

Consiliul General al Municipiului București

**Monitorul Oficial
al Municipiului București**

Vol. II

**Nr. 4/2005
Aprilie**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind desemnarea președintelui de ședință

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, întrunit în ședință ordinară astăzi, 27.04.2005;

Având în vedere:

- lipsa de la ședință a domnului consilier STĂNESCU PAUL MIHAI, desemnat președinte de ședință prin H.C.L.S. 2 Nr. 26/2005;

- propunerea domnului consilier NICU DOBRIN;

În temeiul art. 37 și art. 48 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului deschis valabil exprimat,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărăște:

Articol unic – Se desemnează domnul consilier CHIRICĂ PETRE ca președinte al ședinței ordinare a Consiliului Local al Sectorului 2 din data de 27.04.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Țutru

Nr. 34

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea numărului de locuri de muncă subvenționate
de A.M.O.F.M. București pentru lucrări de interes public

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind aprobarea numărului de locuri de muncă subvenționate de A.M.O.F.M. București pentru lucrări de interes public, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei Juridice, de Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale și al Comisiei de Protecție socială, Sănătate, Familie, Apărarea drepturilor copilului, aplicarea Legii nr. 114/1996 și relația cu Asociațiile de Proprietari/Locatori din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2;

Văzând prevederile:

- art. 78 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;

- art. 87 din H.G.R. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora;

- Adresa A.M.O.F.M. București nr. 32/12.01.2005 privind Programul de ocupare temporară a forței de muncă.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă numărul minim de locuri de muncă ce pot fi subvenționate pe o perioadă de maximum 12 luni de către A.M.O.F.M. București, astfel:

a) 8 persoane – în servicii publice de refacere și întreținere a infrastructurii;

b) 5 persoane – în servicii sociale.

Art. 2 – Se împuternicește Primarul Sectorului 2 să repartizeze, în limita numărului minim cumulat de persoane prevăzute la art. 1, locurile de muncă subvenționate, pe lucrări și activități de interes pentru comunitatea locală din Sectorul 2, și să le atribuie persoanelor juridice care organizează aceste servicii.

Art. 3 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 35

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Procedurii de autorizare a funcționării piețelor agroalimentare și târgurilor din Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii de autorizare a funcționării piețelor agroalimentare și târgurilor din Sectorul 2 al Municipiului București, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate prezentat de Biroul Autorizare Agenți Economici, al Direcției Control din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Văzând Avizul Comisiei de Comerț, Investiții, Servicii Publice, Privatizare și Protecția Consumatorului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

În baza reglementărilor cuprinse în:

- Legea nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G.R. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

- Legea nr. 37/2003 privind aprobarea O.G.R. nr. 58/2000 pentru modificarea și completarea O.G.R. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor;

- H.G.R. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, astfel cum a fost completată prin art. II din H.G.R. nr. 1334/2004

- H.C.G.M.B. nr. 239/2001 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității în piețele agroalimentare din Municipiul București;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46, alin. (2) și art. 95 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă Procedura de eliberare a Autorizației de funcționare pentru organizarea comerțului în piețele agroalimentare și târgurile din Sectorul 2 al Municipiului București, indiferent de forma de administrare a acestora, prevăzută în Anexa nr. 1.

(2) Se aprobă modelul Autorizației de Funcționare precum și al Declarației potrivit Anexelor nr. 2 și 3.

(3) Anexele nr. 1, 2 și 3, cuprinzând în total 6 pagini fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Prezenta hotărâre intră în vigoare la 30 de zile de la aducerea la cunoștință publică a acesteia.

Art. 3 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București, Administrația Piețelor Sector 2, serviciu public de interes

local aflat sub coordonarea Consiliului Local al Sectorului 2 precum și întreprinzătorii privați care administrează piețe/târguri în Sectorul 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 36

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

PROCEDURA

de eliberare a autorizației de funcționare pentru agenții
economici ce desfășoară activitatea de organizare
și administrare a piețelor agroalimentare din Sectorul 2
al Municipiului București

CAP. 1 Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezenta procedură reglementează condițiile de solicitare și de eliberare a autorizației de funcționare pentru agenții economici ce desfășoară activități de organizare și administrare a piețelor agroalimentare, cât și perioada de valabilitate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind stabilirea unor reguli generale de exercitare a formelor specifice de comerț cu amănuntul și prestări servicii în zonele publice, în sensul respectării drepturilor consumatorilor și eliminarea practicilor comerciale abuzive ce afectează interesele acestora.

De asemenea, această activitate urmărește și realizarea unei baze de date privind rețeaua de distribuție și de prestări de servicii de piață, pe care autoritățile administrației publice locale au obligația s-o întocmească și să pună la dispoziția instituțiilor colaboratoare interesate informațiile solicitate, în vederea elaborării unor acte normative, în conformitate cu prevederile Legii nr. 650/2002

pentru aprobarea O.G.R. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și ale H.G.R. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice.

(2) Eliberarea Autorizației de funcționare pentru piețele agroalimentare permanente și volante reprezintă atât acordul autorităților administrației publice locale referitor la activitatea agenților economici din componența acestora, cât și alinierea la prevederile actelor legislative în vigoare care condiționează funcționarea acestora.

Art. 2

Autorizația de funcționare se eliberează de autoritățile competente ale administrației publice locale, în a căror rază teritorială se află tipurile de piețe organizate în zone publice (piețe agroalimentare, târguri, bâlciuri, piețe volante, talciocuri și piețe mixte) și care pot avea o perioadă de funcționare permanentă sau limitată, în funcție de necesitățile locale.

CAP. 2 Obligațiile solicitantului

Art. 3

(1) Piețele se organizează și funcționează pe baza regulamentelor proprii, elaborate în funcție de tipul acestora, în conformitate cu dispozițiile H.G.R. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice.

Regulamentul de funcționare este supus avizării autorităților publice locale.

(2) În vederea aprobării și eliberării Autorizației de funcționare, solicitantul va depune la Primăria Sectorului 2 cererea de înregistrare tip, în care va menționa datele referitoare la sediul social și punctele de lucru, cu codificarea activităților desfășurate (corespunzător nomenclatorului CAEN).

(3) Cererea pentru obținerea Autorizației de funcționare va fi însoțită de următoarele documente:

➤ declarația pe propria răspundere privind respectarea prevederilor legislației în vigoare referitoare la activitatea de organizare și administrare a piețelor agroalimentare, conform modelului prezentat în anexa nr. 3;

➤ Certificat fiscal, eliberat de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, Serviciul Impunere Persoane Juridice;

➤ Declarație punct de lucru, conform Legii nr. 87/1994;

➤ Certificatul de înregistrare și anexele acestuia (certificatul constatator sau, după caz, anexa privind autorizarea), conform Legii nr. 359/2004;

➤ Autorizațiile și acordurile necesare desfășurării activității economice, conform prevederilor H.G.R. nr. 348/2004 și H.C.G.M.B. nr. 239/2001;

➤ Autorizație sanitară de funcționare;

➤ Autorizația P.S.I. sau avizul Brigăzii de Pompieri a Municipiului București (după caz);

- Avizul Centrului de Medicină Preventivă și Poliției Sanitar-Veterinare (după caz);
- Autorizație de mediu sau avizul Agenției pentru Protecția Mediului (după caz);
- Dovada deținerii spațiului de desfășurare a activității economice (act proprietate, contractul de închiriere, asociere sau concesiune);
- Planul de încadrare în zonă (1:500), certificatul de urbanism și autorizația de construire (după caz);
- Avizul Biroului Român de Metrologie Legală, pentru exercitarea activității de închiriere a mijloacelor de măsurare;
- Contract de prestări servicii - salubritate (S.C. SUPERCOM S.A.) și ultima factură de plată;
- Contracte pentru utilități;
- Regulamentul de funcționare aprobat de autorităților publice locale care va conține lista produselor ce pot fi comercializate în incinta pieței;

CAP. 3 Procedura de eliberare a Autorizației de funcționare

ATRIBUȚIILE REPREZENTANTULUI ADMINISTRAȚIEI

PUBLICE LOCALE

Art. 4

Reprezentantul administrației publice locale are următoarele obligații, cu respectarea termenelor de soluționare stabilite conform Legii nr. 554/2004 și Legii nr. 233/2002:

a) să verifice dosarul pentru obținerea Autorizației de funcționare, cuprinzând documentele prevăzute la art. 3 alin. (3);

b) să comunice solicitantului data vizitei funcționarului public al instituției la punctele de desfășurare a activității agentului economic, pentru situațiile ce impun aceste analize (inițial analiza asigurării utilităților în spațiile comerciale, iar ulterior la apariția reclamațiilor sau sesizărilor referitoare la activitatea desfășurată);

CAP. 4 Perioada de valabilitate si modalitatea de revizuire a autorizației de funcționare

Art. 5

(1) Autorizația de funcționare este valabilă pe toata durata respectării condițiilor care au stat la baza emiterii ei.

