul 2025, activitatea Serviciului Control Comercial s-a desfășurat într-un context marcat de un număr ridicat de sesizări, de dinamica intensă a activităților comerciale desfășurate pe domeniul public și de organizarea unor evenimente de amploare la nivelul Municipiului București.

Acțiunile de control au vizat atât activități comerciale permanente, cât și activități temporare sau sezoniere, desfășurate în zone cu afinență ridicată de persoane, precum Centrul Istoric, piețele agroalimentare, parcurile, marile artere urbane și zonele în care au avut loc evenimente culturale-artistice.

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:	1.014	667
Petiții	815	540
Contestații PVCSC	176	117
Solicitări L 544/2001	18	8
Solicitări presă	5	2

Reclamații		
Adrese primite	256	522
Controale efectuate	2.239	1.671
PVCSC Întocmite	832	402
Cuantum total	661.000	350.700

Analiza comparativă evidențiază:

- o **scădere a volumului de lucrări soluționate și a controalelor efectuate** față de anul 2024, determinată de reorientarea activității către cazuri complexe și intervenții punctuale cu impact major;
- o **creștere semnificativă a numărului de adrese primite**, reflectând intensificarea colaborării interinstituționale și a solicitărilor din partea altor structuri;
- reducerea numărului de sancțiuni contravenționale aplicate, ca urmare a accentului pus pe măsuri preventive, notificări și aducerea operatorilor economici în legalitate.

2. Acțiuni operative și măsuri aplicate

În cursul anului 2025, polițiștii locali din cadrul Serviciului Control Comercial au desfășurat acțiuni operative, tematice și periodice, în baza planurilor de acțiune aprobate, dintre care se evidențiază:

- aplicarea Legii nr. 212/2022 privind reducerea riscului seismic, materializată prin **1.073 notificări, 18 PVCSC** și suspendarea activității pentru **4 agenți economici**;
- controale tematice privind respectarea interdicției fumatului în unitățile de alimentație publică, soldate cu **19 PVCSC** și suspendarea activității pentru **2 operatori economici**;
- acțiuni specifice desfășurate cu ocazia zilelor de 1 și 8 Martie, sărbătorilor de iarnă și altor perioade cu intensitate comercială crescută;
- verificări ale activităților comerciale din parcuri, Centrul Istoric și zonele cu clădiri încadrate în clase de risc seismic;
- monitorizarea constantă a activităților comerciale desfășurate în cadrul evenimentelor „Străzi deschise” și „Simfonia Apei”.

În urma controalelor:

- au fost dispuse **291 măsuri complementare de suspendare a activității** până la intrarea în legalitate;
- au fost **confiscate sume în valoare de 23.759,50 lei**, provenite din activități comerciale neautorizate;
- au fost confiscate **141 articole nealimentare** comercializate ilegal.

3. Colaborare interinstituțională și intervenții operative:

Pe parcursul anului 2025, Serviciul Control Comercial a acordat sprijin și a desfășurat acțiuni comune cu:

- structurile din cadrul Direcției Control și Direcția Centrul Istoric;
- instituții precum IGSU, ITM, DSP, DSV, ANPC, SICE și alte autorități competente.

Totodată, serviciul a intervenit operativ la toate solicitările cetățenilor transmise prin DDOI, asigurând un timp de reacție adecvat și măsuri eficiente pentru combaterea faptelor de comerț neautorizat.

Concluzie:

Activitatea Serviciului Control Comercial în anul 2025 a contribuit semnificativ la:

- menținerea unui climat de legalitate în desfășurarea activităților comerciale;
- protejarea consumatorilor și a interesului public;
- prevenirea și combaterea comerțului neautorizat în spațiul public;
- asigurarea ordinii și siguranței publice în zonele cu afliuență ridicată.

Deși indicatorii cantitativi evidențiază o scădere comparativ cu anul 2024, activitatea serviciului a fost orientată către **intervenții cu impact major**, măsuri preventive și cooperare interinstituțională, contribuind la eficientizarea actului de control și la creșterea gradului de conformare voluntară a operatorilor economici.

