

**RAPORT PRIVIND STAREA SOCIALĂ, ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU ÎN MUNICIPIUL
BRAȘOV**

**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA
PRIMARULUI MUNICIPIULUI BRAȘOV ÎN ANUL 2025**

Brașov 2026

Cuprins

Cap. I: Activitatea Consiliului Local

Cap.II: Activitatea Primăriei Municipiului Braşov

Direcția de Administrare
Direcția Economică
Serviciul Audit Public Intern
Achiziții și Contracte
Serviciul Contencios
Compartiment aplicarea Legii 10/2001
Relații cu Asociațiile de Proprietari, Arhiva
Centrul de Informații pentru Cetățeni
Direcția Proiecte și Comunicare
Direcția Tehnică
Direcția Administrație Publică Locală, Patrimoniu
Arhitect Șef
Direcția Tehnologii Informaționale și Servicii Electronice
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

Cap III: Activitatea serviciilor publice

Direcția Fiscală
Direcția de Asistență Socială
Direcția de Administrare Sportivă
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Braşov
Poliția Locală
Creșa Braşov
Grădina Zoologică
Serviciul Public Local Salvamont, Agreement și Parking
Serviciul Public Administrare Piețe
Serviciul Public Local de Termoficare Braşov

Cap. I: Activitatea Consiliului Local

Componența Consiliului Local Brașov

Nr. crt.	Nume și prenume	Partidul
1.	PATRAȘCU LUCIAN	Alianta Electorală PSD-PNL
2.	STANCU RALUCA – MARIA	Alianta Electorală PSD-PNL
3.	CRIVINEANU ALEXANDRA-IOANA	Alianta Electorală PSD-PNL
4.	GHIȚĂ DAN – DUMITRU	Alianta Electorală PSD-PNL
5.	BÂSCĂ SORIN – ADRIAN	Alianta Electorală PSD-PNL
6.	CHIRICHEȘ ANDREI - CIPRIAN	Alianta Electorală PSD-PNL
7.	ANTON CĂTĂLIN	Alianta Electorală PSD-PNL
8.	HENEGAR IOANA- ADRIANA	Alianta Electorală PSD-PNL
9.	DIACONU PAMELA - MARIA	Alianta Electorală PSD-PNL
10.	SINGEAP BOGDAN - PETRU	Alianta Electorală PSD-PNL
11.	TIMARIU CRISTINA	Alianta Electorală PSD-PNL
12.	MEZDREA VASILE	Alianta Electorală PSD-PNL
13.	CODREANU ADRIAN	Alianta Electorală PSD-PNL
14.	BALAZS HORAȚIU - FELIX	Alianța Uniti Pentru Brașov
15.	LUPU LIVIU - SEBASTIAN	Alianța Uniti Pentru Brașov
16.	GRIGORIU OLIVIA - IOANA	Alianța Uniti Pentru Brașov
17.	NECULĂESCU MARIUS - TIBI	Alianța Uniti Pentru Brașov
18.	GHIZA ILINCA	Alianța Uniti Pentru Brașov
19.	IFTIME MIHAI - CIPRIAN	Alianța Uniti Pentru Brașov
20.	CENȚIU RADU - ALEXANDRU	Alianța Uniti Pentru Brașov
21.	GHEORGHE ALEXANDRU - COSMIN	Alianța Uniti Pentru Brașov
22.	BORODA GEORGE	Alianța Uniti Pentru Brașov
23.	MORARU BEATRICE - MIHAELA	Alianța Uniti Pentru Brașov
24.	ICHIM VASILE - SEBASTIAN	Alianța Uniti Pentru Brașov
25.	DIMITRESCU DANIEL - CONSTANTIN	Alianta Pentru Unirea Romanilor
26.	COJOCARU GHEORGHE	Alianta Pentru Unirea Romanilor

În anul **2025**, Consiliul Local Brașov s-a întrunit în 18 ședințe, respectiv **12** ședințe ordinare, **două** ședințe extraordinare și **4** ședințe de îndată, toate fiind precedate de ședințe ale celor opt comisii de specialitate.

Numărul de hotărâri adoptate de către Consiliul Local Brașov în anul **2025** este de **1.143**.

Anul 2025 – Data ședinței / tipul ședinței			De la	Până la
Ianuarie	13-01-2025	ședința de îndată	1	6
	27-01-2025	ședința de îndată	7	
	30-01-2025	ședința ordinară	8	75
Februarie	19.02.2025	ședință ordinară	76	151
Martie	19.03.2025	ședință ordinară	152	205
Aprilie	07.04.2025	ședință extraordinară	206	208
	15.04.2025	ședință de îndată	209	
	17.04.2025	ședință de îndată	210	
	28.04.2025	ședință ordinară	211	307
Mai	29.05.2025	ședință ordinară	308	413
Iunie	23.06.2025	ședință ordinară	414	525
Iulie	01.07.2025	ședință extraordinară/ lipsă cvorum		
	30.07.2025	ședință ordinară	526	644
August	27.08.2025	ședință ordinară	645	751
Septembrie	26.09.2025	ședință ordinară	752	850
Octombrie	31.10.2025	ședință ordinară	851	968
Noiembrie	28.11.2025	ședință ordinară	969	1056
Decembrie	22.12.2025	ședință ordinară	1057	1143

Situația ședințelor de Consiliul Local din 2025

Nr. crt.	Ședința din data de.....2025	Nr. de pct. aflate pe ord. de zi	Puncte retrase	Puncte supl.
1.	ședință de îndată 13-01-2025	6	-	-
	ședință de îndată 27-01-2025	1	-	-
	ședința ordinară 30-01-2025	71	2	-
2.	ședință ordinară 19.02.2025	76	-	2
3.	ședință ordinară 19.03.2025	52	-	2
4.	ședință extraordinară 07.04.2025	3	-	-
	ședință de îndată 15.04.2025	2	-	-
	ședință de îndată 17.04.2025	1	-	-
	ședință ordinară 28.04.2025	99	-	1
5.	ședință ordinară 29.05.2025	109	-	1
6.	ședință ordinară 23.06.2025	109	-	3
7.	ședință extraordinară 01.07.2025	-	-	-
	ședință ordinară 30.07.2025	122	-	1
8.	ședință ordinară 27.08.2025	108	-	1
9.	ședință ordinară 26.09.2025	98	-	1
10.	ședință ordinară 31.10.2025	117	-	1
11.	ședință ordinară 28.11.2025	89	-	2
12.	ședință ordinară 22.12.2025	88	1	2

În cadrul ședinței ordinare din 30.01.2025 s-a constatat încetarea mandatului de consilier local al domnului Rusu Sebastian – Mihai și al domnului consilier local Coliban Allen. În locul acestora au fost validați doamna Stancu Raluca – Maria și domnul Boroda George, următorii candidați de pe lista supleanților, care au depus jurământul pe data de 19.02.2025.

În cadrul ședinței ordinare din 27.08.2025 s-a constatat încetarea mandatului de consilier local al domnului Grigorescu Ovidiu – Dan.

În cadrul ședinței ordinare din 28.11.2025 s-a constatat încetarea mandatului de consilier local al Mihai Costel, în locul dânsului fiind validat domnul Sîngeap Petru – Bogdan, următorul candidat de pe lista supleanților, care a depus jurământul pe data de 22.12.2025.

CAP II ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BRAȘOV

Prin H.C.L nr. 12/30.01.2025 a fost aprobată Organigrama și Statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov, aceasta fiind modificată prin H.C.L nr. 537/30.07.2025.

Conform actelor normative menționate, Primăria Municipiului Brașov este organizată astfel:

Direcția de Administrare
Direcția Economică
Serviciul Audit Public Intern
Achiziții și Contracte
Serviciul Contencios
Compartiment aplicarea Legii 10/2001
Relații cu Asociațiile de Proprietari, Arhiva
Centrul de Informații pentru Cetățeni
Direcția Proiecte și Comunicare
Direcția Tehnică
Direcția Administrație Publică Locală, Patrimoniu
Arhitect Șef
Direcția Tehnologii Informaționale și Servicii Electronice
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE LA NIVELUL ANULUI 2025

1. Informații despre fluctuația de personal:
 - numărul de persoane care și-au încetat raportul de serviciu /muncă: 26
 - numărul de persoane încadrate: 28 (10 persoane prin concurs de recrutare, 13 persoane prin transfer și 5 persoane încadrate la cabinetele demnitarilor)
2. Numărul de concursuri organizate: 22
3. Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere:
 - și-au încetat raportul de serviciu din funcții de conducere: 2
 - au fost numite în funcții de conducere: 2
4. Numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 10
5. Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri: 12.313 lei

Număr posturi ocupate la 31.12.2025: 289

Număr posturi disponibile la 31.12.2025: 47

Cheltuieli Serviciul Administrativ

Activitate	Cheltuieli efectuate
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	
Încălzit (sediul PM Bv+Flacăra de veghe) și iluminat sediu PMBv	998.306,87
Apă, canal și salubritate(Sediul PMBv,Blocul C7)	161432,49
Telefon	31.527,42
Furnituri de birou și tipizate	65.642,98
Materiale de feronerie și instalații sanitare	7.981,71
Materiale electrice pentru întreținere	11.681,64
Materiale pentru curățenie	89.920,03
Cheltuieli materiale xerox și service xerox	0,00

Cheltuieli materiale fax și service fax	0,00
Piese de schimb	0,00
Reparații autovehicule	17.106,69
Carburanți, lubrefianți	28.851,08
Asigurări auto	31.303,34
Diverse + materiale diverse	68.101,95
Service telefon	47.454,00
Service centrale termice, sistem ventilație, convectoare	62.620,62
Reparații curente	838.811,91
Servicii de asistență pentru sisteme de detectare și alarmare la incendiu	24.522,75
Alte obiecte de inventar	3.503,00
Cheltuieli de protocol	67.764,19
Furnituri desfășurare alegeri	1.440,02
Materiale curățenie alegeri	490,88
Materiale diverse alegeri	642,60
TOTAL CHELTUIELI CURENTE	2.559.106,17

BUGET- CFP

Activități privind bugetul general al Municipiului Brașov

- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general care s-a concretizat astfel:

- mii lei-

DENUMIRE INDICATOR	COD	Buget inițial aprobat prin H.C.L. nr.155/19.03.2025			Buget final rectificat prin H.C.L. nr.1059/22.12.2025		
		Venituri	Cheltuieli		Venituri	Cheltuieli	
			Credite angajament	Credite bugetare		Credite angajament	Credite bugetare
Bugetul local:	02	1.655.312,89	1.763.519,95	1.897.140,07	1.709.093,75	2.092.769,62	1.950.920,93
Bugetul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local:	10	264.311,53	14.343,00	275.129,69	304.430,44	16.526,50	315.248,60
Bugetul fondurilor externe nerambursabile:	08	980,00	1.180,30	1.054,50	1.256,91	2.103,34	1.331,41
Bugetul împrumuturilor externe și interne	07	134.597,34	134.597,34	134.597,34	134.597,34	134.597,34	134.597,34
Transferuri între bugete – se scad		196.606,05	14.336,00	196.606,05	222.968,86	16.519,50	222.968,86
TOTAL BUGET GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV		1.858.595,71	1.899.304,59	2.111.315,55	1.926.409,58	2.229.477,30	2.179.129,42

- mii lei -

DENUMIRE INDICATOR DE VENIT	COD	Buget inițial aprobat prin H.C.L. nr. 155/19.03.2025	Buget final rectificat prin H.C.L. nr. 1059/22.12.2025	Realizări la 31.12.2025
Venituri proprii - impozite și taxe locale		355.897,68	371.508,33	392.918,18
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	0402	575.531,00	597.003,07	596.989,61
Sume defalcate din TVA	1102	98.370,80	160.293,46	148.417,53

Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	3702	0,00	86,97	86,97
Subvenții de la bugetul de stat	4202	423.404,94	365.198,94	42.941,49
Subvenții de la alte administrații	4302	72.295,85	79.261,79	37.130,86
Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări	4502	118.716,59	124.645,16	102.646,73
Alte sume primite din fonduri de la Uniunea Europeană pentru programele operaționale finanțate din cadrul financiar 2014-2020	4602	0,00	0,00	0,00
Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări aferente cadrului financiar 2014-2020	4802	11.096,03	11.096,03	8.747,94
TOTAL VENITURI		1.655.312,89	1.709.093,75	1.329.879,31

- mii lei -

CAPITOLE BUGETARE - CHELTUIELI	COD	Buget inițial aprobat prin H.C.L. nr. 155/19.03.2025		Buget final rectificat prin H.C.L. nr. 1059/22.12.2025		Realizări la 31.12.2025
		Credite angajament	Credite bugetare	Credite angajament	Credite bugetare	
Autorități publice și acțiuni externe	5102	9.257,50	110.623,45	10.130,81	100.242,56	90.509,02
Alte servicii publice generale	5402	200,00	32.100,30	410,00	14.619,46	12.887,07
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	5502	0,00	18.756,00	0,00	10.969,00	9.223,20
Ordine publică și siguranța națională	6102	1.797,00	40.320,00	3.415,00	38.941,51	36.620,88
Învățământ	6502	360.551,11	259.652,41	330.629,49	311.199,15	214.111,96
Sănătate	6602	438.841,00	13.620,00	438.983,00	13.413,68	13.214,72
Cultură, recreere și religie	6702	67.476,00	248.654,74	132.685,29	258.668,37	214.163,61
Asigurări și asistență socială	6802	8.007,60	143.705,26	15.578,60	149.479,09	142.946,45
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	7002	179.209,22	204.959,42	255.822,44	198.412,15	118.349,19
Protecția mediului	7402	127.273,12	187.489,25	190.598,47	170.886,17	128.475,84
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă	8002	12.341,00	58.888,31	14.712,50	58.473,90	41.696,89
Combustibili și energie	8102	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare	8302	0,00	500,00	0,00	500,00	359,50
Transporturi (RAT Brașov, străzi)	8402	557.226,40	570.474,93	691.604,82	618.092,69	363.676,72
Alte acțiuni economice (turism)	8702	1.340,00	7.396,00	8.199,20	7.023,20	4.740,83
TOTAL CHELTUIELI		1.763.519,95	1.897.140,07	2.092.769,62	1.950.920,93	1.390.875,88

- în vederea derulării în condiții normale a execuției bugetare pe parcursul anului 2025, s-a propus spre aprobare, respectiv rectificare bugetul după cum urmează:

Nr. crt.	Nr. de Hotărâre a Consiliului Local	Data ședinței
1	155	19.03.2025
2	207	07.04.2025
3	311	29.05.2025
4	527	30.07.2025
5	647	27.08.2025
6	853	31.10.2025
7	971	28.11.2025
8	1059	22.12.2025

Activități desfășurate:

- a verificat și analizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile referitoare la proiectul de buget sau de rectificare, pentru instituțiile și serviciile cu finanțare din bugetul UAT Municipiul Brașov, precum și solicitările primite de la serviciile de specialitate din cadrul instituției proprii;
- a centralizat solicitările primite, a propus spre echilibrare cu respectarea cadrului legal în vigoare și a corelațiilor între indicatori bugetari, propunerea de aprobare sau rectificare a bugetului UAT Municipiul Brașov, pe care la inițiativa ordonatorului principal de credite a înaintat-o spre aprobare forului deliberativ;
- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului general al UAT Municipiul Brașov, în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;
- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite eșalonarea lunară a plăților de casă pentru UAT Municipiul Brașov, precum și pentru instituțiile și serviciile publice finanțate integral din bugetul local al Municipiului Brașov pentru bugetul aprobat și rectificările ulterioare;
- a verificat și înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite, bugetele instituțiilor / serviciilor publice finanțate din bugetul local și integral sau parțial din venituri proprii și subvenții;
- a supus spre aprobare Consiliului Local contul de execuție a bugetului Municipiului Brașov la data de 31.12.2024;
- a propus spre aprobare Consiliului Local, conturile trimestriale de execuție a bugetului Municipiului Brașov pe parcursul anului 2025;
- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anilor precedenți aferent bugetului local și al instituțiilor publice finanțate în anul 2025 din bugetul Municipiului Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea finanțării integrale din venituri proprii, a activităților derulate de internatele și cantinele aparținând unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea desfășurării activităților de transport pe cablu turiști în Poiana Brașov și de administrare imobile patrimoniu, ambele de natura activităților economice, finanțate integral din venituri proprii, cu derulare prin UAT Municipiul Brașov.
- a supus spre aprobare Consiliului Local procedura de alocare a subvenției pentru instituțiile de cultură aflate în subordinea UAT Municipiul Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea activității de asigurare hrană preșcolari în grădinițele de stat, cu program prelungit din Municipiul Brașov, cu finanțare integrală din venituri proprii;
- a supus spre aprobare Consiliului Local finanțarea activității sportive a Liceului cu Program Sportiv Brașov, pe anul 2025;
- a supus spre aprobare Consiliului Local finanțarea integrală din venituri proprii, a activităților derulate de internatele și cantinele aparținând unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local modificarea Normelor generale de folosire a mijloacelor materiale și a mijloacelor financiare pentru activitatea sportivă la nivelul UAT Municipiul Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea de facilități constând în cazare și masă gratuită elevilor cazați în internatele aparținând instituțiilor de învățământ din Municipiul Brașov;

- a supus spre aprobare Consiliului Local finanțarea din bugetul Municipiului Brașov a organizării și desfășurării Concursului școlar de selecție a elevilor pentru admiterea la Centrul Județean de Excelență Brașov în anul școlar 2025-2026;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea participării elevilor Colegiului Național Andrei Șaguna Brașov la Competiția Internațională de Robotică și Antreprenariat First Tech Challenge, desfășurată la Eindhoven -Olanda la începutul lunii iulie 2025;
- a supus spre aprobare Consiliului Local continuarea plății din bugetul local a contravalorii chiriei pentru profesorul care predă orele de limbă spaniolă din cadrul Colegiului Național „Unirea” Brașov, pentru anul școlar 2025-2026;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea derulării prin bugetul local al Municipiului Brașov a proiectului finanțat din fonduri UE denumit “ProMes - Azi elev mâine meseriaș” cod SMIS 311890, în care Colegiul Tehnic de Transporturi Brașov deține calitatea de partener;
- a supus spre aprobare Consiliului Local cotizația anuală din bugetul Municipiului Brașov a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ISO MEDIU” în domeniul salubrității localităților din Județul Brașov, datorată de Municipiul Brașov în calitate de membru al acestei asociații;
- a supus spre aprobare Consiliului Local cotizația anuală din bugetul Municipiului Brașov către Agenția Metropolitană pentru Dezvoltare Durabilă, inclusiv pentru asigurarea funcționalității Centrului de Afaceri, Transfer Tehnologic și Incubator de Afaceri din Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local, Planului de activități al Fundației Monumentelor Istorice Brașov pentru protejarea, conservarea și promovarea patrimoniului construit al Municipiului Brașov, pe anul 2025;
- lunar, sau ori de câte ori a fost cazul, a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite, precum și retragerile de credite bugetare prevăzute de OMFP nr.501/2013.

Activitățile CFP

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.
3. În cursul anului 2025 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, aferente următoarelor plăți:
 - Cerere pentru deschiderea de credite bugetare: 2.179.129.420,00 lei;
 - Dispoziție bugetară (ordin de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al acestor documente: 1.872.130.748,00 lei;
 - Angajamente bugetare și propunere de angajare a unei cheltuieli: 1.145.305.787,04 lei;
 - Strategie de contractare pentru achiziția publică/sectorială: 33.490.783,36 lei;
 - Contract de achiziție publică/sectorială: 366.887.636,14 lei;
 - Ordonanțare de plată privind achiziția publică/sectorială, concesiunea de lucrări sau servicii: 657.850.564,29 lei;
 - Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate: 468.061.765,20 lei;
 - Alte angajamente legale: 542.612.168,99 lei;
 - Alte ordonanțări: 360.307.258,05 lei.

AUDIT PUBLIC INTERN

Prezentarea activității de audit public intern

Planul de audit public intern pe anul 2025 a fost aprobat în data de 20.11.2024, fiind planificate a se realiza 9 misiuni de asigurare, respectiv:

Tema	Obiective	Entitatea publică auditată
------	-----------	----------------------------

Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local	-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; -Inventarierea patrimoniului.	Centrul Cultural Apollonia Brașov
Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025	-protecția avertizorului de integritate; -transparența în procesul decizional; -accesul la informații de interes public.	Serviciul Public Local Salvamont, Agreement și Parking Brașov
Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025	-protecția avertizorului de integritate; -transparența în procesul decizional; -accesul la informații de interes public.	Primăria Municipiului Brașov
Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025	-protecția avertizorului de integritate; -transparența în procesul decizional; -accesul la informații de interes public.	Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Populației Brașov
Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local	-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; -Inventarierea patrimoniului.	Școala Gimnazială nr.9 „Nicolae Orghidan” Brașov
Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local	-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; -Inventarierea patrimoniului.	Liceul de Muzică „Tudor Ciortea” Brașov
Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local	-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; -Inventarierea patrimoniului.	Școala Gimnazială nr.6 „Jacob Mureșianu” Brașov
Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local	-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; -Inventarierea patrimoniului.	Școala Gimnazială nr.3 „Gheorghe Lazăr” Brașov
Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local	-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor; -Inventarierea patrimoniului.	Grădina Zoologică Brașov

În cursul anului 2025 au fost efectuate toate cele 9 misiuni planificate, precum și 9 misiuni de audit public intern ad-hoc la următoarele entități publice: Agenția Metropolitană de Dezvoltare Durabilă Brașov, CSM Corona Brașov, Asociația de Transport Brașov, RATBV SA, Teatrul Sică Alexandrescu Brașov, Opera Brașov, Direcția de Asistență Socială Brașov și Filarmonica Brașov.

Urmare a realizării acestor misiuni, au fost formulate 82 de recomandări ce au fost însușite în totalitate de conducătorii entităților auditate din cadrul UATM Brașov. În cursul anului a fost urmărită atât implementarea acestora, cât și modul de implementare a 30 recomandări formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare realizate în perioadele anterioare anului 2025.

De asemenea, în anul 2025, la nivelul Serviciului Audit Public Intern au fost monitorizate, analizate, centralizate și întocmite documente în baza prevederilor Dispoziției Primarului nr.3391/19.09.2016 – *privind ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi-Camera de Conturi Brașov în vederea înlăturării deficiențelor constatate în urma exercitării misiunilor de audit financiar în cadrul UAT Municipiul Brașov*. Această activitate s-a realizat în vederea informării ordonatorului principal de credite și a Camerei de Conturi Brașov cu referire la stadiul de implementare a unui număr de 76 măsuri dispuse de către Camera de Conturi Brașov ca urmare a misiunilor de audit financiar desfășurate în anul 2018, 2019, 2020, 2022, 2023 și 2024.

ACHIZIȚII PUBLICE

Serviciul Achiziții Publice /Direcția Achiziții și Contracte a organizat și derulat următoarele proceduri de achiziții publice:

- **licitații deschise: 29** (10 proceduri de licitație deschisă în vederea atribuirii unor contracte de servicii, 6 proceduri de licitație deschisă în vederea atribuirii unor contracte de lucrări, 13 proceduri de licitație deschisă în vederea atribuirii unor contracte de furnizare);

- **proceduri simplificate: 34** (10 proceduri simplificate în vederea atribuirii unor contracte de servicii, 19 proceduri simplificate în vederea atribuirii unor contracte de lucrări, 5 proceduri simplificate în vederea atribuirii unor contracte de furnizare);
- **negocieri fără publicare prealabilă a unui anunț de participare: 14** (6 contracte de prestări servicii, 5 contracte de execuție lucrări, 3 contracte de furnizare);
- **procedura stabilită prin HCL 93/2019: 6** contracte;
- **565 achiziții directe:** (292 achiziții directe în vederea atribuirii unor contracte/comenzi de servicii, 17 achiziții directe în vederea atribuirii unor contracte/comenzi de lucrări, 166 achiziții directe în vederea atribuirii unor contracte/comenzi de furnizare);
- **92 de contracte subsecvente.**

În anul 2025 s-au încheiat 520 contracte de achiziție publică, din care 294 de contracte prin achiziții directe.

S-au întocmit 468 acte adiționale la contractele încheiate în baza procedurilor de achiziție publică prevăzute de lege și a hotărârilor Consiliului Local.

În evidența Serviciului Achiziții Publice sunt și 22 acorduri-cadru de prestări servicii, execuție lucrări și de furnizare produse și contracte de concesiune de lucrări și servicii,

În anul 2025 au fost înregistrate 16 contestații la CNSC la Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

SERVICIUL CONTENCIOS

REPREZENTAREA MUNICIPIULUI BRAȘOV, A CONSILIULUI LOCAL BRAȘOV, A PRIMARULUI A PRIMĂRIEI BRAȘOV ȘI A COMISIILOR DE SPECIALITATE ÎN FAȚA INSTANȚELOR DE JUDECATĂ:

În evidența Serviciului Contencios au fost înregistrate, spre rezolvare:

- **5861** cereri de la cetățeni, instituții locale și centrale, din care 35 adeverințe privind existența sau nu a unor litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată și a unor notificări depuse în baza Legii nr. 10/2001 modificată cu privire la imobilele proprietate personală:
- **3068** citații, comunicări
- Au fost încheiate cu cabinete de avocatură 41 contracte și un act adițional
- În evidența Serviciului Contencios se află 968 de dosare pe rolul instanțelor de judecată
- În anul 2025 au fost înregistrate 376 de dosare noi.

COMPARTIMENTUL PENTRU APLICAREA LEGII NR.10/2001

În anul 2025 au fost emise, în baza hotărârilor judecătorești definitive, două dispoziții de primar având ca obiect propunerea de acordare măsuri reparatorii prin echivalent, sub formă de puncte, conform prevederilor Legii nr.165/2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legea nr.10/2001, republicată.

Au fost în lucru 17 notificări formulate în temeiul Legii nr.10/2001, din care 13 notificări au fost suspendate, în urma contestării dispozițiilor de primar în instanță sau pentru care notificatorii au ales calea contencioasă, iar pe corespondență au fost declasate 29 de dosare, în care Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor București a solicitat completări.

Acestea se află în diferite stadii de soluționare (solicitare acte pentru completarea dosarului, oferte pentru măsuri reparatorii prin echivalent, întocmire documentații cadastrale, întocmire documentații de evaluare, etc.), iar cele suspendate se vor soluționa, după primirea soluției definitive și irevocabile a instanței de judecată.

RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI, ARHIVĂ

Misiunea Compartimentului Relații cu Asociațiile de Proprietari:

- Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Actualizarea și completarea bazei de date cu asociațiile de proprietari existente pe raza municipiului Brașov;
- Actualizarea și completarea bazei de date cu persoane fizice/persoane juridice atestate/autorizate ca administratori de condominii;
- Efectuarea controalelor asupra activității financiar-contabile a asociațiilor de proprietari;
- Îndrumarea reprezentanților asociațiilor de proprietari în actualizarea acordului de asociere și statutului asociației de proprietari, respectiv în aplicarea Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1.058 din 11 februarie 2019 privind aprobarea Conținutului - cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului;
- Sprijinirea reprezentanților asociațiilor de proprietari în vederea întocmirii protocoalelor de desprindere;
- Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari în vederea aplicării prevederilor O.U.G nr. 18/2009 privind creșterea performanțelor energetice ale blocurilor de locuințe;
- Informarea asociațiilor de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute de regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente, precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare;
- Consilierea reprezentanților asociațiilor de proprietari cu privire la cadrul normativ și modificările aduse în organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, de prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

MISIUNEA Compartimentului Arhivă:

- Inițierea și organizarea activității de întocmire a nomenclatorului dosarelor;
- Verificarea și preluarea de la compartimente/servicii, pe bază de inventare a dosarelor constituite;
- Selecționarea documentelor cu termen expirat;
- Organizarea depozitului de arhivă, conform Legii Arhivelor;
- Punerea la dispoziție și ținerea evidenței documentelor împrumutate structurilor creatoare din Primăria Municipiului Brașov;
- Eliberarea copiilor din arhiva Primăriei, conform prevederilor legale în vigoare;
- Pregătirea documentelor (cu valoare istorică) și inventarelor acestora, în vederea predării la Arhivele Naționale;
- Întocmirea inventarelor pentru documentele fără evidență, aflate în depozit.

Activitatea Compartimentului relații cu asociațiile de proprietari:

1. Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari

- Organizarea exercitării controlului asupra activității financiar – contabile la 51 de asociații de proprietari în decursul anului 2025. În urma controalelor financiare executate, în urma neregulilor constatate s-au aplicat sancțiuni cu avertisment și amenzi contravenționale în sumă totală de 131.600 lei și au fost sesizate neregulile constatate către ANAF (un dosar).

2. Verificarea sesizărilor înregistrate de către cetățeni și alte instituții, precum și formularea de răspunsuri punctuale fiecărui petent/instituție.

Rezultate:

- 3548 de documente înregistrate în cadrul serviciului.

- Dispunerea de măsuri conducerii asociațiilor de proprietari în vederea remedierii aspectelor semnalate de către petenți în conformitate cu legislația specifică.
- Formularea răspunsului către petenți.
- Eliberarea adeverințelor solicitate pentru deschiderea contului bancar/actualizarea datelor personale la instituțiile bancare

3. Participarea la adunările generale ale asociațiilor de proprietari și întrunirile organizate de conducerea instituției cu reprezentanții asociațiilor de proprietari. Inspectorii din cadrul serviciului au participat la 19 adunări generale ale membrilor asociațiilor de proprietari care au solicitat prezența unui reprezentant.

4. Asigurarea autorizării/atestării administratorilor de condominii prin punerea în aplicare a prevederilor art. 63, alin. (2) și art. 64, alin. (1) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, precum și a H.C.L. nr. 718/2018, republicată, care reglementează atestarea/autorizarea de către primari la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorității administrației publice locale, a administratorilor de condominii.

Rezultate:

- Organizarea comisiei de atestare/autorizare a administratorilor de condominii persoane fizice/juridice, autorizarea a 14 societăți comerciale ca administrator de condominii și atestarea a 101 de persoane fizice ca administrator de condominii, activitate în urma căreia s-au încasat taxe în sumă de 39.937 lei.
- Completarea bazei de date cu administratorii autorizați – persoane juridice în cursul anului 2025 și întocmirea unei liste publice cu administratorii autorizați care și-au dat acordul pentru aceasta, listă publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov: www.brasovcity.ro.
- Completarea bazei de date cu administratorii atestați – persoane fizice în cursul anului 2025 și întocmirea unei liste publice cu administratorii atestați, care și-au dat acordul pentru aceasta, listă publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov: www.brasovcity.ro.

5. Actualizarea bazei de date cu asociațiile de proprietari din municipiul Brașov.

- Au fost identificate și luate în evidență noi asociații de proprietari, astfel că la finele anului 2025, în baza de date a serviciului erau înregistrate 1670 de asociații de proprietari, ale căror date se reactualizează, după caz.

6. Rezolvarea corespondenței și redactarea de dispoziții de primar.

Rezultate:

- Înregistrarea Situațiilor Elementelor de Activ și Pasiv depuse de reprezentanții asociațiilor de proprietari, semestrial, precum și verificarea acestora, prin sondaj;
- Întocmirea a 115 de dispoziții de primar;

Activitatea Compartimentului Arhivă

1. Inițierea și organizarea activității de întocmire a nomenclatorului arhivistic pentru anul 2025 ca urmare a modificării organigramei instituției. A fost întocmit și înaintat spre aprobarea Direcției Județene a Arhivelor Naționale Brașov a nomenclatorului arhivistic al Primăriei municipiului Brașov, ca urmare a modificărilor organigramei în anul 2025.

2. Înlăturarea dosarelor cu termen de păstrare expirat: a fost aprobată selecționarea a 94,96 metri liniari de dosare.

3. Preluarea dosarelor de la compartimente: au fost preluate spre păstrare în arhivă 19.759 dosare de la compartimentele din Primăria Municipiului Brașov.

4. Eliberarea copiilor de pe documentele aflate spre păstrare în arhiva instituției, conform legii: Au fost eliberate copii de pe documentele aflate în arhiva instituției urmare a 292 de solicitări ale persoanelor fizice/juridice și 144 de solicitări din partea compartimentelor instituției.

5. Punerea la dispoziție către compartimentele din Primăria Municipiului Brașov a documentelor aflate spre păstrare în arhiva instituției. Au fost înregistrate și soluționate 116 solicitări pentru consultarea dosarelor din partea compartimentelor din cadrul instituției.

6. Reorganizarea depozitului de arhivă: Au fost transferate la depozitul C.A.T.T.I.A. spre păstrare documente aflate în arhiva Primăriei Municipiului Brașov, aproximativ 700 metri liniari de dosare.

CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

Serviciul Centrul de Informații pentru Cetățeni este structura din cadrul Primăriei Municipiului Brașov care asigură relația directă cu beneficiarii activității desfășurate de autoritatea publică locală.

MISIUNEA serviciului Centrul de Informații pentru Cetățeni este de a oferi informații și servicii corespunzătoare administrației publice și de a facilita comunicarea dintre aceștia și instituțiile administrației locale.

SCOPUL

Asigurarea accesului facil al cetățenilor la informații și servicii publice, precum și creșterea transparenței și eficienței administrației publice.

ROLUL

Locul unde cetățenii pot comunica cu administrația, pot obține informații cu privire la administrația locală, unde toți cetățenii în mod egal pot beneficia de servicii, pot face sugestii, pot pune la dispoziția administrației locale diverse informații legate de viața comunității.

Activitatea serviciului este organizată pe domenii de activitate și se concentrează pe furnizarea de informații și gestionarea eficientă a documentelor.

ACTIVITATEA DE INFORMARE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

S-a asigurat comunicarea directă dintre cetățeni și Primărie - *peste 500 de persoane zilnic*.

Au fost oferite informații cu privire la serviciile și activitățile Primăriei Municipiului Brașov.

Au fost oferite explicații cu privire la procedurile administrative și documentele necesare pentru diferite solicitări.

S-a oferit asistență pentru completarea formularelor tipizate și în pregătirea dosarelor necesare.

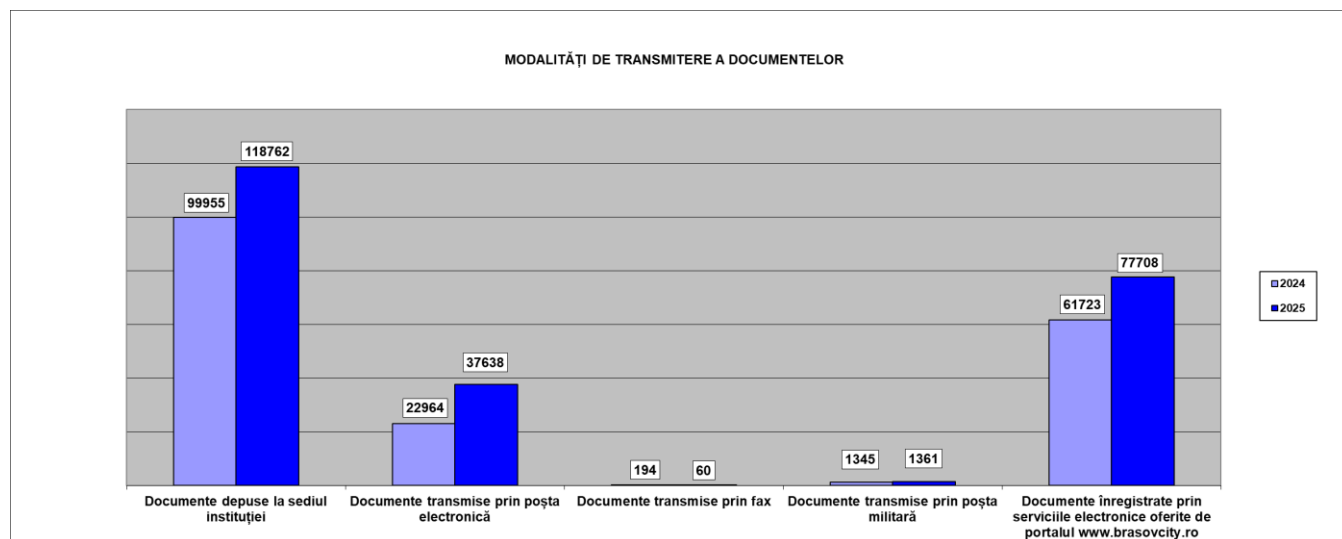
S-a asigurat îndrumarea cetățenilor către serviciile publice din subordinea Consiliului Local Brașov și societățile/regiile cu acționar/asociat Municipiul Brașov.

ACTIVITATEA DE REGISTRATURĂ – MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

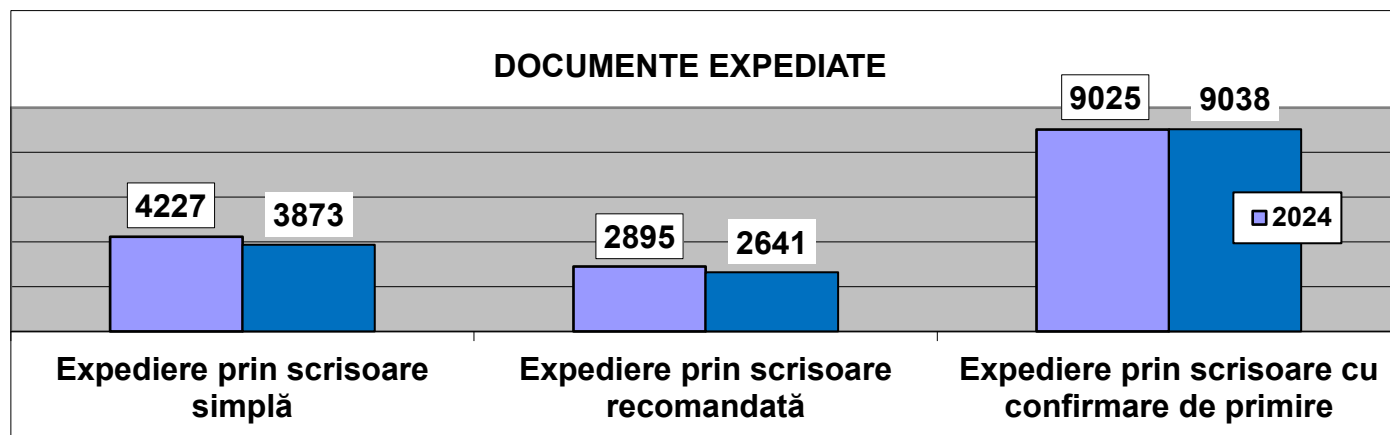
S-a asigurat primirea, înregistrarea și distribuția documentelor de la cetățeni, instituții, agenți procedurali și agenți economici, adresate primăriei, în mod direct, prin servicii poștale, curieri, fax sau poștă electronică.

S-a asigurat organizarea și desfășurarea activității de înregistrare a documentelor adresate Primăriei Municipiului Brașov, în aplicația informatică INFOCET – modul registratură, și distribuția acestora către structurile de specialitate ale instituției.

Au fost înregistrate 235.529 de documente.

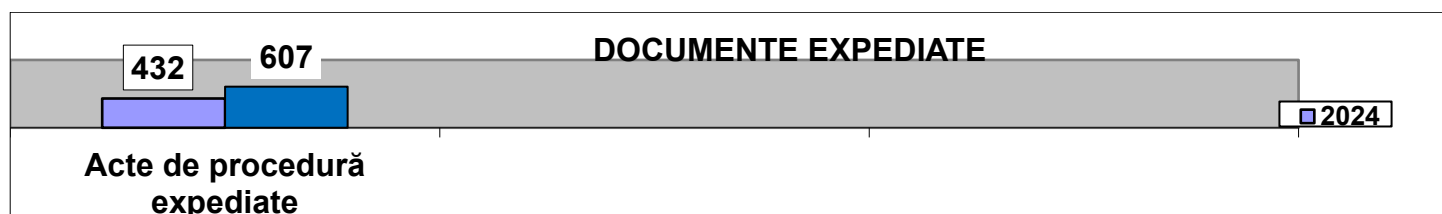


ACTIVITATEA DE ELIBERARE A DOCUMENTELOR



ACTIVITATEA DE COMUNICARE A ACTELOR DE PROCEDURĂ DE LA INSTANȚELE DE JUDECATĂ

S-a asigurat îndeplinirea obligațiilor privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură în baza Legii nr.134/2010 și Legii nr.135/2010, privind Codul de Procedură Civilă și Codul de Procedură Penală - *au fost primite un număr de 607 de acte de procedură.*



AU FOST EMISE ȘI ELIBERATE PE LOC, prin reducerea timpului de așteptare, următoarele categorii de documente:

Documente	Anul 2024	Anul 2025
Permis liberă trecere cu valabilitate zilnică	6.849	4.827
Acord ocupare domeniu public cu schele mobile, materiale de construcții și utilaje	457	443
Dovadă cazier taxi	7	6
Adeverință privind denumirea corectă a străzii	15	11
Adeverință registru agricol	421	325
Card-legitimă de parcare pentru persoane cu dizabilități	1.451	1.204
CertIFICATE de înregistrare pentru vehicule care nu se supun înmatriculării (activitate preluată în luna august 2024)	92	235
Dovadă radiere pentru vehicule care nu se supun înmatriculării (activitate preluată în luna august 2024)	22	42
Total	9.314	7.093

Contribuția la bugetul local din activitatea

Serviciului CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

Activitatea	Venituri realizate din taxe 2024	Venituri realizate din taxe 2025
Permis liberă trecere cu valabilitate zilnică	1.492.959 lei	2.255.253 lei
Acord ocupare domeniu public cu schele mobile, materiale de construcții și utilaje	6.086,38 lei	683.142,82 lei

Dovadă cazier taxi	70 lei	60 lei
Certificate de înregistrare pentru vehicule care nu se supun înmatriculării (activitate preluată în luna august 2024)	12.420 lei	43.732 lei
Total	1.511.535,38 lei	2.982.187,8lei

ASIGURAREA COMUNICĂRII ȘI COOPERĂRII CU INSTITUȚIILE PUBLICE

S-a colaborat cu toate serviciile publice din subordinea Consiliului Local Brașov, societăți/regii cu acționar/asociat Municipiul Brașov în vederea actualizării informațiilor necesare structurii de asistență.

S-a asigurat schimbul de documente și informații între Primăria Municipiului Brașov și serviciile publice din subordinea Consiliului Local Brașov, societăți/regii cu acționar/asociat Municipiul Brașov.

Au fost elaborate și actualizate materiale informative: formulare, fluturași, afișe, etc.

PROIECTE ȘI COMUNICARE

ELABORARE ȘI IMPLEMENTARE PROIECTE

RAPORTARE INDICATORI PROIECTE CONFORM CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Proiectul „**Achiziție de mijloace de transport public – troleibuze 18m Brașov**”, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă; Apelul de proiecte dedicat cererilor de finanțare depuse în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca lider de parteneriat.

- Valoarea totală a proiectului: 93.473.050 lei

- Stadiul Proiectului: **proiect finalizat.**

Proiect „**Achiziția unui număr de 32 autobuze electrice și 20 autobuze electric hibride**”, finanțat prin Programul privind îmbunătățirea calității aerului și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, utilizând autovehiculele mai puțin poluante în transportul public local de persoane”, finanțat de Administrația Fondului Pentru Mediu.

- Valoarea proiectului: 137.150.000 lei

- Stadiul proiectului: **proiect finalizat.**

Proiectul „**Achiziție de mijloace de transport public – autobuze electrice cu lungimea de 12 m**”, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă; Apelul de proiecte dedicat cererilor de finanțare depuse în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca lider de parteneriat.

- Valoarea totală a proiectului: 26.963.981,12 lei.

- Stadiul Proiectului: **proiect finalizat.**

Proiectul „**Achiziție de mijloace de transport public – autobuze electrice cu lungimea de 18 m**”, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă; Apelul de proiecte dedicat cererilor de finanțare depuse în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca lider de parteneriat.

- Valoarea totală a proiectului: 47.058.550 lei

- Stadiul proiectului: **proiect finalizat.**

IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CONFORM CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Proiectul **FoodCLIC** (acronim din „integrated urban Food policies – developing sustainability Co-benefits, spatial Linkages, social Inclusion and sectoral Connections to transform food systems in city-regions”, în traducere “politici alimentare urbane integrate – dezvoltarea durabilității, beneficii comune, legături spațiale, incluziune socială și conexiuni sectoriale pentru a transforma sistemele alimentare în orașe-regiuni”), coordonat de Stichting Vrije Universiteit ca răspuns la apelul Horizon - CL6 -2021- Communities 2021.

- Valoarea proiectului: 11.182.035,01 milioane de Euro

- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

Proiectul "**Soluții reziliente de dezvoltare climatică în Regiunile Metropolitane ale Europei (CARMINE)**", finanțare Comisia Europeană, HORIZON Cercetare și Inovare, apelul HORIZON CL5-2023-D1-01-07, Agenția Executivă Europeană pentru Climă, Infrastructură și Mediu.

- Valoarea grantului: 10.174.699.00EURO.
- Bugetul Municipiului Brașov este de 56.246.00 EURO
- Stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

Proiectele „**Achiziție mijloace de transport nepoluante Zona Metropolitana Brașov , Achiziție de autobuze nepoluante în Zona Metropolitana Brașov, Achiziție autobuze nepoluante în municipiul Brașov, Achiziție autobuze nepoluante în municipiul Brașov**“ - finanțate din Planul Național de Redresare și Reziliență Componenta 10 - Fondul Local I.1.1. - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante).

- Valoarea proiectelor: 262.251.525,98 lei
- stadiul proiectului: **proiecte aflate în faza de implementare.**

Proiectul „**Înființarea și dotarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul Brașov**“, finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C3 – managementul deșeurilor- subinvestiția I1.A.

- Valoare finanțare: 3.830.914,00 lei
- atribuții în cadrul proiectului: responsabilitatea activităților de informare și publicitate.
- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

Proiectul „**Achiziția de insule ecologice digitalizate supraterane pentru colectarea deșeurilor în Municipiul Brașov**“ finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență, componenta C3 – Managementul deșeurilor subinvestiția I1.B

- Valoare finanțare: 25.009.450,00 lei
- Stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

Proiectul „**Insule supraterane cu containere individuale în Municipiul Brașov**“ finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență, componenta C3 – Managementul deșeurilor subinvestiția I1.B

- Valoare finanțare: 2.243.292,00 lei
- Stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

Proiectul "**Achiziția de insule ecologice digitalizate supraterane pentru colectarea deșeurilor în Municipiul Brașov**" finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență, componenta C3 – Managementul deșeurilor subinvestiția I1.B

- Valoare finanțare: 6.769.499,00 lei
- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

Proiect "**Eficiență energetică - Grădinița nr. 2 Brașov**"- Cod SMIS: 318778, finanțat prin Programul Operațional Regional 2021-2027, apelul de proiecte nr. PRC/41/PRC_P3/OP2/RSO2.1/PRC_A24, Acțiunea 3.2 – Eficiență energetică în clădiri publice .

- Valoarea proiectului: 17.186.630,38 lei
- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare**

Proiectul **Creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public (stradal/pietonal) din Municipiul Brașov - ZONA 1**, finanțat de Administrația Fondului pentru Mediu, prin Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public.

- Valoarea proiectului: 27.233.341,18 lei
- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare**

Proiectul „**Sisteme fotovoltaice amplasate pe clădirile publice ale UAT Brașov, în scopul producerii energiei electrice din surse regenerabile pentru autoconsum**”, finanțat de Ministerul Energiei, autoritate națională responsabilă cu implementarea și gestionarea fondurilor alocate României prin Fondul pentru Modernizare, în

cadrul Programului-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei, Apel de proiecte „Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice din surse regenerabile pentru autoconsum”, destinat sectorului public.

- Valoarea proiectului: 4.082.202,78 lei
- stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

Proiectul **Cetatea Brașovului Centrul Istoric**, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Pilonul IV. Coeziunea socială și teritorială, Componenta C11 – Turism și cultură, Investiția II – Promovarea celor 12 rute turistice/culturale, Apel nr. 4

- Valoarea proiectului 2.171.916,16 lei
- stadiul proiectului: proiect finalizat în decembrie 2025.

Proiectul **„Reabilitare Energetică a Școlii Gimnaziale nr. 5 – Corp B”**, finanțat din Planul Național de Redresare și Reziliență Componenta 5 – Valul Renovării.

- Valoarea proiectului 2.189.350,35 lei
- stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

Proiectul **PROMOTER** (PROMoting TERritorial strategies for sustainable mobility through green energy prosumer hubs)-pateneriat cu ADDJB pentru schimb de bune practici – finanțat prin Programul INTERREG EUROPE Apel 1, Brașov este stakeholder în cadrul proiectului PROMOTER. Obiectivul proiectului PROMOTER este de a promova o mobilitate urbană neutră din punct de vedere climatic, contribuind la comunități mai verzi și cu un nivel crescut al calității vieții.

- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

M100 e o Misiune Oglindă a Misiunii UE 100 de orașe inteligente și neutre din punct de vedere climatic până în 2030, prin care orașele din România sunt ajutate în procesul lor de tranziție verde. Misiunea UE: 100 orașe inteligente și neutre din punct de vedere climatic până în 2030 este una dintre cele 5 misiuni UE și va **sprijini, promova și pune în valoare 112 orașe în transformarea lor privind tranziția verde**. Orașele joacă un rol fundamental în atingerea neutralității climatice până în anul 2050 și sunt locul în care strategiile de decarbonizare a sectorului energetic, transport, urbanism și chiar agricultură coexistă și se intersectează.

- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare.**

DivAirCity Partener asociat (fără buget, doar cu posibilitate de travel) - finanțat prin Horizon 2020

Consortiu: Proiectul DivAirCity implică un consorțiu de 24 de organizații din Uniunea Europeană, alături de 68 de părți interesate externe de pe cinci continente. Aceste entități colaborează cu cinci orașe Europene: Aarhus (Danemarca), București (România), Castellón (Spania), Orvieto (Italia) și Potsdam (Germania). Programul de înfrățire al DivAirCity facilitează schimbul de expertiză și de bune practici între orașele participante, concentrându-se pe soluții bazate pe natură pentru a aborda obiectivele de neutralitate climatică și dezvoltare durabilă. În urma unui proces de selecție, 20 de orașe din 15 țări, reprezentând 5 continente, au fost alese pentru a participa la acest program, inclusiv Municipiul Brașov.

- stadiul proiectului: **proiect aflat în faza de implementare**

People Powered Tourism - People Powered Tourism: empowerment of local communities through co-designing experience-based transformative travel to enhance visitor economy, cu finanțare prin programul Interreg Danube. Liderul de parteneriat este Szeged.

Proiectul People Powered Tourism propune implicarea comunităților locale din zonele mai puțin vizitate, în co-crearea practicilor turistice bazate pe experiență, astfel încât să fie valorificate resursele naturale și culturale neexploatate, cu scopul promovării unui turism durabil și generării de beneficii socio-economice la nivel local

- stadiul proiectului: **proiect în implementare - parteneriat cu ADDJB.**

School Food for Chance (SF4C)- finanțat prin Programul de cercetare și inovare Horizon 2020 al Uniunii Europene în baza acordului de grant nr. 101036763.

- stadiul proiectului: în implementare – parteneriat internațional - schimb de bune practici.
- Stadiul proiectului: **Proiectul a fost finalizat în 2025.**

MIP4ADAPT - Misiunea UE de Adaptare la Schimbările Climatice, asistență tehnică în cadrul Platformei de Implementare a Misiunii – MIP4Adapt. Municipiul Brașov a utilizat asistența tehnică MIP4ADAPT, în perioada martie-decembrie 2025, pentru a-și accelera transformarea către reziliența climatică. Brașov a primit suport din partea facilitatorului din România pe cele 3 tipuri de asistență tehnică disponibile. Suportul a constat în analiza calității documentelor pregătire de către Municipiul Brașov, identificarea opțiunilor de adaptare la schimbările climatice, analiza riscurilor și vulnerabilităților climatice precum și suport în identificarea surselor de finanțare pentru proiectele prioritare identificate. De asemenea suportul a inclus și o parte de pregătire a informațiilor și materialelor de suport în diseminarea informațiilor referitoare la opțiunile de adaptare la schimbările climatice către cetățeni și către alte părți interesate.

Stadiul proiectului: **Proiectul a fost finalizat în 2025.**

ZeroIt, proiectul Instrument holistic de planificare a portofoliului și renovări rapide cu emisii zero pentru accelerarea tranziției energetice a clădirilor și atingerea obiectivelor climatice urbane, cu finanțare în cadrul Inițiativei EU-IA – partener de transfer bune practici; derulat în cadrul inițiativei European Urban Initiative – Innovative Actions (EU-IA), coordonat de Municipiul Nürnberg, care are ca obiectiv accelerarea tranziției energetice a clădirilor printr-un instrument integrat de planificare a portofoliului și soluții de renovare rapidă cu emisii zero.

ZEROit (EUI03-080) este un proiect derulat în cadrul inițiativei European Urban Initiative – Innovative Actions (EU-IA), coordonat de Municipiul Nürnberg, care are ca obiectiv accelerarea tranziției energetice a clădirilor printr-un instrument integrat de planificare a portofoliului și soluții de renovare rapidă cu emisii zero. Proiectul sprijină orașele în atingerea obiectivelor climatice urbane prin abordări inovatoare, bazate pe date și modele de implementare replicabile.

În cadrul proiectului ZEROit, Municipiul Brașov este implicat în calitate de Partener de Transfer, prin amendamentul privind integrarea partenerilor de transfer la Acordul de Parteneriat EUI03-080, “ZEROit - Instrument holistic de planificare a portofoliului și renovări rapide cu emisii zero, pentru promovarea tranziției energetice a clădirilor și atingerea obiectivelor climatice urbane” în cadrul inițiativei EU-IA.

Acest parteneriat permite municipiului să preia, să adapteze și să evalueze aplicabilitatea modelului inovator ZEROit în context local. Municipiul Brașov beneficiază de schimb de know-how, consolidarea capacității instituționale și posibilitatea de a realiza un Studiu de Fezabilitate/Oportunitate pentru Replicare, contribuind astfel la dezvoltarea unor strategii sustenabile de renovare energetică și la atingerea obiectivelor locale de climă și dezvoltare urbană durabilă.

Valoarea totală a proiectului: **120.000 EURO**, Buget municipiul Brașov: 30.000 EURO

Stadiul proiectului: **parteneriat semnat.**

PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIEI ȘI ELABORAREA PROIECTELOR ÎN VEDEREA OBTINERII FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ȘI GUVERNAMENTALE, SOLUȚIONAREA CLARIFICĂRILOR ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Proiect **Consolidare, restaurare pictură, finisaje interioare și exterioare, instalații și punere în valoare a Bisericii cu Hramul „Sf. Nicolae” cu Paraclisele „Bunavestire și Înălțarea Domnului”, amenajare incintă și sistematizare vertical**, Programul Operațional Regional 2021-2027 PRC/168/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru, proiect depus în parteneriat cu Parohia Ortodoxă Română Sfântul Nicolae - Scheii Brașovului.

Valoarea proiectului: 24.776.325,57 lei

- stadiul proiectului: Proiectul este în implementare.

Proiect **Consolidarea, protecția și conservarea clădirilor din zona istorică, a monumentelor istorice și clădirilor de patrimoniu - Bastionul Postăvarilor**, Programul Operațional Regional 2021-2027 PRC/168/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru.

Valoarea proiectului: 12.019.601,33 lei

- stadiul proiectului: proiect depus pentru obținerea finanțării. **Proiectul este în implementare.**

Proiect **Amenajare Complex Sportiv Skateboard Park, BMX Park, Roller Skate Park în Zona Pod Fartec, Brașov**, Programul Operațional Regional 2021-2027 PRC/685/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru - Apel 2

Valoarea proiectului: 21.181.011,13 lei

- stadiul proiectului: **proiect depus pentru obținerea finanțării. Proiectul este admis după etapa de evaluare tehnică și financiară.**

Proiect **Reabilitare Pietonal “Valea Cetății”** Programul Operațional Regional 2021-2027 PRC/685/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru - Apel 2

Valoarea proiectului: **40.412.654,94lei**

- stadiul proiectului: **proiect depus pentru obținerea finanțării. Proiectul este admis după etapa evaluare tehnica și financiară.**

Proiect **Calea Verde a Municipiului Brașov — Conectarea Ariilor Majore de teren prin soluții de transport ecologic - ETAPA I**, Programul Operațional Regional 2021-2027 PRC/667/PRC_P4/OP2/RSO2.8/PRC_A22 - Acțiunea 4.1 - Dezvoltarea mobilității urbane durabile în Municipiile Regiunii Centru (inclusiv Zone Metropolitane și Zone Functionale Urbane) - Apel 2

Valoarea proiectului: 19.971.846,58 lei

- stadiul proiectului: **proiect depus pentru obținerea finanțării.**

Proiect **Închiderea definitivă a depozitului de deșuri nepericuloase Timiș Triaj** prin Programul Operațional Regional 2021-2027, PRC/686/PRC_P3/OP2/RSO2.7/PRC_A28 - Acțiunea 3.3. Investiții în infrastructură verde și albastră în mediul urban regional – municipii - Apel 2

Valoarea proiectului: 135.453.971,12 lei

- stadiul proiectului: proiect **selectat pentru finanțare.**

Proiect **Restaurarea Curții Bisericii Negre**, prin Programul Operațional Regional 2021-2027, PRC/168/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru, Proiect depus în parteneriat cu BISERICA EVANGHELICA C.A.PAROHIA BRASOV.

Valoarea proiectului: 25.775.951,23 lei

- stadiul proiectului: Proiectul este **în implementare.**

Proiect **AMENAJARE PARC CARTIER BARTOLOMEU NORD STR. LÂNII**, Programul Operațional Regional 2021-2027, apelul de proiecte nr. PRC/122/PRC_P3/OP2/RSO2.7/PRC_A28 - Acțiunea 3.3. Investiții în infrastructură verde și albastră în mediul urban regional - municipii

- Valoarea proiectului: 17.778.861,73 lei

- stadiul proiectului: Proiectul este **în implementare.**

Proiect **Achiziție autobuze electrice articulate în Municipiul Brașov** Programul Operațional Regional 2021-2027, PRC/667/PRC_P4/OP2/RSO2.8/PRC_A22 - Acțiunea 4.1 - Dezvoltarea mobilității urbane durabile în Municipiile Regiunii Centru (inclusiv Zone Metropolitane și Zone Funcționale Urbane) - Apel 2

- Valoarea proiectului: **49.231.874,98 lei**

- stadiul proiectului: proiect **depus pentru obținerea finanțării.**

Proiect **Accelerarea dezvoltării economice a Municipiului Brașov prin extinderea capacității de incubare a CATTIA**, Programul Operațional Regional 2021-2027, PRC/680/PRC_P1/OP1 - Intervenția 1.5.1 - Incubatoare și acceleratoare de afaceri, proiect depus în parteneriat cu ICEBERG PLUS S.R.L.

- Valoarea proiectului: 5.987.752,66 lei

- stadiul proiectului: proiect **admis după etapa evaluare tehnică și financiară.**

Proiect **Construire Spital Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase, Brașov**, Programul Operațional Regional 2021-2027, PNIIUS/655/PNIIUS_P1/NA/PNIIUS_OS1/PNIIUS_A1 - Programul național de investiții în infrastructura unităților spitalicești - Apel Tip C

- Valoarea proiectului: 584.089.096,16 lei

- stadiul proiectului: proiect depus pentru obținerea finanțării. Proiect **în faza contractare.**

Proiect **Eficiență energetică și modernizare a clădirilor publice din Municipiul Brașov – Sediul Administrativ RAT**, finanțat prin PROGRAMUL DE COOPERARE ELVEȚIANO-ROMÂN PROGRAMUL PENTRU EFICIENȚĂ ENERGETICĂ ȘI ENERGIE REGENERABILĂ, derulat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

- Valoarea proiectului: 33.605.615,25 lei - echivalentul a 6.270.406,25 CHF

- stadiul proiectului: Proiect aflat **în implementare.**

Proiect **„Reabilitare rețea termică de transport și distribuție zona Florilor - Municipiul Brașov”**, finanțat prin Programului Termoficare, derulat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

- Valoarea proiectului: 26.734.059,59 lei

- stadiul proiectului: proiect depus pentru obținerea finanțării. Proiect aflat în faza de contractare.

Proiectele

➤ **“Eficientizare energetică, consolidare seismică, modernizare, demolări parțiale clădire C1 Inspectoratul pentru Situații de Urgență”**, Valoarea proiectului:12.700.472,50 lei

➤ **“Eficientizare energetică, consolidare seismică, modernizare, demolări parțiale clădire C2 Inspectoratul pentru Situații de Urgență”**, Valoarea proiectului:12.131.655,78 lei

➤ **“Eficientizare energetică, consolidare seismică, modernizare, demolări parțiale clădire C3 Inspectoratul pentru Situații de Urgență”**, Valoarea proiectului:34.675.781,27 lei

➤ **“Eficientizare energetică, consolidare seismică, modernizare, demolări parțiale clădire C4 și C9 Inspectoratul pentru Situații de Urgență”**, Valoarea proiectului:6.329.781,43lei, finanțate prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică, derulat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

- stadiul proiectelor: **Proiecte aflate în faza de contractare.**

Disaster-Resilient Society 2024-HORIZON-CL3-2024-DRS-01-02 - Horizon Europe Programme. Includere în Comitetului Consultativ Extern (EAB) pentru monitorizare progres și rezultate activități propuse, contribuții cu privire la nevoile utilizatorilor finali, aspectele de reglementare, măsurile strategice locale și proiectele complementare aflate în implementare.

- stadiul proiectului: depus pentru finanțare – **schimb de bune practici și soluții NEB** cu Universitatea din Florența.

PANAURAMA finanțat prin HORIZON-MISS-2024-CIT-01-02, London School of Economic and Political Sciences; Institutul Internațional pentru Analiza Sistemelor Aplicate; CLIMA-KIC; Universitatea din Cambridge Universitatea din Bielefeld; Meteorologice Naționale; Administrația României; Pilot Atena Pilot Cascais; Laboratorul de Sănătate Mediu - Universitatea Jaume I ;Brașov pilot

- Valoarea proiectului: 4 995 063.75 Euro, Municipiul Brașov - 106 937.50 Euro.

- stadiul proiectului:**evaluare.**

DISCOVER - Digital Solutions for Climate-neutral, Open, inclusive and Resilient urban renovations finanțat prin HORIZON-CL3-2024-DRS-01-02 - Horizon Europe Programme. DISCOVER își propune să transforme procesul de proiectare și dezvoltare a mediului construit, asigurând că oamenii, în toată diversitatea lor – inclusiv cei aflați în situații vulnerabile temporare sau permanente – au acces la informații accesibile și sprijin pentru a participa activ la procesele de co-proiectare, planificare și evaluare, utilizând soluții digitale și non-digitale. Această abordare creează un mediu construit estetic, incluziv, neutru din punct de vedere climatic, eficient din punct de vedere energetic, rezilient și dedicat combaterii sărăciei energetice și a problemelor de mobilitate.

- Valoarea proiectului: 4 991 420.33 Euro – Municipiul Braşov -120 000.00 Euro.

- stadiul proiectului: **depus pentru finanţare.**

REBORN (REstoration of Burnt fOrests for Resilient Nature), Apel: HORIZON-WIDERA-2025-01 (Iniţiativa Europeană pentru Excelenţă – European Excellence Initiative, EEI), Tematică: HORIZON-WIDERA-2025-01-ACCESS-01, Tip de acţiune: HORIZON-CSA, Acţiune de Coordonare şi Sprijin – Coordination and Support Action)

Valoarea proiectului: 4.000.000 Euro, Buget Municipiul Braşov: 68.750 Euro

Stadiul proiectului: **depus pentru finanţare.**

LIFE ASAP – proiect susţinut de acordul de parteneriat nr. 35271/04.03.2024, încheiat între WWF- România şi Primăria Municipiului Braşov pentru perioada 2024-2027; Municipiul Braşov şi Asociaţia WWF România sunt parteneri în îmbunătăţirea planurilor pentru adaptarea la schimbările climatice, oraşul nostru fiind parte din provocarea OPCC, desfăşurată de către WWF România şi partenerii săi globali în proiectul *LIFE ASAP – Accelerated sub-national climate action and participation through the One Planet City Challenge*, în perioada 2023-2027. Parteneriatul nu implică eforturi financiare din parte Municipiului Braşov.

Municipiul Braşov şi Asociaţia WWF România sunt parteneri în îmbunătăţirea planurilor pentru adaptarea la schimbările climatice, oraşul nostru fiind parte din provocarea OPCC, desfăşurată de către WWF România şi partenerii săi globali în proiectul *LIFE ASAP – Accelerated sub-national climate action and participation through the One Planet City Challenge*, în perioada 2023-2027. Scopul final este sprijinul acordat de către WWF România pentru Municipiul Braşov în stabilirea inclusivă şi integrată a unor obiective climatice ambiţioase pentru reducerea amprentei de carbon, o mai bună adaptare la schimbările climatice şi îmbunătăţirea calităţii generale a vieţii pentru cetăţenii săi. Parteneriatul nu implică eforturi financiare din parte Municipiului Braşov.

„SHADE – Shield Heritage Areas from Dangerous Extremes”, finanţat prin Programul Orizont Europa, apelul HORIZON-MISS-2025-01-CLIMA-04–Testarea şi demonstrarea soluţiilor inovatoare pentru creşterea rezilienţei la valurile de căldură extremă, inclusiv prin abordarea impacturilor asupra sănătăţii, finanţat prin Horizon Europe, având un buget total de 10 milioane EUR.

Atribuţii în cadrul proiectului: participarea la activităţile de cartografiere a riscurilor climatice şi vulnerabilităţilor sociale, co-crearea soluţiilor adaptate local, implementarea de intervenţii pilot şi dezvoltarea de modele financiare şi de guvernantă pentru scalarea soluţiilor SHADE.

Se preconizează transformarea Turnului Alb din Braşov într-un adăpost pentru valurile de căldura (intervenţii la Turnul Alb din Braşov pentru crearea unui punct de micro-adaptare climatică: monitorizare microclimatică prin senzori de temperatură, umiditate şi radiaţie solară; introducerea de infrastructură verde (acoperişuri verzi, zone vegetale, spaţii umbrite); renovări sensibile la climă (ventilaţie pasivă, finisaje reflectorizante, sisteme reversibile de umbrire); valorificarea parterului pentru expoziţii educaţionale despre climă şi integrarea digitală într-o aplicaţie mobilă pentru informare şi educaţie. Astfel, Turnul Alb poate deveni un proiect-pilot, care să deschidă drumul către o reţea de puncte de micro-adaptare climatică în patrimoniul Braşovului, consolidând totodată rezilienţa oraşului şi identitatea sa culturală).

Valoarea totală a proiectului: 9.589.157,25 EURO, Buget municipiul Braşov: 535.905 Euro

Stadiul proiectului: **depus pentru finanţare.**

Food4Resilience (F4R) - Nutriţie pentru un viitor rezilient, depus în cadrul HORIZON-CL6-2025-02-COMMUNITIES-04, apel HORIZON-CL6-2025-02. Concret, pentru Braşov, proiectul va aduce: consolidarea programelor de alimentaţie sănătoasă în şcoli, dezvoltarea economiei locale prin sprijinirea fermierilor, precum şi creşterea coeziunii sociale prin implicarea grupurilor vulnerabile şi a tinerilor ambasadori în iniţiative alimentare.

Proiectul **Food4Resilience (F4R)** urmăreşte să transforme oraşele Europene în comunităţi mai reziliente din punct de vedere alimentar, prin integrarea hranei în politicile de rezilienţă şi prin utilizarea infrastructurilor de zi cu zi – şcoli, pieţe, locuinţe, terenuri publice – ca spaţii de co-creaţie şi inovare. Pentru Braşov, participarea în acest consorţiu European înseamnă oportunitatea de a dezvolta **Food Resilience Living Labs (FRLs)** la nivel local, în care administraţia, cetăţenii, şcolile, agricultorii şi întreprinderile mici vor colabora pentru a găsi soluţii practice la provocările legate de accesul echitabil la hrană, sustenabilitatea producţiei şi adaptarea la schimbările climatice.

Implicarea municipiului şi a Agenţiei Metropolitane pentru Dezvoltare Durabilă Braşov conferă proiectului **capacitate de implementare directă**, ceea ce înseamnă că rezultatele nu vor rămâne doar la nivel teoretic, ci vor

fi ancorate în politici locale și în governanța urbană. Concret, pentru Brașov, proiectul va aduce: consolidarea programelor de alimentație sănătoasă în școli, dezvoltarea economiei locale prin sprijinirea fermierilor, precum și creșterea coeziunii sociale prin implicarea grupurilor vulnerabile și a tinerilor ambasadori în inițiative alimentare. Se preconizează investiții pentru regenerarea zonei piața Star din Brașov, respectiv: infrastructură modulară pentru piață, colț de micro-procesare și depozitare a alimentelor, zonă publică culinară și de ateliere, punct de compostare și separare a deșeurilor, semnalizare și îmbunătățiri de accesibilitate, hub de micromobilitate, sistem/platformă digitală.

Valoarea totală a proiectului: 6.043.420,59 Euro; Buget municipiul Brașov: 150.510 Euro.

Stadiul proiectului: **depus pentru finanțare.**

PREGĂTIREA PROIECTELOR PENTRU PERIOADA OBȚINERII FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Pregătirea de proiecte pentru perioada de programare 2021-2027, 2028-2034 și alte programe de finanțare ce urmează a fi lansate.

Proiect **Consolidarea, restaurarea, amenajarea și punerea în valoare a obiectivelor de patrimoniu a - Lot 1 – TROIȚE (Troita Căpitanului Ilie Birt, Crucea din Variște, Crucea de la Știm, Crucea Mușicoiului, Crucea de la Pietriș, Crucea de pe Coasta Prundului, Crucea de ”la bisericuță”, Crucea dreptății, Crucea junilor Albiori, Crucea de pe Cacova),** Programul Operațional Regional 2021-2027, PRC/168/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru

Valoarea proiectului : 13.982.781,30 lei

Proiect **„Schimbare de destinație din centrală termică PT5 Valea Cetății în Centru multifuncțional (centru sportiv)”**

Programul Operațional Regional 2021-2027, PRC/168/PRC_P8/OP5/RSO5.1/PRC_A44 - Acțiunea 8.1 Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile Regiunii Centru.

Valoarea proiectului: 4.007.312,18 lei

Proiect **B.R.A.S.O.V. 2027 (Brasov Romania Accord for Sport and Olympic Volunteers 2027)**, finanțat de Comisia Europeană, apel: ERASMUS-SPORTS-2026-LSSNCESE, Acțiunea: Large-scale European Sport Event (Erasmus+).

Valoare proiectului : **1250 000.75 EUR,**

Buget Mun. Brașov (Beneficiar 1 – Municipiul Brașov) - **635.677,37 EU,**

Buget partener afiliat (Beneficiar 2 – Asociația Comitetului de Organizare FOTE 2027) **-614.323,38 EUR**

Stadiul proiectului: proiect **depus** pentru obținerea finanțării.

Asociația **Clusterul pentru promovarea clădirilor cu consum de energie egal cu zero - Pro-nZEB** - membership din anul 2017;

Forumul European pentru Securitate Urbană EFUS- parteneriat cu tradiție pentru Municipiul Brașov, în cadrul căruia s-au implementat, începând cu anul 2007.

COMUNICARE, RELAȚII EXTERNE ȘI TURISM

Activitatea de soluționare a petițiilor, sesizărilor, cererilor de informații de interes public în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Soluționarea sesizărilor, petițiilor primite pe adresa de e-mail infopublice@brasovcity.ro și contact@brasovcity.ro și care au fost repartizate serviciului;

Soluționarea cererilor de informații de interes public formulate în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public – **au fost întregenerate 434 cereri.**

Evaluarea implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

Număr de solicitări respinse: 67, dintre care:

- Exceptate conform legii: 6
- Informații inexistente: 10
- Comunicarea informațiilor este reglementată prin legi speciale: 49
- Alte motive: două cereri (lipsă date de identificare, solicitantul nu a precizat care este informația solicitată).

Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001: 17, din care

- soluționate favorabil instituției: 15
- în curs de soluționare la finalul anului 2025: 2

Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001: una, aflată în curs de soluționare

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant			După modalitatea de adresare									
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal								
434	276	158	50	384	0								
Departajare pe domenii de interes													
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				82									
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				326									
c) Acte normative, reglementări				16									
d) Activitatea liderilor instituției				7									
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				1									
f) Altele, cu menționarea acestora: nu a putut fi identificata informația solicitata. I întreba ultima carte citita de funcționarii publici.				2									
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Electronică	Hârtie	Verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
367	32	314	21	0	359	6	2	73	272	14	7	0	0

la sfârșitul anului 2025.

Asigurarea transparenței decizionale:

- Număr de acte normative supuse dezbaterii publice în conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională: 12
- Număr de acte normative adoptate: 7 (5 acte normative erau încă în dezbatere publică la finalul anului 2025).
- Număr de recomandări transmise de societatea civilă în procesul de transparență decizională asigurat pentru inițierea, modificarea sau completarea unor acte normative: 14
- Gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate: aproximativ 10,71 %

- Nu au fost transmise solicitări pentru organizarea de dezbateri publice
- Nu au fost înregistrate plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție.

Comunicarea cu mass-media

- Au fost elaborate și transmise aproximativ 700 de comunicate și știri de presă. Acestea au fost publicate pe site-ul instituției, în secțiunea „Realizări”, pe conturile oficiale ale instituției de Facebook și Instagram, fiind totodată transmise către mass-media locală și națională.
- Zilnic au fost formulate și transmise răspunsuri la solicitările verbale de informații adresate de reprezentanții mass-media. În acest context, au fost acordate aproximativ 250 de interviuri televiziunilor naționale și locale, precum și posturilor de radio.
- Au fost organizate 14 conferințe de presă.

Comunicarea prin intermediul rețelelor de socializare

Facebook

- Au fost publicate 1.018 postări.
- A fost asigurată gestionarea mesageriei paginii oficiale a instituției, moderarea comentariilor, precum și administrarea comentariilor neadecvate sau care nu respectă politica paginii.

Instagram

- Au fost publicate 711 postări.

WEBSITE brasovcity.ro

- Au fost publicate comunicatele de presă pe site-ul instituției, fiecare material fiind însoțit de cel puțin o fotografie editată, în mod curent fiind incluse între 3 și 5 fotografii în frontul paginii și în conținutul articolului.

RELAȚII EXTERNE

Activitățile derulate în domeniul relațiilor externe:

1. Relații internaționale și consolidarea relațiilor de înfrățire

- **implicarea în activități de relaționare și/sau corespondență cu reprezentanți din următoarele țări:** Argentina, Austria, Belgia, Brazilia, China, Elveția, Emiratele Arabe Unite, Filipine, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, India, Israel, Japonia, Lituania, Republica Moldova, Norvegia, Pakistan, Polonia, Slovenia, Spania, Suedia, Thailanda, Ucraina, Ungaria, Vietnam.
- **Vizite oficiale și întrevederi la sediul Primăriei Municipiului Brașov:** a fost organizată primirea de către conducerea Primăriei a următoarelor delegații ale statelor: India, Elveția, Pakistan, Suedia, Filipine, Japonia, Polonia, Belgia, Argentina, India, Vietnam și Consulul Germaniei la Sibiu. De asemenea a fost primită vizita Reprezentantului UNHCR în România, Delegația Municipality Volvi-Grecia, Delegație thailandeză formată din 44 de persoane (primari, persoane de conducere la nivel regional, oameni de afaceri), Ministrul Educației din Botswana, Delegația orașului Nogent-sur-Marne, Franța și o Delegație economică din Brazilia.
- **Interacțiunea cu orașele partenere din străinătate și sprijinirea schimburilor culturale internaționale.** Relațiile de cooperare cu orașele înfrățite au fost intense în anul 2025 și au fost susținute printr-o corespondență amplă, prin e-mail și scrisori oficiale, dar și prin întâlniri online realizate cu frecvență lunară între echipele de relații externe, vizite oficiale, participări în schimburi de experiență, la evenimente sau prin participarea diferitelor comunități din Brașov în cadrul unor sărbători, târguri, tabere de tineret, evenimente sportive, etc., astfel:
 - **Nuremberg (Germania):** în 7 mai, un grup format din 14 elevi și 2 profesori ai Sigmund Schuckert Gymnasium din Nuremberg, aflați la Brașov în cadrul unui schimb de elevi și profesori cu Colegiul Național „Johannes Honterus”;
 - la propunerea partenerilor germani, a fost realizat în cadrul Primăriei, cu sprijinul unui grup de elevi ai Școlii Gimnaziale nr. 6 „Iacob Mureșianu” Brașov, un film de 3 minute având ca temă Ziua Victoriei asupra Germaniei naziste. Filmul a fost prezentat de Primăria Nuremberg într-un eveniment dedicat împlinirii a 80 de ani de la victoria asupra nazismului și a primit aprecieri în orașul partener. De altfel, filmul a fost cerut de unități de învățământ din Nuremberg pentru a fi folosit ca material didactic;

- în 27 iunie, un grup de 28 persoane, constând în turiști din Nuremberg, aflați într-un tur de 12 zile în țara noastră, a fost primit în Sala de Consiliu a Primăriei de domnul Dan Ghiță, Viceprimar, care le-a adresat mesajul de bun venit și le-a prezentat orașul nostru, precum și importanța pe care o acordăm relației de prietenie și cooperare cu orașul Nuremberg;

- în perioada 4-7 iulie 2025, la invitația domnului Marcus König, Primarul orașului german Nuremberg, domnul George Scripcaru, Primarul Municipiului Brașov a efectuat o vizită la Nuremberg, în contextul desfășurării Festivalului Românesc. Cu această ocazie, domnul Primar Scripcaru a semnat scrisoarea de intenție privind implicarea Municipiului Brașov, în calitate de partener de transfer, în proiectul European „ZEROit”, coordonat de Primăria Nuremberg. Municipiul Brașov a fost reprezentat în cadrul acestui Festival de către Ansamblul Folcloric Crai Nou al Palatului Copiilor Brașov, în baza H.C.L. nr. 237/28.04.2025;

- o delegație formată din 9 persoane, 8 tineri selectați în urma unui anunț public și un însoțitor din partea Municipality, a asigurat reprezentarea Municipiului Brașov la tabăra internațională de tineret “Tineri uniți în pace 2025” de la Nuremberg, în perioada 8 - 14 iulie 2025;

- prin intermediul departamentelor de relații externe, în cursul lunilor octombrie-noiembrie, au fost puse bazele unei colaborări muzicale între Neues Gymnasium Nürnberg, un liceu umanist și cu profil lingvistic, ce își extinde activitatea pentru a include o ramură de artă începând cu anul școlar 2029, cu Corul „Andrei Șaguna”, condus de doamna profesor Andrada Mureșan, al Colegiului Național „Andrei Șaguna”;

- ZEROit este un proiect European finanțat prin European Urban Initiative (EUI), al cărui scop este decarbonizarea accelerată a clădirilor municipale, în special a celor mici și mijlocii. În urma semnării scrisorii de intenție, de către domnul George Scripcaru, Primarul Municipiului Brașov, cu ocazia vizitei sale la Nuremberg, au fost ulterior parcurse etapele necesare intrării Municipiului Brașov, în calitate de partener de transfer, în proiectul al cărui lider este Primăria Nuremberg.

● **Musashino (Japonia)**

-organizare unei întâlniri online între tineri din cele două orașe, în data de 15 martie 2025, câte 8 tineri de fiecare parte;

- în data de 27 martie, a avut loc la Primăria Municipiului Brașov întrevederea între E.S. domnul KATAE Takashi, Ambasadorul extraordinar și plenipotențiar al Japoniei în România și Primarul Municipiului Brașov, domnul George Scripcaru. La întâlnire a fost prezent domnul Daisuke SOGA, dirijor, compozitor și Cetățean de onoare al Municipiului Brașov, care are o contribuție determinantă la inițierea și menținerea relațiilor de prietenie între orașul nostru și Musashino;

- în cadrul colaborării pe care o derulează cu Filarmonica Brașov, domnul Daisuke Soga s-a aflat în alte două rânduri la Brașov, în cursul lunilor iunie și noiembrie, în ambele ocazii fiind primit la Primărie de domnul Dan Ghiță, Viceprimar;

- a fost lansată, de către conducerea Primăriei Municipiului Brașov, invitația adresată domnului Yasuhiro Omino, Primarul orașului Musashino, de a vizita orașul nostru în cursul anului următor, în vederea relansării relațiilor bilaterale;

● **Rishon LeZion (Israel)**

- în 7 ianuarie, Primăria Rishon LeZion a transmis o informare în legătură cu Ziua Internațională de Comemorare a Holocaustului (27 ianuarie), ocazie cu care a fost lansată campania #WeRemember, cu scopul de a reaminti lumii ce se poate întâmpla atunci când ura este lăsată să prospere necontrolată și de a încuraja societatea să reflecteze asupra lecțiilor din trecut;

- în 23 iunie, Primăria Municipiului Brașov, împreună cu Comunitatea Evreilor din Brașov, într-un mesaj comun, și-au exprimat îngrijorarea față de atacurile nediscriminate asupra zonelor rezidențiale și a populației civile din orașele israeliene, deplângând pierderile de vieți omenești, distrugerea locuințelor și pagubele materiale însemnate.

- în 11 noiembrie, domnul Raz Kinstlich, Primarul orașului Rishon LeZion, a adresat conducerii Primăriei Municipiului Brașov invitația ca o delegație a Municipality să viziteze orașul israelian în cursul lunii decembrie. Un grup de consilieri locali, conduși de domnul Lucian Patrașcu, Viceprimar, a efectuat deplasarea la Rishon LeZion în perioada 7 – 11 decembrie. Conducătorul delegației, domnul Viceprimar Patrașcu, a înmânat domnului Primar Kinstlich o scrisoare prin care acesta a fost invitat să viziteze Brașovul în cursul anului 2026, din partea domnului Primar Scripcaru.

● **Nogent-sur-Marne (Franța)**

- o delegație a orașului Nogent-sur-Marne, condusă de domnul Bernard Rasquin, Viceprimar, a efectuat o deplasare la Brașov în perioada 19-21 iunie 2025. În data de 20 iunie 2025, Primarul George Scripcaru a primit membrii delegației la Primărie, pentru a discuta despre viitorul parteneriat dintre cele două localități, în vederea unei colaborări strânse în domeniile cultural, economic și educațional.

- în urma obținerii avizelor din partea celor două ministere, prin H.C.L. nr. 544/30.07.2025, Consiliul Local al Municipiului Brașov a aprobat cooperarea Municipiului Brașov cu Orașul Nogent-sur-Marne, Departamentul Val-de-Marne, Regiunea Île-de-France din Republica Franceză, precum și forma Acordului de cooperare;

- prin H.C.L. nr. 665/27.08.2025 a fost aprobată participarea unui număr de 4 sportivi brașoveni la competiția „Nogent-Baltard”, organizată de Primăria orașului Nogent-sur-Marne, precum și a costurilor aferente deplasării. Deplasarea s-a efectuat în perioada 27-29 septembrie 2025, cursa având loc în ziua de 28 septembrie 2025. Municipiul Brașov a fost reprezentat de patru sportivi — trei fete și un băiat.

- în urma invitației domnului Jacques JP Martin, Primarul orașului Nogent-sur-Marne, domnul George Scripcaru, Primarul Municipiului Brașov, a efectuat deplasarea în orașul partener în vederea semnării oficiale a Acordului de cooperare. Ceremonia de semnare a acordului a avut loc în data de 20 octombrie 2025 și a fost găzduită de Excelența Sa, doamna Ioana Bivolaru, Ambasadorul României în Republica Franceză;

- la invitația de participare făcută de Primarul orașului Nogent-sur-Marne, prin H.C.L. nr. 1083/22.12.2025 a fost aprobată participarea ansamblului folcloric Junii Brașovului, al Casei de Cultură a Studenților Brașov, la „Festivalul Culturilor Tradiționale Vii” organizat în orașul Nogent-sur-Marne, Franța, în data de 24 ianuarie 2026, precum și a costurilor aferente deplasării.

● **Gyor (Ungaria)**

- Primăria Gyor a transmis propunerea de implicare a unităților de învățământ din Brașov, în cursul anului 2026, într-un proiect pe care partenerii maghiari l-au mai derulat în anii trecuți – „Descoperă unde sunt! – Mystery Skype”. Participanții sunt clase de elevi, cu vârsta între 12 și 18 ani, care doresc să participe la un joc de 45 de minute numit, denumit Mystery Skype.

- Primarul orașului Gyor a transmis Municipiului Brașov o invitație de participare pentru ediția din 2025 a Târgului Internațional de Carte, un important eveniment organizat la Gyor, ajuns în anul de referință la cea de-a XXIV-a ediție. De-a lungul anilor, Municipiul Brașov a fost invitat să participe la această tradițională manifestare culturală, invitații ce au fost onorate în mai multe rânduri. Delegația Primăriei Municipiului Brașov s-a deplasat la Gyor în perioada 13-17 noiembrie 2025.

● **Tampere (Finlanda)**

- cu ocazia alegerii domnului Ilmari Nurminen în funcția de Primar al orașului Tampere, la data de 2 iunie 2025, în urma alegerilor locale care au avut loc în orașul partener, domnul George Scripcaru, Primarul Municipiului Brașov, i-a adresat o scrisoare de felicitare, în care a fost menționată îndelungata relație de prietenie care leagă cele două orașe și a exprimat dorința Primăriei Municipiului Brașov de a dezvolta relațiile bilaterale;

- în data de 12 august a avut loc o întâlnire online între reprezentanții departamentelor de relații externe ale celor două primării, în care au fost discutate posibilele domenii în care se pot dezvolta noi cooperări, ținând cont de ariile de dezvoltare principale ale ambelor administrații publice locale: smart city, mobilitate smart, dezvoltare strategică economică și comercială și energie regenerabilă. În domeniul mobilității, Primăria Municipiului Brașov este interesată în mod deosebit de: transportul electric, traseele pedestre și pentru bicicletele și trenul metropolitan;

- în 1 octombrie, a fost transmisă scrisoarea domnului Primar prin care a felicitat partenerii finlandezi cu ocazia celebrării a 246 de ani de la înființarea orașului Tampere, în anul 1779. Au fost menționate aspectele care fac remarcabil orașul, acesta impunându-se de-a lungul timpului ca un exemplu de dezvoltare urbană sustenabilă, inovare tehnologică și implicare civică, reușind însă să îmbine tradiția cu modernitatea și păstrând în același timp un spirit viu și dinamic;

● **Cracovia (Polonia)**

- cu ocazia vizitei, din data de 28 aprilie 2025, efectuată la Primăria Municipiului Brașov de E.S. dl. Paweł Krzysztof SOLOCH, Ambasador extraordinar și plenipotențiar al Poloniei în România, care a fost însoțit de dl. Janusz Szaliński, Consulul onorific la Poloniei la Brașov, s-a discutat despre posibilitatea de a fi începute demersurile pentru realizarea acestei relații de cooperare cu Cracovia;

- în două rânduri, dl. Janusz Szaliński, Consulul onorific la Polonia la Braşov, în cadrul deplasărilor sale în Polonia, a avut întâlniri cu Primarul oraşului Cracovia, care însă nu s-au materializat, în cursul anului, prin întâlniri între reprezentanţii celor două oraşe.

● **Qingdao (China)**

- discuţiile între departamentele de relaţii externe, începute spre sfârşitul anului 2022, au fost continuate şi în anul 2025.

- Primarul oraşului Qingdao a lansat o invitaţie oficială conducerii Primăriei Municipiului Braşov de a participa la evenimentul Luna Schimburilor Internaţionale între Oraşele Prietene cu Qingdao, cu tema „Sărbătorind Împreună Cultura şi Turismul”, ce a avut loc de la jumătatea lunii iulie până la jumătatea lunii august 2025. Invitaţia nu a putut fi onorată din cauza programului încărcat din acea perioadă.

● **Gijón (Spania)**

- în urma propunerii primite în cursul anului trecut, din partea comunităţii româneşti din Provincia Asturia, de a fi iniţiată procedura de înfrăţire a Municipiului Braşov cu oraşul Gijón, a fost continuată corespondenţa cu reprezentantul comunităţii, fiind anunţată o posibilă vizită a unei delegaţii oficiale a Primăriei Gijón în România în cursul anului 2026, ocazie cu care ar putea fi organizată întâlnirea cu conducerea Primăriei Municipiului Braşov, în vederea explorării posibilităţilor de cooperare.

● **Camera de Comerţ şi Industrie a Republicii Moldova**

Evenimentul „Republica Moldova Prezintă”, organizat de Camera de Comerţ şi Industrie a Republicii Moldova, în parteneriat cu Municipiul Braşov şi alţi parteneri instituţionali, a revenit în oraşul nostru, cu ocazia celei de-a V-a ediţii, ce a avut loc în perioada 27–29 iunie 2025, în Piaţa Sfatului.

Obiectivul principal al evenimentului, desfăşurat sub conceptul „Fabricat în Moldova”, este reprezentat de consolidarea relaţiilor economice dintre România şi Republica Moldova, facilitarea accesului produselor moldoveneşti pe piaţa Europeană şi încurajarea colaborărilor comerciale durabile.

Turism şi Evenimente

Municipiul Braşov a înfiinţat, împreună cu partenerii Comitetul Olimpic şi Sportiv Român, Judeţul Braşov, Municipiul Sfântu Gheorghe, Oraşul Râşnov şi Oraşul Predeal, Asociaţia ”Comitetul de Organizare al F.O.T.E. 2027”, asociaţie care va gestiona demersurile de organizare a competiţiei **Festivalul Olimpic al Tineretului European – ediţia de iarnă 2027**.

Municipiul Braşov a înfiinţat, împreună cu partenerii din HoReCa, **Asociaţia ”Organizaţia de Management al Destinaţiei Braşov”**, asociaţie care va gestiona demersurile privind Strategia de Turism a Municipiului Braşov, precum şi strategia de promovare turistică a Destinaţiei Braşov.

În anul 2025, promovarea Municipiului Braşov s-a realizat prin:

- broşuri în limba engleză (2.000 buc)
- broşuri în limba franceză (2.000 buc.)
- Servicii de promovare turistică - videoclipuri de promovare a Braşovului
- promovarea evenimentului "Braşov -Oraş din poveste" şi a Târgului de Crăciun
- transmisie în direct a evenimentului “Coborârea Junilor în Cetate”

Evenimentele desfăşurate pe raza Municipiului Braşov au fost avizate de către Comisia de Evenimente, în cadrul a 55 de şedinţe, în care au fost analizate peste 100 de solicitări privind desfăşurarea diferitelor evenimente în Municipiul Braşov.

Primăria Municipiului Braşov a finanţat organizarea evenimentului ”Zilele Braşovului 2025”, în cadrul căruia are loc şi tradiţionala ”Coborâre a Junilor în Cetate”, Evenimentul ”Ziua Limbii Române 2025”, precum şi Evenimentul ”Braşov, Oraş din Poveste”, în perioada 30 Noiembrie 2025 – 7 ianuarie 2026.

Finanțări pentru Programe Sportive

În anul 2025 a fost implementată procedura de selecție a programelor sportive de performanță ale structurilor sportive de drept privat din Municipiul Brașov, pentru sezonul competițional 2025/2026. Au fost selectate 4 programe, două pentru disciplina Handbal și câte unul pentru disciplinele Judo și Fotbal.

PROMOVARE HOTĂRÂRI DE CONSILIU LOCAL ÎN ANUL 2025

- 84 de proiecte de HCL, vizând acordarea titlului de cetățean de onoare al Municipiului Brașov, încheierea de acorduri de parteneriat cu scopul realizării unor evenimente, alte tipuri de hotărâri de consiliu privind obiective sau proiecte de interes pentru municipiu, parteneriate privind relații externe etc.

Astfel, au fost promovate:

- 58 de proiecte de HCL privind încheierea de acorduri de parteneriat cu scopul realizării unor evenimente culturale, sportive, comunitare
- 4 de proiecte de HCL de acordare a titlului de cetățean de onoare al Municipiului Brașov:
 - Domnului MARIUS MIHAI LĂCĂTUȘ, în semn de respect și recunoștință pentru prestigioasa activitate sportivă.
 - Domnului CÎRȚAN IONEL, membru al Asociației „15 Noiembrie 1987” Brașov, în semn de respect și recunoștință pentru curajul de a manifesta împotriva regimului comunist.
 - Domnului ORBĂN JÁNOS DÉNES, în semn de recunoaștere a rezultatelor deosebite obținute în domeniul literar și cultural.
 - Domnului prof. univ. dr. VLAD IOAN, în semn de respect și recunoștință pentru promovarea cultural-istorică a Brașovului prin activitatea științifică și publicistică.
- 22 de proiecte de HCL privind alte activități specifice serviciului (diferite tipuri de finanțări, turism, relații externe).

DIRECȚIA TEHNICĂ

INVESTIȚII

I. CONTINUAREA LUCRĂRILOR DE REPARAȚII CAPITALE/INVESTIȚII LA OBIECTIVELE DE INVESTIȚII:

- Extindere Școala Gimnazială Nr.14, Corp A
- Construire grădiniță în zona Astra – contract în derulare PT + execuție
- RK Școala Gimnazială nr.11, corp B
- Asigurare protecție perimetrală Școala Gimnazială nr.11
- Complex Multifuncțional - Sala Polivalentă Brașov (contribuție PMBv)
- Extindere și mansardare Grădinița nr.7
- Consolidare, extindere și eficientizare energetică Grădinița nr.5
- Închidere definitivă a depozitului de deșuri menajere Timiș - Triaș și înființare spațiu verde pentru zona de agrement
- Construire Creșă Medie Brașov – STR. IOAN V. SOCEC F.N – CNI
- Branșament electric la Colegiul Maria Baiulescu

FINALIZAREA LUCRĂRILOR DE REPARAȚII CAPITALE/ INVESTIȚII LA OBIECTIVELE DE INVESTIȚII:

- Construire grădinița Avantgarden - Bartolomeu
- Construire Grădiniță în cartier Noua
- Amenajare Drum acces Grădinița Noua
- Lucrări execuție -Branșament apă și racord canalizare Creșa tip -medie Tractorul
- Lucrări execuție – Branșament apă și racord canalizare – Grădiniță și amenajări conexe -str. Ioan V. Socec nr.4

- Extindere rețea apa canal și bransament utilități Grădinița Noua
- Demolare corp C (atelier) Colegiul Național Titulescu
- Amenajare trasee Mountain Bike Poiana Brașov
- Extindere rețelele apa-canal – Construire locuințe nZeb Brazilor
- Lucrări proiectare și execuție – „Punerea în siguranță a crucii și a capelei” aferente obiectului de patrimoniu ”CRUCEA DE LA ȘTIM”
- Lucrări pentru întreținerea și repararea monumentului veteranilor de război aflat în incinta Cimitirului Municipal Brasov
- Lucrări pentru reparații gard în regim de urgență – Colegiul Tehnic Transilvania
- Lucrări pentru punere în siguranță monumente istorice din municipiul Brașov, în regim de urgență a acoperișului Cetățuia Brașov
- Lucrări execuție – Cetatea Brașovului Centrul Istoric – Reabilitare monumente istorice
- Punere în siguranță a zidului de incintă a Cetății Brașovului
- Lucrări amplasare suprafață de joc multisport Sală Sport de la Școala nr.2

3. SEMNAREA ȘI DERULARE CONTRACTE DE SERVICII DE PROIECTARE:

- Documentații tehnice Eficientizare energetică în unități de învățământ preuniversitar, municipiul Brasov:
 - Grădinița nr.1
 - Grădinița nr.2
 - Grădinița nr.10 – în derulare PT
 - Grădinița nr.21 A
 - Grădinița nr.34 – în derulare PT
 - Grădinița Aprily Lajos, corp A+B
 - PT Extindere Grădinița nr.26
- Actualizare SF, întocmire PT Construire parcaj subteran Centrul Civic Brașov
- Documentații tehnice PT - închidere definitivă a depozitului de deșeuri nepericuloase Timiș Triaj și înființare spațiu verde pentru zona de agrement – finalizat, contractare lucrări
- Documentații tehnice -SF lărgire str. Institutului(sector CF Brasov-Sibiu-ocolitoare BV), drum de legătură și amenajare intersecție str. Institutului-ocolitoare BV
- Documentații tehnice Construire pasaj rutier cartier Tractorul-B-dul Griviței și legături către str. I.C. Brătianu și B-dul Griviței
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil - str. Aleea Minerva -CT 43 Astra
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil - str. Aluminiului nr.5 - PT 5 Tractorul
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil - str. Trifoiului nr.8 - CT 2 Bartolomeu Nord
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil- str. G-ral Dumitrache – PT 1 Tractorul
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil -str. Vârful cu Dor nr.2 - PT 1 Temelia
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil- str. Valea Cetății nr.16 - PT 2
- Documentații tehnice Regenerare clădiri publice imobil – Calea București nr.15 -PT1CBH
- Documentații tehnice – Regenerare clădiri publice imobil – str. Jepilor nr.23 – PT 5

4 AMENAJĂRI ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII ISU ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

SEMNARE/DERULARE CONTRACTE DE EXECUȚIE /EXECUȚIE ȘI PROIECTARE PENTRU UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

- Școala Gimnazială nr.6 – în derulare
- Școala Gimnazială nr.11, corp A
- Școala Gimnazială nr.15, corp A
- Școala Gimnazială nr.5, corp A
- Școala Gimnazială nr.14 corp C - în curs de recepție lucrări
- Școala Gimnazială nr.31
- Școala Profesională Kronstadt, corp A și C
- Liceul Andrei Mureșanu, corp A
- Sală Sport Școala Gimnazială nr.4

5. ASIGURAREA ÎNTREȚINERII DOMENIULUI SCHIABIL prin asigurarea carburantului (motorina) pentru ratracuri, urmărirea contractelor de Administrare pârtii domeniu schiabil, Întreținere instalații de transport pe cablu și monitorizare lac de acumulare RUIA., atât pe timp de iarnă (sezon), cât și pe timp de vară.

6. ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIILOR DE PROIECTARE PENTRU:

- Parcare Subterană și Pasaje Pietonale Gara Brașov
- Construire Grădinițe, Creșe
- Lărgire str. Institutului(sector CF Brasov-Sibiu-ocolitoare BV), drum de legătură și amenajare intersecție str. Institutului-Ocolitoare BV
- Actualizare SF, întocmire PT Construire Parcaj Subteran Centrul Civic
- Întocmire documentații tehnice Sanie de Vară în Poiana Brașov, municipiul Brașov

7. ELABORARE STUDII NECESARE PENTRU APROBAREA DE CATRE COMPANIA NATIONALE DE INVESTITII A OBIECTIVELOR DE INVESTITII CUPRINSE ÎN LISTA SINTEZĂ:

- construire creșă medie Brașov – str. Lebedei nr.18
- construire creșă medie Brașov – str. Fundăturii nr.4 -finalizat documentații tehnice și transmis la CNI

8. COORDONAREA LUCRĂRILOR DE IGIENIZARE, REPARAȚII CURENTE ȘI REPARAȚII URGENTE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT – 86 instituții de învățământ

- Stabilirea priorităților de comun acord cu conducerile unităților de învățământ pentru reparații curente, în funcție de necesitățile acestor instituții;
- Centralizarea și monitorizarea reparațiilor curente în unitățile de învățământ;
- Gestionarea bugetului alocat unităților de învățământ pentru reparații curente și reparații urgente.

PROGRAMUL DE REALIZARE A INVESTIȚIILOR PUBLICE DIN BUGET LOCAL

Denumirea investiției	Valoare aprobată (mii lei)	Valoare realizată (mii lei)
INVESTIȚII PUBLICE MUNICIPIUL BRAȘOV		
TOTAL GENERAL, din care:	237.126,75	129.354,72
CAP. 51.02 - Autorități publice și acțiuni externe	7.519,81	2.725,85
CAP. 61.02 – Ordinea publică și siguranța națională	2.820,00	1.583,67
CAP. 65.02 - Învățământ	78.914,73	49.808,99
CAP. 66.00 - Sănătate	18	0,00
CAP. 67.02 - Cultura, recreere, religie	32.637	17.593,80
CAP. 68.02 - Asigurări și asistență socială	532	0,00
CAP. 70.02 -Locuințe, servicii și dezvoltare	45.913,70	23.062,47
CAP. 74.02 -Protecția mediului	32.371	20.330,73
CAP. 84.02 – Transporturi	35.801,31	14.219,22
CAP. 87.02 - Alte acțiuni economice	599,20	30
REALIZAT:	54,55%	
SITUAȚIA SERVICIILOR AFERENTE SERVICIUL INVESTITII		
Administrator Domeniul Schiabil - vara	4.657,00	4.020,08
REALIZAT:	86,00%	
PROICTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ NERAMBURSABILĂ	193.414,88	141.095,94
REALIZAT:	72,94%	

9.IMPLEMENTARE ȘI DERULARE PROIECTE

PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ NERAMBURSABILĂ

1. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aprobate prin POR 2007-2013

1.1. **Monitorizarea proiectelor** care au fost finanțate prin Programul Operațional Regional 2007-2013 **pe perioada post-implementare**, prin întocmirea rapoartelor de durabilitate a investițiilor și vizita la proiectele finalizate împreună cu ofițerul de monitorizare și anume:

- „Extindere capacitate parcare și construcție terminal transport public Poiana Brașov”
- „Dezvoltare zona economică Brașov Nord - Centru de afaceri, transfer tehnologic și incubator de afaceri” (CATTIA)
- „Centrul multifuncțional de servicii sociale”

1.2. Monitorizarea proiectelor finanțate prin POR 2014-2020:

- Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov - Colegiul Tehnic Transilvania
- Realizarea unui spațiu multifuncțional recreere și sport
- Terminal transport urban Gara Brașov
- Reabilitare și modernizare Colegiul Tehnic MARIA BAIULESCU
- Construire Grădinițe cartier Tractorul - Coresi
- Mansardare Grădinița nr. 11
- Construire Grădiniță cartier Tractorul Coresi
- Amenajare benzi dedicate transportului public în Municipiul Brașov și trotuare adiacente.

2. B.E.R.D. - Eficiență energetică în clădiri publice - Municipiul Brașov

Semnare Contract de împrumut cu BERD pentru Eficientizare energetică și Modernizare clădiri publice în Municipiul Brașov:

- - Colegiul Național Andrei Șaguna
- - Clădiri înscrise în C.F. nr.123187 - str. Fundăturii nr.2
- - Clădiri ISU Str. Mihai Viteazu nr.11
- - Școala Gimnazială nr.1, corp B
- - Școala Gimnazială nr.9, corp B
- - Școala Gimnazială nr.12, corp B
- - Clădire Administrativă S.C. RAT SA Brașov - str. Hărmanului nr.49

3. POAT - Programul operațional asistență tehnică 2014-2020, axa prioritară 1- acțiunea 1.1.1.: asistență orizontală pentru beneficiarii ESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari ESI, COD SMIS 143410.

- „reconversie zone abandonate în zone verzi- zona industrială Rulmentul”- Finalizat studii preliminare și expertize clădiri
- „Calea Verde a Municipiului Brașov-conectarea ariilor majore de teren prin soluții de transport ecologic”
- Finalizat documentații de proiectare faza SF, DTAC, PT.

4. PDD – Programul dezvoltare durabilă 2021-2027, prioritatea 4 - promovarea eficienței energetice, a sistemelor și rețelelor inteligente de energie și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, acțiunea 4.4 promovarea utilizării surselor de energie regenerabilă.

- „Amenajare parc producție energie din surse regenerabile pentru comercializare la nivelul UAT - Municipiul Brașov. Obiectiv de investiție în execuție

5. Programul Operațional Regional Regiunea Centru 2021 – 2027, prioritatea 8 - o regiune atractivă obiectiv specific 5.1. promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum

și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane, acțiunea 8.1 dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice.

- Punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din municipiile regiunii centru – Bastionul Postăvarilor. Contract finanțare nr.361/17.07.2025, cod SMIS 339058

6. Fondul pentru modernizare- programul cheie: 1, apelul de proiecte: surse regenerabile de energie și stocarea energiei.

- Sisteme fotovoltaice amplasate pe clădirile publice ale UAT Brașov, în scopul producerii energiei electrice din surse regenerabile pentru autoconsum - 10 unități școlare - în curs execuție lucrări.

7. PRC – Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea P4.0 regiune cu mobilitate urbană durabilă, apel proiecte etapizate – Acțiunea 4.1. Dezvoltarea mobilității urbane durabile în Municipiile Regiunii Centru (inclusiv Zone Metropolitane și Zone Funcționale Urbane):

- „Infrastructura de garaj pentru transport public ” – Cod SMIS 33544 9–Etapa II – obiectiv de investiție în execuție
- „Construire park&ride – Bartolomeu”, COD SMIS 325557 – Etapa II – proiect finalizat.

8. PNRR -Planul Național De Redresare Și Reziliență, Componenta I Managementul Apei – Investiția 1:

- „Extindere rețea apă cu branșamente și canalizare cu racorduri în cartierul Stupini și pe strada Narciselor - Municipiului Brașov” – obiectiv de investiții în curs de implementare

9. PNRR - Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C5 – Valul renovării, Axa 1 Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A.3: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale:

1. Contractul PNRR nr. 144858/21.12.2022, Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - 5 Componente - Municipiul Brașov, Proiect C5-A3.1-80: S-au semnat Contractele pentru proiectare și execuție pentru imobilele situate în Brașov, B-dul 15 Noiembrie 50. 50 A și 50 B și Apollo 5:
Imobil B-dul 15 Noiembrie 50 – finalizat
Imobil B-dul 15 Noiembrie 50A – ordin începere
Imobil b-dul 15 Noiembrie 50 B – stadiu execuție 99%
Imobil Apollo – stadiu execuție 75 %
Imobil Saturn – stadiu execuție 25%
2. Contractul PNRR nr. 145227/21.12.2022, Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - 4 Componente - Municipiul Brașov, Proiect C5-A3.1-47: s-au semnat Contractele pentru proiectare și execuție pentru imobilul situat în Brașov, Strada Hărmanului 76-78 - stadiu execuție lucrări 85
3. Contract finanțare nr. 593/12.09.2024, conform OUG 18/2009, asistenta financiară pentru Creșterea performanței și eficienței energetice a clădirilor rezidențiale” - Str. LUNGA nr. 184, Str. Zizinului nr. 71 și B-dul Griviței nr. 62
4. Depunerea cererii de finanțare în vederea creșterii performanței și eficienței energetice a clădirilor rezidențiale” - Str. Carierei nr. 5, bl. 2, Strada Carierei nr. 7, bl.3, Aleea Sânzienelor nr. 7, bl. 204, Aleea Sânzienelor nr. 9, bl. 205, cod SMIS 338894.
5. Realizarea studiului topografic vizat de OCPI pentru un număr de 25 de blocuri de locuințe.
6. Contract de finanțare nr. C311C0122000001- PNRR/2022/C3/S/I.1.C – Înființare centru integrat de colectare separată prin aport voluntar destinat aglomerării urbane Municipiul Brașov – CAV MARE – în curs de derulare contract proiectare și execuție lucrări – faza 1

10. PNRR – Pilonul IV – Coeziunea socială și teritorială – Componenta C11 – Turism și cultură, Investiția II – Promovarea celor 12 rute turistice/culturale/Apel nr.2

- Reabilitare monumente istorice - Punere în siguranță a zidului- „CETATEA BRAȘOVULUI CENTRUL ISTORIC” lucrări finalizate.

AMENAJARE ZONE DE AGREMENT

1. Administrarea zonelor verzi. Această activitate cuprinde servicii de întreținere, amenajare a parcurilor, scuarurilor, intersecțiilor și sensurilor giratorii, precum și unele zone verzi din interiorul cartierelor, prin toaletarea și tăierea arborilor, plantări de material dendro-floricol, tuns gard viu, cosit iarbă și buruieni, săpălugit rabate flori și trandafiri, mușuroiri și dezmușuroiri trandafiri, tăiat trandafiri, udat plantații, întreținere curățenie în parcuri, scuaruri, precum și amenajarea și întreținerea intersecțiilor și sensurilor giratorii.

Referitor la toaletarea arborilor: au fost înregistrate 954 solicitări de toaletare arbori și 602 de solicitări pentru tăierea de arbori din domeniul public și privat al municipiului.

În baza contractului de întreținere zone verzi, au fost plantați pe raza municipiului Brașov 1255 arbuști, 1032 arbori din speciile foioși și rășinoși prin contractul de achiziție material dendrologic.

Au fost amenajate jardinierele, spațiile verzi din parcuri, intersecții și sensuri giratorii din municipiu configurate în anii anteriori, prin plantarea de material dendrologic: 145.614 flori sezoniere și 82.080 bulbi de lalele.

2. Activitatea de dezinsecție și deratizare a domeniul public și privat al municipiului

Deratizarea s-a realizat în cursul lunilor aprilie, august și noiembrie și a constat în amplasarea de substanțe raticide în stații cu momeli toxice pe o suprafață de 9.340.341 mp atât a domeniului public cât și pe suprafețele unităților de învățământ, școli, creșe, grădinițe, colegii și licee, precum și în clădirile în care funcționează instituțiile subvenționate de la bugetul local, de cultură, sănătate, sport și ale piețelor publice, cu scopul de a elimina pericolele provocate de epidemii și epizootii.

Dezinsecția domeniului public și privat al municipiului a fost realizată lunar în perioada sezonului cald și au fost executate tratamente spațiale cu aparate generatoare de ceață caldă și ceață rece amplasate pe mașini autoutilitare și la sol cu pulverizatoare în sistem ULV pe o suprafață de 9.289.530 mp pe fiecare trecere. De asemenea au fost efectuate tratamente de larvicidare a luciilor de apă, a malurilor râurilor și pâraielor care tranzitează municipiul, în scopul eradicării larvelor de fânțari. Scopul acțiunilor de dezinsecție a fost eradicarea și reducerea numărului de insecte generatoare de disconfort și boli transmisibile, fânțari, muște, musculițe, căpușe, etc, eliminarea pericolelor provocate de epidemii și epizootii și creșterea gradului de confort al populației.

Activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinsecție a clădirilor unităților de învățământ creșe, grădinițe, școli, licee precum și pe suprafețele clădirilor în care funcționează instituțiile subvenționate de la bugetul local. Aplicarea tratamentelor s-a realizat la un număr de 124 unități, din care 94 unități de învățământ, tratamentele au fost efectuate în perioada vacanțelor elevilor, respectiv în lunile februarie, august-septembrie și noiembrie - decembrie, când au fost efectuate tratamente și în clădirile aparținând unităților publice de cultură, sportive și administrative, subvenționate de la bugetul local.

Aplicarea tratamentelor de deratizare, dezinsecție și dezinsecție au drept scop eliminarea pericolelor provocate de epidemii și epizootii, creșterea gradului de confort al populației, precum și în vederea prevenirii răspândirii virozelor respiratorii, efectuându-se astfel dezinfectarea și igienizarea completă a unităților menționate, în conformitate cu prevederile OMS nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

3. Repararea, întreținerea și dotarea cu mobilier urban

În baza contractului de reparații și întreținere a elementelor de mobilier urban s-au executat lucrări asupra elementelor de mobilier urban situate în parcurile din municipiu, la locurile de joacă pentru copii, în cadrul asociațiilor de proprietari, precum și pe principalele aliniamente stradale și stații RAT, care au constat în: înlocuirea riglelor la bănci, vopsitul picioarelor de bănci, vopsit jardiniere și trafoare, reparat coșuri de gunoi stradale, revopsirea elementelor de mobilier urban din sensurile giratorii, precum și reamplasarea mobilierului din centrul istoric și alte locații, cauzate de diversele evenimente artistice organizate în aceste locații.

Au fost amplasate următoarele elemente:

Nr.	Tip de mobilier procedură achiziție 2024 -contract încheiat și montaj în anul 2025	Cantitate
1	Bancă cu spătar și picioare din fontă	150
2	Coș de gunoi metalic cilindru	100
3	Coș de gunoi colectare selectivă	100
4	Suport cadru metalic biciclete - 2 posturi	100

5	Jardiniere lemn mici dreptunghiulare	20
6	Jardiniere lemn mari cubice	20
7	Dispensere pungi și coș de gunoi	100
8	Set șah masă cu două bănci	20

4.Amenajarea și întreținerea locurilor de joacă și de agrement

Lucrările de reparații și întrețineri locurilor de joacă s-au realizat în toate cartierele municipiului Brașov, la 272 amplasamente situate pe domeniul public și privat al municipiului cât și la cele situate în incinta unităților de învățământ. Lucrările au constat în repararea, recondiționarea și întreținerea elementelor constitutive cum ar fi: tobogane, leagăne, balansoare, castele din lemn, gropi cu nisip, împrejmuirea cu garduri metalice sau din lemn pentru protecția copiilor, amplasarea de panouri de baschet, completarea suprafețelor de amortizare cu nisip și pietriș, dezafectarea amplasamentelor locurilor de joacă pentru copii care nu prezentau elemente de siguranță.

Au fost amplasate următoarele echipamente:

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantități achiziționate prin procedura inițiată în 2024 și finalizată în anul 2025
1	Complex din lemn multifuncțional tip turn	1
2	Complex din lemn multifuncțional	1
3	Complex din lemn cu două turnuri	3
4	Complex din lemn cu un turn H = 150 cm	4
5	Complex din lemn cu un turn H = 100 cm	4
6	Complex de joacă cu 1 turn figurină	4
7	Complex de joacă cu 2 turnuri figurină	4
8	Complex figurină avion	2
9	Sistem de cățărare tip 1	1
10	Căsuță din lemn tip locomotivă/tren	2
11	Căsuță din lemn tip 1 simplă	2
12	Căsuță din lemn tip 2 cu verandă	2
13	Căsuță joacă tip mașină	10
14	Trambulină la sol	3
15	Leagăn din lemn tip cuib	15
16	Leagăn din lemn cu două coșuri	15
17	Leagăn din lemn cu două șezuturi	15
18	Troiană	1
19	Masă de tenis	15
20	Complex figurină acces copii cu dizabilități F1	1
21	Coș tip cuib	10
22	Set componente troiană	10
23	Suprafață de amortizare cauciucată 50 mm	650
24	Suprafață de amortizare XPE cu gazon artificial 55+26 mm	1050
25	Suprafață de amortizare cauciucată 30 mm	250

26	Bordură din cauciuc pentru rame nisipare 1000 x 150 x 150 mm	250
27	Element pe arc	15
28	Cumpănă pe arcuri	10
29	Tobogan HDPE H= 150CM	4
30	Tobogan HDPE H= 100CM	4
31	Tobogan polietilenă tub H 200 cm	5
32	Panou baschet sticlă	2
33	Echipament figurină 3D	20

Totodată, în urma licitației publice demarate în anul 2025 pentru achiziție și montare echipamente pentru parcuri, spații de joacă și zone de agrement a fost încheiat contractul de furnizare și montare echipamente, care se vor amplasa în teren în cursul anului 2026, astfel:

Nr. Crt.	Denumire produs/ tipuri de echipamente achiziționate în urma procedurii din anul 2025, cu montaj în teren în anul 2026	Cantități propuse (buc, mp)
1	Complex din lemn multifuncțional tip turn	1
2	Complex din lemn multifuncțional	1
3	Complex multifuncțional tip castel	2
4	Complex de joacă copii - motiv floare	1
5	Complex de joacă copii - motiv casă pentru câini	1
6	Complex din lemn cu 2 turnuri	4
7	Complex din lemn cu un turn H = 150 cm	4
8	Complex din lemn cu un turn H = 100 cm	4
9	Complex de joacă cu 1 turn figurină	3
10	Complex de joacă cu 2 turnuri figurină	3
11	Complex figurină avion	1
12	Sistem de cățărare tip 1	3
13	Sistem de cățărare lemn	2
14	Căsuță din lemn tip locomotivă/tren	1
15	Căsuță din lemn copii tip 1 simplă	1
16	Căsuță din lemn copii tip 2 cu verandă	1
17	Echipament tip mașină	3
18	Trambulină la sol îngropată	3
19	Leagăn din lemn tip cuib	15
20	Leagăn din lemn cu două coșuri	15
21	Leagăn din lemn cu două șezuturi	15
22	Troiană	1
23	Masă de tenis	15
24	Complex figurină joacă pentru acces copii cu dizabilități tip Formula 1	1
25	Coș tip cuib	5
26	Set componente troiană	5

27	Element pe arc	30
28	Cumpănă pe arcuri	12
29	Tobogan HDPE H= 150CM	3
30	Tobogan HDPE H= 100CM	3
31	Tobogan polietilenă tub H=200CM	2
32	Echipament multiactivități figurină 3D	5

Amenajare terenuri de baschet, dotate cu panouri de baschet moderne pentru jocul de 3 la 3 sau 5 la 5 - suprafață modulară și tartan.

Terenuri de baschet cu suprafețe de joc sintetice realizate din cauciuc reciclat legat cu poliuretan, tip „, tartan”:

- Strada Agricultorilor
- Fundătura Hărmanului – Liziera
- Școala Gimnazială nr. 2 Bd. Ștefan cel Mare
- Școala Gimnazială nr. 30 str. 1 Decembrie 1918
- Strada Hărmanului nr. 80 – Autogara
- Colegiul Silvic str. Minerva
- Calea București – Dedeman

Terenuri de tenis cu suprafețe de joc sintetice realizate din gazon artificial multisport:

- Aleile de Sub Tâmpa

Terenuri de fotbal cu suprafețe de joc sintetice realizate din gazon artificial mono-filament:

- Colegiul Transilvania str. Iuliu Maniu
- Strada Drumul Cernatului
- Fundătura Hărmanului – Liziera
- Școala Gimnazială nr. 2 B-dul Ștefan cel Mare
- Școala Gimnazială nr. 30, str. 1 Decembrie 1918

Terenuri de sport la care au fost efectuate servicii de întreținere și reparații în cursul anului 2025:

Nr. crt	Nr. Teren	Locația cartier / strada / unitate de învățământ	Tip
Bartolomeu Stupini			
1	45	Lâniei 50	baschet
2	44	Aleea Mușetelului 2	fotbal
3	43	Aleea Mușetelului 2	baschet
4	10	Agricultorilor	fotbal
5	10/1	Agricultorilor	fotbal
6	9	Agricultorilor	baschet
7	9/1	Agricultorilor	baschet
8	15	Fagurului 1 Stupini Școala	fotbal
9	62	Bârsei Stupini	baschet
10	36	Grigore Ureche	baschet
Tractorul			
11	6	Pasaj Fartec	fotbal
12	5	Pasaj Fartec	baschet
13	49	Independenței sub pod	fotbal
14	3	Aluminiului	baschet
15	4	Aluminiului	minifotbal
16	51	Tudor Vladimirescu	minifotbal
17	28	Codrul Cosminului	fotbal

18	53	Codrul Cosminului	baschet
19	46	General Mociulschi	fotbal
20	21	Ioan Popasu Avangarden	fotbal
22	42bis	Nicolae Labiș Isaran	minifotbal
22	42	Nicolae Labiș Isaran	fotbal
23	68	coala 30 str. 1 Decembrie 1918	fotbal
24	69	Școala 30 str. 1 Decembrie 1918	baschet
Gării - Centru			
25	39	Gării 17	baschet minifotbal
26		Gării 10	baschet
27	31	Centrul Civic	fotbal
28	32	Centrul Civic	baschet
29	38	Petru Rareș	baschet
30	1	Aleea sub Tâmpa	baschet
31	2	Aleea sub Tâmpa	volei
32	71/1	Aleea sub Tâmpa	tenis
33	71/2	Aleea sub Tâmpa	tenis
34		Colegiul Honterus	pista de alergare zgură
35	22	Parc INA Livada Poștei	baschet
36		Școala nr 5 Cantacuzino	baschet
37	41	Sânzienelor	minifotbal
38	57	Colegiul Transilvania	fotbal
Triaj – Craiter			
39	8	Parc Timiș Triaj	fotbal
40	8bis	Parc Timiș Triaj	minifotbal
41	7	Parc Timiș Triaj	baschet
42	29	Școala nr 31 Pașcani	handbal
43	29bis	Școala nr 31 Pașcani	baschet
44	16	Hărmanului – Autogara	fotbal
45	40	Pavilioane CFR 100	fotbal
46	40bis	Pavilioane CFR 100	baschet
47	65	Hărmanului – Autogară	baschet
48	59	Fundătura Hărmanului / Liziera	baschet
49	60	Fundătura Hărmanului / Liziera	fotbal
Florilor - Scriitorilor			
50	26	Școala nr 11 Busuiocului	handbal
51	30	Brândușelor 8	baschet minifotbal
52	63	Aleea Violetelor	fotbal
53	64	Aleea Violetelor	baschet
Astra 1			
54	20	Venus – Apollo	baschet
55	17	Școala nr 3 Venus	handbal
56	48	Cosmos Minerva	baschet
57	47	Galaxiei 1	minifotbal
58	27	Liceul Silvic Rucăreanu	fotbal
59	27bis	Liceul Silvic Rucăreanu	baschet

60	27bis bis	Liceul Silvic Rucăreanu	volei
61		Liceul Sportiv Zizinului	Baschet volei
62		Liceul Sportiv Zizinului	handbal
63	58	Drumul Crenatului nr. 14	fotbal
64		Liceul Remus Răduleț	handbal
Astra 2			
65	54	Parc Ștefan Cel Mare	fotbal
66	11	Parc Ștefan Cel Mare	baschet
67	12	Popa Șapcă	baschet volei
68	52	Soarelui 8	fotbal
69	52bis	Soarelui 8	baschet
70	66	Școala 2 B-dul Ștefan cel Mare	fotbal
71	67	Școala 2 B-dul Ștefan cel Mare	baschet
Astra 3			
72	33	Pârâului	baschet
73	13	Mierlei 5	mini-fotbal
74	35	Școala nr. 1 Barbu Lăutarul	fotbal
75	34	Școala nr. 1 Barbu Lăutarul	baschet
76	14	Școala nr 1 Cocorului	fotbal
Valea Cetății			
77	19	Liceul de Arte Valea Cetății	baschet
78	19bis	Liceul de Arte Valea Cetății	handbal
79	18	Liceul de Arte Valea Cetății	volei
80	24	Școala nr 25 Valea Cetății	minifotbal
81	23	Școala nr 25 Valea Cetății	volei
82	50	Dobrogeanu Gherea	fotbal
Noua			
83	37	Lacurilor - Calea București	fotbal
84	70	Lacurilor - Calea București- Dedeman	baschet
85	25	Școala nr. 9 Prunului	handbal
86	61	Cireșului – Cedrilor	baschet/ multisport

Au fost finalizarea lucrările de amenajare a complexului sportiv dedicat sporturilor extreme din cadrul parcului Pod Fartec. Au fost amenajate trei spații dotate de echipamente pentru skate-board, biciclete BMX și patine cu role sau trotinete, în spațiile libere de sub podurile de pe b-dul Griviței și pod Independenței. În cadrul acestui proiect au fost prevăzute la fiecare locație, toalete automatizate, cișmele pentru apă potabilă, gradene pentru spectatori, suportți pentru parcare bicicletelor, stații mobile kit-self pentru repararea bicicletelor, iluminat public cu leduri realizat la nivelul inferior al grinzilor de pod dar și sisteme de supraveghere video. Au fost create sisteme de asigurare a accesului în cadrul parcului a persoanelor cu dizabilități prin amplasarea marcajelor tactile la nivelul aleilor și a punctelor de informare în vocabularul Braille.

Reparații, punere în funcțiune și întreținere fântâni arteziene și cișmele

Întreținerea și reparațiile cișmelelor din municipiul Brașov:

I	I. CIȘMELE STRADALE MODEL PENTRU ANIMALE, CU GRĂȚAR
1	Parcul Nicolae Titulescu la foișoare
2	Poiana Brașov, lângă toaleta publică
3	Poiana Brașov, complex Ursu

4	Piațeta Sfântul Ioan lângă toaleta automatizată
5	Lacul Noua, lângă toaleta automatizată
6	Biserica din Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt
7	Parcul Dima
8	Parcul Timiș Triaj, lângă toaleta automatizată
9	Parc Tractorul lângă toaleta automatizată
10	Str. Zizinului nr. 80 Spitalul Județean lângă toaleta automatizată
11	Calea București nr. 21 Spitalul Județean, lângă toaleta automatizată
12	Bd. Alexandru Vlahuță Lukoil, lângă toaleta automatizată
II	CIȘMELE STRADALE MODEL CU TĂVIȚĂ
1	Parcul Eroilor
2	Parcul Nicolae Titulescu în fața Primăriei
3	Parcul Nicolae Titulescu la fântână
4	Parcul Berzei
5	Rectorat Livada Poștei în fața Școlii nr. 6
6	Rectorat Livada Poștei lângă chioșc de flori
7	Parc Ștefan cel Mare
8	Parc Trandafirilor – 1 buc
9	Scuar Uranus
10	Parc Tractorul
11	Pietonal Valea Cetății
12	Lac Noua
III.	CIȘMELE STRADALE MODEL PENTRU ANIMALE, CU GRĂȚAR
1	Str. Zorilor
2	Bd. 15 Noiembrie
3	Bd. Victoriei
4	Str. Agricultorilor
5	Str. Soarelui
6	Str. 1 decembrie 1918
7	Str. castanilor
8	Calea București – Str. Zizinului - fântână arteziană
9	Str. Molidului - Parc Iepure
10	Str. Bârsei - parc loc de joacă
11	Str. Bârsei - parc teren de sport
12	Str. Uranus nr. 19 - parc nou amenajat
13	Str. Uranus nr. 1 - parc nou amenajat
14	Str. Castelului - Apollonia Hirscher - sens giratoriu
15	Platou Patria - lângă fântână
16	Parcul Ursu
17	Str. Cireșului - Cedrilor - lângă loc de joacă

Toalete ecologice, amplasare și întreținere: 19 toalete

Toalete automatizate racordabile la utilități: Au fost amplasate 6 toalete automatizate în locațiile: Parcul Titulescu, str. Castanilor, str. Agricultorilor, Parcul Ursu, Parcul Tractorul- două, Parcul Livada Poștei - două 2.
Total automatizate toalete funcționale: 26.

Lucrări de întreținere a Lacului Noua și a Lacului din Poiana Brașov. Acestea au fost curățate, igienizate.

Parcări securizate pentru depozitarea bicicletelor. Au fost organizate proceduri de licitație pentru atribuirea locurilor vacante în cele trei parcări de biciclete amplasate în municipiul Brașov, respectiv: strada Soarelui nr. 15 - 50 de locuri, str.13 Decembrie nr. 86A – 50 de locuri, str. Prunului nr.1A – 25 de locuri.

Munca în folosul comunității: 304 persoane sancționate contravențional sau condamnate prin sentințe penale definitive au fost obligate și repartizate pentru a presta muncă neremunerată în folosul comunității, către Primăria Municipiului Brașov și alte unități din subordinea Consiliului Local.

AMENAJARE DRUMURI PUBLICE ȘI SIGURANȚA CIRCULAȚIEI

Întreținere și reparare drumuri publice, poduri și podețe din municipiul Brașov.

- Au fost executate lucrări ample de reparații și întreținere pe 140 străzi:
 - covoare asfaltice - carosabil și parcări: 271.300 mp;
 - covoare asfaltice – trotuare: 64.800 mp;
 - pavaj: 1.385 mp;
 - încadrări cu borduri și înlocuiri: 32.947 ml;
 - ridicare la nivel capace cămine de vizitare a rețelelor existente:764 bucăți;
 - montat la cota capace cămine de vizitare: 173 bucăți;
 - racordare la nivel grile recipiente canalizare stradală: 171 bucăți;
 - montat guri de scurgere noi: 164 bucăți ;
 - reprofilări străzi cu macadam - 81.012 mp.

Asigurarea siguranței circulației prin organizarea traficului rutier și pietonal cu asigurarea fluenței circulației, evitarea blocărilor de trafic și reducerea numărului de accidente de circulație:

- Situație semnalizare rutieră verticală și orizontală
- Vopsea clasica longitudinală 74273.54 mp
- Vopsea clasica parcări 53707.22 mp
- Șters marcaje (vopsea neagră) 1578.56 mp
- Termoplastic preformat 11.2 mp
- Vopsea termoplastic 2892.5 mp
- Covor roșu antiderapant 477.04 mp
- Montaj indicatoare rutiere 1158 bucăți
- Montaj stâlpi de susținere 430 bucăți
- Reparat indicatoare 605 bucăți
- Spălat stâlpi și indicatoare rutiere 1986 bucăți
- Confectionat și montat separatoare sens -Ansamblu 86 bucăți
- -stâlpi centrali: 796 bucăți
- - montaj/demontaj: 5899 bucăți
- - întreținere: 8620 bucăți

Confectionarea, întreținerea și repararea elementelor de siguranță a circulației (parapete, stâlpi opritori, mână curentă etc.)

- Au fost executate lucrări de întreținere și reparare a elementelor de siguranța circulației și alte lucrări, astfel:
 - montat stâlpi opritori din fontă: 292 bucăți
 - montat stâlpi opritori din metal: 781 bucăți
 - montat garduri de protecție: 260 bucăți
 - înlocuit parapete de protecție: 339 ml.
 - vopsit si reparații stâlpi de fontă și metal, garduri de protecție, lise și balustrada poduri si podețe, parapete din beton și piatră

- lucrări de întreținere și reparații parapete și balustradă la pasaje rutiere și pietonale, reparații scări și reparații rampe pentru persoane cu handicap
- reparat platou pietonal: 13 Decembrie – str. Aurel Vlaicu, str. Hărmanului – str. Pavilioanele CFR, str. Zizinului – str. Toamnei, str. Tâmpei – B-dul Valea Cetății.
- reparat zid Cimitirul Eroilor situat în Brasov, str. Constantin Lacea

Evacuare ape meteo de pe domeniul public și asigurarea curățării gurilor de scurgere stradale

Eliberarea și evidența permiselor de liberă trecere. Urmărirea și respectarea Regulamentului privind eliberarea și folosirea permiselor de liberă trecere conform H.C.L. nr. 243/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Rezultate:

➤ S-au eliberat: 187 permise de liberă trecere.

Eliberarea acordurilor, a avizelor de principiu și a aprobărilor de săpătură pentru lucrările tehnico-edilitare

S-au eliberat: 117 avize de principiu;
524 aprobări de săpătură
242 acorduri

Eliberare aprobări de intervenții pentru avariile apărute la rețelele tehnico-edilitare care necesită săpătură pe domeniul public.

S-au eliberat : 1330 aprobări de săpătură în regim de urgență

Ridicare, depozitare autovehicule abandonate:

- a) Vehicule abandonate eliberate de pe domeniu public - 324 .
- b) Vehicule staționate neregulamentar - 2110

Întreținerea și repararea/modernizarea instalațiilor semaforizate, achiziționarea și montarea componentelor necesare pentru intersecțiile semaforizate existente.

- a) Modernizare sisteme automate dirijare circulație la intersecțiile:
 - Griviței – Kogălniceanu – Înlocuire echipament control trafic
 - Calea București – Fabrica de bere – Înlocuire echipament control trafic
- b) Bariere noi:
 - Bariera Piața Sf. Ioan
 - Bariera Apollonia Hirscher
 - Bariera Diaconu Coresi
 - Bariera Castelului – Peneș Curcanul
- c) Sisteme de semaforizare noi:
 - Traian – Uranus – Intersecție semaforizată
 - Valea Cetății – Trecere de pietoni
 - Lungă – Stadionului – Mutare trecere de pietoni Str. Lungă
 - Stadionului – Mihai Viteazul – Decalare trecere de pietoni
 - 13 Decembrie – Gării – Aurel Vlaicu (Făget) – Decalare treceri de pietoni
 - Alexandru Vlahuță – Zizinului – Saturn – Decalare treceri de pietoni
 - Avram Iancu – Bisericii Române – Modificare intersecție semaforizată
- d) Realizare infrastructură comunicații la intersecțiile existente:
 - De Mijloc - Stadionului
 - Vlahuță - Brândușelor
- e) Intersecții reabilitate (schimbare stâlpi, refacere tubulatură):
 - Ceasul Rău – Înlocuit stâlpi mici
 - Castanilor – 15 Noiembrie – Înlocuit stâlpi + tubulatură
 - Pavilioanele CFR – Înlocuit stâlpi
 - Castanilor – Iuliu Maniu – Refacere tubulatură
 - Centrul Civic – AFI – Refacere tubulatură semnalizare GI
 - Zizinului – Crinului – Refacere tubulatură GI
 - Nicolae Bălcescu – Dobrogeanu Gherea – Refacere tubulatură
 - Hărmanului – Vlahuță – Refacere tubulatură
 - Calea București – 3 Alimentare – Refacere tubulatură
 - Kogălniceanu – Centrul Civic – Refacere tubulatură
 - Zaharia Stancu – REMAT – Refacere tubulatură
 - 13 Decembrie – Coresi – Refacere tubulatură

- Mureșenilor – Eroilor – Refacere tubulatură
- Mureșenilor – Sf. Ioan – Refacere tubulatură
- Castanilor – 15 Noiembrie – Refacere tubulatură
- Castanilor – Patria – Refacere tubulatură
- Nicolae Bălcescu – Eroilor (STAR) – Refacere tubulatură
- Eroilor (Modarom) – Refacere tubulatură
- Grigore Ureche – Buzești – Refacere tubulatură

f) Modificare semaforizare conform avizelor Comisiei de circulație:

- Lungă – Morii – Modificare trecere de pietoni cu radar viteză
- Lungă – Memorandului – Modificare trecere de pieton cu radar viteză
- Lungă – Bisericii Române – Modificare trecere de pieton cu radar viteză
- Lungă – De Mijloc – Modificare trecere de pieton cu radar viteză

g) Reparații curente la 15 intersecții semaforizate, 5 treceri de pietoni semaforizate, 4 treceri și sensuri giratorii semnalizate suplimentar și bariere/stâlpi retractabili:

- Înlocuit brațe bariere Tiberiu Brediceanu, Piața Sf. Ioan, Cetățuie, Postăvarului, Diaconu Coresi, Apollonia Hirscher
- Înlocuit stâlp retractabil Piața Sfatului și Michael Weiss

Au fost semnate contracte de servicii de proiectare pentru:

- Documentații tehnice amenajare drum de legătura strada Carpaților-strada Prunului (SF)
- Expertiză tehnică Pasaj Zizinului peste Calea Ferată
- Extindere la câte 3 benzi pe sens str. 13 Decembrie, tronson str. Zaharia Stancu – str. Vasile Goldiș (DALI cu elemente de SF)
- Extinderea străzii 13 Decembrie (drum de categoria III) pe tronsonul de la intersecția cu strada Orizontului până la intersecția cu strada Vasile Goldiș, municipiul Brașov (DALI cu elemente de SF)
- Documentații tehnice pasaj pietonal subteran Calea București - str. Poienelor (SF)
- Întocmire documentație tehnică, obținere autorizație de demolare și lucrări de demolare a podului rutier situat la km 6+300 (fosta Vamă Brașov)
- Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru urmărirea lucrărilor de demolare a podului rutier situat la km 6+300 (fosta Vamă Brașov).
- Întocmire documentație tehnică, reconstruire pod peste pârâul Timișul Sec și grupul de linii CF Triaj pe str. Fundătura Hărmanului, în municipiul Brașov (DALI)
- Documentații tehnice Prelungire strada Alea cu Plopi până la strada Vasile Goldiș (SF)
- Reabilitare strada Vasile Goldiș, municipiul Brașov, județul Brașov (DALI cu elemente de SF)
- Documentații tehnice punerea în siguranță, reparații, ziduri de sprijin - strada Constantin Dobrogeanu (Expertiza tehnica si DALI)
- Documentații tehnice pentru obiectivul Extindere DN13 la câte două benzi pe sens și a podului peste pârâul Ghimbășel, inclusiv rampele - tronson între str. Baciului și km 6+100 (DALI cu elemente de SF)

ILUMINAT PUBLIC

Reparații și modernizarea sistemului de iluminat public:

Str. Paltinului, str. Baciului, str. Plugarilor, str. Prunului, iluminat suplimentar trecere pietoni str. Vasile Alecsandri intersecție str. Eftimie Murgu, platformă rutieră și pietonală str. Liziera, platforma pietonală Venus nr. 3, str. Brazilor nr. 66A, str. Gorunului, str. Lungă nr.53, str. Panslelor, str. Fagurului, platforma pietonală str. Violetelor, Cimitirul Municipal – iluminat perimetral și alei principale, str. Stăvilăruului, str. Bârsei, str. N. Labiș, str. Tiberiu Eremia, str. Adrian Păunescu;

Lucrări de extindere și modernizare a iluminatului public:

Str. Candid Muslea, str. Valeriu Braniște, str. Constantin Lecca, str. Iulius Rommer, str. Capra Neagră, str. Cavalului 2D1-2D10, str. Lânii zona Ocolitoare-pârâul Ghimbășel, str. Tismana, str. Plugarilor 3A, Plugarilor 3B-3B6, str. Nicolae Orghidan, str. Fluierașului și str. Morarului;

Înlocuirea a 5.125 aparate de iluminat, echipate cu surse de iluminat cu vapori de sodiu la înaltă presiune, cu 5125 aparate de iluminat tehnologie LED, în cartierele Astra 1, Astra 2, Astra 3, Avantgarden, Bartolomeu Nord, Florilor-Craiter, Triaj-Hărman, Tractorul, Coresi.

PARCĂRI DE REȘEDINȚĂ

- sunt 43736 abonamente de parcare, din care 2586 gratuite/cu reducere
- a fost prelungită valabilitatea contractelor de închiriere prin HCL pentru 12 hoteluri/pensiuni
- au fost actualizate planuri de situație pentru locuri de parcare
- a fost actualizată baza de date cu locuri de parcare
- au fost organizate 40 de proceduri de atribuire/licitație a locurilor de parcare de reședință disponibile.

PROTECȚIA MEDIULUI

În vederea completării și a refacerii concluziilor Raportului de investigare preliminară a Platformei CET Brașov cu identificarea clară și precizarea exactă, conform extraselor de carte funciară cu nr. cadastrale rezultate în urma analizei și investigării pentru întregul amplasament supus investigării preliminare, inclusiv a zonelor rezultate și figurarea acestora pe planul de situație (pentru amplasamentele CET Brașov din Brașov, str. Timiș - Triaj, nr. 6, respectiv CT METROM str. Carpaților, nr. 60), s-a întocmit ridicarea topografică (extrasele CF pentru obiectivele CET Brașov - str. Timiș- Triaj, nr. 6) și CAF Metrom - str. Carpaților, nr. 60) și au fost emise Certificatul de urbanism nr. 3583 din 23.12.2025 în scopul obținerii autorizației de conservare și închidere CET Brașov - Platforma CAF Metrom și Certificatul de urbanism nr. 5 din 08.01.2026 în scopul obținerii autorizației de construire pentru Conservare și închidere Platforma CET Brașov.

Prin Decizia nr. 01/14.01.2025, Agenția pentru Protecția Mediului Brașov a decis efectuarea **etapei de investigare detaliată și evaluare a riscului** potrivit art. 21 alin. (2) din Legea nr. 74/2019 privind gestionarea siturilor potențial contaminate și a celor contaminate pentru Platforma Industrială Rulmentul - cod de identificare în Inventarul național al siturilor potențial contaminate ROAPMBV0100 - *în suprafață de 330727 mp (33,07 ha) situat în Municipiul Brașov, strada 13 Decembrie nr. 96, jud. Brașov*. S-a încheiat Contractul de Prestări Servicii nr. 242/118067/28.07.2025, având ca obiect întocmirea Raportului de investigare detaliată și evaluarea riscurilor pentru amplasamentul Platformei Rulmentul Brașov, situat în municipiul Brașov, str. 13 Decembrie, nr. 96, încheiat între Municipiul Brașov în calitate de Achizitor și de SC Enviroland SRL în calitate de Prestator, document care a fost transmis la Direcția Județeană de Mediu Brașov.

Referitor la: Registrul cu echipamente care conțin bifenili policlorurați (PCB) și Planul de eliminare a echipamentelor cu conținut de PCB de pe Platforma Rulmentul s-a comunicat Gărzii Naționale de Mediu - Comisariatul Județean Brașov și Inspectoratului pentru Situații de Urgență ȚARA BÂRSEI BRAȘOV, situația cu privire la: Registrul cu echipamente care conțin bifenili policlorurați (PCB), aferent Contractului de prestări servicii nr. 242/118067/28.07.2025 încheiat între Municipiul Brașov și Prestatorul S.C. ENVIROLAND S.R.L. ce are ca obiect *"Raport de investigare detaliată și evaluarea riscurilor pentru amplasamentul Platformei Rulmentul Brașov"*; Planul de gestiune echipamente care conțin bifenili policlorurați (PCB) pentru Platforma Rulmentul întocmit conform prevederilor Contractului de prestări servicii nr. 242/118067/28.07.2025, aprobat de către DJM Brașov în data de 12.01.2026; Anexa nr. 2 conform HG nr. 173/2000 - Formular pentru raportarea echipamentelor sau materialelor ce conțin compuși desemnați în concentrații mai mari de 50 ppm sau volum de peste 5 dm cubi; Anexa 7 conform HG nr. 173/2000 - Formular pentru propunerea planului de eliminare a echipamentelor sau materialelor ce conțin cantități mai mari de compuși desemnați decât cantitățile minimale.

Având în vedere importanța activităților în aer liber ca parte integrantă a unui stil de viață sănătos și necesitatea dezvoltării de noi parcuri, s-a analizat situația existentă și a rezultat ca fiind de primă necesitate identificarea unor suprafețe de teren care să fie amenajate pentru petrecerea timpului în aer liber. În acest sens, Primăria Municipiului Brașov a propus realizarea unui studiu conceptual arhitectural și de peisaj în vederea amenajării unei zone verzi în zona Carierei Dealul Melcilor, în suprafață de aproximativ 7,1 ha. Terenurile se află în intravilanul Municipiului Brașov, în zona fostei cariere Temelia de la Dealul Melcilor și sunt proprietatea Statului Român. Principalele disfuncționalități ale zonei fostelor cariere de la Dealul Melcilor, care impun amenajarea unei zone verzi sunt: existența unor vaste zone de terenuri neutilizate/inestetice în imediata apropiere a zonei rezidențiale, necesitatea de reconversie a terenului afectat de exploatarea fostei cariere Temelia și redarea sa comunității locale, lipsa accesului velo și pietonal în zonă și necesitatea de activare a arealului studiat, lipsa infrastructurii moderne, adaptate caracterului actual al zonei, inexistența unui ansamblu unitar, care să răspundă nevoilor și cerințelor utilizatorilor, care să valorifice potențialul ecologic, estetic, funcțional, cultural și social, în vederea îmbunătățirii calității petrecerii timpului liber a locuitorilor din zonă. Astfel, s-a încheiat contractul de prestări servicii având ca obiect întocmirea Studiului conceptual de amenajare zona carierei Dealul Melcilor.

Raport de monitorizare a stimulentele de casare Programul Rabla Local pe anul 2025: beneficiari 2025: 13, dosare respinse: 14, total contracte semnate – 383, total contracte pentru care nu a fost achitat stimulentele de casare: 6, total contracte nesemnate: total contracte finanțare încălcate: 9 din care au fost recuperate 7.

Planul de calitate a aerului pentru municipiul Brașov

Planul de calitate a aerului s-a realizat în acord cu Legea nr.104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, care transpune Directiva 2008/50/EC a Parlamentului European și a Consiliului cu privire la calitatea aerului înconjurător și un aer mai curat pentru Europa, cu Ordinul Ministrului mediului nr. 1952 /2023 privind aprobarea listelor cu unitățile administrativ-teritoriale întocmite în urma încadrării în regimuri de gestionare a ariilor din zonele și aglomerările prevăzute în anexa nr.2 la Legea nr. 104/2011, precum și cu prevederile HG nr. 257/2015 privind aprobarea Metodologiei de elaborare a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de acțiune pe termen scurt și a planurilor de menținere a calității aerului.

Planul integrat de calitate a aerului în Municipiul Brașov reprezintă setul de măsuri cuantificabile din punctul de vedere al eficienței lor, pe care titularul/titularii de activitate trebuie să le ia, astfel încât să fie atinse valorile-limită pentru poluanții dioxid de azot/oxizi de azot și particule în suspensie, stabilite în anexa nr. 3 la Legea nr. 104/2011. Setul de măsuri cuantificabile din planul de calitate a aerului s-a stabilit pentru o perioadă de 5 ani. Planul integrat de calitate a aerului în Municipiul Brașov cuprinde măsuri pentru perioada 2018-2022.

În anul 2025 s-a continuat monitorizarea măsurilor din PICA, perioada 2018-2022, implementate parțial.

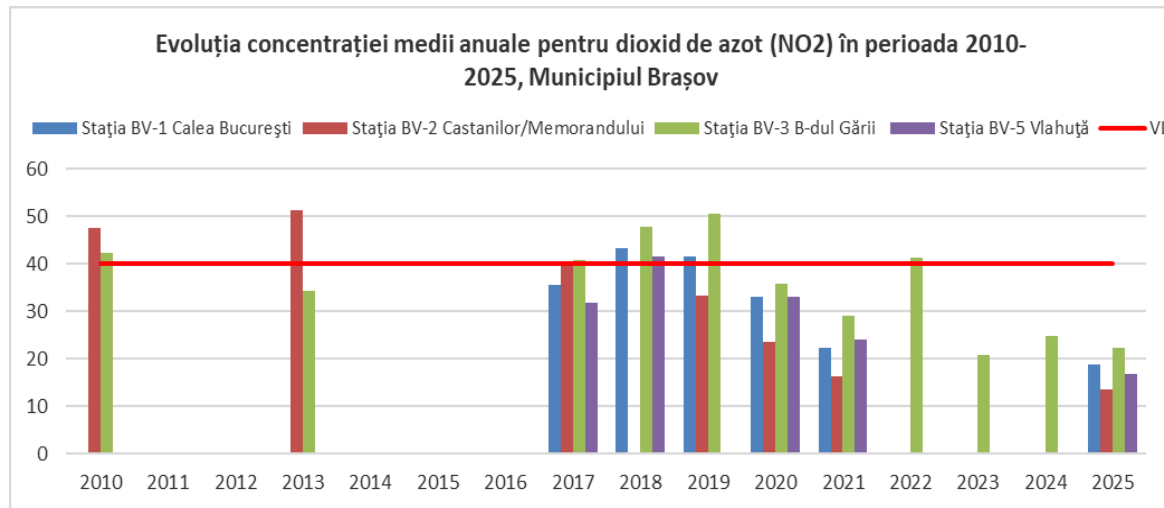
Consiliul Local a aprobat rapoartele privind stadiul implementării măsurilor prevăzute în Planul Integrat de Calitate a Aerului, perioada 2018-2022. Astfel prin HCL nr. 187 din 19.03.2025 a fost aprobat raportul aferent anului 2024, iar pentru anul 2025 au fost aprobate rapoartele trimestriale, astfel: trimestrul I prin HCL nr. 259 din 28.04.2025, trimestrul II prin HCL nr. 553 din 30.07.2025, trimestrul III prin HCL nr. 904 din 31.10.2025 și trimestrul IV prin HCL nr. 24 din 30.01.2026.

Etapele realizării Planului de Calitate a Aerului în municipiul Brașov pentru indicatorul dioxid de azot /oxizi de azot (NO₂/NO_x) perioada 2023-2027.

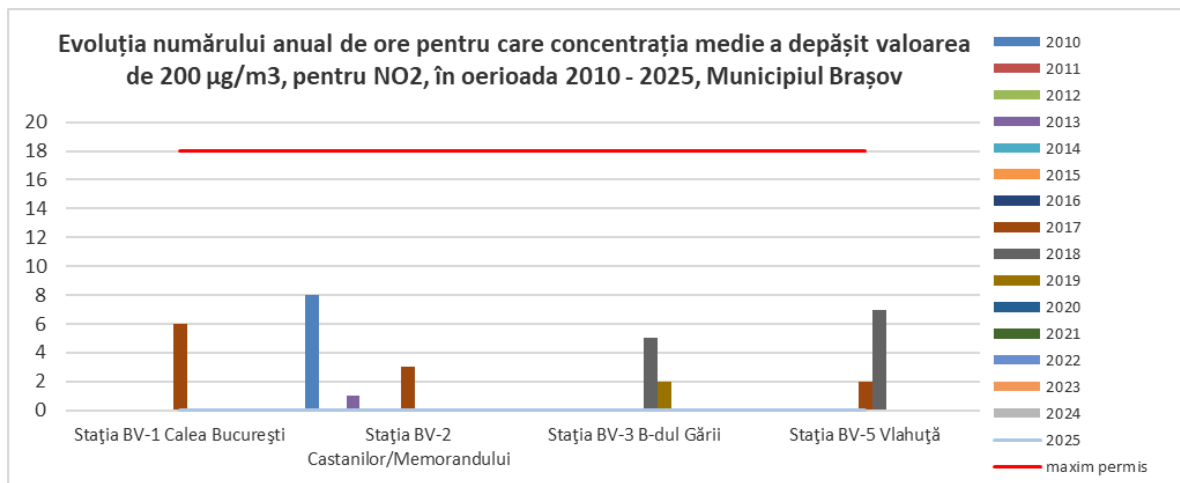
În cadrul contractului de prestări servicii având ca obiect elaborarea Studiului de calitate a aerului și a Planului de Calitate a Aerului în municipiul Brașov pentru indicatorul dioxid de azot /oxizi de azot (NO₂/NO_x) perioada 2023-2027, încheiat între Primăria Municipiului Brașov, în calitate de achizitor și SC MULTIDIMENSION SRL, în calitate de prestator, în cursul anului 2025 a fost livrată de către elaborator propunerea de plan.

MONITORIZAREA EFECTELOR APLICĂRII MĂSURILOR CUPRINSE ÎN PLANUL INTEGRAT DE CALITATE A AERULUI, ÎN MUNICIPIUL BRAȘOV PENTRU ANUL 2025

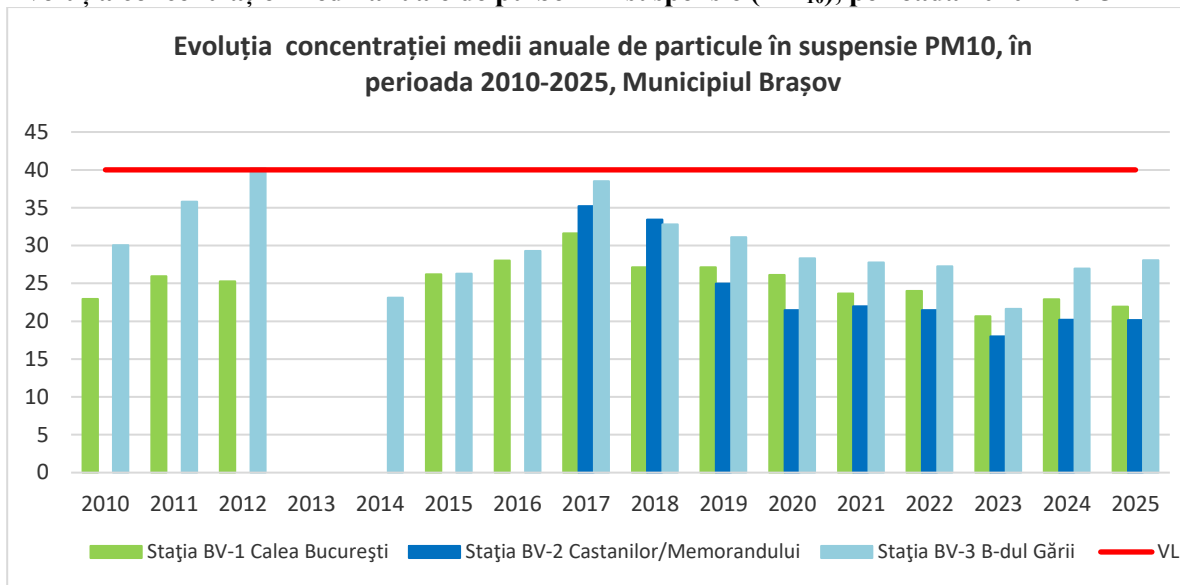
Evoluția concentrației medii anuale pentru NO₂, perioada 2010 – 2025



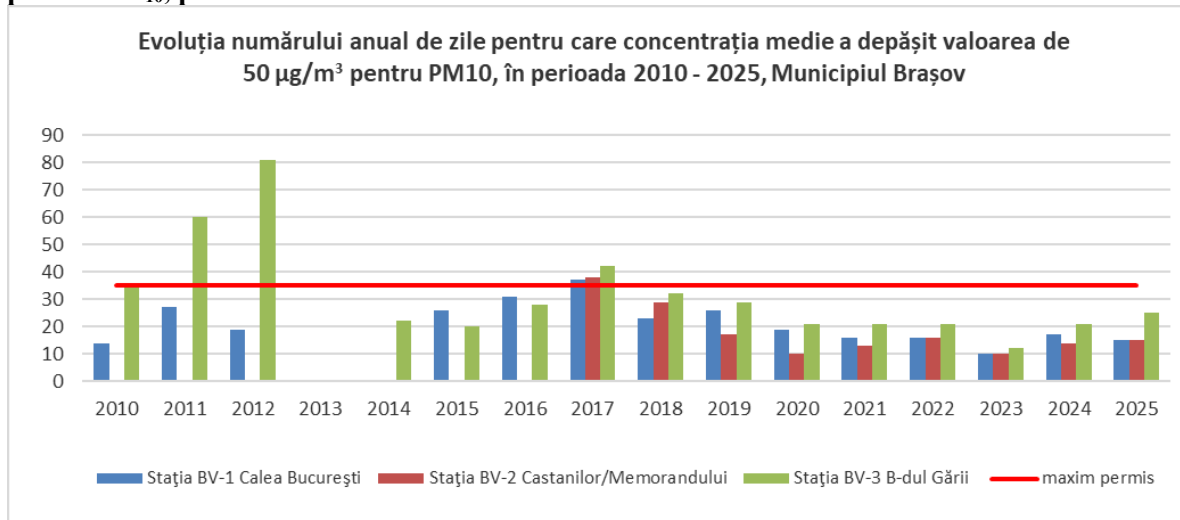
Evoluția numărului anual de ore pentru care concentrația medie a depășit valoarea de 200 μg/m³, pentru NO₂, perioada 2010 – 2025



Evoluția concentrației medii anuale de pulberi în suspensie (PM₁₀), perioada 2010 – 2025



Evoluția numărului anual de zile pentru care concentrația medie zilnică a depășit valoarea de 50 μg/m³, pentru PM₁₀, perioada 2010 – 2025



În anul 2025 comparativ cu anii anteriori s-a observat:

- **scăderea concentrației medii anuale de dioxid de azot (NO₂)**, fiind înregistrată respectarea valorii limită anuală pentru protecția sănătății umane pentru NO₂ de 40μg/m³ la stațiile de monitorizare a calității aerului

BV-1 Calea București, BV-2 str. Memorandului, BV-3 B-dul Gării și BV-5 B-dul Al. Vlahuță, din aglomerarea Brașov;

- la stația BV-3 B-dul Gării, o ușoară creștere a concentrației medii anuale de PM10 și a numărului de depășiri pentru valoarea limită zilnică pentru protecția sănătății umane față de numărul maxim permis. La stațiile BV-1 Calea București și BV-2 str. Memorandului, o ușoară scădere a concentrației medii anuale de PM10 și a numărului de depășiri pentru valoarea limită zilnică pentru protecția sănătății umane față de numărul maxim permis. Depășirile au fost înregistrate în condiții meteorologice defavorabile dispersiei (calm atmosferic și inversiune termică în perioada rece a anului).

Numărul cumulat de depășiri pe anul 2025 în fiecare din cele 3 stații unde se monitorizează PM10 gravimetric, se situează sub numărul maxim de depășiri ale VL zilnice pe an calendaristic, (a nu se depăși de mai mult de 35 ori într-un an calendaristic) conform Legii nr. 104/2011.

TRANSPORT ȘI MONITORIZARE

Compartimentul de Transport și Monitorizare din cadrul Primăriei Municipiului Brașov reprezintă **AUTORITATEA DE AUTORIZARE** pentru serviciile de transport public local, conform Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. NR. 114/04.03.2008, prin care s-a aprobat eliberarea **Autorizației nr. 0061/04.03.2008**.

II. ACTIVITATEA SERVICIULUI

În cadrul Compartimentului Transport și Monitorizare au fost gestionate **2613** documente cu anexele aferente. **Transportul în regim de taxi**, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere cu modificările și completările ulterioare*:

Nr. Crt.	TIP SOLICITARE	NUMĂR SOLICITĂRI	NUMĂR DISPOZIȚII DE PRIMAR
1.	Vizare Autorizație de transport	164 (135 solicitări pentru vizare și 29 solicitări pt. completarea documentației)	135
3.	Modificare Autorizație de transport	24 (21 solicitări pentru modificare și 3 solicitări pt. completarea documentației)	21
4.	Acordare Autorizație de transport	10 (8 solicitări pentru eliberare și 2 solicitări pt. completarea documentației)	8
5.	Modificare autorizației taxi (ca urmare a înlocuirii autovehiculului sau finalizării contractului de leasing)	92 (80 solicitări pentru modificarea unui număr de 82 Autorizații taxi și 12 solicitări pentru completarea documentației)	80
6.	Intenție cesionare contract de atribuire în gestiune delegată a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi	10 (9 solicitări intenție cesionare contract de atribuire în gestiune delegată a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi și o solicitare privind completarea documentației, Etapa I)	-
7.	Distribuire autorizației taxi în cazul cesionării contractului de atribuire în gestiune delegată a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi	14 (12 solicitări pentru distribuirea unui număr de 27 autorizații taxi și 2 solicitări privind completarea documentației)	12
8.	Retragere autorizație de transport + autorizație taxi	80 (80 solicitări pentru retragere a 38 autorizații de transport și 80 autorizații taxi)	80
9.	Atribuire autorizații taxi	15 (5 solicitări pentru atribuire și 5 solicitări pt. completarea documentației, 5 solicitări pt. participare la procedură)	5
10.	Vizare autorizație de dispecerat	2 (o solicitare pentru eliberare și o solicitare pt. completarea documentației)	1

11.	Eliberat duplicat autorizații taxi	2 solicitări eliberare 2 duplicate	2
12.	Vizare tarife	56 (56 solicitări pentru vizarea unui număr de 112 formulare TARIFE)	-
13.	Eliberare ecusoane TAXI	8 solicitări transmise firmei care le confecționează pentru un număr de 8 ecusoane eliberate transportatorilor autorizați de către autoritatea de autorizare	-
14.	Introducere în baza de date privind activitatea profesională	136 (85 solicitări pentru introducerea în baza de date privind activitatea profesională pentru un număr de 191 persoane și 51 solicitări pentru eliberare dovezi de includere în baza de date)	-
15.	Alte solicitări primite din partea transportatorilor autorizați, asociațiilor reprezentative, dispeceratelor, operatorilor de transport rutier, poliție, reclamații	94	-
		707	344
TOTAL		1051	

Serviciul public de transport persoane, în conformitate cu prevederile Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale.

Nr. Crt.	TIP SOLICITARE	NUMĂR SOLICITĂRI
1.	Adrese primite din partea RATBV SA Brașov privind înființare puncte de îmbarcare/debarcare călători, sesizări etc.	128
2.	Adrese primite din partea Asociației Metropolitane pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov privind înaintare documente financiare	158
3.	Documente financiare-decontare facilități și compensații pentru asigurarea serviciului public de transport	112

AVIZUL ADMINISTRATORULUI DRUMULUI ȘI / SAU AL COMISIEI DE CIRCULAȚIE – 1036 SOLICITĂRI

Nr. Crt.	Modul de soluționare	NUMĂR SOLICITĂRI
1.	Avizate favorabil de către Comisia de Circulație	75
2.	Avizate favorabil	356
3.	Avizate de către Comisia de Circulație, cu condiții	12
4.	Neavizate de către Comisia de Circulație	5
5.	Amânate	25
6.	Solicitații de completări	563
TOTAL		1036

CONTRIBUȚIA LA BUGETUL LOCAL DIN ACTIVITATEA SERVICIULUI în anul 2025

Prin natura atribuțiilor sale, serviciul desfășoară și activități aducătoare de venituri la bugetul local, care sunt sintetizate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Activitatea	Tarif de eliberare /autorizație/	TOTAL
		- lei -	- lei -
1.	Vizare Autorizație de transport	300	39000
2.	Modificare Autorizație de transport	300	8400
3.	Eliberare Autorizație de transport	300	3300
5.	Eliberare autorizații taxi (cesiune contract)	100	700
6.	Modificare autorizații taxi (ca urmare a înlocuirii autovehiculului sau finalizării contractului de leasing)	80	6800
7.	Duplicat autorizații taxi	100	200
8.	Vizare tarife	50	400
9.	Eliberare dovada înscriere în baza de date	10	110
11.	Taxă acces zona istorică trenuleț turistic	360	4390
12.	Procese verbale de constatare a contravențiilor	-	5400
TOTAL			68700

DIRECȚIA ARHITECT ȘEF

AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII

Activitatea serviciului:

1. Executarea lucrărilor de întocmire, aprobare și eliberare a autorizațiilor de construire/desființare, precum evidența și arhivarea acestora.

AU FOST ELIBERATE:

- **422** autorizații de construire/desființare;
- **3063** certificate de urbanism;
- **228** certificate de atestare a edificării/extinderii construcțiilor.

2. Efectuează controlul pe teren al construcțiilor. Controale pe teren în vederea semnării Proceselor-verbale de recepție la terminarea lucrării: 277.

3. Asigură instrumentarea și soluționarea, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor **solicităților** persoanelor fizice/juridice, transmise prin intermediul Centrului de Informații pentru Cetățeni.

Aprobarea unui număr de circa 80% din solicitări.

- Întreținerea și renovarea fondului construit existent în proporție de aproximativ 50%.
- Aducerea la îndeplinire a referatelor de specialitate în proporție de aproximativ 90%.
- Soluționarea solicitărilor – aproximativ 100%.

4. Asigurarea eliberării, într-un cadru legal, a certificatelor de atestare a edificării/extinderii construcțiilor și adevărurilor pentru intabulări. Au fost eliberate **228** certificate de atestare a edificării/extinderii construcțiilor, rectificări de certificate de atestare, preschimbări în certificate de atestare ale certificatelor de urbanism de dare în folosință definitive și atestare pe stadii de execuție a construcțiilor, iar totalul încasărilor din taxele pentru eliberarea acestora este în valoare de **530.712,81** lei.

5. Urmărirea regularizării taxelor de autorizații de construire.

- Regularizare: **3.925.419** lei la autorizări construcții,
- Penalități: **123.529** lei;

6. Urmărirea anunțării începerii lucrărilor de construcții autorizate.

Rezultate: 349 anunțuri de începere a lucrărilor.

7. Urmărirea respectării prevederilor autorizației de construire/desființare din Legea nr. 50/1991, republicată.

8. Pentru punerea în aplicare a Hotărârii Consiliului Local nr. 462 din 31.07.2019, republicată, privind aprobarea Regulamentului-cadru de aplicare a majorării cu până la 500% a impozitului pentru clădirile și terenurile neîngrijite și stabilirea criteriilor de încadrare a clădirilor și terenurilor în categoria imobilelor neîngrijite situate în intravilanul Municipiului Brașov s-au inventariat imobilele degradate.

Contribuția la bugetul local din activitatea serviciului

Activitatea	Venituri realizate din taxe (lei) 2025
Autorizații de construire/desființare	4.777.312,63
Autorizații de construire/desființare prelungiri	252.668,64
Autorizații de construire/desființare – regularizări + regularizări în urma somațiilor	3.925.419 123.529
CertIFICATE de urbanism	158.090,13
CertIFICATE de urbanism prelungiri	8.437,58
CertIFICATE de atestare a edificării/extinderii construcțiilor	15.911,33
CertIFICATE de atestare a edificării/extinderii construcțiilor – taxe legalizare	514.801,48
Total:	9.776.169,79

AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI GESTIUNE DATE URBANE, URBANISM, PROIECTARE, SISTEMATIZARE URBANĂ

Misiunea serviciului: Constă în coordonarea dezvoltării urbanistice a Municipiului Brașov prin aplicarea strategiei impusă de planurile urbanistice aprobate, rezultatul verificării documentațiilor ce stau la baza eliberării autorizațiilor de construire, certificatelor de urbanism, certificării și atribuirii adreselor stradale.

Activitatea serviciului, documente emise:

1. Autorizații de construire (rețele edilitare, drumuri, parcuri etc. conform R.O.F.): 171
2. Autorizații de construire pentru punere în siguranță în regim de urgență: 7
3. Adrese diverse pers. fizice/juridice: 948
4. Anunț începere lucrări: 112
5. Aprobare P.U.Z.: 3
6. Aprobare P.U.D.: 19
7. Audiențe: 48
8. Avizare Tema de proiectare PUZ/PUD: 44
9. Cereri diverse: 576
10. Certificat de nomenclatură stradală și adresă: 607
11. Certificat de urbanism – Lucrări / Alipiri/Dezlipiri/Servitute: 814
12. Certificat de urbanism – Rectificări: 6
13. Certificat de urbanism – Prolungiri: 51
14. Certificat de urbanism pentru dare în folosință: 9
15. Completare dosar (adrese către diverși solicitanți): 510
16. Comunicare înscrisuri / diverse alte acte: 543
17. E-mail-uri procesate: 434
18. Petiții procesate: 13
19. Plângere prealabilă: 17

20. Proces-verbal (diverse): 39
21. Proiect H.C.L.: 22
22. Raport de specialitate: 22
23. Referat: 36
24. Referat de aprobare: 58
25. Solicitare copii conf. cu originalul: 20
26. Emitere Aviz de amplasare: 18
27. Participare cu membru în comisia de recepție la terminarea lucrărilor: 11
28. Regularizare taxa Autorizație de construire: 76
29. Organizare și coordonare ședințe Comisia Tehnică de Arhitectură și Urbanism: 11

COMPARTIMENTUL URBANISM, PROIECTARE ȘI SISTEMATIZARE URBANĂ

Activități privind Planul Urbanistic General al Municipiului Brașov: Stadiul Documentației de urbanism la finalul anului 2025:

- s-a încheiat Etapa 02 - Forma preliminară a Planului Urbanistic General al Municipiului Brașov
- a fost demarată Etapa 03 – Obținerea avizelor și a acordurilor necesare P.U.G. Municipiul Brașov, în baza documentațiilor specifice și a legislației în vigoare, conform Notei de comandă nr. 165122/16.09.2025.
- a fost organizată etapa a treia de informare și consultare a publicului, conform Ordinului 2701/ 2010 și a Regulamentului Local Anexă la HCL nr. 321/31.05.2011, privind metodologia de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, respectiv au fost centralizate observațiile/propunerile rezultate în urma procedurii de informare și consultare a publicului, peste 800 de înregistrări (fie prin intermediul hărții interactive fie pe email sau fizic, la sediul Primăriei Municipiului Brașov). A fost acordat suport tehnic la punctul de informare dedicat publicului amenajat în cadrul primăriei, în perioada și intervalele orare stabilite. Au fost elaborate materiale pentru publicare pe pagina oficială PUG și la sediul Primăriei Municipiului Brașov (Banner, anunț, afiș – dezbateri publice etc.). A fost realizată metodologia de lucru pentru grupul intern care se ocupa de procesul de informare și consultare a publicului (fișă de analiză, documente utile pentru completarea fișei, repartizare studii de caz etc). Au fost analizate observațiile/ propunerile înregistrate ca urmare a derulării etapei de informare și consultare a publicului și au fost organizate întâlniri interne (la nivelul Direcției Arhitect Șef) pentru analizarea observațiilor aferente Etapei 02 PUG împreună cu reprezentanți ai altor departamente din cadrul primăriei și au fost elaborate minute ale întâlnirilor (cel puțin 25 întâlniri de lucru și / ședințe referitoare la PUG organizate de CUPSU).
- în 31 martie 2025 a fost organizată dezbateri publice pentru cetățeni privind PUG Municipiul Brașov.
- au fost elaborate și publicate documentele rezultate privind informarea și consultarea publicului- Forma preliminară a PUG Municipiul Brașov.
- a fost elaborat raportul informării și consultării – Etapa de elaborare a propunerilor PUG și a documentelor specifice (Anexele) care au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Brașov nr. 676/ 27 august 2025
- au analizate și recepționate livrabilele (două recepții – cu și fără obiecții), aferente Etapei 02 „Actualizare PUG Municipiul Brașov.

Activități privind PUZ Centrul Civic

Stadiul Documentației de urbanism la finalul anului 2025: au fost elaborate și recepționate fără obiecții Studiile de fundamentare aferente Planului Urbanistic Zonal și sunt în curs de finalizare elaborarea Conceptului dezvoltare - configurarea soluției spațial- volumetrică, precum și Elaborarea P.U.Z. propriu-zis.

Alte activități desfășurate cu serviciile de specialitate din cadrul primăriei:

- Consultări cu privire la încadrarea în diferite documentații de urbanism, interpretări pe legislația și regulamentele în vigoare:
- Reprezentare în Comisia de recepție a documentațiilor aferente studiilor și proiectelor derulate prin Serviciul de investiții: (aproximativ 50 de recepții) – studii de fezabilitate, documentații tehnice de autorizare a construcțiilor, alte studii conexe.
- Reprezentare în Comisia de recepție a lucrărilor ce se execută conform contractelor privind activitățile specifice desfășurate de Serviciul Amenajare Drumuri Publice, Siguranța Circulației– D 2622_19.09.2024,

(aproximativ 25 de recepții) – studii de fezabilitate, documentații tehnice de autorizare a construcțiilor, alte studii conexe.

- Activități desfășurate în cadrul echipelor de proiect finanțate din fonduri Europene

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ , PATRIMONIU

ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI ȘI URBANISM COMERCIAL

Activitatea serviciului:

Au fost repartizate serviciului 17.935 solicitări/documente.

Au fost elaborate și supuse aprobării Consiliului Local proiecte de hotărâre pentru :

1. Trecerea în domeniul public a unor terenuri având destinația de drum: 198 hotărâri
2. Darea/revocarea/prelungirea unui drept de administrare/folosință gratuită: 19 hotărâri
3. Donații teren, preluare imobile în proprietatea Municipiului Brașov: 12 hotărâri
4. Neexercitarea dreptului de preempțiune: 75 hotărâri
5. Hotărâri emise în domeniul învățământului: - 8 hotărâri
6. Modificări/Completări/Revocări Hotărâri ale Consiliului Local: 4 hotărâri
7. Prelungirea contractelor de închiriere: 25 hotărâri
8. Încheiere acte adiționale la contractele de concesiune: 112 hotărâri
9. Diverse: 20 hotărâri
10. Acorduri ale Municipiului Brașov -12 hotărâri

Alte documente:

1. Atribuirea gratuită a locurilor de veci/înhumare, conform prevederilor legale în vigoare – 26 atribuirii
2. Înregistrarea/semnarea contractelor de concesiune loc de veci - Cimitirul Municipal și Cimitirul Șprengi Civil - 1231 contracte
3. Întocmirea cererilor de înscriere pentru OCPI în vederea trecerii în domeniul public al Municipiului Brașov a terenurilor care fac obiectul donației sau ale declarațiilor de renunțare asupra dreptului de proprietate - 210
4. Calcularea valorii terenurilor trecute în domeniul public al Municipiului Brașov conform studiului de piață întocmit de Camera Notarilor Publici - 210
5. Dispoziții de Primar - 14
6. Acte adiționale la contractele de închiriere - 16 acte adiționale
7. Acte adiționale contracte de închiriere – spații de locuit (RIAL) – 230 acte adiționale.
7. Documente financiare (angajamente, ordonanțări) – 366 angajamente și 648 ordonanțări.
8. Acorduri garaje - 316 acorduri eliberate

Alte activități și contribuția la bugetul local – la data de **31.12.2025.**

Nr. crt	Denumire taxa	Suma încasată (lei)
1	Taxa eliberare autorizare activități alimentație publică	1.215.492,71
2	Taxa utilizare temporara locuri neamenajate	794.465,11
3	Taxa utilizare temporara - TERASE	1.344.820,98
4	Închiriere teren (EURO)	655.817,93
5	Închirieri teren (USD)	198.050,29
6	Închiriere teren (LEI)	29.917,46
7	Închirieri Instituții de Învățământ (LEI)	231.519,43
8	Închiriere Instituții de Învățământ (EURO)	17.632,57

9	Concesionare teren (EURO)	709.501,49
10	Concesionare teren (USD)	75.636,86
11	Concesionare centru civic (LEI)	261.818,20
12	Concesionare centru civic (maj. % din suma (LEI)	116.060,35
13	Concesionare centru civic (EURO)	963,00
14	Concesionare centru civic (USD)	27.628,88
15	Concesionare (USD)	54.385,10
16	Concesionare (LEI)	12.168.247,96
17	Asociere în participațiune (LEI)	958.545,40
18	Asociere în participațiune (EURO)	39.674,45
19	Venituri din chirii RIAL (LEI)	1.913.286,04
20	Închiriere locuințe de serviciu (EURO)	34.448,00
21	Închiriere locuințe de serviciu (Lei)	32.205,00
22	Chirie Garaje RIAL cu TVA	70.258,21
23	Chirie spații cu altă destinație RIAL cu TVA	1.229.502,40
24	Chirie Teren garaje /chiosc RIAL cu TVA	77.878,69

În ceea ce privește ocuparea temporară a domeniului public pentru diverse acțiuni evenimente socio-culturale, activități de comerț, etc. au fost emise:

- **2120 abonamente de tip I și II, conform H.C.L. nr. 201/2006, republicată;**
- **160 acorduri gratuite privind ocuparea domeniului public conform HCL nr. 56/2004.**

Cu privire la activitatea agenților economici care își desfășoară activitatea în spații amenajate: au fost emise **2432 acorduri/autorizații de funcționare și 581** de prelungiri termen acorduri/autorizații de funcționare.

CADASTRU, VALORIFICARE, FOND FUNCICIAR, REGISTRUL AGRICOL

Obiectivele serviciului:

Reglementarea situației juridice și înscrierea în evidențele de carte funciară a imobilelor proprietate publică sau privată a Municipiului Brașov.

Aplicarea prevederilor legilor fondului funciar și actualizarea informațiilor din Registrul Agricol.

S-au desfășurat următoarele activități:

- Au fost preluate 527 cereri de atribuire a terenului aferent imobilelor cu destinația de locuință în conformitate cu prevederile art. 36 din Legea nr. 18/1991
- Au fost transmise către Instituția Prefectului 464 propuneri în vederea atribuirii terenului aferent imobilelor cu destinația de locuință în temeiul prevederilor art. 27 alin. 2.3 și art. 36 din Legea nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Au fost emise 496 decizii de atribuire a terenurilor aferente imobilelor cu destinația de locuință în conformitate cu prevederile art. Art. 27 alin.2.3 si art.36 din Legea nr. 18/1991, în baza ordinelor emise de Instituția Prefectului și a hotărârilor Comisiei Județene de Aplicarea legilor fondului funciar
- Întreținerea bazei de date referitoare la aplicarea prevederilor art. 27 și art. 36 din Legea nr. 18/1991,
- Au fost verificate și avizate 130 documentații tehnice topografice referitoare la imobile din domeniul public sau privat al Municipiului Brașov conform prevederilor Legii nr. 7/1996 coroborata cu Ordinul ANCPI nr. 600/2023 cu modificările și completările ulterioare
- Avizarea planurilor topografice cu mențiunea - **Certific amplasamentul**, conform prevederilor art. 252 din Ordinul ANCPI nr. 600/2023 cu modificările și completările ulterioare- 45 buc
- Au fost verificate și avizate 73 procese verbale de vecinătate, conform prevederilor Dispoziției de Primar nr.1324/26.02.2016, republicată privind numirea comisiei abilitate să semneze procesele verbale de vecinătate cu imobilele terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Brașov cu excepția celor care cad sub incidența HG 834/1991, conform anexei 20 la Ord. ANCPI nr. 600 pentru aprobarea Regulamentului privind

conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciara, republicat cu modificările și completările ulterioare.

- Au fost supuse aprobării Consiliului Local Brașov, 276 de proiecte privind imobilele care aparțin de domeniul public și privat al Municipiului Brașov, respectiv hotărâri ce au ca obiect dezmembrări, contopiri, alipiri de terenuri, radiere drept de administrare a diverselor persoane juridice asupra terenurilor aflate în domeniul public sau privat, darea în folosință gratuită a imobilelor către persoane juridice. Scopul acestor operațiuni de carte funciara a fost reglementarea situației juridice a imobilelor respective, în sensul corelării stării de fapt cu starea de drept.

- A fost clarificată situația juridică (situația de carte funciara) pentru aproximativ 650 imobile (intabulare străzi, construcții- unități de învățământ, sedii administrative, cabinete medicale, diverse construcții și terenuri aflate în domeniul public și privat al Municipiului Brașov, intabulări donații, HCL, sentințe judecătorești definitive), însemnând întocmirea de documente administrative și autentice pentru înscrierea în evidentele de carte funciara conform prevederilor legale în vigoare (Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu prevederile Ordinului ANCP nr. 600/2023 privind pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciara, cu modificările și completările ulterioare.

- Întocmirea referatelor de necesitate în vederea întocmirii documentațiilor tehnice, cadastrale, de evaluare pentru imobile proprietatea Municipiului Brașov/Statul Român, ce urmează a deveni proprietatea Municipiului Brașov ca urmare a exproprierilor, terenuri aflate la dispoziția comisiei locale de fond funciara în vederea aplicării prevederilor legilor fondului funciara - 60 referate și 40 comenzi.

- Derularea procedurilor de întocmire a documentațiilor necesare (topo-cadastrale și evaluare) privind exproprierea de utilitate publică conform prevederilor Legii 255/2010, pentru terenurile aferente următoarele obiective de investiție: Construire corp clădire nou sistematizare perimetrul asigurare utilități amenajări exterioare și împrejurimi- Școala Generală nr. 8.

- Urmărirea derulării contractelor și contractelor subsecvente încheiate referitoare la întocmirea documentațiilor cadastrale și a rapoartelor de evaluare pentru imobilele proprietatea Municipiului Brașov și întocmirea documentațiilor contabile (referate, ordonanțări de plată, facturi)- au fost încheiate 9 contracte prestări servicii

- Participarea la ședințele comisiilor în a căror componentă sunt reprezentanți din cadrul serviciului. Participarea în cadrul comisiei constituită conform prevederilor HG nr. 3/2023 privind modalitatea de acordare a despăgubirilor pentru pagubele produse de specii de interes cinegetic - 5 dosare despăgubire.

Acte administrative emise de Serviciul Cadastru, Valorificare, Reg. Agricol, Fond Funciara:

- Adrese corespondență - 9360 adrese către persoane fizice, juridice și alte servicii din cadrul Primăriei Mun. Brașov sau alte instituții publice.

- Adeverințe pentru încadrarea terenului în intravilan - 366 adeverințe

- 7 planuri de avizare pentru terenuri care au făcut obiectul legilor fondului funciara

- Puncte de vedere de specialitate solicitate de Serviciul Contencios privind expertizele judiciare specialitatea cadastru-topografie precum și documentele din dosar pentru dosarele de instanță în care Municipiul Brașov este parte - 310 adrese și corespondență electronică

- Participarea după caz la expertizele judiciare specializarea topografie-cadastru dispuse de instanța în dosarele civile în care este parte Municipiul Brașov - 25 convocări

- Întocmirea proceselor verbale predare - primire imobile care au făcut obiectul legilor speciale de retrocedare (Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22.12.1989 și OUG nr. 94/2000 privind retrocedarea unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România)- două

- Corespondență electronică purtată cu alte servicii din cadrul Primăriei Municipiului Brașov precum și cu persoane fizice/juridice - 1076 adrese electronice (email)

Eliberarea adeverințelor și extraselor conform cu originalul din Registrul Agricol:

- Eliberare atestate producător și carnet de comercializare - 59 buc

- Eliberări adeverințe registru agricol - 530 (incluzând persoane fizice, persoane juridice, APIA, Politie, Administrația Națională a Penitenciarelor)

- Verificare anexa 1 - Starea Civilă - 2419 verificări

- Verificare cereri înregistrare în Registrul Agricol - 163 verificări

- Înregistrare și verificare contracte arendă - 104

- Întreținerea și actualizarea bazei de date referitoare la registrul agricol - permanent

- Verificarea în teren și completarea unui număr de 65 chestionare statistice privind culturile vegetale și efectivele de animale deținute de persoanele fizice înscrise în Registrul Agricol
- Transcrierea informațiilor în Registrul Agricol 2020-2024, precum și introducerea în sistemul informatic.

COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

1. Elaborează și păstrează evidența documentelor normative emise în cadrul instituției și le comunică Instituției Prefectului Județului Brașov: **3.419 Dispoziții de Primar - emise**
2. Stenografierea și apoi transcrierea stenogramelor ședințelor Consiliului Local – **1.143 HCL**
3. Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Consiliului Local - au avut loc **18 ședințe ale Consiliului Local.**
4. Asigură afișarea și întocmirea proceselor verbale de afișare la citații, publicații de vânzare și alte adrese înaintate de instituțiile de specialitate din Brașov și din toată țara, potrivit prevederilor legale: **718 procese verbale de afișare.**
5. Preia corespondența neclasificată și asigură distribuirea ei către direcții și servicii.
6. Eliberează acorduri pentru organizarea și desfășurarea adunărilor publice, conform Legii nr. 60/1991: 20 ședințe, din care **20 acorduri eliberate.**
7. Ține evidența proceselor verbale de contravenție întocmite de serviciile de specialitate, înaintându-le organelor de specialitate pentru executarea silită conform O.G. nr. 2/2001: **85 procese verbale întocmite** de serviciile de specialitate din care:
 - 50 achitate
 - 34 trimise la Direcția Fiscală Brașov
 - un proces verbal restituit la Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari, Arhivă.

COMPARTIMENTULUI AUTORITATE TUTELARĂ

Activitatea desfășurată:

- 672 Anchete sociale privind încredințarea minorilor în cadrul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, a programului de vizitare, stabilire pensie de întreținere.
- 180 Anchete sociale pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului sau a stimulentului de inserție și a alocației de stat pentru copii în baza HG 1291/2012.
- 12 Anchete sociale solicitate de instanțele de judecată pentru acordare ajutor public judiciar și întocmirea dosarelor medico-judiciare.
- 503 Anchete sociale solicitate de instanțele de judecată/ parchetele de pe lângă instanțele de judecată/ secțiile de poliție, pentru tutelă specială, reexaminare punere sub interdicție, instituire tutelă minori.
- 351 Adrese către Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov la solicitarea parchetelor de pe lângă instanțele de judecată/ secțiilor de poliție.
- 144 Anchete sociale pentru instituire curatela boală.
- 44 Solicitări numire curator special pentru acceptarea succesiunii, încuviințare de vânzări, cumpărări, donații în contractele unde sunt implicați minori sau persoane puse sub interdicție.
- 51 Anchete sociale pentru autorizarea acceptării succesiunii în numele minorilor sau interzișilor judecătorești, încuviințare vânzări, cumpărări, donații în contractele unde sunt implicați minori sau persoane puse sub interdicție.
- 85 Adrese către notari pentru încheierea contractelor de întreținere și de rentă viageră în favoarea persoanelor vârstnice.
- 218 Comunicări încheieri, înscrisuri, sentințe și decizii civile/ penale, citatii.
- 65 Inventar bunuri.
- 250 Cereri, petiții, răspunsuri solicitări și lucrări diverse, sesizări și remiteri adrese pentru declinare de competență; procese verbale arhivare.
- 41 Adresa informare tutori.
- 11 Evaluări psihologice.
- 15 Participări audieri minori la secțiile de Poliție și instanța de judecată.
- 92 Anchete sociale pentru verificare dare de seamă.
- 63 Consiliere întocmire dare de seamă.
- 132 Invitații cazuri divorț, stabilire program vizitare minor, ordonanță președințială.

DIRECȚIA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI SERVICII ELECTRONICE

SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR

OBIECTIVE PRINCIPALE

- Eficientizarea activităților interne ale instituției care contribuie la furnizarea serviciilor de administrație publică, utilizând mijloace specifice TIC;
- Integrarea tehnologiei informației în activitățile și procesele municipiului, îndeplinirea necesităților acestuia, flexibilitate la cerințe noi;
- Eficientizarea comunicării cu alte instituții prin schimb de date electronic.

ACTIVITĂȚI SPECIFICE INFORMATICE

1. Administrarea și dezvoltarea infrastructurii hardware și software în cadrul Primăriei Brașov

1.1. Administrarea și întreținerea Sistemelor informatice din cadrul Primăriei Municipiului Brașov prin coordonarea activităților de mentenanță, suport tehnic, consultanță, configurări și dezvoltări specifice a acestora:

- Administrarea Sistemului Informatic Integrat ERP-ECM și serviciilor de administrare servere care conține următoarele module: SICO – Sistemul financiar contabil incluzând Modul Avize plată și module suplimentare SICO, Registrul Agricol, Resurse umane (Personal–salarizare, Dosar funcționar public, Pontaj), INFOCET – Sistemul de management al documentelor, incluzând Modul Acorduri de funcționare, SICO Proiecte–Investiții (Sistemul informatic de gestiune a investițiilor), Soluție de arhivare electronică (Soluție scanare și procesare documente), Aplicație Patrimoniu, Aplicație Management activități juridice, Administrare software servere suport ECM-ERP, Dispecerat, E-mail și GIS.
- Administrarea Sistemului financiar contabil unități de învățământ;
- Administrarea Sistemului informatic integrat compus din: platformă integrată front office și back office pentru furnizarea serviciilor electronice și managementul integrat al fluxurilor de activități, componente din cadrul proiectului „eFuncționar+. Servicii electronice și simplificare administrativă” și pentru componente din cadrul proiectului „Primăria Brașov la un click distanță!”;
- Administrarea Sistemului Informațional Geografic - Banca de Date Geospațiale (BDG) și pentru serviciile electronice geospațiale implementate în cadrul proiectelor “Dispecerat tehnic integrat la nivelul Municipiului Brașov” și „eFuncționar+. Servicii electronice și simplificare administrativă”;
- Administrarea și gestiunea infrastructurii hardware (stații de lucru, servere, echipamente rețea, periferice) și întreținere / reparare echipamente;
- Administrarea infrastructurii de comunicații, rețeaua metropolitană și securitatea sistemului informatic al Primăriei;
- Administrarea și întreținerea aplicației legislative prin asistență oferită serviciilor din Primărie;
- Administrarea proiectului Platforma de management școlar – catalog electronic, program anual
- Implementarea serviciilor de certificare a semnăturii electronice în cadrul Primăriei Municipiului Brașov precum și în relația cu ANAF, SEAP și alte instituții;
- Asistența tehnică de specialitate acordată Consiliului Local al Municipiului Brașov:
 - se actualizează toate secțiunile: proiecte HCL, registrul HCL, Monitorul Oficial Local;
 - se gestionează ședințele Consiliului local din punct de vedere IT: se asigură transmisia live a ședințelor Consiliului local (elaborare procedură de lucru, management platformă de videoconferință cu gestiunea sistemului de vot în plenul ședințelor), se publică în toate canalele media (canalul YouTube și portalul web al instituției), se asigură resursele necesare pentru desfășurarea ședințelor de comisii și consiliu local);
- Asistența tehnică de specialitate acordată departamentelor din Primăria Municipiului Brașov și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local.

1.2. Dezvoltări software efectuate în anul 2025:

Au fost formulate cereri noi de dezvoltare a platformelor informatice existente în vederea satisfacerii unor solicitări /necesități specifice activității proprii, după cum urmează:

- **„Servicii de actualizare licențe software de bază (mentenanță), suport tehnic, consultanță, configurări și dezvoltări specifice sistem informatic integrat compus din: platformă integrată front office și back office pentru furnizarea serviciilor electronice și managementul integrat al fluxurilor de activități, componente din cadrul proiectului „eFuncionar+. Servicii electronice și simplificare administrativă” și pentru componente din cadrul proiectului „Primăria Brașov la un click distanță!”:**
 - LT Permis zilnic Zonă Centrală
 - LT Permis zilnic Mureșenilor
 - Flux solicitare organizare evenimente
 - Flux XPORTAL Consultare PUG
 - Afișare proprietăți în aplicația mobilă
 - Integrarea permiselor LT din zona Centrală din aplicația Infocet și din Servicii electronice, cu sistemul de bariere
 - Cod de verificare online a documentelor semnate electronic
 - Autorizații de funcționare – utilizare sigiliu pentru a pune număr de registru
 - Integrare Management Contracte – Infocet
 - Demers nou-Formular de raportare/ Auditor de interes public- Crearea unui formular conform Formularului F01 auditor de interes public
 - Dezvoltare calendare rezervare pentru mai multe persoane
 - Demers nou Actualizare loc parcare (integrare SE-Infocet-GIS)- Demersul electronic în portalul SE (servicii electronice) pentru colectarea și ulterior actualizarea datelor în sistemul GIS de gestiune a parcarilor de reședința
 - Dezvoltare pentru redenumire fișiere trimise din SE în Infocet (se completează denumirea din SE)
 - Migrare la platforma Management Documente – Interconectarea cu Serviciile Electronice
- **„Servicii actualizare licențe software de bază (mentenanță), suport tehnic, consultanță, configurări și dezvoltări specifice pentru Sistem Informatic Integrat ERP-ECM și servicii de administrare servere”:**
 - Inspectmob-acorduri de funcționare/integrare cu Infocet
 - Adăugare alertă “Aveți x documente în mapa de semnat” la buton "Mapa de semnat" când se trimit documente pentru semnare electronica
 - Migrare Infocet la platforma noua de Management Documente
- **„Servicii actualizare licențe software de bază (mentenanță), suport tehnic, consultanță, configurări și dezvoltări specifice pentru Sistem Informatic Integrat compus din: subsistem software de dispecerizare și urmărire a solicitărilor și a incidentelor, subsistem software pentru arhivarea electronică, subsistem software de raportare și gestionare a performanței, platformă informatică pentru gestiunea informațiilor despre cetățeni – CiRM, componente în cadrul proiectului “Dispecerat Tehnic Integrat la nivelul Municipiului Brașov – Servicii Electronice Geospațiale”:**
 - Generare Borderou de Expediție în Registratură din lista de Adrese de Comunicare a Proceselor Verbal – Poliția Locală

Date statistice portal brasovcity.ro pentru perioada: 01.01.2025- 31.12.2025

1. Statistici accesări portal

- **6.489.998 Evenimente**
- **416.449 Utilizatori**
- **1.900.942 Afișări de pagină (Vizualizări)**

Platforma de servicii electronice este accesată/apelată din site-ul Primăriei Municipiului Brașov sau accesând <https://serviciielectronice.brasovcity.ro/> grupate pe domeniile de interes aferente.

În cadrul platformei de servicii electronice se regăsesc un număr de 153 secțiuni disponibile din care 138 secțiuni/demersuri active și 15 domenii de interes.

- Număr de conturi verificate: **12.365**

- Număr de conturi neverificate: **16.069**
- Număr demersuri electronice depuse: **101.340**
- Număr demersuri electronice închise: **97.885**
- Sesizări depuse de cetățeni prin servicii electronice: **727**
- Sesizări depuse și neînchise la data de 31.12.2025: **668**
- Sesizări depuse prin servicii electronice, independent de data înregistrării: **2.549**
- Solicitări depuse prin servicii electronice înregistrate și închise în aceeași lună:
 - Ianuarie - Înregistrate: **7182**; Închise: **7.145**
 - Februarie - Înregistrate: **6552**; Închise: **6.524**
 - Martie - Înregistrate: **7770**; Închise: **7.757**
 - Aprilie - Înregistrate: **6181**; Închise: **6.176**
 - Mai - Înregistrate: **7.091**; Închise: **7.077**
 - Iunie - Înregistrate: **6.985**; Închise: **6.969**
 - Iulie - Înregistrate: **8.294**; Închise: **8.279**
 - August - Înregistrate: **12.446**; Închise: **12.384**
 - Septembrie - Înregistrate: **10.583**; Închise: **10.326**
 - Octombrie - Înregistrate: **9.249**; Închise: **8.214**
 - Noiembrie - Înregistrate: **8.872**; Închise: **7.539**
 - Decembrie - Înregistrate: **7.003**; Închise: **6.580**

2. Statistici sistem de plată electronică.

Statistici sistem de plată electronică cu autentificare:

- Plăți electronice aprobate: **34.808.554,36 lei (un număr de 67.540 plăți)**
- Suma plătită prin portal: **5.495.788,47 lei (plăți efectuate aferente demersurilor) 23.246.510,88 lei (plăți aferente situației fiscale)**

Statistici sistem de plată electronică fără autentificare:

- Plăți electronice fără autentificare: **un număr de 11.317 plăți**
- Suma plătită prin portal fără autentificare: **4.019.410,00 lei**

3. Statistici programări online realizate în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025:

- Evidența persoanelor: **16.983**
- Căsătorii: **913**
- Transcrieri: **1.008**

4. Continuarea implementării următoarelor proiecte care au fost aprobate prin Programul Anual de Achiziții Publice:

În vederea creșterii siguranței și securității personale în spațiul public și realizarea unei rețele integrate moderne de supraveghere a Municipiului Brașov, în anul 2022, s-a încheiat Acordul Cadru de Furnizare nr. 335/151702 din 08.12.2022, modificat prin Actul adițional nr. 1 / 157717 / 01.11.2023, Actul adițional nr. 2 / 64735 / 30.04.2025 și Actul adițional nr. 3 / 203024 / 07.11.2025 având ca obiect: „Furnizare echipamente și Lucrări de instalare Sisteme de Supraveghere Video (CCTV), cu o durată de patru ani. În anul 2025, a fost încheiat Contractul subsecvent de furnizare nr. 7/149/75881 din 22.05.2025, aferent acestui Acord Cadru, în cadrul căruia au fost instalate 256 de camere de supraveghere video.

- ❖ Începând cu anul 2022, Primăria Municipiului Brașov a implementat proiecte prin care au fost instalate și integrate camere de supraveghere video în spații publice și pentru monitorizarea traficului în municipiu. În vederea asigurării managementului fluxurilor video provenite de la camerele video și pentru gestionarea unitară în Municipiul Brașov a imaginilor înregistrate, Primăria Municipiul Brașov a achiziționat un echipament de stocare / integrare și licențe pentru supravegherea video și integrarea în cadrul sistemului de Monitorizare și Control al Traficului a camerelor de supraveghere video instalate de RAT Brașov SA.
- ❖ În cadrul Primăriei Municipiului Brașov funcționează un sistem informatic complex format din infrastructură hardware, software și de comunicații. Conform strategiei de informatizare și având în vedere necesitățile pentru securizarea comunicațiilor și pentru dotarea departamentelor funcționale din instituție cu tehnică informatică -

identificate de utilizatori și personalul IT, au fost achiziționate echipamente hardware și programe software performante, în vederea susținerii activităților specifice instituției.

- ❖ Primăria Municipiului Brașov deține un Sistem Informațional Geografic (GIS) - Banca de Date Geospațiale (BDG) din anul 2005. Pentru desfășurarea în condiții optime a activității de gestionare a parcărilor din Municipiul Brașov s-au achiziționat serviciile de Upgrade GIS - Tematica parcări de reședință, precum și Platforma front-office – back-office de gestiune a parcărilor.
- ❖ Primăria Municipiului Brașov a achiziționat Servicii de cartografiere, digitalizare și management geospațial pentru un total estimativ de 41.000 locuri de veci ce aparțin Cimitirului Municipal și Cimitirului Șprenghei. Serviciile au inclus realizarea hărții digitale la scară adecvată, alocarea unui cod unic fiecărui loc de veci, fotografierea tuturor locurilor de veci și sincronizarea acestora cu harta, realizându-se o bază de date geospațială ce va fi integrată într-o aplicație software de administrare a cimitirelor, cu ajutorul căreia se vor putea genera documente specifice administrației cimitirelor precum: contracte de concesiune, registre, statistici, evidențe.
- ❖ În vederea îmbunătățirii componentei de ședințe, conferințe de presă, prezentare a proiectelor către cetățeni și a infrastructurii IT a Primăriei Municipiului Brașov, asigurând un mediu optim pentru operarea echipamentelor de conferințe și comunicații, s-au achiziționat lucrările de modernizare și reabilitare a Sălii de Consiliu din cadrul instituției.