(2) La modificarea condițiilor inițiale agentul economic va solicita revizuirea și eliberarea unei noi Autorizații de funcționare, în conformitate cu situația nou creată.

Art. 6

(1) Suspendarea sau anularea Autorizației de funcționare se face de către emitent, în cazul în care se constată că nu sunt respectate condițiile inițiale, care au stat la baza obținerii acesteia sau în cazul apariției unor sesizări transmise de instituțiile abilitate să constate unele disfuncționalități în dotarea, organizarea sau administrarea piețelor, care pot conduce la apariția unor practici comerciale abuzive ce afectează interesele consumatorilor.

(2) Suspendarea sau anularea Autorizației de funcționare se face pe baza unui proces-verbal întocmit de reprezentantul constatator al autorității administrației publice locale, privind neconformitățile și actele normative ale căror prevederi au fost încălcate. Un exemplar al procesului-verbal se transmite comerciantului.

(3) Autorizația de funcționare se revizuieste la cererea agentului economic, prin parcurgerea prezentei proceduri, dacă se modifică condițiile inițiale ce au stat la baza obținerii ei (modificarea activității, construcției, dacă se schimbă proprietarul sau dacă acest lucru este impus în mod expres prin lege).

Art. 7

Biroul Autorizare Agenți Economici din cadrul Direcției Control a aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 asigură eliberarea Autorizației de funcționare, precum și evidența și arhivarea documentației specifice, prevăzută la art. 3 alin. (2) și (3), care a stat la baza eliberării acesteia, inclusiv a situațiilor în care a intervenit suspendarea/anularea și revizuirea acesteia.

CAP. 5 Dispoziții finale

Art. 8

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activitatea de organizare și administrare a piețelor agroalimentare din Sectorul 2, în conformitate cu

prevederile H.G.R. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, Legii nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G.R. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și Legii nr. 37/2002 privind aprobarea O.G.R. nr. 58/2000 pentru modificarea și completarea O.G.R. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor.

Art. 9

Anexa nr. 3 face parte integrantă din prezenta procedură.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor documentații de urbanism
pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București, prezentat de către Primarul Sectorului 2, astfel cum a fost amendat de către domnul consilier Borborici Dinu, prin eliminarea poziției nr. 26 din Anexa nr. 1;

Analizând Raportul de specialitate al Direcției de Urbanism și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului propriu al Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București;

Văzând:

- Avizul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului din cadrul Consiliul Local al Sectorului 2;

- H.C.G.M.B. nr. 242/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în Municipiul București;

- H.C.L.S. 2 nr. 65/2001 de constituire a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

- Dispoziția nr. 1129/2001 privind constituirea Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Sectorului 2 și Dispoziția nr. 500/2004 privind reactualizarea componenței nominale a C.T.U.A.T., emise de către Primarul Sectorului 2;

În temeiul:

- art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. i) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 56 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- art. 3 – din Ordinul nr. 1107/2001 al Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în Municipiul București;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele nr. 1-5 ce fac parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre, cuprinzând în total 31 poziții.

(2) Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de doi ani, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Planurile Urbanistice de Detaliu reprezintă regulament de urbanism și nu dau dreptul la construire.

Art. 2 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 37

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli
al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2005

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2005, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 București;

Văzând Avizul Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere:

- prevederile O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, modificată și completată prin O. U. G. nr. 9/2005 și adresa Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București, înregistrată la Primăria Sector 2 sub nr. 779/18.04.2005;

- prevederile H.C.G.M.B. nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor

privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. 3) și art. 95 alin. 2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – Bugetul consolidat al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, pe anul 2005, se stabilește astfel:

Venituri totale - 3.231.776.240 mii lei

Cheltuieli totale - 3.231.190.151 mii lei

Excedent - 586.089 mii lei conform anexei nr 1.

Art. 2 – Bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2005 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli la suma de 2.857.642.373 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3 – Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București rectificate la suma de 2.857.642.373 mii lei conform anexei nr. 2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea pe capitole, subcapitole și categorii de

cheltuieli (titluri, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1-2.1.2.7; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.1.3.1.1; 2.1.3.2; 2.1.3.2.1; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.6; 2.1.7; 2.1.7.1; 2.1.7.1.1; 2.1.7.2-2.1.7.4; 2.2; 2.3 la prezenta hotărâre.

Art. 4 – Se aprobă rectificarea fondurilor alocate pentru programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București finanțat din fonduri bugetare conform anexelor nr. 3; 3.1-3.12 la prezenta hotărâre.

Art. 5 – Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli rectificat aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.2; 4.2.

Art. 6 – Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.2 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.2 din H.C.L.S. 2 nr. 33/2005 privind rectificarea bugetului local pe anul 2005.

Art. 7 – Anexa nr. 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.3 - 2.1.2.7; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.1.3.1.1; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.7; 2.1.7.1; 2.1.7.1.1; 2.1.7.2-2.1.7.4; 2.3; 3; 3.1-3.5; 3.8; 3.12; 4 la prezenta hotărâre modifică, anexa nr.2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.5; 2.5.1; 2.1.5.2; 2.1.5.5-2.1.5.8; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.1.6.1.1; 2.1.7;2.1.7.1; 2.1.2; 2.1.2.2; 2.1.2.2.1; 2.1.2.3-2.1.2.5; 2.3;3; 3.1;3.4; 3.13-3.15; 3.18; 3.20; 4 din H.C.L.S. 2 nr. 27/2005 privind rectificarea bugetului local pe anul 2005.

Art. 8 – Anexele nr. 4.1; 4.1.1; 4.1.2 la prezenta hotărâre modifică, anexele nr.2.1; 2.1.2; 2.1.3 din H.C.L.S. 2 nr. 24/2005 privind rectificarea bugetului local pe anul 2005.

Art. 9 – Anexele nr. 2.1.2.2; 2.1.6; 4.2 la prezenta hotărâre modifică, anexele nr. 2.1.5.2; 2.1.10; 4.5 din H.C.L.S. 2 nr. 1/2005 privind aprobarea bugetului local pe anul 2005.

Art. 10 – Anexele nr. 2.1.3.2; 2.1.3.2.1; 3.6; 3.7; 3.9-3.11 la prezenta hotărâre vin în completarea prevederilor H.C.L.S. 2 nr. 1/2005 privind aprobarea bugetului local pe anul 2005 cu modificările și completările ulterioare, iar anexa nr. 4.5.2 din H.C.L.S. 2 nr. 1/2005 își încetează aplicabilitatea.

Art. 11 – Primarul Sectorului 2, în calitate de ordonator principal de credite, va repartiza creditele bugetare aprobate prin prezenta hotărâre pe trimestre și pe ordonatorii de credite din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 12 – Anexele nr. 1-2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1-2.1.2.7; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.1.3.1.1; 2.1.3.2; 2.1.3.2.1; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.6; 2.1.7; 2.1.7.1; 2.1.7.1.1; 2.1.7.2 - 2.1.7.4; 2.2; 2.3; 3; 3.1-3.12; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.2; 4.2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 13 – Prezenta hotărâre se comunică Administrației Finanțelor Publice Sector 2, serviciilor publice, instituțiilor publice și societăților comerciale interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Țutru

Nr. 38

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice
pentru separare branșamente instalații electrice,
gaze naturale și alimentare cu apă pentru corp E,
Primăria Sectorului 2, Str. Olari, nr. 13

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru separare branșamente instalații electrice, gaze naturale și alimentare cu apă pentru corp E, Primăria Sectorului 2, Str. Olari, Nr. 13, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei de Comerț, Investiții, Servicii Publice, Privatizare și Protecția Consumatorului și al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate al Direcției Economice din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere prevederile O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată, cu modificări și completări, prin

Legea nr. 108/2004, modificată și completată prin O.U.G. nr. 9/2005;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. 2) și art. 128 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă documentația tehnico-economică pentru separarea branșamentelor la rețeaua de energie electrică, gaze naturale și alimentare cu apă pentru corp E Primăria Sectorului 2, Str. Olari, Nr. 13, prezentată în Anexa cuprinzând 15 pagini, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea investiției se asigură integral de la bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 3 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 și Directorul Direcției Economice vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 39,
27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind acordarea de scutiri pentru impozitul pe clădire,
a penalităților și dobânzilor de întârziere datorate bugetului local
al Sectorului 2 de către o persoană fizică

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind acordarea de scutiri pentru impozitul pe clădire, a penalităților și dobânzilor de întârziere datorate bugetului local al Sectorului 2 de către o persoană fizică, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere Raportul de specialitate întocmit de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 20/2001 privind aprobarea criteriilor de acordare a înlesnirilor la plata impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local;

În conformitate cu prevederile art. 286 alin. 5) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 2 alin. 1) din H.G.R. nr. 794/2002 privind aprobarea procedurii competențelor de acordare a înlesnirilor la plata impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetelor locale;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. 1) și art. 95 alin. 4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărăște:

Art. 1 – Se aprobă acordarea de scutiri pentru impozitul pe clădire, a dobânzilor și penalităților de întârziere datorate bugetului local al Sectorului 2, în sumă de 1.056.312 lei din care dobânzi și penalități calculate până la de 12.04.2005 în sumă de 89.055 lei și impozitul pe clădire pentru perioada 01.02.2004 – 31.12.2005, în sumă de 967.257 lei, pentru apartamentul nr. 23 din Șos. Panteimon, Nr. 365, Bl. A2, Sc.1, proprietatea doamnei Cristea Mariana.