IX.7 SERVICIUL CONTROL SALUBRITATE

Serviciul Control Salubritate are un rol esențial în asigurarea unui mediu urban curat, sigur și sănătos, prin verificarea respectării normelor legale privind salubritatea, gospodărirea localităților și protecția spațiilor publice și private de pe raza Municipiului București.

Activitatea serviciului vizează, în principal:

- controlul stării de salubritate la nivelul municipiului și dispunerea măsurilor legale pentru respectarea normelor în vigoare;
- verificarea condițiilor de colectare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- controlul salubrității străzilor, căilor de acces, zonelor verzi, rigolelor, precum și al activităților de deszăpezire, combatere polei, dezinsecție și deratizare;
- verificarea modului de întreținere, salubritate și protejare a parcurilor, grădinilor publice, scuarurilor și altor spații verzi;
- controlul respectării graficelor de ridicare a deșeurilor de către operatorii de salubritate;
- verificarea existenței contractelor de salubritate pentru persoane fizice și juridice;
- identificarea și aplicarea procedurilor legale privind bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al Municipiului București;
- constatarea și sancționarea faptelor ce afectează curățenia în spațiile publice, inclusiv nerespectarea obligațiilor de către posesorii de animale de companie;
- verificarea respectării legislației privind interzicerea fumatului în spațiile publice;
- identificarea imobilelor cu fațade degradate sau aflate în stare de insalubritate, inclusiv în zone construite protejate.

Prin exercitarea acestor atribuții, serviciul contribuie direct la creșterea calității vieții urbane și la protejarea sănătății publice.

1. Activitatea desfășurată în anul 2025

În anul 2025, activitatea Serviciului Control Salubritate s-a desfășurat într-un context caracterizat de:

- un număr ridicat de sesizări din partea cetățenilor;
- necesitatea monitorizării continue a operatorilor de salubritate;
- desfășurarea unor acțiuni tematice sezoniere (dezăpezire, combatere polei, igienizare de primăvară, salubritate în zone cu evenimente publice);
- intensificarea controalelor în zone centrale și artere principale cu trafic pietonal și rutier intens.

Acțiunile de control au fost realizate atât în baza planurilor de acțiune lunare, cât și ca urmare a sesizărilor punctuale primite de la cetățeni sau de la alte structuri ale administrației publice.

Activitatea serviciului, statistică:

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:	998	881
Petiții	970	965
Contestații PVCSC	16	9
Solicități L 544/2001	12	4
Solicități presă		3
Reclamații		
Adrese primite	767	608
Controale efectuate	2.104	1.978
PVCSC Întocmite	343	407
Cuquantum total	495.800	740.550

Indicatorii relevă:

- menținerea unui **volum ridicat de petiții**, apropiat de cel din anul 2024;
- o **creștere semnificativă a numărului de sancțiuni contravenționale și a valorii amenzilor**, ca urmare a intensificării controalelor și a aplicării ferme a legislației;
- orientarea activității către intervenții eficiente în zonele cu probleme recurente de salubritate.

IV. Rezultate operaționale relevante:

În anul 2025, Serviciul Control Salubritate a înregistrat următoarele rezultate semnificative:

- **924 somații de conformare** emise;
- **216 imobile degradate** identificate;
- **89 imobile insalubre**;
- **19 spații verzi insalubre**;
- **281 depozite de deșeuri** identificate pe domeniul public.

Aceste date reflectă amploarea activităților desfășurate și necesitatea menținerii unei prezențe constante în teren.

2. Acțiuni operative și controale tematice

În cursul anului 2025, au fost desfășurate numeroase acțiuni operative și tematice, dintre care se evidențiază:

- controale privind respectarea normelor de salubritate și igienă la operatori economici de pe principalele artere ale municipiului;
- verificarea modului de îndeplinire a programelor de deszăpezire și combatere polei, inclusiv sancționarea operatorilor de salubritate care nu au respectat obligațiile contractuale;
- acțiuni de verificare a stării de salubritate a domeniului public și identificarea gropilor din carosabil, cu transmiterea constatărilor către factorii responsabili;
- controale comune cu Serviciul Control Comercial în parcurile municipiului București;
- aplicarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 212/2022 privind reducerea riscului seismic, materializată prin **481 notificări**;
- verificări tematice privind întreținerea fațadelor imobilelor situate pe artere centrale;
- controale la operatorii de salubritate privind pregătirea pentru sezonul rece 2025–2026;
- monitorizarea respectării prevederilor din protocoalele aprobate pentru organizarea adunărilor publice.