5.Asistența tehnică acordată departamentelor din Primărie și Consiliului Local:

1023 intervenții rezolvate pentru asistență tehnică, din care:

- 244 pentru echipamente periferice (imprimante, multifuncționale, imprimante coduri bare) și servicii de mentenanță lunară
- 779 intervenții/asistență tehnică pentru stații de lucru, servere, echipamente active rețea

Au fost acordate servicii de instruire și consultanță permanentă pentru toate compartimentele din Primărie privind aplicațiile ce le exploatează, precum și depanările curente ale acestor programe.

S-au analizat și implementat aplicații specifice Consiliului Local și s-au acordat servicii de instruire pe aplicațiile de avizare electronică a proiectelor HCL.

Au fost analizate necesitățile privind implementarea de noi programe informatice și dezvoltarea celor existente și de echipamente hardware. S-au efectuat depanări de soft și hard de nivel mediu, instalare și configurare sisteme de calcul.

6. Proiecte finanțate din fonduri Europene

1.Activități post-implementare pentru proiectele cu fonduri Europene (sustenabilitate, durabilitate, asistență tehnică), implementate în perioada 2009-2021:

- proiectul *„Dispecerat tehnic integrat la nivelul Municipiului Brașov – servicii electronice geospațiale”* co-finanțat prin Programul Operațional Sectorial – „Creșterea Competitivității Economice” 2007 – 2013, Axa prioritară III – „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”.

- proiectul *„Modernizarea integrată a sistemelor de iluminat public și creștere a siguranței publice din Municipiul Brașov”* cod SMIS 40846, co-finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere”; Domeniul major de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană; Sub-domeniul – Poli de creștere.

- proiectul *„Managementul informatizat al sistemului de transport în comun în Municipiul Brașov”*, cod SMIS 40134, co-finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere”; Domeniul major de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană; Sub-domeniul – Poli de creștere.

- proiectul: *“eFuncționar+. Servicii electronice și simplificare administrativă”*, Cod MySMIS 126380/SIPOCA 567, implementat prin Contractul de Finanțare 287/06.12.2018, în cadrul Cererii de proiecte cu finanțare

nerambursabilă din Fondul Social European, Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA), Axa prioritară 2, pentru Obiectivul Specific 2.1. Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.CP 10/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate – Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate.

2. Activități de implementare pentru proiecte cu fonduri Europene:

- Proiectul „**Sistem centralizat de monitorizare și control al traficului în Municipiul Brașov**”:
 - **Contract de finanțare nr. 5167 / 09.03.2020** modificat cu: **Act Adițional nr.1/22.07.2021, Nota de avizare nr.22799/04.07.2023, Nota de avizare nr. 46877/18.12.2023 și Nota de avizare nr.48142/22.12.2023, Cod SMIS 127411 – ETAPA I**, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, aferent Axei prioritare 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.E: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă;
 - **Contract de finanțare nr. 116 / 15.10.2024, Cod SMIS: 331017 – ETAPA II** finanțat în cadrul Programului “Regiunea Centru” 2021 – 2027, Prioritatea 4 - O regiune cu mobilitate urbană durabilă, Obiectiv specific 2.8. Promovarea Mobilității Urbane Multimodale Durabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, Acțiunea 4.1 – Dezvoltarea mobilității urbane durabile în municipiile regiunii centru (inclusiv zone metropolitane și zone funcționale urbane). **Aceste proiecte au fost finalizate în data de 14.01.2025.**

- Proiectul: „**Sistem Interoperabil pentru Transformarea Digitală a Municipiului Brașov**”, proiect finanțat prin Programul național pentru transformarea digitală a autorităților publice locale. S-a semnat Contractul de finanțare nerambursabilă nr. MEDAT-DIGILOCAL 97/03.06.2025, modificat cu Actul adițional nr.1/10.12.2025.

Termen implementare: 31.12.2025.

Obiectivul proiectului este consolidarea și eficientizarea infrastructurii digitale și realizarea unui cadru de interoperabilitate la nivelul Municipiului Brașov prin interconectarea cu platforma PDUro, în vederea furnizării de servicii publice, asigurând simplificarea și îmbunătățirea interacțiunii cetățeanului și mediului de afaceri cu statul, în conformitate cu Politica Publică în domeniul e-guvernării, respectiv creșterea gradului de încredere a cetățenilor în serviciile publice.

S-a achiziționat un sistem informatic integrat (module informatice noi) destinat furnizării de servicii publice, după cum urmează:

- „Servicii dezvoltare software pentru actualizare site existent pe modelul standard MCID”;
- „Servicii dezvoltare software pentru actualizare site existent pe modelul standard MCID”;
- „Echipamente IT – 5 laptopuri”;

Produsele au fost furnizate. În data de 10.12.2025 s-a transmis cererea pentru decontare la Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului.

- **În 19.07.2024** s-a semnat **Contractul de finanțare nr. 733/GES/19.07.2024**, cu **Administrația Fondului pentru Mediu**, pentru proiectul: „**Stații de reîncărcare cu putere normală pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în Municipiul Brașov**” - **80 stații.**

Obiectivul proiectului îl reprezintă achiziția și montajul unui număr de 80 stații de reîncărcare a acumulatorilor pentru vehicule electrice. Proiectul este cofinanțat prin „Programul privind dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în localități, prin instalarea de stații de reîncărcare cu putere normală”, conform specificațiilor Ghidului AFM de finanțare, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 2595/03.10.2022.

Durata de implementare este de 18 luni și se calculează de la data depunerii primei cereri de decontare. Contractul pentru finanțare a intrat în vigoare la data 19.07.2024 și își încetează valabilitatea în termen de 3 ani de la data depunerii de către Beneficiar a raportului de finalizare a proiectului la AFM.

Valoarea totală a proiectului (cheltuieli eligibile + cheltuieli neeligibile): 5.524.255,86 lei

Valoare totală eligibilă proiect : 4 752 423.27 lei

Valoarea finanțării Administrației Fondului pentru Mediu – 100 % din valoarea eligibilă: 4.752.423,27 lei

Valoarea finanțării Municipiului Brașov(cheltuieli neeligibile): 771.832,59 lei.

În data de **04.03.2025**, a fost inițiată - *prin licitație deschisă*, achiziția având ca obiect: „**Servicii de proiectare și execuție lucrări destinate implementării proiectului „Stații de reîncărcare cu putere normală pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în Municipiul Brașov - 80 de stații”**”. Achiziția a fost finalizată prin încheierea Contractului de achiziție publică de lucrări nr. 197 / 90872 / 20.06.2025, modificat cu Actul adițional nr. 1 / 235007 / 31.12.2025.

Pentru execuția contractului / proiectului au fost prevăzute etape de activități și termene de implementare, astfel:

- ETAPA 1 - Servicii de proiectare (elaborare proiect tehnic/documentații tehnice pentru subsisteme) – activitate finalizată
Proiectul tehnic și documentațiile tehnice au fost recepționate
- ETAPA 2 - Realizarea lucrărilor de amenajare, construcții și instalații în teren (inclusiv instalarea echipamentelor și prestarea serviciilor de configurare, probe, testare, asistență tehnică) – activitate în implementare. S-a efectuat o recepție parțială pentru 27 de stații de reîncărcare instalate
- ETAPA 3 - Livrarea echipamentelor – activitate finalizată
- ETAPA 4 - Lucrări de montaj a echipamentelor – activitate finalizată
- ETAPA 5 - Furnizare Aplicație de Management, Monitorizare și Plată - *activitate finalizată*

Pentru prestarea de „**Servicii de Dirigenție de șantier**” - în vederea realizării obiectivului de investiții: „**Stații de reîncărcare cu putere normală pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în Municipiul Brașov - 80 stații**”, s-a încheiat Contractul de achiziție publică de servicii nr. 419 / 204809 / 10.11.2025.

➤ În data de **20.12.2023** s-a semnat **Contractul de finanțare nr. 429/GES/20.12.2023**, cu **Administrația Fondului pentru Mediu**, pentru proiectul: „**Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Municipiul Brașov**” - **15 stații**. Scopul proiectului îl reprezintă reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES) și îmbunătățirea calității aerului prin asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice. Obiectivul proiectului îl reprezintă achiziția și montajul unui număr de 15 stații de reîncărcare a acumulatorilor pentru vehicule electrice. Proiectul este cofinanțat prin „**Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea infrastructurii pentru vehiculele de transport rutier nepoluant din punct de vedere energetic: stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în localități**”, conform specificațiilor Ghidului AFM de finanțare, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1962/29.10.2021. Durata de implementare a proiectului este de 18 luni și se calculează de la data depunerii primei cereri de decontare. Contractul pentru finanțare a intrat în vigoare la data 20.12.2023 și își încetează valabilitatea în termen de 3 ani de la data depunerii de către Beneficiar a raportului de finalizare a proiectului la AFM.

Valoarea totală a proiectului (cheltuieli eligibile + cheltuieli neeligibile): **4.590.858,61 lei**

Valoare totală eligibilă proiect : **2.849.549,06 lei**

Valoarea finanțării **Administrației Fondului pentru Mediu** – 100 % din valoarea eligibilă: **2.849.549,06 lei**

Valoarea finanțării **Municipiului Brașov** (cheltuieli neeligibile): **1.741.309,55 lei**

➤ În data de data de **13.02.2023** s-a semnat **Contractul de finanțare nr. 18253** pentru implementarea proiectului nr. **C10-I1.3-230** - „**Dezvoltare sisteme de transport inteligent (ITS) / e ticketing în Zona Metropolitană Brașov**”, care vizează achiziționarea de **stații de reîncărcare vehicule electrice în Municipiul Brașov, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență**, Componenta C10 – Fondul Local, investiția I.1.3 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde - puncte de reîncărcare vehicule electrice, Apel PNRR/2022/C10/I1.3 Runda 2,

Obiectivul proiectului îl reprezintă reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES) și îmbunătățirea calității aerului prin asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice.

În cadrul proiectului, se vor achiziționa **45 stații de încărcare vehicule electrice**, care vor fi amplasate în Municipiul Brașov.

Durata contractului de finanțare: 40 de luni, cu posibilitatea prelungirii, dar fără a depăși termenul limită de **30.06.2026**.

Valoarea totală a proiectului: 6.590.264,63 lei, 100% finanțare națională nerambursabilă.

- În data de **25.07.2023** s-a semnat **Contractul de finanțare nr. 226DOT/2023**, pentru proiectul „**Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Brașov**”, finanțat prin **Planul Național de Redresare și Reziliență**, cod F-PNRR-Dotari-2023-5733, finanțare acordată Beneficiarului, prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, în cadrul apelului ”Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe”, prin PNRR\ Pilonul VI. Politici pentru noua generație\ Componenta C15: Educație \Reforma 4. Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior\Investiția 13.Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP) și\Investiția 14.Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic și Reforma 5.Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației\ Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ precum și Reforma 6. Actualizarea cadrului legislativ pentru a asigura standarde ecologice de proiectare, construcție și dotare în sistemul de învățământ preuniversitar\ Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare.

Obiectivul general al proiectului este de a spori calitatea și siguranța mediilor de învățare din cadrul a 64 de unități de învățământ preuniversitar de pe raza Municipiului Brașov, prin dotarea acestora cu materiale didactice, mobilier și echipamente digitale.

În data de **17.07.2024** a fost demarată - *prin licitație deschisă*, **Achiziția de produse de mobilier pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Brașov, destinate implementării proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Brașov”**, având ca obiect achiziția de:

- **Mobilier pentru dotarea sălilor de clasă/sălilor de grupă din unitățile de învățământ preuniversitar/unitățile conexe:**
Valoare maximă estimată: 14.559.944,00 lei fără TVA (19.675,60 lei fără TVA x 740 săli de clasă)
- **Mobilier specific pentru dotarea laboratoarelor de științe (fizică, chimie, biologie / multidisciplinar) din unitatea de învățământ preuniversitar:**
Valoare maximă estimată: 4.577.824,55 lei fără TVA (39.807,17 lei fără TVA x 115 laboratoare)
- **Mobilier specific pentru dotarea cabinetelor școlare (inclusiv cabinete consiliere și asistență psihopedagogică, de sprijin, logopedice și alte terapii specifice, etc):**
Valoare maximă estimată: 905.077,60 lei fără TVA (9,837,80 lei fără TVA x 92 cabinete)
- **Mobilier specific pentru dotarea sălilor de sport:**
Valoare maximă estimată: 196.756,00 lei fără TVA

În data de 30.12.2025 au fost încheiate 20 acte adiționale la contracte subsecvente pentru unități de învățământ pentru prelungire termen de implementare.

- În data de **14.10.2024** a fost reluată - prin licitație deschisă, **Achiziția de produse (echipamente digitale, accesorii) destinate implementării proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Brașov”**, având ca obiect achiziția de:
 - **Echipamente pentru dotarea laboratoarelor de informatică din unitățile de învățământ preuniversitar:**
Valoare maximă estimată: 2.033.683,08 fără TVA
 - **Echipamente TIC pentru organizarea în mediul virtual, pentru dotarea sălile de clasă din unitățile de învățământ preuniversitar:**
Valoare maximă estimată: 15.397.899,21 lei fără TVA
 - **Echipamente digitale pentru dotarea a 8 ateliere de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic**
Valoare maximă estimată: 1.211.166,70 lei fără TVA
 - **Echipamente digitale pentru dotarea laboratoarelor școlare din unitățile de învățământ preuniversitar**
Valoare maximă estimată: 2.201.301,34 lei fără TVA

- **Echipeamente digitale pentru dotarea cabinetelor școlare**

Valoare maximă estimată: 2.462.589,37 lei fără TVA

- **Achiziția de materiale pentru Instituții cu profil tehnologic – IPT** s-a inițiat prin licitație deschisă, pe categorii de materiale, lotizată în 8 loturi:
 - Pentru **Lot 1 - Atelier Alimentație Publică**
 - Pentru **Lot 2 - Atelier Montaj Subansamble**
 - Pentru **Lot 3 - Atelier Prelucrarea Lemnului**
 - Pentru **Lot 4 - Atelier Mecanică Auto**
 - Pentru **Lot 5 - Confecții textile**
 - Pentru **Lot 6 - Atelier Electric**
 - Pentru **Lot 7 - Atelier Electronică Automatizări**
 - Pentru **Lot 8 - Atelier Mecanic / Electromecanic**
- **Achiziția de software educațional - platformă de testare/evaluare individuală standardizată destinată implementării proiectului.**
- **Achiziția de materiale didactice pentru cabinete școlare, psihopedagogice și săli de sport** s-a inițiat prin licitație deschisă, pe categorii de materiale, lotizată în **11 loturi**:
 - **Lot 1 - Materiale didactice pentru laboratoare de fizică I**
 - **Lot 2 - Materiale didactice pentru laboratoare de fizică II**
 - **Lot 3 - Materiale didactice pentru laboratoare de chimie**
 - **Lot 4 - Materiale didactice pentru laboratoare de biologie**
 - **Lot 5 - Materiale didactice pentru cabinete școlare**
 - **Lot 6 - Materiale didactice pentru cabinete de muzica**
 - **Lot 7 - Materiale didactice pentru cabinete - publicații tipărite**
 - **Lot 8 - Materiale didactice pentru cabinete – jocuri**
 - **Lot 9 - Materiale didactice pentru săli de sport**
 - **Lot 10 - Materiale didactice pentru cabinet medical**
 - **Lot 11 - Materiale didactice pentru cabinet alimentație publică**

La data de **31.12.2025** achiziția materiale didactice pentru cabinete școlare, psihopedagogice și săli de sport este în proces de evaluare tehnică/clarificări.

- Proiectul „**Sistem informatic integrat de taxare și management activității de transport în zona Metropolitană Brașov**” pentru implementarea proiectelor: ”**Dezvoltare sisteme de transport inteligent (ITS) / e ticketing în Zona Metropolitană Brașov**”, proiecte finanțate prin **Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)**, conform:

- Contract de finanțare nr. 144923/21.12.2022 – indicativ proiect C10-II.2-870, modificat prin Act Adițional nr.1/2025. **Valoare totală proiect: 10.552.142,50 lei**
- Contract de finanțare nr. 2298/09.01.2023 – indicativ proiect C10-II.2-2498. **Valoare totală proiect: 6.297.363,98 lei**
- Contract de finanțare nr. 2320/09.01.2023 – indicativ proiect C10-II.2-2575. **Valoare totală proiect: 6.297.363,98 lei**
- Contract de finanțare nr. 19860/16.02.2023 – indicativ proiect C10-II.2-2943, modificat prin Act Adițional nr.1/2023. **Valoare totală proiect: 6.297.363,98 lei**

Durata contractelor de finanțare: 40 de luni, cu posibilitatea prelungirii, dar fără a depăși termenul limită de 30.06.2026.

Pe data de **26.08.2025** a fost demarată - *prin licitație deschisă*, achiziția ”**Sistemului informatic integrat de taxare și management activității de transport în zona Metropolitană Brașov**” pentru implementarea proiectelor: ”**Dezvoltare sisteme de transport inteligent (ITS) / e ticketing în Zona Metropolitană Brașov**”, după cum urmează:

- **Lotul 1: 8.629.869,83 lei fără TVA**

- Lotul 2: 5.204.433,04 lei fără TVA
- Lotul 3: 5.204.433,04 lei fără TVA
- Lotul 4: 5.204.433,04 lei fără TVA

Valoarea totală estimată a achiziției propuse este de 29.334.234,44 lei, cu TVA inclus.

La data de 31.12.2025 achiziția Sistemului informatic integrat de taxare și management activității de transport în zona Metropolitană Brașov este în proces de evaluare tehnică/clarificări.

2. SERVICIUL DISPECERAT TEHNIC

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

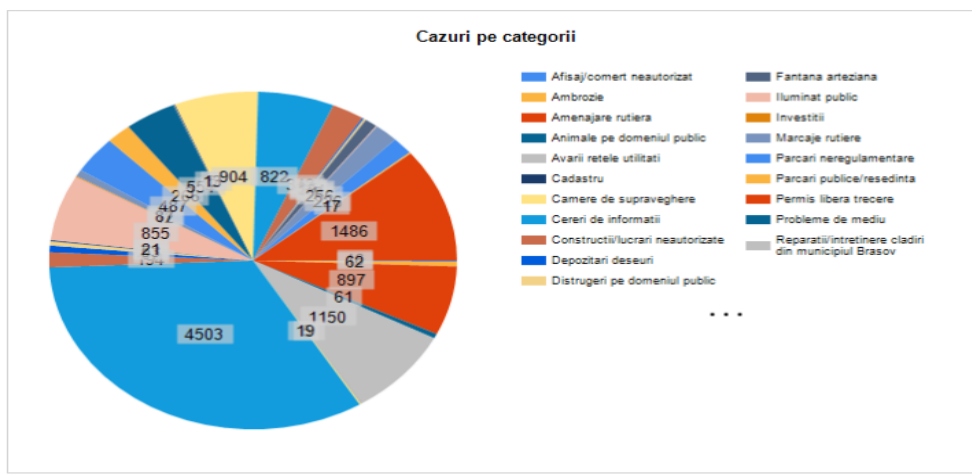
Dispeceratul Tehnic, în colaborare cu Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor, administrează Sistemul Informatic Integrat compus din: subsistem software de dispecerizare și urmărire a solicitărilor și a incidentelor, subsistem software pentru arhivarea electronică, subsistem software de raportare și gestionare a performanței, platformă informatică pentru gestiunea informațiilor despre cetățeni – CIRM, componente în cadrul proiectului “Dispecerat tehnic integrat la nivelul Municipiului Brașov - servicii electronice geospațiale”.

Dispeceratul Tehnic funcționează ca un nod informațional și decizional, reprezintă o interfață de comunicare care asigură în primul rând suportul informațional necesar cetățenilor (telefon, e-mail, portal), suport furnizat printr-o infrastructură specifică de către un personal specializat și poate oferi pe loc răspunsuri interogând sistemele informatice de care dispune, cu scopul de a degreva serviciile de specialitate din cadrul primăriei de activitatea de informare.

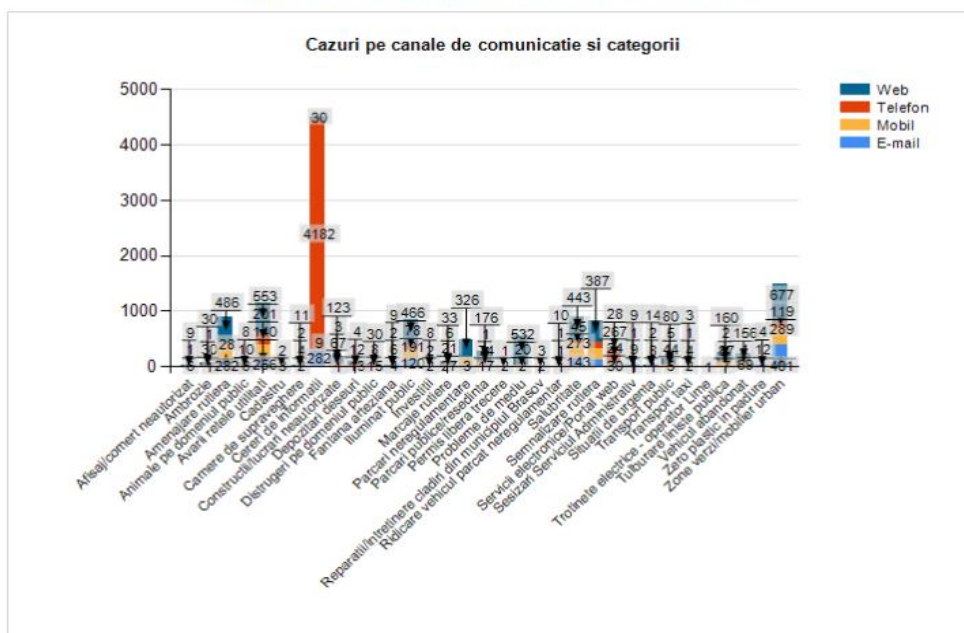
Dispeceratul oferă o alternativă către cetățeni care preia comunicarea în modul online și pentru accesul la anumite servicii ale Primăriei, prin intermediul componentei call center a dispeceratului sau prin intermediul portalului internet, inclusiv a componentei geoportal.

Dispeceratul Tehnic Integrat funcționează ca un nod informațional și decizional care are în vedere atât colectarea de informații provenite din diverse sisteme informatice ale Primăriei Brașov (sistemul de monitorizare video, sistemul de iluminat public, din aplicațiile specifice de gestiune a traficului, sistemul informatic geografic, sistemul de management de documente), de la companiile de utilități sau alte servicii publice precum și furnizarea de informații către diferite instituții sau societăți abilitate în luarea de măsuri în siguranța traficului și a cetățeanului: Poliția Română, Poliția Locală, Companii de utilități.

Cazuri pe categorii in perioada 01/01/2025-31/12/2025



Cazuri pe canale de comunicare in perioada 01.01.2025-31.12.2025



Primaria Municipiului Brasov
Dispecerat Tehnic Integrat

Raport general de activitate pentru perioada 01.01.2025-27.02.2026

Incidente pe stare si categorie

Incidente dupa origine

Origine incidente	Total
E-mail	1627
Mobil	2383
Web	5363
Telefon	5714
Total general:	15087

Incidente transmise către operatori

Operator	Activ	Rezolvat	Total
Serviciul public de gestionare a animalelor	3	24	27
Total general:	3	24	27

Nr. crt.	Tipuri incidente înregistrate de RATBV la CMT martie 2025 – decembrie 2025	Nr. incidente
1	TRAFIC BLOCAT	93

2	TRAFIC AGLOMERAT	7473
3	PARCARE NEREGULAMENTARĂ/LIPSĂ LT	1373
4	AUTOCARE STAȚIONATE ILEGAL	2
5	INCIDENT/ACCIDENT ÎN TRAFIC	210
6	CAMERE NEFUNCȚIONALE/OBTURATE	838
7	TRAFIC INTENS	9172

Total 19161

Nr. crt.	Tipuri incidente înregistrate de Poliția Locală Brașov la CMT martie 2025 – decembrie 2025	Nr. incidente
1	TRAFIC AGLOMERAT (lucrări)	297
2	PARCARE/STAȚIONARE NEREGULAMENTARĂ	1833
3	SEMAFOR NEFUNCȚIONAL	56
4	INDICATOARE/STĂLPI ILUMINAT DETERIORATE	20
5	ACCIDENTE/ALERTE INCENDIU/ ACC. CHIMIC/ ALERTĂ URS	174
6	AUTOCARE/AUTOBUZE STAȚIONATE ILEGAL	40
7	ACCES ILEGAL PE STR. CU RESTRICȚII/FĂRĂ LT	364
8	INCIDENT MEDICAL ÎN TRAFIC	8
9	VERIFICARE BARIERE/ BLOCAJ LA BARIERĂ	876
10	CAROSABIL ACOPERIT DE APA/CANAL ÎNFUNDAT	24
11	DISTRUGERI DOMENIU PUBLIC	86
12	COMERȚ NEAUTORIZAT	47
13	PERTURBARE ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ	548
14	CAMERE NEFUNCȚIONALE	82
15	ILUMINAT PUBLIC NEFUNCȚIONAL	76
16	SESIZĂRI/SOLICITĂRI DE LA CETĂȚENI	271
17	SUPRAVEGHERE MITING/EVENIMENT	19
18	DEȘEURI PE DOMENIUL PUBLIC	105

Total 4926

De asemenea, au fost solicitate prin Registratura instituției (CIC) 82 cereri privind furnizarea de imagini video, astfel:

- 37 solicitări primite de la IPJ Brașov/Poliția Municipiului Brașov/ Birou Rutier/ Secții Poliție;
- o solicitare primită de la Poliția Poiana Brașov
- 21 solicitări primite de la Judecătoria/ Tribunalul Brașov
- o solicitare primită de la Judecătoria Buzău
- o solicitare primită de la Judecătoria Tecuci
- o solicitare primită de la Judecătoria Sectorului 6 București
- 20 solicitări primite de la Cabinete de Avocatură/Petenți

Totodată, în anul 2025 au fost predate prin intermediul Centrului de Monitorizare a Traficului și ai Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, la solicitarea reprezentanților structurilor și subunităților Inspectoratului de Poliție Județean și secțiilor aferente acestora, direct - pe suport optic/digital - 179 de capturi/înregistrări.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) are ca misiune de bază reîntâmpinarea, reducerea și eliminarea riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora.

1. Activitatea de prevenire a situațiilor de urgență

Activitatea de prevenire desfășurată în anul 2025 a presupus: planificarea și organizarea controalelor desfășurate la nivelul instituțiilor publice și de învățământ, a operatorilor economici din subordinea consiliului local, cât și la evenimentele organizate și desfășurate în municipiul Brașov; actualizarea documentelor de specialitate privind managementul situațiilor de urgență, a planurilor operative de intervenție, precum și întocmirea planului specific de continuitate a activității primăriei municipiului Brașov; instruirea generală, periodică și testare anuală a personalului în domeniul situațiilor de urgență; informarea preventivă a populației.

În anul 2025 au fost programate 173 de controale la instituțiile de învățământ, operatorii economici din subordinea Consiliului Local Brașov, lăcașurile de cult și la gospodăriile populației din municipiul Brașov, conform Graficului anual de control.

S-au desfășurat 196 de activități de informare preventivă, verificare, îndrumare și control privind respectarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, astfel: la 22 instituții și operatori economici din subordinea Consiliului Local al municipiului Brașov; la 32 unități de învățământ (grădinițe, școli gimnaziale, colegii și licee); la 47 lăcașuri de cult din municipiul Brașov, pentru prevenirea incendiilor, cu ocazia sărbătorilor de Paște; la 25 cabinete de medicină de familie, cabinete de stomatologie și laboratoare medicale care își desfășoară activitatea în locațiile primăriei; 7 controale interne privind respectarea normelor de apărare și prevenire a incendiilor la clădirile Primăriei mun. Brașov; 31 activități de control la evenimentele (social-culturale, economice, sportive, etc.), organizate pe domeniul public al municipiului Brașov, care nu au fost incluse în planul inițial.

Pentru informarea preventivă a populației, au fost programate 5 activități de informare preventivă și au fost realizate 32 de astfel de activități, astfel:

- Activitate de informare preventivă în domeniul situațiilor de urgență la Școala Gimnazială nr. 14 (17.02.2025);
- Campanie de informare publică prevenire arderi de miriști în Cartierul Stupini (13-17.02.2025);
- Activitate de informare preventivă în domeniul situațiilor de urgență la Școala Gimnazială nr. 3 (19.02.2025);
- Săptămâna Protecției Civile (26.02. – 03.03.2025) – au fost organizate campanii de prevenire în domeniul situațiilor de urgență pe raza municipiului Brașov: Poiana Brașov (26.02.2025), muntele Tâmpa (27.02.2025), centrul istoric și Pietrele lui Solomon (28.02.2025) și Cartierul Stupini (03.03.2025);
- Ziua Porților Deschise – Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență cu elevii claselor a VII-a A și a VII-a E (04.03.2025), cu elevii clasei a VI-a A (05.03.2025) și cu elevii clasei a V-a A de la Școala Gimnazială nr. 19 (06.03.2025);
- „Săptămâna Protecției Civile” - Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la Colegiul Tehnic „Mircea Cristea” nr. 3 (06.03.2025);
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la Școala Gimnazială nr. 12 (09.04.2025);
- „Săptămâna Verde” – Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la Grădinița cu Program Prelungit nr. 36 cu 7 grupe de preșcolari (05 - 07.03.2025);
- Sărbătorea „Junii Brașovului”- s-au desfășurat activități de informare a populației în zona de picnic „Pietrele lui Solomon” (25.04.2025).
- Ziua Internațională a Informării Preventive „Marți 13” – s-au desfășurat activități de informare a populației privind riscurile de producere a unor situații de urgență și modul de comportare în astfel de situații în Cartierul Stupini (13.05.2025);
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență cu elevii claselor a V-a C și a VI-a C la Colegiul Național „J. Honterus” (27.05.2025);
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la Grădinița cu Program Normal nr. 4 (10.06.2025);
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la Grădinița cu Program Normal nr. 37 (10.06.2025);
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență în zona Dealului Cetățuia și Piața Sfatului (12.09.2025);
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență cu ocazia Zilei Internaționale pentru Reducerea Riscului Dezastrelor Naturale (13.10.2025) în centrul vechi, respectiv Piața Sfatului, str. Michael Weiss, str. Apollonia Hirscher, str. Mureșenilor și str. Diaconu Coresi;

- „Săptămâna Verde” și „Săptămâna Altfel” – Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la sediul S.V.S.U. cu elevii clasei a III-a C (22.10.2025) și cu elevii clasei a V-a E de la Școala Gimnazială nr. 19 (23.10.2025);

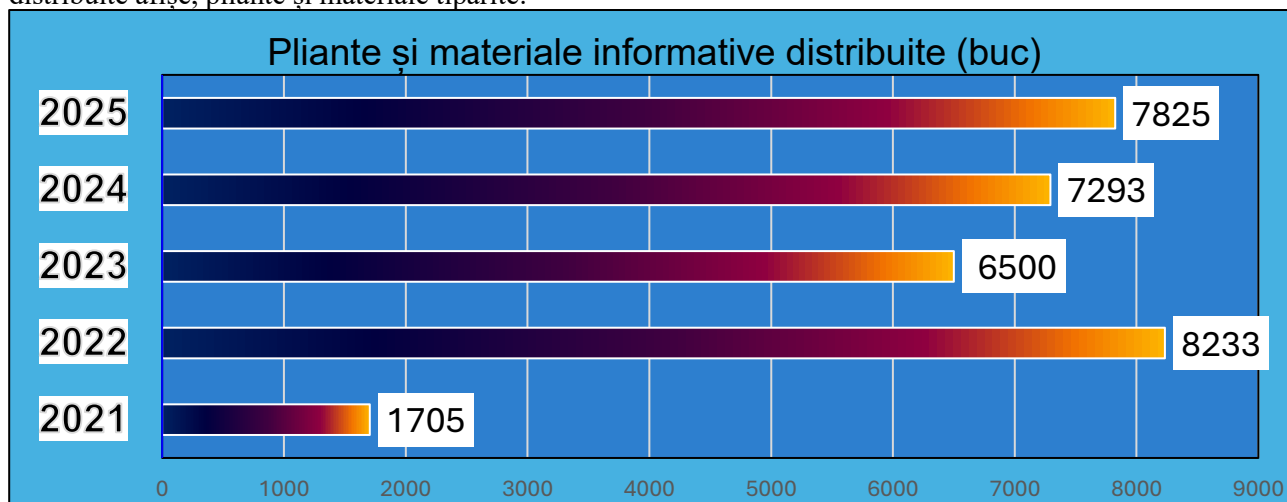
- Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la Școala Gimnazială nr. 5 (19.11.2025);

- „Săptămâna Altfel” – Activitate de informare preventivă, educare și instruire în domeniul situațiilor de urgență la sediul S.V.S.U. cu elevii clasei a VIII-a de la Școala Gimnazială nr. 19 (16.12.2025).

b) Totodată, au fost efectuate activități de informare preventivă în domeniul situațiilor de urgență și cu ocazia activităților de verificare, îndrumare și control la instituțiile și operatorii economici din subordinea Consiliului Local al municipiului Brașov, unitățile de învățământ, la lăcașurile de cult și la operatorii economici ce au desfășurat activități pe domeniul public.

c) S-au desfășurat informări preventive în cadrul exercițiilor efectuate de către Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, prin care s-a testat viabilitatea planurilor de intervenție în diferite situații de urgență.

La aceste evenimente, cât și cu ocazia efectuării activităților de informare, instruire și control, au fost distribuite afișe, pliante și materiale tipărite:



Informarea populației s-a efectuat și în mediul on-line, prin actualizarea și publicarea pe site-ul Primăriei municipiului Brașov a măsurilor necesare a fi luate pentru prevenirea producerii situațiilor de urgență, precum și a modului de comportare în astfel de situații.

S-au întocmit sau au fost actualizate, următoarele planuri operative și documentele de autoritate specifice de apărare împotriva incendiilor:

- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă al comitetului local pentru situații de urgență al Municipiului Brașov 2026 – 2029;

- Plan de acțiune pentru prevenirea și atenuarea efectelor caniculei la nivelul Municipiului Brașov;

- Plan de pregătire a personalului SVSU. Acțiunile serviciilor voluntare/ private pentru situații de urgență pentru localizarea și lichidarea incendiilor la clădirilor de locuit, social culturale și administrative;

- Planul de măsuri pentru prevenirea și atenuarea efectelor caniculei, a secetei prelungite, pentru anul 2025, pe teritoriul Municipiului Brașov;

- Plan de acțiune pentru prevenirea incendiilor și a situațiilor de urgență la nivelul Municipiului Brașov, cu ocazia Sărbătorii „Junilor Brașoveni” – 2025;

- Planul de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2025;

- Plan de activități al Comisiei pentru probleme de apărare pentru anul 2025;

Având în vedere atribuțiile legale privind controlul și modul de întreținere al adăposturilor de protecție civilă a populației, personal de specialitate din cadrul S.V.S.U. a desfășurat activități de verificare a stării actuale a

adăposturilor de protecție civilă din municipiului Brașov. În urma acestor activități de verificare s-au constatat următoarele aspecte:

- accesul în multe dintre adăposturile municipiului Brașov s-a făcut cu dificultate,
- multe dintre adăposturi sunt într-o stare avansată de degradare, având infiltrații, umezeală și zone inundate care în timp au degradat pereții, au generat apariția de mușegai și igrasie, care au produs deteriorări ale instalațiilor electrice, sanitare și de ventilație (acolo unde existau), ușile metalice specifice de acces sunt deteriorate și/sau demontate, garniturile acestora lipsesc sau sunt îmbătrânite, instalațiile de utilități prezintă modificări, instalațiile electrice sunt descomplete,

- în cazul adăposturilor care au fost prevăzute din construcție cu obloane metalice la ferestre, la majoritatea dintre ele, acestea lipsesc, fie pentru că nu au fost montate de la bun început, fie pentru că au fost îndepărtate în decursul anilor de către locatarii acelor imobile,

- acolo unde lucrările de amenajare specifice unor adăposturi de protecție civilă nu au fost de la bun început finalizate, s-a constatat că instalațiile de filtroventilație (acolo unde au fost montate) nu sunt complete, atât ca echipamente componente (motoare, ventilatoare, filtre, etc.), cât și ca tubulatură - din verificările făcute, costurile de remediere a acestor instalații sunt foarte mari, depășind costul unor instalații noi, deoarece acestea se pot face doar artizanal, pe comandă specială (nu în producție de serie). O altă problemă este aceea că nu mai există firme specializate pe construcție / montaj de sistem de filtroventilație, ori capacitatea lor de producție este limitată,

- în multe locații nu au fost montate uși de acces, toalete, instalațiile electrice sunt incomplete sau lipsesc, ieșirile de siguranță nu au fost construite sau sunt blocate de lucrările pentru utilități;

- majoritatea adăposturilor de protecție civilă au fost ocupate de către locatarii imobilelor, au fost compartimentate și transformate în boxe sau beciuri, amenajările fiind realizate cu materiale de construcții nedemontabile (BCA, cărămidă, beton, etc.), care în caz de nevoie nu pot fi eliberate în cel mult 24 de ore, în care sunt depozitate atât alimente sau obiecte personale, cât și diverse materiale, obiecte din gospodărie și deșeuri de care locatarii acelor imobile nu mai au nevoie; am întâlnit și situația în care adăposturile de protecție civilă care au fost compartimentate și transformate în boxe și beciuri, au fost înstrăinate odată cu locuințele sau din alte motive, acestea fiind trecute pe contractele de închiriere sau chiar vânzare – cumpărare.

2. Dotarea cu echipamente de primă intervenție:

Pentru dotarea cu echipamente specifice în vederea îmbunătățirii capacității și asigurarea unui timp de răspuns optim de intervenție în situații de urgență în municipiul Brașov, S.V.S.U. a achiziționat servicii de mentenanță și verificare a echipamentelor de primă intervenție din dotare.

Pentru îmbunătățirea audibilității sistemului de alarmare publică, în cursul anului 2025, municipiul Brașov a procedat la achiziția de noi sirene de înștiințare-alarmare publică și de îmbunătățire a celor existente, astfel: au fost achiziționate două dulapuri (cofrete) comandă, una pentru o sirenă electronică de 600 W și una pentru o sirenă electrică, în vederea centralizării acestora. Totodată, au fost achiziționate și patru echipamente complete pentru amplasamente noi, iar o sirenă electronică a fost re poziționată pe un amplasament nou. În prezent, la nivelul municipiului Brașov sunt amplasate 60 de sirene de înștiințare-alarmare publică, toate fiind acționate prin comandă centralizată, urmând a se continua activitatea de acoperire a întregii zone prin achiziția de noi echipamente de înștiințare-alarmare pe parcursul următorilor ani.

- Municipiul Brașov a investit în anul 2025 în tehnică de intervenție specializată, dedicată neutralizării incendiilor de baterii ale autovehiculelor cu propulsie alternativă.

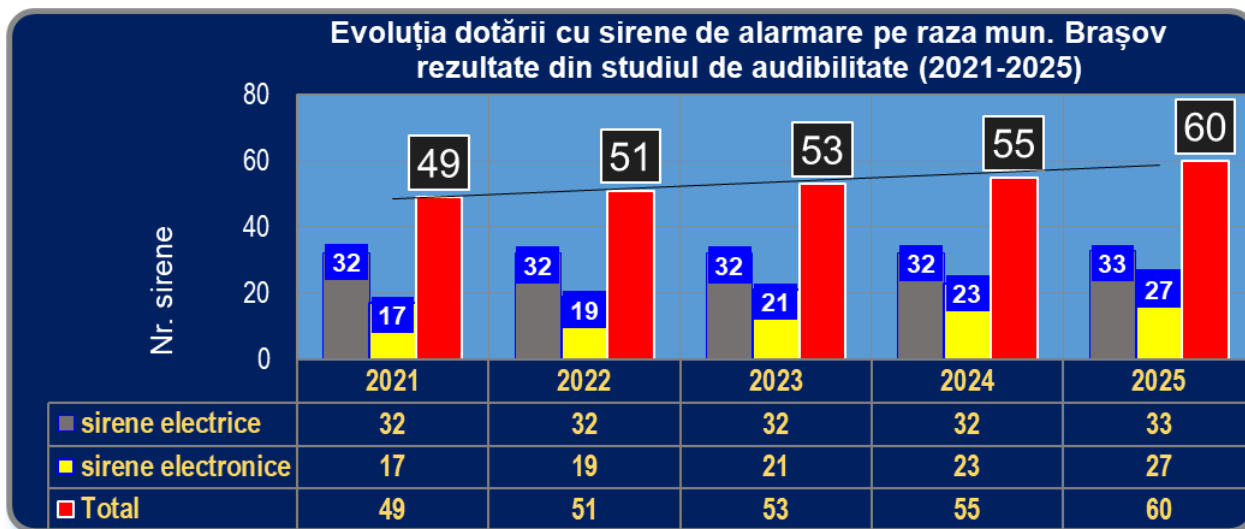
Astfel, pentru creșterea capacității de apărare cu mijloace tehnice de stingere a incendiilor, a fost achiziționat un echipament de tip ABROLL pentru intervenția la incendii produse la/de bateriile autovehiculelor cu propulsie electrică sau hibridă.

Au fost achiziționate următoarele echipamente:

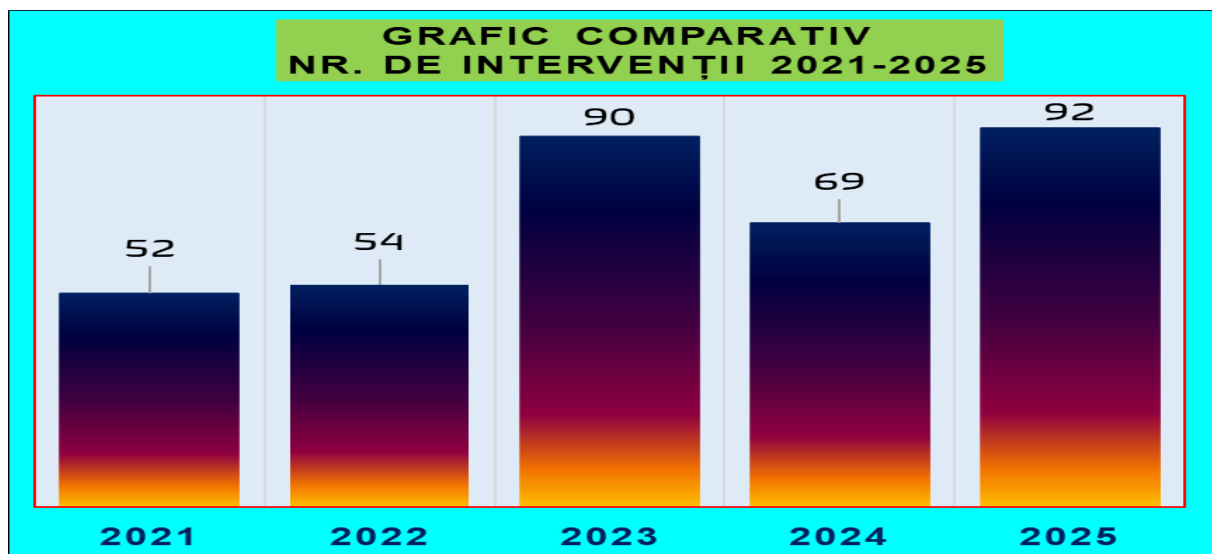
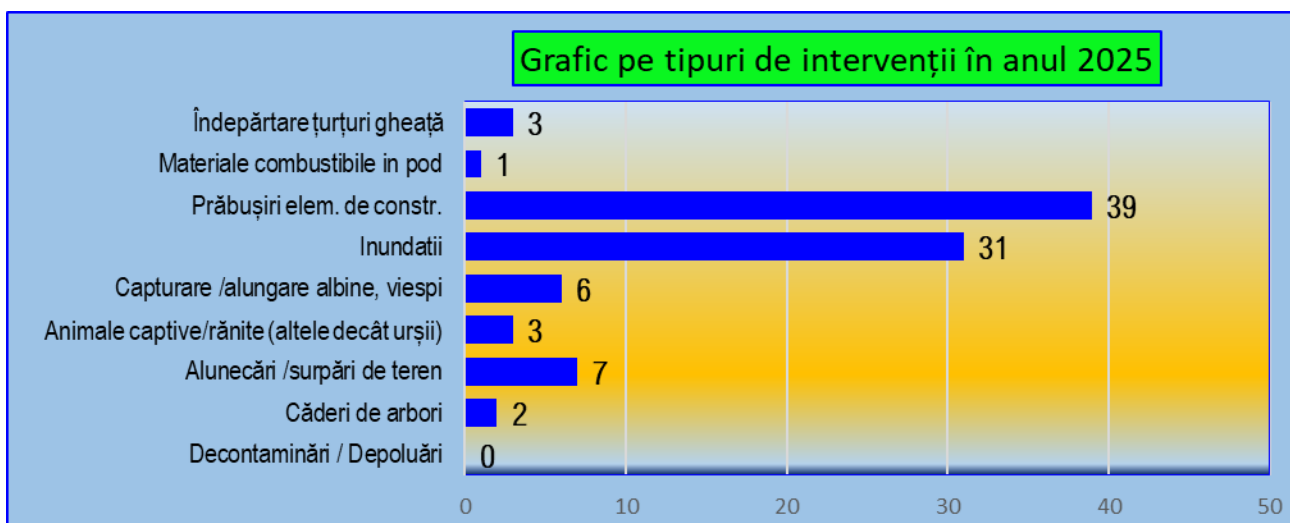
- un utilaj de defrișat vegetația din zona digurilor de protecție la inundație
- 8 bariere mobile de protecție la inundație pentru o intervenție eficientă pe diguri și în zone inundabile în scopul diminuării pagubelor

- o motopompă plutitoare pentru evacuare de ape curate/murdare

Am demarat procedura pentru achiziția a 4 autoutilitare pentru gestionarea situațiilor de urgență.



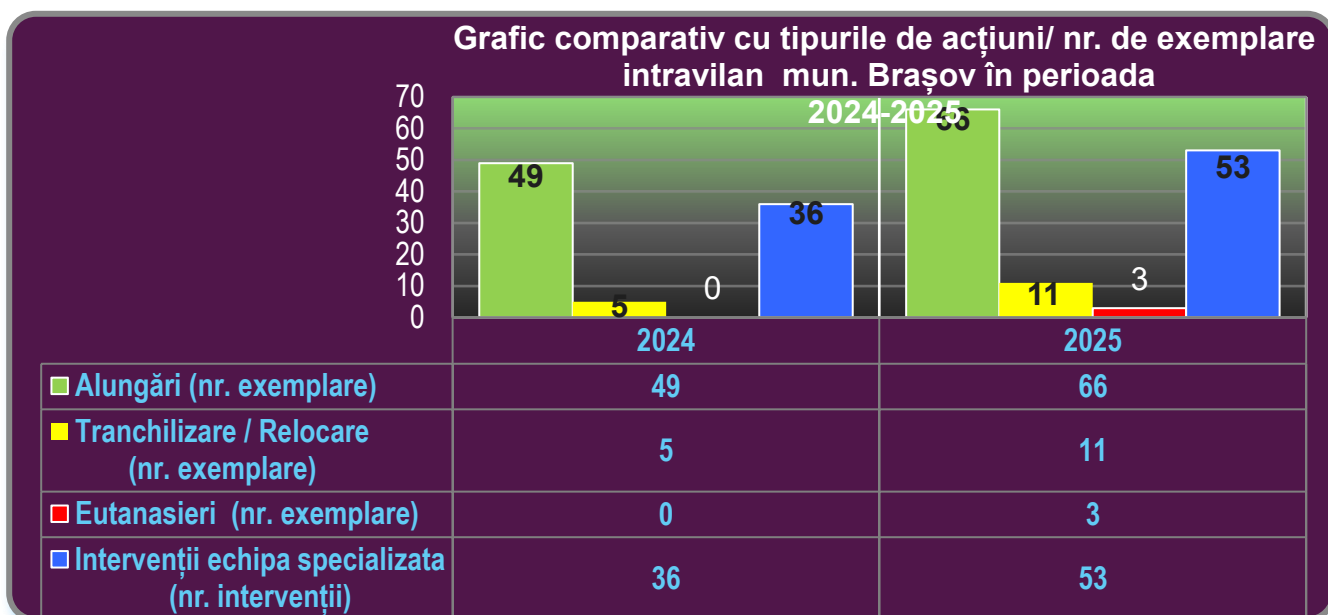
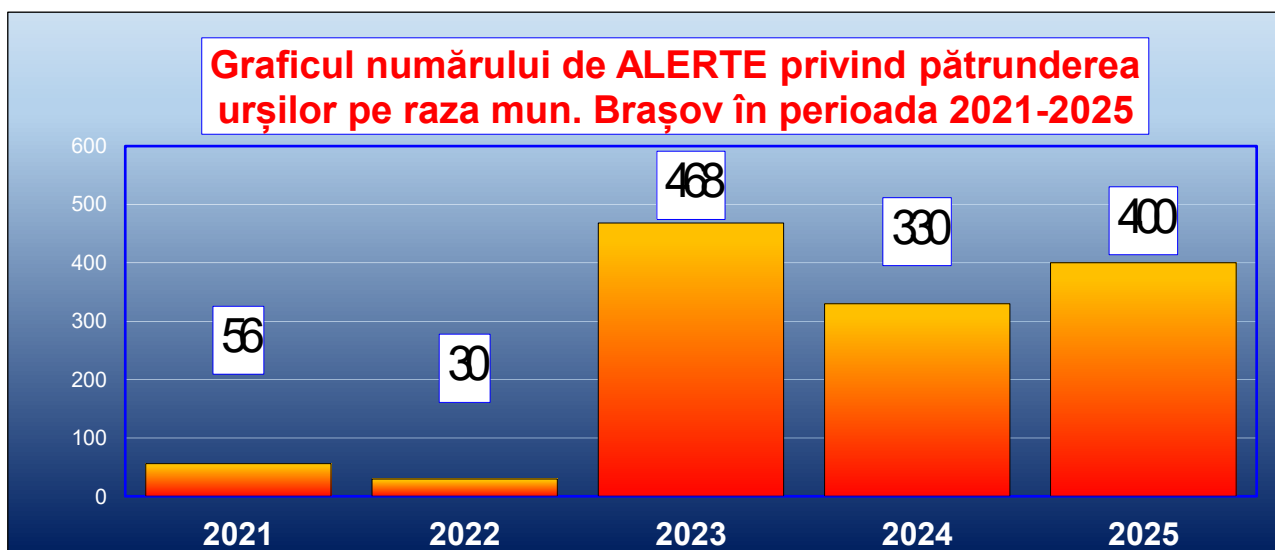
3. Interventii:



A) Activități specifice pe linia O.U.G. nr. 81/2021

Pe parcursul anului 2025, au fost înregistrate 400 de alerte prin Numărul unic de urgență 112, în urma cărora au fost efectuate:

- în 53 de cazuri a fost convocată Echipa de intervenție;
- au fost efectuate alungări pentru un număr de 66 exemplare de urs brun;
- au fost capturate în vederea relocării un număr de 11 exemplare de urs brun;
- 3 exemplare de urs brun au fost eutanasiate;
- în 208 de cazuri, la sosirea echipei de intervenție, ursul nu a mai fost găsit la locul unde fusese semnalată prezența acestuia.

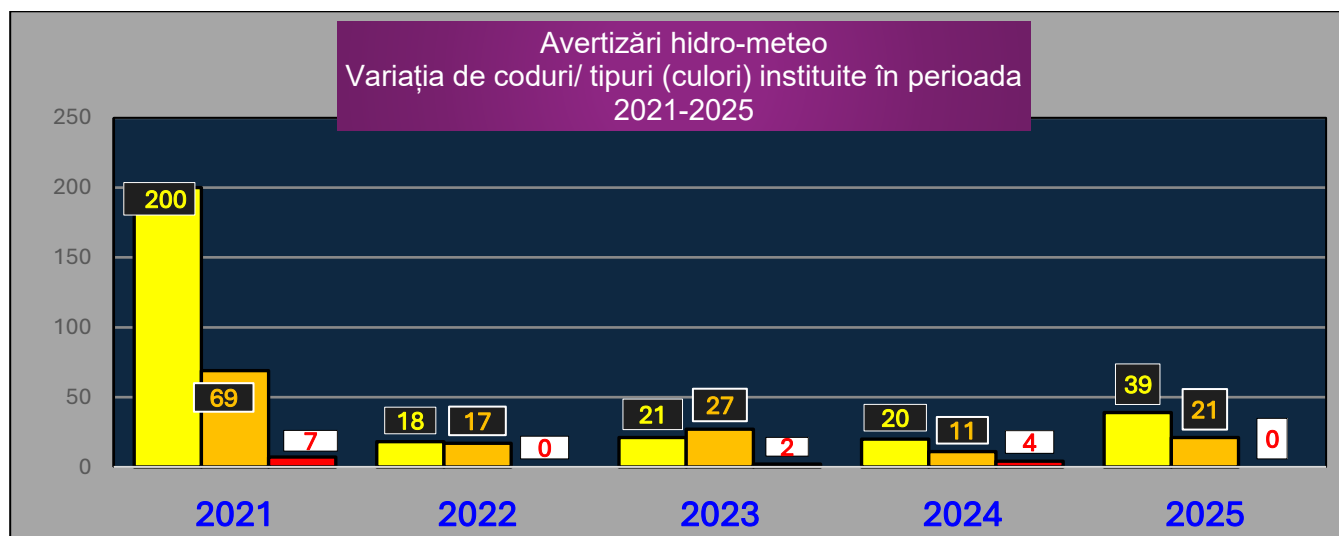
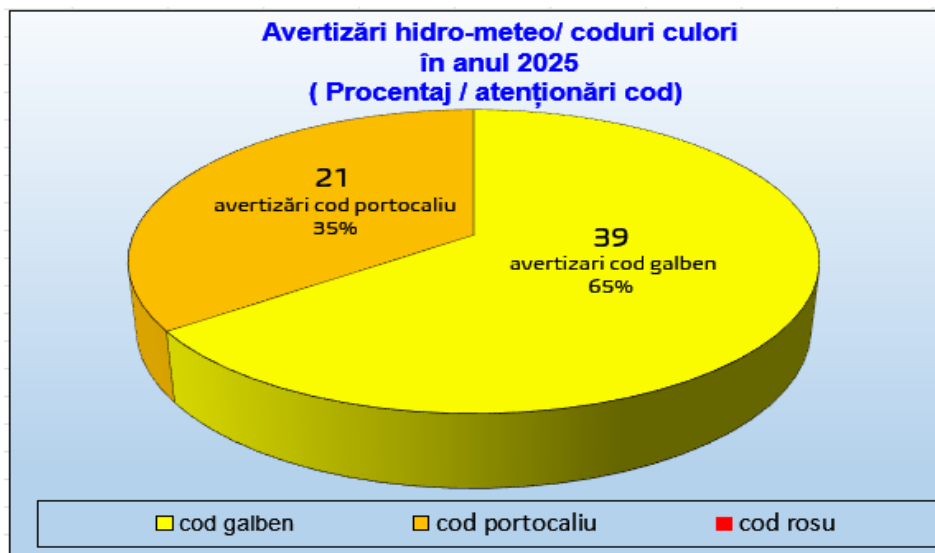


În cazul capturării unor exemplare de urs brun niciun fond cinegetic din țară nu a mai aprobat acorduri de relocare, motiv pentru care s-a procedat la relocarea exemplarelor de urs capturate în cadrul aceluiași fond cinegetic (în cel mai îndepărtat punct).

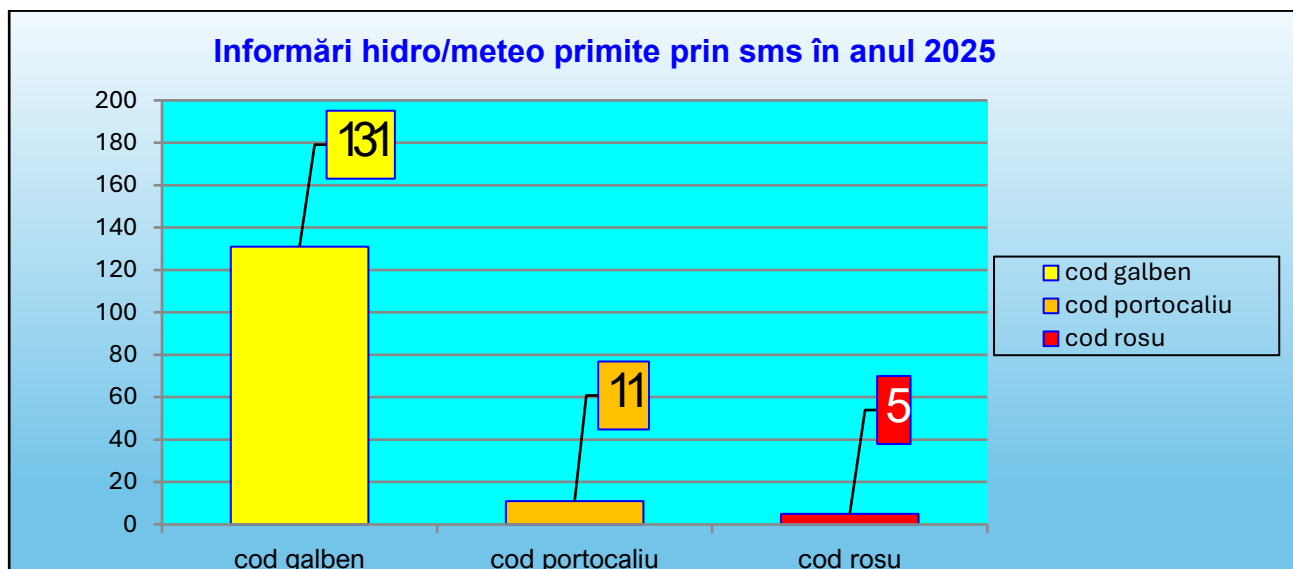
Această măsură nu a avut efecte pozitive deoarece exemplarele de urs relocate au revenit în aceleași locuri în perioade foarte scurte de timp, în maxim 30 zile, continuând să creeze probleme în locurile publice îngreunând activitatea echipei de intervenție.

B) Avertizări și informări meteorologice/hidrologice

În anul 2025 au fost primite de la instituțiile abilitate, prin email, 60 de **avertizări**, astfel:



Totodată, în anul 2025 au fost primite și 147 de informări prin sms, astfel:



4. Exerciții și antrenamente:

O formă de pregătire a populației și a personalului cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență sunt antrenamentele și exercițiile, care au fost efectuate punându-se accent pe protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale fiind verificate viabilitatea planurilor de intervenție, stadiul și capacitatea de acțiune a personalului de la locul de muncă, urmărindu-se totodată respectarea regulilor privind coordonarea acțiunilor, inclusiv comportamentul personalului în vederea evitării panicii și busculadelor, astfel:

- exerciții de alarmare publică și evacuare conform planificării;
- exerciții de intervenție în caz de cutremur.

Obiectivele principale ale exercițiilor de evacuare sunt salvarea vieților omenești prin formarea unor deprinderi corecte, familiarizarea personalului, a preșcolărilor și a elevilor cu rutele de evacuare și semnalele de alarmă, precum și verificarea funcționalității sistemelor de siguranță. Acestea urmăresc reducerea panicii și testarea timpului de reacție.

Principalele obiective sunt:

- **Familiarizarea cu procedurile:** Instruirea persoanelor privind rutele de evacuare, ieșirile de urgență și locul de adunare stabilit.
- **Formarea deprinderilor:** Antrenarea personalului, a preșcolărilor și elevilor pentru a reacționa rapid, calm și organizat în caz de incendiu, cutremur sau altă urgență.
- **Testarea sistemelor de alarmă:** Verificarea funcționării alarmelor și a sistemelor de comunicare în situații de criză.
- **Evaluarea timpului de evacuare:** Măsurarea viabilității planurilor de evacuare și identificarea blocajelor (ex: coridoare înguste, uși blocate), inclusiv a modului de evacuare a copiilor sau a persoanelor cu handicap.
- **Conștientizarea riscurilor:** Identificarea și analiza potențialelor pericole, precum și informarea persoanelor cu privire la acestea.

Acestea s-au desfășurat în conformitate cu „Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al municipiului Brașov pe anul 2025”. Au fost programate 14 exerciții pentru antrenarea personalului, în vederea gestionării situațiilor de urgență generate de cutremur, incendiu, alunecări de teren sau inundații și au fost efectuate un număr de 17 antrenamente și exerciții, cu personalul S.V.S.U., cât și în colaborare cu alte instituții din mun. Brașov, 3 exerciții de evacuare fiind efectuate suplimentar, la solicitarea unor instituții din subordinea Consiliului local sau unități de învățământ.



Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a organizat și concursul național pentru elevii din unitățile de învățământ de gimnaziu și de liceu, pe teme de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”, etapa locală (10.04.2025). Acesta s-a desfășurat la sediul Centrului de Afaceri și Transfer Tehnologic (C.A.T.T.I.A. Brașov) și a constat în parcurgerea a două probe (una teoretică și o probă practică). Au fost înscrise în concurs 13 echipe (5 echipe la categoria gimnazială și 8 echipe la categoria liceală). Scopul concursului pe teme de protecție civilă îl reprezintă asigurarea pregătirii unitare a elevilor pentru formarea unui comportament adecvat în cazul producerii situațiilor de urgență.

ACTIVITATEA SERVICIILOR PUBLICE DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL

DIRECȚIA FISCALĂ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DIRECȚIA DE ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
POLIȚIA LOCALĂ
CREȘA BRAȘOV
GRĂDINA ZOOLOGICĂ
SERVICIUL PUBLIC LOCAL SALVAMONT, AGREMENT ȘI PARKING
SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE PIEȚE
SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE TERMOFICARE

DIRECȚIA FISCALĂ

Direcția Fiscală Brașov, instituție publică de interes local, a fost înființată prin H.C.L. nr. 318/26.08.2002 având ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere și a amenzilor, soluționarea obiecțiunilor, contestațiilor și a plângerilor formulate la actele de control și de impunere, executarea creanțelor bugetare, consiliere fiscală precum și facilități fiscale.

REZULTATE:

Evidențierea în contabilitate a încasărilor în valoare totală de 393.004,98 mii lei, realizate în procent de 106,16%, raportat la bugetul aprobat, care a fost în valoare totală de 370.134,65 mii lei.
Execuția bugetară a încasărilor la bugetul local 2025.

Activitatea	Buget aprobat	Mii lei <i>Încasări realizate</i>
Venituri	370.134,65	393.004,98

Gradul de colectare la bugetul local al unor venituri proprii pe anul 2025 este de 94,62% cu mențiunea că nu sunt luate în considerare creanțele fiscale aflate în litigiu.

Nr.crt	Denumire	Nr decizii
1	Decizii de impunere emise de inspectori PF în cursul anului	44.667
2	Decizii de impunere PF emise automat de către Serv. Informatic	213.979
3	Decizii de impunere emise de inspectori PJ în cursul anului	7.506
4	Decizii de impunere PJ emise automat de către Serv. Informatic	11.750
5	Calculul accesorii – Emise atât de inspectori PJ cât și automat de Serv. IT	1.666
Total		279.568

1. SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE, TAXE ȘI ALTE VENITURI– PERSOANE FIZICE

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ: un șef de serviciu și 29 inspectori

ACTIVITATEA SERVICIULUI: constă în stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru contribuabilii persoane fizice astfel: impozitul/taxa pe clădiri, impozitul/taxa pe teren, impozitul asupra mijloacelor de transport, impozitul pe spectacole, taxa salvamont, taxă de promovare turistică a Municipiului Brașov. Activitatea din cadrul serviciului este structurată în funcție de tipul activității, astfel:

- Activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale împărțită pe 25 de sectoare;
- Activitatea de gestionare a dosarelor de chirii;
- Activitatea de relații cu publicul care se desfășoară la șase ghișee;
- Activitatea de înregistrare în aplicația SIMTAX a informațiilor privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, conform documentelor depuse de către contribuabilii persoane fizice;
- Activitatea de preluare și repartizare a documentelor în cadrul serviciului;
- Activitatea de înregistrare a documentelor în aplicația INFOCET;
- Activitatea de arhivare a documentelor.

REZULTATELE ACTIVITĂȚII SERVICIULUI

În cadrul Serviciului Stabilire Impozite, Taxe și Alte Venituri – Persoane Fizice s-au gestionat:

Nr.crt	Tip matricolă	Număr 2024
1	Matricole clădiri	163.874
2	Matricole teren	212.633
3	Matricole auto	93.879
4	Taxa Salvamont	2.792
5	Taxa Promovare Turistica a Mun. Brașov	2.792
6	Taxa firma instalată la locul desf. activității	115
7	Impozit spectacol	19
8	Taxa garaj	316
9	Contracte închiriere, concesiune persoane fizice	141

S-au emis 219.514 decizii de impunere.

În urma emiterii deciziilor de impunere s-au stabilit pentru anul 2025 impozite și taxe în valoare de:

Nr. crt.	Tip creanță fiscală	Valoare impozite si taxe locale stabilite pt 2025 - Lei -	Grad de colectare
1	Impozit și taxă clădire	40.325.915	93,84%
2	Impozit și taxă teren	8.640.645	92,56%
3	Impozit auto	26.443.441	83,9%

S-au soluționat 483.100 documente:

Nr. Crt.	Tip Document	Număr Documente
1	Decizii de impunere și decizii referitoare la obligațiile de plată accesorii	219.514
2	Declarații privind stabilirea impozitului/taxei pe clădiri	10.399
3	Declarații privind stabilirea impozitului/taxei pe teren:	9.161
4	Cereri pentru scoaterea din evidența fiscală a clădirilor :	550
5	Cereri pentru scoaterea din evidența fiscală a teren :	263
6	Declarații pentru scoaterea din evidența fiscală a mijloacelor de transport:	14.889

7	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport:	18.055
8	Declarații privind stabilirea impozitului/taxei pe teren:	9.161
9	Declarații de impunere pentru taxa special salvamont	2.682
10	Declarații decont ptr. taxa speciala privind promovarea turistică	3.727
11	Cereri pentru aplicarea diferitelor tipuri de scutiri conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;	2.059
12	Cereri de eliberarea a certificatelor de atestare fiscală:	28.644
13	Cereri de compensare/restituire sume	1.456
14	Diverse comunicări la instituții publice (Poliție, Primăriei Parchet, Judecătoria, Executori bancari, Executori judecătorești, ș.a.);	8.240
15	Comunicări către contribuabili în vederea actualizării/clarificării evidenței fiscale prin diverse verificări;	12.253
16	Informări ale contribuabililor cu privire la drepturile și obligațiile ce decurg din aplicarea și modificarea legislației fiscale ;	
17	Cereri de comunicare on line	2.000
18	Cereri transfer auto	685

S-au desfășurat activități suplimentare de impunere din oficiu:

1	Atragerea de masă impozabilă suplimentară la bugetul local prin efectuarea unor verificări pe teren și impuneri din oficiu:	Roluri verificare
	Verificarea autorizațiilor de construire expirate	86
	Verificarea listei cu structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare	1098
2	Adrese de transfer dosar auto, din oficiu	798
3	Verificare liste decedați cu debite restante și întocmire adrese în atenția Camerei Notarilor Publici	3162

S-au predat la arhivă:

Nr. crt.	An	Tip	Număr
1	2025	Radieri auto	14.436
2		Cutii confirmări primire/plicuri retur	56
3		Dosare	2.458

2. SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE, TAXE, ALTE VENITURI PERSOANE JURIDICE ȘI CONTROL FISCAL

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

- un șef serviciu
- 19 inspectori de specialitate
- un inspector – prin delegare de la Serviciul Resurse Umane, Asistenta Contribuabili și Relații PAID

REZULTATELE ACTIVITĂȚII:

1 Activitatea de STABILIRE, IMPOZITE, TAXE, ALTE VENITURI PERSOANE JURIDICE

- Dobândiri auto - 8785
- Cereri radieri auto - 7181
- Cereri de compensare și restituire sumă - 217
- Declarații impunere impozite și taxe locale – 14.002

- Cereri eliberare certificate de atestare fiscală – 13.114
- Cereri pentru aplicarea scutirii conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal - 46
- Diverse adrese de comunicare cu contribuabilii persoane juridice și cu instituții publice (Poliție, Parchet, Judecătoria, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Finanțelor publice - 2.775
- Cereri de vizare/anulare bilete spectacole - 697
- Cereri eliberare situații patrimoniale și debite la zi - 36
- Evidența și stabilire redevență/chirie/asocieri/vărsăminte persoane juridice – pentru 444 contracte, respectiv luare/scoatere din evidență contracte, operare acte adiționale, emitere/debitare facturi în baza contractelor, întocmire adrese, referate de compensare/restituire, întocmire note de calcul debite în Excel, întocmire situații diverse.

S-au emis 19.256 decizii de impunere, din care:

- decizii de impunere anuale : 11750
- decizii intermediare emise în cursul anului : 7506

În cadrul serviciului se gestionează:

- Societăți comerciale: 25.028, din care cu patrimoniu activ la 31.12.2025: 12.469
- Roluri clădiri: 18.816
- Roluri teren: 23.149
- Roluri mijloace de transport: 34.787
- Terenuri și spații concesionate/închiriate: 413
- Impozit spectacol: 563
- Servicii de reclamă și publicitate: 4.101
- Taxa afișaj: 2.354
- Taxa salvamont: 4.734
- Taxa promovare turistică: 4.723

2 Activitatea de CONTROL FISCAL – 3 inspectori

S-au emis 80 acte de control, din care: 80 Rapoarte de inspecție fiscală / 80 Decizii de impunere

În urma inspecțiilor fiscale efectuate, s-au stabilit suplimentar, prin deciziile de impunere emise, diferențe de obligații fiscale în valoare totală de 827.649,00 lei, din care:

- impozit/taxă pe clădiri: 668.861,00 lei
- impozit și taxă pe teren: 4.161,00 lei
- taxa salvamont: 100.622,00 lei
- taxa pt. afișaj: 3.059,00 lei
- taxă promovare turistică: 50.946,00 lei

3.SERVICIUL URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ-PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE

Structura organizatorică

Șef Serviciu

- 5 inspectori cu atribuții de urmărire și executare silită persoane juridice - 2.424 dosare (9.708 somații emise în cadrul acestor dosare) în gestiune la data de 31.12.2025;
- 16 inspectori cu atribuții de urmărire și executare silită persoane fizice – 17.829 dosare (97.972 somații emise în cadrul acestor dosare) în gestiune la data de 31.12.2025, din care 1 inspector delegat de la Serviciul Juridic;
- un inspector cu atribuții de repartizare a documentelor, delegat de la Serviciul Juridic.

Activitatea de urmărire și executare silită

Numărul de documente gestionate în activitatea serviciului: 188.840 documente;

- Dosare gestionate pentru debitori persoane juridice la data de 01.01.2025 – 1.882 dosare, cu un număr de 8.414 somații emise în cadrul acestor dosare, cu suma rămasă în executare de 11.590.819 lei;
- Dosare gestionate pentru debitori persoane fizice la data de 01.01.2025 - 18.469 dosare, cu un număr de 96.785 somații emise în cadrul acestor dosare, cu suma rămasă în executare de 43.202.435 lei;

- Dosare gestionate pentru debitori persoane juridice la data de 31.12.2025 – 2.424 dosare, cu un număr de 9.708 somații emise în cadrul acestor dosare, cu suma rămasă în executare de 17.054.849 lei;
- Dosare gestionate pentru debitori persoane fizice la data de 31.12.2025 – 17.829 dosare, cu un număr de 97.972 somații emise în cadrul acestor dosare, cu suma rămasă în executare de 49.210.234 lei;
- Număr de dosare constituite în anul 2025 – 61.857 somații emise în cadrul dosarelor, în sumă de 46.084.959 lei.

Ca urmare a aplicării măsurilor de urmărire și executare silită asupra debitorilor persoane fizice și juridice și a activității desfășurate în cadrul serviciului s-au soluționat 59.376 documente, suma încasată din executare silită fiind de 35.458.129 lei (din care sume recuperate în cadrul dosarelor de eșalonare 445.722 lei)

- Încasări persoane juridice – 20.837.460 lei
- Încasări persoane fizice – 14.620.669 lei
- Verificări în baza de date a Serviciului Public Comunitar - Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, a Serviciului Public Comunitar Local de Evidența a Persoanelor și Oficiul Național al Registrului Comerțului, ANCPI, Monitorizare Firme, conform protocoalelor încheiate la nivel de instituție, în vederea aplicării măsurilor de executare silită și clarificării situațiilor patrimoniale.
- Emiterea și transmiterea de somații și titluri executorii pentru debitele restante constând în impozite, taxe locale, amenzi și alte venituri la bugetul local: 61.857 de somații emise în anul 2025, în valoare de 46.084.959 lei pentru persoane fizice și juridice din care:
 - 54.042 somații pentru impozite și taxe locale, în valoare de 38.666.361 lei
 - 7.815 somații pentru amenzi, în valoare de 7.418.598 lei
- Emiterea și transmiterea adreselor de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești și sistarea acestora:
 - 5.841 adrese întocmite pentru verificare conturi/venituri persoane fizice și juridice;
 - 5.583 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești în valoare de 44.314.943 lei, pentru persoane fizice și juridice;
 - 3.458 adrese privind sistarea popririi asupra disponibilităților bănești în valoare de 16.794.745 lei, pentru persoane fizice și juridice.
 - Aplicarea măsurile prevăzute de lege privind sechestrarea bunurilor mobile/imobile, înaintarea procesele verbale de sechestrare bunuri mobile/imobile la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brașov și Agenția de Administrare Fiscală – Departamentul A.E.G.R.M, ridicarea dreptului de ipoteca/gaj ca urmare a achitării debitorilor, operarea informațiilor privind procesele verbale de sechestrare în aplicația Simtax, pentru persoane fizice și juridice: 103 de procese verbale de sechestrare instituite asupra bunurilor mobile și imobile, proprietăți ale persoanelor fizice și juridice, în sumă de 4.840.265 lei și 103 documente (referate și decizii, adrese ANCPI, A.E.G.R.M, debitori), de ridicare drept de ipoteca/gaj;
 - Întocmirea documentației privind debitorii insolvăbili persoane fizice și juridice, obținerea avizul compartimentului juridic și prezentarea spre aprobare celor în drept. Periodic conform prevederilor legale, s-au făcut verificări privind situația debitorilor dispăruți sau identificarea bunurilor și veniturilor urmărilor persoane fizice și juridice declarați insolvăbili. Pentru cele care s-a împlinit termenul de prescripție a dreptului de a cere executare silită, s-au întocmit procese verbale de verificare a stării de insolvență și procese-verbale de scădere/anulare debite: 206 dosare de insolvență constituite în anul 2025 și urmărirea dosarelor existente în sold la data de 01.01.2025; 873 procese verbale de verificare a stării de insolvență; 180 de procese verbale/referate de scădere/anulare sume. În cadrul acestei activități au fost gestionate 1.775 dosare (din care 902 dosare în sold la 01.01.2025, documente întocmite în cursul anului 2025).
 - Gestionarea proceselor verbale de constatare a contravenției pentru persoane fizice și juridice: 30.265 documente privind gestionarea amenzilor; 7.815 somații pentru amenzi în valoare de 7.418.598 lei;
- Întocmirea dosarelor privind deschiderea procedurii de insolvență, a celor aflate în procedură de insolvență conform Legii nr. 85/2014 și dizolvare/lichidare conform Legii nr. 31/1990.
- Întocmirea dosarelor de acordare a eșalonării la plată și gestionarea dosarelor aflate în derulare, participarea în cadrul comisiei de acordare a facilităților fiscale conform deciziei, stabilită la nivel de instituție.

- Emiterea trimestrială a notificărilor și periodic a înștiințărilor privind obligațiile restante, verificarea și transmiterea notificărilor/înștiințărilor privind obligații fiscale restante pentru persoane juridice precum și a înștiințărilor privind obligații fiscale restante pentru persoane fizice și juridice: 2.066 notificări privind obligațiile fiscale restante pentru persoane juridice; 811 înștiințări privind obligațiile fiscale restante pentru persoane fizice și juridice;
- Întocmirea și înaintarea dosarelor de executare către Serviciul Contestații, Contencios și Gestionare Concesiuni pentru transformarea sancțiunilor contravenționale în muncă în folosul comunității, pentru persoane fizice: 34 dosare privind transformarea amenzilor contravenționale în muncă în folosul comunității;
- Întocmirea și înaintarea dosarelor privind transferuri pentru persoane fizice și juridice cu domiciliul/sediul în alte localități: 241 de dosare
- Gestionarea unui număr de 461 dosare cu debite restante preluate de la RIAL în perioada Februarie – Octombrie 2025.
- Întocmirea referatelor de restituire/compensare pentru persoane fizice și juridice pentru sume constând în amenzi, taxe de timbru judiciar și cheltuieli de executare silită: 675 referate de restituire și compensare
- Clarificarea rolurilor privind persoanele fizice decedate prin solicitarea informațiilor privind moștenitorii sau succesibili moștenitori, la instituțiile abilitate: întocmirea a 292 de adrese către Camera Notarilor Publici;
- Desfășurarea activității de organizare și arhivare a dosarelor de executare, inspectorii din cadrul serviciului au constituit dosare pentru debitori și au ținut evidența acestora, au procedat la arhivarea dosarelor soluționate.
- Operarea în aplicația Simtax a notarii sechestrelor transmise de către Executori judecătorești și ANAF și comunicarea obligațiilor fiscale către aceștia: notarea și întocmirea a 5.044 documente.

Obiectivele serviciului

Creșterea gradului de colectare a creanțelor

Creșterea veniturilor colectate prin executare silită.

Majorarea cu minimum 2% față de anul anterior.

Prin intensificarea popririlor, somațiilor și a măsurilor de urmărire și executare silită

Contribuie direct la creșterea veniturilor proprii ale UAT.

Până la 31 decembrie 2026

Indicator de performanță: venituri din executare silită 2026/venituri din executare silită 2025 ≈ 1,02.

Reducerea duratei de aplicare a măsurilor de executare

Scăderea timpului mediu dintre emiterea somației și aplicarea măsurii de executare.

Reducere cu 10% a duratei actuale.

Prin optimizarea fluxurilor interne, digitalizare și prioritizarea dosarelor.

Crește eficiența și viteza recuperării sumelor datorate.

Până la 31 decembrie 2026

Indicator de performanță: reducerea duratei medii de aplicarea a măsurilor de executare silită cu 10% în anul 2026 față de anul 2025.

Actualizarea evidenței debitorilor

Actualizarea și verificarea situației tuturor debitorilor cu restanțe peste 6 luni, domiciliu/sedii actualizate.

Verificarea într-o mare măsură a debitorilor din evidență, prioritatea fiind cele mai vechi restante.

Utilizând baze de date interne, interogări la alte instituții, controale în teren.

Elimină erorile în proporție de cel puțin 10%, respective debitorii inactivi și creșterea acurateții executărilor.

Până la 31 decembrie 2026

Indicator de performanță: asigurarea verificării periodice a debitorilor aflați în evidențele fiscale în anul 2026; gradul de corectitudine a evidentei fiscale 2026/ gradul de corectitudine a evidentei fiscale 2025 ≈ 1,10;

Creșterea conformării voluntare înainte de executare

Informarea contribuabililor pentru a încuraja plata voluntară.

Creșterea încasărilor realizate în etapa premergătoare executării.

Prin transmiterea notificărilor.

Reduce costurile și volumul dosarelor de executare.

Până la 31 decembrie 2026

Indicator de performanță: încasări până la termenele scadente 2026/încasări până la termenele scadente 2025 ≈ 1,10;

Îmbunătățirea comunicării cu instituțiile partenere

Stabilirea unui flux eficient de colaborare cu ANAF, ACPI, SPCLEP, ONRC, IGI, instituțiile bancare.

Reducerea timpului de obținere a informațiilor cu 25%.

Prin protocoale, digitalizare și canale directe de comunicare.

Înlesnește identificarea veniturilor și bunurilor urmărite.

Până la 31 decembrie 2026

Indicator de performanță: - gradul de recuperare a creanțelor fiscale restante în 2026/ gradul de recuperare a creanțelor fiscale restante în 2025 ≈ 1,25.

4.SERVICIUL CONTESTAȚII, CONTENCIOS ȘI GESTIONARE CONCESIUNI

Soluționează pe cale administrativă contestațiile formulate în procedură prealabilă de către persoanele fizice și juridice împotriva actelor administrative fiscale emise de serviciile de specialitate ale Direcției Fiscale Brașov.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ: un șef de serviciu, doi consilieri juridici, 8 inspectori.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

Activitatea de soluționare pe cale administrativă a contestațiilor formulate în procedură prealabilă de către contribuabili persoane fizice și juridice: au fost înregistrate 44 de contestații formulate pe cale administrativă, din care: 36 formulate de către persoane fizice și 8 formulate de către persoane juridice. În anul 2026 au rămas suspendate 2 contestații din anul 2025 (una persoană fizică și una persoană juridică).

Activitatea privind reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată la toate gradele de jurisdicție: au fost gestionate 22 de dosare litigioase având ca obiect CAF, din care au fost închise în cursul anului 11 dosare, rămânând pe rolul instanței de judecată 11 dosare din care două dosare suspendate, 70 de dosare litigioase (58 în fond la Judecătoria Brașov și 12 în apel la Tribunalul Brașov) având ca obiect înlocuirea amenzilor contravenționale aplicate persoanelor fizice cu sancțiunea obligării la prestarea unei activități în folosul comunității, din care 58 de dosare, au fost închise în cursul anului un număr de 29 dosare, rămânând pe rolul instanței de judecată un număr de 29 dosare, iar din cele 12 de dosare, au fost închise în cursul anului un număr de 8 dosare, rămânând pe rolul instanței de judecată un număr de 4 dosare și un număr de 5 având ca obiect anularea actelor translativ de proprietate ale persoanelor fizice/juridice, care au debite restante la data tranzacției, conform art. 159 alin.6 din Legea nr. 207/2015 – Codul de Procedură Fiscală din care 3 au fost închise în cursul anului, rămânând pe rolul instanței de judecată două dosare suspendate.

Gestionarea contractelor de concesiuni încheiate de către persoane fizice/cabinete medicale cu Municipiul Brașov: sunt monitorizate 594 dosare concesiuni persoane fizice și 56 dosare concesiuni cabinete medicale, în anul 2025 au fost întocmite un număr de 303 adrese/comunicări către Primăria Brașov/serviciile implicate din cadrul Direcție Fiscale Brașov și concesionari, un număr de 1847 note de dosar, notă, nota de informare, etc., un număr de 105 somații/notificări de plată, un număr de 7 referate;

5.SERVICIUL JURIDIC

Serviciul are ca obiect principal de activitate reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești la toate gradele de jurisdicție, în relațiile cu persoanele fizice, persoanele juridice, instituții și autorități publice precum și acordarea de asistență juridică serviciilor de specialitate din cadrul instituției.

STRUCTURA SERVICIULUI: un șef serviciu, 6 consilieri juridici, 4 inspectori

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- gestionarea dosarelor privind procedura insolvenței pentru societățile aflate sub incidența Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței și a Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență - 471 dosare de instanță la care se adaugă peste 75 de dosare asociate,
- gestionarea dosarelor având ca obiect ”contestația la executare” - 82 dosare de instanță ,

- gestionarea dosarelor având ca obiect persoanele juridice aflate sub incidența Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale: opoziție la dizolvare – 44 dosare, plângeri împotriva încheierii registratorului de Registru Comerțului – 7 dosare
- gestionarea dosarelor cu alt obiect al acțiunii (acțiuni în pretenții, obligația de a face, acțiune în constatare, acțiune anulare proces verbal, acțiune anulare act administrativ, contestație în anulare, partaj judiciar, refuz soluționare cerere, succesiune, insolvență persoane fizice, plângere împotriva încheierii de carte funciară, plângere contravențională, constatare nulitate act juridic) - 30 dosare de instanță
- redactarea de opinii juridice în legătură cu solicitările formulate în acest sens de către serviciile din cadrul Direcției Fiscale Brașov, cât și pentru persoanele fizice și juridice din afara instituției,
- verificarea și avizarea actelor întocmite în instituție, cele care necesită controlul de legalitate al Serviciului Juridic,
- întocmirea și redactarea proiectelor de hotărâri de consiliu local în domeniul fiscal, a rapoartelor de specialitate, referatelor de aprobare și a anexelor necesare – 9 proiecte de hotărâre,
- implementarea programului privind casarea autovehiculelor uzate în Municipiul Brașov: au fost analizate 17 dosare, (3 dosare admise și 14 dosare respinse), au fost încheiate 3 contracte de finanțare, 13 contracte de finanțare transmise la Primăria Municipiului Brașov în vederea efectuării plății, emiterे decizii de recuperare pentru încălcarea contractului de finanțare – 9 decizii
- emiterea somațiilor pentru persoanelor fizice și/sau juridice în vederea reabilitării clădirilor și terenurilor neîngrijite situate în intravilanul Municipiului Brașov - 5780 somații emise și comunicate
- soluționarea sesizărilor/contestațiilor persoanelor fizice și/sau juridice, înregistrate în instituție în urma primirii de către contribuabili a somațiilor emise, în vederea reabilitării clădirilor și terenurilor neîngrijite situate în intravilanul Municipiului Brașov - 146 răspunsuri la sesizările înregistrate, 352 adresa privind verificarea situației patrimoniale a imobilelor
- Întocmirea tuturor documentelor necesare punerii în aplicare a HCL-ului nr. 462/31.07.2019, republicat prin HCL nr. 70/2021 privind aprobarea regulamentului cadru de aplicare a majorării cu până la 500% a impozitului pentru clădirile și terenurile neîngrijite și stabilirea criteriilor de încadrare a clădirilor și terenurilor în categoria imobilelor neîngrijite situate în intravilanul Municipiului Brașov pentru 144 imobile
- întreprinderea demersurilor pentru demararea procedurilor de devoluțiune succesorală
- întocmirea de sesizări către Parchetul de pe lângă Judecătoria Brașov - 6 sesizări.
- soluționarea solicitărilor privind liberul acces privind informațiile de interes public – Legea nr. 544/2001 – 10 solicitări
- sume recuperate : 6.685.202,06 lei , din care: 5.820.462,25 lei (din procedura insolvență/ reorganizare judiciară/ faliment/reluare activitate) și 864.739,81 lei (din dizolvare/lichidare/radiere)

6.SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI DIGITALIZARE

1. Misiune:

Asigurarea unei infrastructuri informaționale performante capabilă să susțină:

- Dezvoltarea de *sisteme informatice integrate* în scopul:
 - evitării duplicării datelor;
 - creșterii acurateții informației;
 - automatizării proceselor;
- Servicii moderne la dispoziția cetățeanului;
- Eficientizarea și îmbunătățirea activității serviciilor din Direcția Fiscală Brașov, prin proiectarea și realizarea de programe specifice activității acestora;
- Realizarea schimbului de informații cu celelalte entități ale administrației publice locale și centrale.

2. Structura:

Echipa Serviciului Tehnologia Informației și Digitalizare este formată astfel:

- un șef serviciu
- 11 persoane de execuție, 10 inspectori și un referent

3. Activități realizate de Serviciul Tehnologia Informației

Nr. acte serviciul IT 2022	Nr. acte serviciul IT 2023	Nr. acte serviciul IT 2024	Nr. acte serviciul IT 2025
1.300	1.143	1.259	1.684

Activități de operare și verificare plăți din extrase 2022	Activități de operare și verificare plăți din extrase 2023	Activități de operare și verificare plăți din extrase 2024	Activități de operare și verificare plăți din extrase 2025
251 extrase și 47.347 plăți introduse	248 extrase și 48.980 plăți introduse	251 extrase și 51.016 plăți introduse	414 extrase și 52.961 plăți introduse

Activități de control și verificare zilnică în bazele de date, a încasărilor electronice efectuate de contribuabili:

Modalitatea electronică de încasare impozite și taxe	2022		2023		2024		2025	
	Nr. plăți	Sume încasate - lei	Nr. plăți	Sume încasate - lei	Nr. plăți	Sume încasate - lei	Nr. plăți	Sume încasate - lei
brasovcity.ro	55.543	20.073.514	110.370	19.920.000	129.948	27.223.014	144.669	34.998.994
ghiseul.ro	51.475	8.051.772	64.480	10.530.000	76.841	14.001.570	96.963	19.084.109
Terminale SelfPay	13.604	1.706.383	21.043	2.570.000	32.378	4.800.019	13.673	2.273.414
Casierii proprii prin terminale de tip POS	81.473	28.578.787	154.514	32.470.000	162.296	36.506.243	159.532	40.676.713
Posta Romana	-	-	-	-	-	-	34.784	4.152.245

Se poate observa o evoluție ascendentă a plăților efectuate prin mijloace electronice de plată. Sumele încasate prin intermediul portalului brasovcity.ro au crescut în 2025 cu 29% față de anul 2024. De asemenea încasările prin intermediul portalului Ghiseul.ro au crescut în 2025 cu 36% față de anul 2024.

Acte administrativ fiscale	2022	2023	2024	2025
Nr. decizii de impunere (la început de an)	218.438	219.535	222.498	225.727
Nr. decizii calcul accesorii	19.890	3.279	3.770	6.539
Nr. somații la termene	57.966	62.089	53.324	53.801

Activități pregătitoare în vederea închiderii / deschiderii anului fiscal 2024/2025 (configurare cote de impozitare, zonare fiscală, calcul rămășițe, calcul debite pentru noul an, emiterie liste rămășițe și suprasolviri, etc.).

Emiterea situațiilor necuprinse în aplicația SIMTAX, direct din bazele de date SQL:

- pentru studii de analiză bugetară și fiscală;
- pentru Curtea de conturi, ISU, ABMEE, Agenția de Dezvoltare, Primărie, etc.

2022	2023	2024	2025
400	404	439	520

Administrarea permanentă a semnăturilor electronice aferente angajaților Direcției Fiscale Brașov (achiziționarea, instalarea, asistență tehnică în utilizare):

2022	2023	2024	2025
------	------	------	------

143	143	153	145
-----	-----	-----	-----

2. Administrarea activității de scanare și validarea documentelor scanate pentru transferul în arhiva electronică a datelor din cadrul Direcției Fiscale – alte documente decât cele emise din SIMTAX.

2022	2023	2024	2025
157.547	165.612	251.136	305.610

Administrarea Sistemului de dirijare și ordonare – instalat în casierii și CIC pentru optimizarea operațiunilor cu publicul, evitarea aglomerărilor și diminuarea cozilor de așteptare din Centrul de Informații pentru Cetățeni - activitate realizată de angajați IT:

Nr. total de bonuri de ordine emise în 2022		Nr. total de bonuri de ordine emise în 2023		Nr. total de bonuri de ordine emise în 2024		Nr. total de bonuri de ordine emise în 2025	
CIC	Casierii	CIC	Casierii	CIC	Casierii	CIC	Casierii
120.195	95.710	123.681	75.103	94.690	95.863	15.752	109.658

Funcționarea serviciilor electronice aferente Direcției Fiscale Brașov. Situația depunerii online a documentelor necesare impunerii impozitelor pe clădiri, teren, precum și a cererilor de eliberare a certificatelor de atestare fiscală, prin portalul www.dfbv.ro integrat cu www.brasovcity.ro – servicii electronice:

Tip demers electronic	Depuse electronic în 2022	Depuse electronic în 2023	Depuse electronic în 2024	Depuse electronic în 2025
Cerere de eliberare a certificatelor de atestare fiscală PF si PJ	4.781	6.473	7.895	11.737
Declarații fiscale pt. stabilirea impozitului pe teren / scoatere din evidenta	258	365	60	651
Declarații fiscale pt. stabilirea impozitului pe clădiri / scoatere din evidenta	564	876	207	1.802
Declarații fiscale pt. stabilirea impozitului pe mijloace de transport / radiere auto	-	278	634	5.386

Posibilitatea programării on line pentru depunerea documentelor de către persoanele fizice și juridice prin portalul www.dfbv.ro

2022	2022	2024	2025
5.708	7.593	22.773	48.243

Transmiterea actelor fiscale emise din SIMTAX în conturile electronice ale cetățenilor sau prin e-mail – activitate gestionată de care 1 angajat IT:

Tip act	Emise în 2022		Emise în 2023		Emise în 2024		Emise în 2025	
	Cont brasovcity.ro	E-mail	Cont brasovcity.ro	E-mail	Cont brasovcity.ro	E-mail	Cont brasovcity.ro	E-mail
Decizii de impunere (la început de an)	17.766	1.534	38.211	2.701	41.320	2.685	52.734	6.523
Decizii calcul accesorii	899	214	525	203	724	41	890	176
Somații la termene	2.853	416	9490	882	9175	845	10.462	1.488

S-au afișat pe internet la adresa www.dfbv.ro anunțuri de informare cu privire la actele administrativ fiscale emise în cadrul Direcției Fiscale Brașov- activitate gestionata de care 1 angajat IT:

2022	2023	2024	2025
282	318	297	252

Asigurarea securității sistemului informatic

Activități de gestionare tehnică a protocoalelor încheiate între Direcția Fiscală Brașov și alte instituții publice (Evidența Populației, Înmatriculări AUTO, ANAF – Patrimven, ONRC, Camera Executorilor Judecătorești, Curtea de Apel, ANCPI, Camera Notarilor Publici).

Activități cu privire la achizițiile de bunuri și servicii în domeniul IT- (centralizarea necesităților, note de fundamentare, caiete de sarcini, achiziționarea și derularea contractelor din domeniul IT, etc.

Activități în diverse comisii din cadrul Direcției (de inventariere, de casare, de achiziții publice, de recepție produse/servicii, Sănătate și Securitatea Muncii) - activitate gestionata de care 8 angajați IT.

Activități în cadrul Comisiei de Monitorizare și Implementare a Sistemului de Control Managerial (obiective, proceduri, riscuri, etc.).

7.SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Structură personal: un șef serviciu, 10 inspectori și 3 referenți.

Activitatea desfășurată

Activitatea de execuție a bugetului de cheltuieli:

Execuția bugetară, buget de venituri și cheltuieli aprobat pe 2025 pentru Direcția Fiscală Brașov

Activitatea	Buget aprobat (mii lei)	Plăți efective (mii lei)
Salarizare/Personal	23.376	22.380
Cheltuieli materiale	4.710	3.970
Alte cheltuieli	300	284
Investiții	1.355	1.314
Total	29.741	27.948

Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv (C.F.P.) cheltuieli

➤ 776 operațiuni prezentate la viza C.F.P – cheltuieli;

➤ 37 decizii personal

Evidențierea în contabilitate a încasărilor în valoare totală de 393.004,98 mii lei, realizat în procent de 106,16% raportat la bugetul aprobat în valoare totală de 370.134,65 mii lei;

➤ 278 extrase de cont contabilizate

➤ 320 cereri rezolvate de recuperare amenzi achitate la Brașov pentru alte UAT-uri pentru care s-au verificat în baza de date și s-au întocmit OP pentru virarea sumelor

➤ prelucrare informații și întocmire ordine de plata pentru încasările de pe GHIȘEUL.RO (OP virament din cont 5012 în conturi de venituri) un număr de 96.963 plăți în suma de 19.084.109 lei.

➤ 602 cereri rezolvate de restituiri hrana neconsumata de la Serviciul Creșe Brașov

➤ 6358 ordinele de plată întocmite în anul 2025

➤ 3752 întocmirea deciziilor de compensare- restituire de la inspectori PF, PJ și Urmărire

➤ Note contabile 1231

➤ Foi de vărsământ 4801

➤ Întocmit CEC pentru restituiri persoane fizice : 22

➤ verificare venituri pentru instituții sau servicii descentralizate: Serviciul Public Administrare Piete, Directia de Servicii Sociale, Evidenta Populației, Poliția Locala Brașov

➤ întocmire lunară a gradului de colectare venituri pe extrasele de cont trezorerie

➤ întocmire situații privind aprobarea contului de execuție, note explicative privind rectificările bugetare pe venituri

➤ lunar s-a verificat concordanța dintre balanța analitică și balanțele analitice privind creanțele bugetare.

Activitatea	Buget aprobat	Încasări realizate
Venituri	370.134,65	393.004,98

Gradul de colectare la bugetul local al unor venituri proprii pe anul 2025 este de 94,62% cu mențiunea că nu se iau în considerare creanțele fiscale aflate în litigiu.

Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv (C.F.P.) venituri

- 3.340 referate compensări și referate restituiri, pe conturile de venituri dintre care 2.426 restituiri prin virament în cuantum de 2.287.632 lei

8.SERVICIUL RESURSE UMANE, ASISTENȚĂ CONTRIBUABILI ȘI RELAȚII PAID

1. MISIUNEA SERVICIULUI :

- gestionarea întregii activități de resurse umane a Direcției Fiscale Brașov;
- gestionarea contractelor de administrare și de dispoziție aferente imobilelor proprietatea Municipiului Brașov;
- gestionarea dosarelor de asigurare privind locuințele;
- asigurarea funcționării eficiente și organizate a activității de secretariat;

2. STRUCTURA SERVICIULUI :

Structura de personal: 14 angajați

3. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

Activitate desfășurată de resurse umane

- angajări- 3 persoane
- lichidări- 9 persoane
- persoane detașate în cadrul instituției- 2 persoane
- concursuri organizate- 5

Activitatea desfășurată privind contracte de administrare și dispoziții aferente imobilelor proprietatea Municipiului Brașov: acte înregistrate 5030 din care:

- Adrese - 579
- Adeverințe- 15
- Cereri - 250
- Dovadă plată - 1
- Facturi venituri PF și PJ RIAL – 3719
- Notificări – 122
- Referate - 96
- Solicitări debite restante – 30
- Documente transmise de contribuabili- 56
- Somații RIAL – 162

Activitate desfășurată privind polițele de asigurări de locuință:

- Număr total asigurări PAID la 31.12.2025- 57.699
- Polițe de asigurare (PAD) operate în programul Simtax – 56.543
 - Persoane fizice – 55.107
 - Persoane juridice – 1.436
- Polițe de asigurare (PAD) depuse, operate și scanate- 1.156
- Polițe de asigurare (PAD) operate din baza de date PAID ROMANIA – 54.453
- Înștiințări PAD emise și comunicate contribuabililor persoane fizice și juridice în 2025:
 - 102.782 la persoane fizice

- 325 la persoane juridice
- Activitate pe teren, deplasări: prin distribuire polițe de asigurări de locuință încheiate de Direcția de Asistență Socială
- Înștiințează cetățenii cu privire la obligativitatea asigurării imobilelor cu destinația de locuință;
- Operarează în programul Simtax un termen de valabilitate a polițelor de asigurare;
- Emite înștiințări pentru persoanele fizice sau juridice care nu și-au încheiat asigurare obligatorie a locuințelor sau care nu au depus în termenul prevăzut de lege o copie a asigurării;
- Constată contravențiile conform Legii nr. 260/04.11.2008 republicată;
- Pregătește și predă toate documentelor la arhiva instituției a dosarelor de asigurare gestionate;

9.SERVICIUL RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ȘI ARHIVĂ

I. MISIUNEA SERVICIULUI:

- asigurarea circulației optime a actelor (intrări-ieșiri) în/din cadrul Direcției Fiscale Brașov
- asigurarea informării corecte la solicitările cetățenilor în calitate de structură de asistență;
- asigurarea expedierii în timp util a corespondenței;
- asigurarea eliberării certificatelor de atestare fiscală – persoane fizice;
- asigurarea gestionării depozitului de arhivă al Direcției Fiscale Brașov;

II. STRUCTURA SERVICIULUI

- Șef serviciu
- 13 posturi inspector/ referenți permanente, 1 post prin delegare

III. PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI ALE SERVICIULUI RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ȘI ARHIVĂ

1. Primirea, înregistrarea, repartizarea spre soluționare a tuturor actelor (primite direct de la cetățeni, persoane juridice, instituții, etc, prin poștă , fax, poștă electronică, curieri) către compartimentele de specialitate ale instituției, atât fizic cât și în aplicația informatică de management al documentului INFOCET.

Rezultat:

- 228.204 cereri și alte documente au fost primite direct de la cetățeni, persoane juridice, instituții, etc, prin poștă , fax, poștă electronică, curieri
- Modalități de intrare:
- CIC (depunere personală) – 95.963 documente (programări on-line si bonuri)
- Poșta – 43.176
- Servicii electronice (conturi) – 25.345
- Email – 59.574
- Curier – 2.661
- Fax – 57
- Intern – 1.131
- Altele (e-factura, platforme) – 297

2. Informarea corectă a tuturor cetățenilor care solicită asistență privind probleme specifice activității Direcției Fiscale Brașov.

3. Expedierea corespondenței Direcției Fiscale Brașov:

Rezultat : 265.086 acte expediate prin servicii poștale, cheltuieli 818.238,90 lei

- s-au expediat 104.883 scrisori simple (87.545,83 lei)
- s-au expediat 160.115 scrisori cu confirmare de primire- intern; (728.272,09 lei)
- s-au expediat 88 scrisori cu confirmare de primire în străinătate ; (2.420,98 lei)
- s-au descărcat toate actele expediate prin aplicația informatică, conform borderourilor.

4. Gestionarea depozitului de arhivă al Direcției Fiscale Brașov conform Legii nr.16/1996 a Arhivelor Naționale.

Rezultat:

- 5.416 dosare au fost legate/verificate
- 4.984 dosare și 10 registre au fost inventariate și preluate în depozitul de arhivă

14.804 radieri auto pf inventariate și preluate în depozit
1.423 pachete chitanțe preluate în depozit și 83 chitanțiere
140 oglinzi fiscale căutate în depozit (119 găsite, 12 nu au fost găsite,9 nefiind predate)
65 cutii confirmări/ returnari au fost preluate în depozit, 5 cutii corespondență
80 cereri pentru eliberare de copii din arhiva au fost soluționate în termenul legal
11 cereri de consultare dosare
586 dosare au fost consultate
305 cutii (estimat 3660 dosare) – predate in depozitul SDA

- S-au predat la Arhivele Naționale - Serviciul Județean Brașov, două lucrări de selecționare:
 1. lucrare de selecționare cu documente expirate în anul 2023, termen de păstrare 10 ani – 28,91ml
 2. lucrare de selecționare cu documente expirate în anul 2023, termen de păstrare 3-5 ani – 222,97 ml

5. Eliberarea certificatelor de atestare fiscală – persoane fizice

Rezultat:

- 18.237 certificate de atestare fiscală – persoane fizice (din luna octombrie și certificate de atestare fiscală – persoane juridice, dobândiri și radieri auto pf și pj) s-au eliberat în mod direct către contribuabili la sediul instituției. Toate documentele eliberate au fost descărcate.

6.Soluționarea în termen a tuturor cererilor și adreselor de competența Serviciului Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă, conform legii.

Rezultat: 1.028 de documente au fost soluționate în termenele legale, în anul 2025

OBIECTIVE pentru anul 2026

- Primirea, înregistrarea și repartizarea tuturor actelor de intrare (primite direct de la persoane fizice și persoane juridice, instituții, prin poștă, fax, poștă electronică, conturi electronice, curieri, etc) către serviciile de specialitate ale instituției în aplicația informatică de management al documentului INFOCET, să se realizeze conform legii și procedurilor de lucru.
- Toți cetățenii care solicită informații la Centrul de Informații Cetățeni, ghișeele deservite de angajații serviciului, să primească informațiile legale și formularele potrivite. Când informația solicitată depășește competența structurii de asistență să fie îndrumați către inspectorul de specialitate sau către instituția competentă să soluționeze problema prezentată.
- Soluționării în termen a tuturor cererilor și adreselor de competența Serviciului Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă, conform legii.
- Expedierea corespondenței Direcției Fiscale Brașov, conform procedurilor.
- Gestionarea depozitului de arhivă al Direcției Fiscale Brașov conform Legii 16/1996 a Arhivelor Naționale.
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală –persoane fizice să se realizeze conform legii

V. EVIDENȚE păstrate în cadrul Serviciului Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă

- Evidența documentelor intrate în direcția Fiscală Brașov prin Registratură.
- Evidența documentelor expediate și a certificatelor de atestare fiscală persoane fizice eliberate către contribuabili.
- Evidența documentelor din depozitul de arhivă precum și a celor selecționate

VI. PROPUNERI pentru îmbunătățirea activității în anul 2026

- actualizarea permanentă a site-ului oficial cu informații clare
- crearea pe site a unei secțiuni FAQ (întrebări frecvente cu răspunsuri)

10.SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI ADMINISTRATIV

I. STRUCTURA DE PERSONAL

Structura de personal a serviciului, în cursul anului 2025:

- Șef de serviciu
- 6 funcționari publici
- 5 persoane contractuale (

II. ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

a) ACHIZIȚII PUBLICE:

- Au fost organizate și finalizate următoarele proceduri de achiziție publică:
 - 1) Licitație deschisă – servicii bancare (3 loturi), pentru perioada ianuarie 2026 – decembrie 2027;
 - 2) Licitație deschisă – servicii poștale, pentru perioada ianuarie 2026 – decembrie 2027;
 - 3) Procedură simplificată – furnizare cluster servere pentru aplicații, perioada 2025.
- Au fost întocmite și gestionate:
 - 1) acorduri-cadru/contracte încheiate în anul 2025 (un acord-cadru, un contract de furnizare);
 - 2) contracte subsecvente la acorduri-cadru încheiate în anii anteriori (19 contracte);
 - 3) acte adiționale la acorduri-cadru/contracte subsecvente (9 acte adiționale).
- Au fost realizate achiziții directe:
 - 1) online (prin SICAP): 129 achiziții;
 - 2) offline: 10 achiziții
- Au fost întocmite:
 - 1) contracte de furnizare/prestări servicii/lucrări (35);
 - 2) acte adiționale la contractele cu caracter de regularitate (20);
 - 3) referate de necesitate;
 - 4) adrese de corespondență.

b) ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE ȘI DE GESTIUNE:

- Activitățile administrative și de gestiune au vizat:
 - gestionarea patrimoniului și a stocurilor de materiale;
 - organizarea spațiilor de lucru și asigurarea condițiilor optime de igienă și siguranță;
 - monitorizarea utilizării resurselor și aplicarea măsurilor pentru creșterea eficienței acestora.
 În perioada ianuarie–decembrie 2025:

1. Activitatea de gestiune a patrimoniului și a stocurilor de materiale a fost asigurată de o persoană (inspector), cu atribuții de gestionar, și a constat, în principal, în:

- asigurarea materialelor necesare desfășurării activității serviciilor;
- distribuirea lunară a produselor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- recepția mărfurilor achiziționate;
- organizarea și coordonarea activității Comisiei de recepție a bunurilor achiziționate (bunuri de consum, obiecte de inventar, mijloace fixe);
- întocmirea documentației aferente valorificării/colectării mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar scoase din uz;
- ținerea evidenței în registrul privind colecția de matrice sigilate (ștampile).

2. Activitatea de inventariere anuală a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe a fost asigurată de două persoane (un inspector și un muncitor) și a constat, în principal, în:

- efectuarea inventarierii factice a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din gestiunea Direcției Fiscale Brașov;
- verificarea concordanței dintre situația scriptică și cea faptică;
- identificarea eventualelor diferențe și întocmirea documentelor aferente;
- centralizarea rezultatelor inventarierii și înaintarea acestora spre analiză și aprobare.

3. Activități SSM și SU

Activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) și situațiile de urgență (SU) a fost asigurată prin colaborarea cu un serviciu internalizat, iar instituția are o persoană de legătură care coordonează comunicarea și implementarea măsurilor între serviciul internalizat și instituție. În activitate au fost implicate 3 persoane (2 inspectori și un muncitor) și au fost realizate: instruirea periodică a personalului și completarea fișelor de protecția muncii, controlul medical preventiv al angajaților, coordonarea și corespondența cu ITM, precum și instruirea lunară a întregii instituții conform prevederilor legale.

4. Activități privind organizarea activității de apărare împotriva incendiilor

Activitatea a fost asigurată prin colaborarea cu un serviciu externalizat, iar instituția are o persoană de legătură care coordonează comunicarea și implementarea măsurilor între serviciul externalizat și instituție. În execuție au fost implicate două persoane (1 inspector și 1 muncitor), iar principalele activități au constat în:

- dotarea și verificarea periodică a stingătoarelor;

- verificarea iluminatului de siguranță și asigurarea marcajelor și planurilor de evacuare afișate corespunzător;
- menținerea căilor de evacuare libere și organizarea locurilor de fumat în condiții de siguranță;
- organizarea exercițiilor de evacuare și instruirea angajaților privind măsurile de protecție în caz de incendiu;
- desfășurarea altor activități conexe pentru respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor.

Activitatea s-a realizat conform Dispoziției nr. 1/2025, prin desemnarea unei persoane cu atribuții specifice pe linia apărării împotriva incendiilor.

5. Activitatea de transport valori monetare, persoane și materiale a fost asigurată de 3 persoane în perioada ianuarie–august 2025 (un șofer, un muncitor și un inspector), fiind coordonată de un inspector. Începând cu luna septembrie 2025, activitatea de transport auto a fost asigurată de două persoane (un șofer și un muncitor), ca urmare a delegării inspectorului pentru desfășurarea procedurilor privind licitațiile publice pentru locuri de parcare, în cadrul Serviciului Amenajare Drumuri publice și Siguranța circulației din Primăria Municipiului Brașov.

Principalele activități desfășurate:

- asigurarea permanentă a transportului personalului angajat al Direcției Fiscale, în interes de serviciu;
- asigurarea transportului de valori monetare pentru Direcția Fiscală Brașov, Serviciul Administrare Piețe, Direcția de Servicii Sociale, ZOO, Primăria Municipiului Brașov – Poiana Brașov, precum și alte structuri din cadrul instituției;
- întocmirea foilor de parcurs și a fișelor de activitate pentru autoturismele din dotare;
- gestionarea consumului de combustibil, calcularea acestuia conform normativelor, eliberarea bonurilor valorice, evidența și verificarea foilor de parcurs – activități realizate de un inspector.

III. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026

- 1) Creșterea eficienței utilizării fondurilor publice prin planificarea și gestionarea optimă a achizițiilor publice, inclusiv elaborarea și actualizarea Planului Anual al Achizițiilor Publice (P.A.A.P.).
- 2) Asigurarea resurselor necesare funcționării și dezvoltării instituției în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate, prin administrarea optimă a clădirilor și a parcului auto (mentenanță, curățenie, reparații, revizii, ITP etc.).
- 3) Actualizarea procedurilor operaționale pentru alinierea la modificările legislative și bunele practici administrative.
- 4) Reducerea consumurilor energetice și creșterea eficienței energetice în cadrul instituției.
- 5) Asigurarea transportului în condiții de siguranță a valorilor monetare, respectând măsurile din Planul de pază al transporturilor intrajudețene de valori.
- 6) Îmbunătățirea organizării și monitorizării activităților de SSM și SU, prin aplicarea procedurilor legale și optimizarea fluxurilor interne.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată. Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială Brașov funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

SERVICIUL RESURSE UMANE

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, în vederea îndeplinirii obiectivelor generale și specifice, principalele activități ale Serviciului Resurse Umane (SRU), au fost următoarele:

-*Menținerea implementării și certificării sistemului de management al calității și performanțe* principala activitate derulată a fost actualizarea/revizuirea/procedurilor de lucru conforme abordării bazate pe proces și a gândirii bazate pe risc. Au fost revizuite un număr de 17 proceduri.

-*Stabilirea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare.* principala activitatea a constat în Stabilirea organigramei, a statului de funcții. În perioada 01.01.2025- 31.12.2025 au fost inițiate și aprobate 2 proiecte de HCL pentru stabilirea organigramei, și a statului de funcții și un proiect de HCL pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Brașov. Respectiv HCL 218/28.04.2025 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale DAS Bv, HCL 754/26.09.2025 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale DAS Bv și HCL 977/2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al DAS Bv.

-*Creșterea calității serviciilor sociale furnizate și a activității desfășurate în cadrul instituției prin întărirea disciplinei* în cadrul căruia principalele activități au constat în:

- Informări și consilieri în domeniul eticii și integrității, prevenirii și gestionării situațiilor de incompatibilitate. În acest sens au fost încheiate 28 de procese verbale de informare. La aceste informări au participat un număr de 267 de salariați.

- Urmărirea respectării obligației privind declararea averilor și a intereselor. În perioada 01.01-31.12.2025 au fost depuse un număr de 77 declarații de avere și 77 declarații de interese.

- Derularea procedurilor de cercetare disciplinară în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne. În perioada 01.01-31.12.2025 au fost derulate un număr de 6 cercetări disciplinare din care 1 pentru funcționari publici și 5 pentru personal contractual.

- *Implementarea digitalizării serviciilor furnizate în scopul reducerii birocrăției pentru cetățeni;* În cadrul acestui obiectiv s-a urmărit în special derularea activității de actualizarea/revizuirea/procedurilor de lucru în vederea implementării digitalizării serviciilor furnizate în scopul reducerii birocrăției pentru cetățeni;

-*Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare pentru asigurarea continuității serviciilor furnizate în condiții de eficacitate, eficiență și economicitate.*

-*Angajarea asistenților personali și administrarea relațiilor de muncă ale acestora,*

-*Administrarea resurselor umane în cadrul instituției;* În vederea asigurării îndeplinirii acestui obiectiv în cadrul Principalele activități:

-angajarea personalului contractual și a funcționarilor publici. În perioada 01.01.2025- 31.12.2025 pentru recrutarea de personal au fost organizate 21 concursuri, în cadrul cărora au fost gestionate 47 cereri/dosare de concurs. Rata de angajare în urma concursurilor organizate se menține scăzută (42% - au fost angajate 8 persoane), întrucât lipsește de pe piața muncii în special personalul de îngrijire și cel de specialitate pentru asistența socială.

- întocmirea/actualizarea/revizuirea fișelor de post și separarea atribuțiilor în cadrul DAS Brașov. În perioada 01.01.2025- 31.12.2025 au fost revizuite 367 de fișe de post. Modificarea raporturilor de muncă ale angajaților contractuali.

Referitor la fluctuația personalului:

- au fost 81 persoane angajate, din care 9 persoane au fost angajate pentru structurile instituției și 72 persoane ca asistenți personali.

- 84 persoane au încetat raportul de muncă sau de serviciu, din care 25 persoane din structurile instituției, 3 persoane de la Serviciul Asistență Medicală în Unități de Învățământ și 56 asistenți personali.

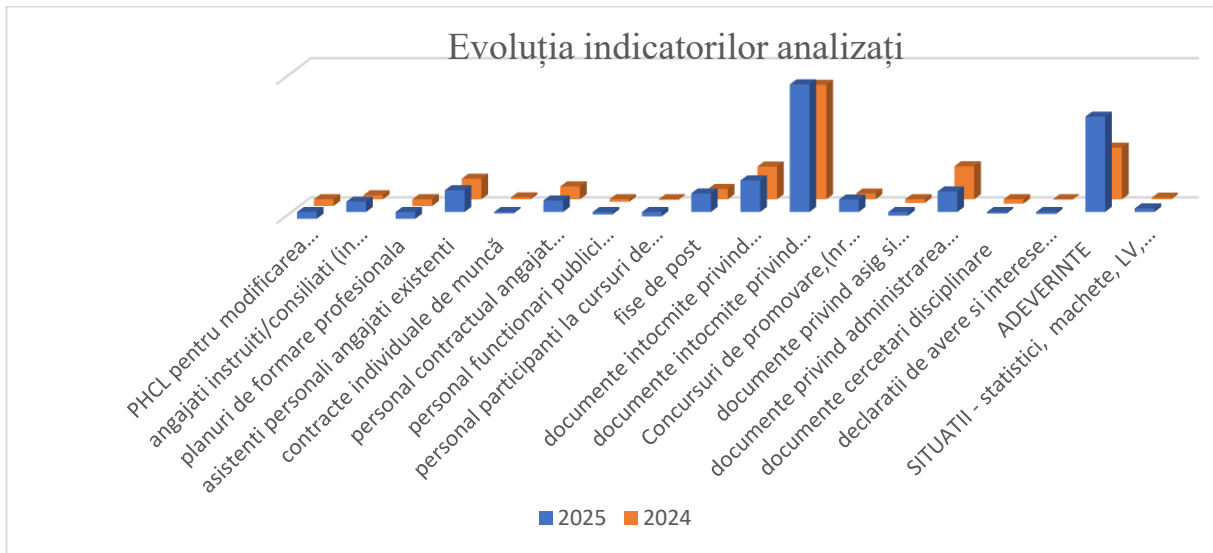
- *promovarea angajaților contractuali și/sau a funcționarilor publici.* În perioada 01.01.2025- 31.12.2025 au fost organizate 19 concursuri de promovare în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov (din care 5 concursuri de promovare funcționari publici în grad superior funcției deținute și 14 concursuri de promovare personal contractual în grad superior).

- *Asigurarea continuității activității;* În vederea asigurării continuității activității SRU a urmărit administrarea raporturilor de muncă ale salariaților, cum ar fi: delegări, mutări temporare ale personalului; angajări de personal de specialitate în centrele de servicii rezidențiale, precum și delegarea atribuțiilor și competențelor și asigurarea continuității activității în cadrul DAS Brașov dar și realizarea de transferuri pe funcțiile publice și pe posturile contractuale vacante.

- *Asigurarea unui personal calificat, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în cadrul instituției.* În îndeplinirea acestui obiectiv principala preocupare a fost în domeniul instruirii și formării profesionale a angajaților

precum și în modul de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților. Astfel au fost elaborate două planuri de perfecționare profesională, unul pentru funcționarii publici și unul pentru personalul contractual, fiind luate în considerare prevederile legale de instruire impuse pentru unele categorii de personal, în principal din asistența socială; în perioada 01.01.2025- 31.12.2025, s-au înregistrat 38 participări la cursuri perfecționare profesională, din care 15 funcționari publici și 23 angajați contractuali.

Indicatorii asociați obiectivelor specifice, urmăriți în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, precum și stadiul realizării acestor indicatori prin raportare la o perioadă similară de analiză, sunt:



În perioada 01.01.2025- 31.12.2025, SRU a gestionat administrarea rapoartelor de serviciu și/sau a contractelor individuale de muncă pentru un număr mediu de 741 angajați.

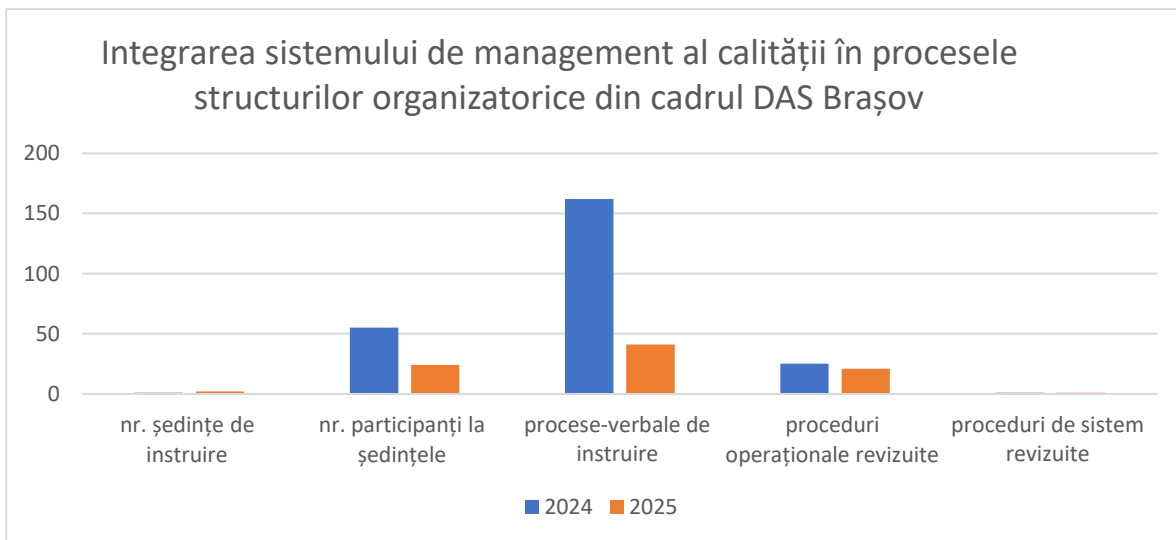
În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, la nivelul SRU a fost înregistrat un raport de neconformitate și acțiuni corective. Acesta a vizat ca și acțiuni corective identificarea riscurilor la nivelul SRU cu respectarea etapelor din PS-01 și elaborarea registrului de riscuri la nivelul SRU, precum și revizuirea PO-05-07 Calculul drepturilor salariale și întocmirea statelor de personal.

SERVICIUL JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

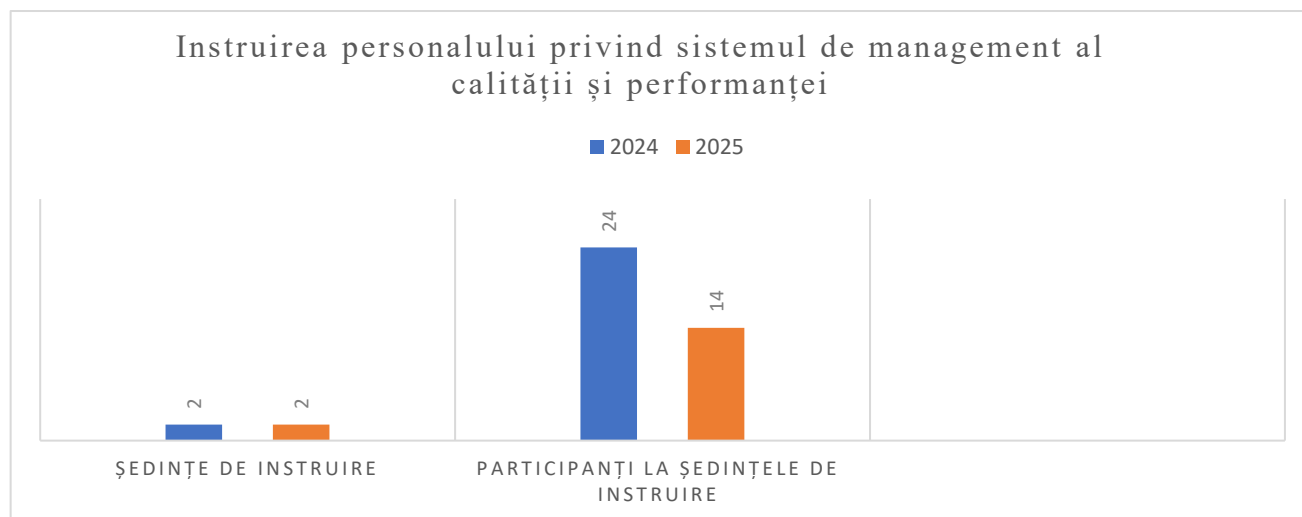
Scopul serviciului este asigurarea respectării legislației la nivelul instituției și asigurarea unei bune relații între instituție, pe de o parte și beneficiari și colaboratori, pe de altă parte. Prin componentele sale îndeplinește atribuții juridice, de relații cu publicul, comunicare și gestionare a circuitului documentelor și arhivarea acestora în cadrul instituției. Începând cu anul 2023, SJRPMD are ca atribuții și gestionarea procesului de digitalizare a instituției și integrarea standardului de management al calității.

Principalele **activități desfășurate**, pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

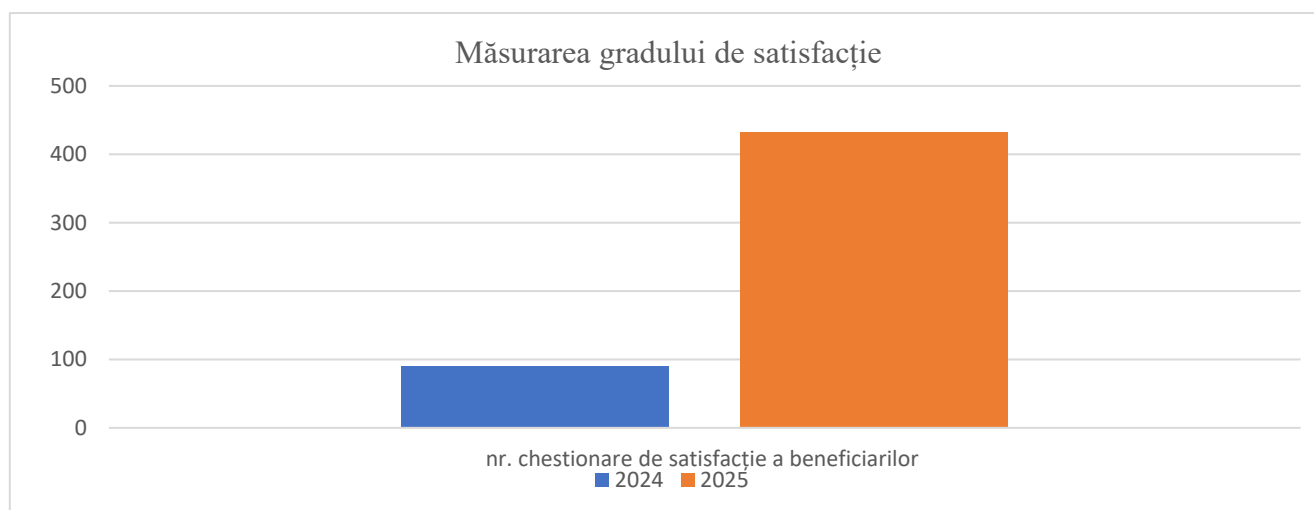
- Activități în calitate de responsabil în domeniul calității;
- Integrarea sistemului de management al calității în procesele structurilor organizatorice din cadrul DAS Brașov;



-Instruirea personalului privind sistemul de management al calității și performanței;

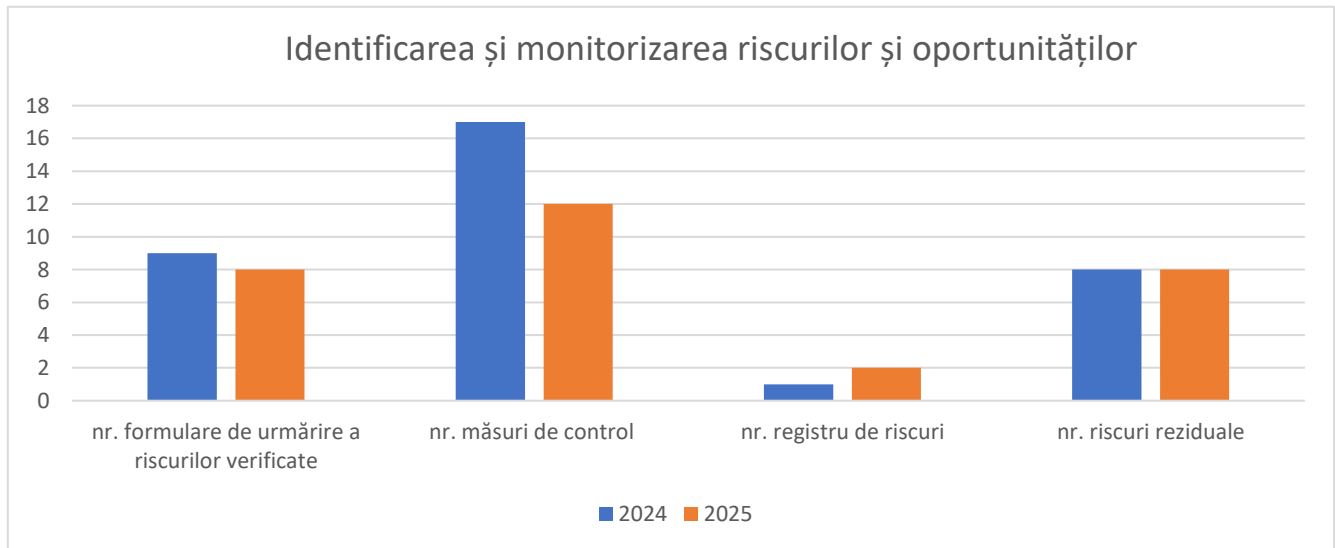


-Măsurarea gradului de satisfacție pentru toate persoanele care interacționează cu DAS Brașov

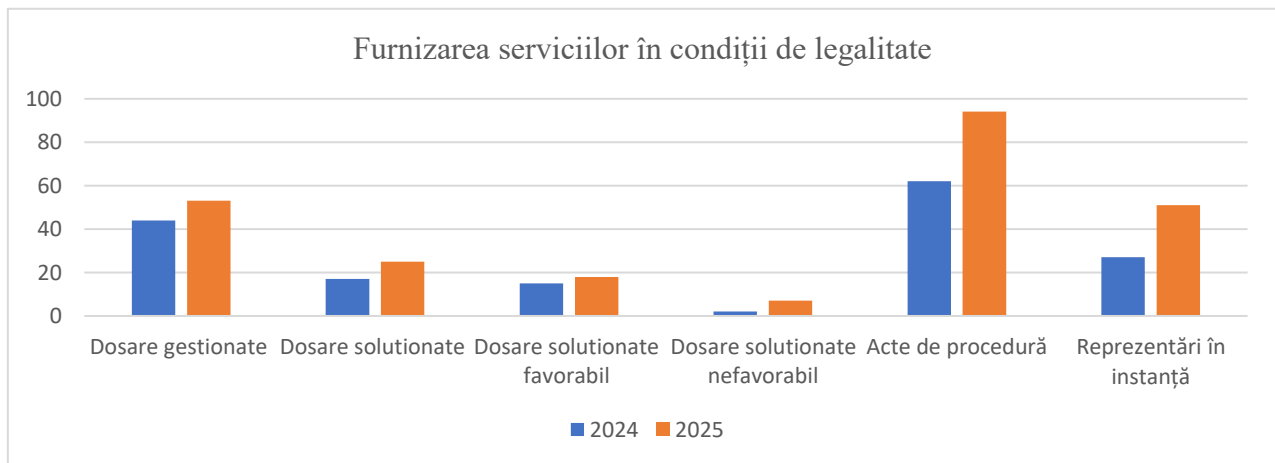


Îmbunătățirea relației cu cetățeanul prin soluționarea sesizărilor și a reclamațiilor

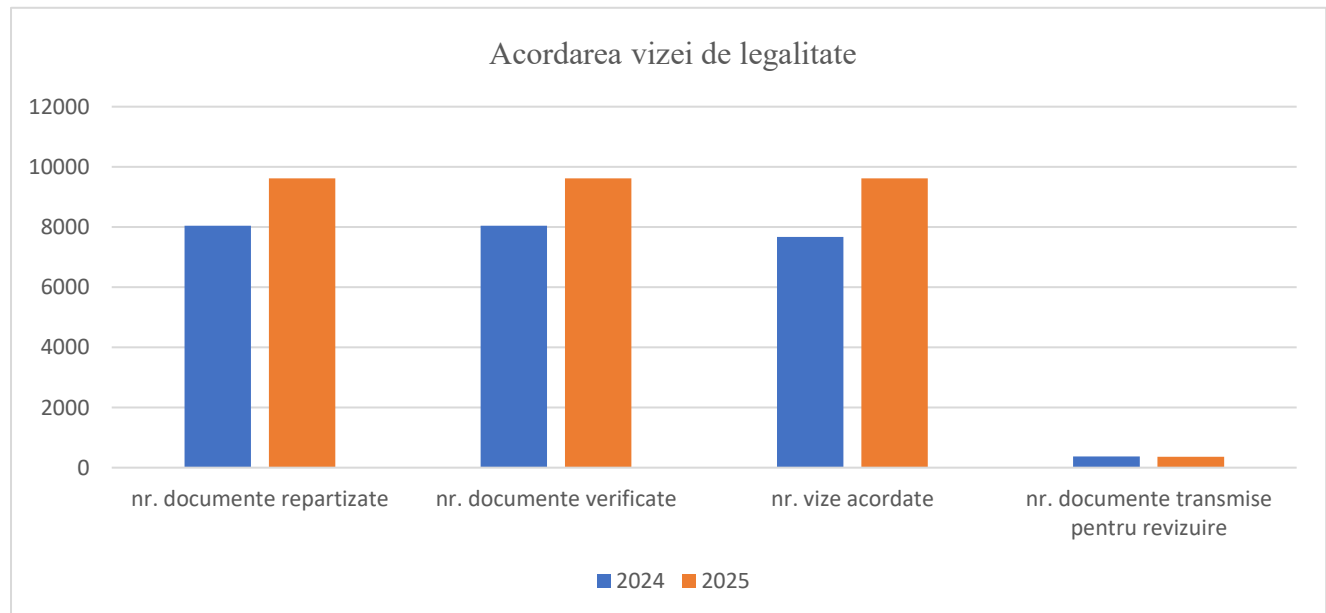
Identificarea și monitorizarea riscurilor și oportunităților



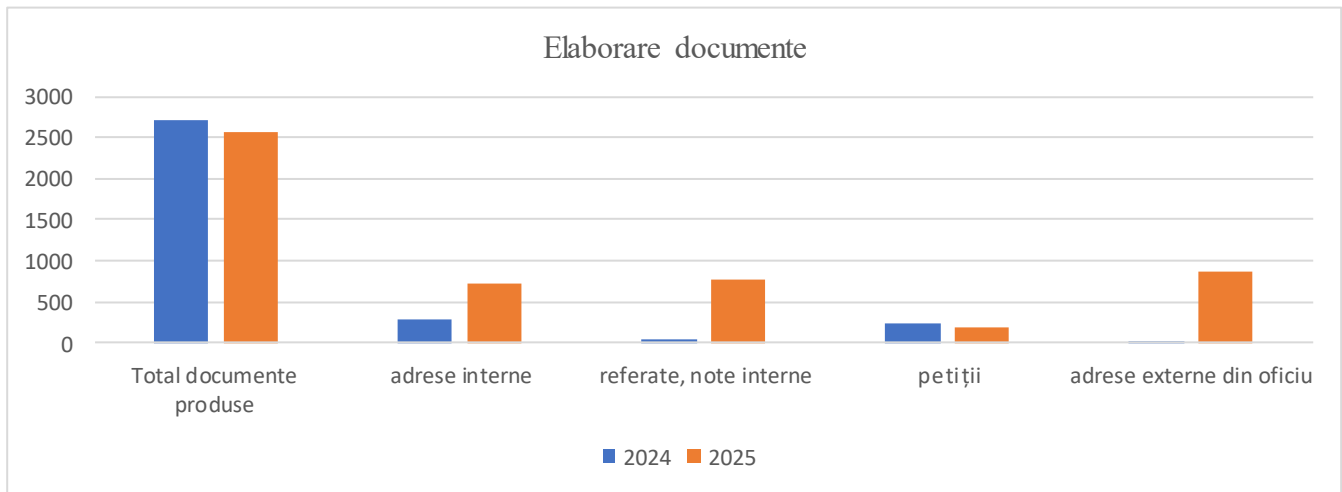
Furnizarea serviciilor în condiții de legalitate, cu asigurarea imparțialității atât pentru instituție, cât și pentru părțile interesate



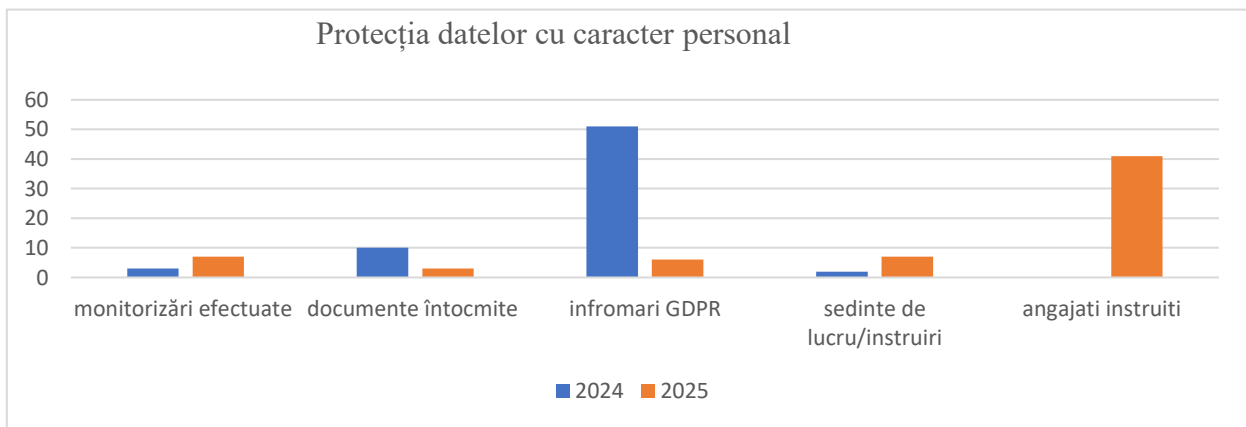
-acordarea vizei de legalitate



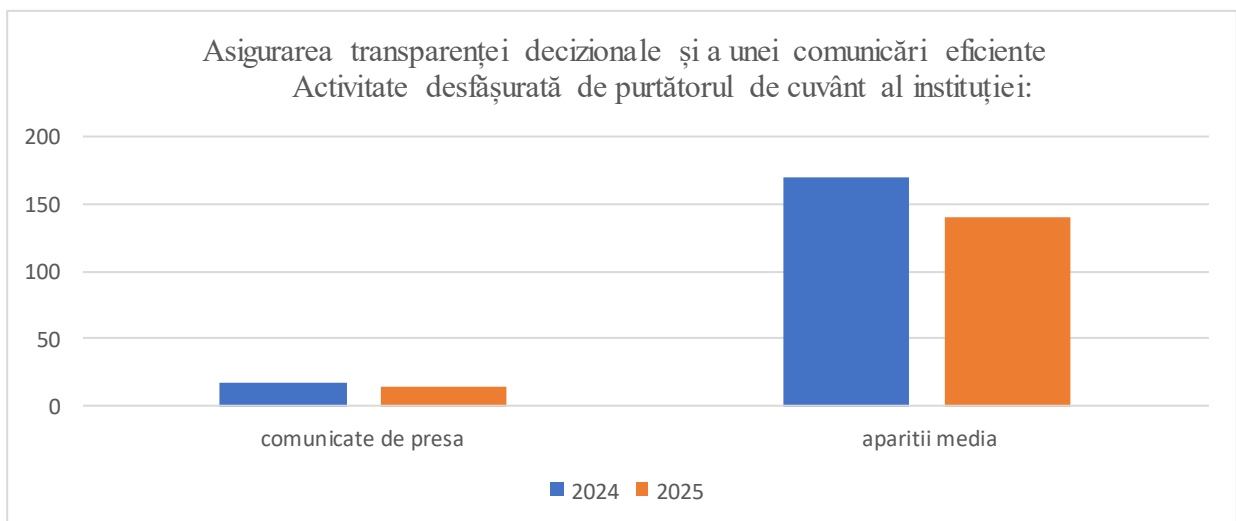
- Elaborare documente – (adrese/răspunsuri adrese, note interne, referate)



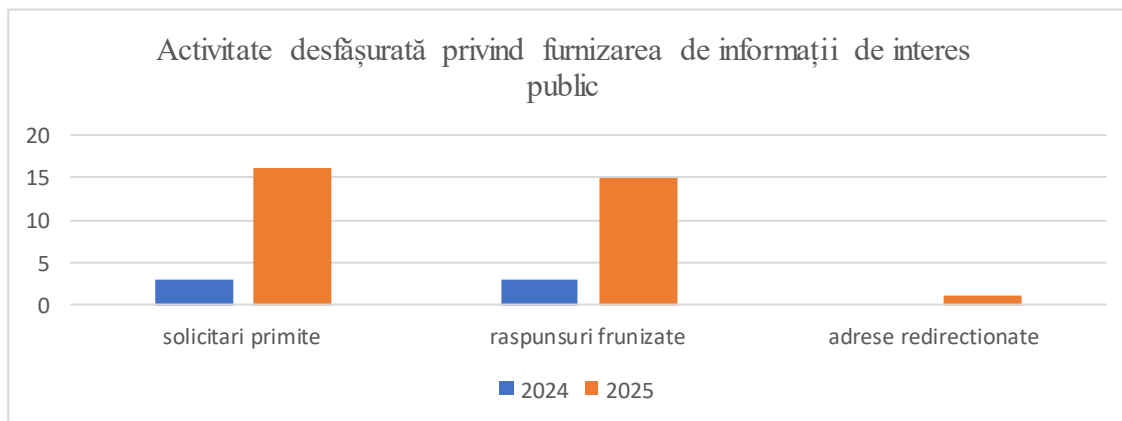
-Asigurarea protecției datelor cu caracter personal



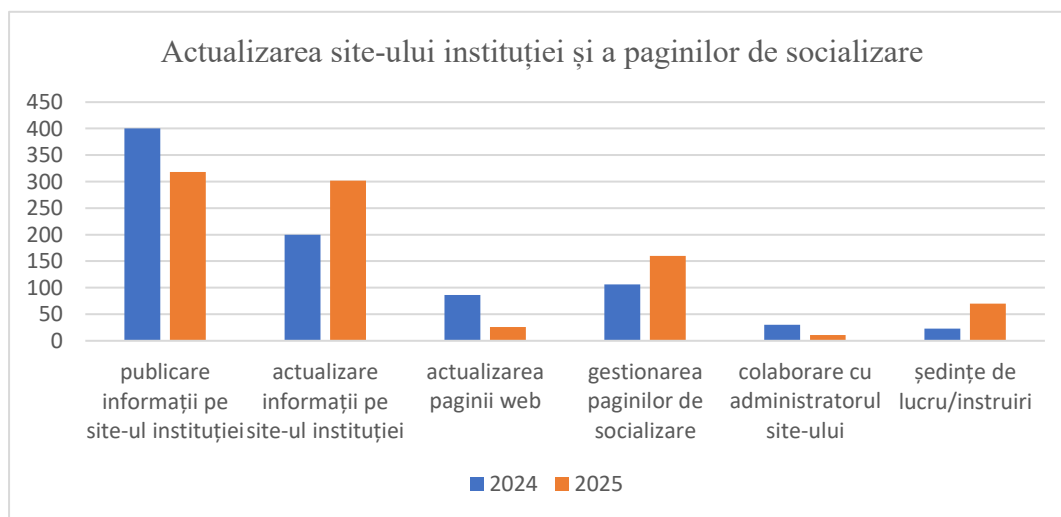
- Asigurarea unui sistem anticorupție adecvat;
- Dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- Asigurarea transparenței decizionale și a unei comunicări eficiente;



-Activitate desfășurată privind furnizarea de informații de interes public;



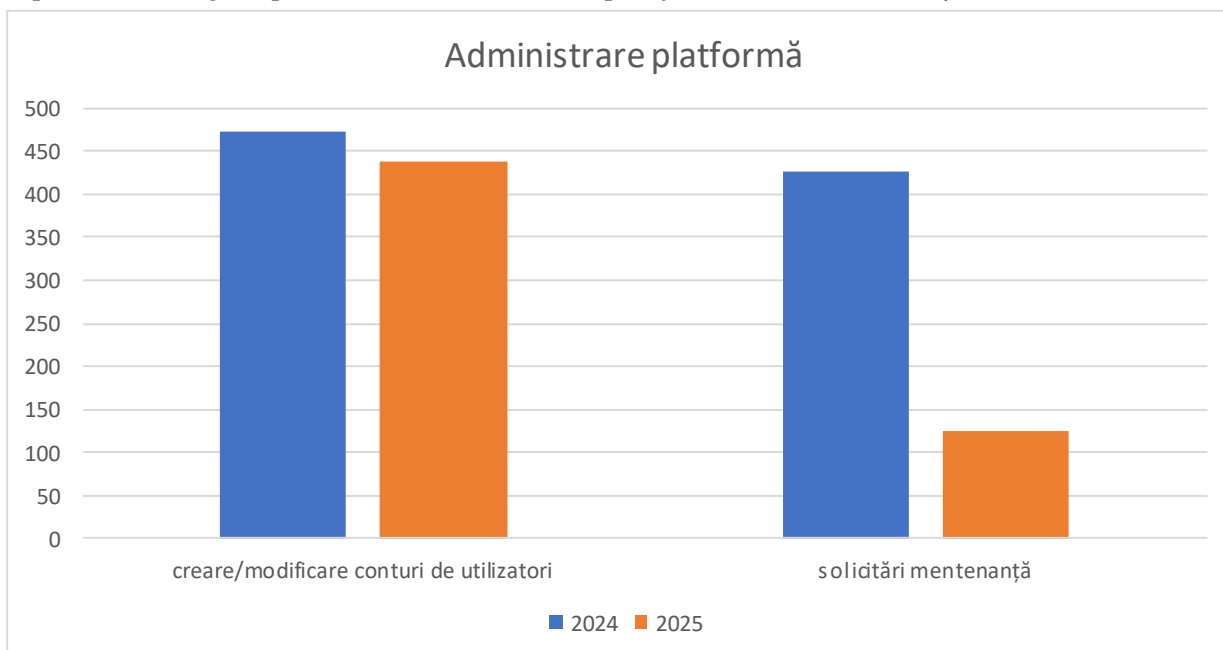
-Actualizarea site-ului instituției și a paginilor de socializare;

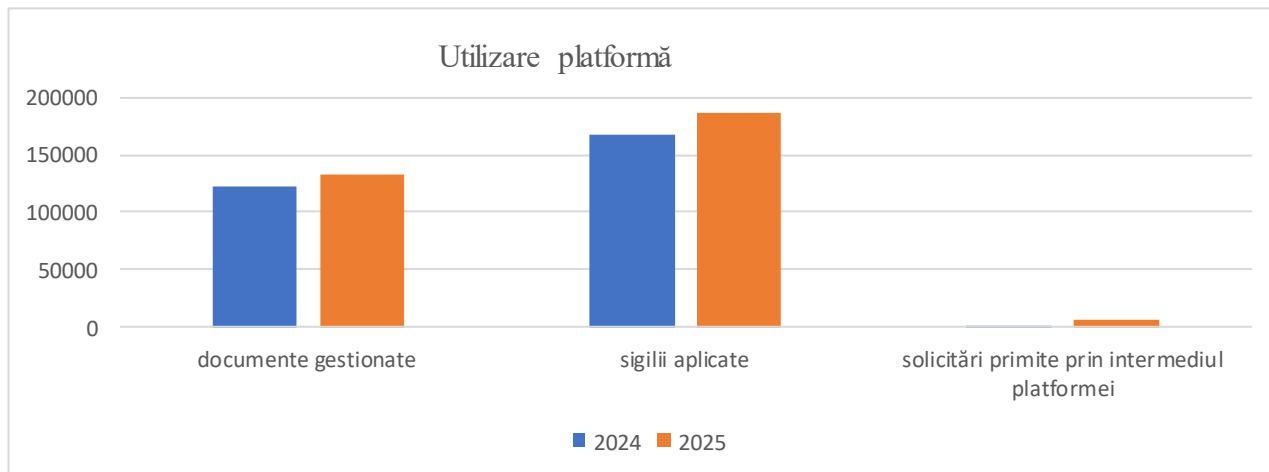


- Administrarea aplicațiilor informatice din cadrul sistemului informatic al instituției;

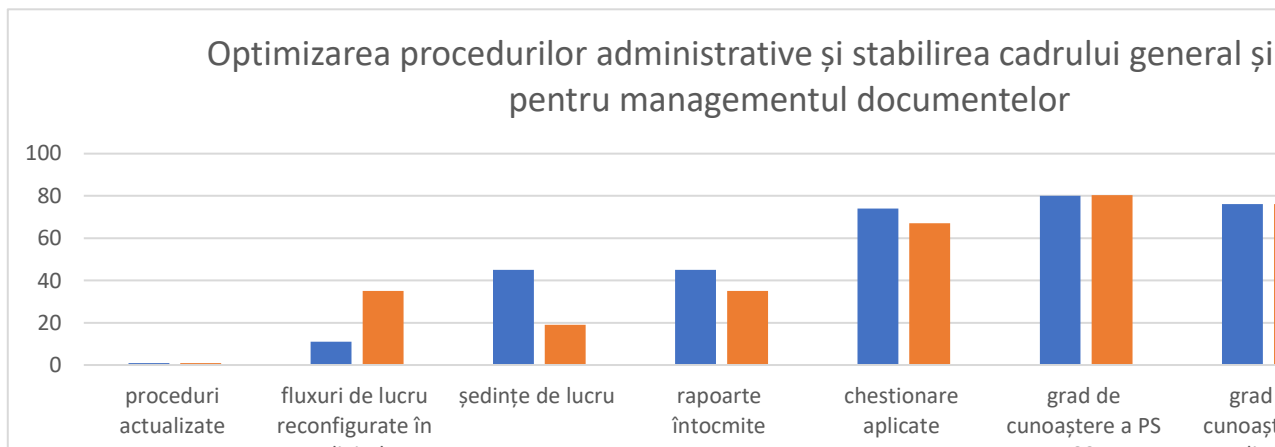
-Activitate în cadrul comisiilor organizate la nivelul instituției;

-Utilizarea platformei integrate pentru serviciile electronice partajate în domeniul asistenței sociale



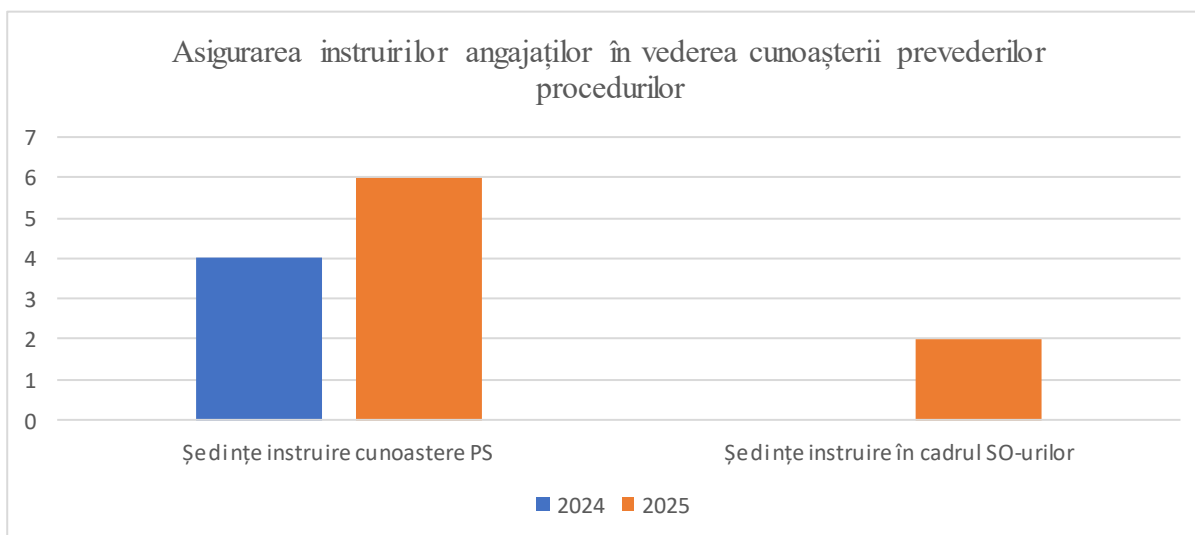


-Optimizarea procedurilor administrative și stabilirea cadrului general și unitar pentru managementul documentelor



-Asigurarea întocmirii în termen a referatelor de necesitate și a notelor de fundamentare, în vederea asigurării resurselor umane, materiale și financiare pentru buna desfășurare a activității centrului;

-Asigurarea instruirilor angajaților în vederea cunoașterii prevederilor procedurilor de sistem din cadrul DAS Brașov.



- Cunoașterea de către personalul structurilor organizatorice a procedurilor operaționale și a instrumentelor standardizate de lucru;

- Identificarea și propunerea de cursuri de formare continuă a personalului angajat;
- Informarea, instruirea și formarea profesională continuă a personalului.

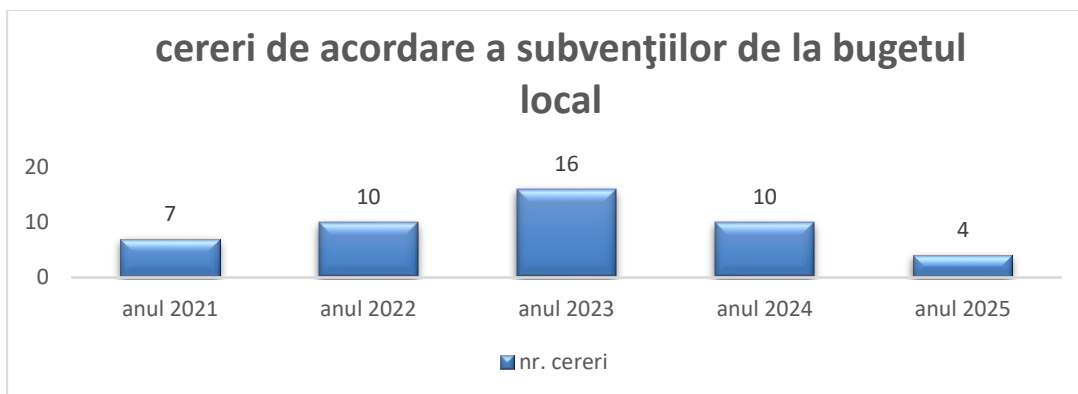
SERVICIUL MONITORIZARE, PROGRAME, STRATEGIE

Scopul centrului/serviciului:

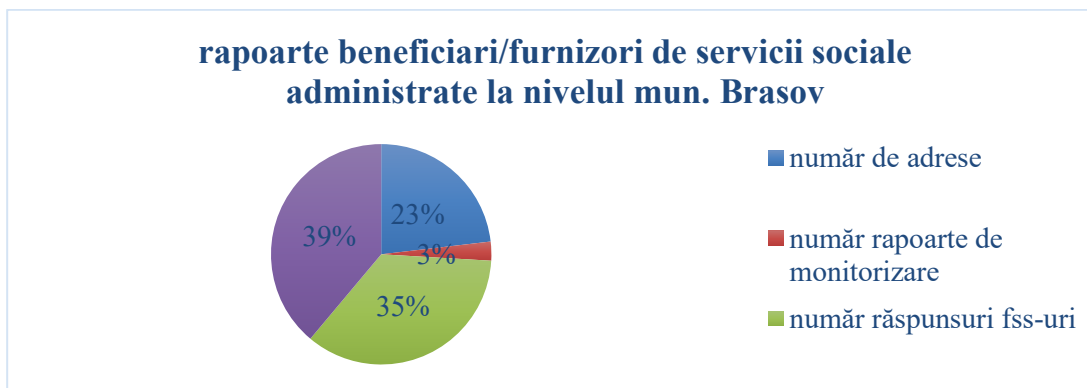
Serviciul Monitorizarea, Programe, Strategie are ca scop crearea, menținerea și dezvoltarea serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate la nivelul comunității.

Principalele activități desfășurate și indicatorii realizați în anul 2025 pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

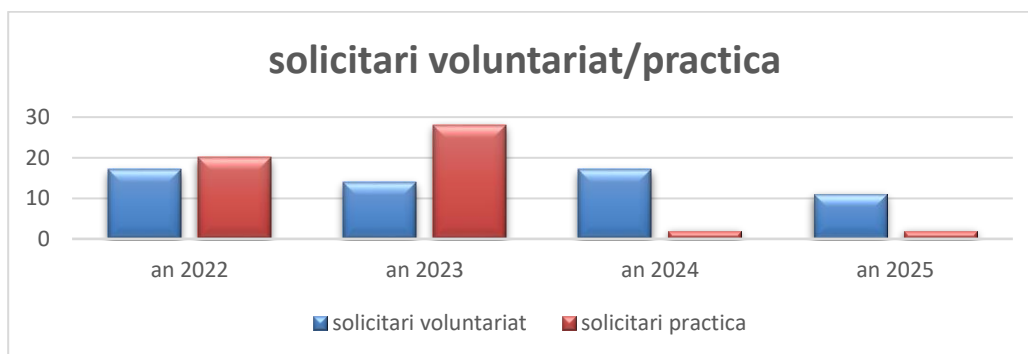
- Identificarea și evaluarea riscurilor;
- Monitorizarea periodică a implementării Strategie de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiul Brașov;
- Acordarea de subvenții de la bugetul local conform Legii 34/1998;



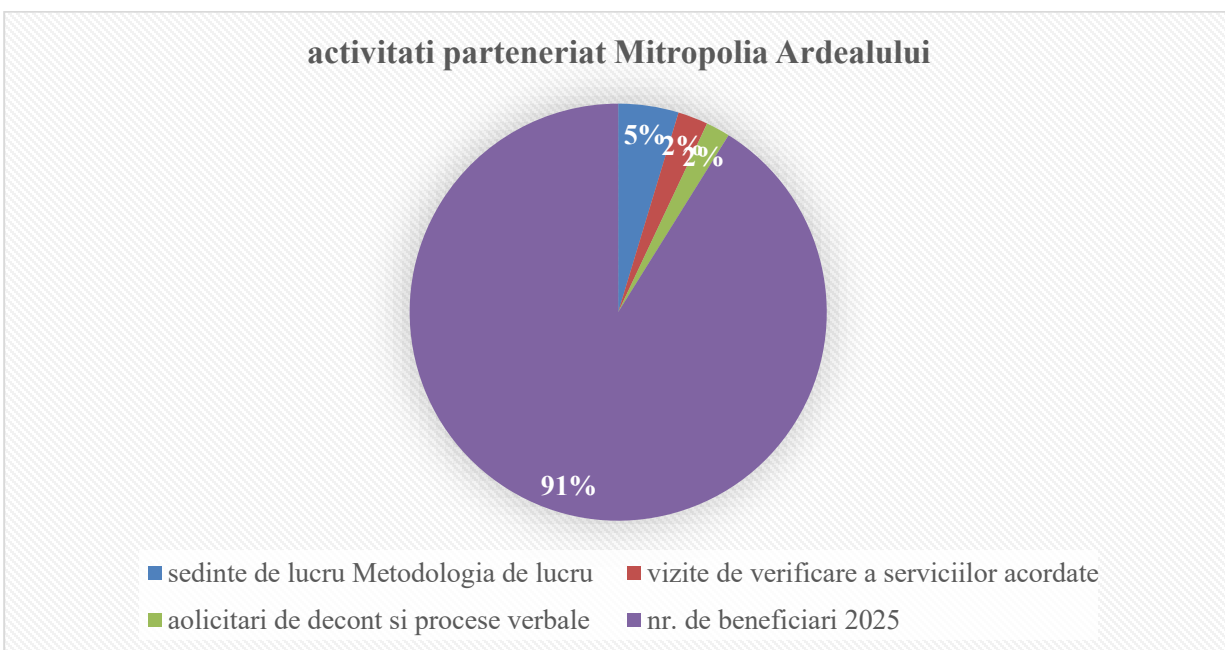
- Monitorizarea periodică a modului de implementare a Planului anual de acțiune;
- Realizarea rapoartelor privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate la nivelul municipiului Brașov, întocmit pe baza informațiilor colectate la nivel local, în baza HG nr. 797/2017;



- Monitorizarea centrelor licențiate din subordinea DAS Brașov, în conformitate cu Standardele minime de calitate;
- Coordonarea activității de practică desfășurată la nivelul instituției;
- Coordonarea activității de voluntariat desfășurată la nivelul instituției;



-Activitatea desfășurată în vederea derulării parteneriatului cu Mitropolia Ardealului perioada mai-octombrie 2025:



- Participarea la evenimente/întâlniri/acțiuni și numărul de informări transmise către conducătorul instituției ca urmare a participării la acestea;

Inspectorul de specialitate S II a fost numită prin Dispoziția primarului ca persoană responsabil cu îndeplinirea atribuțiilor specifice OUG 35/2025, astfel au fost elaborate următoarele activități:

- 226 preluări de cereri, care au fost înregistrate și verificate în aplicația EPIDS;
- 26 de cereri validate în aplicație pentru beneficiarii de VMI;
- 4 adrese de respingere;
- 10 tichete pentru sprijin de energie înmânate beneficiarilor din sistemul EPIDS;
- 15 adrese de comunicare cu alte instituții implicate în procesul de acordare a sprijinului pentru energie.

-Implicarea în campania de acordare a tichetelor "Dar din suflet pentru seniori", fiind instrumentate și acordate în medie un număr de 950 de solicitări de către angajații din cadrul serviciului.

SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

Scopul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție pe linia situațiilor de urgență:

Apărarea împotriva incendiilor, care reprezintă ansamblul integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit prezentei legi, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitate, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență determinate de incendii.

Principalele activități desfășurate în cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție

Activități în domeniul situațiilor de urgență

Instruirea angajaților și a beneficiarilor în domeniul situațiilor de urgență

Executarea de controale proprii periodice pe linia apărării împotriva incendiilor

Asigurarea funcționării la parametri proiectați a mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor

DIRECȚIA BENEFICII SOCIALE

SERVICIUL CONTABILITATE, FINANCIAR, BUGET

Scopul serviciului:

Asigurarea fondurilor publice necesare funcționării și îndeplinirii obiectivelor instituției

Asigurarea unei imagini fidele a situației economico-financiare a instituției.

Asigurarea unei bune gestionări a resurselor materiale și financiare

Principalele activități desfășurate, pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

Creditele aprobate precum și execuția acestora la 31.12.2025, se prezintă pe capitole și subcapitole bugetare, astfel:

mii lei

Nr. crt.	Cap./subcap. bugetar	Denumire	Credite aprobate	Plăți la 31.12.2025
1.	66	Servicii de sănătate publică	13.400	13.219,05
2.	68	Asistență socială, din care:	125.914,26	120.111,40
3.	68.04	Asistență socială acordată persoanelor vârstnice	6.549,70	5.603,72
4.	68.05	Asistență socială în caz de invaliditate: asistenți personali, indemnizații, abonamente RAT, asistență socio-medicală-Centrul Sf.Nicolae	84.006	82.448,30
5	68.06	Asistență socială pentru familie și copii-Centrul de zi Astra:	1.790,65	1.436,39
6.	68.15	Prevenirea excluderii sociale, ajutoare sociale pentru încălzirea locuinței	300	194,22
7.	68.50.50.	Alte acțiuni de asistență socială:	33.267,91	30.428,77
	Total execuție buget local(sursa A)		139.314,26	133.330,45

Execuția plăților și încadrarea acestora în creditele bugetare aprobate au fost analizate lunar și trimestrial, prin elaborarea Situației execuției indicatorilor bugetari pe servicii și centralizat la nivelul instituției. Astfel, la 31.12.2025 gradul de realizare a indicatorilor bugetari pe titluri de cheltuieli, la nivelul instituției, se prezintă astfel:

mii lei

Nr. crt.	Denumire indicatori	Cod indicator	Credite anuale alocate prin buget	Plăți efectuate la 31.12.2025	Gradul de realizare
	D.A.S.-secțiune de funcționare				
1.	Cheltuieli de personal	10	45.065	44.112,24	97,89%
2.	Bunuri și servicii	20	6.372,01	4.542,95	71,30%
3.	Asistență socială	57	67.673	65.856,77	97,32%
4.	Proiecte Min. Muncii si Solidarității Sociale contracte nr. 9043-9047	20	223,65	144,32	64,52%
	total secțiune de funcționare		119.333,66	114.656,28	96,08%
	D.A.S.-secțiune de dezvoltare				
1.	Cheltuieli de capital-actiue nefinanciare	71	6.177,35	5.304,46	85,87%
2	Proiecte Min. Muncii si Solidarității Sociale contracte nr. 9043-9047	71	403,25	150,67	37,36%
	total		6.580,60	5.455,13	82,89%
	TOTAL D.A.S. SF.+SD		125.914,26	120.111,41	95,39%
	SĂNĂTATE-ÎNVĂȚĂMÂNT. -secțiune de funcționare				
1.	Cheltuieli de personal	10	13.049	12.916,68	98,99%
2.	Bunuri și servicii	20	351	302,36	86,14%
	total		13.400	13.219,04	98,65%
	Total capitol-sursa A		139.314,26	133.330,45	95,70%

Plățile au fost efectuate pe destinațiile corespunzătoare și cu respectarea prevederilor legale specifice fiecărei categorii de plăți în ceea ce privește termenul de plată.

a) plățile privind drepturile de personal și obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, titlul 10:

Din totalul cheltuielilor salariale de 57.028,92 mii lei, 49.662,87 sunt salarii de bază, 3.373,16 mii lei sporuri pentru condiții de muncă și alte sporuri, 2.471,48 mii lei indemnizația de hrană, 316,40 mii lei vouchere de vacanță iar 1.205,00 mii lei este contribuția angajatorului.

Declarațiile privind contribuțiile sociale ale angajaților și angajatorului, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor angajate, declarația privind vărsămintele persoanelor juridice pentru persoanele cu handicap neîncadrate, au fost depuse la termen atât pentru drepturile salariale curente cât și aferent rectificărilor salariale efectuate în cursul anului 2025.

Pentru cheltuielile de personal, au fost întocmite lunar, în baza statelor de plată elaborate, raportări statistice și raportări lunare atât către ordonatorul principal prin situația Monitorizarea cheltuielilor de personal cât și către Direcția de Sănătate Publică Brașov.

b) achizițiile de bunuri și servicii, aferente titlului 20:

- pentru funcționarea Serviciului Asistență Medicală în Unități de Învățământ au fost efectuate plăți în sumă de 302,36 mii lei reprezentând medicamente, materiale sanitare, obiecte de inventar și dezinfectanți;

- pentru toate sediile DAS au fost efectuate plăți în sumă de 4.687,27 mii lei :

c) drepturi de asistență socială:

Aferent titlului 57- ajutoare sociale în numerar și în natură, plățile efectuate în sumă de 65.856,77lei.

d) imobilizări corporale și necorporale:

- pentru toate sediile DAS au fost efectuate plăți în sumă la cheltuielile de capital, titlul 71-Active nefinanciare în sumă de 5.304,46 mii lei iar pentru Proiecte Min. Muncii și Solidarității Sociale contracte nr. 9043-9047 în sumă de 150,67 mii lei.

2. Încasările și plățile în numerar în valoare de 3.439,55 mii lei se compun în principal din încasarea și depunerea la dispoziția ordonatorului principal a contribuțiilor beneficiarilor pentru serviciile acordate în cadrul centrelor de servicii sociale, din ridicări de numerar pentru plata unor drepturi salariale și a unor prestații sociale care în mod justificat nu au putut fi plătite prin virament, încasări de debite etc.

Situațiile financiare la 31.12.2025 , se prezintă astfel:

Denumire	Sold început de an	Sold sfârșit de an
Active fixe necorporale-cont 203+205+208-280	150.846	45390
Instalații tehnice, mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică și alte active corporale-cont (213+214)-281	2.523.689	2.421.660
Terenuri și clădiri	1.888.747	6.888.818
Creanțe necurente-cont 461.02	181.302	179.357
Total active necurente	4.744.584	9.535.225
Stocuri –cont 302+303	2.632.977	2.883.527
Creanțe din operațiuni comerciale-cont 461.01	810.443	685.469
Creanțe bugetare-cont 448.02	2.557	5.042
Total creanțe curente	813.000	690.511
Conturi la trezorerie, casa în lei, cont 552	167.292	275.864
Alte valori, avansuri din trezorerie, cont 532.04+532.08	826.700	567.067
Conturi la instituții de credit, cont 550	34.826	38.120
Total disponibilități și alte valori	1.028.818	881.051
Cheltuieli în avans, cont 471	19.400	21.058
Total active curente	4.494.195	4.476.147
Total active	9.238.779	14.011.372
Provizioane	0	0
Datorii comerciale și alte decontări, cont 401+462.01.01+481.09, d.c	119.870.770	133.402.735
-datorii comerciale	394.317	72.293

Datorii către bugete, cont 431+444+446+448.01, d.c.	2.276.251	2.260.262
-contribuții sociale, cont 431	1.633.412	1.651.119
Salariile angajaților, cont 421+423+426+427+428.01	2.781.130	2.814.147
Alte drepturi cuvenite altor categorii de persoane, cont 438	4.315.576	5.188.398
d.c 438.A01/C=2.155.230; 438 A 10/D=77.461		
Total datorii curente	129.243.727	143.665.542
Total datorii	129.243.727	143.665.542
Active nete=total active-total datorii=capitaluri proprii	-120.004.948	-129.654.170
Rezultatul reportat, cont 117-sold debitor	3.387.133	1.322.595
Rezultatul patrimonial al exercițiului, cont 121-sold debitor	116.617.815	128.331.575
Total capitaluri proprii	-120.004.948	-129.654.170

Din punct de vedere contabil, toate operațiunile economice care au influențat situația patrimonială, au fost operate cronologic și sistematic, a fost condusă evidența contabilă a imobilizărilor, stocurilor, datoriilor și creanțelor, trezoreriei, cheltuielilor și veniturilor, registrele obligatorii, au fost depuse la termen situațiile financiare lunare și trimestriale.

A fost ținută și condusă evidența sintetică și analitică a debitorilor care la 31.12.2025 înregistrează în sold suma de 864,83 mii lei din care debitori sub un an 685,47 mii lei, ponderea în cadrul acestora având-o CASS cu 434,02 mii lei, contribuțiile neîncasate de la beneficiarii Căminului pentru persoane vârstnice, 187,45 mii lei și contribuții datorate de către locatarii din blocul de locuințe sociale str. Zizinului nr.144 suma de 26,52 mii lei.

Debitorii peste un an însumează 179,36 mii lei din care cea mai mare pondere o dețin de asemenea contribuțiile beneficiarilor Căminului pentru persoane vârstnice și prestații sociale(ind AP aj. Soc).

Au fost întocmite comunicări către centrele de servicii sociale, către Serviciul Juridic al instituției și efectuate punctaje cu situația încasărilor de la Direcția Fiscală pentru debitele date în executare către aceasta.

Exercitarea vizei C.F.P. în anul 2025 s-a realizat prin intermediul celor patru angajați numiți prin decizie de director cu acordul ordonatorului principal, fiind aplicate un număr de 7.902 vize C.F.P.

Notele de fundamentare întocmite de structurile organizatorice din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov au fost utilizate în vederea elaborării bugetului de cheltuieli aferent anului 2025.

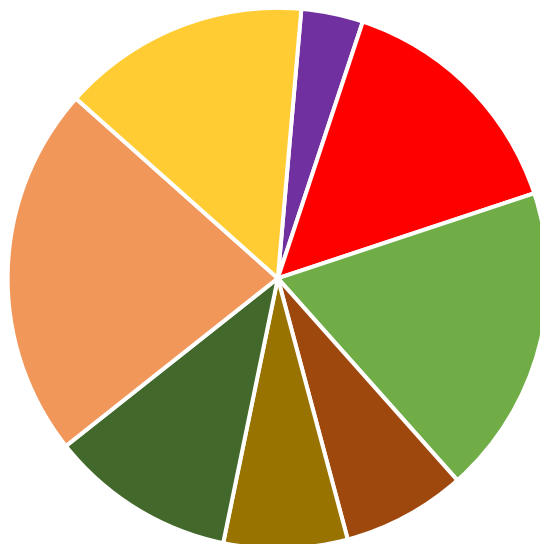
S-a urmărit înlocuirea transiterii documentelor în format letric cu utilizarea ecosistemului digital de circulație a documentelor; reducerea consumului la minimum a deșeurilor nereciclabile, utilizarea colectării selective a deșeurilor, utilizarea hârtie reciclate, reducerea numărului de tonere reîncărcabile utilizate, utilizarea produselor de curățenie ecologice.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Scopul Serviciului Administrativ:

Asigură buna funcționare a imobilului din strada Panselor, nr. 23, în care Direcția de Asistență Socială Brașov își desfășoară activitatea, precum și a echipamentelor, instalațiilor, echipamentelor IT și a parcului auto care deservește cele 9 imobile date în administrare. Asigură urmărirea contractelor pentru obiectivele de investiții. Gestionează patrimoniul DAS, 9 imobile date în administrare, mijloace fixe și obiecte de inventar, și asigură menținerea acestora la un nivel tehnic, care să respecte cerințele legale în vigoare.

Serviciul Administrativ

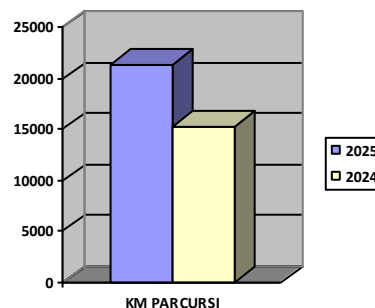
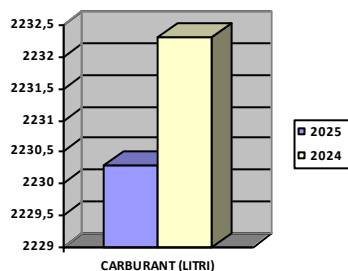
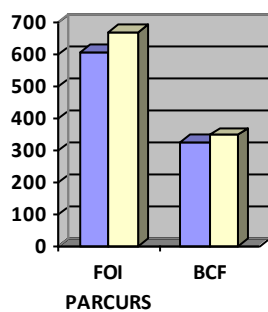


- 3 Contracte lucrări
- 14 Contracte investiții
- 61 Contracte mentenanță clădiri, servicii
- Parc Auto: 21206 km parcurși, 2230 L carburant utilizați
- 9 Imobile în administrare/ întreținere
- Patrimoniu
- Buget derulat 11.141.160,00 lei
- Facturi, Utilitati, locuințe sociale

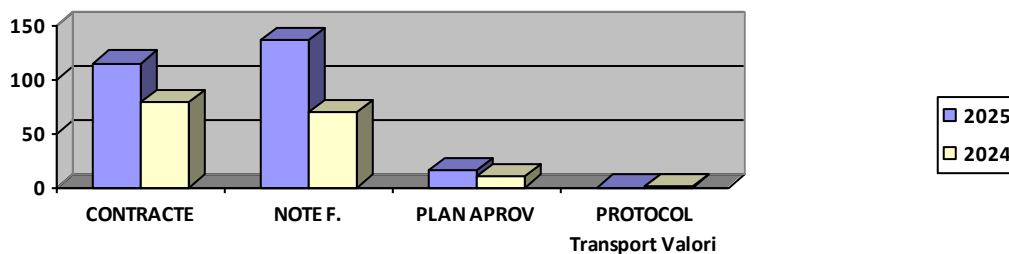
Principalele activități desfășurate în cadrul Serviciului Administrativ

-Asigurarea activității de transport/ deplasările personalului în interes de serviciu

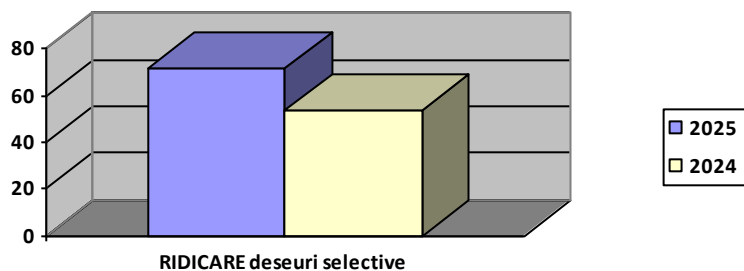
- Coordonarea și gestionarea parcului auto:



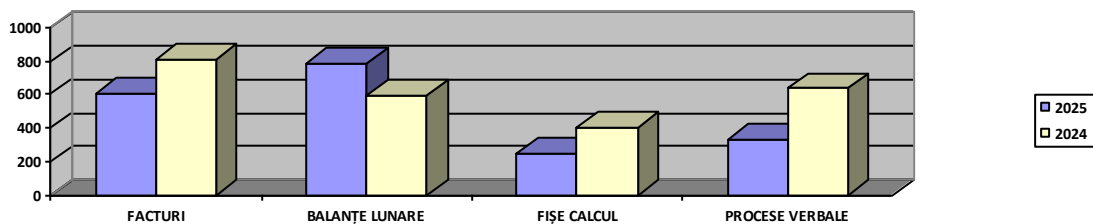
-Verificarea și urmărirea fundamentării sumelor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli pentru aliniatele bugetare distribuite conform deciziei directorului, precum și elaborarea referatelor de necesitate cu specificații tehnice:



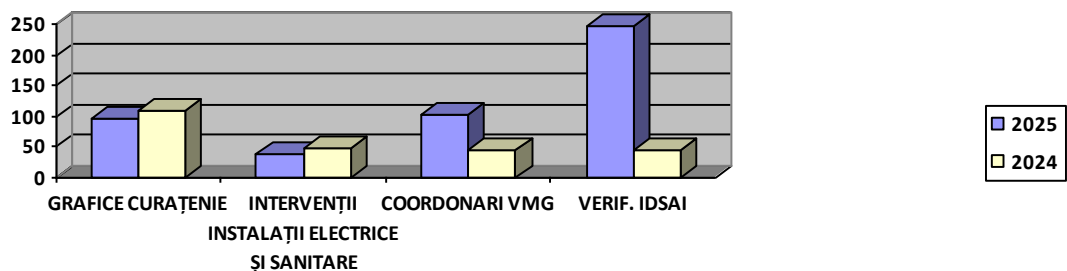
-Implementarea la nivelul instituției a reglementărilor privind protecția mediului;



-Asigurarea și verificarea procesului execuției bugetare în faza de lichidare a cheltuielilor;



-Coordonarea activității Serviciului Administrativ prin asigurarea funcționării în condiții optime și de siguranță a imobilelor din administrarea DAS, prin întreținerea, verificarea și reparația instalațiilor, a obiectelor sanitare, verificarea și reparația instalațiilor termice din dotarea clădirilor aflate în administrarea instituției;



SERVICIUL ACTIVITĂȚI CONEXE CENTRELOR DE SERVICII SOCIALE

Scopul serviciului:

Întocmirea notelor de fundamentare și a referatelor pentru cheltuielile privind aprovizionarea cu alimente a centrelor în baza informațiilor privind numărul de beneficiari primite de la centre.

Întocmirea referatelor pentru uniforme și echipamente necesare specifice personalului din cadrul serviciului.

La nivelul Serviciului Activități Conexe Centrelor de Servicii Sociale, activitățile desfășurate au fost următoarele :

Atribuții bucatărie: pregătirea hranei

ACTIVITĂȚI – SPECIFICE SERVICIULUI	
<p>Elaborarea documentelor necesare funcționării serviciului și a centrelor de servicii sociale, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Întocmire adrese -Întocmirea referatelor de necesitate bunuri și servicii -Întocmirea referate, note de fundamentare pentru buget -Facturi, avize -Aplicarea vizei “Bun de plată” -Gestionarea contractelor derulate -Urmărirea execuției bugetare pentru contractele aflate în derulare, monitorizare, derulare contracte furnizare produse alimentare -Notificări privind încheierea contractelor de hrană -Întocmirea bilanțelor de stocuri lunare pe gestiuni -Întocmirea borderourilor de transmitere a facturilor -Întocmire centralizatoare consumuri -Întocmirea comenzilor de produse alimentare către furnizori -Planificarea și afișarea meniurilor pentru beneficiari -Întocmirea graficelor de lucru -Întocmirea pontajelor lunare -Efectuare Instruiri SSM -Efectuare Instruiri PSI -Repartizare și supraveghere activități persoane Serviciul Probațiune -Repartizare și supraveghere activități persoane Venit Minim de Incluziune -Documente SCIM -Întocmire alte documente 	<p>Nr. adrese: 68 Nr. referate: 31 Nr. documente: 55 Nr. documente: 1253 Nr. vize: 985 Nr. contracte: 19 Nr. contracte: 19</p> <p>Nr. documente: 16 Nr. documente: 26 Nr. documente: 300 Nr. documente: 33 Nr. documente: 760 Nr. meniuri afisate: 417 Nr. grafice: 12 Nr. pontaje: 12 Nr. persoane: 70 Nr. instruiri: 118 Nr. persoane: 9 Nr. persoane: 25 Nr. documente: 3 Nr. documente: 345</p>
ACTIVITĂȚI – MAGAZII DE PRODUSE ALIMENTARE	
<p>Prelucrarea în sistemul informatic a documentelor aferente produselor alimentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista zilnică de alimente -Bon de consum -Nota transfer -Fise magazie -Recepția de produse alimentare 	<p>Nr. documente: 405 Nr. documente: 405 Nr. documente: 190 Nr. fișe: 500 Nr. recepții: 530</p>
DOCUMENTE ÎNREGISTRATE ÎN SISTEME INFORMATICE	
Înregistrarea documentelor în sistemul informatic	Nr. documente: 3477
ACTIVITĂȚI - SPĂLĂTORIE	
<p>Atribuții spălătorie: asigurarea spălării și igienizării obiectelor de îmbrăcăminte și a obiectelor de cazarmament (lenjerie) pentru beneficiarii din centrele instituției:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Igienizarea obiectelor de îmbrăcăminte și obiectelor de cazarmament (lenjerie), spălare, uscare. -Activități zilnice de călcare a hainelor și a lenjeriilor -Efectuare curățenie săptămânală 	<p>Cantitate: 45000 kg</p> <p>Nr. activități: 265 Nr. activități: 53</p>
ACTIVITĂȚI – BLOCUL ALIMENTAR	
<p>Atribuții bucatărie: pregătirea hranei astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Preparare și distribuire porții hrană beneficiari -Recoltare, depozitare și păstrare zilnică a probelor de alimente (mic dejun, gustare, prânz felul I, felul II, gustare 2, cină) -Participare la recepția de produse alimentare -Spălarea și dezinfectarea veselei și tacâmurilor -Efectuarea curățeniei și igienizării în blocul alimentar 	<p>Nr. porții: 181980 Nr. probe: 2190</p> <p>Nr. recepții: 530 Nr. activități: 730 Nr. activități: 730</p>
ACTIVITĂȚI – ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII	

	Sedii – suprafața de 20620 mp
ACTIVITĂȚI – CURĂȚENIE	
Atribuții curățenie: efectuarea activităților de curățenie a spațiilor și a perimetrelor, asigurarea colectării deșeurilor, acțiuni igienizare spații, asigurarea colectării deșeurilor - Acțiuni igienizare spații - Asigurarea colectării deșeurilor - Curățenie perimetre	Nr. Acțiuni curățenie:265 Nr. acțiuni: 55 Nr. acțiuni: 153 Nr.acțiuni:110

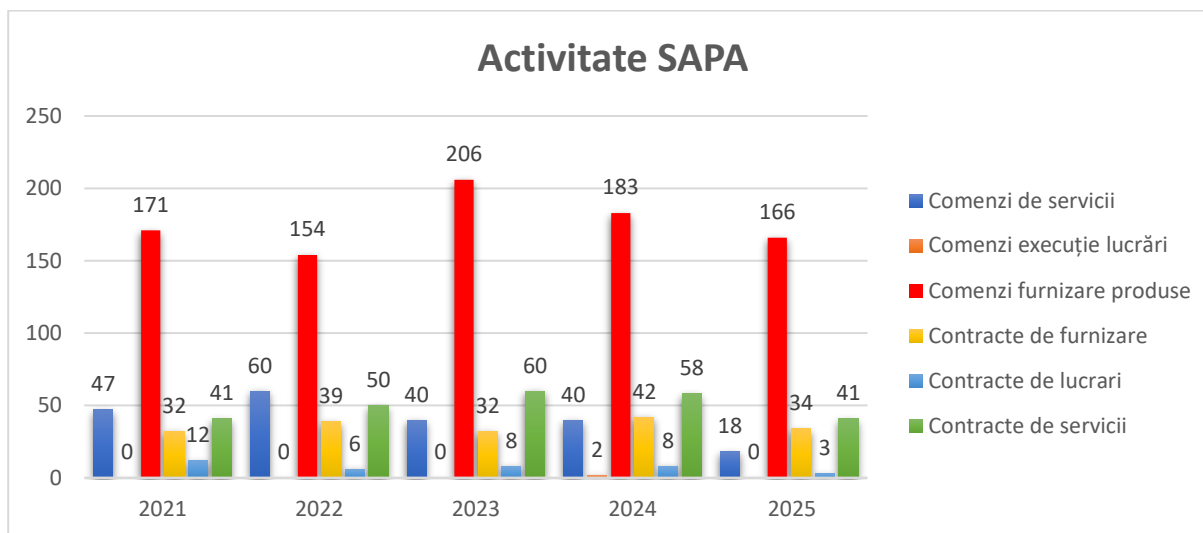
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, APROVIZIONARE

Serviciul Achiziții Publice Aprovizionare are ca principale atribuții și competențe organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice și achiziții directe în vederea atribuirii de contracte de furnizare, servicii și lucrări, derularea contractelor și aprovizionarea cu bunuri a instituției, precum și organizarea, derularea și finalizarea procedurii de licitație publică pentru închirierea spațiilor aflate în administrarea instituției.

Centralizator indicatori anul 2025:

Nr.crt.	Indicator	Valoare
I	Achiziții Publice	
1	Număr proceduri de achiziție publică	2
2	Număr proceduri proprii	6
3	Număr acorduri- cadru	1
4	Număr contracte subsecvente de furnizare	6
5	Număr contracte de furnizare	33
6	Număr contracte de servicii	35
7	Număr contracte de lucrări	3
8	Număr comenzi furnizare produse	166
9	Număr comenzi prestare servicii	18
10	Acte adiționale la contracte	98
11	Număr programe anuale ale achizițiilor publice	23
12	Procent derulare achiziții online prin intermediul SEAP (calculat din valoarea totală a achizițiilor care se pot efectua online)	99
II	Aprovizionare	
1	Număr note de fundamentare	54
2	Număr planuri de aprovizionare	6
3	Număr referate cu viză CFP	43
4	Număr recepții produse	137
5	Număr note de recepție și constatare	311
6	Număr bonuri de consum	1074
III	Închiriere spații	
1	Acte adiționale	3

Indicatori anii 2021-2025 în format grafic



SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

Obiectivul Serviciului Prestații Sociale:

Acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale din bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, ca formă de sprijin, în scopul promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții anumitor categorii de persoane expuse riscului de excludere și marginalizare socială.

Activități desfășurate în anul 2025:

Nr. crt.	Activitatea	Număr total activități desfășurate în perioada 01.01.2025-31.12.2025	Număr total activități desfășurate în perioada 01.01.2024-31.12.2024
1	Cereri indemnizație creștere copil/stimulent de inserție- dosare noi	1330	1366
2	Cereri indemnizație creștere copil/stimulent de inserție -modificări	1565	1761
3	Cereri alocații de stat pentru copii	1039	983
4	Cereri acordare ajutor încălzirea locuinței	1129	1256
5	Cereri modificare/încetare încălzire	255	38
6	Cereri acordare/reluare/suspendare/încetare/modificare/prelungire venit minim de incluziune	158	176
7	Cereri/adrese solicitare locuință socială	42	39
8	Cereri indemnizație bunic	50	88
9	Cereri ajutor financiar pentru creșă	81	89
10	Cereri 100 ani	11	17
11	Cereri acordare ajutor pentru plata chiriei	26	29
12	Cereri acordare ajutor de înmormântare	2	1
13	Cereri acordare trusou nou-născut cf. HCL 664/2018	1354	1500
14	Cereri indemnizație lunară pentru persoane cu handicap (cereri noi, prelungiri, plată prin casierie, mandate retur, etc)	369	1491
15	Cereri acordare ajutor de urgență		14
16	Cereri acordare trusou POIDS/OUG 34/2024	39	24

17	Anchete sociale efectuate	418	800
18	Elaborare referate și dispoziții de primar pentru acordarea /respingerea/modificarea / suspendarea/încetarea dreptului (toate prestațiile)	203	302
19	Elaborare referate și dispoziții de primar pentru ajutorul pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie	1129	1294
20	Elaborare referate și decizii pentru acordarea /respingerea/modificarea / suspendarea/încetarea dreptului (indemnizații lunare, indemnizații bunici, ajutor creșă, etc)	2907	3165
21	Nr. beneficiari (copii) alocație	1213	1203
22	Nr. beneficiari gestionați ajutor încălzire	33052	258770
23	Nr. beneficiari gestionați indemnizație lunară pentru persoane cu handicap	22457	21515
24	Nr. beneficiari gestionați ajutor pentru plata chiriei	227	264
25	Centralizatoare furnizori	305	223
26	Repartiția beneficiarilor de ajutor social	711	694
27	Întocmire/transmitere către AJPIS borderouri /rapoarte statistice	203	114
28	Întocmire/transmitere către AJPIS borderouri /rapoarte statistice încălzirea locuinței	203	89
29	Informări /consilieri (ghișeu/telefonice/e-mail)	13009	5258
30	Distribuire tichete sociale Dar din suflet pentru seniori	8848	11598
31	Distribuire tichete sociale pentru grădiniță	89	68
32	Distribuire tichete trusou nou-născut	1325	1512
	Distribuire carduri trusou nou-născut	15	
33	Verificare dosare ajutor social – închidere lună	1779	1622
34	Verificarea în programele informatice (Patrim Ven/ Direcția Fiscală/ ASISOC/DGASPC a tuturor solicitanților de prestații sociale și a dosarelor active din cadrul serviciului sau a listelor cu decedați de la nivelul Municipiului Brașov	14665	16578
35	Instrumentare dosare locuințe sociale	42	44
36	Adrese diverse / adeverințe / negații	2315	1102
37	Referate diverse	15	6
38	State de plată (înmormântare, chirii, ajutoare încălzire, indemnizații handicap, indemnizații bunici, ajutor financiar creșe, etc)	130	113
39	Distribuire ghiozdane	2800	2750
40	Recepție tichete trusou nou-născut (facturi și NIR)	1310	1294
41	Verificare anexă factura RAT pt. persoane cu handicap	12	12
42	Nr. Beneficiari RAT	14744	13256
43	Borderou/adresă factură poștă pt. indemnizație lunară pt. persoane cu handicap	12	12
44	HCL-uri	7	12

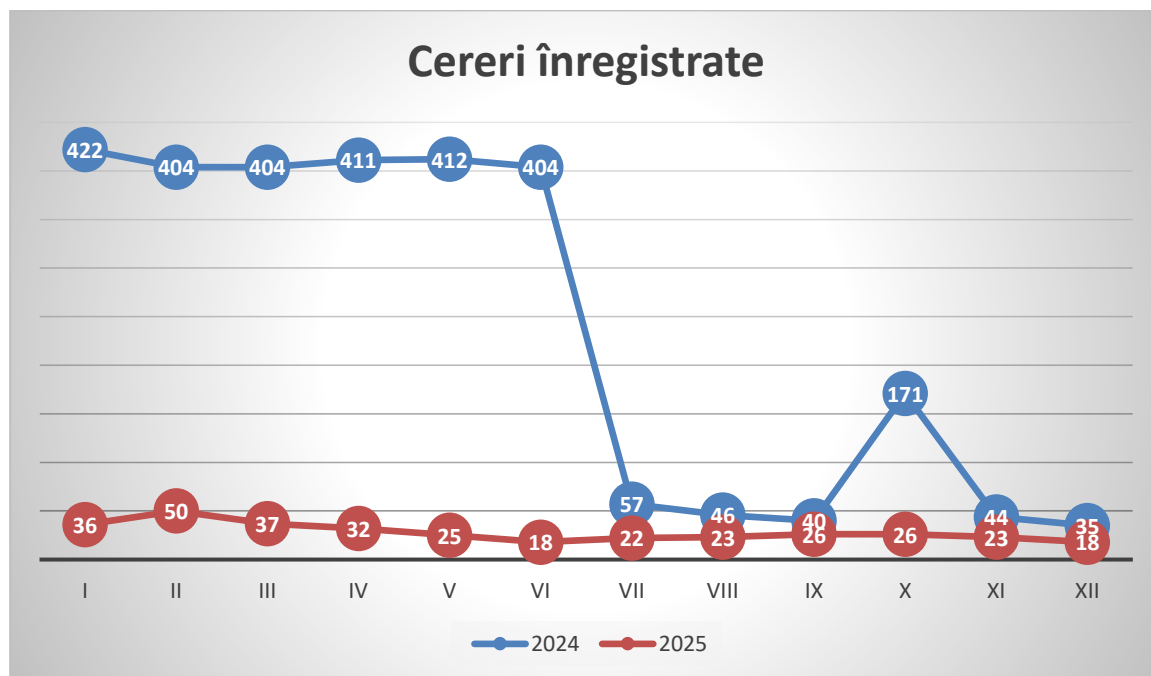
45	Centralizatoare trusou POIDS/OUG 34/2024	12	24
47	Elaborare/revizuire proceduri operaționale	12	3
48	Încetare proceduri operațiuni	14	0
49	Extragere din bazele naționale de date (SIIR) situațiile pe fiecare școală cu beneficiarii de tichete sociale pentru grădiniță/transmitere anexe către școli, procesare informații primite, etc.	89	95
50	Elaborare note de fundamentare cheltuieli	17	21
51	Întâlniri comisii și documentația aferentă (comisie chirii, comisie locuințe sociale, etc.)	20	30

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ REFUGIAȚI

În anul 2025, activitatea de preluare cereri, stabilire drept și întocmire situații centralizatoare privind sumele forfetare pentru cetățenii ucraineni a fost derulată de către Serviciul Asistență Refugiați, care, începând cu data de 01.12.2024, s-a transformat în Compartimentul Asistență Refugiați, conform HCL nr. 663/2024 privind modificarea HCL nr. 390/2024 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale DAS Brașov.

Principalele activități în cadrul Compartimentului Asistență Refugiați:

- preluări cereri anexele 1,2,3;
- alocare cod de bare cu nr. înregistrare pentru fiecare cerere;
- scanare cereri primite/scanare solicitări de plată;
- verificări cereri din punct de vedere al documentelor depuse de către solicitanți;
- înregistrări cereri în Infocet;
- înregistrări cereri în aplicația Forfetar;
- întocmire situații centralizatoare de plată;
- aranjare cereri în ordine alfabetică;
- întocmire state de plată;
- întocmire și transmitere răspuns în cazul soluționării nefavorabile a cererilor.



DIRECȚIA SERVICIILOR SOCIALE

SERVICIILOR SOCIALE PENTRU COPII ȘI FAMILIE

CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII ÎN SITUAȚIE DE RISC „ASTRA”.

Având în vedere închiderea centrului de zi prin Decizia nr. 52/86226/(RI4)1734 din 29.08.2025 precum și solicitarea reprezentantului SMC de la nivelul instituției, s-a întocmit prezentul Raport de activitate pentru perioada ianuarie - septembrie 2025 REVIZUIT cu mențiunea că în cadrul centrului, a fost aprobată în conformitate cu Sistemul de Management al Calității - Lista obiectivelor generale, specifice și a indicatorilor de performanță cu nr. 51/133540/(R48055)1252 din 14.11.2024. Obiectivele propuse au avut la bază indicatori măsurabili din punct de vedere cantitativ și calitativ, indicatori cuprinși și în Planul anului de acțiune nr. 52/4772/(RI4)125 din 17.01.2025.