Art. 2 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul Direcției Venituri Buget Local Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chircă Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Ștru

Nr. 40

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind modificarea organigramei, statului de funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului
propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind modificarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând:

- Avizul Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;
- Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, Nr. 317/12.04.2005;

Analizând Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere:

Art. 95 alin. 2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

H.C.G.M. București nr. 122/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local Sector 2 a unor atribuții privind organigrama, statul de funcții și R.O.F.-ul pentru Primăria Sectorului 2;

În temeiul art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă modificarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2, conform anexelor nr. 1 și 2.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 se reduce la 477, din care 2 posturi de demnitate publică, 56 posturi de conducere și 419 posturi de execuție.

Art. 2 – (1) Se aprobă modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2, conform anexei nr. 3.

(2) Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – (1) Primarul Sectorului 2 poate modifica funcțiile din stat, fără majorarea numărului total de posturi aprobat prin organigramă și cu respectarea cerințelor prevăzute de Statutul funcționarilor publici.

(2) Modificările în ceea ce privește calitatea posturilor, de funcționar public sau personal contractual, se fac cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 4 – Funcționarii publici din compartimentul care se desființează din structura Primăriei, se transferă în interesul serviciului la Poliția Comunitară Sector 2.

Art. 5 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 41

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Încetat aplicabilitatea conform HCLS 2 nr.115/2005.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei, Statul de funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale
Administrației Piețelor Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind modificarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei de Comerț, Investiții, Servicii Publice, Privatizare și Protecția Consumatorului și al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere:

Art. 95 alin. 2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 124/24.05.2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local Sector 2 a unor atribuții privind organigrama, statul de funcții și R.O.F.-ul Administrației Piețelor Sector 2;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă modificarea organigramei și a statului de funcții pentru Administrația Piețelor Sector 2, conform anexelor nr. 1 și 2, cuprinzând 5 pagini.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 2 se reduce la 250 posturi, din care 21 funcții de conducere și 229 funcții de execuție.

Art. 2 – (1) Se aprobă modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Piețelor Sector 2, conform anexei nr. 3, cuprinzând 32 pagini.

(2) Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 și Directorul General al Administrației Piețelor Sector 2 București vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 42

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind eliberarea domnului Ioan Georgescu din funcția
de Director General al Administrației Piețelor Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind eliberarea domnului Ioan Georgescu din funcția de Director General al Administrației Piețelor Sector 2, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei Juridice, de Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local Sector 2;

Având în vedere:

- Art. 95 alin. 2) lit. h) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia nr. 21681/30.03.2005 a Casei de Pensii a Sectorului 2 privind acordarea pensiei pentru munca depusă și limită de vârstă.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Consiliul Local al Sectorului 2 ia act de încetarea de drept, ca urmare a pensionării pentru limită de vârstă, a contractului individual de muncă al domnului Ioan Georgescu, Director General al Administrației Piețelor Sector 2.

(2) Începând cu data de 01.04.2005, domnul Ioan Georgescu este eliberat din funcția de Director General al Administrației Piețelor Sector 2.

Art. 2 – Se delegă Primarului Sectorului 2 competența sa de a numi temporar o persoană pentru a îndeplini atribuțiile funcției de Director General, până la ocuparea postului prin concurs, organizat în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 43

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind modificarea organigramei, a statului de funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare
ale Poliției Comunitare Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Comunitare Sector 2, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei de Comerț, Investiții, Servicii Publice, Privatizare și Protecția Consumatorului și al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2;

- Raportul de specialitate întocmit de Directorul Poliției Comunitare Sector 2;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare;

- H.G.R. nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare;

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

- art. 95 alin. 2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Comunitare Sector 2, instituție publică cu personalitate juridică aflată sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2, conform anexelor nr. 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – (1) Numărul total de posturi este de 783, din care: 39 funcții de conducere (30 operative) și 744 funcții de execuție.

(2) Numărul funcțiilor publice este de 567, din care: 36 funcții publice de conducere (29 operative) și 531 funcții publice de execuție.

Art. 3 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 44

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Încetat aplicabilitatea conform HCLS 2 nr.125/2005.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind suplimentarea listei beneficiarilor
abonamentelor RATB și a cartelelor magnetice
Metrorex acordate persoanelor cu handicap grav
și accentuat, domiciliat în Sectorul 2
al Municipiului București, precum și asistenților personali
angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind suplimentarea listei beneficiarilor abonamentelor RATB și ai cartelelor magnetice Metrorex acordate persoanelor cu handicap grav și accentuat, domiciliat în Sectorul 2 al Municipiului București, precum și asistenților personali angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Văzând Avizul Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar și al Comisiei de Protecție socială, Sănă-

tate, Familie, Apărarea drepturilor copilului, aplicarea Legii nr. 114/1996 și relația cu Asociațiile de Proprietari/Locatari din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Analizând Raportul de specialitate prezentat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public aflat sub coordonarea Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 519/2002, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 10/2003 și prin Legea nr. 343/2004;

- Ordonanța Guvernului României nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Ordonanța Guvernului României nr. 2/2004, aprobată prin Legea nr. 144/2004, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 467/2004;

- Ordinul comun nr. 290/609/2003, emis de fostul Secretariat General al Guvernului și de Ministrul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței, pentru aprobarea Normelor Metodologice de acordare a gratuității transportului urban cu mijloace de transport în comun de suprafață sau cu metroul și interurban precum și pentru stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele

cu handicap grav și accentuat precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 43/2004 privind aprobarea înființării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, ca serviciu public de interes local în subordinea Consiliului Local Sector 2;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă suplimentarea listei persoanelor cu handicap grav și accentuat, domiciliat în Sectorul 2 și a asistenților personali angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, care beneficiază de abonamente lunare sau cartele magnetice, cuprinsă în Anexele nr. 1-5, ce conțin un număr de 135 beneficiari.

(2) Prezenta hotărâre suplimentează lista beneficiarilor abona-mentelor lunare RATB și ai cartelelor magnetice Metrorex acordate persoanelor cu handicap grav și accentuat, domiciliat în Sectorul 2 al Municipiului București, precum și asistenților personali angajați

ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, aprobate prin hotărârile Consiliului Local al Sectorului 2 prevăzute în Anexa nr. 6.

(3) Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Distribuirea abonamentelor lunare sau a cartelelor magnetice se va face de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în baza documentelor justificative prezentate de către beneficiari și instituțiile abilitate.

Art. 3 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului proiect de hotărâre

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Nr. 45

27.04.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședință ordinară din data

de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind ocuparea temporară a domeniului public
prin amplasarea de agregate frigorifice în vederea
desfășurării activității de comercializare produse alimentare
preambalate (băuturi răcoritoare și înghețată)
precum și cu terase sezoniere, pe trotuarele
afereente rețelei stradale secundare din cadrul teritoriului
administrativ al Sectorului 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 27.04.2005;

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind ocuparea temporară a domeniului public prin amplasarea de agregate frigorifice în vederea desfășurării activității de comercializare produse alimentare preambalate (băuturi răcoritoare și înghețată) precum și cu terase sezoniere, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare din cadrul teritoriului administrativ al Sectorului 2 al Municipiului București, prezentat de către Primarul Sectorului 2;

Analizând Rapoartele de specialitate prezentate de Biroul Autorizare Agenți Economici – Direcția Control și Direcția Urba-

nism și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Văzând Avizul Comisiei de Comerț, Investiții, Servicii Publice, Privatizare și Protecția Consumatorului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

În baza reglementărilor cuprinse în:

- O.G.R. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 650/2002;

- H.G.R. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G.R. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr. 44/2004, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2004 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- H.C.G.M.B. nr. 118/2004 privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă ocuparea temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, prin amplasarea de agregate frigorifice (tip ladă sau vitrină) în vederea desfășurării activității de comercializare produse alimentare preambalate: băuturi răcoritoare și înghețată, pe perioada 01.05.2005 – 31.10.2005 precum și cu terase sezoniere, amplasate pe trotuarul din fața agentului economic.