Concluzie:

Activitatea Serviciului Control Salubritate în anul 2025 a avut un impact direct asupra:

- îmbunătățirii stării de curățenie și igienă în spațiile publice;
- responsabilizării operatorilor de salubritate și a persoanelor fizice și juridice;
- reducerii fenomenelor de depozitare necontrolată a deșeurilor;
- creșterii gradului de conformare la normele de gospodărire urbană.

Deși numărul lucrărilor soluționate a înregistrat o ușoară scădere față de anul 2024, **intensificarea sancțiunilor și valoarea crescută a amenzilor aplicate** demonstrează o abordare mai fermă și mai eficientă a activității de control.

Serviciul Control Salubritate rămâne un pilon important în menținerea unui mediu urban civilizat, iar rezultatele obținute în anul 2025 justifică necesitatea continuării și consolidării acestor activități și în anul următor.

IX.8 SERVICIUL CONTROL ECOLOGIE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Serviciul Control Ecologie și Protecția Mediului are un rol strategic în asigurarea unui mediu de viață sănătos pentru cetățenii Municipiului București, prin monitorizarea, verificarea și aplicarea legislației în domeniul protecției mediului, al prevenirii poluării și al gospodăririi durabile a spațiilor publice și private.

Activitatea serviciului vizează, în principal:

- controlul respectării legislației de protecție a mediului, în scopul prevenirii riscurilor asupra sănătății populației și mediului;
- verificarea activităților generatoare de poluare fonică, emisii de gaze, fum, praf și pulberi;
- monitorizarea nivelului de zgomot, realizarea de măsurători sonometrice și soluționarea sesizărilor privind disconfortul fonic;
- controlul și monitorizarea activităților economice cu impact asupra mediului;
- verificarea întreținerii, protejării și conservării spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, aliniamentelor stradale de arbori și amenajărilor peisagistice;
- prevenirea și sancționarea deversărilor necontrolate de deșeuri lichide și solide;
- verificarea condițiilor de colectare, transport și depozitare a deșeurilor;
- controlul existenței contractelor de salubritate, în situațiile ce implică încălcări ale normelor de mediu;
- verificarea modului de întreținere a bazelor sportive, de agrement, lacurilor și ștrandurilor;
- soluționarea sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor de protecție a mediului și gospodărire urbană;
- constatarea și sancționarea contravențiilor, potrivit competențelor legale.

Prin activitatea sa, serviciul contribuie la protejarea patrimoniului natural urban și la creșterea calității vieții în municipiu.

1. Activitatea desfășurată în anul 2025

În anul 2025, activitatea Serviciului Control Ecologie și Protecția Mediului s-a desfășurat într-un context caracterizat de:

- un volum ridicat de sesizări privind poluarea fonică, degradarea spațiilor verzi și gestionarea necorespunzătoare a deșeurilor;
- intensificarea presiunii urbane în zone centrale și rezidențiale;
- necesitatea intervențiilor ferme în cazuri de defrișări ilegale și afectare gravă a mediului.

Acțiunile de control au fost realizate atât în baza planurilor de acțiune aprobate, cât și ca urmare a sesizărilor primite prin Dispeceratul Operativ Integrat și a solicitărilor altor instituții.

Activitatea serviciului, statistică:

Indicator\An	2024	2025
Lucrări soluționate, din care:	1.524	1.313
Petiții	1.497	1.233
Contestații PVCSC	16	29
Solicitări L 544/2001	10	39
Solicitări presă	1	12
Reclamații		
Adrese primite	150	160
Controale efectuate	1.104	926
PVCSC întocmite	259	200
Cuantum total	2.289.500	2.993.300

Analiza comparativă evidențiază:

- o **ușoară scădere a volumului de lucrări soluționate**, determinată de complexitatea crescută a cazurilor;
- o **creștere semnificativă a valorii amenzilor aplicate**, ca urmare a sancționării unor fapte cu impact major asupra mediului;
- un interes public crescut reflectat de creșterea solicitărilor formulate în baza Legii nr. 544/2001 și a solicitărilor din partea mass-media.