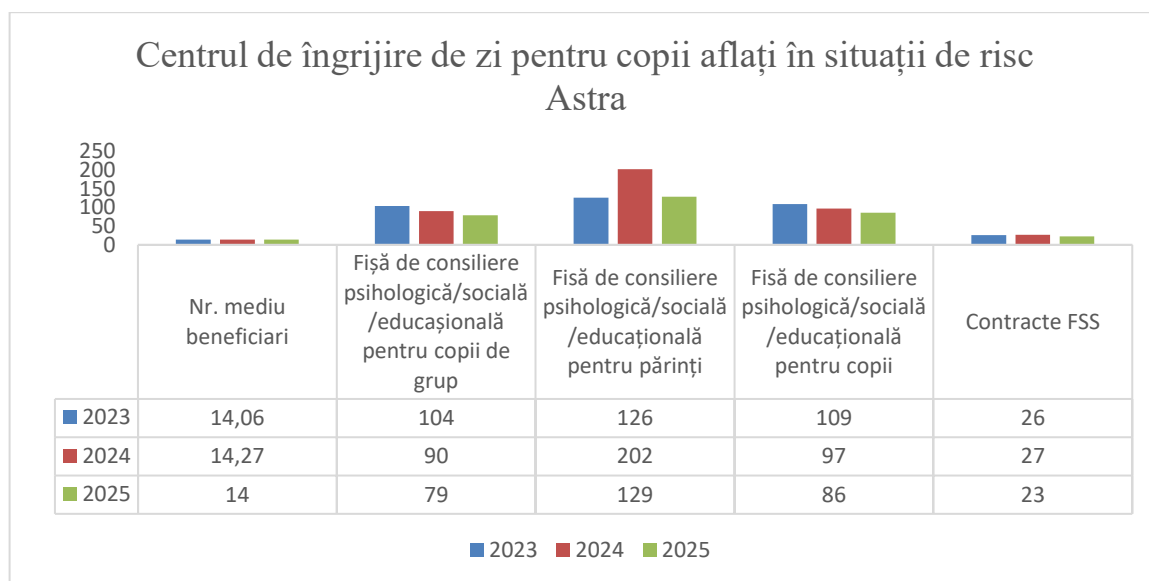
Scopul centrului/serviciului:

Centrul de zi oferă servicii pentru protecția copilului, cu misiunea de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanți legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Funcționarea centrului de zi vine în sprijinul comunității locale prin diminuarea numărului de copii și familii aflate în situații de risc. Copiii și familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, familiile având șansa de a-și îmbunătăți capacitatea de funcționare și gestionare a problemelor.

În cadrul centrului copiii și familiile lor au beneficiat de următoarele servicii sociale:

- servicii de consiliere psihologică/socială/educațională pentru copii;
- servicii de orientare școlară și profesională;
- consiliere și suport pentru părinți;
- consiliere psihologică/socială/medicală/juridică/educațională pentru părinți;
- servicii educaționale;
- servicii de recreere și socializare;
- masă caldă de prânz pe zi/copil;



SERVICIILOR COMUNITARE INTEGRATE:

- **CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII**

Scopul centrului:

Scopul serviciului social „Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii” este de a reduce

numărul de persoane aparținând grupului vulnerabil – familii cu copii, prin furnizarea unor servicii sociale adecvate nevoilor specifice, respectiv activități de asistență socială, medicală și psihologică, familiilor cu copii, de pe raza Municipiului Brașov.

Misiunea Centrului de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este reducerea numărului de persoane aparținând grupului vulnerabil-familii cu copii, prin furnizarea unor servicii sociale adecvate nevoilor specifice, respectiv activități de asistență socială, îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinții sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Principalele activități desfășurate în cadrul Centrului de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Familie:

- -activități educaționale (program educațional, supraveghere la efectuarea temelor școlare, consiliere educațională);
- activități pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă, plan de integrare/reintegrare, consiliere socială;
- -activități recreative și de socializare (pictură, excursii, jocuri, vizite la muzeu, vizionare film/teatru);
- -servicii de consiliere psihologică pentru părinți/reprezentanți legali;
- -program de educație parentală ”Școala pentru părinți”;
- -servicii de integrare/reintegrare socială;
- -servicii de igienă personală;
- -servicii administrative de spălătorie;
- -masă caldă/gustare.

Numărul de contracte de servicii active la data de 31.12.2025 -24 contracte;

Numărul mediu de beneficiari/zi a fost de : 13,79 beneficiari/lună.



Nr. Fișe de monitorizare PPI – 61 FM;

Nr. fișe de consiliere întocmite/an – 136 pentru copii, 163 părinți, (+125 de grup);

Nr. note de constatare privind serviciile oferite, întocmite pe an – 209 ;

Nr. Raport trimestrial de evaluare PPI - 53;

Nr. întâlniri ”Școala pentru părinți” organizate/an- 10;

În cadrul centrului fiecare specialist a oferit, conform fișei postului, servicii sociale planificate în baza Programului personalizat de intervenție (PPI), cu activități cuprinse în anexele aferente PPI-ului, respectiv:

- Program de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, în cadrul căruia s-a urmărit informarea și realizarea unor activități specifice care formează abilități pe care un copiii și le pot însuși astfel încât să-și formeze

o obișnuință care favorizează capacitatea personală de a gestiona viața de zi cu zi în diferite medii (familia, școala, societatea, prietenii).

- Program de educație sanitară – conține teme de educație sanitară pentru prevenirea îmbolnăvirii, atât pentru copiii cât și pentru părinți;
- Program educațional și consiliere educațională– sprijin și îndrumare în vederea efectuării de teme școlare și realizarea unor activități educaționale nonformale pe teme diverse, monitorizarea situației școlare.
- Consiliere socială – asistentul social a urmărit în cadrul ședințelor de consiliere a beneficiarilor (copii și părinți) identificarea nevoilor sociale ale familiei și satisfacerea acestora în măsura în care acestea puteau fi realizate, precum și facilitarea unor relații interfamiliale pozitive între minori și familiile acestora;
- Consilierea psihologică a copiilor de grup/individuală – au urmărit susținerea emoțională și dezvoltare personală, tehnicile de evitare a bullying-ului:
- Orientare școlară și profesională –identificare aptitudini și talente, cunoașterea emoțiilor, încurajarea și sprijinirea copilului pentru a frecventa școala și pentru a-și dezvolta aptitudini și abilități proprii, în raport cu nivelul de dezvoltare, cunoștințele dobândite, nevoile și interesele proprii.
- Consilierea părinților și Școala pentru Părinți - au fost organizate întâlniri de cunoaștere și relaționare cu echipa centrului încercând a se identifica teme de discuție și activități pentru părinți.
- Activități recreative: pictat, decupat, modelaj, desene cu cretă pe asfaltul din fața centrului, ateliere creative: brățări tematice cu flori, crenguțe, iarbă, sistemul solar (planete, meteoriți și comete), crearea unei pușculițe a centrului, crearea de hrănituri pentru păsări, insectar, inima centrului (hârtie creponată), căsuța din chibrituri, alfabetul din chibrituri, tablou specific de toamnă și alte materiale realizate.
- Jocuri de grup/individuale și alte activități ludice: „Rațele și vânătorii”, „Trage sfoara”, „Nu te supăra, frate”, „Țară țară, vrem ostași”, „Atenție, stai!, popice, biliard, darts, mima, jocuri de rol, scaunele muzicale, aruncarea cercurilor la țintă, întrecere cu sacul, jocuri de socializare, vizionare materiale educative cu ajutorul proiecteurului, jocuri cu mingea, jocuri în zăpadă, sărituri cu coarda, dans tematic, șotron, fotbal și alte jocuri de interior și de exterior dinamice

Sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor – Sărbătorirea zilei de naștere pentru un copil, în luna iunie.

Serbări/concursuri/evenimente: Serbare Crăciun și o acțiune muzicală -colinde în comunitate;

Excursii/ieșiri organizate la: Parcul de trambuline Hight Jump, Grădina Zoologică, Climb-House, Aeroportul din Ghimbav, Căsuța din copac, Turnul Negru, Muzeul de științe, Dino Park, Cinema Afi;

Contracte de colaborare/parteneri derulate :CJRAE Brașov; S.C. Breazu Junior S.R.L.; Asociația Teligenta, ISU Brașov, Teatrul Arlechino, Opera Brașov, ISU Brașov, Crucea Roșie, Colegiul Andrei Mureșanu

Contract de sponsorizare/DAR manual – 1 cu F. Tibre

• **CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI**

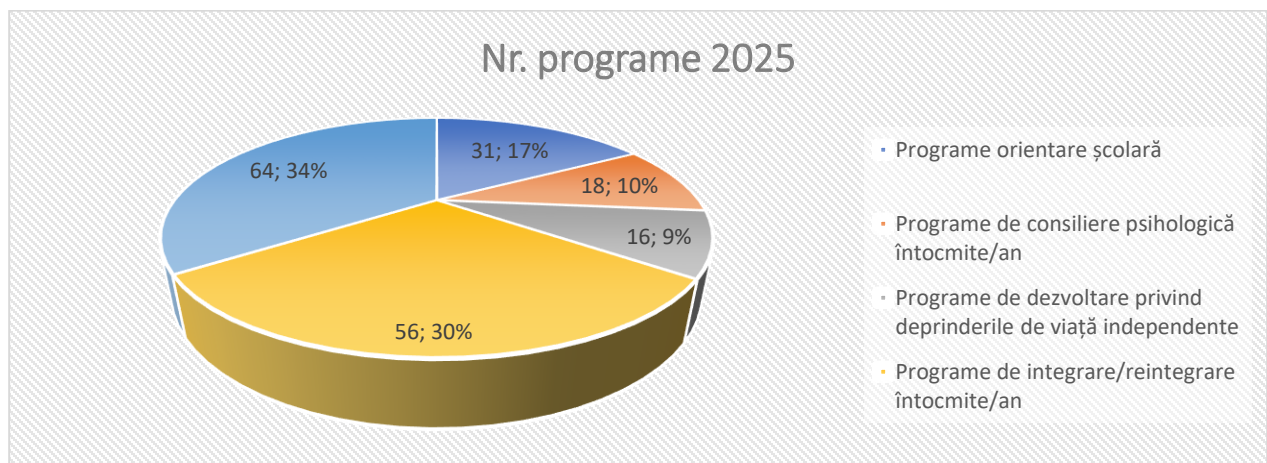
Scopul centrului:

Scopul centrului este de a furniza servicii de recuperare/ reabilitare specifică deficienței fiecărui copil în vederea creșterii calității vieții și îmbunătățirii capacității acestora de integrare în comunitate, prin furnizarea unor activități de asistență socială și de recuperare neuropsihomotorie.

Misiunea Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități este de a preveni separarea și instituționalizarea copiilor, prin furnizarea unor servicii sociale adecvate nevoilor specifice, de recuperare/reabilitare, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora , precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copiii.

În cadrul Centrului copiii și familiile lor au beneficiat de următoarele servicii sociale:

- Servicii primare: consilierea și informarea părinților/reprezentanților legali;
- Servicii/programe individualizate de recuperare/reabilitare prin: kinetoterapie, educație specială pentru copii;
- Servicii de consiliere psihologică (terapie psihologică individuală și de grup) și orientare școlară și profesională pentru copii;
- Servicii/programe educaționale, recreative și de socializare specifice pentru copii;



- Numărul de contracte de furnizare servicii active la data de 31.12.2025 - 44 contracte, la care se adaugă 5 beneficiari admiși doar în baza Deciziei de admitere pe Lista ocazională de prezență. (Total beneficiari activi la 31.12.2025 = 49 beneficiari);
- Numărul de contracte în vigoare în perioada ianuarie-decembrie 2025 pentru beneficiarii centrului (nr contracte noi, acte adiționale) - 60 contracte și 10 acte adiționale;
- Numărul mediu de beneficiari/lună a fost de : 16,75 beneficiari.

Campanii de informare și promovare :

- Prevenirea comportamentelor agresive, de excludere, de luare în derâdere, umilitoare, și a oricăror alte forme de violență psihologică, bullying, de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire a violenței în familie, precum și comportamentul delicvent;
- Informarea comunității cu privire la serviciile sociale furnizate de Direcția de Asistență Socială Brașov;
- Campanie de informare pentru creșterea gradului de cunoaștere și de conștientizare de către copii și familiile acestora a drepturilor și responsabilităților lor - sensibilizarea comunității pentru asigurarea respectării drepturilor copiilor (cu dizabilități), îngrijirea și educarea acestora. Eveniment dedicat Zilei Internaționale a copilului.

SERVICII REZIDENȚIALE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

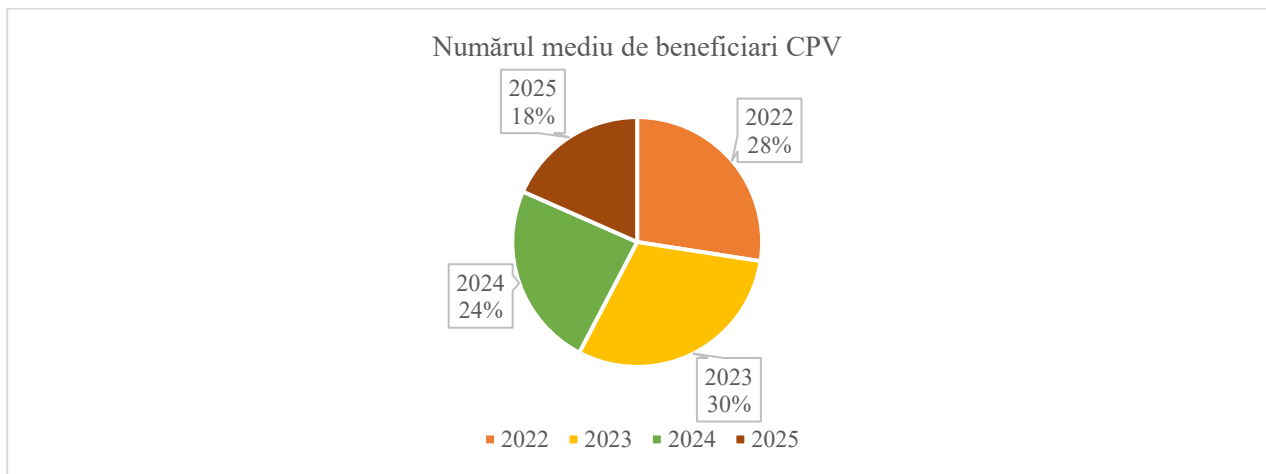
- **CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE ȘI CENTRUL DE TIP RESPIRO PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

Scop/obiectiv

Serviciile Rezidențiale pentru Persoane Vârstnice sunt compuse din două centre rezidențiale, în care vârstnicilor le sunt acordate servicii socio-medicale și de îngrijire pe perioadă determinată și nedeterminată, respectiv Căminul pentru Persoane Vârstnice și Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice.

Căminul pentru Persoane Vârstnice asigură condiții corespunzătoare de găzduire și de hrană, îngrijire și infirmerie, asistență medicală primară, recuperare și reabilitare funcțională, activități de petrecere a timpului liber, asistență socială și psihologică persoanelor vârstnice instituționalizate.

În anul 2025 au beneficiat de servicii în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice un număr total de 99 vârstnici, iar numărul mediu a fost de 73 de beneficiari/lună.

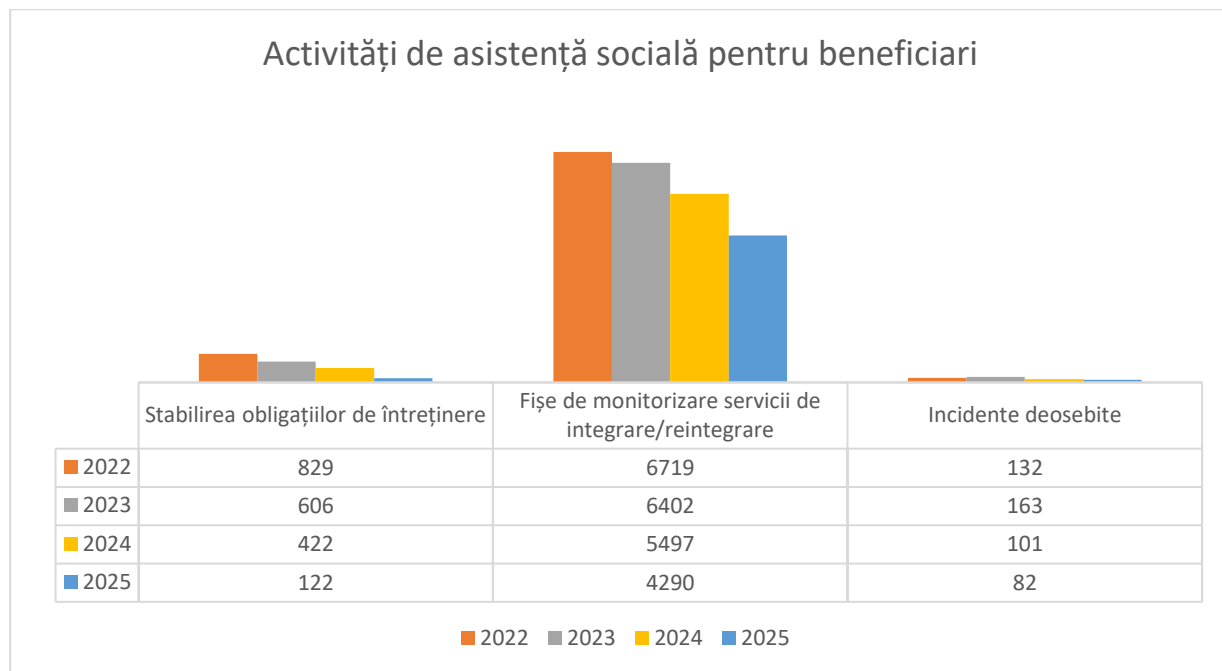


Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice asigură găzduire pe o perioadă limitată de timp (maxim 180 de zile calendaristice) persoanelor vârstnice ai căror îngrijitori formali și informali nu pot asigura îngrijirea la domiciliu a acestora din motive temeinic justificate.

Activități și servicii oferite

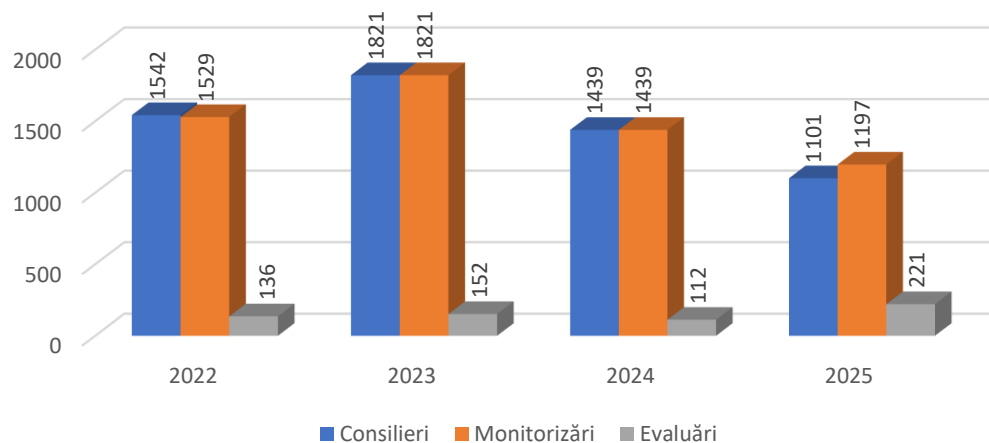
Activitățile și serviciile oferite în cadrul celor două centre sunt structurate conform cerințelor standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul 29/2019.

Acordarea serviciilor sociale:



Acordarea serviciilor psihologice

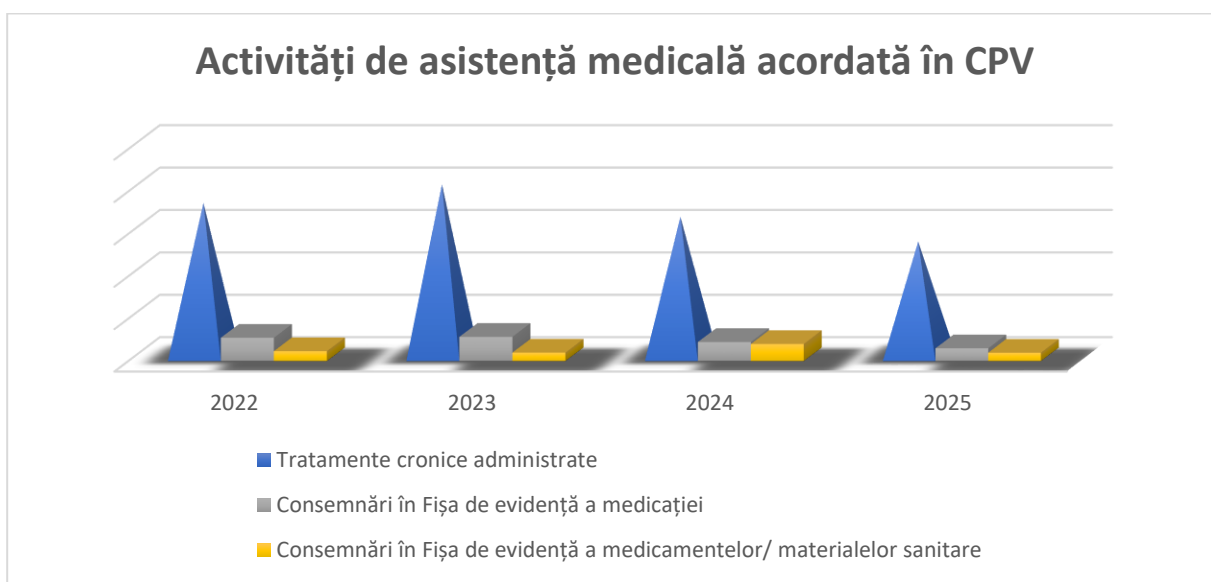
Intervenții psihologice

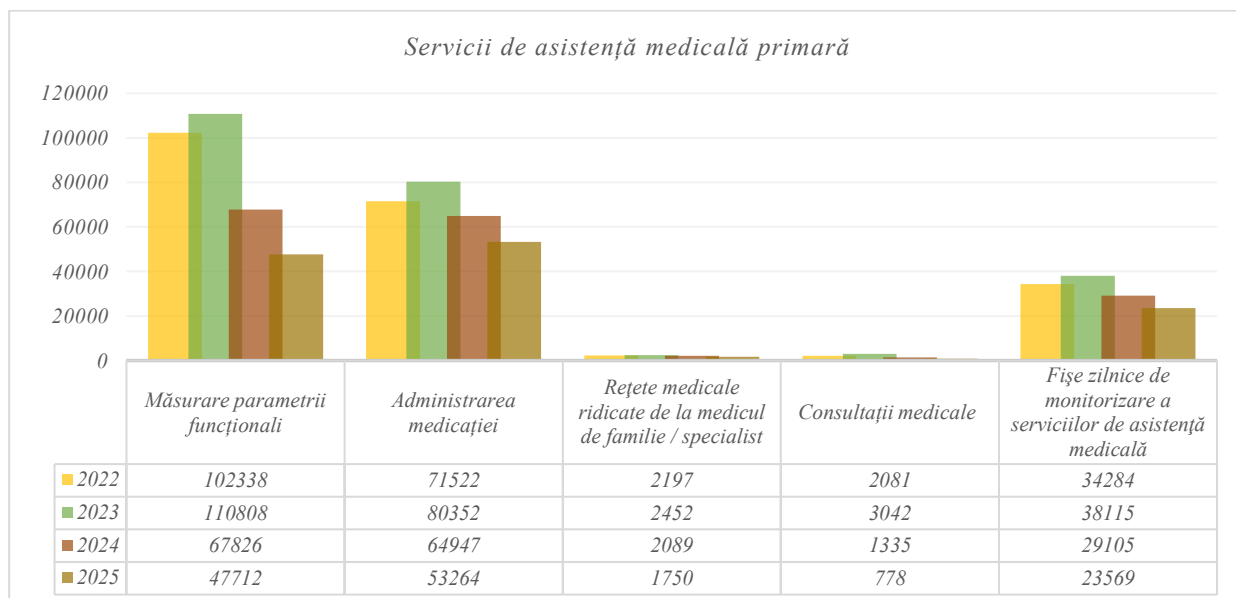


Acordarea serviciilor recuperare/ reabilitare funcțională

Nr. crt.	Activitate	Total
- Centrul asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului. Serviciile de recuperare/reabilitare funcțională sunt înscrise în fișa de monitorizare servicii de către personalul de specialitate.		
1.	Numărul PIAI	90
2.	Numărul fișelor de evaluare/ reevaluare	95
3.	Numărul fișelor de consiliere recuperare/ reabilitare funcțională	24
4.	Numărul fișelor de monitorizare recuperare/ reabilitare funcțională	3.838

Acordarea serviciilor de asistență medicală



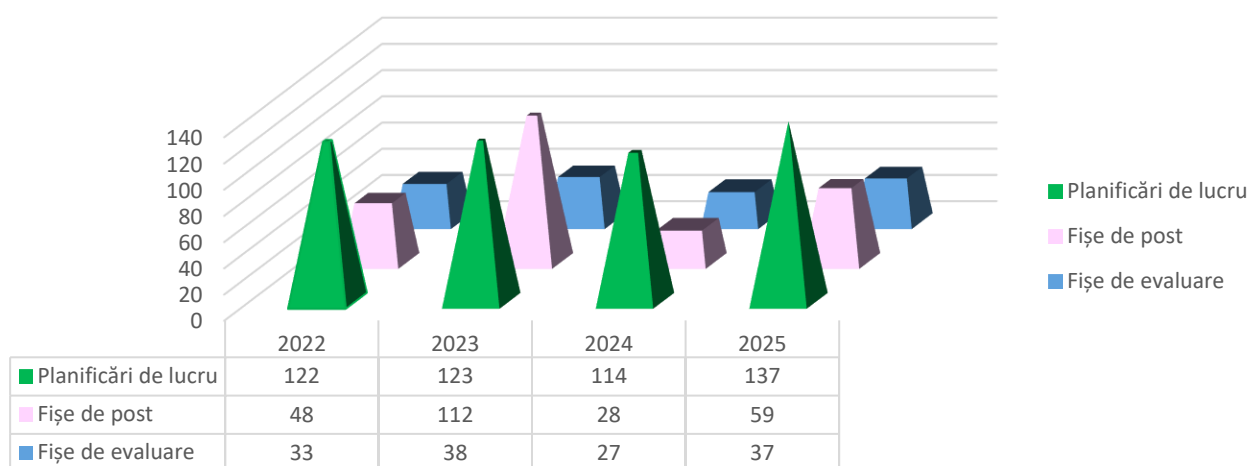


Acordarea serviciilor de îngrijire:

Nr. crt.	Activitate	Total
	- Beneficiarii centrului primesc ajutor și îngrijire adecvată pentru a-și continua viața în demnitate și respect. - Centrul asigură asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență. - Beneficiarii primesc ajutor zilnic constând în spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei, etc, efectuare manevre de prevenire a ulcerului de decubit, toaletare zilnică, odată cu schimbarea materialelor de incontinență (minim de 3 ori/zi).	
1.	Numărul porțiilor de hrană preparate	77.589
2.	Numărul beneficiarilor pentru care se impune hrănire/ hidratare (x benef.*y mese/zi*z/ nr. zile /lună)	607
3.	Numărul beneficiarilor pentru care se impune realizarea băii generale	562
4.	Numărul beneficiarilor pentru care se utilizează materiale de incontinență (x benef.*y schimbare material incontinență/zi*z/ nr. zile /lună)	36.995
5.	Numărul beneficiarilor pentru care se impune realizarea igienei parțiale (x benef.*y schimbare material incontinență/zi*z/ nr. zile /lună)	31.043

Alte activități/ documente emise de către C.P.V.:

Organizarea activității personalului angajat



SERVICII SOCIALE DE ZI

• CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Scopul Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru persoane vârstnice” este de a oferi servicii sociale de asistență și recuperare persoanelor vârstnice care au împlinit vârsta legală de pensionare cu domiciliul/reședința în Municipiul Brașov, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, sprijin pentru reintegrare socială și apartenență la grup, suport pentru depășirea unor situații de dificultate.

Principalele servicii sociale furnizate beneficiarilor din cadrul Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice s-au desfășurat:

- servicii destinate promovării/integrării sociale: activități de informare și educație, consiliere socială de grup, activități de menținere/îmbunătățire a capacității cognitive, motorii, activități de realizare decorațiuni din diverse materiale/colaje, activități de consiliere psihologică individuală și de grup.
- servicii/activități de recuperare/reabilitare funcțională: ședințe kinetoterapie de grup, tehnici de mobilizare (mișcare și activități fizice în sală sau aer liber); activități de menținere/îmbunătățire a capacității cognitive.
- servicii de suport pentru satisfacerea nevoilor de bază ale vieții: asigurarea micului dejun și mesei de prânz; asigurarea condițiilor de igienă personală; asigurarea condițiilor de odihnă; spălat efecte personale (lenjerie, prosoape).

Activitățile desfășurate la nivelul centrului:

-integrare/reintegrare socială (dans, plimbări în curtea centrului, grădinărit, desen/pictură, lucru manual, participarea la viața socială și culturală a comunității, activități de îndemănare, activități de socializare și petrecere a timpului liber, etc);

-informare, evaluare a situației beneficiarului, consiliere socială;

-consiliere psihologică și informare (exerciții pentru stimularea abilităților cognitive, menținerea/ dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra anumitor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, păstrarea cunoștințelor acumulate de-a lungul vieții și menținerea/dezvoltarea capacității de memorie, gestionarea situațiilor de stres și risc, menținerea autocontrolului asupra comportamentului și exprimarea emoțiilor);

-asistență medicală primară (monitorizare parametri funcționali, etc);

servicii de recuperare/reabilitare funcțională (gimnastică geriatrică de întreținere);

-servicii de suport prin acordarea unui mic dejun și prânz, asigurate de către personal calificat angajat al DAS;

-asigurarea condițiilor necesare efectuării unei igiene corespunzătoare și asigurarea condițiilor pentru odihnă

Indicatori realizați în cursul anului 2025:

Nr. crt.	Indicatori	Număr
----------	------------	-------

1.	acte adiționale suspendare/încetare	27
2.	tabel prezență semnătura beneficiarului	624
3.	activități de informare și educație - grup	48
4.	activități de îmbunătățire a activității motorii - grup	144
5.	activități de realizare decorațiuni din diverse materiale	96
6.	activități de socializare în aer liber	10
7.	actualizarea periodic baza de date cu informațiile recente legate de beneficiari	10
8.	arhivare a dosarelor cu beneficiarii încetați pe anul 2025	2
9.	cerere suspendare	2
10.	cerere admitere	1
11.	cerere încetare	2
12.	informare beneficiarilor conf. standardului	12
13.	verificare/consemnare lunară a registrului privind cazurile de abuz și neglijare	12
14.	verificare cutie sesizări și reclamații/săptămână	50
15.	consiliere socială individuală (la solicitare)	20
16.	consiliere socială de grup	12
17.	contracte de furnizare servicii	28
18.	convorbiri telefonice alte structuri	20
19.	decizie admitere	1
20.	distribuire materiale igienico-sanitare	208
21.	evaluare + deplasare	1
22.	fisa monitorizare activități	138
23.	tabel încasare	12
24.	fisă de calcul inițială la contract	2
25.	fise de calcul	156
26.	înștiințări de plată	156
27.	informare potențiali beneficiari	11
28.	inițiere utilizare internet pe telefon beneficiari	5
29.	înregistrare și operare fișe de monitorizare	138
30.	încetare contracte	2
31.	întocmirea si operare fișelor de reevaluare	28
32.	plan cu sugestii de îmbunătățire a planului de îmbunătățire a CZARPV	1
33.	plan individualizat de asistență și îngrijire evaluare + deplasare	2
34.	plan individualizat de asistență și îngrijire reevaluări	28
35.	planificarea informării/activităților sociale pe anul 2025	1
36.	pregătirea materialului pentru activitățile de socializare	50
37.	tabel pontajul cu prezența beneficiarilor	12
38.	raportare situație contracte	12
39.	reevaluări	28
40.	situație contabilitate nr mediu benef.	12

41.	situație tabel încasări	12
42.	solicitare nr. meniuri zilnice	248
43.	excursii	8
44.	campanii de informare a comunității	2
45.	servicii de natură medicală	342
46.	kinetoterapie de grup	50
47.	consemnare fișe monitorizare privind ședințele de kinetoterapie cu beneficiarii CZARPV	47
48.	verificare inventar cu obiectele utilizate în cadrul CZARPV	2
49.	înregistrări Conectx 2025	570

Activitatea psihologului din cadrul CZARPV:



• UNITATEA DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

Scopul serviciului social este acordarea serviciilor de îngrijiri la domiciliu persoanelor vârstnice, care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege și au domiciliul în Municipiul Brașov prin prevenirea și depășirea unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență în scopul păstrării autonomiei persoanelor vârstnice;

Acordarea acestor servicii, realizată în mod profesional, cu un personal calificat duce la scăderea efectelor negative aferente procesului instituționalizării, creând astfel posibilitatea menținerii vârstnicului în habitatul cu care acesta este obișnuit, construind astfel un factor de evoluție favorabilă asupra calității vieții acestuia și a familiei sale.

Serviciile de îngrijire la domiciliu pentru vârstnici se oferă ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, vârstnicul necesitând astfel ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi. Situația de dependență este o consecință a bolii, traumei și dizabilității, ce poate fi acutizată de absența relațiilor sociale și a resurselor economice adecvate.

Printre beneficiile acestei noi forme de servicii se numără nu numai starea de bine a pacienților, costurile mai reduse decât într-o instituție, dar și diminuarea impactului nedorit asupra familiei indus de existența unei persoane dependente în cadrul acesteia.

În vederea prevenirii instituționalizării persoanelor vârstnice singure, care au parțial afectată autonomia locomotorie iar deplasarea în exteriorul locuinței este limitată, a persoanelor vârstnice imobilizate, fără aparținători sau a căror familii nu pot asigura, parțial sau integral, îngrijirea și întreținerea acestora, prin intermediul Unității de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice, pot beneficia de:

-Sprijin pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice

1. Prepararea hranei: Prepararea hranei în totalitate pentru persoane aflate în imposibilitatea satisfacerii acestei nevoi; Igienizarea locului unde s-a preparat hrana.
2. Efectuare cumpărături: Efectuarea cumpărăturilor conform unei liste, din banii beneficiarului. Nu se efectuează cumpărături din locuri preferențiale dacă acestea sunt îndepărtate și fac imposibilă efectuarea serviciului în timpul programat. (Nu se cumpără alcool, nu se transportă mai mult de 6 kg. De produse)
3. Întreținere curățenie în cameră, bucătărie, baie: Măturat sau aspirat, șters podele, șters praf, igienizare obiecte sanitare, evacuare deșeurilor menajere în cazul în care beneficiarul nu se deplasează în exterior)
4. Spălat efecte personale cu mașina de spălat: Spălarea hainelor și lenjeriei beneficiarului.
5. Spălat efecte personale manual: Spălarea hainelor și lenjeriei beneficiarului.
6. Călcăt efecte personale: Călcarea hainelor și lenjeriei beneficiarului.
7. Cusut efecte personale: Cusut (cârpit) haine și lenjerie beneficiarului.
8. Facilitarea deplasării în exterior și însoțire; Realizarea deplasării în exterior fără mijloace de transport
9. Sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente: Plata facturilor de apă, gaz, telefon, întreținere și altele pentru beneficiarului;
10. Acompaniere și socializare: Petrecerea timpului într-o manieră plăcută care să creeze o legătură de încredere între beneficiar și îngrijitor, activități care să reducă gradul de însingurare.

Activități conexe

Servicii de integrare socială și participare; consiliere socială;

- servicii de consiliere socială ce urmăresc menținerea respectului de sine și dezvoltarea rețelei sociale, promovând inserția beneficiarului în familie și comunitate precum și menținerea unui stil de viață independent și activ,

- consiliere psihologică informare (exerciții pentru stimularea abilităților cognitive, menținerea/ dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra anumitor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, păstrarea cunoștințelor acumulate de-a lungul vieții menținerea/dezvoltarea capacității de memorie, gestionarea situațiilor de stres risc, menținerea autocontrolului asupra comportamentului și exprimarea emoțiilor);

- organizarea de sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie cu privire la modul de continuare a îngrijirilor, abordarea beneficiarilor și relaționarea cu aceștia, importanța respectării deciziilor și demnității acestuia, adoptarea celor mai adecvate măsuri de menținere și încurajare a participării acestora la viața de familie și în comunitate.

- informarea și consilierea beneficiarilor singuri pentru a se adresa serviciilor publice din comunitate.

Principalele obiective generale stabilite privesc:

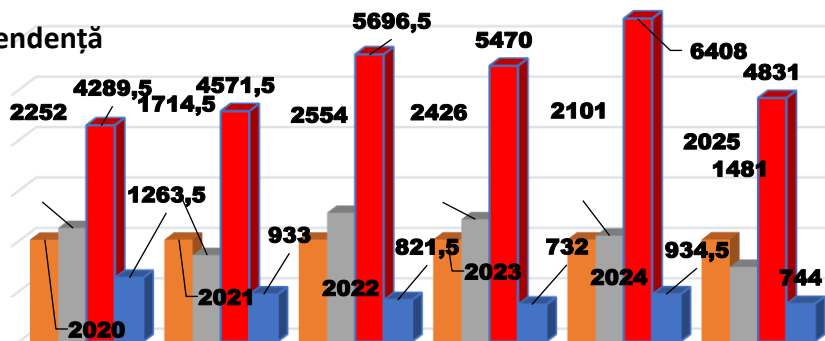
- Furnizarea serviciilor sociale în conformitate cu strategiile și politicile în domeniu, în vederea îmbunătățirii și creșterii calității acestora
- Orientarea activității în interesul superior al beneficiarilor și asigurarea participării acestora în procesul de furnizare a serviciilor
- Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare pentru asigurarea continuității serviciilor furnizate în condiții de eficacitate, eficiență și economicitate

În vederea îndeplinirii obiectivelor generale, indicatorii realizați în cursul anului 2025 asociate obiectivelor specifice sunt:

Grafice comparative anii anteriori:

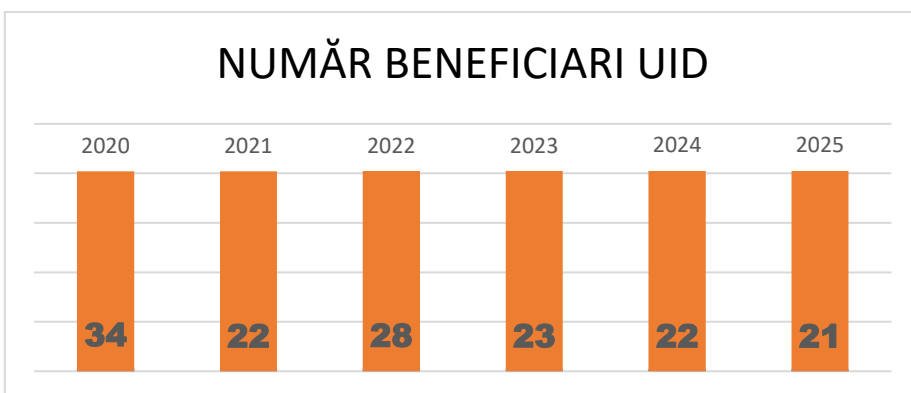
Număr ore furnizate conform gradului de dependență

Nr. ore furnizate pe grade de dependență



AN	1	2	3	4	5	6
2020	2252	1263,5	4289,5	1714,5	2554	5696,5
2021	1714,5	933	4571,5	2021	2426	5470
2022	2554	821,5	5696,5	2023	2101	6408
2023	2426	732	5470	2024	2025	4831
2024	2101	934,5	6408	1481	744	
2025	1481	744	4831			

Număr beneficiari UID comparativi anii anteriori



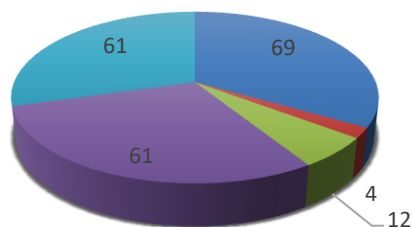
• CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER (TIP CLUB) NOUA

Scopul Centrului:

- prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială - sprijin pentru reintegrare socială și apartenență la grup, suport pentru depășirea unor situații de dificultate;
- menținerea și îmbunătățirea capacităților fizice - dexteritate manuală, practicarea exercițiilor fizice;
- menținerea sau ameliorarea capacităților psihice și senzoriale - antrenarea funcțiilor cognitive, prevenirea depresiei, a declinului cognitiv și a demenței senile;
- prevenirea deteriorării stării de sănătate;
- valorizarea persoanei vârstnice, promovarea imaginii unei îmbătrâniri active;
- valorizarea experienței de viață, a altruismului și disponibilității persoanei vârstnice;
- interacțiunea socială între generații.

Principalele activități desfășurate la nivelul Centrului:

Principalele activități



- informări beneficiari-accesarea și acordarea serviciilor sociale
- încetare acordare servicii
- încasarea contribuției datorate de către beneficiari
- evaluarea/reevaluarea nevoilor situației beneficiarilor
- chestionare aplicate beneficiarilor privind gradul de satisfacție

Indicatori realizați în cursul anului 2025 asociați obiectivelor specifice:

Nr. crt.	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice	Număr indicatori	
1	- informări a potențialilor beneficiari (telefonic și la sediu)	15	
2	- informări obligatorii conform standardului	12	
3	-consilieri sociale de grup	12	
4	- informări pentru menținerea unui stil de viață activ	45	
5	- activități de îmbunătățire a activității motorii (jocuri, club de dans, club de mâini îndemânatică)	45	
6	- chestionare de satisfacție aplicate	41	
7	- sesizări și reclamații	0	
8	- contracte de furnizare servicii	45	
9	- contracte de furnizare servicii încetate	4	
10	- acte adiționale	43	
11	- reevaluări	61	
12	- PIAI	61	
13	- servicii de recuperare reabilitare funcțională	51	
14	- servicii de natură medicală	324	
15	- fișe de monitorizare	490	
16	- numărul de instruiți ale personalului din cadrul centrului	12	
17	- verificare/consemnare lunară a registrului privind cazurile de abuz și neglijare	12	
18	- situație lunară către Serviciul Contabilitate,	Număr mediu de beneficiari	12
		Tabel privind contribuția datorată de beneficiari	12
19	- tabel de prezență lunară beneficiari	12	
20	- pregătirea materialului pentru activitățile de socializare	45	
21	- campanii de informare cu privire la serviciile sociale furnizate de Direcția de Asistență Socială Brașov	2	
22	- activități recreative și de petrecere a timpului liber - drumeții și excursii, activități culturale, artistice și educaționale în colaborare cu elevi și/sau	19	

	studenți	
23	- documente înregistrare în sistemul conectix	900

Activitatea Psihologului din cadrul CZSPTL (TIP CLUB):

Nr. Crt.	Activitate an 2024	Număr
1	Consiliere psihologică de grup	31
2	Activități de menținere a capacități cognitive	31
3	Număr de informări	12
4	Consiliere psihologică individuală	20
5	Întocmire fișe monitorizare activități psihologice	490
6	Fișă de evaluare sociomedicală (geriatrică)	-
7	Plan individualizat de asistență și îngrijire - la evaluare	-
8	Fișe de reevaluare	61
9	Plan individualizat de asistență și îngrijire - la reevaluare	61
10	Planificare activități de informare și consiliere psihologică	1
11	Aplicarea chestionarului privind percepția gradului de satisfacție al persoanelor vârstnice	41
12	Raport interpretare chestionar de satisfacție	1
13	Documente înregistrate în sistemul Conectx	670

Numărul de beneficiari ai centrului:

Pe parcursul anului 2025 au beneficiat de servicii furnizate în cadrul Centrului de zi de socializare un număr de 45 de beneficiari, dintre care pe parcursul anului au încetat 4 contracte de furnizare servicii sociale. Participarea acestora la activități a fost constantă, fiecare beneficiar având o frecvență medie de 4 prezențe pe lună (180 prezențe/lună - 2160 prezențe /an).

Numărul de contracte de servicii active la data de 31.12.2025:

La data de 31.12.2025, în cadrul Centrului de Zi de Socializare și Petrecere a Timpului Liber (Tip Club) sunt active 41 de contracte de furnizare servicii sociale.

• **CENTRUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU „SF. NICOLAE”**

Scurta descriere a activităților CSRN „Sf. Nicolae”.

Centrul oferă persoanelor cu dizabilități fizice și/sau asociate, intervenții specializate centrate pe recuperarea neuromotorie pentru a răspunde nevoilor individuale, identificate în urma evaluării, în vederea depășirii menținerii/dezvoltării potențialului personal, prevenirii excluziunii sociale, instituționalizării și depășirea situațiilor de dificultate.

Principalele activități desfășurate în anul 2025:

Integrare și participare socială și civică: s-a urmărit crearea unui mediu familial, închegarea grupului, mereu în schimbare. Pe parcursul anului 2025 au fost încetate un număr de 8 contracte, în special datorită agravării stării de sănătate a beneficiarilor și au fost încheiate un număr de 11 contracte noi. În consecință pe parcursul anului 2025 am avut un număr de 42 de beneficiari unici spre deosebire de 31 de beneficiari în 2024.

S-au organizat activități de grup de minim trei ori pe săptămână, urmărindu-se cu precădere respectarea activităților recomandate în Standardele minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități.

Informarea și consilierea socială:

- S-a efectuat la admiterea în centru a beneficiarilor, lunar conform planificării sesiunilor de informare și consiliere conform planificării din Planul Personalizat/Planul individualizat de asistență și îngrijire (PP), precum și ori de câte ori situația o impunea;

Activități de socializare și petrecere a timpului liber:

- Au fost organizate activități/jocuri cu întrebări și răspunsuri pe teme de cultură generală;
- Joc de cărți, șah și table, rummy și concursuri;
- Vizită și activități la Lac Noua; Biserica Sf. Nicolae; Centrul de Agreement Poiana Brașov; Parcul “La iepure”-Răcădău; Biserica Sf. Mina – Noua;
- Excursii în împrejurimi (Poiana Brașov, drum forestier Noua)

- Activități de artterapie - decorațiuni din diverse materiale, s-au confecționat în cadrul activităților de îndeletniciri practice: pungi de cadou, sacoșe, semne de carte, fulare, penare, măștișoare, borcane de Crăciun, globuri și decorațiuni cu ocazia Sărbătorilor de Paști și Crăciun;
- Activități de deprinderi de viață independentă – atelier culinar, atelier croitorie;
- Picnic la Lacul Noua : “Masa prieteniei
- Organizare masă festivă cu ocazia sărbătorilor creștine importante și a zilelor de naștere a beneficiarilor. Vopsit ouă cu ocazia sărbătorilor Pascale și cântat colinde cu ocazia sărbătorii de Crăciun – organizare oferire cadouri surpriză – Secret Santa;
- Expoziție cu produse hand-made organizată în cadrul sălii Patria cu ocazia zilei internaționale a persoanelor cu dizabilități;
- Participarea la spectacol cu invitați surpriză, concert cor copii „Superar“;
- Terapii de relaxare – audiții muzicale, jocuri de memorie și de motricitate fină a mâinilor,
- vizionat documentare, activități de motricitate în curtea interioară.

Grup de suport și socializare atât pentru beneficiari cât și pentru aparținători, astfel parte din aparținătorii beneficiarilor care și-au manifestat dorința, au putut participa o dată pe lună la activitățile de grup;

Servicii de consiliere psihologică individuală și de grup: au fost oferite ori de câte ori au fost solicitate de către beneficiarii și aparținătorii acestora cât și ori de câte ori specialistul considera că este necesar; specialistul centrului alegând metoda consilierii individuale, astfel încât sprijinul oferit să răspundă nevoilor beneficiarilor;

Evaluarea psiho-socială a persoanelor cu dizabilități fizice și/sau asociate cu scopul de a identifica nevoile individuale, în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru a depăși situațiile de dificultate și totodată de prevenire și combatere a riscului de excluziune socială;

Activități de abilitare și reabilitare funcțională: sunt recomandate de echipa de evaluare conform PP și se efectuează conform Planificării activităților săptămânale. Beneficiarii sunt stimulați pentru a-și spori încrederea în sine prin diverse activități atent gândite, de stimulare psiho-senzorio-motorie, activități în cadrul atelierului de terapie ocupațională, activități de tip vocațional cu scopul îmbunătățirii deprinderilor cognitive, fizice și motorii. Au fost încurajați cei cu dificultăți de vorbire, pentru aș putea dezvolta abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor gurii, buze, limbă, maxilar) să poarte un dialog ori de câte ori este cu puțință cu cineva, să-și înlătore teama de neputință în exprimarea cursivă prin gândire pozitivă și acceptare a provocărilor, dezvoltarea abilităților de a schimba idei, de a conversa;



Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu: kinetoterapie (individual și/sau de grup), **masaj:** ședințele s-au desfășurat în sălile de terapie (kinetoterapie, masaj, și fizioterapie) unde beneficiarii au putut să beneficieze de servicii de recuperare care au constat în exerciții de coordonare și echilibru, tehnici de facilitare neuroproprioceptivă, terapii pasive, terapii pasivo-active, tehnici active, tehnici de transfer, exerciții respiratorii, exerciții de antrenare a duranței. Începând cu luna iunie s-a mărit echipa de terapeuți prin întoarcerea din concediu postnatal a kinetoterapeutului ceea ce a dus la îmbunătățirea calității serviciilor de recuperare.

Servicii de acordare a mesei de prânz: servirea mesei de prânz în fiecare zi de marți a săptămânii, activități de preparare a hranei și curățenie a sălii de mese/oficiului, pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile

de autonomie personală/autoîngrijire/autogospodărire. De asemenea s-au prezentat informații privind importanța alimentației sănătoase, menținerea unei diete echilibrate și a unei activități zilnice.

Servicii transport: transportul beneficiarilor de la domiciliu la centru și retur se realizează cu autovehiculul din dotarea centrului și a fost demarat începând cu luna iulie 2025. Transportul este asigurat pentru beneficiari în funcție de gradul de dependență și nevoia acestora, conform unei planificări săptămânale.

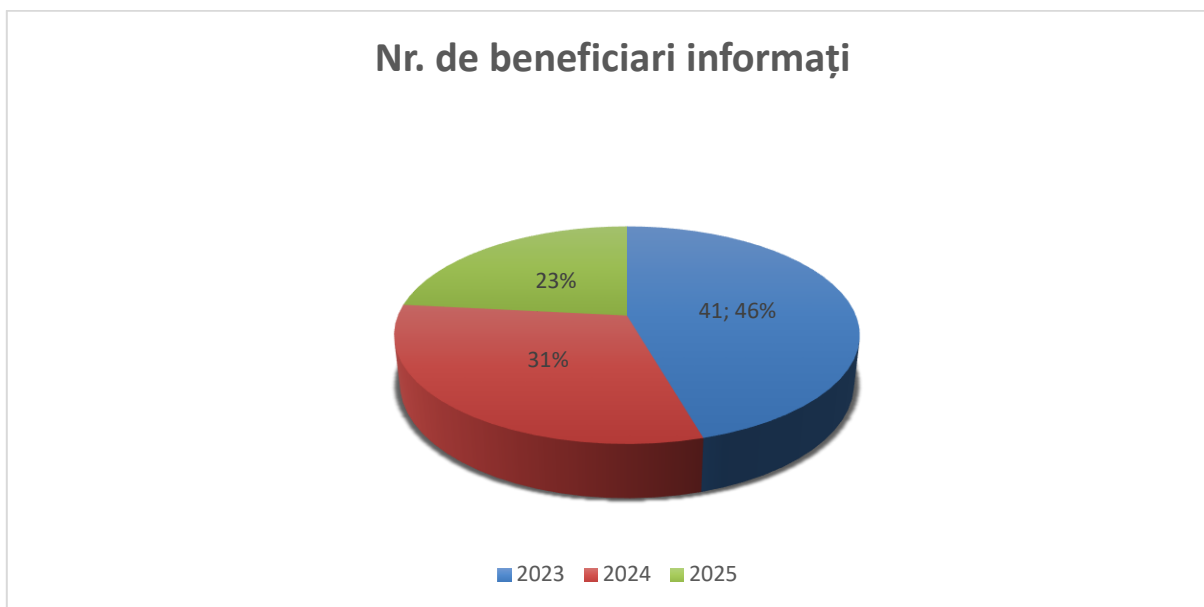
SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

• CENTRUL REZIDENȚIAL PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

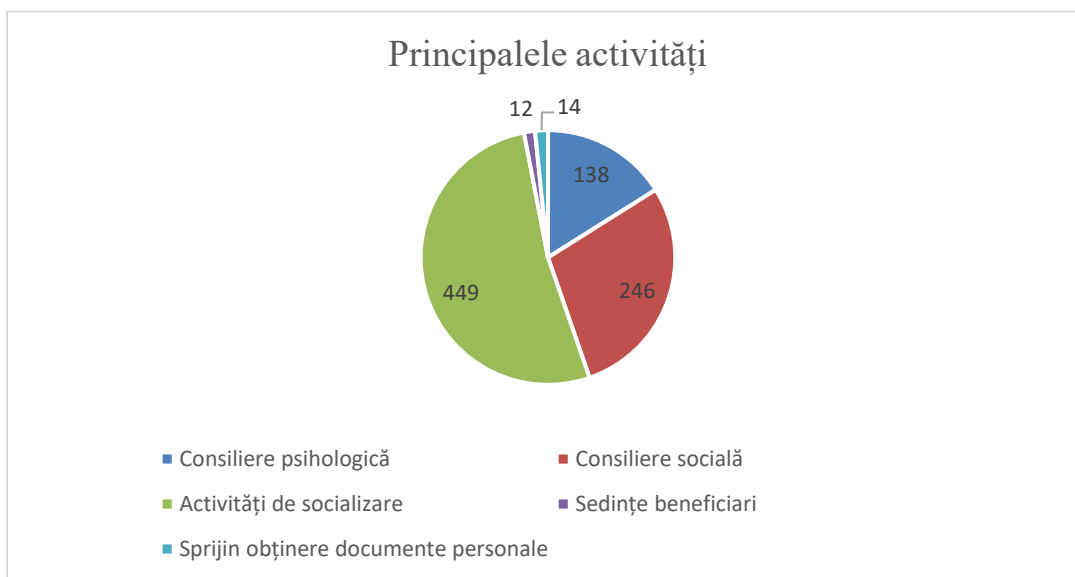
Scopul centrului:

Scopul serviciului social cu cazare „Centrul Rezidențial pentru Persoane Fără Adăpost” este de a furniza servicii sociale care cuprind, activități de găzduire pe perioadă determinată și informare/consiliere socială, consiliere psihologică, asistență medicală primară, persoanelor adulte fără adăpost, care au ultimul domiciliu în Municipiul Brașov.

Au fost informați în vederea admiterii un număr de 21 beneficiari.



Beneficiarilor le-au fost furnizate servicii psiho-socio-medicale: găzduire pe perioadă determinată - în limita unei capacități maxime de cazare de 30 de locuri; informare și consiliere socială - privind drepturile sociale, promovarea inserției/reinserției familiale, reluarea contactelor sociale, consiliere psihologică - privind optimizarea motivațională, susținerea psiho-emoțională, menținerea unui stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, etc.; facilitarea accesului la servicii medicale - fiecare beneficiar va fi sprijinit în caz de nevoie pentru a accesa serviciile acordate de medicii de familie, de medicii specialiști din ambulatorii și spitale; fiecărui beneficiar i se va facilita înscrierea în sistemul de asigurări sociale de sănătate; asistență medicală primară - fiecare beneficiar va fi evaluat și monitorizat din punct de vedere medical de către un asistent medical; educație sanitară (prevenirea bolilor transmisibile, educație sexuală); facilitarea accesului la cursuri de formare /reconversie profesională, la un loc de muncă, suport pentru procurarea actelor de identitate



Numărul de beneficiari ai centrului

Nr. crt.	Categorie de beneficiari	Număr beneficiari
1.	Beneficiari activi la 31.12.2025	20
2.	Beneficiari admiși în cursul anului 2025	25
3.	Beneficiari pentru care a încetat/s-a reziliat contractul	16

Numărul de contracte de servicii, active la data de 31.12.2025: 20

Numărul de contracte de servicii, încheiate pe parcursul anului 2025: 16

Numărul de acte adiționale încheiate pe parcursul anului 2025: 37

Participarea personalului la evenimente /întâlniri, acțiuni: 3

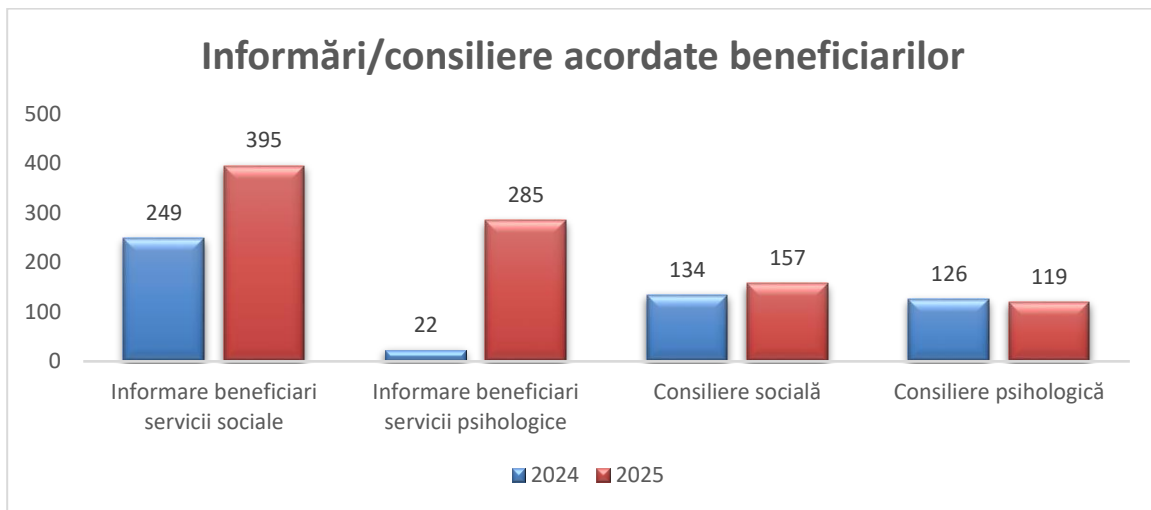
• **CENTRUL DE ZI DE INFORMARE ȘI CONSILIERE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST**

Scopul centrului:

Scopul serviciului social “Centrul de Zi de Informare și Consiliere pentru Persoane Fără Adăpost“, este de a furniza servicii sociale pe perioadă determinată, care cuprind activități de informare socială, consiliere psihologică, consiliere socială, asistență medicală primară persoanelor adulte fără adăpost, care au ultimul domiciliu în municipiul Brașov.

Principalele activități desfășurate:

- informare potențiali beneficiari servicii sociale și psihologice;
- informare beneficiari servicii sociale;
- informare beneficiari servicii psihologice;
- consiliere socială;
- activități de socializare/creative/deprinderi de viață independentă;
- facilitarea accesului beneficiarilor la o locuință socială;
- acordarea de asistență medicală primară și educație sanitară;
- servicii de igienizare personală.



Numărul de beneficiari ai centrului

Nr. crt.	Categorie de beneficiari	Număr beneficiari
1	Beneficiari activi la 31. Decembrie 2025	10
2	Beneficiari admiși în cursul anului 2025	18
3	Beneficiari încetați reziliați	20

Numărul de contracte de servicii, active la data de 31.12.2025: 10

Numărul de contracte de servicii, încheiate pe parcursul anului 2025: 18

Numărul de acte adiționale încheiate pe parcursul anului 2025: 21

Participarea la evenimente /întâlniri, acțiuni: 3

Beneficiari reintegrați în societate/transferati în cadrul altor centre: 15

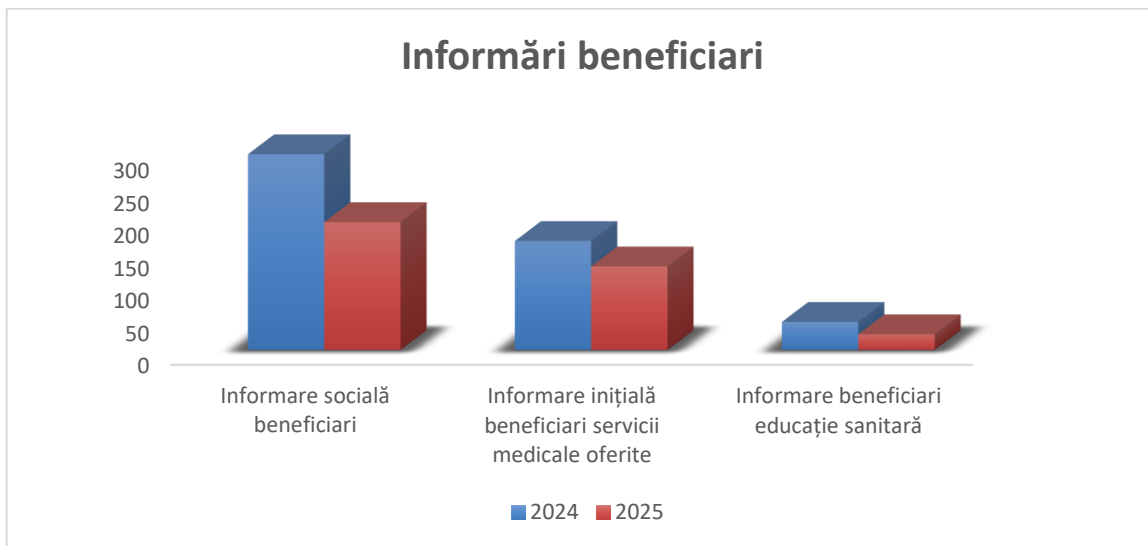
• ADĂPOSTUL DE NOAPTE

Scopul centrului:

Scopul serviciului social „Adăpost de Noapte” este de a furniza servicii sociale care cuprind, activități de cazare pe timpul nopții și informare și consiliere socială persoanelor adulte fără adăpost care au ultimul domiciliu în municipiul Brașov.

Principalele activități desfășurate în cadrul centrului:

- găzduire pe perioada determinate beneficiarilor cu domiciliul pe raza municipiului Brașov;
- găzduire persoane cu domiciliul în alte județe;
- găzduire persoane vârstnice;
- informare și consiliere socială;
- consiliere social beneficiari;
- asistență medical primară și educație sanitară;
- informare inițială beneficiari servicii medicale oferite;
- informare beneficiari educație sanitară;
- întocmire fișă de evaluare primară a stării de sănătate;
- sprijin beneficiari în vederea întocmirii dosarelor medicale /obținere documente medicale.



Numărul de beneficiari ai centrului

Nr. crt.	Categorie de beneficiari	Număr beneficiari
1	Beneficiari prezenți la data de 31.12.2025	32
2	Beneficiari unici, cazați în cursul anului 2025	196

Numărul de contracte de servicii, active la data de 31.12.2025: nu se încheie contract cu beneficiarii

Numărul de contracte de servicii, încheiate pe parcursul anului 2025: nu se încheie contract cu beneficiarii

Numărul de acte adiționale încheiate pe parcursul anului 2025: nu se încheie contract cu beneficiarii

Participarea personalului la evenimente /întâlniri, acțiuni: 3.

SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ A FAMILIEI ȘI COPILULUI

Scopul serviciului

Serviciul Asistența Socială a Familiei și Copilului are drept scop prevenirea separării copilului de familie și evaluează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială în vederea acordării prestațiilor și serviciilor de care pot beneficia la nivel local. Acordă informare și consiliere familiilor aflate în situații de vulnerabilitate.

Principalele activități desfășurate pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii

Obiective specifice:

-Instruirea semestrială a personalului SASFC privind necesitatea implementării unui sistem de management al calității și performanței, conform Standardului SR EN ISO 9001:2015, prin îmbunătățirea continuă a proceselor în cadrul serviciului și dezvoltarea gândirii bazate pe risc.

Personalul din cadrul SASFC a participat în decursul anului la 2 instruirii realizate de către responsabilul cu managementul calității din cadrul Serviciului Juridic, Relații cu Publicul, Managementul Documentelor.

-Elaborare de ediții noi ale procedurilor operaționale, pe parcursul unui an în baza unui calendar prestabilit

În anul 2025 au fost revizuite 3 proceduri operaționale și 5 proceduri operaționale elaborate.

-Identificarea și monitorizarea riscurilor

Au fost întocmite documentele specifice managementului riscurilor, respectiv: 10 formulare de urmărire a riscului, Registrul general al riscurilor și Raportul anual al riscurilor.

-Măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor

La nivelul serviciului au fost înregistrate 5 sesizări, elaborându-se răspunsuri la acestea, în termenul legal.

În anul 2025 au fost aplicate beneficiarilor 7 de chestionare pentru analizarea satisfacției acestora.

-Implementarea obiectivelor prevăzute în strategie

Pe parcursul anului 2025, reprezentanții SASFC au organizat în luna martie 2025, la sediul DAS Brașov, a fost desfășurată întâlnirea de lucru cu reprezentanți ai ONG-urilor în domeniul protecției copilului cu dizabilități, în cadrul căreia au fost purtate discuții privind modul de colaborare interinstituțional și modul de transmitere al documentelor 8 campanii de informare și sensibilizare a populației.

În data de 06.03.2025, a fost organizată o ședință extraordinară, cu participarea Structurii Comunitare Consultative, pe ordinea de zi fiind Analizarea/Avizarea Planului de dezvoltare a serviciilor de prevenire a separării

copilului de familie pentru anul 2025, prezentarea situației copiilor la nivelul UAT Brașov/Intervenția DAS în cazurile de violență domestică și analizarea unor cazuri sociale.

În luna martie 2025, SASFC și alți reprezentanți ai structurilor organizatorice din DAS au desfășurat evenimentul „INCLUZIUNE ȘI ECHITATE PRIN CONȘTIENȚIZARE ȘI IMPLICARE: COPII CONȘTIENȚI - ADULȚI PERSEVERENȚI”, pentru prevenirea comportamentelor agresive, de excludere, de luare în derâdere, umilitoare, și a oricăror alte forme de violență psihologică, bullying, de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire a violenței în familie.

În data de 30.05.2025, SASFC a desfășurat evenimentul ”Explorăm și ne jucăm, drepturile copilului le învățăm”. În cadrul evenimentului, un număr de 120 copii, au vizitat împreună cu personalul din cadrul SASFC și personalul de specialitate din cadrul centrelor de zi, Muzeul Județean de Științe Brașov, Muzeu de etnografie, Muzeul Civilizației Urbane, Muzeul Casa Mureșenilor.

În luna iunie SASFC împreună cu alte servicii din cadrul DAS Brașov, au participat la acțiuni de informare a comunității cu privire la serviciile sociale furnizate în DAS, prin împărțirea de pliante în zone ale Brașovului.

În luna octombrie s-a desfășurat evenimentul ”O viață fără bariere” la care au fost prezenți un număr de 100 de copii cu dizabilități sau copii aflați în situație de vulnerabilitate din evidența SASFC.

În luna noiembrie cu ocazia Zilei Internaționale a Drepturilor Copilului au avut loc activități în cadrul Școlilor Gimnaziale nr. 30 și 13 fiind informați un număr de 130 elevi și 9 cadre didactice despre drepturile copiilor prin intermediul discuțiilor interactive.

În data de 15 decembrie s-a desfășurat evenimentul ”Fulg de nea” unde au participat 83 de copii din evidența SASFC.

În perioada 25.12.2025-31.12.2025 s-a desfășurat Campania de informare și sensibilizare a populației cu privire la situația copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate ”Părinți în lume, copii acasă: Un viitor împreună!”

-Furnizarea serviciilor sociale și a prestațiilor disponibile pe plan local

În evidența SASFC la nivelul anului 2025 s-au aflat 1542 copii.

În procesul de furnizare a serviciilor sociale au fost procesate la nivelul serviciului **16720 de documente.**

Pe parcursul anului 2025 au fost încheiate 648 contracte de acordare servicii sociale din care 335 contracte cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES/ acte adiționale; s-au efectuat 10565-vizite de monitorizare/acordare servicii.

-Prevenirea separării copilului de familia sa prin identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii

În procesul de evaluare a copiilor, în anul 2025 s-au efectuat 1.266 evaluări inițiale/anchete sociale. Au fost întocmite 665 de Fișe de observație și 596 de Fișe de identificare a riscurilor, fiind identificați în situație de risc 320 de copii.

Pentru acești copii și familiile lor au fost acordate servicii de informare și consiliere, sprijin și acompaniere în vederea depășirii situațiilor de vulnerabilitate în care aceștia se află. În acest sens, s-au întocmit următoarele documente: 2475 rapoarte de monitorizare/vizită, 528 planuri de servicii/revizuirii de planuri de servicii.

În anul 2025, au fost închise un număr de 220 de cazuri

-Integrarea/reintegrarea în familie a copiilor care au instituită o măsură de protecție specială

În anul 2025 au fost monitorizați trimestrial 11 copii reintegrați în familia biologică.

-Restabilirea și menținerea relațiilor personale ale copilului cu părintele la care nu locuiește în mod statornic

În cadrul SASFC, pe perioada anului 2025 au fost evaluate un număr de 24 cazuri pentru care instanța a stabilit un program de vizitare și pentru care responsabilii de caz au întreprins demersuri privind punerea în aplicare a sentințelor civile.

Specialiștii SASFC au participat la un număr de 33 asistări la preluarea minorilor de către părintele la care copilul nu locuiește în mod statornic, conform sentințelor civile, atât în timpul orelor de lucru cât și în afara acestora, respectiv zile declarate libere.

În vederea prevenirii separării copiilor de familie cât și în ceea ce privește menținerea relațiilor personale ale copilului cu părintele la care nu locuiește în mod statornic în cursul anului 2025 psihologul practicant angajat în cadrul serviciului a venit în sprijinul copiilor și familiilor acestora participând la un număr de 187 de ședințe de consiliere psihologică primară.

Îmbunătățirea accesului copiilor la servicii de calitate

Pentru îmbunătățirea accesului la servicii sociale și specializate copiilor vulnerabili, au fost acordate servicii adecvate acestora, în funcție de nevoile specifice ale fiecărui copil, iar în anumite cazuri situația acestora a fost

referită către centrele de zi de sprijin pentru copii și familie de pe raza Municipiului Brașov (Centrul de Zi de Recuperare Pentru Copii cu Dizabilități; Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii din str. Carierei; Centrul de Zi de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii din subordinea DGASPC Brașov)

Evaluarea persoanelor care solicită angajarea în calitate de asistent personal al copilului cu dizabilități și evaluarea activității asistentului personal al copilului cu dizabilități

În anul 2025, 30 de persoane au solicitat efectuarea demersurilor în vederea angajării ca asistent personal. În evidența SASFC există un număr de 189 copii care beneficiază de serviciile unui asistent personal.

Au fost informate 30 de persoane cu privire la documentele necesare în vederea angajării ca asistent personal precum și obligațiile/responsabilitățile asistentului personal, au fost verificate documentele necesare și preluarea cererii a unui număr de 30 de persoane, s-au efectuat 30 de anchete sociale la domiciliul solicitantului, 30 de documente au fost transmise către SRU.

De asemenea, au fost efectuate monitorizările semestriale a activității asistentului personal întocmindu-se 166 rapoarte de evaluare a activității asistentului personal.

-Evaluarea și intervenția integrată în situația copiilor cu dizabilități și/sau CES

La începutul anului 2025 se aflau în evidența SASFC 705 copii cu dizabilități încadrați în grad de handicap, din care 336 de copii dețin și certificate de orientare școlară pentru copiii cu cerințe educaționale speciale. La această dată, 554 copii beneficiază doar de certificat de orientare școlară pentru copiii cu cerințe educaționale.

Astfel, au fost efectuate 120 evaluări inițiale, 322 evaluări sociale, 335 contracte cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES, 520 de monitorizări a modului de implementare a planurilor de abilitare/reabilitare, fiind închise 41 de cazuri.

Identificarea și monitorizarea copiilor a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate

În vederea punerii în aplicare a prevederilor Hotărârii nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, s-au întreprins următoarele activități:

În urma primirii listelor nominale a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate din anul școlar 2024/2025 și a analizării situației copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate aflați în evidența SASFC a rezultat un număr de 218 copii din care 4 au devenit majori în cursul anului, 2 au fost redirecționați către alte UAT-uri fiind evaluați un număr de 184 copii cu părinți plecați la muncă în străinătate de pe raza Municipiului Brașov, 32 de copii fiind în evidența serviciului din anii anteriori.

La nivelul anului 2025, pentru 39 de copii a fost dispusă delegarea autorității părintești de către instanța de judecată, aceștia fiind monitorizați o dată la două luni sau semestrial, în funcție de caz.

În lunile noiembrie și decembrie 2025, s-au recepționat de la unitățile de învățământ un număr de 54 adrese cu un număr de 161 de elevi a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

- Intervenția echipei mobile în cazurile de violență domestică

În îndeplinirea atribuțiilor de prevenire și combatere violenței domestice, echipa mobilă de intervenție în regim de urgență în cazurile de violență domestică (constituită din 4 membrii și un coordonator din partea DAS) a efectuat 375 ore suplimentare (227 ore de zi și 148 ore de noapte).

Reprezentanții SASFC sunt membrii în echipa multidisciplinară de intervenție pe cazurile de violență domestică instrumentate de către DGASPC Brașov și urmăresc atingerea obiectivelor. **Monitorizarea cazurilor de tutelă aflate în evidența SASFC**

SASFC a monitorizat trimestrial un număr de 9 cazuri de tutelă de la nivelul Mun. Brașov, transmițând rapoartele de monitorizare către AJPIS Brașov, în vederea acordării drepturilor beneficiarilor.

Aplicarea managementului de caz, în conformitate cu legislația în vigoare

La nivelul SASFC, personalul de specialitate a înregistrat în anul 2025 un număr aproximativ de 15247 de documente rezultate din gestionarea activității specifice a serviciului ce cuprinde informarea, consilierea, evaluarea și monitorizarea beneficiarilor.

Implicarea activă a beneficiarilor în procesul de furnizare a serviciilor cu respectarea etapelor managementului de caz. În monitorizarea serviciului se află 1033 copii pentru care au fost întocmite planuri de servicii și contracte pentru acordarea de servicii sociale. Copiii și familiile acestora au fost implicați în procesul de acordare a serviciilor oferite în vederea atingerii obiectivelor stabilite de comun acord cu aceștia.

Implementarea digitalizării serviciilor furnizate în scopul reducerii birocrăției pentru cetățeni.

Angajarea personalului de specialitate, cu respectarea prevederilor din standardele de calitate

Fundamentarea cheltuielilor pentru desfășurarea optimă a activității serviciului

Informarea beneficiarilor asupra resurselor, respectiv gestionarea corespunzătoare a acestora, astfel încât să nu fie afectate procesele desfășurate

Beneficiarii SASFC au fost informați cu privire la resursele existente, respectiv gestionarea corespunzătoare a acestora.

Asigurarea unui personal calificat, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în cadrul instituției
Cunoașterea de către personalul SASFC a procedurilor operaționale și a instrumentelor standardizate cuprinse în proceduri.

Implicarea comunității în asigurarea respectării drepturilor copiilor

Participarea de evenimente/întâlniri/acțiuni și numărul de informări transmise către conducătorul instituției ca urmare a participării la acestea

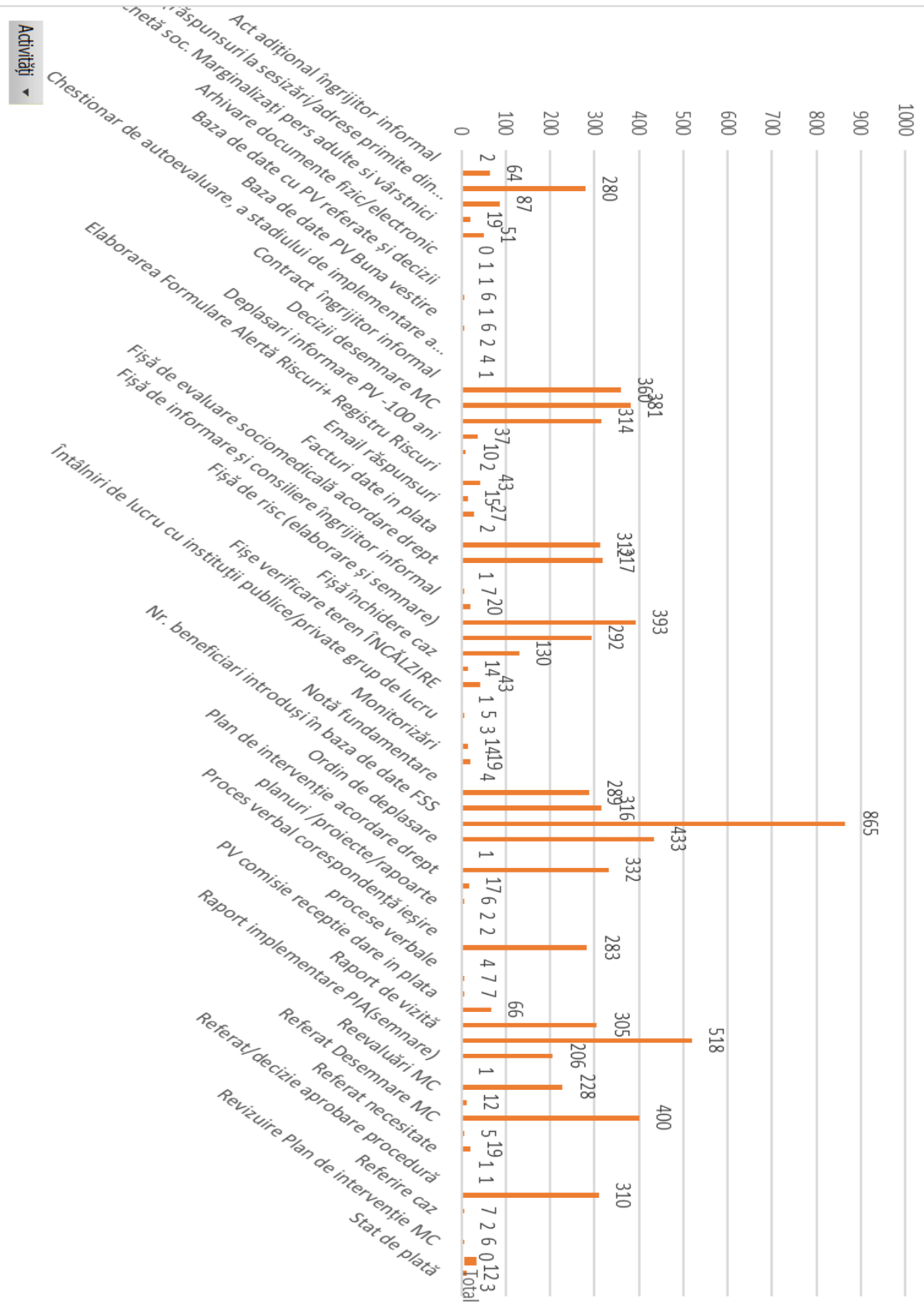
SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Scopul

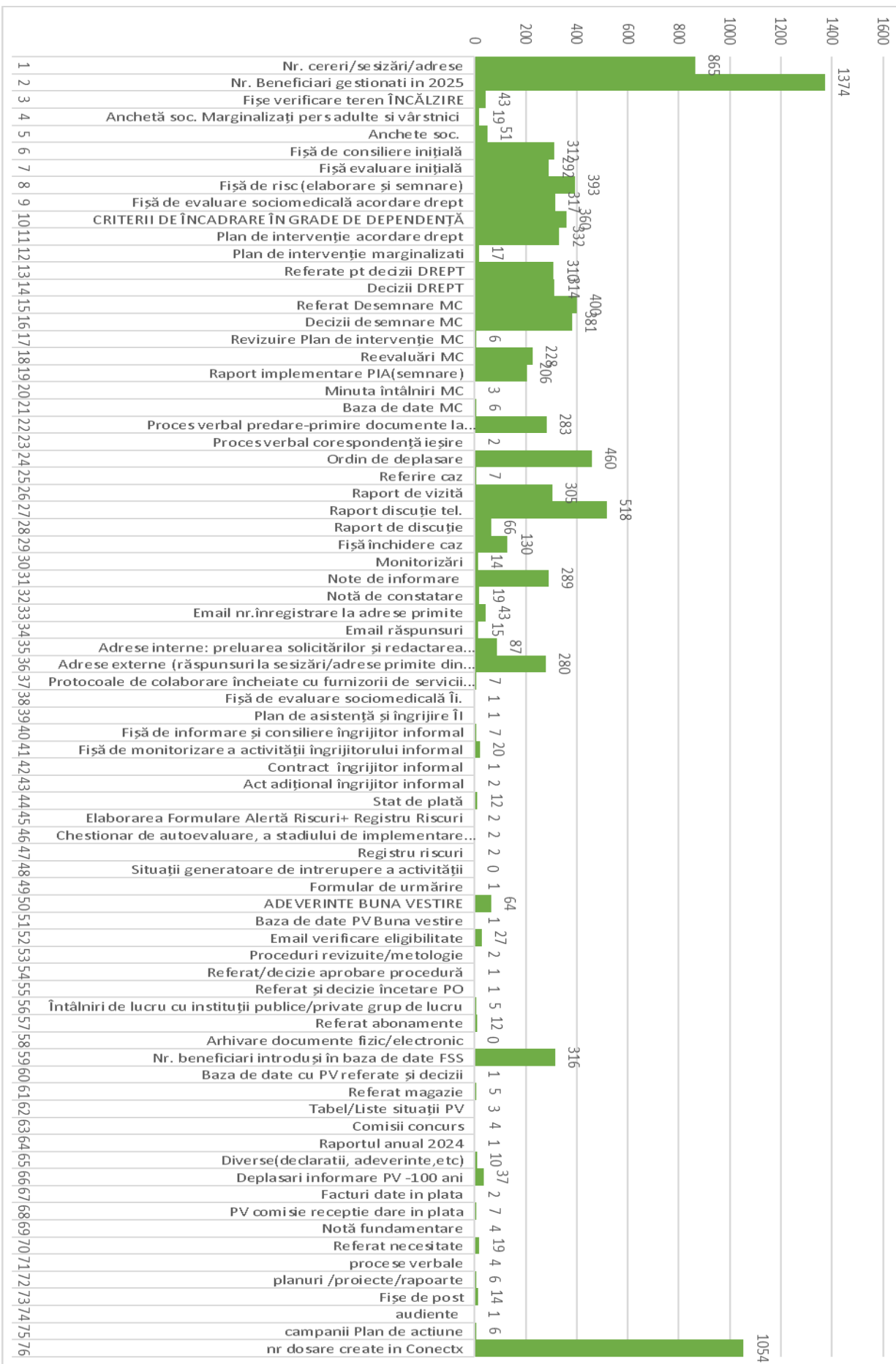
Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice este acela de a asigura informarea și consilierea potențialilor beneficiari, aparținătorii acestora, precum și orice persoană interesată cu privire la existența serviciilor sociale și modalitatea de accesare a acestora, informarea și consilierea tuturor persoanelor vulnerabile privind drepturile și serviciile sociale acordate la nivelul comunității în vederea depășirii situațiilor de dificultate cu care se confruntă, precum și derularea de activități menite să asigure prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale și asigurarea managementului de caz pentru persoanele vârstnice cu domiciliul în Municipiul Brașov.

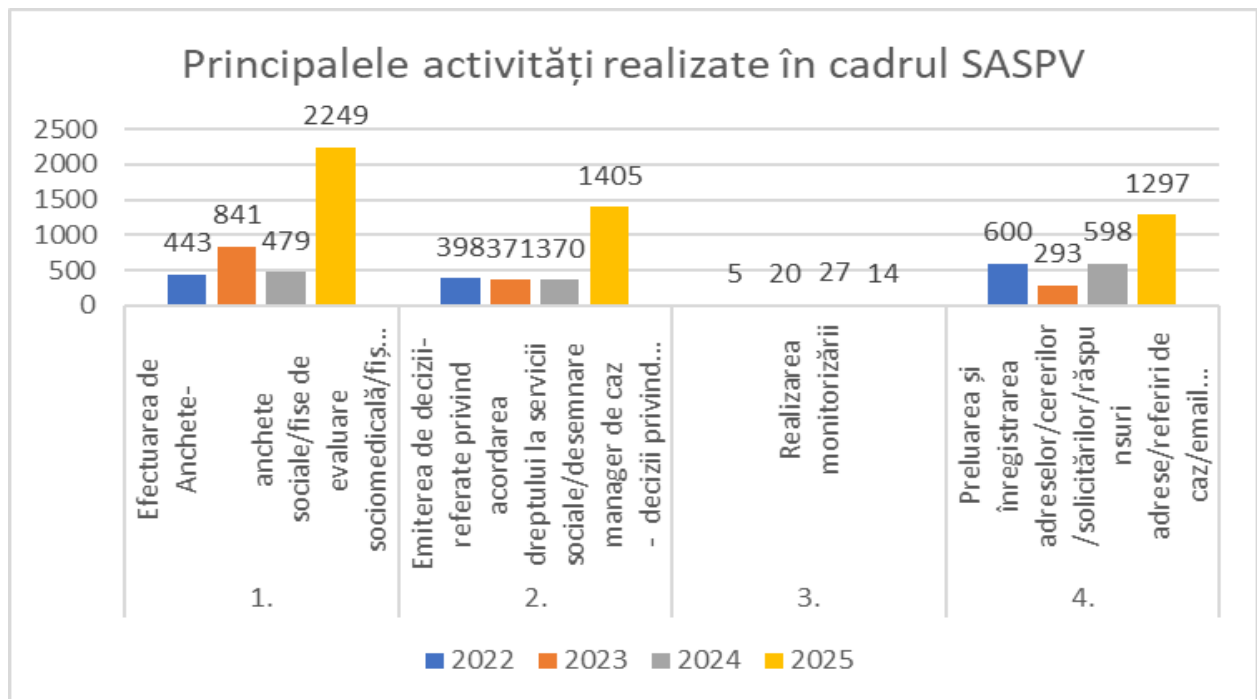
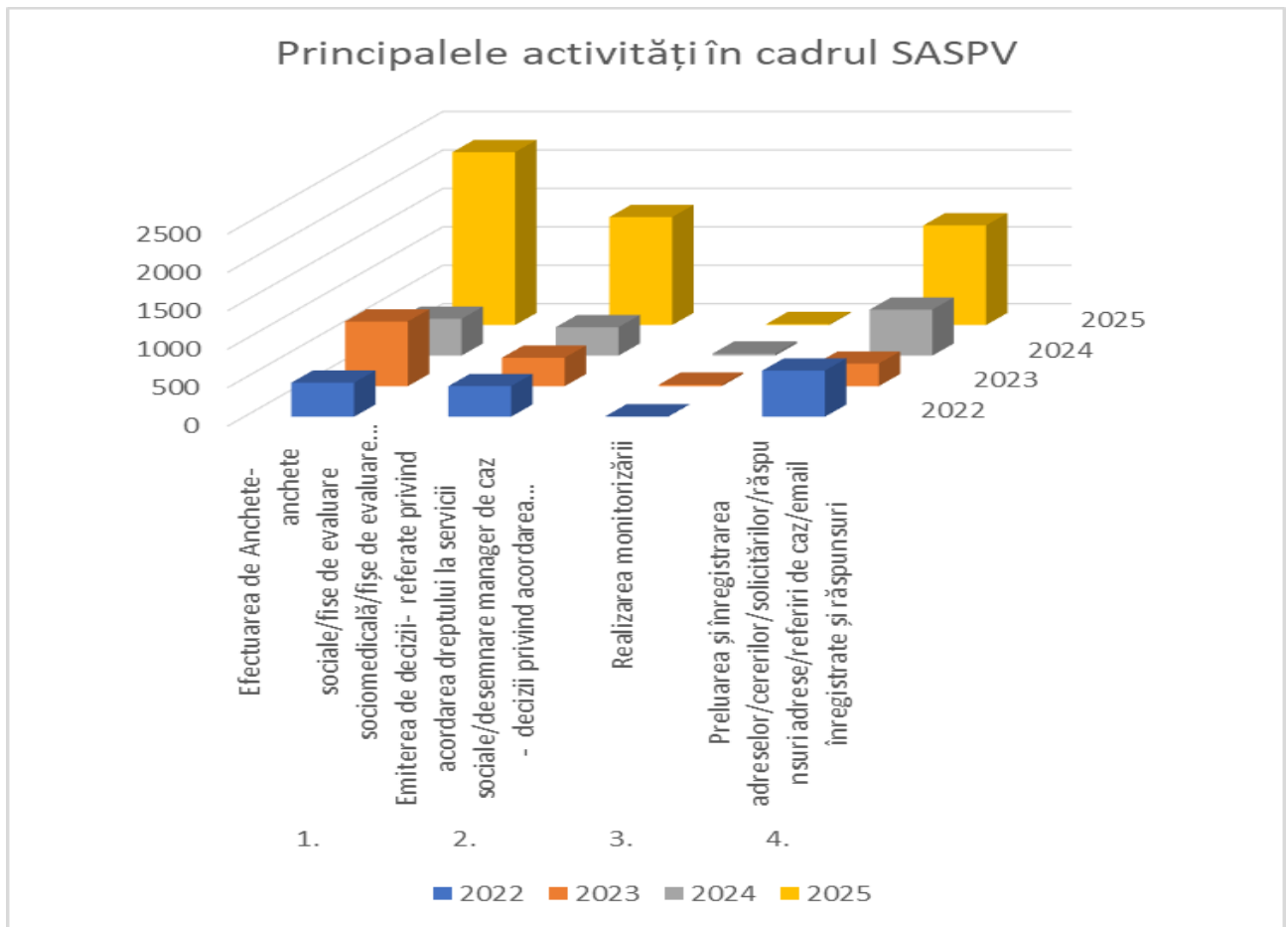
Principalele activități desfășurate pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

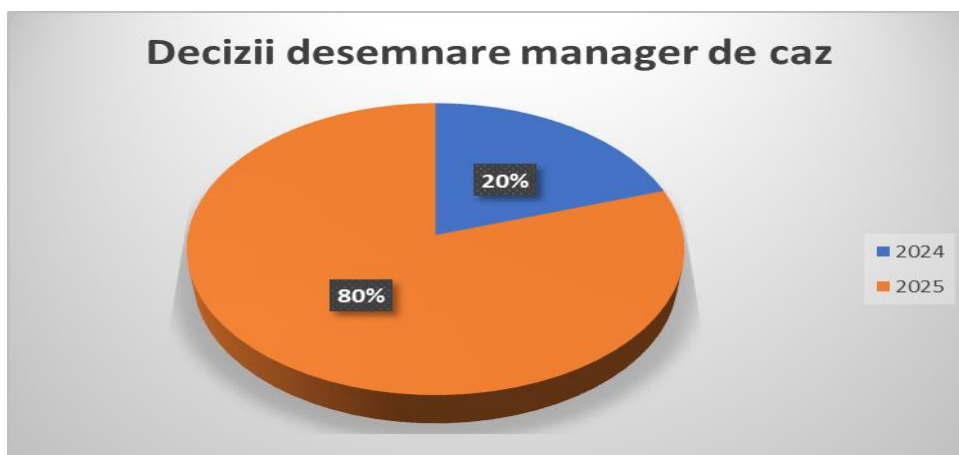
Activități Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice



Activități Serviciul Asistență Socială Persoane Vârstnice







SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE ADULTE

Scopul Serviciului Asistență Socială Pentru Persoanele Adulte este de a asigura informarea, respectiv consilierea și susținerea persoanelor adulte vulnerabile de la nivelul Municipiului Brașov, privind drepturile și serviciile sociale acordate în vederea diminuării/eliminării situațiilor de dificultate cu care se confruntă, precum și derularea de acțiuni menite să contribuie la prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială.

Principalele activități desfășurate:

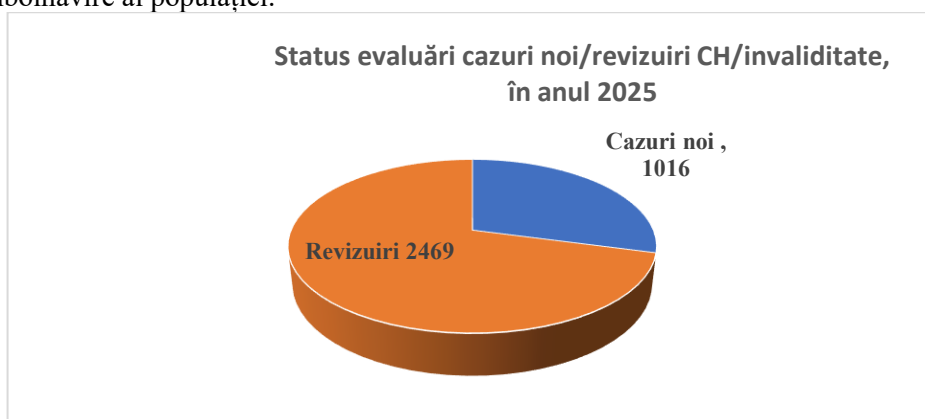
Nr. crt.	Activitate	Număr
1	Număr cetățeni informați în cadrul programului de relației cu publicul la sediul instituției, instrumente (cereri, fișe informative, rapoarte informare/consiliere, prelucrare date cu caracter personal), operări în ecosistem digital Conectix; colaborări cu alți specialiști /departamente	10.409 cetățeni 1139 ore
2	Evaluări ale statutului și contextului social în care trăiesc persoanele care au solicitat încadrare în grad de handicap și/sau invaliditate	3.485 cazuri, peste 18.000 instrumente, documente și adrese gestionate
3	Evaluări pentru declanșare demersuri angajare asistenți personali ai persoanelor cu deficiențe grave și colaborare cu SRU din cadrul DAS Brașov	42 beneficiari 264 instrumente, documente și adrese gestionate
4	Evidențe privind prezența la lucru a asistenților personali (pontaje, planificări, concedii, declarații, adrese, procese verbale) și colaborare cu SRU din cadrul DAS Brașov	media de 406 asistenți personali/lună 5241 instrumente
5	Număr controale periodice asupra activității asistenților personali	84 controale efectuate, 168 instrumente, 2 rapoarte
6	Evaluări în teren necesare pentru demersuri acordare:	Bursă socială studenți
7		Ajutor pentru încălzirea locuinței
8		Ajutor pentru plata energie electrică
9	Evaluare situație victime ale violenței domestice	41 intervenții, 84 instrumente, adrese
10	Evaluări pentru eventuale reintegrări în familie, prevenire instituționalizare	69 solicitări instrumentate 198 instrumente, adrese
11	Evaluare persoane defavorizate pentru încadrare în câmpul muncii în cadrul unităților protejate	46 persoane angajate în UP, 126 instrumente, adrese
12	Acordarea dreptului la servicii sociale (fișe de informare, evaluări inițiale, planuri de intervenție, referate, decizii, lista furnizori de servicii sociale, procese verbale, adrese)	248 beneficiari 812 instrumente, documente

		4 acorduri de parteneriat
13	Instrumentare cazuistică persoane aflate în situație de dificultate/vulnerabilitate	494 cazuri, 1089 instrumente, documente
14	Monitorizare persoane adulte cu dizabilități	186 beneficiari, 284 instrumente, adrese
15	Evaluare grad de satisfacție beneficiari care interacționează cu personal SASPA	106 beneficiari
16	Inițiere și/sau participare la evenimente, campanii, întâlniri tripartite	512 participanți 274 materiale de promovare distribuite
17	Deplasări în teren personal de specialitate	medie 6 angajați cel puțin 4169 intervenții în teren
18	Convorbiri telefonice cu beneficiari, respectiv aparținători ai acestora	2374 convorbiri telefonice
19	Correspondență gestionată în structura ASPA și evidențiată în ecosistemul digital Conectix	cel puțin 13.652 lucrări rulate în platformă

Situatie statistică privind numărul de cetățeni care s-au adresat instituției pe durata programului de relații cu publicul													Total
Luna	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Solicitări	816	793	922	824	859	874	903	788	853	794	814	1016	10409

Situatie statistică privind numărul de evaluări													Total
Luna	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Evaluări pentru încadrare în grad de handicap/invaliditate	316	309	263	284	298	301	257	240	311	363	252	291	3.485

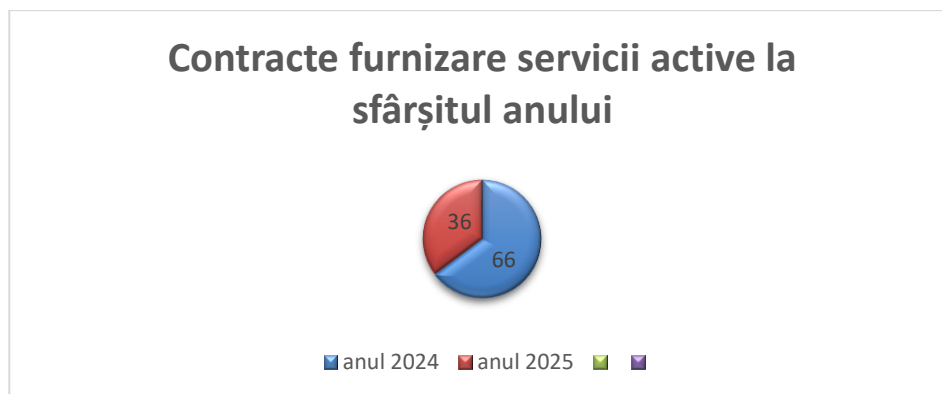
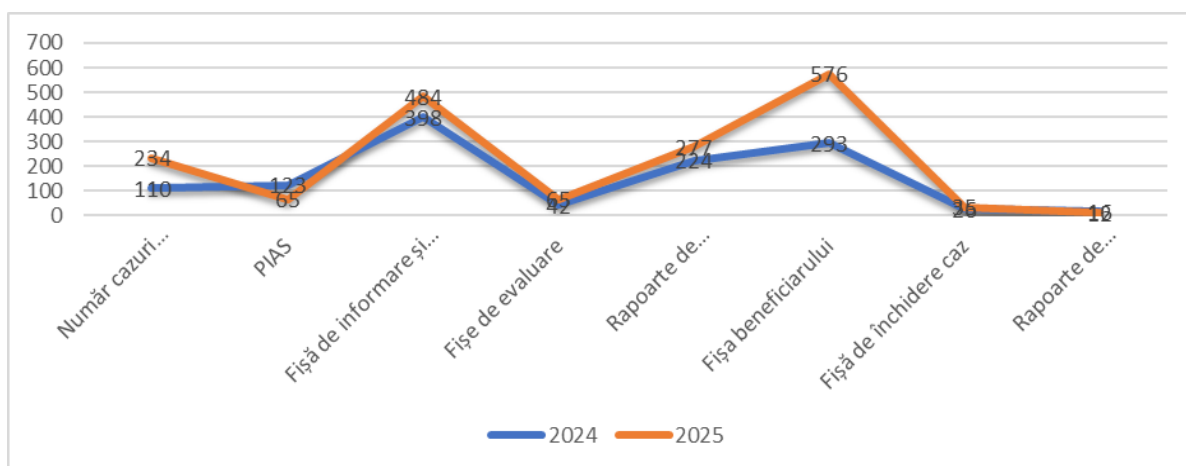
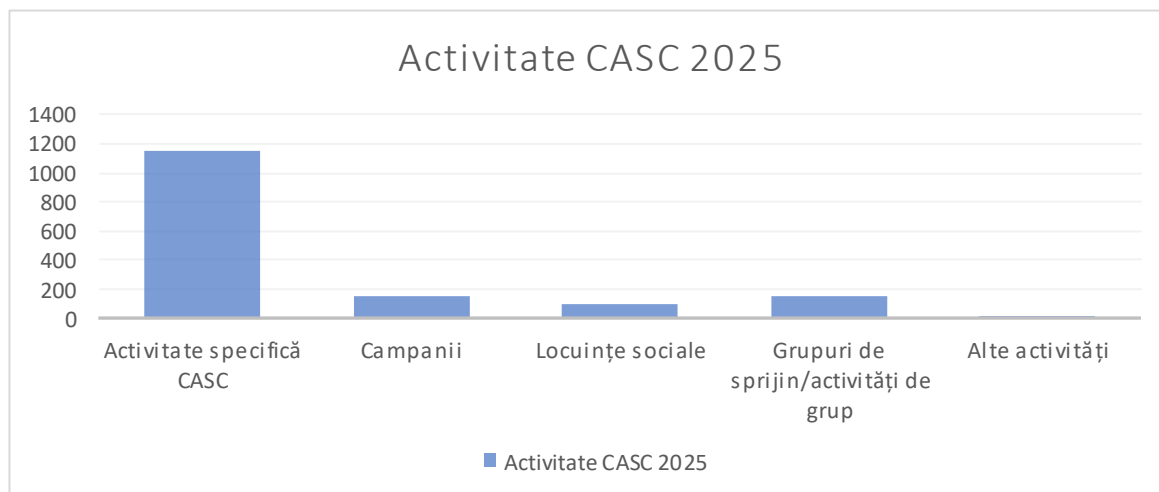
Din numărul total de 3485 evaluări realizate de către personalul SASPA pe parcursul anului 2025, un număr de 1016 au fost reprezentate de cazuri noi și doar 2469 revizuiți, ale certificatelor de încadrare în grad de handicap/invaliditate, așa cum reiese din graficul de mai jos, ceea ce evidențiază un aspect îngrijorător privind gradul de îmbolnăvire al populației.