(2) Se delegă Primarului Sectorului 2 al Municipiului București competența de a elibera aprobări temporare de ocupare a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, pentru desfășurarea activității de comercializare produse alimentare preambalate (băuturi răcoritoare și înghețată) precum și cu terase sezoniere.

Art. 2 – Agenții economici ce solicită aprobare de ocupare temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, vor îndeplini Condițiile de aprobare precizate în anexele nr. 1 și 3.

Art. 3 – (1) Se aprobă formularul tip Aprobare de ocupare temporară a domeniului public în vederea desfășurării activității de comercializare produse alimentare preambalate (băuturi răco-

ritoare și înghețată) precum și cu terase sezoniere, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, prezentat în anexa nr. 2.

(2) Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Plata taxelor locale se va face de către agentul economic, în conformitate cu prevederile hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 5 – Stabilirea, constatarea, încasarea, evidența, urmărirea și executarea veniturilor bugetului local provenite din ocuparea temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, prin amplasarea de agregate frigorifice în vederea desfășurării activității de comercializare produse alimentare preambalate (băuturi răcoritoare și înghețată) precum și cu terase sezoniere, se realizează de către Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

Art. 6 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiul București va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

Nr. 46

27.04.2005

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 27.04.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

CONDIȚII DE APROBARE

pentru ocuparea temporară a domeniului public
prin amplasarea de agregate frigorifice în vederea
desfășurării activității de comercializare produse alimentare
preambalate (băuturi răcoritoare și înghețată) pe trotuarele
afereente rețelei stradale secundare din cadrul teritoriului
administrativ al Sectorului 2 al Municipiului BUCUREȘTI

Pentru obținerea aprobării de ocupare temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, agenții economici trebuie să prezinte următoarele documente:

- Certificatul de înregistrare și anexele acestuia sau certificatul constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București;
- Declarație punct de lucru, conform Legii nr. 87/1994;
- Dovada deținerii spațiului comercial;
- Plan de încadrare în zonă, scara 1:500, cu materializarea amplasamentului (trotuarele să fie mai late de 2 m pentru a nu stânjeni circulația pietonală);
- Contract salubritare (S. C. SUPERCOM S. A.);

Agenții economici vor respecta condițiile impuse de H.C.L.S. 2 nr. 34/1997 privind Îndatoririle ce revin agenților economici pentru întreținerea, curățenia și înfrumusețarea spațiilor ce le dețin, a împrejurimilor, a căilor de acces, trotuarelor, spațiilor verzi și drumurilor înconjurătoare.

Nu se vor executa lucrări definitive de instalare a agregatelor frigorifice pe suprafața ocupată; unde este cazul, se vor monta umbrele mobile.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Chirică Petre

APROBARE DE OCUPARE TEMPORARĂ
A DOMENIULUI PUBLIC

Nr./.....

În baza Hotărârii nr. a Consiliului Local al Sectorului 2 se aprobă ocuparea temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, cu agregate frigorifice în vederea desfășurării activității de comercializare produse alimentare preambalate: băuturi răcoritoare și înghețată, precum și cu terase sezoniere pentru S.C./A.F./P.F.

.....
cu sediul în Str. nr.
sc....., et., ap., sector, cu certificatul de înregistrare nr., cod unic de înregistrare

A. CONDIȚII DE AMPLASARE A AGREGATELOR FRIGORIFICE

- Locul de amplasare a agregatului frigorific: pe trotuar, în fața unității agentului economic;
- Numărul maxim de agregate frigorifice amplasate: 3
- Suprafața destinată desfășurării acestei activități este de m²/agregat frigorific;

B. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII ECONOMICE

- Perioada de desfășurare a activității economice:

• Deținerea la punctul de lucru de desfășurare a activității a următoarelor documente:

a. Declarație punct de lucru – conf. Legii nr. 87/1994;

b. Certificatul de înregistrare și anexele acestuia sau certificatul constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București;

c. Dovada deținerii spațiului comercial;

d. Contract de salubritate (S.C. SUPERCOM S.A.);

e. Chitanța care să ateste plata taxelor de ocupare temporară a domeniului public;

f. Actele care să ateste proveniența mărfii;

Respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr. 975/1998 și 976/1998.

Agenții economici vor respecta condițiile impuse de H.C.L.S. 2 nr. 34/1997 privind „Îndatoririle ce revin agenților economici pentru întreținerea, curățenia și înfrumusețarea spațiilor ce le dețin, a împrejurimilor, a căilor de acces, trotuarelor, spațiilor verzi și drumurilor înconjurătoare”.

Nu se vor executa lucrări definitive de instalare a agregatelor frigorifice pe suprafața ocupată; unde este cazul, se vor monta umbrele mobile.

PRIMAR,

Neculai Onțanu

ARHITECT ȘEF

Arh. Adriana Bagdasar

• Locul de desfășurare a activității economice

.....

- Numărul de agregate frigorifice amplasate
- Suprafața totală destinată desfășurării acestei activități este de m²

DIRECTOR,

ȘEF BIROU,

Am luat cunoștință de condițiile impuse pentru desfășurarea activității și înțeleg să le respect întocmai. Nerespectarea acestor prevederi atrage sancționarea contravenientului și anularea aprobării de utilizare temporară a domeniului public.

Semnătura agentului economic,

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

CONDIȚII DE APROBARE

Terase sezoniere

- act deținere a spațiului în care își desfășoară activitatea solicitantul;
- acte societate;
- planuri cadastrale scara 1:2000, 1:500 și 1:200 în cazuri speciale, unde se va marca suprafața ocupată, fără stânjenirea circulației pietonale;
- program de funcționare: 10⁰⁰ – 22⁰⁰;
- avizul Direcției de Sănătate Publică;
- grup sanitar;
- contract de salubritate;
- acordul asociației de proprietari/locatari în cazul în care spațiul solicitantului se află la parter de bloc;
- nu se vor executa lucrări definitive pe suprafața ocupată de terasă; unde este cazul, se pot monta jardiniere mobile, umbrele, copertine mobile;
- plata taxei de ocupare a domeniului public – lunar, anticipat.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Chirică Petre

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind mandatarea reprezentantului

Consiliului Local al Sectorului 3

în AGA a SC ADPB SA de discutare și soluționare a litigiului
între SC ADPB SA și SC REBU SA, conform expertizei tehnice

Având în vedere:

- adresa d-nei Paponi Anca, reprezentantul Consiliului Local al Sectorului 3 în AGA - SC ADPB SA;

- H.C.L.S. 3 nr. 64/31.08.2004;

- prevederile Legii nr. 31/1990 republicată privind societățile comerciale;

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se împuternicește reprezentantul Consiliului Local Sector 3 în AGA - SC ADPB de a aproba începerea negocierilor cu SC REBU SA pentru stingerea litigiului referitor la debitul pe care SC ADPB SA îl are de recuperat, valoarea minimă acceptată fiind cea rezultată din expertiza tehnică actualizată a perioadei de nefolosință. Valoarea minimă este de 15.756.206.825 lei.

Art. 2 – Consiliul Local Sector 3 și SC ADPB SA vor duce la îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Avram Vasile

Nr. 36

12.04.2005

SITUAȚIE
Privind evaluarea timpului de folosire efectivă a utilajelor specifice
SC ADPB pe anii 2000 și 2004

Nr. crt.	Tipul utilajului	Nr. Utilajele	Timp de folosire anual/zile	Valoare unitară (ROL)lei/zi	Valoarea totală pe grupă(ROL) lei/zi	Obs.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Autostropitoare ROMAN	8	157	735.515	157x735.515x8 923.806.840	
2.	Tractor rutier	10	233	268.289	233x268.289x10 625.113.370	
3.	Remorcă auto	10	233	136.152	233x136.152x10 317.234.160	
4.	Autocontainer ROMAN	2	215	630.584	215x630.584x2 271.151.121	

1	2	3	4	5	6	7
5.	Autogunoieră SAVIEM	2	215	908.900	215x908.900x2 390.827.000	
6.	Încărcător frontal IF 80	1	175	390.571	175x390.571x1 68.349.925	
7.	Autogreder AG	1	89	778.709	89x778.709x1 69.305.101	
	TOTAL				2.665.787.517	

Valoarea totală pe grupă utilaje = 2.665.787.517 x 5 ani = 13.328.937.585 lei

COMISIA

Dir. Tehnic – Popa Dumitru Sorin

Subinginer – Rapcea Mircea

Şef secţie garaj – Iacobescu Gheorghe

Controlor – revizor – Dincă Horia

Tehnician – Denciu Florentin

Contravaloarea lipsei de folosință pentru toate utilajele ce fac obiectul prezentei expertize tehnice a fost menționată în fiecare din anexele 1-7 pe fiecare grupă in parte.