2. Acțiuni operative și controale tematice relevante

În cursul anului 2025, Serviciul Control Ecologie și Protecția Mediului a desfășurat multiple acțiuni operative, dintre care se evidențiază:

- controale la operatori economici din perimetrul Centrului Istoric pentru verificarea respectării legislației de protecție a mediului;
- verificarea activității operatorilor de salubritate privind dezapezirea arterelor secundare;
- acțiuni de control privind pre colectarea selectivă a deșeurilor;
- verificări ale operatorilor economici din Parcul Regele Mihai I;
- măsurători și verificări ale nivelului de zgomot generate de cluburi cu program nocturn, în colaborare cu structuri ale Poliției și ANPC.

Un capitol distinct al activității din anul 2025 l-au reprezentat **acțiunile de combatere a defrișărilor ilegale**, desfășurate în baza unor planuri de acțiune dedicate.

În acest context:

- au fost aplicate **12 sancțiuni contravenționale** în cuantum total de **53.000 lei** conform HCGMB nr. 304/2009;
- au fost sesizate organele de cercetare penală cu privire la fapte de natură penală;
- au fost aplicate sancțiuni semnificative pe mai multe proprietăți private din sectorul 3, valoarea totală a acestora depășind **300.000 lei**, în baza legislației privind protecția spațiilor verzi și protecția mediului.

Concluzie:

Activitatea Serviciului Control Ecologie și Protecția Mediului în anul 2025 a fost caracterizată de:

- intervenții ferme în situații cu impact major asupra mediului;
- sancționarea severă a faptelor de degradare a spațiilor verzi și a mediului urban;
- consolidarea colaborării interinstituționale în cazuri complexe.

Deși numărul total al controalelor și al lucrărilor soluționate a înregistrat o ușoară scădere față de anul 2024, **valoarea ridicată a sancțiunilor aplicate și complexitatea cazurilor gestionate** reflectă o activitate orientată către eficiență, prevenție și protecția reală a mediului.

Serviciul Control Ecologie și Protecția Mediului rămâne o componentă esențială a Direcției Control, contribuind decisiv la menținerea echilibrului ecologic și la creșterea calității vieții în Municipiul București.



CONCLUZII:

În anul 2025, Direcția Control și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale și procedurale aplicabile, asigurând exercitarea atribuțiilor de control în toate domeniile de competență stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGPLCMB. Comparativ cu anul 2024, activitatea direcției a înregistrat, în anumite domenii, o reducere a volumului de lucrări și controale, determinată de orientarea resurselor către cazuri cu grad ridicat de complexitate și impact major. Această abordare a fost corelată cu o eficientizare a activității de control, reflectată prin creșterea valorii sancțiunilor aplicate, intensificarea măsurilor administrative și sesizarea organelor competente, acolo unde situațiile constatate au impus acest lucru.

X. DIRECȚIA CENTRUL ISTORIC

Direcția Centrul Istoric își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 – Legea poliției locale, ale H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, ale H.C.G.M.B. nr. 729/2018 privind aprobarea numărului total de posturi, a organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

Direcția Centrul Istoric se află în subordinea Directorului General Adjunct și este condusă de un Director Executiv și un Director Executiv Adjunct, care coordonează activitatea întregii structuri.

Structura organizatorică:

- Serviciul Ordine Publică Centrul Istoric;
- Biroul Sesizări Centrul Istoric;
- Compartimentul Supraveghere și Control.

Conform organigramei aprobate, Direcția Centrul Istoric are prevăzute 65 de posturi. La finalul anului 2025, structura funcționa cu un efectiv de 44 de lucrători, deficitul de personal fiind resimțit în special la nivel de conducere și în zona operativă, aspect care a impus adaptarea permanentă a dispozitivului de ordine publică.