SERVICII SOCIALE COMUNITARE CENTRUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ

Scopul Centrului Asistență Socială Comunitară este acela de a asigura informarea și consilierea tuturor persoanelor vulnerabile privind drepturile și serviciile sociale acordate la nivelul comunității în vederea depășirii situațiilor de dificultate cu care se confruntă, precum și derularea de activități menite să asigure prevenirea și combaterea riscului de excludere socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

Principalele activități desfășurate:



SERVICII SOCIALE PENTRU VICTIMELE VILENȚEI DOMESTICE

CENTRULUI DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU PROTECȚIA VICTIMELOR VILENȚEI DOMESTICE

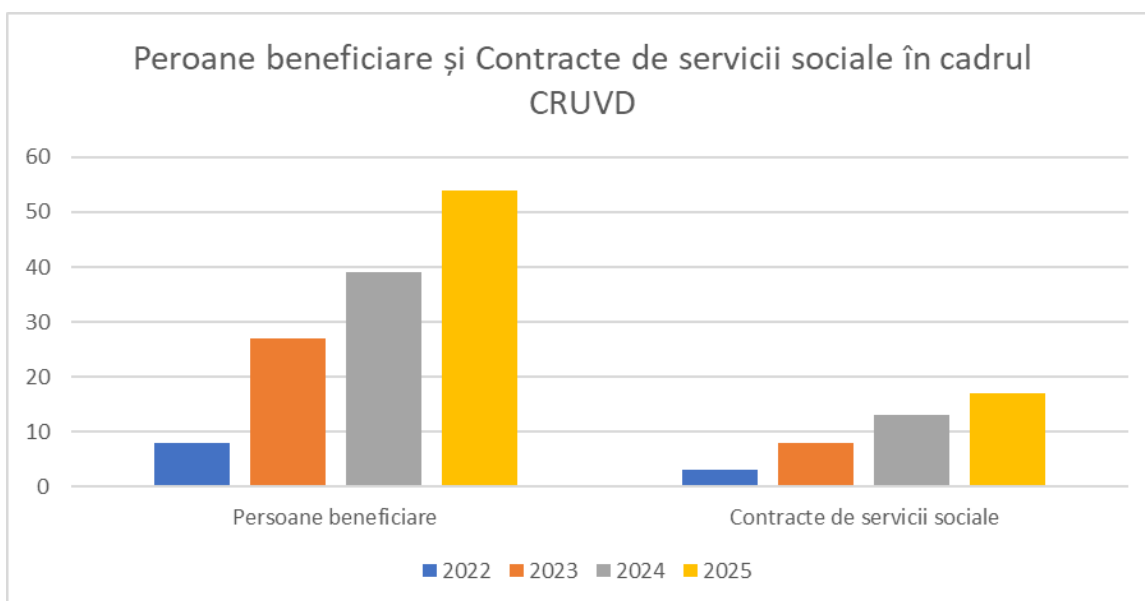
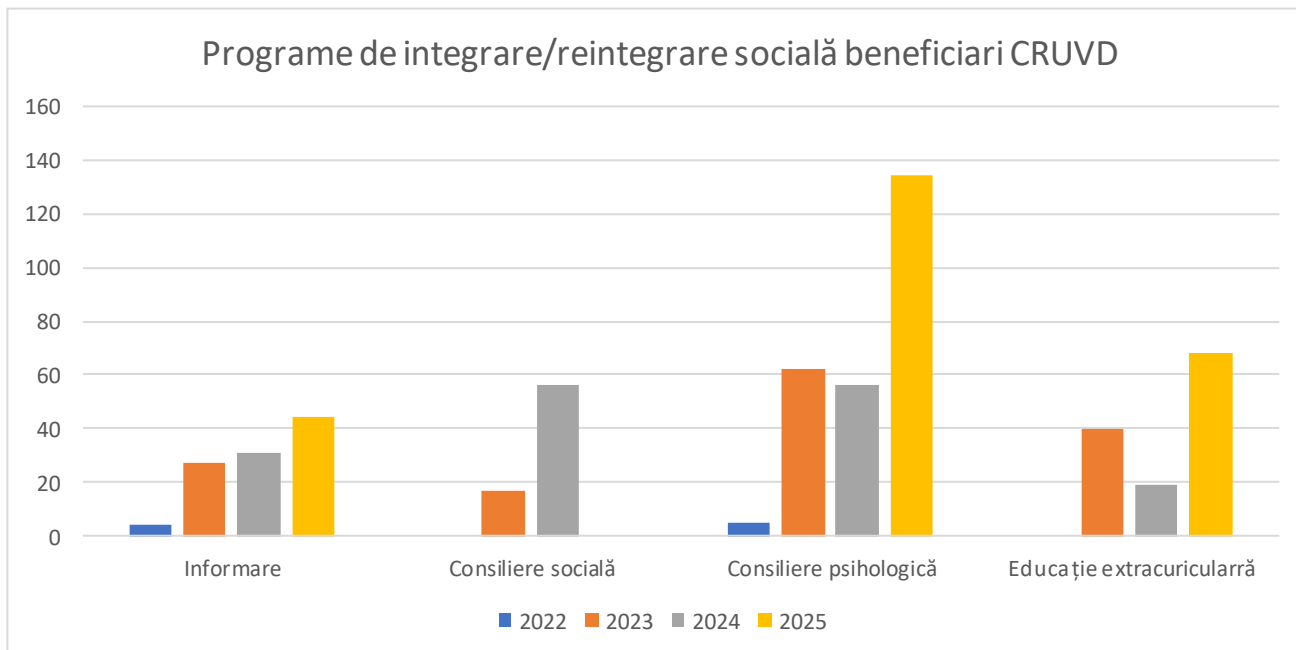
Scopul/Obiectivul

Centrul de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice (cod 8790CR-VD-I): furnizarea în mod gratuit a serviciilor sociale, victimelor violenței domestice, în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice, sprijinirea victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente.

Principalele activități desfășurate:

Nr. crt.	Documente realizate	Total
1.	Adresă internă/externă	146
2.	Cerere de admitere/prelungire contract furnizare servicii în CRUVD	34
3.	Cerere de încetare servicii sociale în CRUVD	9

4.	Decizie privind admiterea beneficiarului/cuplului părinte-copil în centru	17
5.	Decizie de încetare, suspendare, reziliere contract de furnizare servicii	9
6.	Contracte de furnizare servicii sociale beneficiar/cuplu părinte-copil	17
7.	Act adițional	27
8.	Fișă de semnalare	11
9.	Fișă de evaluare inițială la admitere/reevaluare beneficiar	42
10.	Plan de intervenție elaborat/revizuit	32
11.	Program de integrare/reintegrare socială elaborat/revizuit pentru beneficiar	26
12.	Fișă de servicii a beneficiarului	25
13.	Fișă închidere caz	13
14.	Fișă desfășurare program de educație extracurriculară: Dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă; Stil de viață sănătos, Educație parentală	68
15.	Raport psihologic/ consiliere psihologică individuală	134
16.	Informare beneficiari centru	44
17.	Notă constatare/activități	10
18.	Raport de discuție/Raport de discuție telefonică	83
19.	Proces Verbal de predare-primire beneficiar	117
20.	Acord de învoire beneficiari	168
21.	Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	11
22.	Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție persoane informate	20
23.	Raport anual privind analiza și interpretarea chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție aplicate beneficiarilor centrului/persoanelor informate	2
24.	Campanii/activități de informare și prevenire violență domestică desfășurate în comunitate/apariții media	10
25.	Plan desfășurare campanie	4
26.	Raport desfășurare campanii/activități informare	7
27.	Registre centru	14
28.	Protocole de colaborare	8
29.	Rapoarte activitate centru/personal	18
30.	Referate necesitate	10
31.	Note fundamentare	2
32.	Pontaj	12
33.	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor	1
34.	Formular de urmărire a riscurilor	3
35.	Raport statistic privind activitățile desfășurate, categoriile de beneficiari și serviciile oferite	12
36.	Proces Verbal verificare cutie sesizări/reclamații	12
37.	Procese Verbale centru	21
38.	Plan anual de perfecționare profesională/instruire și formare profesională personal centru	2
39.	Ordin deplasare	8
40.	Opis dosare	13
41.	Instruire personal centru	24
42.	Materiale informative distribuite	413
43.	Documente înregistrate în ecosistemul digital Conect X	1302



- **CENTRUL DE ASISTENȚĂ PENTRU AGRESORI**

În anul 2025 Centrul de Asistență pentru Agresori nu a avut activitate. Decizia de încetare a licenței de funcționare a serviciului social Centrul de Asistență destinat Agresorilor-cod serviciu social 8899-CZ-VD-III, a fost înregistrată în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov cu nr. 52/33829/(RI15)436 din 04.04.2025.

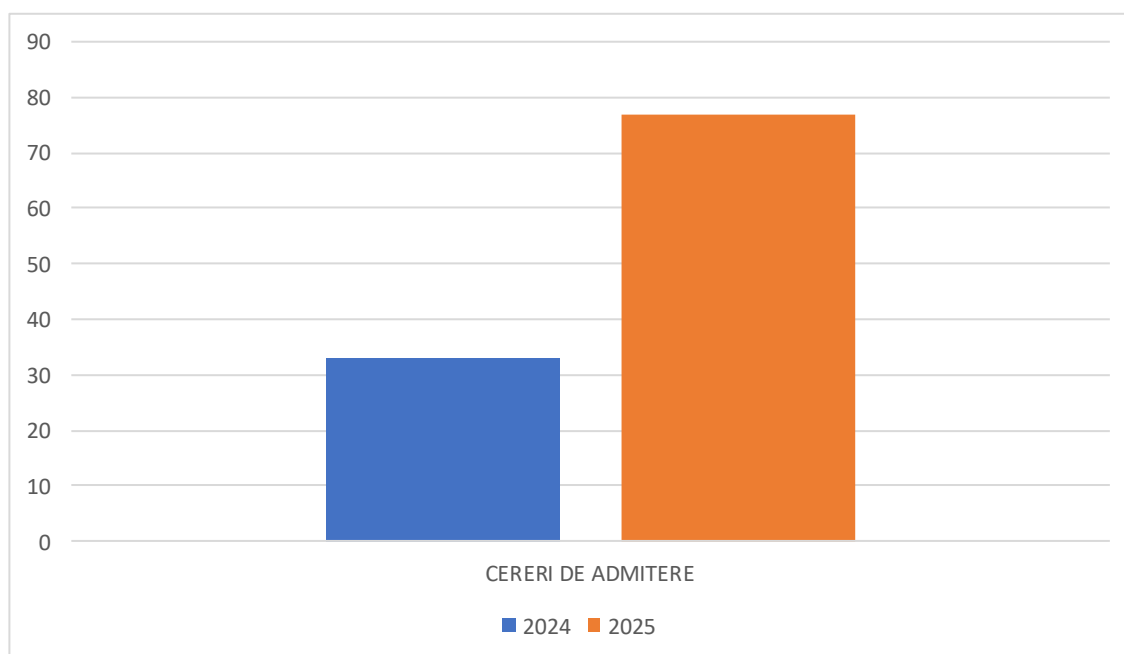
- **CENTRUL DE INFORMARE ȘI SENSIBILIZARE A POPULAȚIEI**

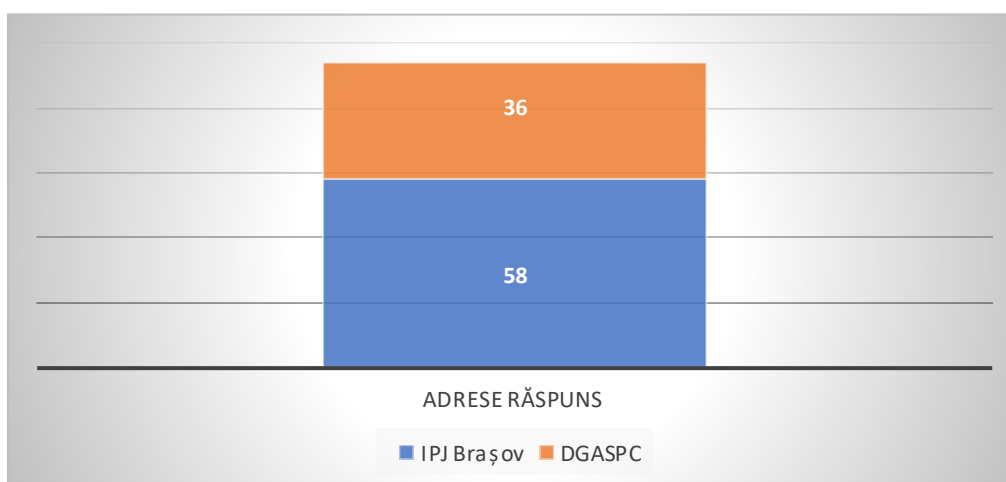
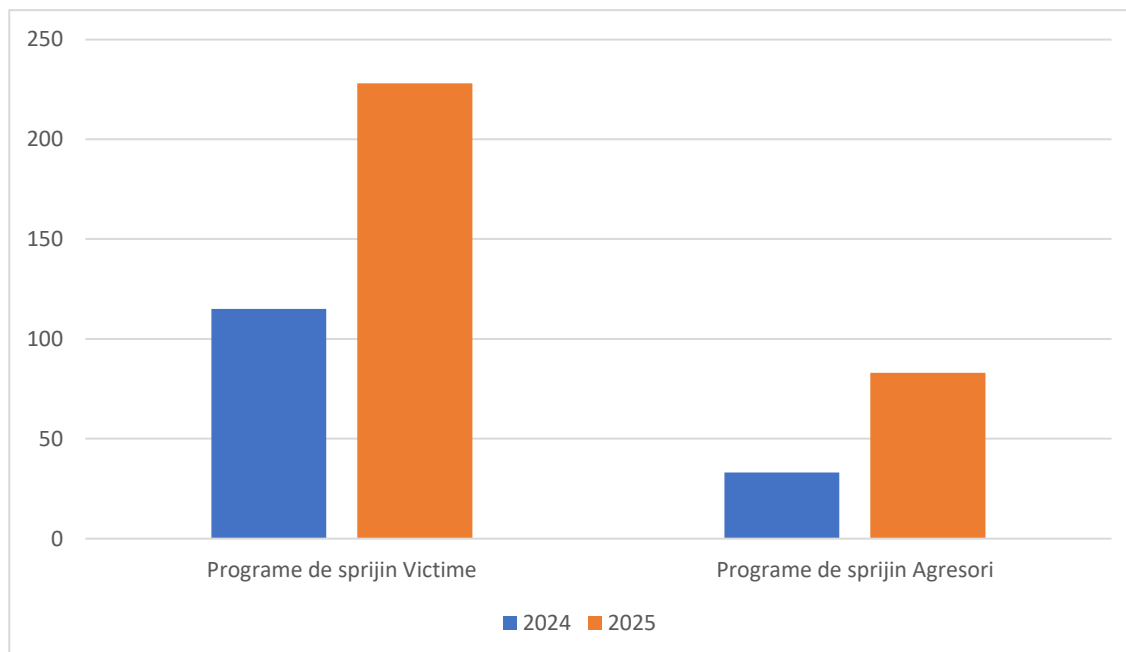
Scopul Centrului de informare și sensibilizare a populației (cod 8899 CZ-VD-II): desfășurarea activităților de informare, campanii de sensibilizare și conștientizare, în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice, sprijinirea victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente.

Principalele activități desfășurate:

Nr. crt.	Documente realizate /Activități desfășurate	Total
1.	Revizuire Proceduri operaționale	5
2.	Formulare de urmărire a riscului	1
3.	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în 2025 în cadrul CISP	1
4.	Participare fizic, online la cursuri de formare în domeniul violenței domestice	0

5.	Protocoale de colaborare întocmite: Clubul Soroptimist Internațional- Brașov, Inspectoratul de Poliție Județean- Brașov	2
6.	Campanii de informare și prevenire violență domestică desfășurate în comunitate	10
7.	Cerere de admitere furnizare servicii CSIP	77
8.	Adrese de răspuns către DGASPC	36
9.	Raport de discuție	51
10.	Adrese de răspuns către IPJ -BV	58
11.	Raport de discuție telefonică	785
12.	Program de sprijin acordat victimelor violenței domestice	228
13.	Program de sprijin acordat agresorilor	83
14.	Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	16
15.	Chestionar de evaluare a eficienței programului de sprijin victime	27
16.	Chestionar de evaluare a eficienței programului de sprijin agresori	12
17.	Registre de evidență beneficiari: admitere, informare, sesizări reclamații, programe de sprijin	5
18.	Registre de evidență instruire/perfecționare personal	2
19.	Registru de informare potențiali beneficiari	102
20.	Referat de necesitate	5
21.	Instruire personal Centru	12
22.	Întâlniri de lucru cu rețeaua profesioniștilor din domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice din județul Brașov	7
23.	Pontaj	12
24.	Raport de activitate lunar	12
25.	Transmitere email intern/extern	116





DIRECȚIA SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ MEDICALĂ

SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Misiunea Serviciului de Asistență Medicală în Unități de Învățământ este asigurarea asistenței medicale și asistenței medicale stomatologice a antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor și studenților pe perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ din municipiul Brașov.

SCOP:

Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior de stat din municipiul Brașov are ca scop menținerea și/sau îmbunătățirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătății colectivităților, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea precoce a unor afecțiuni sau deficiențe și a factorilor de risc pentru sănătate, prin inițierea rapidă a acțiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educație pentru sănătate.

Activități desfășurate și rezultate obținute de către cabinetele medicale școlare și universitare de medicină generală și stomatologie:

Nr. Crt.	Principalele activități desfășurate	Indicatori realizați în anul 2025

1	Număr examene medicale de bilanț al stării de sănătate (grupele de antepreșcolari, preșcolari din grădinițe cu program prelungit –mică, mijlocie, mare și pregătitoare, elevi clasele I, IV,VIII și XII, ultimul an curs tehnologic/rută progresivă.(efectuat de medic)	4.299
2	Număr examene medicale de bilanț al stării de sănătate la studenții din anul II din învățământul de stat	1.818
3	Număr măsurători somatometrice, examinari somatoscopice, fiziometrie, acuitate vizuala la preșcolari, elevi și studenți	30.066
4	Număr elevi și preșcolari examinați cu ocazia triajului epidemiologic după vacanțe	182.893
5	Număr elevi și preșcolari examinați cu ocazia triajului epidemiologic în situații epidemiologice deosebite	34863
6	Triaj epidemiologic zilnic la antepreșcolari și preșcolari (nr. copii)	833681
7	Număr cazuri de boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic, conform tipizatului emis MS. pt. raportare triaj epidemiologic	4682
8	Număr cazuri noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenelor medicale de bilanț al stării de sănătate la a. antepreșcolari b. preșcolari, c. elevi, d. studenți	a. 35 b. 119 c.1527 d.1602
9	Număr cazuri noi de afecțiuni dispensarizabile depistate la a. antepreșcolari b. preșcolari și c. elevii din alte grupe/clase decât la cele de bilanț al stării de sănătate	a. 46 b. 58 c. 1064
10	Număr cazuri noi de afecțiuni dispensarizabile depistate la studenți, din alți ani de studiu decât la cei de bilanț al stării de sănătate	985
11	Număr cazuri din evidența specială (dispensarizare) la a. creșe, b. grădinițe, c. școli, d. licee, e. studenți	a. 73 b. 577 c. 2192 d. 1991 e. 396
12	Număr cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la cerere pentru a. antepreșcolari b. preșcolari, c. elevi din școli și d. licee	a. 905 b. 3249 c. 12131 d. 5136
13	Număr cazuri de boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la cerere la studenți	6268
14	Număr anchete ale alimentației în luna octombrie, februarie, mai (pe o durată de 10 zile consecutive) în creșe, grădinițe, cantinele școlare și ale studenților	113
15	Număr avizări meniuri săptămânale în a. creșe b. grădinițe c. cantinele școlare, d. cantine studențești	a. 488 b. 1334 c. 141
16	Număr controale privind respectarea normelor Igienico-Sanitare la blocul alimentar (în raport de programul de activitate) în a. creșe b. grădinițe c. cantinele școlare, d. cantine studențești	a. 2350 b. 5350 c. 710 d. 145
17	Număr elevi examinați medical în vederea avizării participării la unele competiții sportive din școli și licee (se efectuează doar de medic)	393
18	Număr studenți examinați medical în vederea avizării participării la unele competiții sportive	20

19	Număr scutiri medicale eliberate elevilor pentru orele de educație fizică în școli și licee (se eliberează doar de medic)	605
20	Număr scutiri medicale eliberate studenților pentru orele de educație fizică	14
21	Număr scutiri medicale de absențe la orele de curs sau vizări ale scutirilor medicale eliberate de alte unități medicale la a. grădinițe, b. școli și c. licee	82 1497 9751
22	Număr scutiri medicale de absențe la orele de curs eliberate de alte unități medicale, înregistrate de asistenții medicali, la a. grădinițe, b. școli și c. licee	5375 6807 11450
23	Număr scutiri medicale de absente de la orele de curs sau vizări ale scutirilor medicale eliberate de alte unități medicale la studenți	1291
24	Număr controale igienico-sanitare în diverse compartimente (cămine, spații de cazare, de învățământ și laboratoare, teren și sala de sport - etc.) în învățământul preuniversitar: creșe, grădinițe, școli, licee	14850
25	Număr controale igienico-sanitare în diverse compartimente (cămine - inclusiv spații de cazare, de învățământ, teren și sala de sport - etc.) în învățământul universitar	1015
26	Număr vizări/înregistrări avize epidemiologice pentru absenteism din motive medicale în creșe și grădinițe	12649
27	Număr vizări documente medicale pentru obținerea de burse medicale/ sociale la a. elevii din școli și licee b. studenți	673 381
28	Număr instruirii pe probleme igienico-sanitare ale personalului îngrijitor	807
29	Număr acorduri	40087
30	Număr elevi examinați stomatologic	1366
31	Număr studenți examinați stomatologic	4448
32	Număr elevi la sfârșitul ciclului de învățământ la care li s-a întocmit bilanțul de sănătate orodentar	499
33	Număr elevi tratați pentru carii dentare	461
34	Număr studenți tratați pentru carii dentare	6009
35	Număr sigilări efectuate	174
36	Număr cabinete medicale de medicină generală în creșe/grădinițe cu personal medical	41
37	Număr cabinete medicale de medicină generală în școli și licee cu personal medical	46
38	Număr cabinete medicale de medicină generală studențești	2
39	Număr cabinete stomatologice școlare cu personal medical	4
40	Număr cabinete stomatologice studențești	2
41	Număr antepreșcolari și preșcolari înregistrați în creșele și grădinițele cu program prelungit care au asistență medicală	7048
42	Număr elevi înregistrați în școli și licee care au asistență medicală	34819
43	Număr elevi înregistrați în școli și licee care au asistență stomatologică	3984
44	Număr studenți înregistrați cărora li se asigură asistență medicală	21697
45	Număr studenți înregistrați cărora li se asigură asistență stomatologică	21697
46	Număr total consultații de medicină generală (curente și profilactice) la antepreșcolari, preșcolari, elevi din școli și licee	46897
47	Număr total, consultații de medicină generală (curente și profilactice) la studenți	16735
48	Asigurarea asistenței medicale la examen de bacalaureat sesiunea I, II; evaluări naționale	da
49	Asigurarea asistenței medicale la examene de admitere în facultate	da

50	Acțiuni de promovare a sănătății în - ore a. creșe b. grădinițe c. școli/licee d. studenți	a. 100 b. 1186 c. 3185 d. 385
51	Intervenție educație elevi stomatologie-ore a. școli și licee b. studenți	a. 125 b. 288
52	Număr consumatori de droguri: a. elevi școli generale b. elevi licee c. studenți	a. 0 b. 107 c. 0
53	Număr consumatori de alcool: a. elevi școli generale b. elevi licee c. studenți	a. 21 b. 259 c. 0
54	Număr de fumători declarați a. elevi școli generale b. elevi licee c. studenți	a. 45 b. 121 c. 8975
55	Nr. copii agresați: a. preșcolari b. elevi	a. 5 b. 43

DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ BRAȘOV

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov este o instituție publică aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, fiind înființată prin HCL nr. 112/2007, republicată.

Scopul înființării Direcției Administrare Infrastructură Sportivă a fost acela de a concepe și organiza un sistem prin care bazele sportive din patrimoniul Municipiului Brașov și activitatea sportivă din municipiu să fie dezvoltate și eficientizate.

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, are ca principală atribuție administrarea eficientă a bazelor sportive de pe raza Municipiului Brașov, aflate în patrimoniul municipalității. Astfel, prin Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, sunt administrate următoarele baze sportive:

- Patinoarul Olimpic Brașov
- Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Brașov
- Bazinul Olimpic de Înot „Mihai Mitrofan” Brașov
- Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul Brașov
- Sala Sport Stadionul Metrom Brașov
- Stadionul Metrom Brașov
- Complex Sportiv Carpați Brașov
- Stadionul Tineretului „Silviu Ploșteanu” Brașov
- Terenuri Tenis Brașov

ACTIVITATEA DIRECȚIEI

A. Activitatea administrativă

- asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea activităților sportive de nivel național și internațional, pe bazele aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, pentru toate echipele divizionare din Municipiul Brașov: baschet feminin, handbal masculin, handbal feminin, fotbal masculin, înot, polo, tenis de masă, tenis de câmp, hochei, patinaj artistic, patinaj viteză, curling, etc.
- asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea de competiții sportive de nivel național și internaționale pe aceste baze sportive.

B. Activitatea sportivă

- în anul 2025, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, a fost organizator sau co-organizator al unor evenimente sportive și/sau de tineret. De asemenea Direcția Administrare

Infrastructură Sportivă Brașov s-a implicat în organizarea de evenimente sportive și/sau de tineret ce au avut un scop caritabil.

EVENIMENTE ORGANIZATE PE BAZELE SPORTIVE ÎN ANUL 2025

Nr. ctr.	Data evenimentului	Evenimentul	Domeniu	Locul desfășurării
1	14.02.2025	Concert Holograf	eveniment cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
2	22.03.2025	Competiție Glapping copii și juniori	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
3	03.04.2025-06.04.2025	Seminar Internațional karate Shotokan copii și juniori	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
4	17.05.2025	Eveniment sportiv amatori	polo	Bazinul Olimpic de Înot Brașov
5	19.05.2025-25.05.2025	Cupa Irina Deleanu	gimnastică ritmica	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
6	31.05.2025	Memorialul Tică Tănase	volei	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
7	31.05.2025-01.06.2025	Campionatul Național de Taekwondo WT juniori și seniori	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
8	07.06.2025	Concurs de dans modern și contemporan pentru copii	dans sportiv copii	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
9	14.06.2025-29.06.2025	Cupa Ivăncescu	fotbal juniori	Stadionul Tineretului și Stadionul Carpați
10	28.06.2025-29.06.2025	AJP Național România Jiu-Jitsu Championship GI&NO&GI	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
11	03.07.2025	Întrunire cu caracter religios	eveniment socio - cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
12	20.08.2025-23.08.2025	Turneu Internațional de handbal juniori	handbal juniori	Sala Metrom și Sala Carpați
13	23.08.2025-05.09.2025	Turneu „Fun Sports Cup” ediția 11	handbal juniori	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov și Sala Metrom și Sala Carpați
14	18.09.2025-19.09.2025	Gala Colosseum – competiție kickboxing	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
15	20.09.2025-21.09.2025	Competiție jiu-jitsu brazilian	arte marțiale	Sala Metrom Brașov
16	21.09.2025	Eveniment sportiv amatori-înot	natație	Bazinul Olimpic de Înot Brașov
17	08.10.2025-10.10.2025	Boxing Show 4	box profesionist	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
18	26.10.2025	Fit Club Master Class H24 games	fitness seniori	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
19	07.11.2025-09.11.2025	Kronstadt Grand Ball	dans sportiv copii	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
20	30.11.2025	Concert Plăieșii	eveniment cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
21	04.12.2025	Concert de colinde	eveniment cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
22	11.12.2025	Cel mai frumos colind-Paula Seling	eveniment cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
23	Sezon competițional	Antrenamente sportivi	fotbal copii	Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul, Stadionul Metrom
24	Sezon competițional	Antrenamente sportivi	fotbal	Stadionul Tineretului Brașov
25	Sezon competițional	Antrenamente hochei pe gheață copii și seniori	hochei pe gheață	Patinoarul Olimpic Brașov

26	An universitar	desfășurare cursuri – ore de lucrări practice disciplina natație studenți	natație	Bazinul Olimpic de Înot Brașov
27	Sezon competițional	Antrenamente sportivi	polo	Bazinul Olimpic de Înot Brașov
28	Sezonul competițional	Campionatul Național de Hochei pe Gheață - Seniori	hochei pe gheață	Patinoarul Olimpic Brașov
29	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	hochei pe gheață	Patinoarul Olimpic Brașov
30	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	patinaj artistic copii	Patinoarul Olimpic Brașov
31	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	patinaj viteză copii	Patinoarul Olimpic Brașov
32	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	Volei	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
33	Sezonul competițional	Antrenamente și competiții oficiale	baschet feminin	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
34	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	baschet masculin juniori	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
35	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	handbal juniori	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
36	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	handbal feminin	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
37	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	handbal juniori	Sala Sport Metrom
38	Sezonul competițional	Antrenamente și competiții oficiale	fotbal copii, juniori, seniori	Stadionul Metrom Brașov Stadionul Tineretului Brașov
39	Sezonul competițional	Antrenamente și competiții oficiale	fotbal copii, juniori, seniori	Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul

- în anul 2025, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, a asigurat, pe bazele sportive aflate în administrarea sa, desfășurarea activității sportive (antrenamente, meciuri oficiale) pentru sportivii legitimați în cadrul cluburilor din Municipiul Brașov dar și pentru sportivii de la cluburile sportive din țară.

SITUAȚIA VENITURILOR ÎNCASATE ȘI VIRATE LA BUGETUL LOCAL de către DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ BRAȘOV în anul 2025

Nr. ctr	Baza sportivă	Suma încasată
1	Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Brașov	106.793 lei
2	Bazinul Olimpic de Înot „Mihai Mitrofan” Brașov	1.102.532,55 lei
3	Patinoarul Olimpic Brașov	455.264,81 lei
4	Baza Sportiva Metrom	308.700 lei
5	Complex Sportiv Carpați	274.080 lei
6	Stadionul Tineretului „Silviu Ploșteanu”	28.200 lei
7	Minibaza Sportivă Tractorul	66.375 lei
8	Alte venituri	51.622,54 lei
	Total venituri în 2025	2.086.936,90 lei

ACORDARE GRATUITĂȚI PENTRU FOLOSINȚA BAZELOR SPORTIVE

- Conform H.C.L. nr.799/2024 privind aprobarea tarifelor de utilizare a bazelor sportive aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.
- Conform H.C.L. nr.236/2025 privind aprobarea Acordului de colaborare între Municipiului Brașov, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov și Federația Română de Gimnastică Ritmică, în vederea organizării Turneului Internațional „Cupa Irina Deleanu”, în perioada 19-25 mai 2025, la Sala Sporturilor „Dumitru Popescu Colibași”.
- Conform H.C.L.nr. 177/2024 privind aprobarea acordului de colaborare dintre Municipiului Brașov, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov și Asociația Club Sportiv Ivăncescu, în vederea organizării și desfășurării Cupei „Mihai Ivăncescu” ediția a-16-a pe Stadionul Tineretului și Stadionul Carpați între 14-29 iunie 2025.

- Conform H.C.L. nr. 235/2025 privind aprobarea Acordului de Colaborare dintre Municipiul Braşov, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă și Asociația Club Sportiv „Vulturii” Braşov, în vederea organizării și desfășurării unor meciuri demonstrative în cadrul Memorialului Tică Tănase – O viață pentru volei, o moștenire pentru sport, în 31.05.2025, la Sala Sporturilor D.P.Colibași.

Nr. Ctr.	Baza sportivă	Valoare acordare gratuități 2025
1	Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Braşov	1.225.675 lei
2	Bazinul Olimpic de Înot „Mihai Mitrofan” Braşov	586.300 lei
3	Patinoarul Olimpic Braşov	1.100.000 lei
4	Stadionul Tineretului „Silviu Ploeşteanu” Braşov	77.200 lei
5	Stadionul Metrom Braşov	98.850 lei
6	Sala Sport Metrom	332.100 lei
7	Stadionul Carpați	173.500 lei
8	Sala Sport Carpați	223.500 lei
9	Pistă atletism Carpați	234.400 lei
10	Sala de forță	77.550 lei
	Total gratuități în 2025	4.129.075 lei

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR BRAȘOV

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov exercită competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov este organizat la nivel de direcție și are în componență servicii și compartimente având ca principale atribuții: înregistrarea actelor și eliberarea certificatelor de stare civilă, evidența persoanelor și eliberarea actelor de identitate, informatică, secretariat - registratură, achiziții publice, contencios-juridic, financiar-contabilitate, buget, resurse umane, arhivare, administrativ.

SERVICIUL STARE CIVILĂ

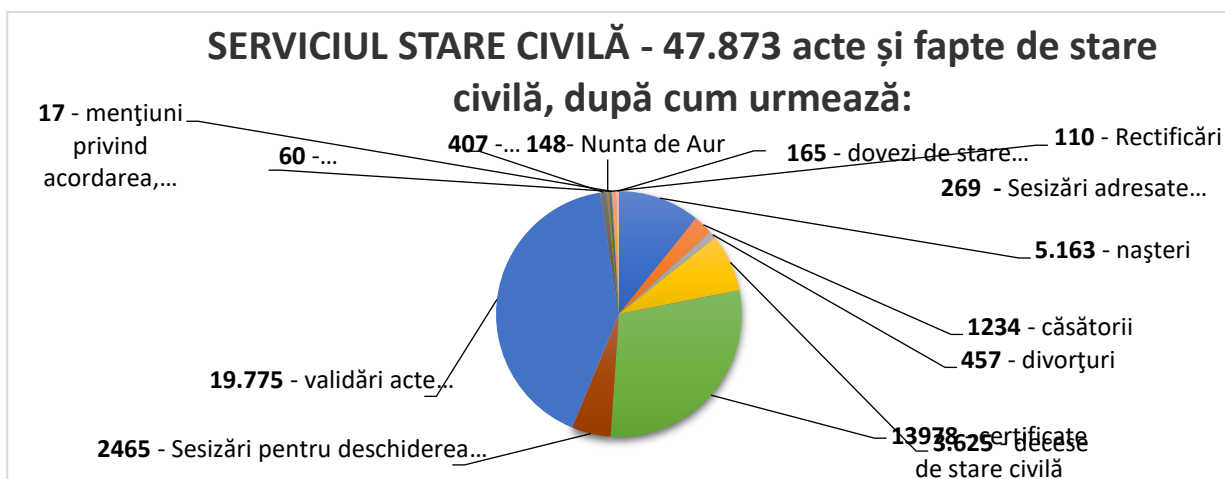
Asigurarea serviciilor de specialitate în vederea întocmirii actelor de stare civilă pentru cetățenii români sau pentru persoanele fără cetățenie și înregistrarea, la cerere, a actelor sau faptelor de stare civilă pentru cetățenii străini care au domiciliul sau se află temporar pe teritoriul României, precum și pentru soluționarea unor cereri conform competenței materiale și teritoriale.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI:

Au fost înregistrate 47.873 acte și fapte de stare civilă, astfel:

1. **Întocmirea, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, a actelor de naștere, de căsătorie și de deces și eliberarea certificatelor doveditoare.**

- ◆ **5163 de nașteri**, din care:
 - 4627 născuți vii (2453 de sex masculin și 2174 de sex feminin),
 - 7 născuți morți,
 - 18 de adopții,
 - 314 înregistrări tardive peste 30 zile,
 - 458 transcrieri;
- ◆ **1234 de căsătorii**, din care:
 - 1082 cetățeni români,
 - 153 de cetățeni străini,
 - 126 transcrieri
- ◆ **3625 de decese**, din care:
 - 3 hotărâri declarative de moarte,
 - 23 de cetățeni străini;
 - 50 transcrieri
 - 204 înregistrări peste termenul legal.
- ◆ **330 divorțuri (cu acordul soților)**, din care:
 - 28 divorțuri constatate la oficiul de stare civilă,
 - 302 divorțuri constatate la notarul public



2. **Înscrierea mențiunilor, în condițiile legii, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare în urma validării acestora.**

- ◆ s-au înscris în registrele de stare civilă, exemplarul I, atât fizic cât și electronic, peste **10.000 comunicări de mențiuni;**
- ◆ s-au operat sentințe civile prin care s-a dispus rectificarea, anularea, completarea sau modificarea unor acte de stare civilă, încuviințări de purtări de nume, stabiliri de filiație, tăgadă de paternitate, îndreptarea unor erori materiale strecurate în cuprinsul actelor de stare civilă, precum și operarea unor mențiuni privind acordarea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română.

3. **Întocmirea certificatelor de stare civilă**

- ◆ s-au eliberat **13.978 de certificate de stare civilă** (naștere - 7223, căsătorie -2334, deces - 4421);

4. **Întocmirea extraselor multilingve**

- ◆ s-au eliberat **407 de extrase multilingve** (naștere-324 , căsătorie-60, deces-23);

5. **Eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților publice, precum și a dovezilor privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice sau juridice.**

- ◆ s-au întocmit peste **4.500** de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă - **165**.

6. **Întocmirea Sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale de pe urma persoanelor decedate care au deținut în proprietate, la data decesului, bunuri imobile, având ultimul domiciliu în municipiul Brașov și trimiterea acestora la Camera Notarilor Publici pentru competență soluționare, după o prealabilă verificare la Registrul Agricol, respectiv, la Direcția Fiscală a Municipiului Brașov.**

Rezultate:

- ◆ S-au întocmit **2297 de Sesizări pentru deschiderea dosarului succesor** de pe urma persoanelor decedate în Brașov, foste cu ultimul domiciliu în municipiul nostru și care au deținut în proprietate la data decesului bunuri imobile, precum și
- ◆ **168 Sesizări**, întocmite la cerere, pentru cazurile de deces ale persoanelor decedate în alte localități, dar care au avut ultimul domiciliu în municipiul Brașov, precum și pentru cazurile de succesiuni nedezbătute.

7. Trimiterea la serviciile de evidență a persoanei, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă, a colțurilor actelor de identitate ale persoanelor decedate ori a declarațiilor din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

8. Trimiterea la centrele militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, a livretului militar sau a adeverinței de recrutare a persoanelor supuse obligațiilor militare;

9. **Validarea actelor de stare civilă aflate în arhiva proprie:**

- ◆ s-au validat **19.775 acte de stare civilă** (naștere – 15.486, căsătorie -3969, deces - 320)

10. Luarea măsurilor de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevăzute de lege;

11. Soluționarea cererilor de rectificare a actelor de stare civilă, precum și ducerea la îndeplinire a dispozițiilor de rectificare a actelor de stare civilă.

- ◆ s-au rectificat **110** de acte de stare civilă.

12. Operarea unor mențiuni privind acordarea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română.

- 5 mențiuni acordare cetățenie română
- 4 mențiuni redobândire cetățenia română
- 8 mențiuni renunțare la cetățenia română

13. Activități de scanare documente de identitate, certificate de stare civilă, documente privind desfacerea/încetarea căsătoriei anterioare etc, precum și activități în SIEASC: **34.981** documente

14. Corespondență purtată cu serviciile specializate ale autorităților publice locale, instituții de stat, persoane fizice și juridice;

15. Transcrierea în registrele de stare civilă ale localității Brașov a certificatelor (extraselor) de stare civilă încheiate în străinătate: s-au transcris **634** de certificate (extrase) de stare civilă încheiate în străinătate (naștere – 458, căsătorie -126, deces - 50).

16. Operarea din oficiu sau la cererea persoanelor interesate a sentințelor civile prin care s-a dispus desfacerea căsătoriei și înscrierea mențiunilor corespunzătoare pe marginea actelor de stare civilă: peste **127** de sentințe civile privind desfacerea căsătoriei.

17. Înregistrarea și soluționarea dosarelor de schimbare de nume și/sau prenume pe cale administrativă: s-au înregistrat **60** de dosare de schimbare de nume și/sau prenume pe cale administrativă.

18. Sesizări adresate organelor de cercetare penală competente cu privire la încălcarea prevederilor art. 220 din Noul Cod Penal (relații sexuale cu minori): au fost înregistrate **269** de sesizări.

19. **Organizarea sărbătoririi festive a familiilor brașovene care au împlinit peste 50 de ani de căsătorie neîntreruptă: 148** familii brașovene cu peste 50 de ani de căsătorie neîntreruptă au fost sărbătorite în cadrul manifestării „*Nunta de Aur*”.

SERVICIUL STARE CIVILĂ a aplicat, în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, conform Legii nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, coroborată cu prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, 280 **amenzi**, suma încasată fiind de **14.000** lei.

SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANELOR

Activitățile sunt organizate și desfășurate conform prevederilor legale. Pe linie de evidență a persoanelor serviciul deservește Municipiul Brașov cu o populație activă de 280.782 locuitori și comunele: Hărman, cu o populație activă de 8266 locuitori, și Sânpetru cu o populație activă de 14895 locuitori.

În decursul anului 2025, lucrătorii S.E.P. au desfășurat activități specifice, în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 97/2005** privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, a **H.G. nr. 295/2021**, precum și cu instrucțiunile și recomandările pe linie de evidență a persoanelor, pentru îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului.

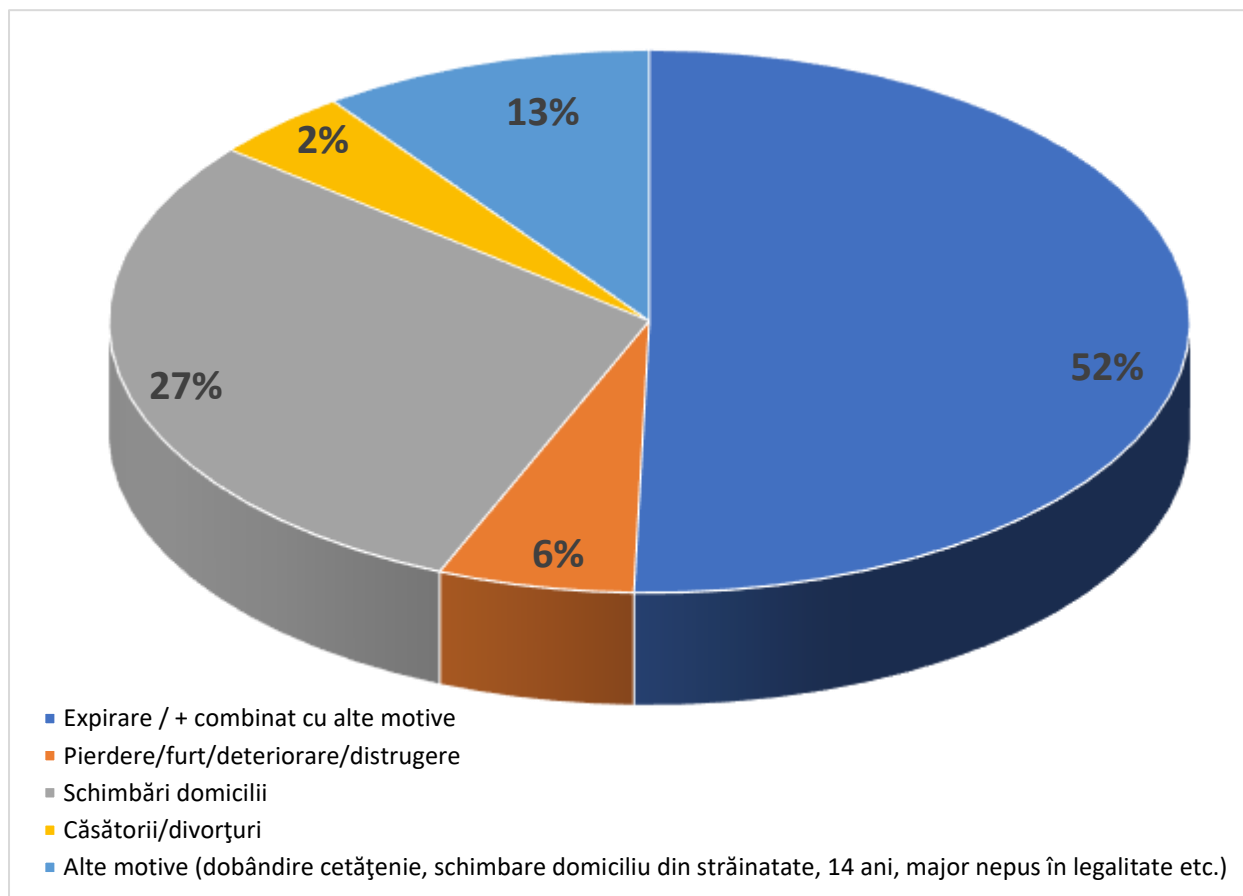
ACTIVITATEA DE ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Au fost depuse **35.292** cereri de eliberare a actelor de identitate și de acordare a vizei de reședință, din care:

- **28.634** au fost pentru eliberarea de cărți identitate (din care 13970 cărți electronice de identitate - CEI, 830 cărți de identitate simple - CIS, 13834 cărți de identitate model 1997 - CI)
- **718** pentru cărți identitate provizorii
- **347** pentru eliberarea cărților de identitate provizorii cu viză de reședință pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate
- **5593** pentru acordarea vizei de reședință

PONDEREA MOTIVELOR CI 2025

Expirare / + combinat cu alte motive	9402
Pierdere/furt/deteriorare/distrugere	1022
Schimbări domiciliu	4803
Căsătorii/divorțuri	623
Alte motive (dobândire cetățenie, schimbare domiciliu din străinătate, 14 ani, major nepus în legalitate etc.)	2016



Pentru CEI și CIS, ponderea pe categorii de vârstă (în primul an de emiteră), este:

	CEI	CIS
0 – 14 ani	1213	-
14 – 18 ani	982	91
peste 18 ani	11775	739

Au fost eliberate **35.796** de acte de identitate.

Loturile de producție sunt realizate zilnic și sunt aduse de la Biroul Județean de Administrare a Bazei de Date privind Evidența Persoanelor Brașov, pe baza avizelor de însoțire a mărfii, a fișelor de lot și a proceselor verbale, sunt înregistrate în registrul de evidență a loturilor de producție, iar fișele sunt arhivate corespunzător. În cursul anului 2025 s-au realizat **468** loturi de producție.

Au fost organizate **191** acțiuni pe teren cu stația foto mobilă (deservirea unor persoane bolnave - netransportabile, ale unor persoane spitalizate, cazuri medico-sociale etc.) fiind eliberate acte de identitate sau aplicate vize de reședință unui număr de **336** persoane.

INDICATORI DE ACTIVITATE

	2022	2023	2024	2025
Număr cereri primite	38041	37773	37110	35292
Cărți de identitate	32536	31338	32060	28634
Cărți de identitate provizorii	1343	1318	1187	1065
Vize de reședință	4162	5117	5518	5593

ACTUALIZAREA S.N.I.E.P. PE LINIE DE STARE CIVILĂ

A fost actualizată baza de date cu **10180** mențiuni din care:

- mențiuni naștere **5000** comunicări
- mențiuni căsătorie **1300** comunicări
- mențiuni divorț **330** comunicări
- mențiuni deces **3500** comunicări

- **50** comunicări de modificare pentru copii cu vârsta până în 14 ani au fost preluate în evidența persoanelor în funcție de data primirii.
- pentru punerea sub interdicție prin hotărâre judecătorească, interzicere a dreptului de a se afla într-o anumită localitate, obligația de a nu părăsi localitatea, interzicere a dreptului de a alege sau de a fi ales: s-au primit **1053** sentințe.

ACTIVITĂȚI SUPLIMENTARE

În cursul anului 2025 au fost înregistrate un număr de **65** de sesizări ale cetățenilor având calitatea de proprietari ai imobilelor de tip locuință, iar în urma aplicării procedurii conform prevederilor art. 62 din H.G. nr. 292/2021, privind persoanele care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a schimbării domiciliului s-au solicitat verificări structurilor poliției de ordine publică, iar în baza referatelor de verificare s-au actualizat în R.N.E.P mențiuni de încetarea a valabilității domiciliului, de anulare a actelor de identitate, precum și privind necesitatea reținerii acestor acte și transmiterii lor către emitent pentru **165** persoane.

ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A SOLICITĂRILOR DE FURNIZARE DATE CU CARACTER PERSONAL ȘI A ALTOR LUCRĂRI, ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Solicitările pentru furnizarea datelor cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor se primesc la ghișeul ”informații și eliberări acte de identitate” (adeverințe) și de la Compartimentul Secretariat - Registratură, Achiziții Publice pe bază de semnătură în registru și borderouri. Acestea sunt verificate de către șeful serviciului și distribuite către lucrătorii care au sarcini pe diferite linii de lucru.

Au fost soluționate aproximativ **2000** de adrese furnizând date pentru un număr de peste **5000** persoane, din care 997 adeverințe de domiciliu și 10 formulare Europene E 401 și de certificare a stării civile.

Rezolvarea solicitărilor se face informatizat de către lucrătorii desemnați de șeful de serviciu, iar în anumite cazuri (dacă persoana nu figurează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor) se efectuează verificări suplimentare în Fișele de Evidență Locală și Centrală, prin solicitări adresate în scris către DGEP.

Arhivarea documentelor se execută conform Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale.

În cursul anului 2025 s-a întocmit procesul verbal de selecționare pentru fondul arhivistic care și-a îndeplinit termenul de păstrare conform Nomenclatorului arhivistic în vigoare, iar urmare avizului favorabil al Serviciului Județean Brașov al Arhivelor Naționale, s-a distrus prin topire la SC ECO PAPER SMIDTH SRL Zărnești un volum de peste 4 tone de arhivă.

AMENZI, STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ

S-au întocmit **625** procese verbale de contravenții, valoarea totală fiind **273.359 lei**, din care s-a achitat în termen de 15 zile (jumătate din minimul sumei) suma de 92.775 lei.

COMPARTIMENT JURIDIC, CONTENCIOS

Misiune:

Reprezintă și apără interesele Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor în fața instanțelor judecătorești, parchetului, poliției, notarilor publici și altor instituții publice, în cauzele civile sau penale, în procesele de contencios administrativ, de dreptul muncii, de soluționare a plângerilor în materie contravențională, sens în care formulează spre aprobarea directorului executiv al S.P.C.L.E.P. Brașov, acțiuni, întâmpinări, note scrise, concluzii scrise, plângeri penale, plângeri prelabile în contencios administrativ, cereri pentru exercitarea căilor de atac, în fazele de apel și/sau recurs, contestații în anulare, cereri de revizuire, asigurând, potrivit legii, motivarea lor temeinică.

Activitățile compartimentului:

Pe linie juridică, serviciul a desfășurat următoarele activități:

- ◆ pe rolul instanțelor judecătorești, S.P.C.L.E.P. a fost parte în 15 procese înregistrate în cursul anului 2025, grupate după obiectul dosarelor, după cum urmează:
 - **două** acțiuni având ca obiect stabilire/tăgadă paternitate, încuviințare purtare nume;
 - **3** plângeri penale în vederea efectuării cercetărilor cu privire la săvârșirea infracțiunii prevăzute și pedepsite de art. 326 alin. (1) din codul penal;
 - **două** acțiuni având ca obiect schimbare sex;
 - **o** acțiune având ca obiect anulare mențiune domiciliu;
 - **două** acțiuni având ca obiect declararea judecătorească a morții;
 - **două** acțiuni având ca obiect reexaminare punere sub interdicție;

- **două** acțiuni având ca obiect rectificare, modificare și completare act;
 - **o** acțiune având ca obiect litigiu privind funcționarii publici.
- ◆ Au fost încheiate 36 de contracte de prestări servicii, de furnizare (tonere, papetărie, produse etc.) și execuție lucrări pentru buna funcționare a instituției, contracte cu termen de încetare la data de 31.12.2025, dintre care 9 au fost prelungite prin act adițional până la data de 30.04.2026.

SERVICIUL LOGISTIC

Conform Organigramei aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local nr. 651/27.08.2025, compartimentele din cadrul serviciului sunt structurate astfel:

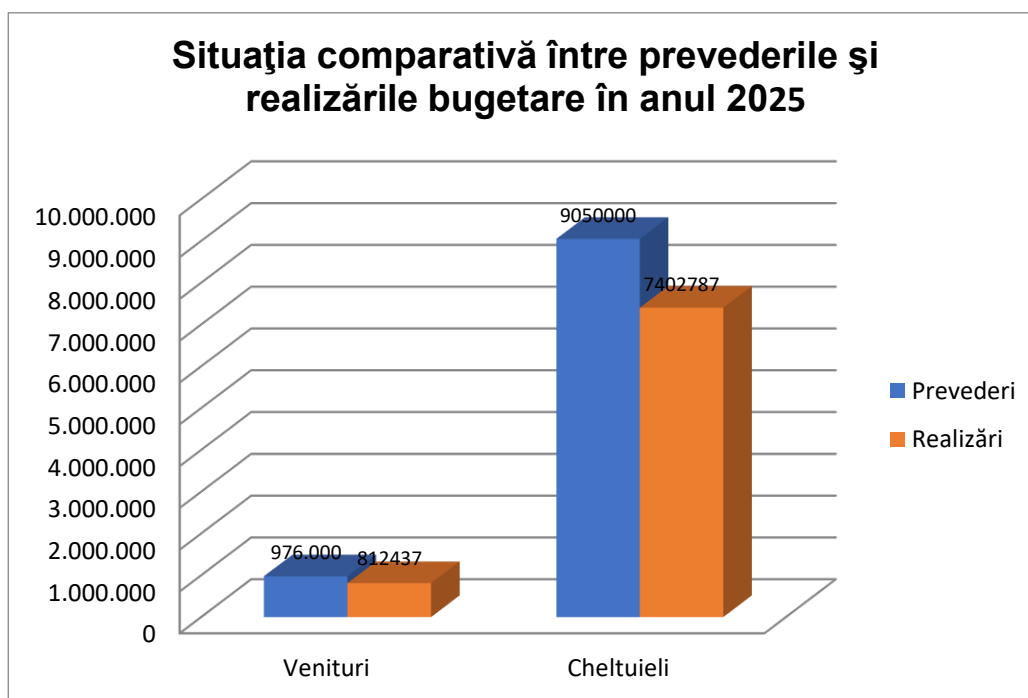
- Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane
- Compartiment Întreținere Rețele Informatice, Administrativ
- Compartiment Secretariat, Registratura, Achiziții Publice

COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE, RESURSE UMANE

I) PE LINIE DE BUGET

S-a întocmit Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat pe anul 2025:

Denumire indicatori	Buget aprobat 2025	Execuție buget 2025-31.12.2025
VENITURI:	9.050.000	7.402.787
Venituri proprii	976.000	812.437
Subvenții	8.074.000	6.590.350
CHELTUIELI:	9.050.000	7.402.787
Cheltuieli de personal	8.140.000	6.771.969
Bunuri și servicii	710.000	470.527
Cheltuieli de capital	200.000	160.291
Sume aferente pers. cu handicap, cap 59.40	0	0
REZULTAT (EXCEDENT):	0	0



1) **VENITURI TOTALE :**

2) **A.VENITURI PROPRII : 812.437 lei**

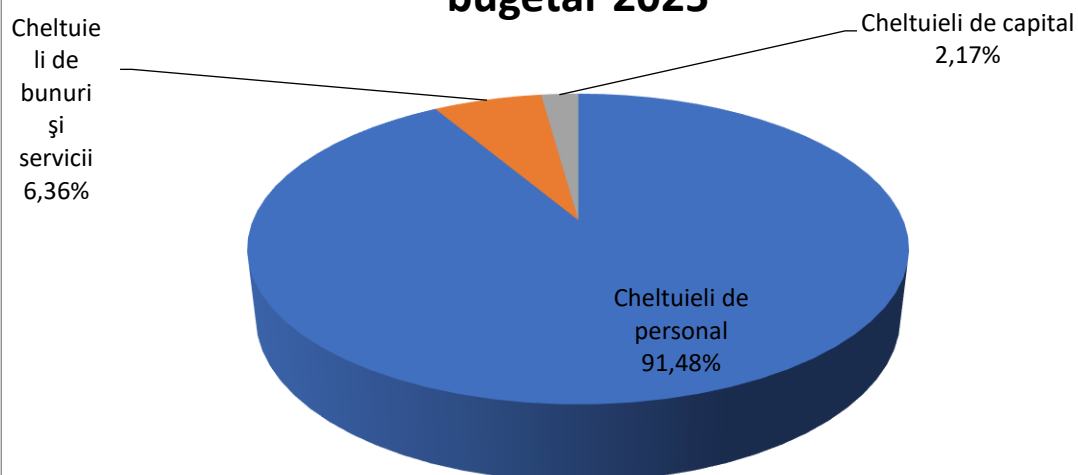
- | | |
|---|----------------|
| 1. Eliberare carte de identitate | 114.492,00 lei |
| 2. Eliberare carte de identitate provizorie | 1.295,00 lei |
| 3. Taxa arhivă | 61.305,00 lei |
| 4. Taxa de urgență | 433.200,00 lei |
| 5. Taxa căsătorie sâmbăta | 81.900,00 lei |

6.Taxa căsătorie duminica	25.280,00 lei
7.Taxa foto-video	41.240,00 lei
8.Taxa furnizare date	1.295,00 lei
9. Taxa copii Documente	28,00 lei
10.Taxa transcriere	44.900,00 lei
11.Taxa schimbare nume	7.100,00 lei
12.Alte venituri	402,00 lei

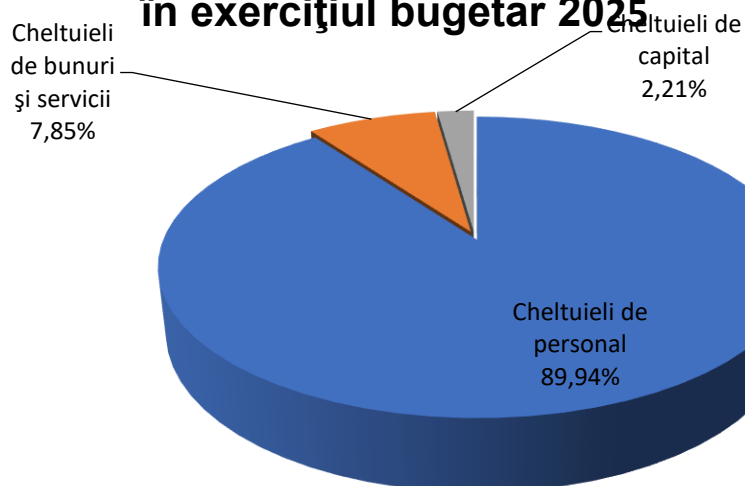
B.SUBVENȚII : 6.590.350,29 lei

1.Subvenții pentru secțiunea funcționare	6.430.059,38 lei
2.Subvenții pentru secțiunea dezvoltare	160.290,91 lei

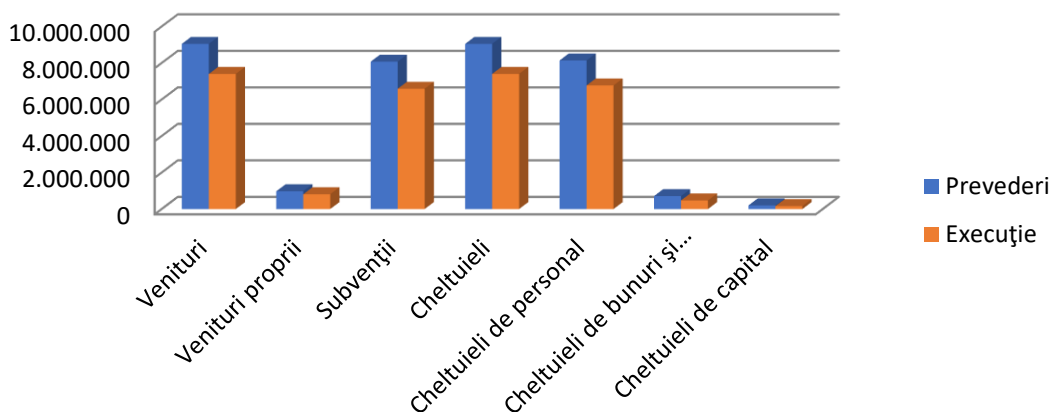
Structura cheltuielilor realizate în exercițiul bugetar 2025



Structura cheltuielilor prevăzute în exercițiul bugetar 2025

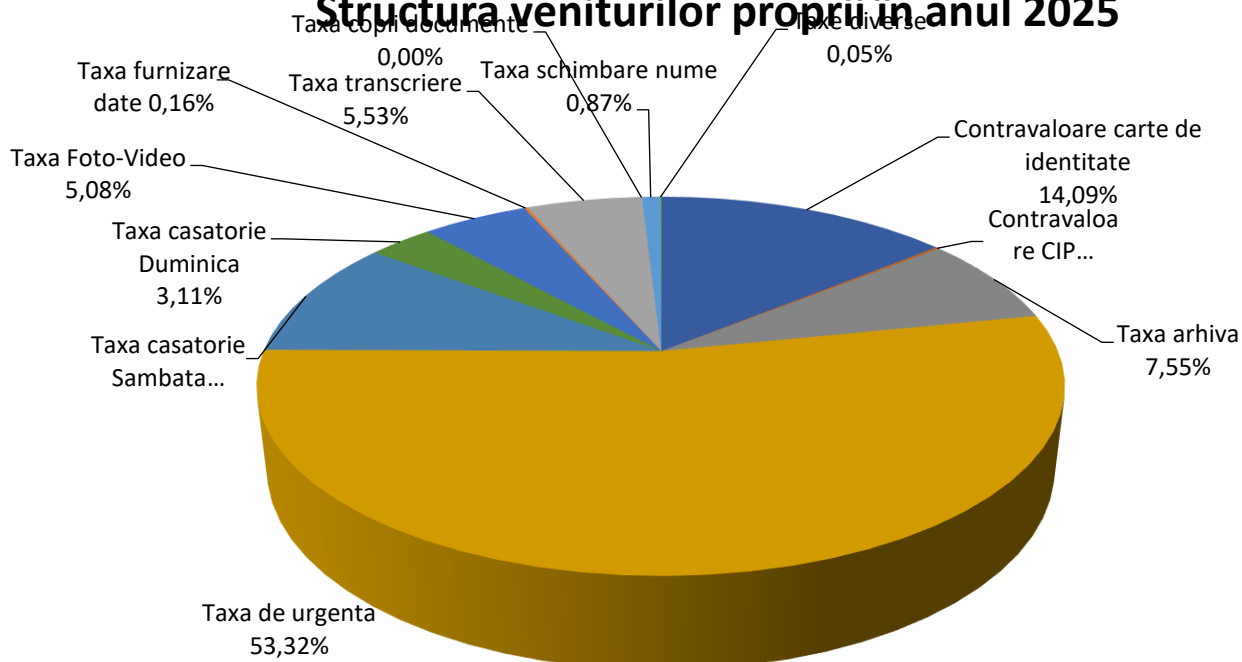


Prevederile bugetare și execuția bugetului în anul 2025

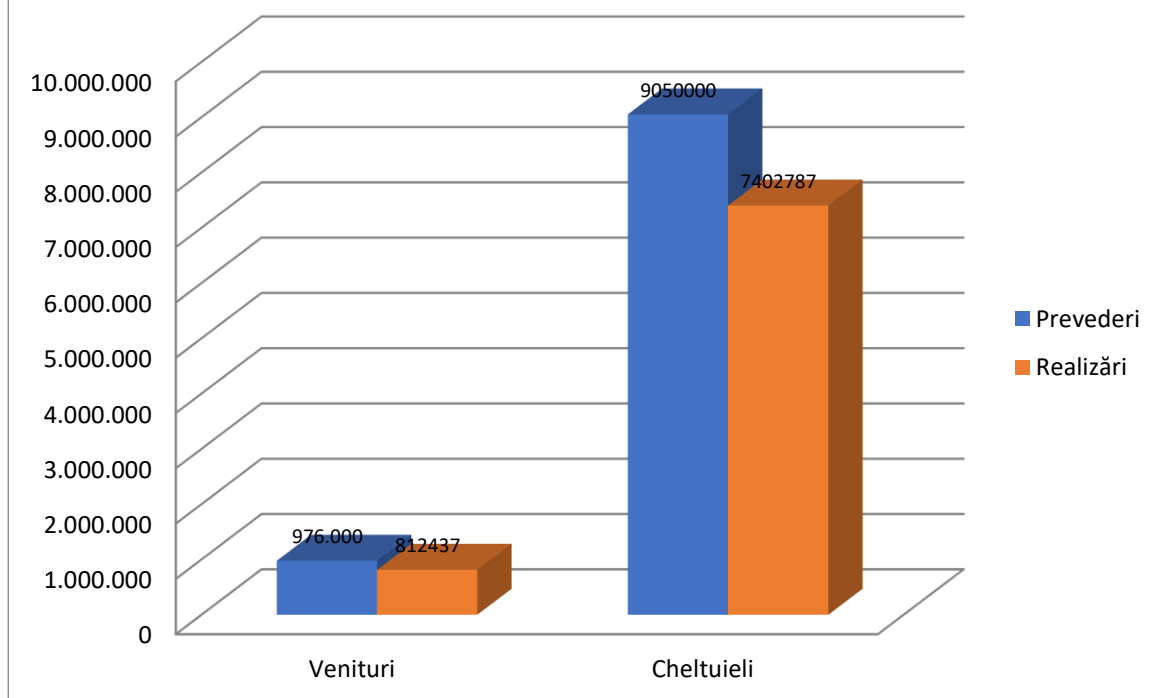


	Prevederi	Execuție
Venituri	9.050.000	7.402.787
Venituri proprii	976.000	812.437
Subvenții	8.074.000	6.590.350
Cheltuieli	9.050.000	7.402.787
Cheltuieli de personal	8.140.000	6.771.969
Cheltuieli de bunuri și servicii	710.000	470.527
Cheltuieli de capital	200.000	160.291

Structura veniturilor proprii în anul 2025



Situția comparativă între prevederile și realizările bugetare în anul 2025



În cursul anului 2025 s-au întocmit 13 cereri de deschidere de credite bugetare pentru secțiunea de funcționare și o cerere de deschidere de credite bugetare pentru secțiunea de dezvoltare și s-au efectuat 4 rectificări ale bugetului de venituri și cheltuieli.

A fost întocmit proiectul de buget al instituției pentru anul 2025.

II) PE LINIE FINANCIAR – CONTABILĂ

Plata cheltuielilor reprezintă faza finală a execuției bugetare, în cadrul căreia s-au întocmit:

- 479 “Ordonanțări de plată”
- 550 “Ordine de plată”.
- 21 „Dispoziții de plată/ încasare casierie ”
- 256 „Foaie de vărsământ ”
- 277 “Angajament bugetar”
- 277 “Propunere de angajare a unei cheltuieli”
- 26 “Fila CEC” .

Au fost emise 20.130 de chitanțe prin casieria SPCLEP Brașov, fiind încasate venituri proprii în numerar, POS, SMS, cont bancar în valoare de 812.437 lei.

III) PE LINIE DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

S-a aplicat viza de C.F.P.P. pe :

1. contracte încheiate pentru :

- ◆ achiziția de toner, cartușe imprimante;
- ◆ service tehnică de calcul;
- ◆ achiziție bonuri valorice carburant;
- ◆ reînnoire program antivirus;
- ◆ contract pentru spălare autovehicul BV02EVP;
- ◆ prestări servicii pe linie de medicina muncii;
- ◆ verificare stingătoare de incendiu;
- ◆ achiziția de furnituri de birou;
- ◆ achiziție materiale de curățenie,
- ◆ contract INDUSTRIALSOFTWARE - evidență contabilă;
- ◆ contract INDUSTRIALSOFTWARE- evidență resurse umane;
- ◆ asigurare RCA și CASCO, rovinietă,

- ◆ alte contracte și documente de achiziție

2. formularele ALOP :

- 277 “Propunere de angajare a unei cheltuieli”
- 277 “Angajament bugetar”
- 479 “Ordonanță la plată “
- 257 “Ordin de deplasare”
- 21 “ Dispoziție de plată/ încasare către casierie”

S-au întocmit Rapoarte de activitate CFP trimestriale care s-au înaintat ordonatorului principal de credite.

IV) ACTIVITAȚI PE LINIE DE RESURSE UMANE

Informații privind numărul de posturi ocupate la data de 31.12.2025:46

Informații privind numărul de posturi temporar ocupate la data de 31.12.2025: 2

Informații privind numărul de posturi vacante la data de 31.12.2025:1

Informații privind numărul de posturi temporar vacante la data de 31.12.2025: 1

INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE PENTRU PERIOADA 01 IANUARIE 2025 - 31 DECEMBRIE 2025

1. Informații despre fluctuația de personal:

a. Fluctuația la nivelul funcțiilor publice de execuție:

- două persoane și-au încetat de drept raporturile de serviciu, urmare pensionării
- o persoană și-a încetat de drept raporturile de serviciu, urmare decesului
- o persoană a avut modificarea raportului de serviciu prin transfer la cerere.
- două persoane care s-au reîncadrat, în baza aceluiași raport de serviciu, urmare menținerii în aceeași funcție deținută

b. Fluctuația la nivelul funcțiilor publice de conducere:

- două persoane care și-au exercitat cu caracter temporar funcția publică de conducere vacantă
- o persoană care și-a exercitat cu caracter temporar funcția publică de conducere temporar vacantă
- două persoane și-au încetat exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacantă
- o persoană și-a încetat exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere temporar vacantă

2. Numărul de concursuri de recrutare organizate: două

3. Numărul de proceduri privind transferul la cerere organizate: 3

4. Numărul de concursuri/examene privind promovarea în grad profesional organizate: 1

5. Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri: 11.005 lei.

COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE REȚELE INFORMATICE, ADMINISTRATIV

Activități desfășurate pe linie informatică

✓ s-a asigurat funcționarea optimă a sistemelor de calcul (calculatoare desktop și calculatoare portabile tip laptop), a imprimantelor, multifuncționalelor și a copiatoarelor;

✓ s-a efectuat inventarierea anuală pentru toate sistemele de calcul, a imprimantelor, multifuncționalelor și a copiatoarelor;

✓ s-a efectuat casarea echipamentelor electronice (mijloace fixe sau obiecte de inventar) de tip sisteme de calcul, a imprimantelor și multifuncționalelor defecte, uzate moral și fizic;

✓ s-a actualizat evidența detaliată a tuturor sistemelor de calcul (calculatoare desktop și calculatoare portabile tip laptop), a imprimantelor, multifuncționalelor și a copiatoarelor prin menționarea: locației (nr. spațiu), locului de folosință (serviciu/birou/compartiment), utilizatorului, interiorului (STS și PMB), tipului de rețea (intranet, STS, nume mapare rețea), numărului de inventar, mărcii/modelului, numărului de identificare producător, adresei IP, adresei MAC, SO/tip, numelui echipament, descrierii echipament, grupului de lucru, procesorului (tip și mărime), dispozitivului de stocare, HDD, SSD, M2), parolei, datei de achiziție, firmei de achiziție, facturii (dată, număr, serie), îmbunătățirii (data, componentă), office, antivirus, UPS (nr. inventar, model), imprimantei/multifuncționalei/copiatorului (nr. inventar, marcă, model, cod cartuș original și compatibil);

✓ s-a actualizat evidența tuturor consumabilelor (model și cantitate) utilizate pentru toate imprimantele, multifuncționalele și copiatoarele după cum urmează: denumire produs, cod cartuș/cilindru, cantitate imprimante, locație, cantitate stoc consumabil, data exactă, persoana și echipamentul la care s-a înlocuit consumabilul și s-a actualizat în permanență evidența;

✓ s-au încheiat contracte pentru:

○ Prestări servicii privind închirierea Sistemului Electronic de Dirijare și Ordonare (S.E.D.O.), care este instalat în holul Serviciului Stare Civilă din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov;

- Prestări servicii privind asigurarea mentenanței și service-ului pentru sistemele implementate în cadrul Serviciului Evidența Persoanelor din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov;
- Prestări servicii administrare rețea care vizează sistemul de comunicații de date al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov, privind utilizarea bazelor de date cu acces prin internet, în baza protocoalelor și a altor reglementări cu caracter local sau central fiind operator de date cu caracter personal.
- Achiziționarea de servicii de actualizare on-line a bazei de date legislative LEGIS, varianta de accesare în rețea pentru 20 de utilizatori, cu actele publicate în Monitorul Oficial al României pentru perioada sau perioadele convenite în contract.
- Servicii de asistență tehnică, mentenanță a sistemelor de calcul, perifericelor, aplicațiilor, imprimantelor și a copiatorului din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov.
- Servicii de reînnoire (instalare și configurare) program antivirus ESET Endpoint Protection Standard din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov.
- Servicii de administrare al sistemului de telefonie VoIP necesar în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov;
- Servicii de găzduire, administrare și reactualizare a informațiilor localizate la adresa de internet www.spclepbv.ro;
- Servicii de telefonie mobilă necesare în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov.
- Servicii de reînnoire a domeniului de internet spclepbv.ro înregistrat la ROTLD din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov
- Servicii de acces internet, necesară pentru asigurarea bunei desfășurări a activității în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov.
- Servicii de telefonie analogică fixă pentru numărul de telefon +40268415161;
- Servicii de telefonie digitală SIP pentru numărul de telefon 0268/414460.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Activități desfășurate pe linie de arhivare/administrativ:

- ◆ coordonarea accesului la Casa Căsătoriilor, respectiv fluidizarea participanților la oficierea căsătoriilor
- ◆ asigurarea transportului auto la instituțiile aflate în raport de colaborare profesională pe domenii de referință (Trezoreria Municipiului Brașov, Casa de Asigurări de Sănătate BV, CEC Bank, Unicredit Bank, Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date, Direcția Județeană Comunitară de Evidență a Persoanelor Brașov, Direcția Județeană de Statistică, etc.) ;
- ◆ asigurarea deplasării pe teren cu mijlocul de transport auto din dotare a salariaților Serviciului de Evidență a Persoanelor, pentru preluarea cererilor și a imaginilor foto ale persoanelor netransportabile sau internate în spitale sau cămine de asistență și protecție socială;
- ◆ activități de întreținere și reparații a mobilierului din dotare (schimbare tapițerie scaune, reparare dulapuri, înlocuire yale uși);
- ◆ s-au efectuat lucrări de legătorie în vederea conservării și arhivării documentelor aparținând structurilor instituției, însumând peste 4.000 de volume.
- ◆ s-a efectuat aprovizionarea instituției cu materialele necesare desfășurării activității
- ◆ s-au încheiat contracte pentru prestări de servicii necesare desfășurării activității
- ◆ s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere la instalațiile sanitare, electrice, ușile de la Casa Căsătoriilor
- ◆ au fost verificate și arhivate documentele din cadrul Serviciului Logistic

COMPARTIMENT SECRETARIAT, REGISTRATURĂ, ACHIZIȚII PUBLICE

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ

- ✓ Întocmirea și actualizarea (radierea și adăugarea) Listelor Electorale Permanente ale Municipiului Brașov în Sistemul Informatic al Registrului Electoral Național în baza Dispoziției de Primar nr. 2767/15.12.2024;
- ✓ Efectuarea de operațiuni privind generarea pachetelor electorale și tipărirea listelor electorale permanente și a copiilor de pe acestea pentru procesele electorale privind alegerea Președintelui României din data de 04.05.2025 și 18.05.2025;
- ✓ 3327 de persoane decedate au fost radiate din Registrul Electoral Național;

- ✓ Au fost întocmite **5** decizii și referatele aferente acestora;
- ✓ Au fost înregistrate **110** de decizii ale Directorului ;
- ✓ Au fost înregistrate în Registrul de radiograme un nr. de **143** de Radiograme, transmise prin FTP de către DJCEP Brașov și DGEP București (DEPABD);
- ✓ Au fost înregistrate un nr. de **4** cereri în Registrul de evidență a cererilor privind informațiile de interes public (Legea 544/2001);
- ✓ Înregistrarea în Registrul unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și a caietelor pentru însemnări clasificate conform anexei nr.7 la HG nr. 585/2002, a Registrului de evidență a informațiilor secrete de serviciu, Registrului pentru evidență autorizațiilor de acces la informațiile secrete de serviciu, Registrului de evidență a informațiilor clasificate multiple, precum și Condiții de predare–primire a documentelor clasificate;
- ✓ Verificarea valabilității autorizațiilor de acces și a certificatelor de securitate;
- ✓ Eliberarea a **3** autorizații de acces pentru funcționari publici, urmare expirării valabilității autorizațiilor de acces;
- ✓ Întocmirea semestrială a raportului (sem.1 și 2) privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență și soluționare a petițiilor la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov: până la data de **31.12.2025**, s-au înregistrat la nivelul SPCLEP:
 - **10** petiții;
 - **13** audiențe.

În Condițiile/ Cutiile de sugestii, sesizări și reclamații s-au efectuat **3** înscrieri, din care 3 apreciere pozitivă.

Toate reclamațiile ce vizau disfuncționalități în cadrul instituției au fost luate în considerare, analizate și găsite soluții de remediere.

În anul **2025** au fost înregistrate **15.985** de documente în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Brașov prin programul de registratură **EpRegistratura**.

Au fost expediate un număr de **3.585** documente, din care **1.392** de documente au fost transmise la destinatar prin Poșta Militară, iar **2.193** de documente au fost expediate prin Poșta Română.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea de achiziții publice a fost organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Normele metodologice de aplicare, a Legii nr. 100 din 19 mai 2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și a Legii nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Începând cu luna ianuarie 2025, precum și după aprobarea bugetului local, achizițiile publice au fost demarate conform **Programului Anual al Achizițiilor Publice pe Anul 2025 – Anexa 1 – Achiziții Directe**. Pe parcursul anului 2025, **Programul Anual al Achizițiilor Publice – Anexa 1** a fost actualizat, modificat, respectiv completat cu alte achiziții în funcție de bugetul propriu aprobat, de rectificările bugetare sau de acoperirea unor necesități care nu au fost identificate inițial, sub condiția încadrării în limita fondurilor bugetare disponibile.

În intervalul 01.01.2025-30.04.2025, activitatea de contractare a inclus gestionarea a 10 contracte cu caracter de regularitate, a căror continuitate a fost garantată prin activarea clauzelor de prelungire a duratei contractuale prin încheierea de acte adiționale. Unul dintre contractele cu valabilitate extinsă a avut ca obiect furnizarea de produse, celelalte 9 acte adiționale durată de execuție a 9 contracte de prestări servicii încheiate în cursul anului 2024.

De asemenea în lunile noiembrie-decembrie 2025 a fost extinsă valabilitatea a 10 contracte recurente (unul având ca obiect furnizarea de produse, celelalte nouă fiind de prestări servicii) prin încheierea de acte adiționale de prelungire a duratei contractuale în perioada 01.01.2026-30.04.2026.

În anul 2025, serviciile de comunicații electronice prin internet, telefonie mobilă, telefonie fixă digitală ori analogică au fost asigurate prin derularea următoarelor contracte:

- în perioada 01.01.2025-31.12.2025, serviciile de telefonie fixă digitală SIP TRUNK, pentru nr. de telefon 0268414460, au fost asigurate pe bază de abonament, conform Contractului unic pentru furnizarea serviciilor de comunicații electronice nr.4680009726/11.12.2024, încheiat pe perioada de 24 de luni de la data activării;

- în perioada 01.01.2025-31.12.2025, serviciile de telefonie fixă analogică DIGITEL CONECT 2 pentru nr. de fax 0268415161, au fost asigurate pe bază de abonament, conform Contractului unic pentru furnizarea serviciilor de comunicații electronice nr. 4680009725 din 11.12.2024, încheiat pe perioada de 24 de luni de la data activării;
- în perioada 01.01.2025-24.09.2025, serviciile de telefonie mobilă au fost asigurate pe bază de abonament conform Contractului seria 75774188 din 11.09.2023, încheiat cu Orange România S.A. pe durata a 24 de luni începând cu data de 25.09.2023;
- în perioada 25.09.2025 – 31.12.2025, serviciile de telefonie mobilă au fost asigurate pe bază de abonament conform *Contractului unic pentru furnizarea serviciilor de comunicații electronice nr.4680010983 din data de 22.09.2025*, încheiat cu S.C. Digi România S.A., pe durata a 24 de luni începând cu data de 25.09.2025;
- în perioada 01.01.2025-30.09.2025, serviciile de comunicații electronice prin internet au fost asigurate de S.C. Digi România S.A., conform *Contractului subsecvent nr. 3 din 10.12.2024 la Acordul-Cadru nr. 22 din 04.10.2023 privind serviciile de acces internet și Actului adițional nr. 1 din 09.04.2025 la Contractul subsecvent nr. 3 din 10.12.2024 la Acordul-Cadru nr. 22 din 04.10.2023 privind serviciile de acces internet*;
- în perioada 01.10.2025 – 31.12.2025, serviciile de comunicații electronice prin internet au fost asigurate de S.C. Digi România S.A., conform *Contractului unic pentru furnizarea serviciilor de comunicații electronice nr. 4680011086 din 24.09.2025*, încheiat pe durata a 24 luni, începând cu data de 01.10.2025;

În cursul anului 2025 serviciile de comunicații electronice au avut în vedere necesitatea asigurării stabilității infrastructurii. În anul 2025, asigurarea serviciilor de comunicații electronice de către un singur prestator, în speță S.C. DIGI ROMÂNIA S.A., a vizat continuitatea fluxului informațional prin gestionarea integrată a pachetului de comunicații, evitarea sincopelor de comunicare și reducerea costurilor de interconectare.

În decursul anului 2025 au fost efectuate:

- 52 de achiziții directe de furnizare produse, dintre care 23 de achiziții s-au desfășurat prin intermediul catalogului electronic din S.E.A.P., restul de 29 fiind achiziții directe în sistem offline. Au fost încheiate 14 contracte de furnizări produse pentru achiziții în sistem online și 1 contract de furnizări produse, pentru care achiziția a fost efectuată în sistem offline.
- 40 de achiziții directe de prestări servicii diverse, dintre acestea 22 de achiziții s-au derulat prin S.E.A.P., diferența de 18 fiind cumpărări directe efectuate în sistem offline. Pentru un număr de 13 achiziții în sistem online au fost încheiate contracte de prestări servicii.
- 4 achiziții directe efectuate prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice (S.E.A.P.), având ca obiect execuția de lucrări de reparații și renovare.

Nu au fost înregistrate contestații la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor.

POLIȚIA LOCALĂ

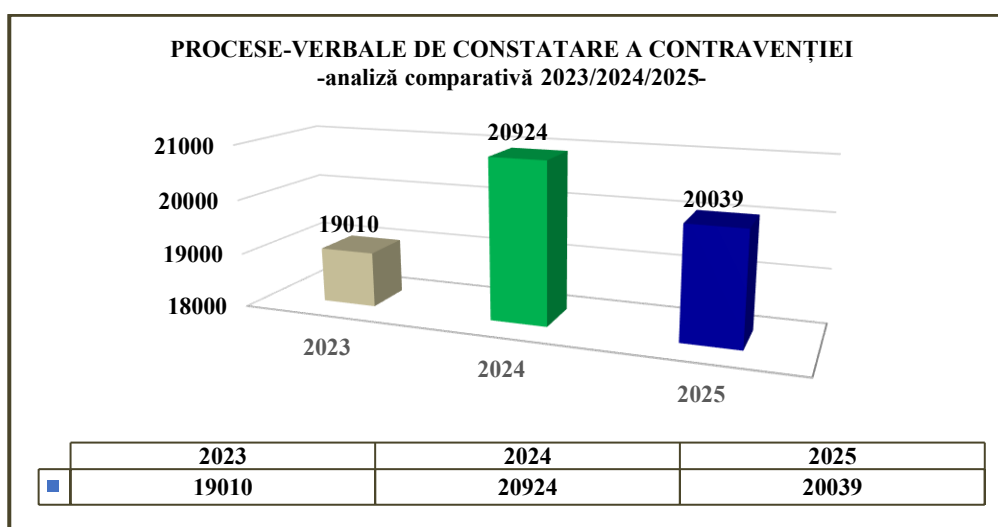
La nivelul anului 2025, activitatea Poliției Locale Brașov, concretizată într-un ansamblu coerent de acțiuni operative preventive și sancționatorii, a fost orientată și adaptată în mod constant, în conformitate cu atribuțiile conferite de cadrul legislativ incident, nevoilor comunității, aspectelor constatate în teren și celor semnalate de cetățeni, potrivit competențelor în domeniile reglementate de Legea nr. 155/2010^{*R} a poliției locale.

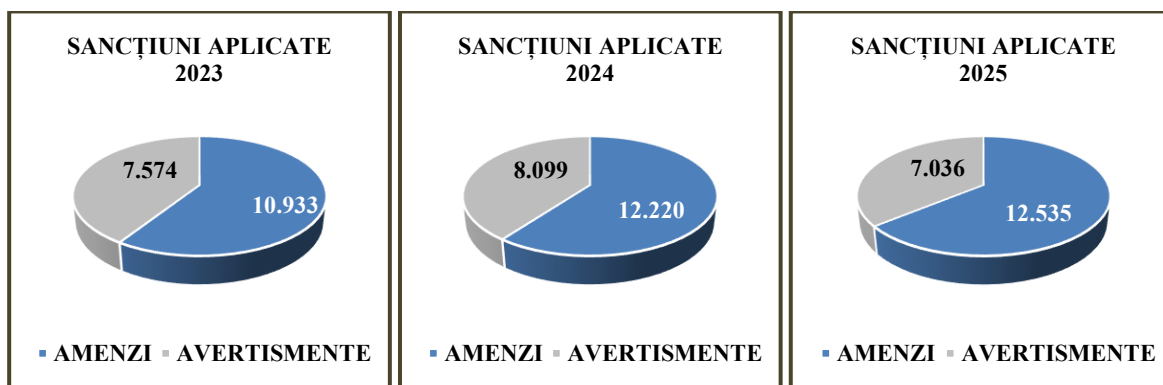
În acest context, structura organizatorică a instituției a suferit două modificări, conform HCL nr. 162/19.03.2025 și HCL nr. 870/31.10.2025. Urmare a hotărârii din 31.10.2025, instituția a avut în componență următoarele structuri:

STRUCTURI POLIȚIA LOCALĂ BRAȘOV	
1	Serviciul Ordine și Liniște Publică
2	Serviciul Circulație Rutieră
3	Serviciul Dispecerat – Monitorizare Video
3.1	Compartiment Control acces și Pază obiective
3.2	Compartiment Evidență Operativă
4	Compartiment Patrula de serviciu, îndrumare și instruire de specialitate
5	Serviciul Disciplina în Construcții, Publicitate și Afișaj Stradal
5.1	Compartiment Control Comercial și Protecția Mediului
6	Serviciul Financiar – Logistică
6.1	Compartiment Contabilitate
6.2	Compartiment Administrativ – Achiziții Publice
6.3	Compartiment Registratură – Arhivă
7	Serviciul Resurse Umane, Juridic
7.1	Compartiment Protecția Muncii
7.2	Compartiment Relații Publice

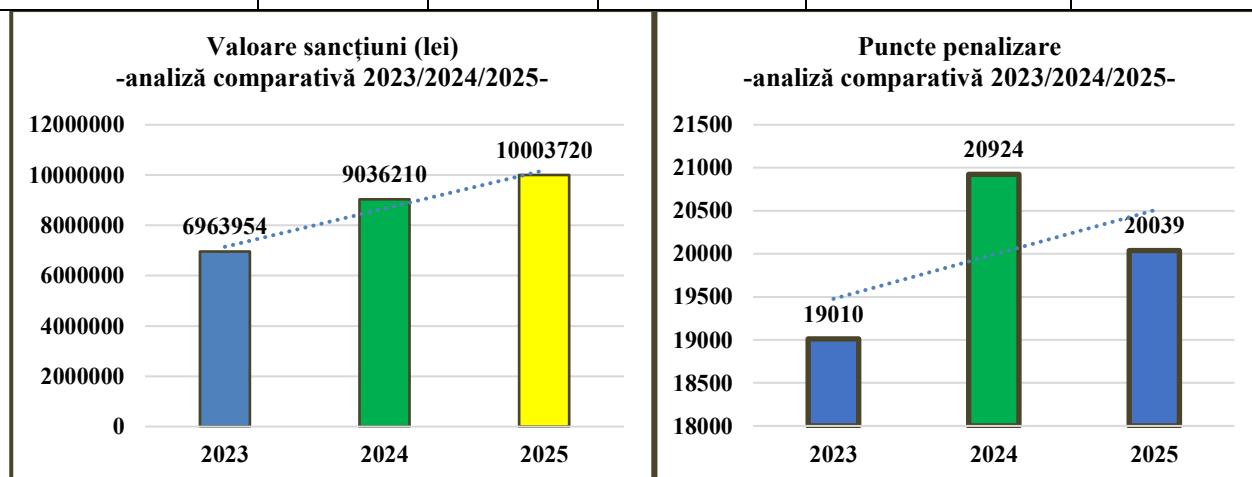
Activitatea de constatare și sancționare a faptelor contravenționale

Polițiștii locali au legitimat 41.894 persoane, iar în urma constatărilor directe au întocmit **20.039 de procese-verbale de constatare a contravenției (12.535 amenzi, 7.036 avertismente, 468 anulate)**, valoarea sancțiunilor fiind în cuantum de **10.003.720 lei**.

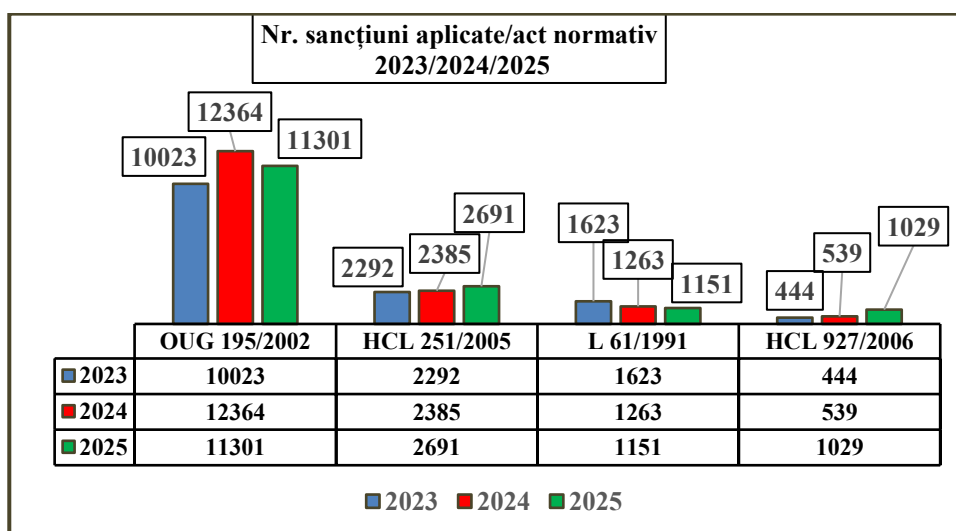




Indicator	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
Valoare sancțiuni (lei)	6.963.954	9.036.210	10.003.720	+44%	+11%
Puncte penalizare	21.458	28.118	25.710	+20%	-9%

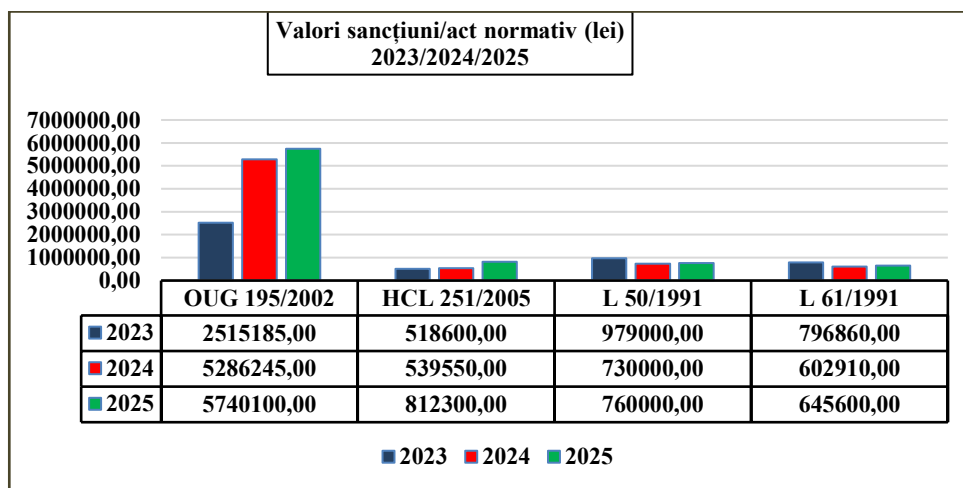


Cele mai multe sancțiuni au fost aplicate pentru nerespectarea prevederilor **O.U.G. nr. 195/ 2002^{*R}** - 11.301 sancțiuni, **H.C.L. nr. 251/ 2005^{*R}** - 2.691 sancțiuni, **Legii nr. 61/ 1991^{*A}** - 1.151 sancțiuni și **H.C.L. nr. 927/2006** - 1.029 sancțiuni.



Din punct de vedere al valorilor sancțiunilor aplicate, la nivelul anului 2025, **cele mai mari valori** au fost înregistrate în urma aplicării sancțiunilor pentru nerespectarea prevederilor următoarelor acte normative:

- **O.U.G. nr. 195/2002^{*R}** - 5.740.100 lei
- **H.C.L. nr. 251/ 2005^{*R}** - 812.300 lei
- **Legea nr. 50/ 1991^{*R}** - 760.000 lei
- **Legea nr. 61/ 1991^{*A}** - 645.600 lei



În ceea ce privește activitatea de prevenire și descoperire a infracțiunilor, polițiștii locali au acționat cu profesionalism, luând măsurile legale conform competențelor statuate, în 15 situații în care au fost identificate persoane ale căror acțiuni au întrunit elementele constitutive ale unor fapte de natură penală. Dintre acestea, exemplificăm:

- 02.04.2025, 05.04.2025, 21.04.2025 – au fost depistate persoane ce manifestau comportamente specifice consumului de substanțe psihoactive, asupra acestora fiind găsite folii cu resturi vegetale de culoare verde cu miros înțepător și obiecte utilizate pentru consumul acestui tip de substanțe;
- 16.05.2026 – intervenție a unui polițist local aflat în timpul liber pentru oprirea unui conducător auto ce fugise de la locul unui accident rutier provocat de acesta;
- 01.07.2025 - depistare **persoană ce sustrăgea materiale feroase din perimetrul haldei de deșuri dezafectate situate pe strada Narciselor;**
- 23.09.2025 – depistați 8 (opt) minori care au pătruns fără drept în **incinta Pieței Agroalimentare „STAR”, precum și la punctul de lucru al unui agent economic din Centrul Civic**, acțiuni soldate cu distrugerea de bunuri și sustragerea unor produse perisabile;
- 03.11.2025 – intervenție fermă pentru imobilizarea unei persoane ce sustrăsese articole dintr-un magazin din cartierul Astra;
- 23.11.2025 – instrument de tăiat, format dintr-o lamă metalică și mâner, găsit asupra unei persoane care parcase neregulamentar un vehicul și devenise agresivă atât verbal, cât și fizic;
- 7 infracțiuni la regimul circulației rutiere, respectiv lipsa dreptului unor cetățeni de a conduce vehicule la momentul aplicării sancțiunilor contravenționale, constatate cu ocazia implementării proceselor verbale de constatare a contravenției cu puncte penalizare în baza de date IGPR.