Valoarea totală este prezentată in tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Anexa	Valoarea unitara (ROL) lei/zi	Nr. utilaje	Valoarea totală pe grupa (ROL) lei/zi
1	Anexa 1	735515	8	5884120
2	Anexa 2	908900	2	1817800
3	Anexa 3	630584	2	1261168
4	Anexa 4	268289	10	2682890
5	Anexa 5	136152	10	1361520
6	Anexa 6	390571	1	390571
7	Anexa 7	778709	1	778709
TOTAL			34	14176778

Suma totală a valorii de circulație este de 2.427.269.240 lei.

Prezenta anexă face parte integrantă din lucrare.

Exp. Tehnic,
Ing. Victor Cranta

AUTOSTROPITOARE ROMAN

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

Cea mai "bătrână" autostropitoare având calitatea de mijloc fix în lotul celor 8 (opt) buc. aflate în litigiu cu SC REBU - RER - RWE Ecologic Service București SA, este cea fabricată în anul 1980 și care, în baza certificatului de înmatriculare nr.: XJ82S1 a primit nr.: 35-B-7760.

Valoarea de circulație la zi (26.03.2005) a acestui utilaj este de cca. 73 mil. lei (sau cca. 2000 Euro, la cursul BNR din 26.03.2005), așa cum rezultă din calculele ce urmează:

$$\begin{aligned} V &= V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_V = \\ &= 36.482 \times (1 - 0,80) \times 0,274 \times 36.502 = 72.975.295 \text{ lei (sau} \\ &1999 \text{ Eu)} \end{aligned}$$

În care:

$V_0 = 36.482$ Eu.; prețul de catalog (ce include TVA) al unei autostropitoare de felul celei în cauză, instalat pe un șasiu similar celui al utilajului ce se evaluează.

$$U_{\text{med}} = ((35 \times u_{\text{mot}}) + (10 \times u_{\text{tr}}) + (3 \times u_{\text{s}}) + (2 \times u_1) + (7 \times u_{\text{cab}}) +$$

+ (2 x u_d) + (4 x u_{fr}) + (37 x u_{cis}): 100 = ((35 x 75) + (10 x 82) + (3 x 50) + (2 x 85) + (7 x 69) + (2 x 86) + (4 x 80) + (37 x 90)) : 100 = 80%; uzură globală a utilajului calculată pe baza uzurilor parțiale (motor, tracțiune, suspensie, lumini-semnalizări, cabină-habitaclu, direcție, frâne, cisternă), comunicate de SC ADPB SA și pe baza ponderei valorice a fiecărui sistem (motor, tracțiune, etc.) în total preț utilaj.

$$K=K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,548 \times 0,5 \times 1,0 = 0,274$$

unde:

$$K_1=V_{in}: V_0 = 20.000: 36.482 = 0,548$$

$K_2=0,5$; coef. de uzură morală de tip.

$K_3=1,0$; coef. de dotări opționale, peste cele standard, cuprinse în factura de achiziție de nou.

$V_{in}=20.000$ Eu.; prețul de nou, în echivalent Eu, la data achiziției de nou.

$$C_v=36.502 \text{ lei/Eu.}; \text{ curs BNR la } 26.03.2005$$

Tot astfel – folosindu-se metodologia de mai sus - s-a stabilit valoarea de circulație la zi (26.03.2005) pentru toate cele 8 mijloace fixe din această categorie; rezultatele sunt cuprinse în tabelul de mai jos:

Nr. Cr.	Nr. Inv.	Nr. Certif. Inmatric.	Nr. De circulație	Anul de fabricație	Valoarea de circulație la zi	
					(Lei actuali)	(euro)
1	3532	XJ82SI	35.B.7760	1980	72.975.295	1.999
2	3553	XK25VB	37.B.8505	1987	109.728.743	3.006
3	3554	XK25VC	37.B.8506	1987	118.637.055	3.250
4	3557	XJ29LO	31.B.7512	1988	169.987.160	4.657
5	3558	XJ29LJ	31.B.7507	1988	172.583.909	4.728
6	3572	XJ71ZA	32.B.7274	1990	170.792.818	4.679
7	3573	XJ71FZ	32.B.7279	1990	125.622.709	3.441
8	3577	XJ54LY	35.B.2300	1991	175.779.907	4.816
TOTAL					1.116.107.596	30.576

2. CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚĂ

În conf. cu prev. HG nr. 266/1994, durata normală de viață a autocisternelor de felul celei în cauză – atât pentru autoșasiul purtător cât și pentru cisternă – este de 6 ani.

Văzând anul de fabricație al fiecăruia din cele 8 utilaje în discuție, cât și datele la care acestea au fost înmatriculate, deși introduse în exploatare, expertiza constată că, pentru toate cele 8 autostropitori, durata normală de viață s-a consumat înainte de data nașterii litigiului, reținută a se fi produs la data de 01.04.1999.

Tot astfel, expertiza constată că, la data la care SC ADPB SA, a intrat în proprietatea acestor utilaje – 05.06.1997 – durata lor de

viață era consumată în întregime, având îndeplinite condițiile legale pentru a fi casate.

Pe de altă parte expertiza mai constată că, legiuitorul, cand a stabilit această durată de viață (6 ani) a considerat că uzura fizică acumulată de utilaj la sfârșitul acestui interval a ajuns la cca. 60% și că, costurile pentru reparațiile de tip RK, nu se justifică.

Drept urmare, expertiza consideră că pentru aceste 8 (opt) autostropitori nu se poate pretinde o contravaloare a lipsei de folosință după cei 6 ani de exploatare.

Răspunzând însă punctual obiectivului expertizei, obiectiv prezentat în formularea următoare:

“Valoarea medie lunară a contavalorii lipsei de folosință a utilajului, pentru data nașterii litigiului” și făcând abstracție de faptul că utilajele aveau durata de viață expirată, se poate calcula o astfel de contravaloare, aceasta fiind de 735.515 lei/zi si utilaj (sau de 20,15 Eu., la cursul BNR din 26.03.2005), așa cum a rezultat din calculul următor:

$$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 22 - 1,85 = 20,15 \text{ Eu. (sau 735.515 lei)}$$

în care:

$$C_1 = A_1 + A_4 = 0,6 + 23,4 = 24 \text{ Eu.}$$

$$C_2 = A_2 + A_3 = 1,3 + 0,55 = 1,85 \text{ Eu.}$$

unde:

$A_1 = 0,6 \text{ Eu; venit din închiriere.}$

$A_2 = 1,3 \text{ Eu/zi; salariu șofer.}$

$A_3 = 0,55$ Eu/zi; salariu manipulant furtun.

$A_4 = 23,4$ Eu/zi; amortizare pt. una zi și un utilaj.

Notă: Pentru un calcul riguros pot fi avuți în vedere și alți coeficienți (taxe, impozite, etc.) a căror ponderi sunt sub 10% din total.

AUTOGUNOIERE tip 16133 F

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

1.1 Pentru 32-B-3492 (nr. inventar: 3565)

$$V = V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_v = 41.669 \times (1 - 0,79) \times 0,588 \times 36.502 = \\ = 187.813.307 \text{ lei (sau 5.145 Eu.)}$$

in care:

$V_0 = 41.669$ Eu.; prețului de catalog (ce include TVA) al unei autogunoiere de felul celei in cauză, instalată pe un șasiu similar celui al utilajului ce se evaluează.

$$U_{\text{med}} = ((35 \times u_{\text{mot}}) + (10 \times u_{\text{tr}}) + (3 \times u_{\text{s}}) + (2 \times u_1) + (6 \times u_{\text{cab}}) + \\ + (2 \times u_{\text{d}}) + (4 \times u_{\text{fr}}) + (38 \times u_{\text{gun}})) : 100 = ((35 \times 78) + (10 \times 80) + (3 \times \\ \times 75) + (2 \times 80) + (6 \times 85) + (2 \times 89) + (4 \times 85) + (38 \times 78)) : 100 = \\ = 79\%;$$

Și:

$$K = K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,84 \times 0,7 \times 1,0 = 0,588$$

Unde:

$K_1=V_{in}$: $V_0= 35.000:41.669=0,84$ (unde semnificația mărimilor este aceeași cu cea din anexa 1, pag. 2)

Tot astfel – folosindu-se metodologia de mai sus- s-a stabilit valoarea de circulație la zi și pentru cea de-a doua autogunoieră (nr. 32-B-3481, nr. Inv.: 3566); rezultatele sunt cuprinse în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Nr. Inv.	Nr. Certif. Inmatric.	Nr. de circulație	Anul de fabricație	Valoarea de circulație la zi	
					(Lei actuali)	(euro)
1	3565	XJO6BT	32.B.3492	1989	187.813.307	5.145
2	3566	XJO6BH	32.B.3481	1989	209.277.685	5.733
TOTAL					397.090.992	10.878

2. CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚA

În conf. cu prev. HG nr. 266/1994, durata normală de viață a autogunoierelor de felul celor în cauză – atât pentru autoșasiul purtător cât și pentru utilaj – este de 6 ani.