Context operațional și obiective generale:

Centrul Istoric al Municipiului București reprezintă una dintre cele mai importante zone turistice, culturale și de agrement ale Capitalei, fiind inclus în Lista Monumentelor Istorice (cod LMI B-II-s-A-17909). Zona are o suprafață de aproximativ 50 ha și cuprinde peste 520 de clădiri, dintre care aproximativ 40% sunt de interes istoric, arhitectural, religios sau turistic.

Direcția Centrul Istoric are ca obiectiv general asigurarea unui climat de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor și protejarea patrimoniului public și privat, în perimetrul delimitat prin D.P.G. nr. 171/2011.

Obiectivele principale urmărite în anul 2025 au vizat:

1. Creșterea gradului de siguranță și a încrederii cetățenilor;
2. Menținerea ordinii publice într-o zonă cu aflux ridicat de turiști și activități comerciale;
3. Colaborarea permanentă cu structurile sistemului integrat de ordine și siguranță publică;
4. Asigurarea accesului cetățenilor la informații de interes public;
5. Aplicarea reglementărilor privind circulația rutieră, salubritatea, activitățile comerciale și utilizarea domeniului public.

Măsuri de ordine publică:

- Menținerea ordinii și siguranței publice, respectarea legalității, precum și prevenirea și descurajarea unor acțiuni care pot avea drept rezultat manifestări de violență;
- Respectarea normelor legale privind amenajarea teraselor sezoniere și a activităților comerciale desfășurate către operatorii economici;

- Constatarea și raportarea deficiențelor stradale;
- Măsurile pentru respectarea normelor ce reglementează activitatea de salubritate, precum și respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și de depozitare a deșeurilor;
- Prevenirea și combaterea faptelor de cerșetorie, găsirea unor persoane minore, lipsite de supravegherea reprezentantului legal;
- Menținerea unui climat de siguranță a cetățenilor cu ocazia desfășurării unor mitinguri, marșuri, demonstrații, acțiuni de pichetare, procesiuni, evenimente sportive, cultural-educative, etc.
- Constatarea în flagrant a unor infracțiuni, cum ar fi: furt, agresiune fizică, suspiciune posesie substanțe interzise, suspiciune comerț substanțe interzise, vătămare corporală, sustragere executare mandat de aducere, etc.

1. Activități desfășurate și rezultate obținute:

Polițiștii locali au acționat prin patrulare pedestre și auto, conform Planului de Ordine și Siguranță Publică, asigurând prezență permanentă în zonele cu risc crescut. Activitatea s-a concentrat pe prevenirea faptelor antisociale, combaterea cerșetoriei, gestionarea persoanelor fără adăpost, respectarea regimului de circulație și a normelor de salubritate.

Au fost asigurate măsuri de ordine publică cu ocazia evenimentelor religioase, culturale, electorale, manifestărilor publice, filmărilor și evenimentelor de amploare organizate în Centrul Istoric, precum și în zona Parcului Unirii. În colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, au fost identificate și instituționalizate persoane fără adăpost, în special în perioadele cu temperaturi scăzute.

Evenimente	Nr. Evenimente 2024	Nr. Evenimente 2025	+/-
Număr legitimări	10937	10803	-134
Nr. procese-verbale de contravenție	7247	9732	+2485
Persoane fără adăpost depistate	189	215	+26
Persoane cu tulburări de comportament	10	13	+3
Minori lipsiți de supraveghere	8	3	-5
Infracțiuni constatate	22	6	-16
Plan de măsuri/acțiuni	18	34	+16
Note de constatare	2726	6432	+3706
Adrese interne (informări/solicitări/răspunsuri, adrese juridic etc)	236	475	+239
Petiții	124	214	+90
Protocoale, acorduri de filmare, etc	48	59	+11
Solicitare acces auto	91	51	-40

Actul normativ	Numărul sancțiunilor contravenționale aplicate 2024	Numărul sancțiunilor contravenționale aplicate 2025	+/-
Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice)	1583	910	- 673