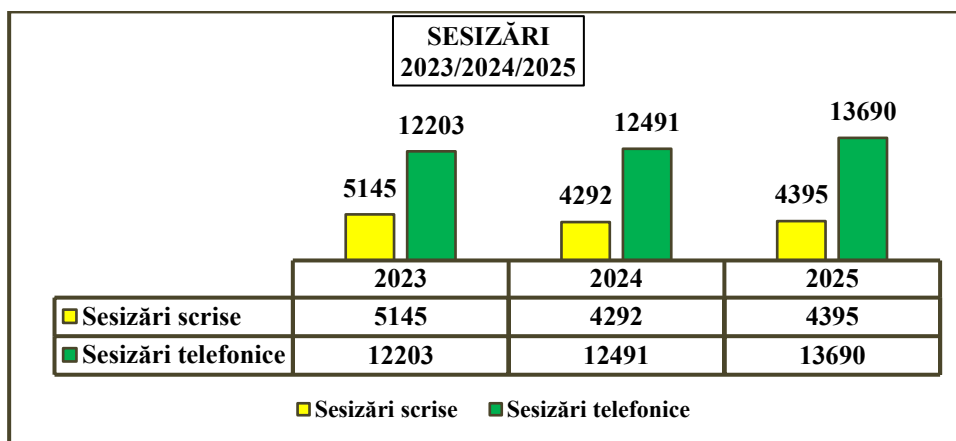
În toate cele 15 situații, au fost **întocmite și înaintate instituțiilor abilitate documentele operative prevăzute de lege**, în vederea **continuării cercetărilor**.

Activitatea de soluționare a petițiilor și sesizărilor telefonice. Documente operate

Polițiștii locali au întreprins acțiuni pentru soluționarea a 13.690 de sesizări telefonice (13.533 înregistrate prin intermediul Dispeceratului Poliției Locale Brașov și 157 primite prin intermediul SNUAU 112) și a 4.395 sesizări scrise (primite prin intermediul aplicației CRM, al poștei electronice - la adresele de e-mail de contact ale Poliției Locale Brașov, al serviciilor poștale sau depuse personal de petenți/reprezentanții legali ai acestora).

În perioada analizată, au fost operate 85.984 de documente în sistemul de evidență electronică a documentelor create, primite și gestionate de Poliția Locală Brașov, respectiv softul Infocet.

Nr. sesizări scrise înregistrate			Nr. sesizări telefonice		
2023	2024	2025	2023	2024	2025
5.145	4.292	4.395	12.203	12.491	13.690



Indicator	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
Documente operate	76507	85479	85984	+12%	+0,6%

STRUCTURI OPERATIVE SERVICIUL ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ

- **Situația operativă înregistrată**

Cu un efectiv de **73** polițiști locali, serviciul și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute în legea de înființare a Poliției Locale, cât și a regulamentului de aplicare a acesteia. Lucrătorii au fost repartizați în teren conform posturilor stabilite în Planul de Ordine și Siguranță Publică, a planificărilor lunare și a buletinului posturilor întocmit zilnic, cu executarea serviciului timp de 12 ore pe două ture, între orele 07:00-19:00, 19:00-07:00.

Activitatea polițiștilor locali a avut ca obiectiv principal menținerea ordinii și liniștii publice, prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și sancționarea contravențiilor care aduc atingere normelor de conviețuire socială, stabilite prin legislația națională și hotărârile Consiliului Local.

Acțiunile punctuale au avut loc pe baza sesizărilor cetățenilor, a constatărilor directe din teren, precum și ca urmare a solicitărilor transmise de alte instituții ale statului. În acest context, au fost organizate acțiuni de prevenire și control, având ca scop crearea unui climat de siguranță publică, informarea și responsabilizarea cetățenilor privind respectarea normelor legale, precum și sancționarea celor care le încalcă.

- **Rezultate obținute**

Activitatea desfășurată în anul 2025 a contribuit în mod semnificativ la menținerea unui climat de ordine, siguranță și liniște publică pe raza municipiului Brașov, în domeniile de competență și potrivit atribuțiilor legale.

În perioada 01.01–31.12.2025, polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine și Liniște Publică au aplicat **7.764 de sancțiuni contravenționale**, în valoare totală de **3.636.933,00 lei** și au fost legitimate **30.311 persoane**. În urma activității desfășurate, **au fost operate 10.593 de documente în sistemul de evidență electronică**, printre care 946 de sesizări scrise soluționate, 759 de răspunsuri, 139 de planuri de măsuri, corespondență diversă și documente interne.

Au fost executate **310 misiuni de securitate a transporturilor de valori**, desfășurate în deplină siguranță, cu respectarea strictă a procedurilor și traseelor prevăzute în planurile de pază. De asemenea, au fost depistate **78** persoane fără adăpost, **6** persoane internate, **31** minori lipsiți de supravegherea reprezentanților legali, **85** persoane care apelau la mila cetățenilor, **69** comercianți ambulanti. Au fost întocmite **1 605** note de constatare intervenție evenimente și au fost afișate **1 835** procese -verbale/citații.

În ceea ce privește **autoturismele abandonate și cele fără stăpân**, aflate pe domeniul public al municipiului, au fost **identificate 283 de vehicule**. Dintre acestea, **143** au fost **ridicate de proprietari** în urma somațiilor transmise de polițiștii locali, iar **pentru 140 au fost înaintate dosarele către Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Brașov** în vederea luării măsurilor legale care se impun.

Totodată, în perioada de referință analizată, polițiștii locali, în exercitarea atribuțiilor legale ce le revin, au desfășurat activități de control și verificare în vederea respectării cadrului normativ privind comerțul stradal și ocuparea domeniului public. În urma acestor acțiuni, a fost dispusă aplicarea măsurii confiscării pentru un număr total de **779** de bucăți de produse nealimentare, precum și pentru produse alimentare în cantitate de **23.793,055** kilograme, la care se adaugă **1.403** loturi/legături de diverse categorii de produse alimentare, comercializate ilegal.

- **Comunicare date conducători auto**
 - 226 solicitări transmise de polițiștii locali
 - 2.439 de invitații predate către persoanele în cauză
 - 2.584 comunicări date implementate în aplicația CRM
 - 1.457 de e-mailuri primite pe adresa comunicaredate@politia-locala-brasov.ro
 - 1.981 răspunsuri înregistrate la secretariatul instituției, integrate în aplicația CRM
 - 1.760 confirmări de primire (A.R.) au fost înregistrate în CRM
 - 914 plicuri trimise prin C.N. Poșta Română, returnate
 - 998 afișări ale comunicărilor de date pe raza municipiului Brașov

Nr. crt	Indicatori	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
1	Sanctiuni	5.751	7.319	7.764	+35%	+6%
2	Valoare sanctiuni (lei)	2.322.860	2.732.570	3.636.933	+57%	+33%
3	Documente operate	9.923	7.961	10.593	+7%	+33%
4	Sesizări scrise soluționate	1001	1159	946	+5%	-18%
5	Planuri de măsuri	138	137	145	+5%	+6%
6	Misiuni însoțire valori	251	342	310	+24%	-9%
7	Invitații aplicate	4.617	3.025	2.439	-47%	-19%
8	Comunicări date implementate în CRM	4.544	3.182	2.584	-43%	-19%
9	E-mailuri primite și înregistrate	1.700	1.311	1.457	-14%	+11%
10	Răspunsuri solicitări comunicare date	1.986	1.505	1.981	-0,3%	+32%
11	Confirmări de primire înregistrate	3.275	1.981	1.760	-46%	-11%
12	Plicuri retur recepționate	1.269	1.244	914	-27%	-27%

SERVICIUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ

În anul 2025, activitatea structurii, desfășurată cu un efectiv de 34 de polițiști locali, s-a concretizat în:

- au fost constatate contravenții și s-au aplicat **10.931** sancțiuni contravenționale, în valoare totală de **5.063.517** lei și **23.859** puncte penalizare la permisele de conducere auto
- implementarea unui număr de **11.117** procese-verbale de constatare a contravenției în bazele de date ale IGPR, rezultând un număr de **25.710** puncte penalizare la permisele de conducere
- soluționarea a **1291** sesizări scrise formulate de cetățeni
- participarea la ședințele Comisiei de Circulație, în cadrul cărora s-au stabilit măsurile pentru buna desfășurare a traficului rutier precum și a dezvoltării urbanistice a municipiului
- desfășurarea de acțiuni specifice în zona piețelor
- acordarea de sprijin instituțiilor abilitate să intervină pentru toaletarea arborilor și vegetației pe raza Municipiului Brașov, în multiple situații
- întocmirea a **2662** de dispoziții de ridicare a autoturismelor staționate neregular; au fost ridicate **2047** autoturisme, **615** conducători auto revenind la vehicule anterior demarării procedurii de ridicare
- relocarea unui număr de **233** autoturisme de pe domeniul public, cu ocazia evenimentelor care au avut

loc pe raza municipiului ori în situațiile care au impus eliberarea anumitor zone (asfaltări, reparații pe domeniul public, etc)

- intervenții pentru soluționarea a **5347** sesizări telefonice
- cu ocazia acțiunilor întreprinse, au fost legitimate **11.583** persoane
- efectuarea a **1293** verificări în baza de date persoane și a **3158** verificări în baza de date auto
- înregistrarea a **1531** de solicitări comunicare date conducători auto
- înregistrarea a **2200** de răspunsuri la solicitări comunicare date și invitații la sediul Poliției Locale
- afișarea a **507** adrese de solicitare comunicare date
- aplicarea măsurilor legale în cazul autovehiculelor abandonate sau fără stăpân aflate pe domeniul public, fiind ridicate un număr de **77** de autovehicule
- au fost operate **7.731** de documente în sistemul de registratură electronică utilizat de instituție
- 1.376 activități de fluidizare a traficului rutier
- realizarea siguranței publice, prevenirea și descoperirea faptelor antisociale, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale privind încălcarea normelor de conviețuire socială, stabilite prin legi sau hotărâri ale Consiliului Local Brașov
- acțiuni punctuale și sprijin acordat Serviciului de Ordine Publică în cadrul acțiunilor specifice în zona piețelor agroalimentare
- în cadrul activității zilnice, cât și prin planuri de măsuri specifice, s-a acționat și pe linia transportului de mărfuri fără deținere de permise liberă-trecere
- îndepărtarea a aproximativ **11.000** de dispozitive amplasate/instalate ilegal pentru blocarea locurilor de parcare de pe domeniul public
- activități de însoțire în dispozitiv comun cu Poliția Municipiului Brașov în cazul manifestărilor sportive, culturale, religioase (Crosul 15 Noiembrie, aducerea Bradului de Crăciun, Junii Brașovului, Ziua Națională a României, etc.)
- intervenții operative de acordare sprijin Poliției Române în cazul a 11 fapte de natură infracțională
- intervenții pentru evitarea unor accidente rutiere în cazul depistării unor animale domestice lăsate nesupravegheate de către stăpâni
- menținerea în stare neocupată/blocată, prin acțiuni zilnice, a pistelor pentru bicicliștii din municipiu
- acțiuni pentru depistarea și sancționarea persoanelor care deteriorau pereții clădirilor prin vopsire tip „graffiti”
- depistarea și comunicarea neregulilor privind semnalizarea rutieră, marcaje, semaforizare, cât și alte elemente de tip edilitar (gropi în carosabil, borduri lipsă, etc.), depistate în timpul patruleților
- intervenții în vederea soluționării sesizărilor primite prin dispecerat privind alarmele de la școlile monitorizate
- au fost identificați și redați părinților, în mai multe situații, minorii lăsați nesupravegheați pe raza municipiului
- asigurarea transportului și protecției asistenților sociali de la/spre domiciliu, în multiple ocazii, pentru situațiile specifice

Nr crt	Indicatori	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
1	Sanctiuni aplicate	8.336	10.202	10.931	+31%	+7%
2	Valoare totală sancțiuni (lei)	2.395.170	4.224.865	5.063.517	+111%	+20%
3	Procese-verbale cu puncte penalizare implementate în Baza IGPR	9593 pvcc cu 21.458 puncte penalizare la permisele de conducere auto	11.190 pvcc cu 28.118 puncte penalizare la permisele de conducere auto	11.117 pvcc cu 25.710 puncte penalizare la permisele de conducere auto	+16% pvcc	-1% pvcc
					+20% puncte penalizare	-9% puncte penalizare
4	Auto/persoane verificate	5.393	3.453	4.451	-17%	29%
5	Documente operate	5.444	6.394	7.731	42%	21%
6	Sesizări scrise soluționate	1.088	1.115	1.291	19%	16%
7	Auto staționate neregulamentar, ridicate	510*	2527	2047	+301%	-19%

*Serviciul de ridicări auto a devenit funcțional din luna octombrie 2023

SERVICIUL DISPECERAT – MONITORIZARE VIDEO

• Situația operativă

21 polițiștii locali (dispeceri) și-au desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile specifice, punându-se accent pe comunicarea promptă, directă și imediată cu efectivele operative ale Poliției Locale aflate în misiune, preluarea sesizărilor telefonice și transmiterea acestora către echipaje din teren, urmărirea modalității de soluționare a intervențiilor și implementarea acestora în baza de date implementată la nivelul Poliției Locale Brașov, cooperarea cu celelalte dispecerate ale structurilor integrate M.A.I., cunoașterea și respectarea legislației în vigoare. Lucrătorii au fost repartizați conform posturilor stabilite în Planul de Ordine și Siguranță Publică, a normelor de sănătate și securitate, P.S.I., a situațiilor de urgență, cu respectarea planificărilor lunare și a buletinului posturilor întocmit zilnic, executând serviciului timp de 12 ore pe doua ture, între orele 08:00-20:00, 20:00-08:00.

În urma solicitărilor formulate de polițiștii locali aflați în serviciul de patrulare, dispecerii au accesat bazele de date operative în vederea identificării persoanelor interceptate pentru legitimare și aplicarea măsurilor legale, precum și pentru verificarea autovehiculelor, în scopul stabilirii cu exactitate a identității persoanelor și a conducătorilor auto care au încălcat prevederile legale în vigoare.

• Activități desfășurate

În cursul anului 2025 au fost realizate următoarele activități principale:

- **13.533** sesizări telefonice preluate de Dispeceratul Poliției Locale Brașov direct de la cetățeni;
- **157** sesizări primite în urma apelurilor telefonice ale cetățenilor către SNUAU 112
- **6.046** verificări date personale în evidența populației
- **7.657** verificări autovehicule și permise conducere auto
- **6.660** alarme înregistrate, recepționate de la obiectivele conectate la Sistemul Dispecerat, Interconectare, Monitorizare Antiefracție, în urma cărora polițiștii locali din cadrul structurii au redirecționat echipaje. Toate situațiile au fost gestionate fără incidente.
- **753** documente operate în sistemul de electronic de registratură

Nr. crt	Indicatori	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
1	Sesizări telefonice	12.203	12.740	13.690	+12%	+7%
2	Verificări baze de date persoane	5.654	5.585	6.046	+7%	+8%
3	Verificări baze de date auto	10.160	7.631	7.657	-25%	+0,3%
4	Alarme	225	4.186	6.600	+2833%	+58%

Compartiment Control Acces și Paza Obiective

Cu un efectiv de **13** lucrători, structura și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute în legea de înființare a Poliției Locale, cât și a regulamentului de aplicare a acesteia. Lucrătorii au fost repartizați în teren conform posturilor stabilite în Planul de Ordine și Siguranță Publică, a planificărilor lunare și a buletinului posturilor întocmit zilnic, cu executarea serviciului timp de 12 ore pe doua ture, între orele 07:00-19:00, 19:00-07:00.

Printre zonele de interes operativ se numără Direcția Fiscală, Punct Control Acces-sediul central, piețele agroalimentare din municipiul Brașov, Centrul Persoane Fără Adăpost.

Compartiment Evidență Operativă

În cursul anului 2025, pe linia aplicării prevederilor OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, în cadrul structurii au fost întocmite și expediate 7.880 comunicări de plată procese-verbale de constatare a contravenției ne semnate.

Prin intermediul serviciilor poștale prestate de C.N. Poșta Română S.A, au fost expediate 11.514 plicuri.

În perioada analizată, a fost asigurată realizarea evidenței electronice a tuturor proceselor-verbale de constatare a contravenției încheiate de polițiștii locali în anul 2025, respectiv **20.039, dintre care 12.535 cu amendă, 7.036 cu avertisment și 468 anulate.**

COMPARTIMENTUL PATRULA DE SERVICIU, ÎNDRUMARE ȘI INSTRUIRE DE SPECIALITATE

În anul 2025, Ofițerii aflați la Continuitatea Conducerii din cadrul acestei structuri nou înființate, au desfășurat activități specifice menite să asigure continuitatea conducerii operative a Poliției Locale Brașov, coordonarea și monitorizarea activităților din domeniul ordinii și liniștii publice, asigurând continuitatea actului de conducere pe timpul serviciului.

Activități desfășurate:

- Asigurarea conducerii și continuității decizionale
 - conducerea operativă a instituției pe timpul programului de permanență/continuitate
 - punerea în aplicare a dispozițiilor conducerii instituției
 - menținerea permanent a legăturii cu dispeceratul și structurile operative din teren
- Menținerea ordinii și liniștii publice:
 - coordonarea efectivelor din dispozitivele de ordine și liniște publică
 - monitorizarea modului de acțiune a efectivelor din teren
- Gestionarea situațiilor operative:
 - au fost gestionate sesizările primite prin Dispeceratul instituției
 - polițiștii locali din cadrul structurii au întocmit **144 de procese-verbale de constatare a contravențiilor, în valoare de 90.295 lei**
 - au fost operate 637 de documente în sistemul de evidență electronică
 - în ceea ce privește situația minorilor depistați, lipsiți de supravegherea reprezentanților legali, Poliția Locală Brașov a colaborat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, instituție ce a preluat cazurile respective pe baza documentelor operative întocmite.
 - monitorizarea evenimentelor cu impact asupra ordinii publice organizate la nivelul municipiului
 - dispunerea de măsuri operative pentru soluționarea incidentelor
 - asigurarea informării operative a conducerii Poliției Locale Brașov
- Cooperarea interinstituțională:
 - a fost menținută cooperarea cu structurile Poliției Române, Jandarmeriei, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Țara Bârsei" precum și cu administrația publică locală
 - s-a participat la gestionarea în comun a situațiilor deosebite apărute
- Activități de raportare și evidență:
 - au fost întocmite și transmise rapoarte operative, informații și note de constatare
 - a fost verificată corectitudinea documentelor întocmite de efectivele din teren
- Activitatea de pregătire și perfecționare profesională

Pe parcursul anului, în vederea menținerii unui nivel optim de pregătire profesională, de două ori pe săptămână, au fost susținute la sediul instituției ședințe de instruire/pregătire profesională cu privire la legislația în vigoare, proceduri de lucru, dezbaterea spețelor întâlnite în teren și modul de rezolvare.

Scopul instruirii a fost de a pregăti polițiștii locali să gestioneze eficient, conform prevederilor legale și în mod profesional diverse situații care pot afecta ordinea și liniștea publică.

În conformitate cu atribuțiile specifice, prin eforturi conjugate și partajarea responsabilităților, pe baza propriilor competențe instituționale, Poliția Locală Brașov și Inspectoratul de Jandarmi Județean „Nicolae Titulescu” Brașov au încheiat un Acord de Parteneriat de Colaborare, în vederea îmbunătățirii, în cadrul unor ședințe lunare, a procesului de instruire a polițiștilor locali în ceea ce privește pregătirea fizică și procedeele de imobilizare și autoapărare.

În luna iunie, s-au executat în poligon două ședințe de tragere, una de antrenament și una de verificare a deprinderilor de trăgători ale participanților.

Conform protocolului încheiat între Poliția Locală Brașov și Asociația de Prim Ajutor "Din inimă pentru inimi", în lunile iunie și noiembrie, la sediul instituției, polițiștii locali au participat la Cursuri de Prim Ajutor.

Pentru îmbunătățirea activității efectivelor instituției cu atribuții pe linie de ordine publică și circulație rutieră, în luna octombrie, a fost organizată o sesiune de pregătire profesională „Antidrog”, susținută de **serviciul de specialitate din cadrul I.P.J. Brașov**.

Totodată, în luna noiembrie, la invitația Poliției Locale Brașov, ofițerii de poliție din cadrul Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Brașov au desfășurat o serie de activități dedicate promovării integrității, precum și formării și consolidării competențelor civice ale funcționarilor publici, adresate polițiștilor locali.

De asemenea în anul 2025, doi polițiști locali au urmat programul de formare inițială de 3 luni, într-o instituție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, conform prevederilor Legii nr. 155/2010^{*R} a poliției locale.

SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, PUBLICITATE ȘI AFIȘAJ STRADAL

Având în vedere specificul Serviciului Disciplina în Construcții, Publicitate și Afișaj Stradal, în cadrul căruia își desfășoară activități specifice 10 polițiști locali, au fost efectuate controale pe raza Municipiului Brașov pentru verificarea respectării prevederilor Legii nr. 50/1991, rep., HCL nr. 61/2021, HCL nr. 153 republicat cf. HCL nr. 184/2021, Legii nr. 185/2013, rep., Legea nr. 196/2018, HCL nr. 201/2006, HCL nr. 190/2019 republicat cf. HCL 523/2025 și HCL nr. 635/2006.

În cadrul Serviciului Disciplina în Construcții, Publicitate și Afișaj Stradal au fost operate 6224 documente.

Față de cele mai sus menționate, activitatea structurii s-a concretizat în:

- Întocmirea a 79 referate către Serviciul Juridic în vederea sesizării organelor de urmărire penală, conform art. 24 din Legea nr. 50/1991 rep.;
- Întocmirea a 49 referate către Serviciul Juridic în vederea formulării acțiunii de obligația de a face, conform art. 28 și 32 din Legea nr. 50/1991 rep.;
- Participarea la acțiuni de intervenție asupra imobilelor care prezentau risc de accidentare al trecătorilor împreună cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Țara Bârsei”;
- Au fost inventariate 32 imobile prin evaluare vizuală rapidă “EVR” în vederea reducerii riscului seismic al clădirilor în baza comisiei constituite prin Dispoziției de primar la nivelul Primăriei Mun. Brașov;
- Întocmirea a 26 Referate privind aprobarea emiterii Dispozițiilor de Primar de desființare a construcțiilor executate fără autorizație de construire pe domeniul public sau privat al Municipiului Brașov conform Legii nr. 50/1991 rep.;
- Efectuarea de acțiuni comune cu Direcția Fiscală Brașov pentru verificarea stadiului construcțiilor cu autorizație de construire expirată și pentru care nu s-a solicitat prelungirea, de pe raza Municipiului Brașov, fiind verificate 191 imobile;
- Verificarea unui număr de 64 șantiere (șantiere dezvoltatori de pe raza municipiului Brașov);
- Au fost transmise 69 de somații conform prevederilor HCL 61/2021
- Elaborarea a 5 Planuri de măsuri pe raza Municipiului Brașov privind respectarea Legii nr. 50/1991, rep., HCL nr. 153 republicat cf. HCL nr. 184/2021, întreținere stații RAT BV, verificare supraimpozitare a clădirilor/terenurilor neîngrijite și reverificare supraimpozitare clădirilor/terenurilor neîngrijite.

În urma controalelor efectuate pe teren au fost aplicate **294 de sancțiuni contravenționale în cuantum de 975.500 lei:**

Indicatori	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
Nr. documente operate	6320	6900	6224	-2%	-10%
Nr. sancțiuni aplicate	323	355	294	-9%	-17%
Valoare sancțiuni	1.101.500	980.400	975.500	-11%	-1%
Referate către oficiul juridic în vederea sesizării organelor de urmărire penală, conform art.24 din Legea nr. 50/1991 ^{*R}	164	106	79	-52%	-6%
Referate către oficiul juridic în vederea sesizării instanțelor judecătorești, conform art. 28 și 32 din Legea nr. 50/ 1991 ^{*R} (obligația de a face)	65	52	49	-25%	-6%
Referate privind aprobarea emiterii Dispozițiilor de Primar pentru desființarea construcțiilor neautorizate sau executate pe domeniul public sau privat al Municipiului Brașov, conform Legii nr. 50/1991 ^{*R}	37	136	26	-20%	-81%

Compartiment Control Comercial și Protecția Mediului

Conform prevederilor HCL nr. 871/31.10.2025, Serviciul Activități Comerciale – Piețe și Protecția Mediului a devenit Compartimentul Control Comercial și Protecția Mediului, trecând în subordinea Serviciului Disciplina în Construcții, Publicitate și Afișaj Stradal.

În cursul anului 2025, au fost desfășurate acțiuni pe cele două direcții de activitate ale compartimentului, respectiv s-au efectuat controale pentru respectarea normelor legale specifice privind activitățile comerciale și protecția mediului. La nivelul structurii, au fost înregistrate și soluționate **2602**

documente, care au fost generate de sesizări scrise în număr de 1498, la care se adaugă 97 reclamații telefonice, precum și 467 documente interne (planuri de măsuri, buletine de evenimente, rapoarte, etc).

În urma controalelor, au fost identificate **241 de terenuri cu vegetație crescută necontrolat**. Suprafețele în cauză au fost curățate de către proprietari, rezultat al demersurilor inițiate de către polițiștii locali din cadrul compartimentului.

De asemenea, au fost igienizate **71 de imobile de depozitări de diverse deșeuri**.

Pe raza Municipiului Brașov, au fost desfășurate **38 planuri de măsuri/acțiune**, care au avut ca scop verificarea respectării cadrului legal care reglementează cele două domenii de activitate, dintre care:

- **18 planuri pe linie de protecția mediului** (OUG nr. 195/2005^{*A} privind protecția mediului, OUG nr. 92/2021^{*A} privind regimul deșeurilor și HCL nr. 249/2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului de salubritate din Municipiul Brașov)

- **19 pe linie de control comercial** (OG nr. 99/2000^{*R} privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, HG nr. 947/2000^{*R} privind modalitatea de indicare a prețurilor produselor oferite consumatorilor spre vânzare, HCL nr. 587/2019^{*R} privind aprobarea Regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov, HCL nr. 201/2006^{*R} privind aprobarea procedurii de utilizare temporară a locurilor publice aparținând domeniului public al Municipiului Brașov

- **un plan pe ambele ramuri de activitate** (OG nr. 99/2000^{*R} privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, HCL nr. 587/2019^{*R} privind aprobarea Regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov și HCL nr. 249/2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului de salubritate din Municipiul Brașov)

În cadrul acțiunilor desfășurate conform planurilor de măsuri pe linie comercială, au fost verificați **1178 agenți economici**, 137 dintre aceștia fiind sancționați pentru lipsa acordului/autorizației de funcționare. De asemenea, în cazul acestora din urmă a fost dispusă și măsura complementară de suspendare a activității comerciale până la data autorizării, potrivit O.G. nr. 99/2000^{*R} privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

În cazul a **16 agenți economici** care au continuat să desfășoare exercițiu comercial pe perioada suspendării activității comerciale, au fost stabilite veniturile realizate ilicit în cuantum de **3.068.019,76 lei**, iar ulterior au fost sancționați contravențional conform O.G. nr. 99/2000^{*R} privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

La nivelul anului 2025, polițiștii locali din cadrul structurii au aplicat **438 de sancțiuni contravenționale, în cuantum de 237.475 lei**.

Nr crt	Indicatori	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
1	Număr sancțiuni aplicate	319	480	438	+37%	-9%
2	Valoare totală sancțiuni (lei)	221.224	251.900	237.475	+7%	-6%
3	Documente înregistrate și soluționate	3.079	2.643	2.062	-33%	-22%
4	Planuri de măsuri/acțiune	40	48	38	-5%	-21%
5	Sume venituri realizate ilicit de către agenții economici, confiscate (lei)	1.034.988,54	6.053.894,21	3.068.019,76	+196%	-49%

STRUCTURI NEOPERATIVE

SERVICIUL FINANCIAR-LOGISTICĂ Compartiment Contabilitate

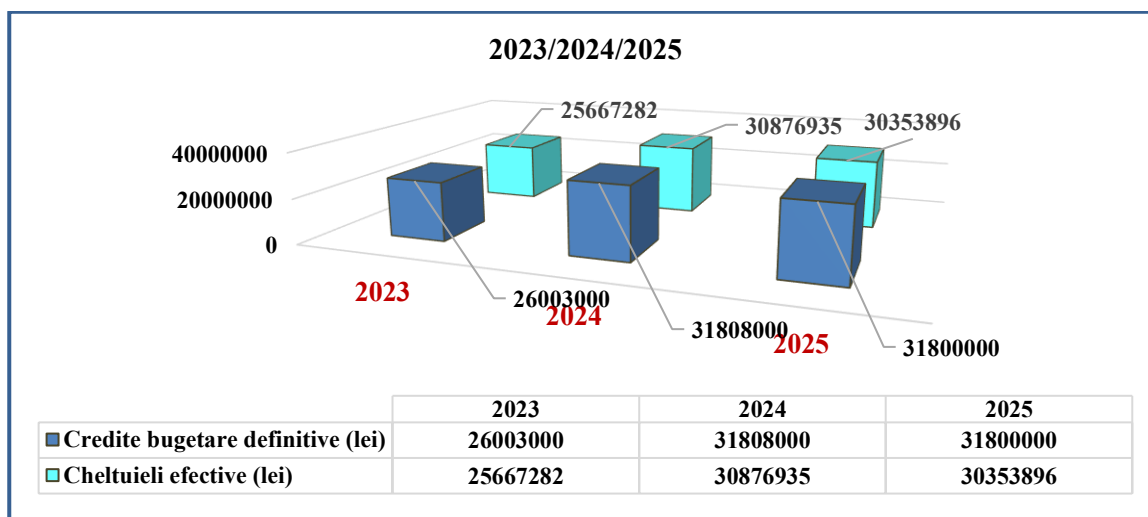
DETALIEREA CHELTUIELILOR PE SUBDIVIZIUNILE BUGETARE LA 31.12.2025 -comparativ 2024/2025-							
Denumirea indicatorilor	Cod	Credite bugetare definitive 2025	Credite bugetare definitive 2024	Plăți efectuate 2025	Plăți efectuate 2024	Cheltuieli efective 2025	Cheltuieli efective 2024
TOTAL CHELTUIELI		<u>31.800.000</u>	<u>31.808.000</u>	<u>31.142.927</u>	<u>30.546.218</u>	<u>30.353.896</u>	<u>30.876.935</u>

Cheltuieli	01	31.312.000	31.726.000	30.777.427	30.546.218	30.150.593	30.724.836
Titlul I. Cheltuielile de personal	10	29.471.000	29.621.000	29.210.851	29.034.570	28.552.599	28.789.790
Titlul II. Bunuri și servicii	20	1.824.000	2.094.000	1.549.612	1.501.075	1.581.030	1.923.853
Titlul XI. Alte cheltuieli	59	17.000	11.000	16.964	10.573	16.964	11.193
Titlul XII. Cheltuieli de capital	70	488.000	82.000	365.500	0	203.303	152.099

Creditele bugetare definitive deschise în anul 2025 au fost în sumă de **31.800.000 lei**, iar plățile efectuate au fost în sumă de **31.142.927 lei** (97,93% din creditele bugetare an 2025).

DETALIEREA CHELTUIELILOR PE SUBDIVIZIUNILE BUGETARE LA 31.12.2025				
Denumirea indicatorilor	Cod	Credite bugetare definitive 2025	Plăți efectuate 2025	Cheltuieli efective 2025
TOTAL CHELTUIELI		<u>31.800.000</u>	<u>31.142.927</u>	<u>30.353.896</u>
Cheltuieli curente	01	31.312.000	30.777.427	30.150.593
Titlul I. Cheltuieli de personal	10	29.471.000	29.210.851	28.552.599
Titlul II. Bunuri și servicii	20	1.824.000	1.549.612	1.581.030
Titlul XI. Alte cheltuieli	59	17.000	16.964	16.964
Titlul XII. Cheltuieli de capital	70	488.000	365.500	203.303

Contul de execuție a fost întocmit pe baza datelor preluate din rulajele debitoare și creditoare ale conturilor de disponibil, care corespund cu cele din conturile deschise la trezorerie.



Compartiment Administrativ – Achiziții Publice

S-au realizat 314 achiziții directe în valoare totală de 1.268.482,79 lei fără TVA, dintre care 2 autoutilitare în valoare de 224.946 lei fără TVA.

Indicatori	2023	2024	2025	Procentaj 2023/2025	Procentaj 2024/2025
Valoare achiziții publice realizate prin achiziții directe (lei fără TVA)	421.665,54	964.090,05	1.268.482,79	+201%	+32%

În plan administrativ, au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost gestionate, valorificate, distruse bunuri ce au intrat în proprietatea privată a statului conform Ordonanței nr. 2/2001 privind regimul contravențiilor, a OG nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, precum și a HCL 928/2022 privind adoptarea unor măsuri de administrare a locurilor publice din Mun. Brașov precum și de stabilire și sancționare a unor fapte ce constituie contravenții;
- S-au luat măsuri pentru centralizarea, aprovizionarea și distribuirea echipamentului necesar personalului Poliției Locale și retragerea echipamentului uzat sau cu termenul de folosință expirat, precum și casarea acestuia,
- Întocmirea și verificarea documentelor specifice, comune, compartimentelor Contabilitate și Achiziții;
- S-au organizat, programat, reparații tehnice la autoturisme.
- S-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la nivelul instituției (reparația și verificarea centralelor termice, a instalațiilor de aer condiționat, reparații la instalațiile de apă și sanitare);
- S-a asigurat, în mod centralizat, întreg necesarul de materiale de consum, echipament și obiecte de inventar, pentru buna desfășurare a activităților specifice Poliției Locale Brașov.

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ – ARHIVĂ

- Au fost primite și prelucrate spre arhivare documentele generate de către compartimentele creatoare din cadrul instituției din perioada 2009- 2024;
- A fost întocmit, aprobat și trimis spre confirmare Serviciului Județean Brașov al Arhivelor Naționale Procesul Verbal de selecționare a documentelor cu termene de păstrare expirate nr. 8;
- A fost întocmit Nomenclatorul Arhivistic al documentelor generate de compartimentele funcționale din cadrul Poliției Locale Brașov, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 162/19.03.2025 și înaintat spre confirmare Serviciului Județean Brașov al Arhivelor Naționale;
- La nivelul secretariatului instituției, au fost înregistrate 23.907 documente primite de Poliția Locală Brașov de la persoane fizice/juridice, dintre care menționăm: 4.395 sesizări scrise, 9.704 adrese, 1.917 citații, 900 sentințe ale instanțelor de judecată și corespondență diversă

SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC

Pe linie de resurse umane s-au desfășurat următoarele activități principale:

Poliția Locală Brașov a funcționat conform structurii aprobate prin HCL nr. 7/2021 republicată privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Poliției Locale Brașov care prevede 259 de posturi și următoarele structuri funcționale:

- un director executiv, 3 servicii, 7 birouri și 4 compartimente.

În perioada 01.05.2025 – 14.12.2025 Poliția Locală Brașov a funcționat conform structurii aprobată prin HCL nr. 162/2025 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Poliției Locale Brașov care prevede 259 de posturi și următoarele structuri funcționale:

- un director executiv, un director executiv adjunct, 7 servicii și 6 compartimente.

Începând cu data de 15.01.2025 Poliția Locală Brașov funcționează conform structurii aprobată prin HCL nr. 870/2025 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Poliției Locale Brașov care prevede următoarele structuri funcționale:

- un director executiv, un director executiv adjunct, 6 servicii și 9 compartimente.

Statul de funcții cuprinde 237 de posturi:

- 214 funcții publice (186 polițiști locali de execuție, 6 funcții de conducere polițist local, 22 funcții publice TESA)

- 23 funcții contractuale (din care 15 funcții de paznic, 8 funcții contractuale TESA).

La data de 01.01.2025 Poliția Locală funcționa cu un efectiv de 220 de persoane, dintre care 177 polițiști locali (execuție și conducere), 15 personal contractual cu atribuții de pază și 28 persoane cu atribuții TESA, fiind vacante 39 de posturi.

În anul 2025 Poliția Locală a organizat două concursuri în vederea ocupării a două posturi vacante. În urma susținerii și promovării acestor concursuri a fost admis un funcționar public cu atribuții pe disciplina în construcții. Acestuia li s-au alăturat alți doi funcționari publici de la alte instituții, veniți prin transfer.

În ceea ce privește organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, au fost organizate două examene de promovare în gradul imediat superior fiind admiși 33 de funcționari publici și un examen de promovare în clasă a funcționarilor publici, fiind admiși 4 funcționari publici.

În cursul anului 2025 și-au încetat raporturile de serviciu/muncă 16 persoane, iar cinci funcționari publici au fost transferați, la cerere, la alte instituții.

La data de 31.12.2025 Poliția Locală funcționa cu un efectiv de 202 de persoane, dintre care 165 polițiști locali (execuție și conducere), 13 personal contractual cu atribuții de pază și 24 persoane cu atribuții TESA, fiind vacante 35 de posturi.

Pe linie medicală, în perioada analizată s-au înregistrat 354 de certificate de concediu medical, ceea ce reprezintă un număr total de 2273 de zile concediu medical.

Au fost actualizate dispozițiile de primar în baza cărora polițiștii locali sunt împuterniciți să constate și să aplice sancțiuni contravenționale, atât cu privire la actele normative, cât și cu privire la actualizarea personalului împuternicit în acest sens.

Pe linia perfecționării profesionale, conform Ordinului A.N.F.P. nr.1952/2010, s-a întocmit formatul-standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare a funcționarilor publici, care a fost înaintat ordonatorului principal de credite, respectiv Primăria Municipiului Brașov.

În cursul anului 2025, 35 de polițiști locali și personal TESA au participat la cursuri de perfecționare de prim ajutor. Cursurile au fost desfășurate în colaborare cu Asociația de Prim Ajutor și s-au desfășurat la sediul instituției. Aceste programe de perfecționare au fost promovate de toți participanții.

În luna noiembrie, mai mulți funcționari publici au participat la cursuri online organizate de Centrul de formare APSAP., temele abordate fiind "GDPR în sectorul public", "Inteligența Artificială", "Resurse Umane", "Securitate Cibernetică" și "Competențe Digitale".

De asemenea, pe parcursul anului 2025 au fost susținute, la sediul instituției, ședințe de instruire/pregătire profesională pentru îmbunătățirea informațiilor cu privire la legislația în vigoare, procedurile de lucru și analiza spețelor întâlnite în teren și a modului de soluționare a acestora.

Pe linia de control intern, s-au desfășurat activități specifice, respectiv: pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului, centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării sistemului de control intern managerial la nivel de instituție, întocmirea Raportului privind SCIM, revizuire/actualizare proceduri, desfășurarea de activități de informare a personalului, actualizarea și completarea registrului riscurilor la nivelul serviciului, întocmirea registrului riscurilor la nivel centralizat, elaborarea la nivelul structurii a listei funcțiilor sensibile.

Pe linia de etică și integritate, s-au desfășurat activități specifice, respectiv: asigurarea condițiilor necesare cunoașterii Codului de conduită de către toți salariații instituției; monitorizarea respectării reglementărilor cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților; desfășurarea de activități de elaborare/informare/revizuire a unor proceduri de lucru/regulamente aplicabile pe această linie.

Pe linia juridică s-au desfășurat următoarele activități principale:

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 Serviciul Juridic a desfășurat activități având ca scop urmărirea respectării prevederilor legale și în principal soluționarea favorabilă instituției, a plângerilor formulate împotriva proceselor-verbale, acțiuni având ca obiect obligația de a face și plângeri penale în domeniul disciplinei în construcții.

Serviciul Juridic a instrumentat 1200 dosare (cuprinzând un număr de 588 de dosare noi).

1. Din cele 588 de dosare noi instrumentate:

a. Pe rolul Judecătoriilor au fost înregistrate în cursul anului 2025 un număr de 512 de dosare noi, obiectul acestor dosare fiind plângeri împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției.

b. Pe rolul Judecătoriilor au fost promovate de Serviciul Juridic 58 acțiuni având ca obiect obligația de a face, în domeniul disciplinei în construcții, prin care am solicitat instanței să dispună desființarea construcțiilor edificate ilegal.

c. Pe rolul Tribunalului/ Judecătoriilor au fost înregistrate în cursul anului 2025 un număr de 18 dosare noi, obiectul acestor dosare, îl constituie, litigii privind funcționarii publici, anulare act administrativ, suspendare act administrativ, pretenții.

2. Totodată, în ceea ce privește activitatea legată de atribuțiile în domeniul disciplinei în construcții și afișaj stradal, au fost formulate 70 plângeri penale pentru săvârșirea infracțiunilor prevăzute la art. 24 lit. a și b din Legea 50/1991.

3. În ceea ce privește căile de atac formulate împotriva sentințelor pronunțate pe fondul cauzei, pe rolul Tribunalului au fost înregistrate un număr de 145 de apeluri formulate de petenți împotriva sentințelor pronunțate în primă instanță, 40 de apeluri formulate de Serviciul Juridic împotriva sentințelor pronunțate în primă instanță. În anul 2025, pe rolul Curții de Apel Brașov au fost înregistrate două recursuri având ca obiect litigiu privind funcționarii publici/anulare act administrativ.

4. În ceea ce privește cererile de executare silită pentru punerea în executare a unor hotărâri judecătorești definitive în domeniul disciplinei în construcții, au fost promovate 8 cereri de executare silită.

Din totalul de 1200 de dosare aflate în lucru în anul 2025, instanțele s-au pronunțat definitiv în 533 de dosare, astfel:

-În 347 de dosare s-au pronunțat sentințe favorabile instituției, în sensul respingerii plângerilor contravenționale sau de respingere a contestațiilor în litigiile privind funcționarii publici, anulare act administrativ, suspendare act administrativ, pretenții.

-În 63 de dosare s-a menținut procesul verbal de contravenție, dar s-a dispus înlocuirea amenzii cu

avertisment, iar în 14 obligații de a face s-a dispus rămânerea fără obiect a cauzei, ca urmare a intrării în legalitate

-În 109 de dosare instanța a dispus admiterea plângerilor contravenționale/cererilor, respectiv respingerea obligațiilor de a face.

Ca și procentaj:

65,10 % instanța a acordat soluții favorabile instituției noastre.

14,45 % sancțiunea amenzii a fost transformată în avertisment/intrare în legalitate.

20,45 % instanța a dispus anularea procesului verbal - contravențional sau respingerea cererilor privind obligația de a face.

COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE

➤ În anul 2025, la nivelul Compartimentului Relații Publice au fost operate 1.403 documente în sistemul de evidență electronică a documentelor.

➤ Prin intermediul poștei electronice, structura a comunicat 1.520 de documente, reprezentând adrese de răspuns la petiții primite spre soluționare de Poliția Locală Brașov și la solicitările de informații de interes public. În ceea ce privește activitatea de soluționare a petițiilor, Compartimentul Relații Publice a transmis periodic notificări interne cu privire la respectarea termenelor de comunicare a răspunsurilor în cazul petițiilor repartizate structurilor instituției.

➤ Accesul persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public a fost asigurat prin gestionarea și soluționarea, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001^{*A} privind liberul acces la informațiile de interes public, solicitările formulate de persoane fizice și juridice, înaintate direct instituției sau redirecționate spre soluționare de către Primăria Municipiului Brașov. Astfel, în anul 2025, au fost înregistrate și soluționate 78 de solicitări de informații de interes public, care au avut ca domeniu de interes, în special, modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției.

➤ A fost asigurată comunicarea din oficiu, prin intermediul purtătorului de cuvânt, a informațiilor de interes public, din dispoziția și numai cu acordul conducerii instituției. În anul 2025, au fost transmise 132 de comunicate de presă. În acest context, informațiile comunicate de Poliția Locală Brașov au făcut obiectul a peste 250 de articole de presă și postări în spațiile mass-media și social-media.

➤ Au fost organizate, cu sprijinul lucrătorilor structurilor operative ale instituției, activități interactive și de informare a peste 400 de preșcolari și elevi. cu ocazia acestor întâlniri, au fost prezentate materiale privind regulile de circulație rutieră, combaterea absentismului școlar și a fenomenelor de "bullying" și "cyberbullying" și aspecte referitoare la protecția mediului. Materialele prezentate, flyerele și diverse articole primite de participanți în cadrul acțiunilor organizate de Poliția Locală Brașov au fost concepute, elaborate și realizate de către Compartimentul Relații Publice, fără costuri suplimentare pentru instituție.

CREȘA BRAȘOV

CREȘA BRAȘOV este un serviciu public de interes municipal, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, fiind unitate de învățământ antepreșcolar, nearondată unei alte unități de învățământ cu personalitate juridică, pentru care autoritatea administrației publice locale are calitatea de persoană juridică fondatoare, coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

1.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Creșa Brașov este organizată și funcționează în baza H.C.L. nr.459/2002, republicată, de înființare a Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov și a H.C.L. nr. 896/21.12.2023 prin care au fost aprobate Organigrama și Statul de funcții cu modificările ulterioare, cu respectarea H.G. nr. 566/28.04.2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară precum și a Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.148/28.02.2022 Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov și-a schimbat denumirea în Creșa Brașov, funcționând ca unitate de învățământ pentru educație timpurie antepreșcolară și pentru a beneficia de costul standard per antepreșcolar.

Situația numărului de copii înscriși la Creșa Brașov este următoarea:

În anul școlar 2024-2025, situația dosarelor depuse la fiecare creșă în parte a fost următoarea:

Nr. CRESA	Nr. locuri disponibile pentru anul școlar 2024-2025, după perioada de reînscrisiere	Total dosare/cresa
1	90	197
2	67	139
3	47	83
4	66	117
5	114	255
6	56	132
7	55	71
8	67	105
9	78	129
10	61	174
	ucraineni	5
TOTAL	701	1407

În anul școlar 2025-2026, situația dosarelor depuse la fiecare creșă în parte a fost următoarea:

Nr. CRESA	Nr. locuri disponibile pentru anul școlar 2025-2026, după perioada de reînscrisiere	Total dosare/cresa
1	85	146
2	100	141
3	62	74
4	78	102
5	80	204
6	42	110
7	37	69
8	58	111
9	76	128
10	71	310
	ucraineni	6
TOTAL	689	1401

Peste numărul de locuri aprobate au fost admiși copiii ucraineni, precum și copiii care provin din cazurile sociale transmise de DAS sau DGASPC Brașov.

Numărul total de copii înscriși în SIIIR, care au frecventat cele 51 de grupe aprobate la nivelul Creșa Brașov în anul școlar 2024-2025 este de **1.066 antepreșcolari**, iar numărul copiilor înscriși în SIIIR care frecventează Creșa Brașov în anul școlar 2025-2026 este de **1.234 antepreșcolari**.

Având în vedere, prevederile Legii nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, care reglementează nivelul antepreșcolar ca făcând parte din educația timpurie în cadrul sistemului național de învățământ preuniversitar și prevederile Hotărârii nr. 281 din 20 martie 2025 pentru modificarea [Hotărârii Guvernului nr. 68/2024](#) privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar pentru anul 2025, finanțarea pentru Creșa Brașov a fost realizată în perioada ianuarie 2025 - decembrie 2025 din următoarele surse:

A. Bugetul de stat - prin costul standard calculat la 1061 antepreșcolari înscriși în anul școlar 2024-2025, astfel:

- Costul standard/antepreșcolar pentru cheltuielile cu salariile pentru anul 2025 a fost de **25.054.454 lei/an/antepreșcolar** (1061 antepreșcolari x 23.614 lei/ antepreșcolari /an,
- Costul standard/antepreșcolar pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile prevăzute la articolul bugetar "Bunuri și Servicii" pentru anul 2025 a fost de **1.125.721 lei/an/antepreșcolar** (1061 antepreșcolari x 1061 lei/ antepreșcolari /an).

Finanțarea de bază pentru cheltuielile de personal se face din bugetul de stat prin bugetul Ministerului Educației.

Finanțarea de bază pentru cheltuielile cu pregătirea profesională și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar „Bunuri și servicii“ se asigură din bugetul de stat prin bugetele locale din sumele defalcate din T.V.A. Autoritățile administrației publice locale pot contribui, din bugetele proprii, la finanțarea creșelor deja înființate pentru care nu se solicită arondarea la o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică.

B. Bugetul local - prin bugetul aprobat prin H.C.L. nr. 155/19.03.2025 majorat conform D.P. nr. 964/26.03.2025 pe capitolul **65.13.00 - ÎNVĂȚĂMÂNT ANTEPREȘCOLAR**, în valoare de **11.714.000 lei/an**.

Costul mediu lunar de întreținere pentru copiii care frecventează creșele de stat din Brașov conform H.C.L. nr. 925/25.11.2022 este de **35 lei/zi/copil** din care:

1. **Alocația zilnică de hrană** a fost aprobată la: **14 lei /zi/copil** suportată integral de către părinții/reprezentanții legali ai copilului conform Hotărârii Consiliul de administrație nr. 3/02.11.2022.
2. **Contribuția zilnică de întreținere a copilului în creșă: 2 lei /zi/copil** suportată integral de către părinții/reprezentanții legali ai copilului conform Hotărârii Consiliul de administrație nr. 3/02.11.2022.
3. **19 lei/zi/copil** o reprezintă cheltuielile cu bunurile și serviciile necesare funcționării creșei (materiale de curățenie, utilități, materiale igienico-sanitare, materiale sanitare, obiecte de inventar, furnituri de birou, jucării și materiale didactice, cursuri de perfecționare, etc.), din care :
 - cheltuieli suportate de către Consiliul Local aproximativ **14,79 lei/zi/copil** ;
 - cheltuieli suportate din Bugetul de stat prin costul standard aprobat aproximativ **4,21 lei/zi/copil** ;

Costul standard/antepreșcolar pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile prevăzute la articolul bugetar „bunuri și servicii “ pentru anul 2025 a fost stabilit conform prevederilor Hotărârii nr. 281 din 20 martie 2025 în sumă de **1061 lei/an/antepreșcolar** (1061 lei /an /antepreșcolar : 12 luni : 21 zile lucrătoare = **4,21 lei/zi/antepreșcolar**).

2. COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL:

Resursa financiară:

Bugetul de stat

În anul 2025 Creșa Brașov a avut un buget final **aprobat de 20.653.511 lei**, cheltuieli efectuate la 31.12.2025 fiind în valoare de - **20.388.325 lei**;

Cheltuieli de personal - în sumă de **20.388.325 lei**, reprezintă salariile personalului angajat pe Anexa I, respectiv Anexa II și Anexa VIII din Legea cadru 153/2017 și plata contribuțiilor salariale exceptând voucherele de vacanță și indemnizația de hrană care au fost suportate integral din bugetul local.

Bugetul local

În anul 2025 Creșa Brașov a avut un buget final **aprobat de 11.241.000 lei**, cheltuieli efectuate la 31.12. 2025 fiind în valoare de – **10.281.982,53 lei**;

În anul 2025 structura bugetară la nivelul execuției instituției a fost următoarea:

➤ **Cheltuieli de personal** – în sumă de **4.096.253 lei** reprezintă salariile personalului remunerat conform art.11 din Legea cadru 153/2017 și plata contribuțiilor salariale, asigurarea plății salariilor, plata integrală a voucherelelor de vacanță și a indemnizației de hrană pentru întreg personalul angajat și remunerat în anul 2025;

➤ **Cheltuieli cu bunuri și servicii - în sumă de 5.673.280,02 lei** reprezintă: furnituri de birou, materiale de curățenie, cheltuieli cu utilitățile, carburanți și piese de schimb, poștă, materiale sanitare, obiecte de inventar, cursuri de perfecționare și cheltuielile cu hrana pentru copii, reparații curente, diverse contracte încheiate pentru buna funcționare a celor 10 creșe din subordine, etc;

➤ **Alte cheltuieli - în sumă de 364.604 lei** reprezintă sume aferente persoanelor cu handicap;

➤ **Cheltuieli de capital – în sumă de 147.845,51 lei**

➤ **Contribuția părinților/reprezentanților legali** pentru copiii care au frecventat creșa în anul 2025 a fost virată în contul de venituri al Primăriei Municipiului Brașov în sumă de 2.459.934,58 lei reprezentând 16 lei/zi/copil/zi frecvență în perioada 01.01.2025-31.12.2025, cf. H.C.A 3/02.11.2022.

Donații: donații/transfer cu titlu gratuit în sumă de 32.009,82 lei astfel :

- ◆ PF Ciocâlțeu Alexandru Cristian un pătuț copil,
- ◆ Grădinița cu PP ”Dumbrava Minunată” nr. 18 suma de 13.487,46 lei, reprezentând 11 pătuțuri copii, 11 măsuțe copii și 32 buc. scaune copii,
- ◆ Grădinița cu PP ”Dumbrava Minunată” nr. 18 suma de 17.130,05 lei, reprezentând 19 pătuțuri copii și 4 măsuțe copii,
- ◆ Grădinița cu PP ”Dumbrava Minunată” nr. 18 suma de 1392,30 lei, reprezentând 10 măsuțe copii.

3.COMPARTIMENT RESURSE UMANE:

Structura Creșei Brașov a fost stabilită prin H.C.L. nr. 520/29.08.2024, republicată conform H.C.L. nr. 220/28.04.2025 și H.C.L nr. 656/27.08.2025. Astfel au fost organizate 17 compartimente, cu un efectiv total de personal de 356, respectiv 361 posturi începând cu luna mai 2025, din care 3 posturi de conducere.

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 structura de personal a fost următoarea:

Luna	Posturi organigramă	Posturi ocupate	Posturi vacante	Posturi bugetate
Ianuarie	356	295	61	360/355
Februarie	356	304	52	
Martie	356	315	41	
Aprilie	356	314	42	
Mai	361	313	48	
Iunie	361	306	55	
Iulie	361	302	59	
August	361	302	59	
Septembrie	361	317	44	
Octombrie	361	324	37	
Noiembrie	361	320	41	
Decembrie	361	317	44	

Pe parcursul anului 2025 s-au organizat 12 proceduri de recrutare de personal, pentru posturile vacante din cadrul Creșei Brașov.

Total proceduri de recrutare desfășurate în anul 2025: **12**

Total posturi scoase la concurs: **64**

Total posturi ocupate în anul 2025: **35**

În anul 2025 nu s-au organizat proceduri de promovare personal, în grade/trepte superioare.

4. ACHIZIȚII, INVESTIȚII, ADMINISTRATIV:

4.1. INVESTIȚII

Pe parcursul anului 2025 s-au inițiat și/sau finalizat următoarele investiții:

- În luna iulie 2025 s-a semnat procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiție “**Asigurare gard la creșa nouă, împrejmuire teren**”.
- În luna iulie 2025 s-a semnat contract de prestări servicii nr. 14995/08.07.2025 „**Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) pentru consolidare subsol Creșa nr. 6**”
- Pe parcursul anului 2025 s-au făcut următoarele investiții:
 - Storcător fructe și legume - Creșa 10 - STR. CAMIL PETRESCU NR. 9B
 - Mixer planetar - Creșa 10 - STR. CAMIL PETRESCU NR. 9B
 - MASINA DE SPALAT RUFEE HAIER HW120-B14979EUGS, 12 KG, 1400 RPM, MOTOR DIRECT MOTION, WI-FI -CRESA 5 - Str. Tudor Vladimirescu nr. 33
 - Server DELL PowerEdge T560 Server - Administrativ - Str. Apollo nr. 2

- NAS Storage Synology DiskStation DS925+ - Administrativ - Str. Apollo nr. 2
- Videointerfon control acces Creșa nr. 10 - Str. Camil Petrescu nr. 9B
- Automatizare poarta acces Creșa nr. 10 - Str. Camil Petrescu nr. 9B
- Videointerfon control acces Creșa nr. 6 - Str. Prahova nr. 26
- Videointerfon control acces Creșa nr. 1 - Str. Carierei nr. 20
- KIT apelare bidirecțională GSM - Creșa nr. 2 - Str. Mecanicilor nr. 7
- Pachet antivirus Bitdefender Gravityzone - Creșa Brașov - Str. Apollo nr. 2

4.2. PROCEDURI DE ACHIZIȚII PUBLICE

- au fost demarate și finalizate procedurile de reofertare/reluare competiție licitație alimente, în vederea încheierii contractelor subsecvente nr. 3, 4 și 5 din cadrul acordului-cadru de furnizare diverse produse alimentare (13 loturi).

4.3. ACHIZIȚII DIRECTE CONTRACTE SERVICII

Au fost semnate următoarele contracte: Contract servicii telefonie mobilă, fixă și internet, Contract servicii de mentenanță pentru sistemul optic al camerelor de supraveghere video, centrale telefonice și telefonie fixă, Contract servicii de întreținere și reparații pentru centrale termice, instalații aferente și instalații de gaz, Contract servicii de reparare, verificare, întreținere și supraveghere ascensoare, Contract servicii de Operator Responsabil cu Supravegherea și Verificarea Tehnică a Instalațiilor (RSVTI), Contract servicii mentenanță software și hardware, consultanță și furnizare de echipamente IT, Contract de găzduire și mentenanță DNS, FTP, WWW, SITE, MAIL, ROUTER, SWITCH, Contract servicii de mentenanță și suport tehnic pentru aplicațiile SICO, SICO PS, INFOCET, Contract servicii de mentenanță la sistemele de detecție și alarmare la incendiu, detecție și efracție, sistem control acces poartă, sistem interfonie și control acces, Contract pentru monitorizarea sistemelor de alarmare instalate, precum și intervenția echipajelor specializate, Contract servicii în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și în domeniul Prevenirii și Stingerii Incendiilor / Situațiilor de Urgență, Contract servicii de medicina muncii, Contract servicii actualizare LEGIS, Contract servicii purificatoare de apă "La Fântâna", Contract servicii de mentenanță echipament multifuncțional secretariat Canon IRAC 3320, Contract servicii de mentenanță echipamente de birou Konica Minolta Bizhub C258, Contract servicii de reparare și întreținere instalații electrice și echipamente conexe, etc., Contract servicii externalizare Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal (DPO).

4.4. ACHIZIȚII DIRECTE SERVICII

În anul 2025 s-au realizat următoarele achiziții de servicii: iscirizări centrale termice, aducere în conformitate a instalațiilor de încălzire, iscirizări lifturi, servicii autorizări /control /certificări, servicii verificări hidranți și stingătoare, servicii spălări covoare, servicii auto (verificări, schimb cauciucuri, spălări auto, asigurări), servicii de curățare a canalelor de ape reziduale, salubritate – separat grăsimi, servicii de control al apei și alimentelor, servicii semnătură electronică, servicii poștale /de curierat, servicii verificare metrologică a cântarelor, servicii verificare prize pământ și paratrăsnete, cursuri de pregătire profesională: cursuri igienă, cursuri evaluare riscuri la corupție și incidente de integritate, servicii reînnoire domeniu cresebrasov.ro, servicii abonamente RATBV Nenominale, servicii de întreținere și curățare hotă + tubulatură, servicii reparații și întreținere, servicii montaj aparate aer condiționat, extindere instalație electrică, tablou electric secundar, servicii legalizare notarială AC 81/28.02.2025, servicii preluare stingătoare casate, servicii întocmire documentație analiză de risc la securitate fizică.

4.5. ACHIZIȚII DIRECTE PRODUSE

În anul 2025 s-au realizat următoarele achiziții de produse: furnituri de birou, piese de schimb, materiale cu caracter funcțional - jucării și materiale didactice, metraje, cartușe, neoane, alte materiale consumabile, medicamente, materiale sanitare, dezinfectanți, echipament de lucru, lenjerie și accesorii de pat, alte obiecte de inventar - inventar gospodăresc/echipamente IT, electrocasnice, cărți și publicații, alimente diverse, materiale de curățenie.

4.6. ACHIZIȚII DIRECTE LUCRĂRI

În anul 2025 s-au realizat următoarele achiziții de lucrări: lucrări de igienizare, lucrări de întreținere și reparații curente, lucrări aducere în conformitate instalație încălzire, lucrări de furnizare, montaj, întreținere și reparare sistem climatizare, lucrări instalare echipamente sanitare (cădiță duș și lavoar inox veselă), lucrări confecții metalice, gard, lucrări reparații tâmplărie.

5. COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

În cadrul Compartimentului de Asistență Psihopedagogică își desfășoară activitatea doi psihologi și doi psihopedagogi. Acest compartiment asigură servicii de asistență psihologică și psihopedagogică pentru toate cele 10 creșe din cadrul acestei instituții.

Activitatea celor 2 psihologi a cuprins screening/ evaluare psiho-motrică prin observare directă și programată, utilizarea de instrumente specifice: fișe de observație, fișe de evaluare a dezvoltării psiho-motrice și socio-emoționale a copilului, anamneza și interviu cu părintele/apartinătorul legal.

În toate cele 10 creșe, în perioada ianuarie-iulie 2025, au fost identificați:

- 40 copii - monitorizați pentru dificultăți de acomodare la mediul creșei
- 84 copii cu tulburări în dezvoltarea limbajului (întârziere în dezvoltarea limbajului, care au urmat sau nu programe de intervenție pentru stimularea dezvoltării limbajului).
- 59 copii cu tulburări de comportament (impulsivitate în relație cu ceilalți copii, opoziționism, crize de afect, tendința de izolare, etc)
- 7 copii au avut diagnostic medical (tulburări de dezvoltare psiho-motrică/neuro-motrică/tulburări pervazive în dezvoltare), au urmat un program de intervenție terapeutică pentru recuperare.
- 9 copii au primit certificat de încadrare în grad de handicap.

În perioada septembrie-decembrie 2025, în cele 10 creșe, au fost identificați de către cei doi psihologi:

- 87 copii - monitorizați pentru dificultăți de acomodare la mediul creșei
- 96 copii cu tulburări în dezvoltarea limbajului (întârziere în dezvoltarea limbajului, care au urmat sau nu programe de intervenție pentru stimularea dezvoltării limbajului).
- 27 copii cu tulburări de comportament (impulsivitate în relație cu ceilalți copii, opoziționism, crize de afect, tendință de izolare, etc)
- 9 copii au avut diagnostic medical pentru tulburări de dezvoltare psiho-motrică/neuro-motrică/tulburări în dezvoltare (o parte dintre aceștia au primit raport de evaluare psihologică complexă), urmează program de intervenție terapeutică pentru recuperare.
- 9 copii au primit certificat de încadrare în grad de handicap

Părinții copiilor identificați cu diverse tulburări sau dificultăți au beneficiat în cadrul fiecărei creșe de ședințe de consiliere și asistență psihologică. De asistență psihologică de suport au beneficiat și alți părinți la cerere în perioada de adaptare sau readaptare a copiilor în creșă. S-au întocmit fișe de evaluare psihologică pentru medicul specialist sau la cererea părinților. La cererea medicului specialist de psihiatrie pediatrică s-au completat împreună cu cadrele didactice chestionare specifice, trimise de acesta prin intermediul părinților.

În perioada ianuarie – decembrie 2025 s-au întocmit și aplicat 56 planuri remediale copiilor monitorizați.

În cadrul activității desfășurate la nivelul grupei de antepreșcolari, au fost elaborate și aplicate planuri remediale individualizate, adaptate nevoilor specifice de dezvoltare ale copiilor. Activitățile de remediere au fost concepute gradual, într-o manieră flexibilă și funcțională, fiind integrate în rutina zilnică a grupei și aplicate pe parcursul întregului an școlar, atât în contexte structurate, cât și în situații de joc liber și activități de tranziție. Scopul principal al demersului a fost sprijinirea copilului în procesul de adaptare și integrare în colectiv, dezvoltarea competențelor socio-emoționale, cognitive și de comunicare, precum și creșterea autonomiei și a sentimentului de siguranță. Prin intervenții constante, centrate pe copil și pe respectarea ritmului individual de dezvoltare, planurile remediale au contribuit la facilitarea participării active a copiilor la grupă și la crearea unui climat educațional incluziv și securizant.

Pe de altă parte, o parte din personalul creșelor au beneficiat de ședințe de consiliere și asistență psihologică, precum și work-shop-uri de dezvoltare personală. Colaborarea în cadrul compartimentului (între psihologi și psihopedagogi) a fost permanentă, având în vedere complexitatea multor cazuri. S-a colaborat permanent cu fiecare cadru didactic pentru culegerea informațiilor relevante despre comportamentul și starea copiilor. Au fost organizate ședințe de consiliere individuală a părinților de către echipa cadru didactic-psiholog. S-a colaborat de asemenea cu cei doi medici, inclusiv ședințe de consiliere individuală a părintelui cu echipa medic-psiholog.

În perioada ianuarie-decembrie 2025, Compartimentul de Asistență Psihopedagogică a facilitat organizarea unui număr de 5 workshopuri dedicate părinților cu tematica de psihoeducație parentală și promovarea sănătății. De asemenea au fost organizate pentru personalul didactic și nedidactic 2 ateliere de lucru cu tematica de creșterea coeziunii în echipa de lucru și comunicare eficientă.

6. COMPARTIMENT JURIDIC

Nr. crt.	Număr dosar instanță/Obiect litigiu	Calitatea procesuală	Instanța/Stadiul procesual	Soluție instanță

1.	Dosar nr. 30/62/2024 Obiect litigiu: litigiu de muncă	Reclamant: SINDICATUL ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR "DIACONUL CORESI", în numele membrilor de sindicat Pârâtă: Creșa Brașov	Tribunalul Brașov/ Fond	Tip soluție: - Respinge cererea
2.	Dosar nr. 4212/62/2024 Obiect litigiu: litigiu de muncă	Reclamant: Salariați Creșa Brașov Pârâtă: Creșa Brașov	Tribunalul Brașov/ Fond	Tip soluție: în curs de judecată
3.	Dosar nr. 2844/62/2024 Obiect litigiu: pretenții	Reclamant: Creșa Brașov Pârâtă: SC Stadi Design SRL	Tribunalul Brașov/ Fond	Tip soluție: în curs de judecată
4.	Dosar nr. 1639/62/2025 Obiect litigiu: Litigiu de muncă – acțiune în răspundere patrimonială	Reclamant: Creșa Brașov Pârâtă: Salariați Creșa Brașov	Tribunalul Brașov/ Fond	Tip soluție: suspendat
5.	Dosar nr. 2457/62/2025 Obiect litigiu: litigiu de muncă	Reclamant: SINDICATUL ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR "DIACONUL CORESI", în numele membrilor de sindicat Pârâtă: Creșa Brașov	Tribunalul Brașov/ Fond	Tip soluție: în curs de judecată
6.	Dosar nr. 4361/62/2025 Obiect litigiu: litigiu de muncă -contestație act administrativ	Reclamant: Salariați Creșa Brașov Pârâtă: Creșa Brașov	Tribunalul Brașov/ Fond	Tip soluție: în curs de judecată

7. VERIFICĂRI ȘI CONTROALE EFECTUATE ÎN ANUL 2025

Nr. crt.	Denumirea instituției care a efectuat controlul	Tema controlului-misiunii
2	D.S.P. Brașov Serviciul de Control în Sănătate Publică	Control tematic în Creșa nr.5, 6, 9 și cabinetul medical
3	Serviciul Voluntar Pentru Situații de Urgență	Control privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă - Legea 307/2006, OMAI nr. 163/2007, OMAI nr. 166/2010, OMAI nr. 262/2010, Legea nr. 481/2004, OMAI nr. 14/2009
4	Inspectoratul pentru situații de urgență "Țara Bârsei" Brașov	Creșa nr.1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.- în baza Legii nr.307/2006, Legea nr.481/2004, OUG 21/2004, Legea nr. 15/2005, HGR nr. 1492/2004
5	Poliția Municipiului Brașov	În toate creșele, controale realizate în baza Legii nr. 333/2003 și HG 301/2012
6	Laborator Sanitar-Veterinar și pentru Siguranța Alimentelor Brașov	Buletin de analiză probe de origine nonanimală- pentru toate creșele.

8.AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE PENTRU ANUL 2025:

În luna octombrie 2023 s-au modificat autorizațiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor pentru cele 10 creșe din subordinea Creșa Brașov și în luna octombrie 2025 autorizațiile sanitare de funcționare pentru cele 10 creșe.

9. COMPONENTA EDUCAȚIONALĂ:

În anul 2025, activitatea educațională desfășurată în cadrul Creșa Brașov a fost organizată și implementată în mod unitar, în conformitate cu prevederile Curriculumului pentru educație timpurie (2019),

cu reglementările Ministerului Educației și cu procedurile stabilite de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

Componenta educațională a fost fundamentată pe principii de profesionalism, responsabilitate și dezvoltare continuă, fiind orientată către asigurarea unui cadru educațional stabil, sigur și adaptat nevoilor specifice vârstei antepreșcolare. Activitatea desfășurată a avut ca obiectiv central susținerea dezvoltării armonioase a copilului, prin crearea unor contexte educaționale care să stimuleze autonomia, comunicarea, echilibrul emoțional, capacitatea de relaționare și învățarea prin experiență directă.

Funcționarea educațională a instituției s-a bazat pe o organizare coerentă, susținută de mecanisme instituționale clare, care au asigurat continuitatea și calitatea actului educațional la nivelul tuturor celor 10 structuri. Deciziile cu impact asupra activității educaționale au fost adoptate în cadrul Consiliului Profesoral și validate de către Consiliul de Administrație, în urma unui proces de consultare și analiză profesională, personalul didactic fiind implicat activ în procesul decizional și în stabilirea direcțiilor de dezvoltare.

Prin aplicarea consecventă a acestor principii, Creșa Brașov a asigurat un cadru educațional stabil și coerent, care a permis dezvoltarea progresivă a copiilor și consolidarea unui climat educațional caracterizat prin siguranță, încredere și echilibru.

Activitatea desfășurată în anul 2025 reflectă angajamentul constant al Creșa Brașov pentru asigurarea unor servicii educaționale de calitate, contribuind în mod direct la formarea unei baze solide pentru dezvoltarea viitoare a copiilor și la consolidarea rolului instituției ca partener educațional de încredere în comunitatea brașoveană.

Creșa Brașov este instituție publică de educație antepreșcolară, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov și integrată în rețeaua școlară locală, funcționând conform legislației în vigoare și sub coordonarea metodologică a Inspectoratului Școlar Județean Brașov. Instituția coordonează activitatea educațională desfășurată în cadrul celor 10 unități arondate, asigurând servicii educaționale, de îngrijire și supraveghere pentru copiii antepreșcolari, contribuind la dezvoltarea armonioasă a acestora și la sprijinirea familiilor din comunitate.

❖ **Coordonarea metodologică la nivel instituțional**

În anul 2025, coordonarea metodologică și organizarea activității educaționale în cadrul Creșa Brașov au reprezentat componente esențiale în asigurarea unui proces educațional coerent, unitar și adaptat cerințelor Curriculumului pentru educație timpurie (2019).

Coordonarea metodologică a avut ca obiectiv principal crearea unui cadru educațional stabil, eficient și coerent, care să sprijine dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și să contribuie la creșterea calității actului educațional.

❖ **Organizarea resursei umane didactice**

La începutul anului 2025, organizarea resursei umane didactice a fost realizată la nivelul întregii rețele instituției, urmărindu-se asigurarea continuității la grupă și distribuirea echilibrată a cadrelor didactice în cadrul celor 10 unități arondate.

❖ **Organizarea și desfășurarea activității metodice**

Activitatea metodică a reprezentat un mecanism esențial de dezvoltare profesională și de reglaj instituțional, fiind organizată în conformitate cu prevederile Curriculumului pentru educație timpurie, care stabilește alocarea unui interval destinat activităților metodice, incluzând proiectarea didactică, pregătirea materialelor educaționale, evaluarea și dezvoltarea profesională, etc.

La nivelul Creșa Brașov, activitatea metodică s-a desfășurat atât sub formă individuală, realizată de cadrele didactice în instituție/în afara unității, cât și organizat, în cadrul instituției. Astfel, în fiecare zi de miercuri, cadrele didactice au desfășurat fizic, în unitate, un interval de 3 ore de activitate metodică, dedicat întâlnirilor metodice, analizei activităților educaționale, diseminării informațiilor dobândite în cadrul programelor de formare și uniformizării practicilor didactice la nivel instituțional.

În cadrul acestor întâlniri metodice, cadrele didactice au avut oportunitatea de a analiza activitatea desfășurată, de a reflecta asupra practicilor educaționale și de a identifica soluții pentru optimizarea procesului educațional.

❖ **Proiectarea activității didactice**

În anul 2025, proiectarea, organizarea și implementarea activității educaționale în cadrul Creșa Brașov au fost realizate în mod sistematic și responsabil, în conformitate cu prevederile Curriculumului pentru educație timpurie (2019), urmărindu-se asigurarea unui proces educațional coerent, adaptat particularităților de vârstă și nevoilor individuale ale copiilor antepreșcolari.

Proiectarea activității didactice a reprezentat un element central al calității actului educațional, fiind realizată de cadrele didactice în mod riguros și responsabil, pe baza principiilor educației timpurii și a obiectivelor de dezvoltare specifice acestei etape de vârstă. Planificarea activităților a fost realizată la nivel anual și săptămânal, având la bază temele de studiu stabilite prin curriculum și corelate cu nivelul de dezvoltare al copiilor.

❖ **Organizarea activității educaționale – structură, coerență și continuitate**

Activitatea educațională desfășurată în cadrul Creșa Brașov a fost organizată astfel încât să asigure un echilibru între activitățile structurate și cele bazate pe joc liber și explorare, respectând specificul educației antepreșcolare.

În cadrul programului zilnic, cadrele didactice au organizat și desfășurat:

- activități liber-alese, care au permis copiilor să exploreze mediul educațional și să își dezvolte autonomia și inițiativa;
- activități tematice, prin care s-a urmărit **abordarea holistică**, vizând cele cinci domenii ale dezvoltării copilului: dezvoltarea fizică, sănătate și igienă personală; dezvoltarea socio-emoțională; dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii; dezvoltarea limbajului, a comunicării și a premiselor citirii și scrierii; capacități și atitudini în învățare.
- activități desfășurate în cadrul rutinelor zilnice, valorificate ca și contexte educaționale;
- activități de tranziție, care au contribuit la dezvoltarea autoreglării și adaptării copiilor la mediul educațional.

❖ **Implementarea curriculumului pentru educație timpurie – demers centrat pe copil**

Activitățile de învățare au avut caracter planificat, sistematic, metodic, intensiv, fiind organizate și conduse de către cadrele didactice.

S-a insistat pe respectarea Planului de învățământ, pe alocarea zilnică a cel puțin 30 de minute **jocului liber** (copiii să-și aleagă jocul și jucăria preferată, să analizeze/exploreze obiecte/mecanisme/fenomene/idei de care se simt atrași, să comunice și împărtășească impresii cu colegii etc., iar cadrele didactice să aibă ocazia să îi observe atent și să consemneze aspecte ale jocurilor, preferințelor și acțiunilor libere ale copiilor, care să le sprijine atât în procesul de cunoaștere, cât și în cel de modelare sau facilitare a dezvoltării optime a copiilor).

Activitățile tematice au inclus: Jocul (mijloace de realizare: jocul cu jucăria, joc simbolic, joc senzorial, joc de construcție, joc didactic, joc, cu nisip și apă, jocul imitativ etc.) Jocul liber – cel puțin 30 minute/zi, activități artistice și de îndemânare (mijloace de realizare: desen, pictură, modelaj, activități practice gospodărești), activități de muzică și mișcare, activități de creație și de comunicare, activități de cunoaștere activități în aer liber.

S-au desfășurat activități deosebite cu ocazia : zilei de 15 Ianuarie – Ziua Culturii Naționale/Mihai Eminescu, 24 Ianuarie, 30 Ianuarie -Ziua Internațională pentru Nonviolență în Școli, 1.02.2025 – Ziua Internațională a Cititului Împreună, 3-7.02.2025 – Programului Național “Școala Altfel”, 26.02.2025 - Ziua Internațională a Povestirii de Basm, 1 Martie, 8 Martie, 31.03.2025 – Ziua Reciclării, 31.03-04.04.2025 - Programului Național “Săptămâna Verde”, Sfintelor Sărbători de Paște, 1 Iunie, 3 octombrie – Ziua Mondială a Zâmbetului, Festivalului Toamnei, 1 Decembrie, 6 Decembrie, Sfintelor Sărbători de Crăciun.

Evaluarea progresului copiilor și utilizarea rezultatelor evaluării în optimizarea intervenției educaționale

În anul 2025, evaluarea progresului copiilor în cadrul Creșa Brașov a reprezentat un proces esențial și continuu, integrat în activitatea educațională zilnică, având ca scop monitorizarea dezvoltării individuale a fiecărui copil și adaptarea intervenției educaționale în funcție de nevoile specifice identificate.

Evaluarea a fost realizată în conformitate cu prevederile Curriculumului pentru educație timpurie (2019), având un caracter formativ și fiind orientată către sprijinirea dezvoltării copilului, fără a urmări performanța în sens competitiv, ci progresul individual și adaptarea la mediul educațional.

✓ **Evaluarea inițială și monitorizarea continuă a dezvoltării copiilor**

Procesul de evaluare a debutat cu evaluarea inițială, realizată în scopul identificării nivelului de dezvoltare al copiilor la momentul intrării în colectivitate, precum și a nevoilor educaționale specifice fiecăruia.

✓ **Instrumente utilizate în procesul de evaluare**

Cadrele didactice au utilizat instrumente specifice educației timpurii, care au permis documentarea și urmărirea progresului copiilor, printre care: fișe de observare sistematică; fișe de înregistrare a progresului; portofoliul educațional al copilului; produse realizate în cadrul activităților; documente specifice evaluării antepreșcolare.

✓ **Utilizarea rezultatelor evaluării în adaptarea intervenției educaționale**

Rezultatele evaluării au fost utilizate în mod constant pentru adaptarea și optimizarea activității educaționale, cadrele didactice ajustând strategiile didactice în funcție de nivelul de dezvoltare și nevoile individuale ale copiilor.

Evaluarea a permis:

- adaptarea activităților educaționale la nivelul real de dezvoltare al copiilor;
- utilizarea unor strategii educaționale diferențiate;
- sprijinirea copiilor în procesul de adaptare la mediul educațional;
- dezvoltarea autonomiei și a competențelor socio-emoționale;

- prevenirea și identificarea timpurie a eventualelor dificultăți de dezvoltare.

Prin utilizarea rezultatelor evaluării, cadrele didactice au reușit să asigure o intervenție educațională personalizată și eficientă, contribuind la dezvoltarea armonioasă a copiilor.

✓ **Comunicarea rezultatelor evaluării și parteneriatul cu familia**

Rezultatele evaluării au fost comunicate părinților, în vederea asigurării continuității educaționale și a sprijinirii dezvoltării copilului și în mediul familial.

✓ **Impactul procesului de evaluare asupra calității educației**

Procesul de evaluare desfășurat în cadrul Creșa Brașov a contribuit în mod direct la creșterea calității actului educațional și la asigurarea unui demers educațional adaptat nevoilor reale ale copiilor.

Prin monitorizarea atentă a progresului copiilor și utilizarea rezultatelor evaluării în procesul educațional, cadrele didactice au demonstrat profesionalism, responsabilitate și implicare în susținerea dezvoltării armonioase a copiilor.

❖ Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, participarea la cursuri de formare, workshop-uri și impactul asupra calității educației

✓ **Participarea cadrelor didactice la programe de formare profesională continuă.**

✓ **Diseminarea informațiilor și impactul formării asupra practicii educaționale**

✓ **Participarea la cercuri pedagogice și activități metodice**

✓ **Organizarea și participarea la workshop-uri și programe de dezvoltare profesională**

Workshop-uri dedicate părinților - organizate de Creșa Brașov:

- 30 ianuarie 2025 – “Copii hrăniți și fericiți! – Pentru sănătatea și fericirea celor mici”
- în data de 16 aprilie 2025 – ședință de consiliere de grup, în care s-au abordat teme esențiale despre stimularea senzorială adecvată și prevenirea tulburărilor în dezvoltarea copiilor (în cadrul proiectului Safe Childhood – Prevenție și intervenție timpurie)
- 20 mai 2025 – workshop medical cu tema „Particularități în îngrijirea copilului mic– Sesiune interactivă pentru părinți”, susținut de specialiști în domeniul medical și nutrițional
- 27 august 2025 – workshop dedicat sprijinirii adaptării copiilor la mediul creșei: “Acomodarea și integrarea copilului în mediul creșei ”
- 24 octombrie 2025 – “Specificul integrării copiilor antepreșcolari în cadrul creșei și abordarea comportamentelor dificile”

Workshop-uri dedicate personalului :

- 26.03.2025 - workshop dedicat dezvoltării profesionale a cadrelor didactice, având ca tematică dezvoltarea personală, autoreglarea emoțională și impactul echilibrului emoțional al educatorului asupra dezvoltării copilului (în cadrul proiectului Safe Childhood – Prevenție și intervenție timpurie)
- 20 mai 2025 - workshop interactiv: ”Metafora – O Călătorie de Descoperire a Resurselor Interioare și Cum Autoreglarea Emoțională a Adulților Contribuie la Starea de Bine a Copiilor ”- dedicat personalului nedidactic, având ca temă importanța autoreglării emoționale a adulților și impactul direct asupra stării de bine a copiilor, precum și necesitatea depistării timpurii a întârzierilor în dezvoltare și intervenția rapidă, organizat în.

La începutul anului școlar 2025-2026 a fost pusă la dispoziția părinților accesul la platforma aidoma.com în vederea parcurgerii programului „Pregătirea emoțională pentru creșă”.

Aceste activități au contribuit la: sprijinirea părinților în procesul de adaptare a copiilor la mediul educațional dar și în procesul de educație, crearea unui parteneriat real familie-creșă, dezvoltarea competențelor profesionale și consolidarea capacității cadrelor didactice de a crea un mediu educațional echilibrat și favorabil dezvoltării copiilor, precum și autoreglarea emoțională a adulților.

✓ **Participarea la examene, inspecții de titularizare și concursul național de titularizare**

✓ **Implementarea proiectelor educaționale și a programelor de prevenție și intervenție timpurie**

În anul 2025, Creșa Brașov a fost implicată activ în implementarea proiectului Safe Childhood – Prevenție și intervenție timpurie, proiect care a avut ca scop sprijinirea dezvoltării emoționale și cognitive a copiilor și susținerea părinților în procesul educațional.

Proiecte educaționale inițiate și desfășurate de Creșa Brașov:

- “Creșă-grădiniță – pași importanți spre viitor”
- “Joc, respect și bucurie”

De remarcat este implicarea instituției în Proiect național “Grădina de relaxare, liniște și învățare” (GRLI).

✓ **Activități educaționale și evenimente cu impact comunitar**

• organizarea Zilei Porților Deschise, eveniment care a oferit părinților oportunitatea de a cunoaște mediul educațional și activitatea instituției;

- desfășurarea activităților educaționale tematice dedicate anotimpurilor, sărbătorilor și dezvoltării socio-emoționale a copiilor;
- organizarea activităților educaționale dedicate unor evenimente importante, precum Ziua Educației, Ziua Cititului și alte activități tematice;

✓ **Campanii sociale și activități de implicare comunitară**

• Campania socială „Shoe Box”, desfășurată în perioada 08–12 decembrie 2025, prin care personalul creșei, copiii și părinții au contribuit la sprijinirea copiilor aflați în situații vulnerabile. Pachetele colectate au fost donate către următorii beneficiari: CȘEI Brădet, Asociația „Butoiașul cu zâmbete“, ISJ Brașov, IPJ Brașov și Asociația „Aici pentru tine”.

• Campania „Săptămâna legumelor și fructelor donate”, desfășurată în perioada 24–28 noiembrie 2025, activitate care a contribuit la dezvoltarea spiritului de solidaritate și empatie. Fructele și legumele colectate la nivelul fiecărei creșe au fost donate către următorii beneficiari: CȘEI Brădet, Asociația „Butoiașul cu zâmbete“ și Asociația „Aici pentru tine”.

✓ **Parteneriate educaționale și colaborări instituționale**

Creșa Brașov a dezvoltat parteneriate educaționale și colaborări cu instituții și organizații relevante, contribuind la diversificarea experiențelor educaționale oferite copiilor și la dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

S-a semnat protocol de colaborare cu Colegiul Național “Andrei Mureșanu”, Universitatea Transilvania și Universitatea “Spiru Haret”, Creșa Brașov fiind partener în vederea realizării practicii pedagogice de către eleve/studenti.

Există contracte de parteneriat încheiate între Creșa Brașov și: CȘEI Brădet; Asociația “Dăruiește din suflet pentru nevoiași”; Asociația “Aici pentru tine”; Grădinița cu PP nr. 18 Brașov.

S-a colaborat cu Grădinița cu PP nr. 3 Brașov în vederea derulării proiectului educațional “Iepurașul de Paști, prietenul copiilor”, proiect a cărui expoziție a fost organizată în perioada Sărbătorilor Pascale.

Există colaborare cu Centrul Step by Step pentru Educație și Dezvoltare Profesională, directorul instituției fiind formator în cadrul cursului “Servicii integrate și profesioniști în educația timpurie”, organizat de Centrul Step by Step pentru Educație și Dezvoltare Profesională, în parteneriat cu Universitatea din București, Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași, Universitatea de Vest din Timișoara și Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Maghiară.

✓ **Impactul proiectelor și activităților asupra dezvoltării instituționale**

Activitățile educaționale și proiectele desfășurate în anul 2025 au contribuit la consolidarea rolului Creșa Brașov ca instituție educațională modernă, implicată activ în comunitate și orientată către dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Prin organizarea acestor activități, instituția a demonstrat capacitatea de a dezvolta programe educaționale relevante și de a contribui la dezvoltarea comunității.

Creșa Brașov continuă să își consolideze statutul de instituție educațională de referință, caracterizată prin profesionalism, implicare și responsabilitate.

În anul 2025, Creșa Brașov a continuat să își îndeplinească rolul de instituție parteneră în formarea inițială a viitoarelor cadre didactice din domeniul educației timpurii, prin organizarea și desfășurarea stagiilor de practică pedagogică pentru elevii Colegiului Național „Andrei Mureșanu” Brașov, filiera vocațională, profil pedagogic, specializarea educator-puericultor, dar și studenții de la Universitatea Transilvania și Universitatea “Spiru Haret”.

❖ **Promovarea imaginii instituționale, transparență, vizibilitate și consolidarea rolului Creșa Brașov în comunitate**

În anul 2025, promovarea imaginii instituționale a Creșa Brașov a reprezentat o componentă importantă a managementului educațional, contribuind la consolidarea relației cu comunitatea, la creșterea nivelului de încredere al părinților și la evidențierea activităților educaționale desfășurate în cadrul celor 10 creșe.

Promovarea imaginii instituției a fost realizată prin comunicarea transparentă și constantă a activităților educaționale, a proiectelor implementate și a rezultatelor obținute, utilizând canalele oficiale de comunicare și platformele instituționale.

Prin publicarea periodică a informațiilor privind activitățile desfășurate, Creșa Brașov a asigurat transparența actului educațional și a oferit comunității posibilitatea de a cunoaște implicarea și profesionalismul personalului didactic și al conducerii instituției.

Un rol important în promovarea imaginii instituției l-a avut comunicarea activităților desfășurate în cadrul programelor naționale „Școala Altfel” și „Săptămâna Verde”, care au oferit copiilor oportunitatea de a participa la activități educaționale diversificate, contribuind la dezvoltarea acestora.

De asemenea, promovarea activităților desfășurate în cadrul proiectelor educaționale, workshop-urilor și campaniilor sociale a contribuit la consolidarea imaginii Creșa Brașov ca instituție educațională modernă și implicată activ în comunitate.

10. OBIECTIVE PROPUSE A FI REALIZATE ÎN ANUL 2026

Denumire obiectiv propus a fi realizat	Termen de realizare
1. Documentații tehnice în vederea obținerii Autorizație de Securitate la Incendiu- Creșa nr. 10	August 2026
2.Documentație pentru obținere Autorizație de Securitate la Incendiu – Creșa nr. 1	August 2026
3.Documentație pentru obținere Autorizație de Securitate la Incendiu – Creșa nr. 5	August 2026
4. Proiect sisteme securitate : video, sistem antiefracție și sistem control acces - Creșa nr. 10	August 2026
5. Proiect sisteme de securitate : video, sistem antiefracție și sistem control acces - Creșa nr. 8	August 2026
6. Expertiza tehnică risc seismic – Creșa nr. 2, Creșa nr. 4, Creșa nr. 5, Creșa nr. 6, Creșa nr. 7, Creșa nr. 8	August 2026
7. DALI consolidare subsol Creșa nr. 6	August 2026
8.Extindere sistem videointerfon control acces – Creșa nr. 7	August 2026
9. Extindere sistem supraveghere video – Creșa nr. 7	August 2026
10. Achiziție mașină de spălat rufe – Creșa nr. 6	August 2026
11. Achiziție robot de bucătărie – Creșa nr. 6	August 2026
12.Achiziție cuptor electric – Creșa nr. 10	August 2026
13. Reparații curente pentru întreținerea creșelor aflate în administrare	Permanent
14.Asigurarea de personal calificat, ocuparea posturilor vacante și asigurarea încadrării în limitele bugetului aprobat	Permanent
15. Îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului angajat	Permanent
16. Îmbunătățirea relațiilor de colaborare dintre compartimentele instituției	Permanent
17. Elaborarea și aprobarea Regulamentelor unității de educație antepreșcolară și aducerea la cunoștința personalului	Permanent
18. Ducerea la îndeplinire a HCL, DP, aferente domeniului de activitate	Permanent
19. Verificarea strictă a modului în care subordonații își duc la îndeplinire sarcinile și atribuțiile de serviciu	Permanent
20. Constituirea unui număr de 53 de formațiuni de studiu la nivelul celor 10 structuri	Permanent
21. Creșterea calității serviciilor integrate oferite de Creșa Brașov	Permanent
22. Îmbunătățirea comunicării și colaborării cu familia	Permanent
23. Continuarea scrierii și implementării de proiecte inovative în educație care să corespundă nevoilor comunității	August 2026
24. Continuarea relațiilor de colaborare cu celelalte creșe/unități de învățământ din județ și din țară și realizarea schimburilor de experiență	Permanent

GRĂDINA ZOOLOGICĂ BRAȘOV

Grădina Zoologică Brașov a fost înființată în anul 1960, inițial sub denumirea de „Colț Zoologic”. În anul 1992, instituția a trecut în administrarea Consiliului Local al Municipiului Brașov, în baza H.C.L. nr. 71/1992. Aceasta este situată în partea de sud-est a orașului Brașov, în cartierul Noua, pe Strada Brazilor nr. 1, și se întinde pe o suprafață de aproximativ 9 hectare.

La intrarea în Grădina Zoologică Brașov, pe platoul central, se află Planetariul „Cosmonaut Dumitru Prunariu”. În incinta Planetariului, la parter, se găsește și Autobuzul Virtual – Călătorie Safari, o atracție interactivă care completează experiența vizitei la Zoo, oferind informații suplimentare și o tematică educativă legată de lumea animalelor.

În septembrie 2025 Grădina Zoologică Brașov, a devenit, după aproximativ 12 ani de monitorizare, membru permanent EAZA (Asociația Europeană a Grădinilor Zoologice și Acvariilor), fiind singura din țară cu acest statut. Această recunoaștere vine după ce, în octombrie 2023, Zoo Brașov a obținut statutul de membru temporar EAZA, urmând o perioadă suplimentară de monitorizare, finalizată cu succes.

Organizarea

În cadrul Grădinii Zoologice Brașov, conform prin H.C.L. 166/2025, a fost preluat Serviciul Gestionarea Căinilor fără Stăpân și s-au aprobat 63 posturi pentru personalul contractual, din care 5 posturi de conducere. La 31.12.2025 erau ocupate 54 posturi, din care 5 de conducere.

	Nr. funcții la data 01.01.2025	Nr. funcții la data 31.12.2025
Total funcții contractuale, din care:	47	63
- Nr. angajați în plată	42	54
- Posturi vacante/temporar vacante	5	9

Pe parcursul anului 2025 s-au organizat două proceduri de recrutare de personal, pentru posturile vacante din cadrul Grădinii Zoologice, în urma cărora au fost angajate 3 persoane. Totodată au existat și 5 contracte individuale de muncă care au încetat. Au fost gestionate 54 dosare de personal de la Grădina Zoologică și 6 dosare de personal de la Planetariu și Autobuz virtual.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- Pregătirea hranei și hrănirea animalelor din colecție
- Asigurarea habitatului propice animalelor din colecție
- Monitorizarea zilnică a activității animalelor și asigurarea menținerii stării lor de sănătate
- Pregătire enrichment pentru animale
- Elaborarea și transmiterea rapoartelor privind animalele din colecție
- Activități specifice compartimentului buget - financiar – contabilitate – resurse umane
- Activități privind achiziții publice
- Organizarea de programe pentru activități educaționale
- Prezentarea de spectacole filme la Planetariu
- Safari virtual
- Diverse activități administrative.

Surse de finanțare

Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de dezvoltare ale Grădinii Zoologice se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local.

Mii lei

Denumire sursa	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Venituri proprii	1.752	2.328	4.723	2.942	4.147	4.603	5.042	4.924	9.202
Subvenții	2.544	17.410	15.507	18.811	4.770	1.737	1.876	4.644	3107
TOTAL	4.296	19.739	20.230	21.753	8.917	6.340	6.919	9.568	12.309

Execuție 2025 - plan venituri (lei)

Articol	Indicatori	Prevederi initiale 2025	Prevederi definitive 2025	Încasări 31.12.2025	Grad realizare
bugetar	Total surse de finanțare	14.664	13.466	12.309.017	91.41%
431009	Subvenții buget local SF	9.428	3.733.500	2.729.240	73.10%
331050	Venituri proprii	4.906	8.904.500	9.171.429	103.00%
365000	Alte venituri	18000	28000	30.348	108.39%
	Secțiunea dezvoltare	312	800	378	47.25%
431019	Subvenții buget local SD	312	800	378	47.25%

În anul 2025 încasările au fost în valoare de **12.309.017 lei** și au fost formate din venituri proprii în sumă de **9.201.777 lei** și subvenții în suma de **3.107.240 lei**, din care 2.729.40 lei la secțiunea funcționare și 378.000 lei la secțiunea dezvoltare.

Execuție plan cheltuieli 2025

Indicatori	Credite aprobate	Angajamente bugetare	Plăți nete	Cheltuieli efective	Grad realizare %
Total cheltuieli	13.466.000	12.309.016	12.309.016	12.243.995	91.41
Secțiunea funcționare	12.666.000	11.931.016	11.931.016	11.535.975	94.20
Cheltuieli de personal	5.389.000	5.353.350	5.353.350	5.145.150	99.34
Cheltuieli cu bunuri și servicii	7.229.000	6.533.666	6.533.666	6.390.825	90.38
Alte cheltuieli	48.000	44.000	44.000	0	91.67
Secțiunea dezvoltare	800.000	378.000	378.000	708.020	47.25
Cheltuieli de capital	800.000	378.000	378.000	708.020	47.25

Veniturile proprii au asigurat 77,12% din sursa de finanțare pentru cheltuielile curente, iar veniturile secțiunii de dezvoltare au asigurat fondurile necesare pentru realizarea obiectivelor de investiții.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor SF	112.30%	66,17%	105.33%	84.18%	75.63%	55.23%	77.12%
Venituri proprii încasate (lei)	4.722.755	2.942.254	4.146.700	4.603.136	5.042.826	4.924.270	9.201.777

Veniturile proprii au fost încasate în procent de 103% din prevederile anuale, și provin din: încasări bilete intrare suma de **9.136.555 lei**, chirie spațiu cofetărie suma de 34.874 lei și alte venituri (adoptii animale) suma de **30.348 lei**.

BILETE INTRARE	Nr.			Valoare		
	Anul 2024	Anul 2025	diferențe	Anul 2024	Anul 2025	diferențe
1	2	3	4=3-2	5	6	7=6-5
Bilete intrare 7 /10 lei pt. grupuri organizate copii	27186	40652	13466	190302	404372	214070
Bilete intrare 17 /25 Lei pt. grupuri organizate adulți	3515	5741	2226	59755	142757	83002
Bilete intrare 10/15 lei pt. copii, elevi, studenți, pers 65+	86231	90215	3984	862310	1278915	416605
Bilete intrare 20/35 lei pt. adulți	158181	203682	45501	3163620	6646560	3482940
TOTAL BILETE VÂNDUTE ZOO	275113	340290	65177	4275987	8472604	4196617
Bilete intrare 10 lei pt. grupuri organizate copii	12887	12358	-529	128870	244280	115410
Bilete intrare 15 lei pt. copii, elevi, studenți, 65+	8051	8349	298	120765	125235	4470
Bilete intrare 25/35 lei pt. adulți	11092	8634	-2458	277300	286510	9210
TOTAL BILETE INTRARE PLANETARIU	32030	29341	-2689	526935	656025	129090
Bilete intrare 10/15 lei pt. copii, elevi, studenți, pers 65+	3805	3505	-300	38050	70925	32875
Bilete intrare 15/25 lei pt. adulți	3916	3288	-628	58740	36630	-22110
TOTAL BILETE INTRARE AUTOBUZ VIRTUAL	7721	6793	-928	96790	107555	10765
TOTAL	314864	376424	61560	4899712	9236184	4336472

În anul 2025 s-au vândut online 36.961 bilete, în 2024 un număr de 11.246 bilete, iar în 2023 numărul biletelor vândute online a fost de 8.181 bilete.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Bilete intrare pt. grupuri organizate copii	29892	600	6139	27148	34877	27186	40652
Bilete intrare pt. grupuri organizate adulți	5031	59	701	4306	3648	3515	5741
Bilete intrare pt. copii, elevi, studenți, pers 65+	85203	56027	83068	83079	83923	86231	90215
Bilete intrare pt. adulți	156352	112901	154224	150627	153960	158181	203682
BILETE ZOO	276478	169587	244132	265160	276408	275113	340290
Bilete intrare pt. grupuri organizate copii	4923	531	292	7462	12887	8417	12358
Bilete intrare pt. copii, elevi, studenți, 65+	6694	1075	2430	5204	8051	8291	8349
Bilete intrare pt. adulți	8181	1602	2809	6514	11092	11166	8634
BILETE PLANETARIU	19798	3208	5531	19180	32030	27874	29341
Bilete intrare pt. copii, elevi, studenți, pers 65+	350	750	1135	2643	4501	3805	3505
Bilete intrare pt. adulți	625	1158	1592	2979	4648	3916	3288
BILETE AUTOBUZ VIRTUAL	975	1908	2727	5622	9149	7721	6793

TOTAL BILETE VANDUTE	297251	174703	252390	289962	317587	310708	376424
-----------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Subvențiile secțiunii de funcționare asigură completarea veniturilor proprii pentru cheltuielile curente, pe măsură ce se încasează veniturile proprii scad subvențiile SF, iar veniturile secțiunii de dezvoltare asigură fondurile necesare pentru realizarea obiectivelor de investiții.