Cum cele două utilaje au fost fabricate și puse în exploatare în anul 1989, cu cca. 10 ani mai înainte de declanșarea litigiului din 01.04.1999, pentru acestea nu se poate pretinde o contravaloare a lipsei de folosință.

Avându-se în vedere cele precizate în pag. 3 din anexa 1, se poate calcula o astfel de despăgubire și pentru autogunoiere, astfel:

$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 27,6 - 2,7 = 24,9$ Eu/zi și utilaj (sau 908.900 lei)

în care:

$C_1 = A_1 + A_4 = 0,85 + 26,74 = 27,60$ Eu.

$C_2 = A_2 + A_3 = 1,3 + (2 \text{ munc.} \times 0,7 \text{ Eu/zi}) = 2,7$ Eu.

și:

$A_1 = 0,85$ Eu;

$A_2 = 1,3$ Eu;

$A_3 = 2 \text{ muncitori} \times 0,7 \text{ Eu/zi} = 1,4$ Eu

$A_4 = 26,7$ Eu/zi și utilaj

(cele 4A-uri au aceeași semnificație cu cele din anexa 1)

AUTOCONTAINERE ROMAN – 8135.F

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

1.1. Pentru 32-B-1574 (nr. de inventar: 3569)

$$V = V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_V = 29.063 \times (1 - 0,75) \times 0,361 \times 36.502 = 95.742.400 \text{ lei (sau 2.623 Eu.)}$$

în care:

$V_0 = 29.063 \text{ Eu}$; prețul de catalog (ce include TVA)

$$U_{\text{med}} = ((35 \times u_{\text{mot}}) + (10 \times u_{\text{tr}}) + (3 \times u_{\text{s}}) + (2 \times u_1) + (6 \times u_{\text{cab}}) + (2 \times u_{\text{d}}) + (4 \times u_{\text{fr}}) + (38 \times u_{\text{cont}})) : 100 = ((35 \times 70) + (10 \times 84) + (3 \times 80) + (2 \times 79) + (6 \times 80) + (2 \times 89) + (4 \times 78) + (38 \times 75)) : 100 = 75\%;$$

$$K = K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,722 \times 0,5 \times 1,0 = 0,361$$

$$C_V = 36.502 \text{ lei/Eu}; \text{ curs BNR la } 26.03.2005-03-28$$

$$K_1 = V_{\text{in}} : V_0 = 21.000 : 29.063 = 0,722;$$

$$V_{\text{in}} = 21.000 \text{ Euro},$$

(în care semnificația mărimilor este aceeași cu cea din anexa 1, pag. 2)

Tot astfel – folosindu-se metodologia de mai sus – s-a stabilit valoarea de circulație la zi și pentru cel de-al doilea autocontainer

(nr. 32-B-7269, nr. Inv.: 3574); rezultatele sunt cuprinse in tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Nr. Inv.	Nr. Certif. Inmatric.	Nr. De circulație	Anul de fabricație	Valoarea de circulație la zi	
					(Lei actuali)	(euro)
1	3569	XJO1CA	32.B.1574	1989	95.742.400	2.623
2	3566	XJ74AV	32.B.7269	1990	81.189.556	2.224
TOTAL					176.931.956	4.847

2. CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚĂ

În conf. cu prev HG nr. 266/1994, durata normală de viață a autocontainerelor de felul celor în cauză – atât pentru autoșasiul purtător cât și pentru utilaj – este de 6 ani.

Cum cele două utilaje au intrat în proprietatea SC ADPB SA la de 05.06.1997, după cca. 7 ani de folosință a ambelor utilaje, durata lor de viață era expirată.

Drept urmare nu se poate pretinde o contravaloare a lipsei de folosință după data declanșării litigiului cu SC REBU RER RWE Ecologic Service SA, reținut a se fi produs la de 01.04.1999.

Avându-se în vedere cele precizate în pag. 3 din anexa 1, și în cazul acestor utilaje se poate calcula o astfel de despăgubire astfel:

$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 20,17 - 2,9 = 17,27$ Eu (sau 630.584 lei/zi și utilaj)

în care:

$$C_1 = A_1 + A_4 = 0,8 + 19,37 = 20,17 \text{ Euro}$$

$$C_2 = A_2 + A_3 = 1,3 + (2 \times 0,8) = 2,9 \text{ Euro}$$

(semnificația celor 4 A-uri fiind cele din anexa 1, pag. 3)

TRACTOARE RUTIERE

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

Cel mai "bătrân" tractor rutier din lotul de 10 buc. de expertizat, a fost fabricat în 1980, are nr. de inv. 5528 și a circulat cu nr. 41-B-7490, nr. obținut în baza certificatului de înmatriculare nr. XK45UJ.

Valoarea de circulație la zi (26.03.2005) a acestui utilaj, este de 27.049.120 lei (sau 741 Euro, la cursul BNR din 26.03.2005) astfel cum a rezultat din calculele de mai jos:

$$V = V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_V = 9802 \times (1 - 0,82) \times 0,42 \times 36.502 = 27.049.120 \text{ lei (sau 741 Eu)}$$

unde:

$V_0 = 9.802$ Eu; prețul actual de catalog (include TVA) al unui tractor similar celui ce se evaluează

$$U_{\text{med}} = ((50 \times u_{\text{mot}}) + (20 \times u_{\text{tr}}) + (0,5 \times u_{\text{s}}) + (2 \times u_{\text{lum}}) + (7 \times u_{\text{cab}}) + (2 \times u_{\text{d}}) + (2 \times u_{\text{fr}}) + (16,5 \times u_{\text{cab}})) : 100 = 82\%$$

$$K = K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,765 \times 0,55 \times 1,0 = 0,42$$

în care:

$$K_1 = V_{\text{in}} : V_0 = 7500 : 9802 = 0,765;$$

$V_{\text{in}} = 7.500$ Euro, preț echivalent de nou la anul fabricației (1980)

Tot astfel, folosindu-se metodologia de mai sus, s-a stabilit valoarea de circulație la zi (26.03.2005) – pe baza datelor tehnice și a coeficienților de uzură comunicate de către SC ADPB SA – pentru toate cele 10 tractoare rutiere, rezultatele fiind cele din tabelul urmator:

Nr. Cr.	Nr. Inv.	Nr. Certif. Inmatric.	Nr. de circulație	Anul de fabricație	Valoarea de circulație la zi	
					(Lei actuali)	(euro)
1	5528	XK45UJ	41-B-7490	1980	27.049.120	741
2	5531	-	41-B-7482	1980	36.366.040	996
3	5544	-	41-B-8157	1982	52.717.162	1.444
4	5546	1534176	41-B-8155	1982	36.977.865	1.013
5	5547	XK48TX	41-B-8153	1982	40.960.097	1.122
6	5587	XK70WF	41-B-3686	1988	60.466.950	1.656
7	5588	XK70XN	41-B-3669	1988	50.001.516	1.370
8	5589	XK48SC	41-B-8158	1988	51.745.755	1.417
9	5590	XK70WO	41-B-3695	1988	56.420.316	1545
10	5591	XK70GE	41-B-4060	1988	51.978.320	1.424
TOTAL					464.683.141	12.728

2.CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚA

În conf. cu prev. HG nr. 266/1994, durata normală de viață pentru tractoarele rutiere este de 5 ani.

Toate cele 10 tractoare (fabricate între 1980 și 1988) au intrat în proprietatea SC ADPB SA la de 05.06.1997, când durata lor de

viață era expitată. Drept urmare nu se poate pretinde o contravaloare a lipsei de folosință pentru utilizare după data de 01.04.1999.