H.C.G.M.B. nr. 120/2010 privind aprobarea normelor de salubritate și igienizare ale municipiului București.	307	123	184
R.A O.U.G. 195/2002 privind regulamentul circulației rutiere	4929	8201	+3272
Legea 349/2002 – privind interzicerea fumatului în spații publice	113	53	-60
H.C.G.M.B 118/2004 – privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale	126	21	-105
Legea 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap	1	12	+11
H.C.G.M.B. 247/2018 – privind aprobarea regulamentului privind salubritatea, igienizarea și înfrumusețarea Centrului Istoric	176	331	+155
H.C.G.M.B. 134/2004 privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa maximă autorizată mai mare de 5 tone în municipiul București	1	1	-
Alte acte normative	11	80	+69
Total	7247	9732	+2485

Numărul total al sancțiunilor contravenționale aplicate în anul 2025 comparativ cu 2024

De asemenea, la nivelul Serviciului Ordine Publică Centrul Istoric au fost întocmite un număr de **6.432** note de constatare privind opririle/staționările auto nereglementare și s-au aplicat măsurile legale necesare.

X.1 BIROUL SESIZĂRI CENTRUL ISTORIC

Biroul Sesizări a asigurat gestionarea petițiilor, solicitărilor și adreselor primite din partea cetățenilor și a altor instituții. În anul 2025 au fost soluționate 214 petiții, fără depășirea termenelor legale, și au fost gestionate în total 851 de lucrări.

Au fost transmise 63 de adrese către instituții abilitate (DGPMB, AMCCRS, Administrația Străzilor, ALPAB, DGASMB etc.), contribuind la remedierea deficiențelor identificate în teren. Biroul a asigurat suportul administrativ și logistic pentru structurile operative, gestionând documentele, rapoartele, situațiile statistice și evidențele necesare funcționării Direcției.

2. Analiza disciplinară

În anul 2025, activitatea personalului s-a desfășurat, în majoritatea cazurilor, cu respectarea normelor de conduită profesională și deontologică. Pentru abateri de la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu au fost înaintate 12 sesizări către Comisia de disciplină.

Totodată, au fost evidențiați polițiști locali care s-au remarcat prin profesionalism și implicare în activitatea operativă.

3. Propuneri pentru perioada următoare

Pentru anul 2026, Direcția Centrul Istoric își propune:

- Intensificarea prezenței în teren și adaptarea dispozitivelor de ordine publică;
- Consolidarea cooperării cu instituțiile din sistemul de ordine publică;
- Creșterea eficienței activităților de control în domeniile comercial, salubritate, protecția mediului;
- Îmbunătățirea comunicării instituționale și a transparenței;
- Continuarea perfecționării profesionale a personalului.

Concluzii:

În anul 2025, Direcția Centrul Istoric și-a îndeplinit obiectivele stabilite, contribuind în mod semnificativ la menținerea ordinii și siguranței publice într-o zonă cu specific aparte și presiune operativă ridicată. Analiza comparativă cu anul 2024 evidențiază creșterea activității operative și administrative, precum și eficiența măsurilor preventive adoptate.

CONCLUZII GENERALE:

Bilanțul de activitate al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București pentru anul 2025 evidențiază o instituție matură din punct de vedere organizațional, cu un grad ridicat de adaptabilitate la constrângeri bugetare, modificări legislative și creșterea constantă a solicitărilor din partea cetățenilor și a altor instituții publice.

În anul 2025, DGPLCMB și-a desfășurat activitatea într-un context marcat de limitări financiare, restricții privind angajarea cheltuielilor și deficit de personal în anumite structuri, fără ca aceste elemente să afecteze îndeplinirea atribuțiilor legale și misiunilor încredințate. Activitatea instituției a fost caracterizată de continuitate operațională, creșterea eficienței administrative și consolidarea rolului structurilor operative în menținerea ordinii publice și aplicarea legislației.