În anul 2025 față de anul 2024, au crescut creditele bugetare, plățile efectuate și cheltuielile efective la secțiunea funcționare, dar la secțiunea dezvoltare au scăzut.

Analizând execuția bugetului Grădinii Zoologice Brașov la data de 31.12.2025, rezultă următoarea situație:

Veniturile totale s-au încasat în procent de 91,41% în anul 2025, față de anul 2024 - 83.24%.

Din total venituri încasate:

- veniturile din subvenții la Secțiuni de Funcționare, încasate în sumă de 2729.239 lei, reprezintă 22,17%
- veniturile din subvenții la Secțiuni de Dezvoltare, încasate în sumă de 378.000 lei, reprezintă 3,07%
- veniturile proprii din bilete, în sumă de 9.178.184 lei, reprezintă 74,51%
- veniturile proprii din adopții animale, încasate în sumă de 30.748 lei, reprezintă 0,25%
- veniturile secțiunii de funcționare au asigurat sursa de finanțare pentru cheltuielile curente, iar veniturile secțiunii de dezvoltare au asigurat fondurile necesare pentru realizarea obiectivelor de investiții.

Cheltuielile totale s-au realizat în proporție de 91,41%, respectiv planificate: 13.466.000 lei și efectuate 12.309.016 lei și anume:

- la Secțiunea Funcționare, cheltuielile s-au realizat 94,20% , respectiv suma de 11.931.016 lei, din care:
 - Cheltuieli de personal 99,34%, în suma de 5.353.350 lei;
 - Bunuri și servicii 90,38%, în suma de 6.533.666 lei;
- la Secțiunea Dezvoltare, cheltuielile s-au realizat 3%, respectiv 378.000 lei.

Activitatea privind achizițiile publice:

- 282 de achiziții directe derulate, din care 168 prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
- proceduri simplificate pentru achiziție produse din carne;
- au fost demarate, contractate și finalizate 4 contracte având ca obiect lucrări de reparații curente;
- au fost încheiate 33 de contracte și unde a fost cazul, acte adiționale la acestea pentru prima perioadă a anului 2026;
- 6 contracte cu termen de valabilitate au fost reînnoite automat.

Investiții:

- Alimentare cu apă din surse de suprafață Grădina Zoologică Brașov - contract cu termen de valabilitate până în 25.10.2026.
- a fost efectuată recepția finală pentru „Amenajare adăpost zebre” (06.11.2025).

Activitatea inginerului tehnic:

Pentru buna funcționare a tuturor instalațiilor de căldură și ventilație din incinta Grădinii Zoologice Brașov, în anul 2025 a fost încadrat un inginer tehnic, care a primit conform atribuțiilor din fișa postului, sarcina să asigure buna funcționare a L.S.S. (Life Support System), inclusiv obligația de a cunoaște și executa operațiunile de mentenanță a L.S.S. conform Manualului de mentenanță primit de la executantul lucrărilor.

Activitatea consilierului juridic

- Au fost întocmite concluzii scrise, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, contestații la executare/validare poprire și a fost reprezentată instituția pentru instrumentarea următoarelor dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată, 6 dosare.
- Au fost întocmite toate contractele noi și actele adiționale la contractele aflate în derulare. Au fost avizate, din punct de vedere juridic, referatele de necesitate pentru achizițiile publice, precum și documentațiile de licitație întocmite pentru achiziții de lucrări, bunuri și servicii.
- Au fost întocmite rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâri și referate de aprobare, pentru supunerea spre aprobare Consiliului Local.
- A fost întocmit și supus spre aprobare Consiliului local, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Grădinii Zoologice Brașov.
- Au fost verificate și actualizate o parte din procedurile operaționale și documentația SCIM, inclusiv îndeplinirea atribuțiilor secretarului comisiei de monitorizare a SCIM.
- Îndeplinirea atribuțiilor de consilier de etică și integritate ca urmare a deciziei de numire.

- Au fost întocmite adrese/notificări/solicitări și a fost asigurat suport juridic pentru celelalte compartimente la întocmirea solicitărilor/răspunsurilor la solicitări/petiții, către petiționari și/sau diferite instituții/agenți economici.
- Au fost întocmite Convenții de colaborare/Parteneriat cu diferite de învățământ, RAT Brașov, Comprest Brașov, Compania APA.

Serviciul Ocrotirea Animalelor și Protecția Mediului

Colecției de animale, la data de 01 ianuarie 2025, cuprindea 280 de exemplare și 94 specii (45 terestre, 49 acvatic), la 31 decembrie a ajuns la 90 de specii (41 terestre, 49 acvatic).

Au mai intrat în colecție douăzeci de exemplare de pinguin Humboldt (*Spheniscus humboldti*) – cinci masculi și patru femele în ianuarie, de la Parc des Oiseaux, Franța, și cinci masculi și șase femele în aprilie, de la mai multe grădini zoologice din Germania, Danemarca și Republica Cehă. Aceste exemplare au potențialul de a forma perechi reproducătoare.

În colaborare cu departamentul educațional, au fost organizate activități educaționale derulate atât în decursul anului școlar (activități specifice destinate să se desfășoare în cadrul „Școlii altfel”, precum și tururi cu ghid și discuții pe teme alese de comun acord pentru grupurile de elevi veniți în vizită), cât și activități organizate cu ocazia unor evenimente speciale (Ziua Copilului, Ziua Internațională Panda Roșu, Ziua Internațională a Tigrului, Ziua Grădinilor Zoologice, Ziua Mondială a Animalelor și a Îngrijitorilor Zoo etc).

De asemenea, departamentul educațional a făcut demersuri în vederea finalizării dotărilor atelierului educațional, unde se vor desfășura activități educaționale indoor. Atelierul educațional va fi funcțional începând cu anul 2026.

Activitatea intitulată ”Dialog cu îngrijitorii” a continuat pe întreg parcursul anului 2025. Acest gen de activitate, inițiat în premieră la noi în țară în anul 2021, oferă vizitatorilor posibilitatea să poarte dialoguri cu îngrijitorii de animale sălbatice pentru a afla detalii interesante și mai puțin cunoscute atât despre animale, cât și despre ceea ce înseamnă să fii îngrijitor de animale sălbatice. Activitatea se desfășoară la momentul actual de patru ori zilnic.

Din punct de vedere al dezvoltării pregătirii profesionale, în perioada 09 septembrie – 13 septembrie 2025 Zoo Brașov a fost reprezentată Conferința Anuală EAZA 2025, organizată în Polonia, la Zoo Lodz, unde a participat la sesiunile de comunicări cu subiecte privind condițiile necesare pentru asigurarea bunăstării animalelor și îmbunătățirea acestor condiții, precum și la sesiunile de comunicări de specialitate pe subiecte de medicină veterinară.

De asemenea, Zoo Brașov a devenit partener, începând din 01 iulie 2025, în proiectul Zoo LIFE Pollinators (Proiectul nr. 101215817), coordonat de Zoom Torino (Italia), alături de alte 15 instituții din nouă țări (Italia, Croația, Danemarca, România, Ungaria, Spania, Suedia, Marea Britanie și Scoția). Obiectivul general al proiectului ZOO LIFE POLLINATORS este să reducă declinul polenizatorilor din zonele urbane și peri-urbane prin utilizarea resurselor existente în grădinile zoologice, prin restaurarea și gestionarea habitatelor potrivite, implementarea de practici de înmulțire și îngrijire și dezvoltarea de măsuri de informare și conștientizare destinate cetățenilor.

Compartiment știință și educație

A urmărit dezvoltarea unui cadru coerent de formare științifică și ecologică, adresat atât elevilor din învățământul preuniversitar, cât și publicului larg. Activitățile implementate au avut ca scop creșterea gradului de conștientizare privind importanța protejării faunei sălbatice, înțelegerea ecosistemelor naturale și formarea unui comportament responsabil față de natură.

Activități educaționale desfășurate

Programe permanente: Săptămâna verde, Școala altfel, Stagii de practică pentru elevi și studenți, Stagii de practică pentru elevii din învățământul liceal și pentru studenți.

Activități sezoniere și evenimente dedicate zilelor internaționale

Colaborări cu instituții de învățământ: au fost încheiate sau consolidate parteneriate cu 62 de instituții de învățământ din toată țara, colaborări care au facilitat organizarea tururilor ghidate și au permis dezvoltarea unor activități educaționale variate pentru 4069 de elevi.

Comunicare – marketing. A continuat programul de adopții „Adoptă la Zoo, conservă în natură” început în 2024. Astfel, în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2025 au fost realizate **310 de adopții**, însumând aproximativ **30.347 lei**. În cadrul programului, în funcție de categoria aleasă (există 7 categorii), părinții adoptivi primesc o serie de produse promoționale. Pentru cea mai mică sumă, respectiv minim 10 Euro (categorie ”Silver”), aceștia beneficiază de: o diplomă părinte adoptiv; menționarea părintelui adoptiv pe panoul de onoare; două stickere părinte adoptiv, o poză animal adoptat; un magnet poză animal adoptat; o invitație la Ziua părinților adoptivi. Pentru minim 2500 Euro (categoria ”Diamond”) părinții adoptivi primesc, pe lângă diplomă, și poza cu animalul adoptat și: 15 stickere pentru mașină; 40 magneti și 70

vouchere intrare gratuită la zoo. Pentru aceștia din urmă se are în vedere promovarea media pe ecrane zoo și acces webcam la animalul adoptat. De asemenea, pentru promovarea programului de adopții s-a încheiat un parteneriat cu Poșta Română prin care partenerul a tipărit 5000 de cărți poștale, imprimate cu lei de mare, pinguini și foci, animale noi aduse în colecția Grădinii, cărți poștale care au fost oferite vizitatorilor cu ocazia Zilei Copilului și Zilei Internaționale a Grădinilor Zoologice și a Parcurilor.

A fost realizat un calendar cu evenimente internaționale dedicate animalelor sau mediului, calendar care a fost sursă pentru postările de pe rețelele de socializare ale Grădinii Zoologice și ale Planetariului. Pornind de la acest calendar, în colaborare cu reprezentanții Compartimentului Știință și Educație, au fost organizate 24 de evenimente tematice. Pentru fiecare eveniment au fost elaborate comunicate de presă, afișe și s-au realizat fotografii/ videoclipuri din timpul activităților. De asemenea, activitățile au fost promovate înainte și după eveniment, pe pagina de Facebook a instituției, dar și prin interviuri oferite reprezentanților mass-media prezenți la acestea.

Evenimentele cu impact mare asupra Grădinii Zoologice și care atrag cei mai mulți vizitatori, precum Ziua Internațională a Copilului și Ziua Internațională a Grădinilor Zoologice și a Parcurilor au fost organizate alături de instituții din municipiu cu care aceasta colaborează. Astfel, Evenimentul dedicat Zilei Internaționale a Copilului a avut ca parteneri: Poșta Română, Filarmonica Brașov și Asociația Milioane de Prieteni. La Ziua Internațională a Grădinilor Zoologice și a Parcurilor, parteneri au fost: Poșta Română, Filarmonica Brașov, Inspectoratul Județean de Poliție Brașov, ISU Brașov și Asociația Milioane de Prieteni. Reprezentanți ai Poliției animalelor și ai Asociației Milioane de Prieteni au participat și la evenimentul dedicat Zilei Mondiale a Animalelor și Zilei Internaționale a Îngrijitorilor de Animale Sălbatică. Prezența acestor instituții la evenimentele organizate a atras o categorie mai mare de vizitatori și a oferit acestora o gamă mai largă de activități.

Pentru promovarea evenimentelor organizate de Grădina Zoologică și Planetariul "Cosmonaut Dumitru Prunariu" dar și pentru alte informații de interes au fost emise 29 de comunicate de presă. Conform analizei apariției comunicatelor de presă în mass-media, dar și a altor articole apărute, a rezultat următoarea situație a vizibilității media la nivel local și național: aproximativ 230 de apariții (aprox. 200 în presa scrisă și aproximativ 30 în presa vizuală). Dintre acestea, aproximativ 150 au fost în presa locală. Cele mai multe apariții au fost cele referitoare la deschiderea zonei dedicate animalelor marine (pinguini, foci, lei de mare), care au dus la creșterea vizibilității naționale pozitive și implicit la creșterea numărului de vizitatori. Un alt subiect important a fost cel referitor la recunoașterea ca membru permanent EAZA.

A fost încheiat un Acord de parteneriat între Grădina Zoologică Brașov și RATBV S.A., în scopul promovării a două dintre cele mai importante puncte de atracție din cadrul instituției: Grădina Zoologică, un reper pentru educația ecologică și conservarea biodiversității și Planetariul „Cosmonaut Dumitru Prunariu”, un spațiu educațional interactiv dedicat explorării cosmice, apreciat în mod deosebit de vizitatori. În baza acestui Acord, două spoturi video, a câte 10 sec/fiecare, sunt difuzate pe ecranele din mijloacele de transport public ale RATBV, iar 140 de afișe de mari dimensiuni sunt expuse în casete publicitate din diferite stații de autobuz din municipiu.

În perioada 1-30 martie, au fost oferite 3000 de măștișoare tuturor doamnelor și domnișoarelor care au vizitat Grădina Zoologică, Planetariul și Autobuzul Virtual.

Începând cu 1 iulie 2025, Zoo Brașov a devenit partener în proiectul Zoo LIFE Pollinators, coordonat de Zoom Torino (Italia), alături de alte 15 instituții din 9 țări. Implicarea instituției în acest proiect, precum și participarea reprezentanților săi la întâlnirile organizate în cadrul acestuia, au fost prezentate publicului larg prin intermediul paginii de Facebook a instituției și al comunicatelor de presă.

Au fost gestionate paginile de Facebook ale instituției și s-a răspuns mesajelor venite pe acestea. (<https://www.facebook.com/ZooBrasov/> și <https://www.facebook.com/PlanetariuBrasov/>).

PLANETARIUL COSMONAUT DUMITRU PRUNARIU BRAȘOV ȘI AUTOBUZUL VIRTUAL SAFARI

Activități desfășurate:

Suținerea și operarea celor 12 spectacole din grila Planetariului, desfășurate conform unui program bine stabilit, inclusiv prezentarea conținutului științific. În funcție de cerințele publicului, la finalul proiecțiilor au fost organizate discuții interactive cu publicul pentru aprofundarea temelor prezentate.

Actualizarea periodică a paginii dedicate planetariului pe site-ul Grădinii Zoologice Brașov (zoobrasov.ro/planetariu), prin publicarea informațiilor privind programul spectacolelor, activitățile educaționale și noutățile instituției.

Contribuție la realizarea și actualizarea paginilor web ale instituției, inclusiv dezvoltarea unei noi secțiuni dedicate proiectului „ZooLIFE Pollinators”, cu scop educativ și informativ.

Elaborarea și publicarea de articole de popularizare a astronomiei și științelor naturii pe blogul planetariului, cu scopul creșterii interesului publicului pentru domeniul științific.

Redactarea de articole de popularizare a astronomiei pentru revista „Perseus”, publicată de Observatorul Astronomic Bârlad. Materialele realizate au fost distribuite și prin intermediul blogului Planetariului Brașov.

Realizarea și publicarea de materiale informative și educaționale pe pagina de Facebook a planetariului, în vederea promovării activităților și a evenimentelor organizate.

Planificarea și organizarea evenimentului „Săptămâna Soarelui” care s-a desfășurat în perioada 30 iunie – 6 iulie, incluzând activități de observații solare cu telescoapele planetariului, desfășurate în trei locații publice din municipiul Brașov.

Organizarea periodică de sesiuni gratuite de observații solare în Parcul Nicolae Titulescu, oferind publicului explicații despre activitatea solară și utilizarea instrumentelor astronomice.

Desfășurarea de activități educaționale în școlile din municipiul Brașov, în baza protocolului cu Inspectoratul Școlar Județean, constând în observații solare și prezentări introductive de astronomie.

Continuarea parteneriatului cu Centrul de Excelență Brașov și sprijinirea elevilor olimpici prin organizarea de prezentări tematice, utilizarea instrumentelor astronomice și desfășurarea de observații nocturne.

Elaborarea conceptului și designului pentru expoziții permanente dedicate astronomiei, pe holul planetariului, inclusiv teme precum meteoriții sau astrobiologia, cu scop educativ și de popularizare științifică.

Dezvoltarea paginii și grupului de Facebook „Planetarii România”. Administrarea și dezvoltarea comunității online dedicate planetariilor din România, facilitând colaborarea între instituții și pasionați de astronomie.

Planificarea și desfășurarea unor activități de promovare a astronomiei și a Planetariului cu ocazia unor evenimente speciale, precum Ziua Copilului – 1 iunie sau Ziua Internațională a Grădinilor Zoologice și Parcurilor- 9 august. În cadrul acestor evenimente, aproximativ 1000 de persoane au interacționat cu reprezentanții Planetariului și au aflat informații despre activitățile și programele oferite.

SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN BRAȘOV

Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Brașov a fost înființat în 25 februarie 2002, prin Hotărâre a Consiliului Local Brașov. Începând cu 01.04.2025, a fost transferat în cadrul Grădinii Zoologice Brașov, prin HCL nr 166/19.03.2025.

În data de 01.10.2025, adăpostul de câini de pe strada Merilor nr. 6 a fost mutat în noua locație de pe strada Timiș Triaj nr 20 (Fundătura Hărmanului nr 10).

Obiectul de activitate al Serviciului pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Brașov îl constituie gestionarea câinilor fără stăpân de pe teritoriul Municipiului Brașov.

Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Brașov are încheiat un parteneriat de colaborare aprobat prin HCL 489/31.10.3013 cu Asociația pentru protecția animalelor ”Milioane de Prieteni”. Scopul principal al protocolului de colaborare cu Asociația Milioane de Prieteni este de a reduce numărul de câini comunitari de pe teritoriul Municipiului Brașov și creșterea ratei de adopții a câinilor aflați în adăpostul Serviciului pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Brașov.

Promovarea activităților din adăpost se face în mediul online, atât pe pagina oficială a adăpostului „Adăpostul Public Stupini - Gestionarea câinilor fără stăpân Brașov”, cât și pe contul oficial de Tik Tok „SGCSBV”.

Pe perioada anului 2025 Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Brașov a acționat cu un echipaj format din trei persoane (șofer, tehnician veterinar și medic veterinar) la reclamațiile cetățenilor.

Au fost ridicați de pe domeniul public, 401 de câini, din care, 256 au fost dați spre adopție. Câinii sunt sterilizați, vaccinați, deparazitați și microcipați înainte de a fi dați spre adopție. Adopțiile, conform legii, sunt gratuite.

Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Brașov în colaborare cu Asociația Milioane de Prieteni a desfășurat ample campanii de sterilizare a câinilor fără stăpân din cadrul societăților comerciale, campanie ce are rolul de a reduce treptat câinii aflați pe teritoriul unor firme sau platforme industriale.

SERVICIUL PUBLIC LOCAL SALVAMONT, AGREMENT ȘI PARKING

Serviciul Public Local Salvamont, Agrement și Parking este organizat și funcționează ca serviciu public de interes local cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brașov, în baza Hotărârii Guvernului nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, a Legii nr. 229/2003, a HCL nr. 70/2016, republicată privind înființarea Serviciului Public Local Salvamont, Agrement și Parking și a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Serviciul Public Local Salvamont, Agrement și Parking coordonează activitatea de prevenire a accidentelor montane și de salvare în munți a persoanelor accidentate, asigură activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane, administrarea centrelor de agrement și promovare turistică și a parcării publice din Poiana Brașov (Poiana Mică) și are în structura sa următoarele servicii și compartimente:

- (1). Serviciul Salvamont;**
- (2). Parcare Publică Poiana Mică - Poiana Brașov;**
- (3). Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov;**
- (4). Centrul de Agrement și Divertisment Poiana Brașov;**

CONTABIL ȘEF

Pentru anul 2025 bugetul Serviciului Public Local Salvamont, Agrement și Parking a fost în sumă de 8.897.000 lei din care, până la data de 31.12.2025, s-au utilizat 7.440.252 lei.

Pentru cheltuielile de personal a fost necesară suma de 4.491.018 lei, cheltuielile materiale au fost de 2.823.176 lei din care suma de 61.991 lei a fost utilizată pentru achiziționarea de uniforme și echipament de lucru precum și pentru siguranța salvatorilor montani.

Valoarea totală a investițiilor decontate până la data de 31.12.2025 se ridică la suma de 116.525 lei.

S-a ținut cont de sumele încasate la nivelul Municipiului Brașov, inclusiv a taxei Salvamont, a sumelor încasate de către Parcare Publică din Poiana Mică și a sumelor încasate de către Centrul de Agrement și Divertisment. Astfel, s-a ținut cont de necesitățile cu caracter de regularitate, astfel încât activitatea serviciilor și compartimentelor să nu fie afectată și/sau perturbată.

ACHIZIȚII PUBLICE

În anul 2025 s-au realizat achiziții în funcție de necesitățile transmise de către serviciile și compartimentele din cadrul instituției, respectiv: asigurare cu furnituri de birou, materiale și servicii de curățenie, carburanți, poștă, telecomunicații radio-TV și internet, bunuri și servicii cu caracter funcțional pentru toate clădirile date în administrare, materiale și servicii pentru întreținere și funcționare, reparații curente, achiziția unor bunuri de inventar, medicamente, dezinfectanți și articole sanitare, asigurarea serviciilor SSM și medicina muncii, promovarea turismului prin centrul de agrement și de informare turistică, echiparea salvatorilor montani din cadrul Serviciului Salvamont. De asemenea, s-au depus toate diligențele pentru echiparea și dotarea Centrului de Agrement și Divertisment și a Parcării publice din Poiana Mică.

Astfel, pentru buna desfășurare a activității din cadrul Centrului de Agrement și Divertisment din Poiana Brașov:

- ✓ s-au încheiat contracte de servicii mentenanță aferente activităților sălii de escaladă și mentenanța sălii de bowling;
- ✓ s-au încheiat contracte de mentenanță pentru întreținerea lifturilor, a sistemului de ventilație și a celorlalte echipamente din cadrul centrului;
- ✓ s-au achiziționat echipamente: piese de joc pentru jocurile electronice din cadrul centrului, bile bowling, pantofi bowling,
- ✓ s-a achiziționat mocheta în zona de bowling a centrului
- ✓ s-au făcut lucrări de reparații și izolare acoperiș, lucrări de reparații la geamurile interioare.

Pentru buna desfășurare a activității din cadrul Parcării publice din Poiana Mică:

- s-au încheiat contracte de servicii pentru mentenanța aparatelor din cadrul parcării; diverse reparații la automatele de ski data.
- s-au efectuat lucrări de reparații suprafețe acoperite cu vopsea epoxidică.

A fost dotat Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov – CNIPT- cu materiale informative și cu alte bunuri și servicii necesare bunei funcționării acestuia, cum ar fi mentenanța site-ului web al CNIPT, participări la târgul de turism la nivel național.

Pentru acțiunile de salvare desfășurate și pentru funcționarea serviciului în condiții optime au fost achiziționate: servicii de reparații și întreținere snowmobile și ATV-uri, bonuri valorice pentru combustibilul

aferent autovehiculelor și altor mijloace auto snowmobile, ATV-uri, ce aparțin serviciului. Pentru salvatorii montani nou angajați a fost achiziționat parte din echipamentul obligatoriu: schiuri, clăpări, ochelari, cască.

S-au achiziționat serviciile de asigurare a clădirilor date în administrare de către Municipiul Brașov, precum și a autovehiculelor aflate în dotarea instituției. În cursul lunii noiembrie 2025 s-au achiziționat serviciile de asigurări în caz de accidente pentru salvatorii montani care vor acționa în următoarele 12 luni.

S-a asigurat mentenanța echipamentelor, utilajelor, instalațiilor precum și a componentelor IT din spațiile și birourile clădirilor administrate de Serviciul Public Local Salvamont, Agreement și Parking, respectiv: sediu social principal, bazele Salvamont (cele două cabane: Bradul și Cristianul Mare), Centrul de Agreement și Divertisment, Parcarea din Poiana Mică și Centrul Național de Informare și Promovare Turistică.

Lucrări de investiții finalizate în anul 2025:

DENUMIRE	VALOARE
Achiziție licență de utilizare program Bowling Centrul de Agreement și Divertisment	4.235 lei
Achiziție server multifuncțional pentru creșterea nivelului de securitate informatică la parcarea publică din Poiana Mica	59.118 lei
Achiziție router 2 buc	49.489 lei

JURIDIC

În anul 2025 s-au înregistrat 3 litigii noi.

RESURSE UMANE

Informații despre fluctuația de personal:

- numărul de persoane care și-au încetat raportul muncă: 3
- numărul de persoane încadrate: 3
- numărul de concursuri organizate: 4
- număr persoane detașate în alte instituții: 3
- număr funcții de conducere exercitate temporar: 3

Nr. funcții conform organigramei:

4 funcții de conducere – 3 ocupate

55 funcții de execuție – 34 ocupate.

SERVICIUL SALVAMONT

INTERVENȚII

- 792 intervenții
- 866 persoane implicate
- 282 persoane predate SMURD/SAJ
- 3 persoane predate elicopter
- Incidență 2,4 evenimente/zi

Din păcate, s-a înregistrat și un deces, acesta survenind în urma unei probleme medicale și nu a unui traumatism.

Cu o incidență de 2,4 evenimente pe zi, s-a înregistrat o ușoară creștere față de anul 2024, când media era de 2 cazuri raportate la o zi, înregistrându-se 703 intervenții, cu 749 de persoane implicate.

În ciuda faptului că numărul acțiunilor a crescut, către unitățile spitalicești au fost trimise cu 39 de persoane mai puține decât în 2024.

Intervențiile din sezonul rece

Sezonul rece este și cel mai aglomerat din punct de vedere al intervențiilor, majoritatea având legătură cu practicantii sporturilor de iarnă, schi, snowboard sau săniuș.

Cele 89 de zile aferente anului 2025, când părțile de practicare a sporturilor de iarnă au fost deschise, s-au înregistrat 675 de intervenții, implicând 744 de persoane, majoritatea suferind traumatisme asociate căderilor sau coliziunilor.

Incidența în această perioadă a fost de 8,5 persoane pe zi.

Cea mai aglomerată lună a fost februarie, când s-au înregistrat 315 evenimente, totalizând 336 de persoane implicate.

Cele mai frecvente greșeli pe care practicantii sporturilor de iarnă le-au făcut au fost alegerea greșită a nivelului de dificultate a pârtiei, viteza de deplasare prea mare raportată la condițiile meteo, de trafic sau la starea pârtiei. Totodată, mulți practicanți începători au fost recuperați din partea superioară a masivului, din cauza faptului că nu știau să controleze schiurile sau snowboard-ul, neputând astfel să mai coboare.

Intervențiile din sezonul cald

În această perioadă, numărul persoanelor care au sunat după ajutor a fost cu mult mai mic decât în sezonul rece.

Cu toate acestea, s-au înregistrat 117 evenimente, care au totalizat 122 de persoane.

Majoritatea evenimentelor au implicat practicanți ai ciclismului montan, precum și turiști aflați în drumeție.

Cea mai aglomerată lună din punct de vedere al intervențiilor a fost august, când s-au înregistrat 32 de cazuri.

Cele mai frecvente motive pentru care turiștii dornici de drumeție s-au accidentat au fost lipsa unui echipament adecvat, în special a unor încălțări dedicate, dar și alegerea pârtiilor de schi pentru deplasare, în detrimentul traseelor marcate.

Activități de prevenție

Patrulări preventive

Fiind un serviciu care se confruntă cu un număr mare de evenimente, activitatea principală este cea de prevenție. S-au efectuat cu regularitate patrolări preventive, pentru identificarea zonelor de risc, care ar putea aduce prejudicii de orice natură turiștilor.

În perioada în care domeniul schiabil a fost deschis, patrolările au vizat pârtiile de schi și au avut loc în fiecare dimineață, problemele fiind comunicate, mai departe, administratorului domeniului schiabil, în vederea remedierii.

În sezonul cald, cele 21 de trasee marcate au fost verificate cu regularitate, intervenindu-se, în limita competențelor, ori de câte ori a fost nevoie.

Distribuirea de materiale informative: acțiuni de conștientizare și popularizare a normelor de conduită, atât pe pârtiile de schi, cât și în zonele alpine, în vederea prevenirii accidentelor, prin distribuirea de materiale preventive. Serviciul a creat propriile pliante cu informații adaptate specificului nostru montan.

Asistență salvamont

Acordarea de asistență salvamont pentru toți organizatorii de concursuri sau evenimente care au solicitat acest lucru, prin echipe dedicate, care au patrolat pe traseul de concurs sau au fost distribuite în posturi, în locații importante de pe traseu.

- Be fast & Fixed Ectopic Winter Race, ediția a III-a, organizator European Ectopic Association
- Cupa Active Ski, organizator Asociația Club Sportiv Active Ski
- Cupa Pro X, organizator Outdoor Sport Management
- STSCHI, organizator Serviciul de Telecomunicații Speciale
- Red Bull Homerun, organizator Prospătura pe zăpadă
- SKV Vertical Race, ediția a V-a, organizator Asociația Carpatină Ardeleană a Turiștilor SKV
- Cupa Teleferic, organizator SC Tint SRL
- Campionatul Național de Schi Alpinism, organizator Federația Română de Alpinism și Escaladă
- Winter Corporate Games, organizator Asociația Club Sportiv Corporate Games;
- Honterus Ski Pokal, organizator Colegiul Național Johannes Honterus Brașov
- Raiffeisen Bank, organizator Progressive Sports Events SRL
- Cupa Țara Bârsei, organizator 4 Village Ski&Ride
- Memorialul Stinghe
- SANpitic, organizator Școala pentru Sănătate prin Mișcare SANpitic SRL
- SKV SKI POKAL, organizator Asociația Carpatină Ardeleană a Turiștilor SKV, Secțiunea Brașov
- Dual Slalom, concurs de biciclete pe pârtia Bradul
- Brașov Heroes, ediția a XII-a, organizator Fundația Comunitară Brașov
- Cupa Roza Vânturilor, organizator Club Sportiv Babarunca
- Brașov Running Festival, organizator Fundația HOSPICE Casa Speranței
- UP TO Postăvaru, organizator Asociația Kronstadt Cycling
- Road Grand Teleferic Challenge 2025, organizator SC TINT SRL
- Râșnov Medieval Run, organizator Asociația Run Transylvania
- Cupa Roza Vânturilor, organizator Club Sportiv Babarunca
- Brașov Marathon Night Challenge, organizator Asociația Clubul Sportiv Brașov Marathon
- Tess Rally Brașov & Tg. Secuiesc

Școala verde/altfel

Ateliere de siguranță montană în cadrul programelor Școala Altfel/Verde, dar și cu alte ocazii, când s-a primit vizita unor grupuri de copii, care au avut curiozitatea de a lua contact cu meseria de salvator montan.

Întreținere trasee montane marcate

Traseele bine amenajate și întreținute constant oferă posibilitatea amatorilor de drumeții să se plimbe în siguranță în zona montană.

În 2025, au fost înlăturați arborii căzuți care blocau calea de pe toate traseele marcate aflate în aria de competență. Imediat după finalizarea sezonului practicării sporturilor de iarnă, a început campania de degajare a potecilor de arborii căzuți, care blocau calea. Totodată, s-a intervenit constant ori de câte ori a fost nevoie sau ne-a fost semnalată această problemă.

A fost înlăturată vegetația din zonele în care aceasta obtura vizibilitatea potecii sau îi afecta lățimea și au fost remarcate traseele sau secțiuni ale acestora, unde marcajele nu mai erau clare sau lipseau, au fost vopsiți și înlocuiți stâlpii indicatori afectați de intemperii. De asemenea, au fost amplasați stâlpi noi în zonele în care aceștia erau necesari.

S-au înlocuit sau relocat săgețile indicatoare distruse sau îndoite de turiști și au fost instalat unele noi, unde a fost cazul.

S-au efectuat acțiuni de întreținere și reparare a traseelor montane afectate de scurtăturile pe care le fac turiștii, prin retaluzarea și consolidarea acestor zone.

S-au efectuat lucrări de construire de trepte, balustrade și podețe în zonele cu risc de accidentare.

Pregătire profesională continuă

Exerciții de evacuare a persoanelor rămase blocate în instalațiile de transport pe cablu.

Aceste exerciții au fost organizate în 5 zile, vizând însușirea și exersarea procedurilor de evacuare a persoanelor rămase blocate în instalațiile de transport pe cablu.

Modul de salvare de pe părțile de practicare a sporturilor de iarnă

Premergător modulelor de evaluare din cadrul Școlii Naționale Salvamont, a fost organizat un curs de salvare de pe părțile de practicare a sporturilor de iarnă, la care au participat aspiranți din cadrul mai multor servicii salvamont din țară.

Modulele de evaluare din cadrul Școlii Naționale Salvamont

Un salvator montan din cadrul serviciului a fost prezent ca instructor, atât la modulul de evaluare din cadrul școlii de iarnă, cât și a celei de vară. Exercițiul de salvare din pereții înalți. Evenimentul a avut loc în Cheile Turzii, Județul Cluj.

Pe parcursul celor trei zile de lucru, au fost exersate tehnici complexe de extragere a victimei, pe targă, din pereții surplombanți, din trasee de mai multe lungimi, care presupun coborâre în etape, precum și din traseele echipate în stil via ferrata.

Serviciul Public Local Salvamont Brașov a fost prezent la acest eveniment cu o echipă formată din 3 salvatori montani și doi instructori din cadrul Școlii Naționale Salvamont.

Stagiu de perfecționare Bâlea Lac. Stagiul de perfecționare, modulul de iarnă, adresat salvatorilor montani atestați, a avut loc la Bâlea Lac, în Munții Făgăraș.

Serviciul Public Local Salvamont Brașov a fost prezent la această întrunire cu o echipă formată din 4 salvatori montani și un instructor.

Tematica celor trei zile de pregătire a presupus tehnici de deplasare în condiții de iarnă, transportul accidentatului în zona abruptă, precum și căutarea persoanelor surprinse de avalanșă.

Cupa de schi Salvamont Bucegi

La acest eveniment au participat salvatori montani din 3 județe: Brașov, Prahova și Dâmbovița, care s-au întrecut în probele de slalom uriaș și de coborâre cu achia. Echipa Serviciului Public Local Salvamont Brașov a fost alcătuită din 5 salvatori montani.

La proba de coborâre cu achia, echipa formată din Vlad Voicu și Cătălin Petrescu a obținut locul 1, la slalom uriaș, categoria peste 45 de ani, Dan Stinghe s-a clasat pe locul al 2-lea, iar Vlad Spiru a obținut locul al 3-lea la slalom uriaș, categoria sub 45 de ani.

FIPS - Ski Patrol European Conference

România a fost gazda Conferinței Europene a Salvatorilor pe Pârțile de Schi, care a avut loc în stațiunea prahoveană Sinaia, reunind 180 de salvatori montani din Anglia, Austria, Bulgaria, Cehia, Croația, Elveția, Franța, Germania, Italia, Macedonia, Scoția, Serbia, Slovacia, Suedia, România. În ciuda faptului că evenimentul a fost la nivel European, o delegație din SUA a fost și ea prezentă.

Serviciul Public Local Salvamont Brașov participă la această conferință cu 2 salvatori montani.

Conferința Națională Salvamont

Conferința Națională Salvamont a avut loc în localitatea Kladovo din Serbia, serviciul salvamont a fost reprezentat de o echipă formată din 4 salvatori montani.

La acest eveniment au fost invitați și omologii bulgari și sârbi, care alături de români, au prezentat modul de organizare al activității de salvare montană al țării lor, precum și ultimele tehnologii din domeniu.

Ziua Națională Salvamont

Activitățile s-au desfășurat la Pietrele lui Solomon și au presupus demonstrații de salvare montană cu un grad mare de complexitate: o extragere pe targă a persoanei accidentate din peretele de stâncă și o extragere pe targă a persoanei accidentate din canion pe tiroliană.

Cei mai mici dintre spectatori au avut parte de o tiroliană întinsă special pentru ei.

Alături de noi au fost și colegi din cadrul serviciilor locale Zărnești și Săcele.

1 iunie - Ziua Internațională a Copilului

Cu ocazia zilei copilului, Serviciul Public Local Salvamont Brașov a fost invitat în Piața Sfântul Ioan, cu un stand de prezentare a activității de salvare montană.

Atât cei mici, dar și cei mari, au putut vedea echipamentele specifice, însă de departe, cele mai apreciate au fost utilajele de intervenție, cu care toți cei care ne-au vizitat au putut să se fotografieze.

Vizibilitate media

Fiind un serviciu cu un număr mare de evenimente, serviciul a beneficiat de o vizibilitate deosebită, fiind în permanență în atenția media, cu intervenții constante, în direct sau înregistrate, pe posturile de televiziune locale și naționale. Înțelegem importanța acestui mod de a ne adresa turiștilor și alocăm un om ori de câte ori suntem solicitați din acest punct de vedere.

Vizibilitate on-line

A fost lansat site-ul serviciului: www.salvamontbrasov.ro, care dispune și de o secțiune de blog, actualizat cu articole care vizează diverse teme legate de siguranța montană.

Întreținerea și actualizarea constantă a paginii de Facebook a serviciului (Salvamont Brașov – Poiana Brașov) cu articole, informații și avertizări, astfel încât turiștii prezenți în zona montană să fie conștienți de problemele și pericolele la care se pot expune.

Gestionarea paginii de YouTube a serviciului (Salvamont Poiana Brașov), unde pot fi găsite o serie de filmulețe de prevenție.

VOLUNTARI

În acest moment, serviciul dispune de 19 de voluntari activi, 11 dintre ei venind alături de echipă în cursul anului 2025.

Pentru a beneficia de un suport cât mai mare din partea lor, serviciul a dezvoltat programe de integrare, care presupun module de pregătire tehnică, fizică și medicală, astfel încât să poată participa alături de noi la acțiunile pe care le desfășurăm.

ACȚIUNI DE IGIENIZARE

Au fost organizate acțiuni de igienizare, care au presupus adunarea gunoaielor lăsate în urmă de turiști. Zonele vizate au fost cele cu acces facil, reprezentat de instalațiile de transport pe cablu sau acces auto

Eveniment organizat pentru copiii din centre de plasament

Salvatorii montani din cadrul Serviciului Public Local Salvamont Brașov, împreună cu voluntari din cadrul echipei, au participat la un eveniment caritabil pentru copiii defavorizați, aflați în centrele de plasament din Târlungeni și Săcele. Sub supraveghere, aceștia au avut ocazia să învețe noțiunile de bază în practicarea schiului. Astfel de acțiuni au mai avut loc și se încadrează în programul nostru de implicare socială și de educație montană în rândul tinerilor.

CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ POIANA BRAȘOV

Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov, parte a Serviciului Public Local Salvamont, Agreement și Parking, este integrat în rețeaua specializată de centre de informare turistică națională și își desfășoară activitatea în conformitate cu Normele Metodologice din 17 iulie 2020 privind organizarea, funcționarea, rolul, atribuțiile, acreditarea și reacreditarea centrelor naționale și locale de

informare și promovare turistică. Centrele de Informare Turistică reprezintă un instrument important în promovarea destinațiilor turistice, a activităților turistice și de agrement.

Misiunea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov este de a promova potențialul turistic al stațiunii Poiana Brașov, a zonei metropolitane Brașov și regiunii limitrofe respectiv de a prezenta atracțiile turistice și ofertele locale/regionale, cu scopul de a crește numărul turiștilor care vizitează această zonă. Prin activitățile desfășurate în anul 2025, în cadrul CNIPT Poiana Brașov, s-au urmărit, în principal, promovarea stațiunii.

PROGRAMUL CNIPT Poiana Brașov:

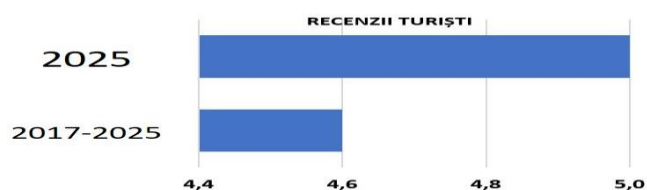
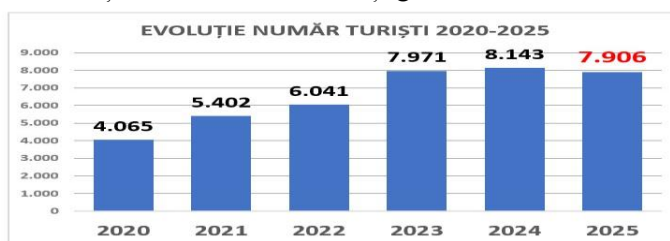
Programul standard de lucru al Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică din România este între orele 10:00-17:00.

În 2025, în Poiana Brașov, programul de lucru cu turiștii a fost prelungit cu o oră în lunile ianuarie-mai respectiv octombrie-decembrie (09:30-17:30), la inițiativa angajaților Centrului.

Actualizarea informațiilor online (pe conturile [Facebook](#) și [Instagram](#) ale INFO Poiana Brașov) se face inclusiv înainte de începerea programului de lucru cu turiștii. Programul prelungit permite informarea în timp util a turiștilor, în legătură cu: starea vremii, starea pârtiilor, programul instalațiilor de transport pe cablu, evenimente care au loc în stațiune și împrejurimi ș.a.

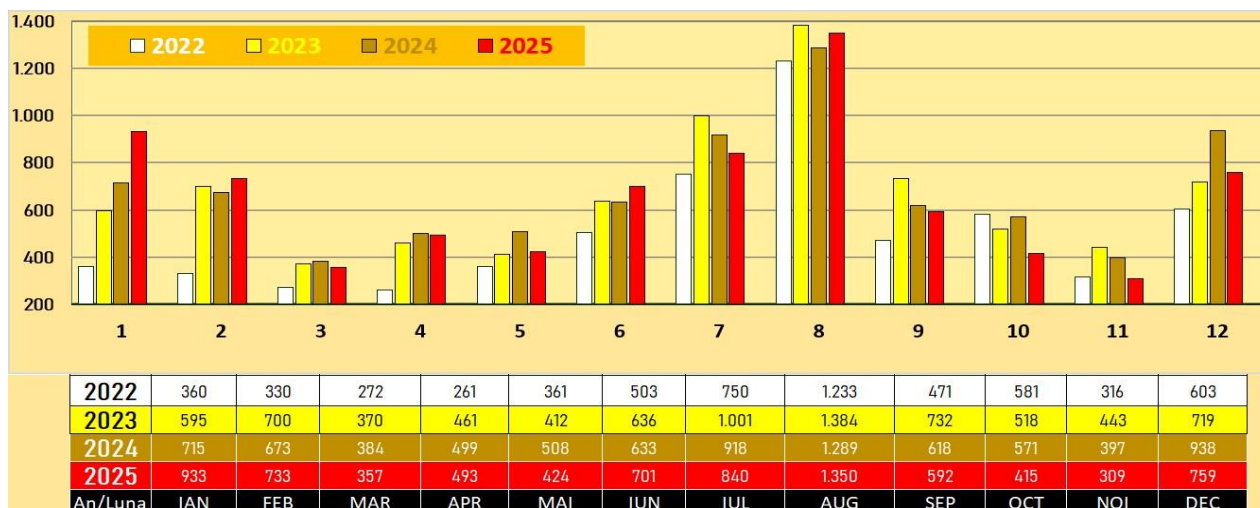
Interacțiunea cu turiștii

Interacțiunea angajaților CNIPT Poiana Brașov cu turiștii, este sintetizată în raportul “Evidența turiștilor” care se completează după fiecare interacțiune și conține informații legate de: conținutul discuțiilor, numărul de turiști, țara de proveniență a acestora, statistici și grafice.

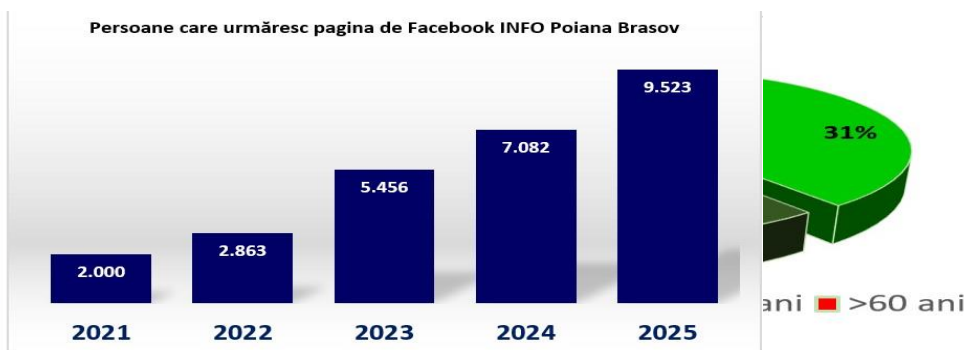


STATISTICI:

Un număr mare de turiști care au solicitat informații și materiale turistice în anul 2025 s-au înregistrat în lunile august, ianuarie și iulie. La polul opus au fost solicitările turiștilor în lunile noiembrie, martie și octombrie. În graficul / tabelul de mai jos se poate vedea modul în care au evoluat lucrurile din acest punct de vedere în ultimii ani. Fără excepție luna august este, în fiecare an, luna cu cei mai mulți turiști.

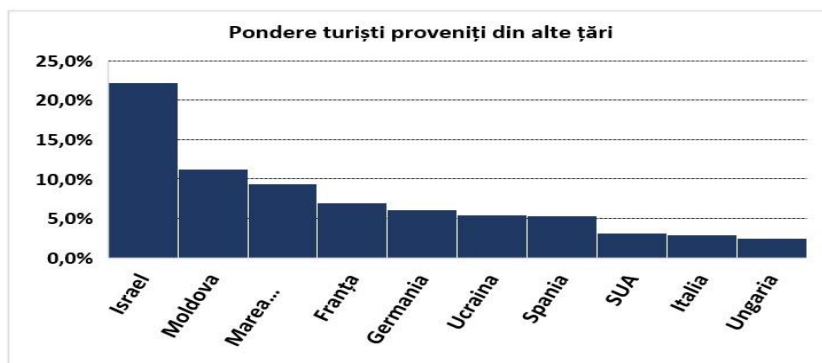


2021	2.000
2022	2.863
2023	5.456
2024	7.082
2025	9.523



Graficul de mai jos se referă la ponderea grupelor de vârstă a turiștilor care au vizitat în anul trecut Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov.

Israel	22,2%
Moldova	11,3%
Marea Britanie	9,4%
Franța	7,0%
Germania	6,1%
Ucraina	5,4%
Spania	5,3%
SUA	3,1%
Italia	3,0%
Ungaria	2,5%



Majoritatea turiștilor sunt români 62,3% iar restul de 37,7% sunt turiști străini (din 65 țări). Dintre aceștia peste 20% sunt veniți din Israel iar Moldova, Marea Britanie, Franța și Germania completează Top5 al țărilor de proveniență, pentru turiștii străini. Prin comparație cu 2024 principala diferență este că Germania se clasa pe locul 3 în acest top.

STATISTICI FACEBOOK - „[INFO Poiana Brasov](#)”

În ceea ce privește „următorii” paginii de Facebook a Centrului de Informare Turistică statisticile comparative din ultimii 4 ani sunt următoarele, cu mențiunea că în mod special pe timpul sezonului de iarnă turiștii accesează contul INFO Poiana Brasov:

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE LA CNIPT POIANA BRAȘOV:



Informarea generală asupra ofertei turistice locale, regionale și naționale:

- informații furnizate direct turiștilor care vizitează Centrul, de către angajații Centrului (în limbile română / engleză / franceză);
- informații și imagini live rulate pe InfoDesk-ul din interiorul Centrului;
- răspunsuri transmise la solicitarea turiștilor prin telefon, e-mail, Messenger, WhatsApp precum și la comentariile postărilor de pe rețelele sociale;
- informații furnizate pe pagina web poianabrasovinfoturist.ro;
- informații actualizate pe paginile Facebook ([INFO Poiana Brasov](#)), Instagram ([infopoianabrasov](#));

Ca și în anii anteriori, în 2025 au venit în vizită grupe de studenți ai Facultății de Alimentație Publică și Turism din cadrul Universității Transilvania din Brașov. Au fost prezentate activitățile de zi cu zi din cadrul CNIPT, principalele atracții și obiective turistice din zonă și am răspuns întrebărilor venite din partea studenților.

Au fost promovate pe conturile de Facebook și Instagram ale CNIPT informările de interes pentru turiști, transmise de către instituțiile locale: Primăria orașului Brașov, Consiliul Județean Brașov, Salvamont Poiana Brașov, Organizația Patronală Poiana Brașov, Regia Autonomă de Transport Brașov.

Promovarea evenimentelor care au avut loc în Poiana Brașov sau în județul Brașov

Au fost promovate pe conturile de Facebook și Instagram ale CNIPT evenimente de interes pentru turiști din care amintim doar câteva: „Zilele Brașovului”, „Organ Nights” la Biserica Neagră, „Parada Junilor”, „Folk Festival”, „Oktoberfest”, „Jazz & Blues Festival”, „Cetățuia între lumi”, „Musica Bercensis”, „Noaptea Muzeelor”, raliurile „Tess Rally” și „Trofeul Poiana Brașov”, competițiile de ciclism „Linia 20” și „Turul României”, competiția de alergare „Brasov Running Festival”, competiția de mountain-biking „Up to Postăvaru”, competiția de schi „cupa Teleferic”, campaniile „Vinerea Brașovenilor” și „Miercurea Brașovenilor”, deschiderea traseului „Via Transilvanica” din zonă, redeschidere telecabinei Tâmpa și a restaurantului Panoramic etc.

MASIVUL POSTĂVARUL ȘI POIANA BRAȘOV:

Oferirea de informații cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice.

În anul 2025 nu s-au înregistrat reclamații scrise privind calitatea serviciilor turistice din stațiune, din partea turiștilor care au vizitat Centrul de Informare Turistică. Au existat, totuși, câteva critici și reproșuri ale turiștilor (comentarii pe conturile de pe rețelele sociale sau nemulțumiri exprimate verbal de către turiștii cu care am interacționat)

Informarea cu privire la ghizi de turism locali, naționali și specializați

La cererea turiștilor care vizitează sau se cazează în Poiana Brașov au fost oferite informații și materiale turistice despre ghizi de turism locali care oferă tururi ghidate pentru atracții turistice sau trasee montane (inclusiv observarea animalelor sălbatice în libertate, drumetii montane, plimbări tematice în pădure, experiențe eco în comunitatea rurală etc.).

Informarea turiștilor cu privire la posibilitățile de achiziționare a titlurilor de călătorie pe mijloacele de transport în comun

Pentru turiștii care folosesc mijloace de transport în comun s-au transmis informații legate de programul autobuzelor, troleibuzelor și trenurilor, rutele acestora, posibilități de achiziționare a titlurilor de călătorie, valabilitatea biletelor în cazul transportului metropolitan. În cazul unor anumitor evenimente/sărbători s-au făcut și postări pe rețelele sociale privind graficul de circulație sau restricțiile de circulație.

Achiziții și dotări, amenajarea Centrului de Informare Turistică

Funcționarea în bune condiții a Centrului presupune și achiziționarea de bunuri și servicii. Pentru realizarea acestora inspectorii de specialitate din cadrul CNIPT au contactat potențiali furnizori către care s-au transmis cereri de oferte, au fost analizate ofertele primite și au fost elaborate referatele pentru achiziție.

CENTRUL DE AGREMENT ȘI DIVERTISMENT POIANA BRAȘOV

Centrul de Agrement și Divertisment Poiana Brașov este singura structură de primire turistică cu funcțiune de agrement a stațiunii Poiana Brașov, aducând un aport important stațiunii Poiana Brașov, încercând astfel prelungirea sezonului turistic, prin atenuarea sezonality specifice stațiunilor în care sunt practicate sporturi de iarnă.

Misiunea Centrului de Agrement este de a oferi turiștilor stațiunii Poiana Brașov activități de petrecere plăcută și instructivă a timpului liber, de a satisface nevoile fizice de odihnă, destindere și mișcare prin stimularea activităților sportive a tuturor turiștilor și punerea la dispoziție a dotărilor specifice.

Evenimente organizate în cadrul Centrului pe parcursul anului 2025:

- 23.01.2025 – 28.02.2025 – expoziția de artă PARROC – artist Romeo Paraschivescu
- 16 Februarie 2025 – Corporate Games
- 06.03.2025 - 09.03.2025 - Închiriere integrală a Centrului de Agrement și Divertisment - Congresul Național al AREPMF. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 700 de persoane.
- 13.05.2025 - 17.05.2025 - Închiriere integrală pentru desfășurarea Forumului Național al Tinerilor Oncologi - în colaborare cu Alpin Hotel, număr participanți peste 400 de persoane;

- 22.05.2025 - 24.05.2025 - Închirierea integrală a Centrului de Acord în vederea desfășurării evenimentului Zilele Tehnicii Dentare - celui mai important eveniment al tehnicienilor dentari din România. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 1.000 de persoane.
- 05.06.2025 - 07.06.2025 - Închiriere Etaj pentru desfășurare eveniment - Congres Implanto Days. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 1.000 de persoane.
- 18.06.2025 - 21.06.2025 - Închiriere integrală a Centrului de Acord în vederea desfășurării evenimentului medical, Congres Național de Dermatologie. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 1.200 de persoane.
- 12.08.2025 – 15.08.2025 – seminar susținut de către Barbara O'Neill – participare peste 200 de persoane.
- 19.09.2025 - 21.09.2025 – Cursul de Perfecționare a Antrenorilor și Instructorilor Federației Naționale de Arte Marțiale.
- 23.09.2025 – 27.09.2025 - Închiriere integrală a Centrului de Acord în vederea desfășurării eveniment corporat în domeniul medical – Conferința Națională de Neonatologie. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 800 de persoane.
- 01.10.2025 – 04.10.2025 - Închiriere Etaj/Integral pentru desfășurare eveniment - Congres Dermatologie Veterinară. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 400 de persoane.
- 22.10.2025 – 26.10.2025 - Închiriere Etaj pentru desfășurare eveniment - Congres Național de Ortopedie. Pe parcursul întregului eveniment au participat peste 500 de persoane.

Competiții sportive ale Federației Naționale de Bowling:

- 05.07.2025 – 06.07.2025 - calificări și finale Duo Juniori și Seniori 50+ - Federația Română de Bowling
- 29.08.2025 – 31.08.2025 - Campionatului Național pe Echipe 2025 ale Federației Române de Bowling
- 15.11.2025 - 16.11.2025 - Finale Campionat Național Individual Masculin și Feminin 2025
- 20.11.2025 - 23.11.2025 - desfășurarea Play-off-ului Diviziei B - Federația Română de Bowling
- 29.11.2025 – 30.11.2025 – Federația Română de Bowling - Campionatul Național de Trio 2025
- 13.12.2025 - Gala Premiilor Federației Române de Bowling.

În perioada celor 12 luni de activitate, pe parcursul anului 2025, Centrul de Acord Poiana Brașov a înregistrat venituri totale în sumă de 1.294.609 lei, menținându-se și în acest an de funcționare raportul față de perioadele aglomerate în care numărul turiștilor care au petrecut un sejur în stațiunea Poiana Brașov, a fost unul ridicat.

Perioadele cu un flux important de turiști fiind Ianuarie - Februarie și Iunie – Septembrie 2025.

Luna	Venituri realizate (fără TVA)
Ianuarie	132.151
Februarie	279.488
Martie	58.840
Aprilie	58.393
Mai	43.525
Iunie	113.754
Iulie	94.809
August	86.037
Septembrie	184.555
Octombrie	78.311
Noiembrie	64.346
Decembrie	100.400
TOTAL	1.294.609

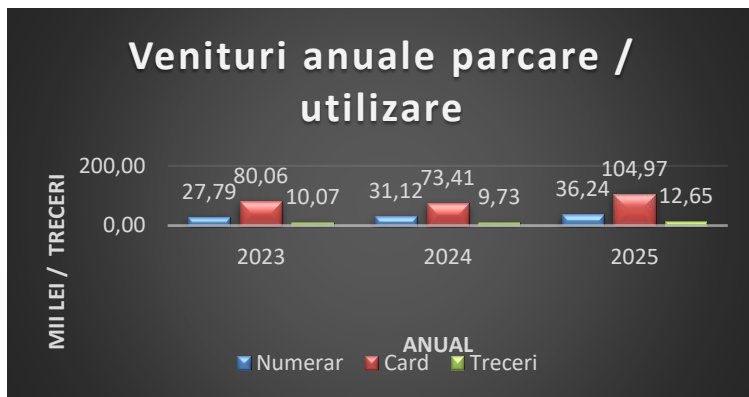
SERVICIUL TEHNIC

Pe durata sezonului de iarnă, s-a menținut integrarea pe perioada sezonului de ski a transportului public în cooperare cu R.A.T. Brașov, tariful de transport fiind inclus în tariful de parcare. În stația autobuzului linia 60 s-a montat un panou electronic cu afișarea orei sosirii autobuzului, precum și cameră video pentru supravegherea fluxului de turiști din stația de autobuz.

De asemenea, în perioada întregului sezon de iarnă s-a asigurat suportul IT mai ales hardware dar și software cu asistența firmelor Insight Software, Wi-Novation, Kadra și Elcate, respectiv a restului partenerilor interni (Serv. Contabilitate din Primăria Municipiului. Brașov) și externi (furnizori de echipamente și servicii de plată sau suport tehnic). Au fost înlocuite POS-urile din automatele de cartele de schi, deoarece acestea nu mai corespundeau standardelor actuale de securitate și eficiență și au fost montate terminale de tip Ingenico iSelf 4000 care îndeplinesc toate cerințele actuale. Totodată conform legilor în vigoare s-a implementat fiscalizarea automatelor de vânzare cartele de schi, prin montarea a două imprimante fiscale și instalarea aplicației aferente operării acestora.

S-au asigurat ca de obicei, asistența pentru sistemele de management al Parcării și de suport în locație pentru automatele de schi inclusiv pentru modernizarea acestora, s-a asigurat suportul IT pe toată perioada de activitate cu intervenții atât hardware cât și software (reconfigurări routere, rețele, echipamente, POS etc.) în parteneriat cu firmele de mentenanță care ne-au asistat.

Ca și în anii trecuți au fost reînnoite contractele de mentenanță pe toate domeniile de lucrări. S-au efectuat verificările ISCIR pentru ascensorul ce deservește locația și au fost efectuate cu firmele de mentenanță verificările de siguranță legate de semnalizarea de incendiu, presiune rețea hidranți și stingătoare de incendiu și generatoarele de urgență. Au fost urmărite defectele și s-au achiziționat piese de schimb și toate materialele necesare pentru reparații și modernizări, atât prin forțe proprii cât și prin prestatorii de servicii.



La capitolul investiții, a fost achiziționat un server de o putere de calcul sporită și de o securitate mai mare la nivelul informațiilor, cu montaj în rack având capacitatea de 64GBRAM, 3GHz frecvența procesor cu licența MS Windows.

S-au achiziționat lăzi din tablă pentru nisip la pichetele P.S.I, pentru înlocuirea celor deteriorate.

S-a menținut colaborarea cu furnizorii de soluții tehnice pentru iluminat, iar prin aplicațiile celor două sisteme de iluminat s-a realizat o urmărire comodă și unitară a consumurilor.

În concluzie, ca și cifre absolute numerice referitoare la Parcare pe parcursul anului 2025, s-au încasat din taxe de utilizare a Parcării 141.220,00 lei la un tranzit de 12.652 treceri plătite, prin barierele Parcării, în contextul analizelor efectuate la începutul prezentării.

În 2025 s-au mai realizat către Municipiul-Brașov, venituri din închiriere a suprafețelor de acoperiș pentru operatorii de telefonie mobilă RDS-RCS, Orange Romania, Telekom Mobile, în baza contractelor și actelor adiționale încheiate de către municipalitate.

Referitor la Vila Orizont unde se afla sediul S.P.L. Salvamont, Agreement și Parking precum și celelalte compartimente din cadrul serviciului cum sunt echipa Salvamont, Centrul de Agreement și Divertisment Poiana Brașov sau Domeniul schiabil Poiana Brașov, s-au efectuat toate lucrările de reparații solicitate precum și verificările periodice impuse de lege și s-a acordat ca și în anii trecuți suport tehnic cu privire la clădire, echipamente IT, parte de instalații termice și/sau sanitare ori de câte ori am fost solicitați.

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE PIEȚE

Serviciul Public Administrare Piețe a fost înființat în anul 2004 cu scopul de a administra piețele publice agroalimentare și platformele comerciale proprietate a municipiului Brașov. Serviciul este organizat ca persoană juridică de drept public, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brașov.

Activitatea la nivelul piețelor publice se desfășoară în spații comerciale proprietate a municipiului Brașov, construcții provizorii proprietate a agenților economici edificate pe terenuri proprietate a municipiului Brașov, spații comerciale proprietate privată (vândute în baza Legii nr. 550/2002 și a căror activitate comercială este autorizată de acest serviciu)

Situația spațiilor comerciale și a terenurilor administrate:

Piața	Spații comerciale		Terenuri		Producători agricoli	Agenți economici
	Locuri existente	, din care ocupate prin contract	Locuri existente	, din care ocupate prin contract	Locuri existente	Locuri existente
Astra	38	37	3	3	131	111
Dacia	3	3	25	25	276	175
Star	0	0	0	0	60	54
Tractorul	1	1	25	25	58	66
Bartolomeu	12	5	-	-	10	10
De Miercuri**	-	-	-	-	-	72

Utilizatorii piețelor publice se împart în două categorii: producători agricoli și agenți economici.

Producătorii agricoli beneficiază de sectoare de tarabe distincte, având posibilitatea de a opta pentru ocuparea zilnică a tarabelor ori pe bază de contract. Serviciul Public Administrare Piețe încurajează prezența în piețe a cât mai multor persoane cu statutul de producător agricol printr-o varietate de modalități de ocupare a locurilor de vânzare precum și printr-o serie de servicii conexe oferite acestora (asigurarea de locuri de cazare, depozitare, acordarea de facilități pe bază de protocol încheiat cu o serie de asociații de producători etc).

A doua categorie de utilizatori ai piețelor este reprezentată de agenții economici; aceștia sunt comercianți a căror activitate este organizată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și OUG nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale. Specificul activității comerciale a acestei categorii este reprezentat de cumpărarea în scop de revânzare a produselor.

Încredințarea locurilor de vânzare (tarabe, spații comerciale sau terenuri) se face în conformitate cu prevederile legale, diferențiat pe categorii de utilizatori; conform HG nr. 348/2004 producătorii agricoli beneficiază de atribuirea locurilor de vânzare în ordinea solicitărilor; potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, agenții economici beneficiază de atribuirea locurilor de vânzare exclusiv prin licitație publică. În acest sens, în anul 2025 au fost organizate peste 30 de proceduri de licitație.

Activitatea structurii de evenimente (activități comerciale organizate în afara piețelor permanente).

Au fost organizate următoarele evenimente:

- 13 târguri având ca locație Centrul Istoric, respectiv Piața Sfatului și Aleea Parcului Titulescu, cu un număr de 559 participanți;
- Târgul de Crăciun 2025 care s-a desfășurat în Piața Sfatului, Piața Sf. Ioan și Livada Poștei -Rectorat cu un număr de 64 de participanți;
- Târgul ocazionat de sărbătoarea „Junii Brașovului” ,desfășurat la Pietrele lui Solomon, cu un număr de 7 participanți;

- 60 de piețe și târguri volante, în diferite locații ale municipiului Brașov: Răcădău -Valea Cetății, la capătul pietonalului , lângă Sala Ursu; Triaj, la capătul liniei RATBV; Șchei- Piața Unirii și Avantgarden, Str. Pelicanului cu un număr de aproximativ 720 participanți.

CENTRALIZATOR INCASĂRI EVENIMENTE 2025 - SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE PIETE BRASOV			
NR. CRT.	COD IMPOZIT	DENUMIRE COD IMPOZIT	TOTAL LEI/AN 2025
1	705	Taxă închiriere cort	768.178,56
2	706	Închiriere Taraba expoziție lemn	2,045
3	716	Taxă domeniu public montare- demontare	619
4	707	Închiriere masa servire eveniment	380
5	709	Taxă închiriere căsuță eveniment	2.105.770,47
6	710	Taxă domeniu public	269,310,88
7	711	Taxă teren	643,07
8	712	Taxă LT centru istoric	36,903
9	708	Taxă servicii montaj-transport corturi	52.098
10	715	Taxă participare târg	20.657
TOTAL INCASARI TAXE - EVENIMENTE ANUL 2025			3.256.604,98

Încasări:

Totalul încasărilor: 11.301.170,91 lei având un buget venituri (taxe) aprobat în sumă totală de 7.287.000 lei (grad execuție la 31 dec 2025: 155,09 %), din care:

- prin activitatea de casă proprie a serviciului s-au încasat venituri în suma totală de 9.470.145,13 lei.
- prin casieriile Direcției Fiscale Brașov s-a încasat suma de 1.831.025,78 lei.

Investiții realizate

În anul 2025 investițiile au fost în sumă de 554.688,22 lei.

Finanțare bugetară: buget local

Execuția bugetară - încasarea veniturilor-taxe și plata cheltuielilor:

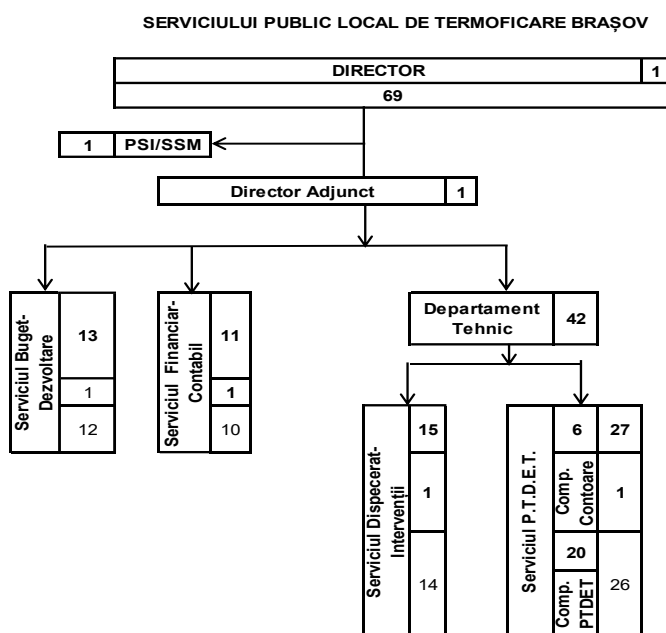
Plata cheltuielilor

În anul 2025, instituția a beneficiat de fonduri publice bugetare aprobate în sumă totală de 16.311.000 lei, din care s-au efectuat plăți în sumă totală de 14.943.420 lei.

SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE TERMOFICARE BRAȘOV (SPLT BRAȘOV)

A fost înființat prin HCL nr. 430/09.09.2016, republicată, conform HCL nr. 499/11.09.2020 și este un serviciu public de interes local funcționând sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brașov, ca structură organizatorică cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice coroborate cu Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică.

Structura organizatorică a SPLT Brașov este stabilită conform Organigramei și a Statului de funcții aprobate prin Hotărâre de Consiliul Local și are în componență 69 posturi contractuale repartizate în departamente/servicii/ compartimente care asigură organizarea și coordonarea activităților administrative, economice, juridice, de achiziții publice și operaționale (tehnice) după cum urmează:



I. SERVICIUL BUGET-DEZVOLTARE:

ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- Angajamente legale (contracte, comenzi, etc), din care: 194
 - contracte de furnizare 5
 - contracte de servicii 22
 - achiziții directe (comandă, factură) 166
- Proceduri de achiziție sectorială 1

ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE ȘI MARKETING

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- Participarea și colaborarea în cadrul programelor, proiectelor, activităților și inițiativelor SPLT Brașov și ale Municipiului Brașov în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în *Strategia locală pentru serviciul de alimentare cu energie termică a populației în Municipiul Brașov 2023 – 2033*, aprobată prin HCL Brașov nr. 21/31.01.2024;
- Redactarea caietelor de sarcini și implicarea în etapele de avizare și implementare pentru investițiile privind stabilirea zonelor unitare de încălzire în municipiul Brașov, reconfigurare rețea transport energie termică pe domeniul public zona Centrul Civic Municipiul Brașov;
- Realizarea de activități specifice de identificare, sprijin, suport pentru clienții casnici și noncasnici ai SPLT Brașov.

2. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026:

- Respectarea obligațiilor de conformare specifice domeniului de activitate de referință;
- Desfășurarea activității cu impact minim asupra mediului înconjurător;
- Adaptarea la nevoile și cerințele părților interesate;
- Optimizarea continuă a activității și creșterea performanței proceselor;

- Investiții în capacitățile de producție a agentului termic primar;
- Îmbunătățirea infrastructurii rețelelor de agent termic secundar.

ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ENERGETIC

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- Participarea prin persoane desemnate în Comisii de recepție ale S.P.L.T;
- Realizarea de bilanțuri energetice de performanță la lucrările de modernizare noi;
- Realizarea bilanțului energetic anual;
- S-au predat toate documentele și datele necesare întocmirii Bilanțului termoeenergetic pentru activitățile de producere, transport și distribuție a energiei termice ale SPLT Brașov anul 2024, elaborat de un operator economic auditor energetic autorizat ANRE ce deține autorizațiile și pregătirea necesare pentru realizarea de audituri energetice și analiza consumurilor de energie. Întocmit documentație în vederea aprobării prețului local ce va fi facturat populației și consumatorilor noncasnici, pentru energia termică livrată și anume: HCL 682/2024, HCL 531/2025, HCL 983/2025.

2. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026

- menținerea activității serviciului fără incidente majore;
- întocmirea tuturor demersurilor necesare în pregătirea documentelor și datelor necesare întocmirii Bilanțului termoeenergetic pentru activitățile de producere, transport și distribuție a energiei termice ale SPLT Brașov anul 2025 (an anterior) cu un auditor energetic autorizat ANRE ce deține autorizațiile și pregătirea necesare pentru realizarea de audituri energetice și analiza consumurilor de energie;
- întocmirea referatelor pentru planul de aprovizionare, necesar Compartimentului de Achiziții în vederea elaborării planului anual de achiziții;
- realizarea de bilanțuri energetice cu respectarea procedurii elaborare bilanț energetic intern de principiu al SACET Brașov, cât și respectarea acesteia;
- acțiuni necesare pentru prelungire/modificare/actualizare licență ANRE.

ACTIVITATEA DE DERULARE CONTRACTE

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- S-au derulat și urmărit contractele de achiziție sectorială, respectiv contracte/contracte lucrări/contracte servicii/furnizare produse/comenzi de lucrări servicii/furnizare produse;
- S-au primit contractele date în responsabilitate și s-au deschis dosare de urmărire pentru fiecare dintre acestea;
- S-a întocmit baza de date pentru fiecare contract;
- S-au urmărit contractele repartizate în toate fazele acestora;
- S-au întocmit adrese către executant pentru începerea lucrărilor și predarea amplasamentului;
- S-au urmărit graficele de execuție (termene);
- S-a urmărit și verificat modul de efectuare/prestare a lucrărilor/serviciilor și de livrare a produselor;
- S-au elaborat note de constatare, s-au verificat și avizat situațiile/devizele de lucrări întocmite de prestator și confruntate cu realitatea, împreună cu șefii de serviciu;
- S-a participat la toate activitățile de recepție ale comisiilor de specialitate din cadrul SPLT Brașov care au ca obiect lucrări/servicii prevăzute în contracte;
- S-a colaborat cu dirigințele de șantier;
- S-a colaborat cu compartimentele funcționale ale instituției la elaborarea programului de funcționare și întreținere-reparare ale instalațiilor;
- S-au luat toate măsurile în scopul asigurării unui regim de maximă eficiență economică în funcționarea instalațiilor și utilajelor din gestiune;
- Au fost îndeplinite atribuțiile rezultate din calitatea de membru în comisiile de recepție privind investițiile;
- S-a participat ca membru în comisia de circulație; s-a participat în comisiile privind utilitățile publice (rețeliști, predări amplasamente, etc).

Referitor la calitatea de membru în Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial:

- S-a participat la ședințele comisiei, a subcomisiilor sau a grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- S-au luat măsurile necesare pentru realizarea Programului de măsuri la nivelul compartimentului din care face parte.

- **În calitatea de membru al comisiei de inventariere:**
S-au întocmit liste de inventariere, care conțin număr, denumire, unitate de măsură, cantitate și valoare și Procese-Verbale de finalizare a inventarierii care să concluzioneze cele din activitatea de inventariere propusă. Acestea au fost predate spre aprobare dlui Director al instituției, după care au fost predate către Serviciul Financiar-Contabil, pentru înregistrarea lor în contul extrabilantier, în contabilitatea instituției.
- **Referitor la activitatea de elaborare Avize – Autorizații:**
Au fost elaborarea 80 de avize de amplasament ale rețelelor termice date în administrare SPLT prin HCL 460/2016, stabilite prin certificatul de urbanism, solicitate de terți în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiective diverse, pe domeniul public;
S-au elaborat, urmărit și obținut toate aprobările/autorizațiile necesare de la toate instituțiile abilitate pentru buna desfășurare a activității SPLT Brașov;
S-au elaborat avize pentru operatorii economici la proiectele depuse spre avizare conform Certificatului de Urbanism.

2. **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026**

- Derularea și urmărirea contractelor de achiziție sectorială, respectiv contracte/contracte lucrări/contracte servicii/furnizare produse/comenzi de lucrări servicii/furnizare produse;
- Întocmire adrese către executant pentru începerea lucrărilor și predarea amplasamentului;
- Urmărire grafică de execuție (termene);
- Urmărire și verificare a modului de efectuare/prestare a lucrărilor/serviciilor și de livrare a produselor;
- Elaborare note de constatare, verificare și avizare situații/devize de lucrări întocmite de prestator și le confruntate cu realitatea, împreună cu șefii de serviciu;
- Participare la toate activitățile de recepție ale comisiilor de specialitate din cadrul SPLT Brașov care au ca obiect lucrări/servicii prevăzute în contracte;
- Colaborarea cu dirigenții de șantier;
- Luarea tuturor măsurilor în scopul asigurării unui regim de maximă eficiență economică în funcționarea instalațiilor și utilajelor din gestiune;
- Îndeplinirea atribuțiilor rezultate din calitatea de membru în comisiile de recepție privind investițiile
- Participarea ca membru în comisia de circulație; participarea în comisiile privind utilitățile publice (rețelisti, predări amplasamente, etc).

Referitor la calitatea de membru în Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial:

- Participarea la ședințele comisiei, a subcomisiilor sau a grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- Luarea măsurilor necesare pentru realizarea Programului de măsuri la nivelul compartimentului din care face parte;
- Elaborarea și transmite la termenele stabilite informările/raportările referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat.

Referitor la activitatea de elaborare Avize – Autorizații:

- Elaborarea de avize de amplasament ale rețelelor termice date în administrare SPLT prin HCL 460/2016, stabilite prin certificatul de urbanism, solicitate de terți în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiective diverse, pe domeniul public;
- Elaborarea, urmărirea și obținerea tuturor aprobărilor/autorizațiilor necesare de la toate instituțiile abilitate pentru buna desfășurare a activității SPLT Brașov;
- Elaborarea avizelor pentru operatorii economici la proiectele depuse spre avizare conform Certificatului de Urbanism.

ACTIVITATEA DE ARHIVĂ

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- Constituire arhivă – RU – parțial.

- Activitate SCIM: convocare ședință, procese verbale, Raport SCIM 2025; Registru funcții sensibile, Registru riscuri, Verificare proceduri – în calitate de secretar SCIM;
- Întocmire raport de activitate la nivel de instituție - SPLT Brașov 2025;
- Referate de necesitate pentru încheiere contracte cu prelungire pentru: acces legislație, servicii și mentenanță IT, servicii salubritate, SSM, servicii medicina muncii, PSI+SU, servicii poștale;
- Redactare și completare referat și proiect HCL aprobare preț local;
- Întocmire centralizator PT-uri;
- În calitate de responsabil DPO:
 - Răspuns notificare prelucrare neautorizată a datelor cu caracter personal – înregistrări abuzive;
 - Notă internă – parola calculator/laptop (GDPR);
 - Întocmire declarație consimțământ date prelucrate – curs legător de sarcină.

ACTIVITATEA DE SECRETARIAT

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- S-a asigurat primirea, înregistrarea, repartizarea și predarea corespondenței, cât și expedierea corespondenței la destinatari după rezolvare;
În anul 2025 în Registrul de Intrări/Ieșiri au fost operate un nr. de 5683 înregistrări;
- S-au înregistrat, redactat și transmis răspunsuri la solicitările cetățenilor sau organizațiilor legal constituite, definite ca petiții prin O.G. nr.27/2002 coroborat cu Legea 544/2001 repartizate serviciului, inclusiv a celor care sunt repartizate compartimentelor tehnice, la acestea răspunsul fiind întocmit în urma cercetărilor efectuate de către personalul tehnic. În Registrul de Sesizări au fost operate un nr. de 88 înregistrări, din care, 2 solicitări în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

3. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026:

- Îmbunătățirea activității de primire și transmitere a corespondenței;
- Creșterea calității activității de secretariat, adaptarea permanentă la nevoile instituției.

ACTIVITATEA DE GESTIUNE

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- asigurarea gestiunii fizice a stocului de marfă, în cadrul SPLT Brașov;
- operarea, în stoc, a mișcărilor de marfă și efectuarea lunară a inventarului stocului de marfă;
- verificarea/recepția fizică a bunurilor SPLT Brașov la intrarea în magazie;
- întocmirea fișelor de magazie;
- întocmirea Registrului mijloacelor fixe și ținerea evidenței acestora;
- înregistrarea sistematică și cronologică a datelor de înregistrare (număr contabil).

2. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026:

- Îmbunătățirea evidenței bunurilor materiale, corelarea evidenței scriptice cu situația faptică din teren;
- Optimizarea gestionării stocurilor de materiale consumabile;
- Îmbunătățirea circuitului documentelor de gestiune;
- Organizarea și întreținerea spațiilor de depozitare.

ACTIVITATEA DE PARC AUTO

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- organizarea și gestionarea activității parcului auto al instituției;
- efectuarea demersurilor pentru reparare și service a celor 8 autovehicule SPLT Brașov;
- asigurarea funcționării parcului auto, calcularea foilor de parcurs și întocmirea documentelor justificative pentru autovehicule;
- achiziționarea de materiale/bunuri necesare funcționării optime a SPLT Brașov; monitorizare GPS a activității parcului auto;
- colectarea lunară a foilor de parcurs și verificarea acestora;

2. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026:

- Administrarea și gestiunea personalului contractual;
- Aplicarea prevederilor legislației muncii în vigoare în activitatea de resurse umane, precum și deciziile conducerii privind structura de personal, relațiile ierarhice, de colaborare și asigurarea ca acestea sunt respectate de către angajații entității;
- Funcționarea rațională, în condiții de siguranță și legalitate, a Parcului Auto, pe tot parcursul desfășurării activității.

II. SERVICIUL FINANCIAR - CONTABIL

1.ACTIVITATI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

ACTIVITATEA DE BUGET CONTABILITATE:

- S-au introdus în programul informatic 6.504 de facturi ale clienților în valoare de 10.163.023,54 lei;
- S-au introdus în programul informatic 1.011 de facturi ale furnizorilor în număr în valoare de 55.542.417,65 lei;
- S-au întocmit documentele necesare pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice în valoare de 60.171.197,51 lei;
- S-au introdus cheltuielile și veniturile instituției pe articole bugetare conform legislației în vigoare;
- S-au întocmit documentele necesare pentru întocmirea, respectiv rectificarea bugetară (4);
- Operat OP de încasări de la clienți în nr. 2743 cu valoare 9.020.154,14 lei;
- S-a încasat rambursarea TVA cu decont D300 din luna februarie 2024- mai 2025 în valoare de 8.226.841 lei prin Decizia F-BV-852/24.07.2025.

ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV:

- S-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru Angajamente legale privind cheltuielile în nr. de 598 și în valoare de 60.171.197,51 lei;
- S-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru Ordonanțări de Plată privind cheltuielile în nr. de 598 și în valoare de 60.171.197,51 lei ;
- S-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru 31 de contracte;
- S-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru 43 acte adiționale la contracte existente;
- S-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru 123 de comenzi.

ACTIVITATEA DE FACTURARE:

- S-a încheiat un contracte de furnizare a energiei termice;
- S-au încheiat 16 convenții de facturare individuale;
- În conformitate cu legislația în vigoare s-au întocmit două acte adiționale la contractele de furnizare a energiei termice;
- S-au emis 6.504 de facturi în valoare de 10.163.023,54 lei;
- S-au calculat 454 ajutoare de încălzire, în valoare de 21.261,88 lei;
- Au fost citite 3.395 de branșamente termice;
- Au fost introduse în programul informatic consumurile a 3.395 branșamente termice;
- S-au calculat și introdus în facturile clienților (casnici) suplimente de încălzire pentru 1090 clienți în valoare totală de 10.932,61 lei;
- Continuarea implementării modului de facturare la nivel de branșament;
- Continuarea populării datelor clienților la nivel de branșament;
- Emiterea facturilor la nivel de branșament și calcularea penalităților legale pentru facturile neachitate;
- Calcularea ajutoarelor de încălzire în EMSYS și afișarea lor pe facturile emise;
- Emiterea facturării individuale la nivel de consumator final (branșat, după caz debranșat).

ACTIVITATEA DE CASIERIE:

- Gradul de încasare în anul 2025 a fost de 97,69%;
- În baza încasărilor directe de la clienți s-au emis chitanțe în număr de 2.128 în valoare de 908.188,36 lei;
- S-au operat încasările anuale prin operațiuni bancare și chitanțe în valoare de 9.928.342,50 lei.
- S-au predat 602 bonuri valorice de combustibil în valoare de 30.100 lei.

2.OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026:

- Continuarea introducerii datelor necesare și actualizarea, pentru facturare individuală, conform documentelor depuse de asociațiile de proprietari și a persoanelor fizice;
- Actualizarea programului informatic cu noile cerințe legislative;
- Menținerea unui grad de încasare anual peste 90 %;
- Menținerea activității serviciului fără incidente majore;
- Întocmirea tuturor demersurilor necesare în pregătirea documentelor și datelor necesare întocmirii Bilanțului termoeenergetic pentru activitățile de producere, transport și distribuție a energiei termice ale SPLT Brașov anul 2025 (an anterior) cu un auditor energetic autorizat ANRE ce deține

autorizațiile și pregătirea necesare pentru realizarea de audituri energetice și analiza consumurilor de energie;

- Îmbunătățirea nivelului profesional prin perfecționarea și adaptarea la schimbările legislației;
- Monitorizarea și corelarea clauzelor din contracte cu modificările legislative;
- Efectuarea de achiziții publice în conformitate cu prevederile legale și fără contestații.

RESURSE UMANE:

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

- HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL NR. 84 din data de 19 februarie 2025 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale Serviciului Public Local de Termoficare Brașov, serviciu public aflat sub autoritatea Consiliului Local Brașov;
- HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL NR. 165 din data de 19 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public Local de Termoficare Brașov, serviciu public aflat sub autoritatea Consiliului Local Brașov;

Au fost inițiate/înregistrate/elaborate 81 decizii, având ca obiect:

- angajarea prin concurs cu contract individual de muncă;
- încetare/suspendarea/modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea de comisii de recepție, de predare-primire, SCIM etc.
- stabilirea ordinii la succesiune pentru toate funcțiile de conducere din cadrul Serviciului Public Local de Termoficare Brașov;
- numire personal contractual pe funcții contractuale de conducere;
- desemnare persoane responsabile pentru diferite activități specifice;

Având în vedere legislația în materia controlului averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici aduse prin Legea nr. 176/02.09.2010, cu modificările și completările ulterioare, s-a procedat la completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese în format electronic prin procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, în condițiile impuse de către Agenția Națională de Integritate.

Activitatea SCIM:

- s-a elaborat și aprobat Procedura de sistem privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul Serviciului Public Local de Termoficare Brașov PS – 00.09, Ediția I, Revizia 0;
- s-a actualizat și aprobat Procedura operațională privind cercetarea disciplinară PO – 07.06, Ediția I, Revizia 1;
- au fost elaborate și transmise la termenele stabilite raportările referitoare la progresele înregistrate cu privire la activitatea SCIM în raport cu programul adaptat.

JURIDIC:

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025:

I. În perioada 01.01.2025-31.12.2025, pe rolul instanțelor de judecată a fost un nr. de 12 dosare, din care:

Nr ctr	Număr dosar	Stadiu procesual	Obiect	Cale de atac	Calitate procesuală	Observații
1.	753/62/2025	Fond	Litigii de muncă	În curs de soluționare	Pârât	Suspendat
2.	4162/62/2025	Fond	Litigii de muncă	În curs de soluționare	Pârât	În curs de soluționare, termen 19.01.2026
3.	6326/197/2024	Fond	Obligare emitere act administrative – aviz de deconectare	Apel	Parat	Suspendat
4.	129/2025	Fond	Discriminare	În curs de soluționare	Pârât	Cercetare încheiată, Se așteaptă soluționarea. Dosar pe rolul CNCD

5.	2031/62/2024	Fond	Pretenții	Apel	Reclamant	Recuperare prejudiciu suferit de către SPLT Brașov în dosarul penal 34/P/2022 Total de recuperat: 1.912.024,77 lei la care se adaugă cheltuieli de judecată.
6.	517/64/2023	Apel	Infrațiuni de corupție (Legea nr. 78/2000)	În curs de soluționare	Parte civilă	Recuperare prejudiciu suferit de către SPLT Brașov: 1.912.024,77 lei.
7.	26994/197/2022	Apel	Anulare proces verbal de contravenție	Definitiva	Apelant Petent	Respinge ca neîntemeiat apelul formulat de apelantul petent SPLT BRAȘOV în contradictoriu cu intimata Poliția Locală Brașov,
8.	8/62/2025	Fond	Sesizarea cu acordul de recunoaștere a vinovăției (art.483 NCPP)	Definitiva	Parte civilă	S-a solicitat încheierea unei tranzacții pentru recuperarea prejudiciului care ar fi avut drept efect stingerea laturii civile înainte de emiterea sentinței de validare a acordului de recunoaștere a vinovăției. Solicitarea a fost respinsă de către instanță. SPLT Brașov urmează să depună o cerere de chemare în judecată pentru recuperarea prejudiciului așa cum a fost recunoscut prin acordul de recunoaștere.
9	738/2025	Fond	Discriminare	În curs de soluționare	Pârât	În curs de soluționare
10	6185/197/2024	Apel	Anulare proces verbal de contravenție	Definitiva	Apelant	Admite cererea de apel formulată de apelanta-petentă Serviciul Public Local de Termoficare Brașov, în contradictoriu cu intimatul Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor, împotriva sentinței civile nr. 8750/28.08.2024, pronunțată de Judecătoria Brașov. Impact financiar: restituită amenda în valoare de 5000 lei.
11.	6326/197/2024	Fond	Contencios administrativ și fiscal	În curs de soluționare	Pârât	Reluare suspendare.
12.	475/197/2025	Apel	Pretenții-cheltuieli de judecata în dosar 2/62/2024 și taxă de timbru	În curs de soluționare	Pârât	Admite cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta NRG Company SRL, în contradictoriu cu pârâtul Serviciul Public Local de Termoficare Brașov, prin rep. legal. Obligă pârâtul la plata către reclamantă a sumei de 70.000 lei, reprezentând cheltuieli de judecată în dosarul nr. 2/62/2024 înregistrat pe rolul Tribunalului Brașov. Obligă pârâtul la plata către reclamantă a sumei de 2505 lei, cu titlu de cheltuieli de judecată. Cu drept de apel în termen de 30 zile de la pronunțare.
13	3552/62/2025	Apel	Litigiu privind achizițiile publice	În curs de soluționare	Pârât	Respinge excepția autorității de lucru judecat, invocată de pârâtul Serviciul Public Local de Termoficare Brașov. Admite cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta NRG Company S.R.L, în contradictoriu cu pârâtul Serviciul Public Local de Termoficare Brașov. Obligă pârâtul la plata la plata sumei de 205.744,27 lei, reprezentând dobânda legală calculată asupra sumei de 1.006.697,03 lei cu TVA inclus, reprezentând contravaloarea facturii fiscale seria NRG nr. 566/12.12.2023, începând cu data de 18.01.2024 până la data de 10.06.2025. Obligă pârâta să plătească reclamantei suma de 4114,89 lei cu titlu de cheltuieli de

						judecată. S-a depus cerere de apel la 13.01.2026.
14.	746/62/2 024	Apel	Litigiu privind achizițiile publice – Executare contract	Definitiv	Pârât	Respinge ca nefondat apelul declarat de apelantul-pârât Serviciul Public Local de Termoficare Brașov împotriva sentinței civile nr. 1083/CA/23.12.2024 a Tribunalului Brașov – secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal. Definitivă. Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților de către grefa instanței conform art.402 teza ultimă din Codul de procedură civilă, azi data de 17 aprilie 2025. Document: Hotărâre 10/2025 17.04.2025

2. În fața organelor de executare 2025

- Dosare de executare total 57;
- Dosare noi deschise 27;
- Dosare închise prin încasare 16;
- Dosare de executare rămase în curs 38.

Impact financiar al dosarelor de executare în anul 2025:

Debit de încasat	1.634.944,63 lei;
Debit recuperat	357.339,86 lei;
Rest rămas de recuperat în anul 2026	1.277.604,77 lei.

Dosare pe rol în 2025:

- Dosare penale 1;
- Dosare de executare silită 57;
- Dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată 14.

B. Avizarea privind legalitatea contractelor, convențiilor, protocoalelor, acordurilor, actelor adiționale sau orice alte acte care produc efecte juridice și angajează răspunderea instituției.

Au fost avizate de legalitate un număr de 32 de contracte de achiziție, 42 acte adiționale la contractele de achiziție, 1 contracte de furnizare energie termică, 16 de convenții de facturare individuală, 81 decizii interne, 6 contracte individuale de muncă, 42 de acte adiționale la contractele individuale de muncă, alte note interne și adrese repartizate spre soluționare de către conducerea instituției.

C. Participarea în cadrul procedurii de achiziții publice la întocmirea documentației și urmărirea legalității îndeplinirii acestora.

- Proceduri de achiziție sectorială 1;
- Contracte de achiziție publică 32;
- Acte adiționale la contractele de achiziție 42.

D. Avizarea pentru conformitate cu prevederile legale a măsurilor administrative și disciplinare ce se iau sau se dispun în cadrul instituției. În perioada 01.01.2025-31.12.2025, nu au fost luate măsuri/constituite comisii de disciplină pentru abateri disciplinare și/sau de încălcare a Regulamentului intern al instituției.

E. Activități specifice calității de membru în cadrul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

III. SERVICIUL DISPECERAT – INTERVENȚII

- participarea prin persoane desemnate în Comisii de recepție ale SPLT Brașov;
- remedierea defecțiunilor apărute în funcționarea instalațiilor termotehnice din CT și PT în funcțiune din cadrul SACET;
- urmărirea consumurilor de apă de adaos pentru depistarea eventualelor pierderi în rețelele de distribuție precum și apă industrială de adaos în rețelele de transport aferente platformelor Noua, Metrom și Termoficare CET;
- urmărirea consumurilor de apă potabilă din instalațiile de distribuție acc pentru depistarea eventualelor pierderi în rețelele de distribuție;
- urmărirea debitelor de agent termic la PT, CT, PCT și efectuarea sau dispunerea reglajelor energetice în raport de numărul de abonați sau necesarul de caldură pentru diferite ramuri de rețele pentru transport sau distribuție de agent și energie termică;

- participarea la depistarea și localizarea avariilor apărute în rețelele de transport și distribuție aferente surselor de producție sau PT-uri;
- participarea la verificarea unor reclamații de la abonați privind lipsa încălzirii sau furnizarea apei calde;
- participarea la procedurile întreprinse de Compartimentul Resurse Umane în vederea angajării de personal pentru Serviciul Dispecerat - Intervenții;
- asigurarea condițiilor de lucru a angajaților din cadrul Serviciului Dispecerat-Intervenții prin urmărirea întreținerii echipamentelor de lucru;
- asigurarea securității angajaților SPLT Brașov prin urmărirea funcționării instalațiilor componente ale SACET;
- efectuarea demersurilor și referatelor de necesitate pentru încheierea contractelor la utilități pentru locurile de consum din cadrul SACET;
- prospectarea pieței pentru cumpărarea de scule, aparate, piese de schimb, echipamente pentru SPLT Brașov;
- derularea contractelor de lucrări de reparații rețele, contracte pentru servicii de transport;
- întocmirea proceselor verbale de recepție pentru lucrările și serviciile efectuate pentru SPLT Brașov de către diferiți prestatori în baza comenzilor sau contractelor;
- exercitarea vizei BUN DE PLATĂ;
- efectuarea demersurilor pentru reparare și service pentru instalațiile termice aparținând SACET;
- efectuarea demersurilor pentru reparare, service, asigurarea pieselor de schimb și alte materiale necesare reparațiilor curente, reviziilor instalațiilor termice aparținând SACET;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru efectuarea lucrărilor de reparații - când personalul SPLT Brașov era insuficient - a rețelelor avariate cu scopul reluării furnizării cat mai urgent posibil;
- participarea la predare de amplasament când SPLT Brașov a fost solicitat.

IV. SERVICIUL – PRODUCȚIE, TRANSPORT, DISTRIBUȚIE, ENERGIE TERMICĂ

1.ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025:

- asigurarea respectării legislației (L64/2008) cu privire la asigurarea supravegherii instalațiilor consumatoare de combustibil și a instalațiilor de tratare apă pentru instalațiile SACET;
- exercitarea vizei BUN DE PLATĂ;
- asigurarea funcționării pompelor de transport și distribuție în regim continuu;
- efectuarea demersurilor și întocmirea referatelor de necesitate pentru încheierea contractelor de utilități – apă potabilă, apă tehnologică, gaz, energie electrică, energie termică - pentru locurile de consum din cadrul SACET;
- solicitarea și urmărirea lucrărilor de remediere a defecțiunilor apărute în funcționarea instalațiilor termotehnice și termoenergetice în funcțiune, din componența SACET în exploatarea PTDET;
- efectuarea demersurilor pentru reparare și service pentru instalațiile de gaze aparținând SACET;
- urmărirea periodică a valabilității documentației și stării instalațiilor de utilizare a gazelor naturale și lansare referate de necesitate pentru aprobarea efectuării de către un agent economic autorizat a verificării sau reviziei, după caz a instalațiilor de utilizare a gazelor naturale conform legislației ANRE în vigoare;
- efectuarea demersurilor pentru asigurarea pieselor de schimb și alte materiale necesare reparațiilor curente, reviziilor instalațiilor termice – după caz, aparținând SACET exploatate de personalul Serviciului PTDET;
- verificări periodice profilactice sau conjuncturale prompte pentru depistarea punctelor sensibile sau avarii în rețele și în surse în vederea eliminării pierderilor energetice și masive;
- participarea la depistarea avariilor în vederea efectuării lucrărilor de reparații cât mai urgent posibil cu scopul reluării furnizării către abonați;
- urmărirea constantă a consumurilor de apă potabilă din instalațiile de distribuție pentru depistarea eventualelor pierderi;
- urmărirea debitelor de agent termic la PT, CT, PCT și efectuarea sau dispunerea reglajelor energetice și hidraulice în raport de numărul de abonați sau necesarul de căldură pentru diferite ramuri de rețele pentru transport sau distribuție de agent și energie termică;
- participarea la depistarea și localizarea avariilor apărute în rețelele de transport și distribuție aferente surselor de producție sau PT împreună cu Serviciul Dispecerat-Intervenții în vederea efectuării lucrărilor de reparații cât mai urgent posibil cu scopul reluării furnizării către abonați;
- efectuarea demersurilor necesare și reexaminarea periodică anuală a personalului autorizat (fochiști, laboranți, macaragiu) pentru acordarea vizei anuale pe talonul însoțitor al autorizațiilor fochiștilor și laboranților conform reglementărilor ISCIR în baza legii nr. 64/2008;

- verificare și avizare situație în Fișele Tehnice pentru rețele la solicitarea diferiților investitori în vederea obținerii autorizațiilor de construcție, etc;
- verificare stare de funcționare a instalației termice cu colectoare solare – panouri termice solare existente;
- s-au citit și centralizat consumuri de energie termică (2 grupuri de măsurare a energiei termice /locație), consumuri de apă rece (1 buc/locație), consumuri de energie electrică (cca. 1 buc/locație), consumuri de gaze naturale (doar la centrale de cvartal);
- s-au citit și centralizat consumurile de la nivelul branșamentelor;
- s-au montat/demontat în regie proprie un număr de 94 contoare de energie termică;
- s-au efectuat un număr de 76 verificări ale contoarelor de energie termică;
- s-au efectuat intervenții privind înlăturarea cauzelor incidentelor din RTD;
- s-au achiziționat un număr de 80 grupuri de măsurare a energiei termice statice cu citire de la distanță;
- s-au făcut demersuri pentru a accesa programe pentru citirea registrelor cu istoricul parametrilor din calculatoarele de energie termică;
- extinderea rețelei de citire de la distanță a contoarelor de energie termică;
- urmărirea în permanență a fluxurilor energetice pentru identificarea regimurilor de funcționare neperformante, informarea secției exploatare – se realizează cel puțin o dată pe lună;

PRIMARUL MUNICIPIULUI BRAȘOV,
GEORGE SCRIPCARU