Avându-se în vedere cele precizate în pag. 3 din anexa 1, și în acest caz se poate calcula o astfel de despăgubire, cu titlu de contravaloare a lipsei de folosință, astfel:

$$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 8,55 - 1,2 = 7,35 \text{ Eu/zi și utilaj (sau 268.289 lei)}$$

unde:

$$C_1 = A_1 + A_4 = 0,7 + 7,85 = 8,55 \text{ Euro}$$

$$C_2 = A_2 = 1,2 \text{ Euro}$$

unde:

semnificația A-urilor este aceea din anexa 1, pag. 2

REMORCI AUTO tip 2RBB5

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

Remorca neînmatriculată și având nr. de inventar 5556, a fost fabricată în anul 1983 și are valoarea de circulație de cca. 11 mil. Lei (sau cca.300 Euro), așa cum rezultă din calculul ce urmează:

$$V = V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_V = 4.729 \times (1 - 0,744) \times 0,253 \times 36.502 = 11.180.120 \text{ lei (sau 306 Eu.)}$$

in care:

$$V_0 = 4.729 \text{ Eu.};$$

prețul actual de catalog (include TVA) al unei remorci auto similare celei ce se evaluează.

$$U_{\text{med}} = ((65 \times u_{\text{ca}}) + (15 \times u_{\text{tr}}) + (10 \times u_{\text{s}}) + (3 \times u_1) + (7 \times u_{\text{fr}}) : 100 = (65 \times 75) + (15 \times 69) + (10 \times 68) + (3 \times 80) + (7 \times 87) : 100 = 74,4\%;$$

Și:

$$K = K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,634 \times 0,4 \times 1,0 = 0,253$$

Unde:

$$K_1 = V_{\text{in}} : V_0 = 3.000 : 4.729 = 0,634$$

$V_{in} = 3.000$ Euro; valoarea de magazin echivalentă pentru anul fabricației.

$K_2 = 0,4$; coef. de uzură morală de tip.

$K_3 = 1,0$; coef. de opționale incluse în factură.

Tot astfel, folosindu-se metodologia de mai sus, s-a stabilit valoarea de circulație la zi (26.03.2005) pentru toate cele 10 remorci auto, rezultatele fiind centralizate in tabelul ce urmează:

Nr. Crt.	Nr. Inv.	Anul de fabricație	Valoarea de circulație la zi	
			(Lei actuali)	(euro)
1	5556	1983	11.180.120	306
2	5557	1983	13.603.935	372
3	5558	1983	11.180.120	306
4	5559	1983	8.472.435	232
5	5570	1985	12.601.110	345
6	5571	1985	16.018.946	439
7	5572	1985	10.874.931	298
8	5573	1985	15.280.142	418
9	5574	1985	14.893.477	408
10	5575	1985	11.924.448	327
TOTAL			126.029.664	3.451

2. CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚĂ

În conf. cu prev. H.G. nr. 266/1994, durata normală de viață pentru remorci rutiere, este de 5 ani.

La care remorcile au intrat în proprietatea SC ADAB SA (05.06.1997), toate cele 10 remorci aveau durata de viață expirată.

Drept urmare, nu se pot pretinde despăgubiri, cu titlu de folosință pentru utilizări peste data expirării duratei de viață și, cu atât mai puțin, pentru utilizări după data nașterii conflictului din 01.04.1999.

Avându-se în vedere cele precizate la pag. 3 din anexa 1, și în acest caz se poate calcula o despăgubire, cu titlu de c/v pentru lipsă de folosință, astfel:

$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 4,28 - 0,55 = 3,73$ Eu/zi și remorcă (sau 136.152 lei/zi și remorcă) unde:

$$C_1 = A_1 + A_4 = 0,5 + 3,78 = 4,28 \text{ Euro}$$

$$C_2 = A_3 = 0,55 \text{ Euro; semnificația mărimilor fiind cunoscută.}$$

ÎNCĂRCĂTOR FRONTAL IF-80

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

$$V = V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_V = 15.750 \times (1 - 0,7578) \times 0,533 \times 36.502 \\ = 74.216.175 \text{ lei (sau 2033 Eu.)}$$

unde:

$V_0 = 15.750$ Eu.; prețul actual de catalog al utilajului (include TVA).

$$U_{\text{med}} = ((50 \times u_{\text{mot}}) + (20 \times u_{\text{tr}}) + (0,5 \times u_{\text{s}}) + (2 \times u_{\text{lum}}) + (7 \times u_{\text{hab}}) \\ + (2 \times u_{\text{d}}) + (2 \times u_{\text{fr}}) + (16,5 \times u_{\text{cab}})): 100 = ((50 \times 70) + (20 \times 80) + \\ (0,5 \times 95) + (2 \times 90) + (7 \times 85) + (2 \times 90) + (2 \times 78) + (16,5 \times 80)): \\ 100 = 75,78\%;$$

Și:

$$K = K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,762 \times 0,7 \times 1,0 = 0,533$$

în care:

$$K_1 = V_{\text{in}}: V_0 = 12.000: 15.750 = 0,762$$

$K_2 = 0,7$; coef. de uzură morală de tip.

$$K_3 = 1,0;$$

2. CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚĂ

În conf. cu prev. H.G. nr. 266/1994, durata normală de viață pentru utilajul din prezenta anexă, este de 6 ani.

Utilajul a fost fabricat în 1989 și a intrat în proprietatea SC ADPB SA la de 05.06.1997, când durata de viață era expirată.

Drept urmare, nu se poate pretinde o despăgubire cu titlu de c/v a lipsei de folosință după data expirării duratei de viață, din 1995.

Avându-se în vedere cele prezentate la pag 3 din anexa 1, se poate calcula, și pentru acest utilaj, o despăgubire cu titlu de c/v a lipsei de folosință, pentru fiecare zi de utilizare, astfel:

$$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 11,9 - 1,2 = 10,7 \text{ Eu/zi (sau 390.571 lei/zi)}$$

unde:

$$C_1 = A_1 + A_4 = 1,4 + 10,5 = 11,9 \text{ Euro}$$

$$C_2 = A_2 = 1,2 \text{ Euro};$$

în care:

semnificația mărimilor este știută.

AUTOGREDER AGE-180

1. VALOAREA DE CIRCULAȚIE LA ZI

$$V = V_0 \times (1 - U_{\text{med}}) \times K \times C_v = 32.000 \times (1 - 0,78) \times 0,281 \times 36.502 = 72.209.716 \text{ lei (sau 1978 Eu.)}$$

în care:

$V_0 = 32.000$ Eu.; prețul actual de catalog pentru un autogreder similar celui ce se evaluează.

$$U_{\text{med}} = ((45 \times u_{\text{mot}}) + (25 \times u_{\text{tr}}) + (1 \times u_{\text{s}}) + (3 \times u_1) + (6 \times u_{\text{hab}}) + (4 \times u_{\text{d}}) + (2 \times u_{\text{fr}}) + (14 \times u_{\text{cab}})) : 100 = 78\%;$$

Și:

$$K = K_1 \times K_2 \times K_3 = 0,703 \times 0,4 \times 1,0 = 0,281$$

în care:

$$K_1 = V_{\text{in}} : V_0 = 28.500 : 32.000 = 0,703$$

$$K_2 = 0,4;$$

$$K_3 = 1,0;$$

Unde: celelalte mărimi sunt știute sau/și deductibile.

2. CONTRAVALOAREA LIPSEI DE FOLOSINȚĂ

În conf. cu prev. H.G. nr. 266/1994, durata normală de viață pentru utilaje de felul celui ce se evaluează, este de 6 ani.

Cum autogregerul a fost fabricat în 1986 și a intrat în proprietatea SC ADPB SA la de 05.06.1997, după cca.11 ani de serviciu, durata de viață era deja expirată din cursul anului 1992.

Drept urmare, nu se pot pretinde despăgubiri cu titlu c/v a lipsei de folosință după 1992 când a expirat durata de viață.

Având în vedere cele precizate la pag 3 din anexa 1, se poate calcula, în acele condiții, și pentru acest utilaj, o despăgubire cu titlul amintit, astfel:

$(C_v)_{1f} = C_1 - C_2 = 22,73 - 1,4 = 21,33$ Eu/zi (sau 778.709 lei/zi de folosință)

În care:

$$C_1 = A_1 + A_4 = 1,4 + 21,33 = 22,73 \text{ Euro}$$

$$C_2 = A_3 = 1,4 \text{ Euro};$$

unde: semnificația mărimilor fiind știută.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea anulării creanțelor bugetare datorate
de către veteranii de război, văduvele veteranilor de război
nerecăsătorite și văduvele de război nerecăsătorite,
anterioare datei de 31.12.2004

Având în vedere:

- Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3;
- OG 92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală aprobată și modificată prin Legea 174/2004.

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă anularea debitelor și accesoriilor restante către bugetul local sector 3 reprezentând impozitul pe clădirea de domiciliu și pe terenul aferent acesteia precum și taxa auto pentru un singur autoturism datorate de veteranii de război, văduvele acestora nerecăsătorite și văduvele de război nerecăsătorite, anterioare datei de 31.12.2004.