Comparativ cu anul 2024, anul 2025 a înregistrat:

- o intensificare a activităților operative și de control, reflectată prin creșterea numărului de procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- menținerea unui volum ridicat de activitate juridică și contravențională, cu un procent majoritar de soluții favorabile instituției;
- optimizarea activităților administrative și logistice, în condițiile reducerii bugetului aprobat;
- consolidarea cooperării interinstituționale cu structurile sistemului integrat de ordine și siguranță publică;
- creșterea gradului de transparență instituțională și îmbunătățirea comunicării cu cetățenii.

Structurile operative au asigurat un nivel ridicat de prezență în teren, intervenție promptă la evenimente și aplicare fermă a normelor legale, în special în domeniile circulației rutiere, ordinii publice, disciplinei în construcții, protecției mediului, activităților comerciale și gestionării situațiilor din Centrul Istoric al Capitalei.

Structurile suport au contribuit esențial la funcționarea coerentă a instituției, prin asigurarea legalității actelor administrative, gestionarea eficientă a resurselor umane, financiare și logistice, menținerea securității informațiilor clasificate și sprijinirea procesului decizional la nivel managerial.

În ansamblu, indicatorii de performanță aferenți anului 2025 confirmă faptul că Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București și-a îndeplinit obiectivele generale și specifice stabilite pentru perioada analizată, menținând un nivel ridicat de profesionalism, legalitate și eficiență.

DIRECȚII STRATEGICE ȘI OBIECTIVE GENERALE PENTRU ANUL 2026

Având în vedere rezultatele obținute în anul 2025 și provocările identificate, pentru anul 2026 Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București își propune următoarele obiective generale:

1. Asigurarea ordinii și siguranței publice, a vieții, integrității corporale, patrimoniului public și privat, prin exercitarea activității de poliție locală profesioniste care să contribuie la creșterea continuă a sentimentului de siguranță publică al cetățenilor și la creșterea încrederii populației în Poliția Locală a Municipiului București. Adaptarea misiunilor de ordine publică, în funcție de situația operativă, cu accent pe atitudinea proactivă și creșterea prezenței în stradă.

2. Creșterea transparenței instituționale prin asigurarea unui nivel calitativ ridicat al comunicării organizaționale între structurile funcționale ale D.G.P.L.C.M.B., cu terțe persoane sau organisme externe cu care instituția intră în contact. Mediatizarea activităților desfășurate și a rezultatelor acțiunilor întreprinse de DGPLCMB. O bună informare și relaționare cu cetățenii, atât prin mass-media, cât și prin canalele de social media.

3. Intensificarea acțiunilor în scopul identificării imobilelor clasate ca monument istoric și a celor amplasate în perimetrul zonelor construite protejat, aflate într-o stare avansată de degradare pentru care se pot efectua în regim de urgență lucrări de refacere a fațadelor, de conservare, restaurare, reparații curente și de întreținere precum și a lucrărilor de consolidare în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul P.M.B. Intensificarea acțiunilor de control în domeniul disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului, activitate comercială, salubritate

4. Implementarea sarcinilor ce revin instituției pentru respectarea/implementarea măsurilor din Planul integrat de calitate a aerului și a Planului de menținere a calității aerului în Municipiul București

5. Utilizarea în mod eficient, având în vedere grija față de utilizarea banilor publici, a sistemului logistic și investițional, de administrare a patrimoniului imobiliar, de asigurare tehnică a mijloacelor de mobilitate, a armamentului, asigurarea suportului logistic pentru toate structurile D.G.P.L.C.M.B., conform competențelor.

6. Adoptarea unui management al resurselor umane care să ducă la îmbunătățirea calității prestației profesionale a personalului în scopul de a spori eficacitatea și eficiența serviciilor oferite cetățeanului. De asemenea, se va urmări profesionalizarea efectivelor în raport cu modificările legislative apărute, cu cerințele cetățenilor. Evaluarea și îmbunătățirea eficienței sistemelor de conducere prin evaluarea riscurilor, a controlului și a proceselor de administrare.

Prin atingerea acestor obiective, Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București urmărește consolidarea rolului său instituțional, creșterea calității serviciului public oferit cetățenilor și menținerea unui climat de ordine, siguranță și legalitate la nivelul Municipiului București.

DIRECTOR GENERAL
Eduard-Valentin STROE