Art. 2 – Anularea creanțelor bugetare se va opera în evidențele fiscale numai pentru persoanele care fac dovada depunerii dosarului de scutire în perioada 07.07.1994–31.12.1999 la Administrația Finanțe Publice sector 3 conform Metodologiei aprobată de Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3.

Art. 3 – Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3 va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Nr. 37

22.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației
tehnic-economice aferente
unor obiective de investiții,
conform anexei

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 1357/19.04.2005 al Serviciului Investiții Achiziții Contracte;
- Prevederile art. 40 alin. 1 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale modificată și completată.

În temeiul art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. i din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă documentația tehnico-economică pentru obiectivele de investiții conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primăria Sectorului 3 și Serviciul Investiții Achiziții Contracte vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Nr. 38

22.04.2005

DOCUMENTAȚIE TEHNICO-ECONOMICĂ

A. SISTEM RUTIER

NR. CRT.	DENUMIRE ARTERĂ	ZONA	CAROSABIL	LUNGIME M	LĂȚIME M	SUPRAFAȚĂ MP	TROTUARE MP
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Agatha Bârsescu (von Humbold – Vlad Județul)	A4	beton	300	7.0	2100	900
2	Agatha Bârsescu (von Humbold – Mihai Bravu)	A4	beton	330	7.0	2310	990
3	Alee acces bl. W1 bdul. Nicolae Grigorescu	B1	pământ	180	6.0	1080	360

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Anastasiu Panu (A. Moruzzi – Morilor)	A5	beton	430	7.0	3010	1720
5	Anestinelor intr. si str.	A3	pământ	200	6.0	1200	400
6	Intr. Aniversării	A4	asfalt	160	4.5	720	240
7	Armenis (1 Decembrie 1918- Ozana)	C3	asfalt	250	6.0	1500	750
8	Armenis (1 Decembrie 1918 – Armenis)	C3	asfalt	250	6.0	1500	750
9	Baciul Județului	A4	pământ	60	6.0	360	120
10	Intr. Bădeni (alei bl. M18 si M19)	C1	asfalt	500	6.2	3100	1000

1	2	3	4	5	6	7	8
11	Banu Udrea	A5	beton	400	6.0	2400	1600
12	Barajul Bistrița (Stoieniști – Băbeni)	C1	asfalt	200	3.5	700	300
13	Bârsei	B1	beton	400	4.5	1800	800
14	Berevoiești	B4	asfalt	315	3.5	1103	630
15	Braniște Valeriu 54- 56 (Valeriu Braniste – drum infundat)	A3	piatră cubică	250	4.0	1000	0
16	Buteică Marius Emanoil (Răcari – Piața Albina)	B4	beton	450	5.7	2565	1350
17	Buzoianu Ion	A1	pământ	60	5.0	300	120
18	Câmpineanca	C3	beton	335	6.0	2010	670
19	Cearului	C3	asfalt	275	6.8	1870	550
20	Aleea Cindrel	C2	pământ	250	5.0	1250	250

1	2	3	4	5	6	7	8
21	Culmea Veche	A1	asfalt	130	6.5	845	390
22	C. F. Robescu	A1	asfalt	350	6.5	2275	1050
23	Emil Gârleanu (Foișor – Calea Vitan)	A5	beton	250	6.0	1500	875
24	Eufrosina Popescu (Dristor – bl. 37A)	B2	piatră cubică	300	7.0	2100	1140
25	Eufrosina Popescu (intr. Eufrosina Popescu – bl. 37A)	B2	piatră cubică	300	7.0	2100	1140
26	Intr. Eufrosina Popescu	B2	beton	400	4.0	1600	400
27	Fetești – alee	C3	asfalt	450	6.0	2700	1350
28	Fizicienilor alee (Fizicienilor – Camil Ressu)	B6	beton	500	6.0	3000	1000

1	2	3	4	5	6	7	8
29	Fizicienilor alee (Bl. 3B – Bl. 2A9)	B6	asfalt	420	6.0	2520	840
30	Fizicienilor alee (Fizicienilor – Eprubetei)	B6	asfalt	450	6.0	2700	900
31	Intr. Horbotei	C1	asfalt + piatră cubică	500	6.0	3000	750
32	Alee lanca	B3	pământ + beton	250	6.0	1500	500
33	Aleea Ilioara (Caragea Ilie – N. Grigorescu)	B6	asfalt	200	4.5	900	400
34	Aleea Ilioara (str. Ilioara – Caragea Ilie)	B6	asfalt	250	4.5	1125	500
35	Intr. Ilioara	B6	pământ	150	5.0	750	300

1	2	3	4	5	6	7	8
36	Întregerii	B1	beton	125	4.0	500	250
37	Ion Tuculescu (nr. 2 – nr. 18)	B2	pământ	125	4.0	500	250
38	Iosif Ion	B4	beton	334	6.0	2004	1002
39	Ivo Andric	A1	piatră cubică	200	6.0	1200	400
40	Labirint (bl. 113 – Popa Nan)	A3	beton	290	7.0	2030	580
41	Labirint (bl. 113 – drum înfundat)	A3	beton	300	7.0	2100	600
42	Laborator II (Rm. Vâlcea – Camil Ressu)	B4	asfalt	250	7.0	1750	500
43	Lăcrămioarei	B4	beton	280	4.5	1260	238
44	Aleea Leorda	C2	beton	120	4.0	480	156
45	Magnetului (Gara Cățelu – Nicolae Roșu)	C5	beton	350	6.0	2100	1330

1	2	3	4	5	6	7	8
46	Aleea Mizil (bl. ANL – Lunca Jaristei)	C8	beton	300	7.0	2100	900
47	Moruzzi Alexandru (A. Panu – Foisor)	A5	beton	150	7.0	1050	600
48	Aleea Mostiștea	B6	pământ + piatră	120	5.5	660	180
49	Papiu Ilarian (bl. 43 – Eufrosina Popescu)	B2	beton	200	7.0	1400	400
50	Papiu Ilarian (Complexului – bl. 43)	B2	beton	300	7.0	2100	600
51	Parului (Complexului – Drumul Murgului)	B2	asfalt	390	5.0	1950	1170
52	Petre Cumpănici	A4	pământ	90	7.0	630	180
53	Intr. Platon	A3	beton + asfalt	90	5.5	495	90

1	2	3	4	5	6	7	8
54	Popa Stoica Fărcaș (T. Elena – drum înfundat)	A4	piatră cubică + pământ	120	8.0	960	180
55	Aleea Prevederii (Prevederii – Trapezului)	B6	beton	225	6.0	1500	500
56	Puțul cu Roată	A4	asfalt + piatră cubică	74	7.0	518	296
57	Râmnicu Valcea alee (Rm. Vâlcea – Laborator)	B4	beton	200	3.8	760	450
58	Râmnicu Valcea alee (Drumul Murgului – Rm. Vâlcea)	B4	beton	250	3.8	950	450
59	Rotundă	B3	asfalt	300	6.0	1800	600
60	Siminocului	A5	pământ	66	7.0	462	198

1	2	3	4	5	6	7	8
61	Solidarității (Barajul Dunării – Liviu Rebreanu)	C1	piatră cubică + asfalt	195	6.0	1170	390
62	Solidarității (Băbeni – complex comercial)	C1	piatră cubică + asfalt	190	6.0	1140	380
63	Spiridon Matei (Lalelelor – Bl. 9)	B4	pământ + bolovani rau	100	6.0	780	260
64	Școlarilor	B4	beton	280	7.0	1960	840
65	Ștefan Octavian Iosif	A2	beton	256	7.0	1792	768
66	Tina Radu	C5	pământ	200	6.5	1300	400
67	Tudor Constantin alee	B1	beton	200	3.5	700	300
68	Vasile Lucaciu intr.	A3	asfalt	56	5.0	280	168
69	Vasile Toneanu	A4	pământ + piatră cubică	180	6.5	1170	540

B. EXTINDERE REȚELE PUBLICE APĂ – CANAL

NR. CRT.	DENUMIRE ARTERĂ	ZONA	CAROSABIL	LUNGIME	CHARACTERISTICI
70	Aleea Mizil - rețea apă (Lunca Jariștei – Lunca Bisericii)	C7	pământ	180	CONDUCTA PEID
71	Aleea Mizil – rețea canalizare (Lunca Jariștei – Lunca Bisericii)	C7	pământ	180	CONDUCTA PVC
72	Spiridon Matei – rețea canal	B4	pământ	100	CONDUCTA PVC
73	Chiciurei – rețea apă	B5	bolovani râu	300	CONDUCTA PEID
74	Chiciurei – rețea canalizare	B5	bolovani râu	300	CONDUCTA PVC

C. SISTEMATIZARE PE VERTICALĂ

NR. CRT.	TIP LUCRARE	ZONA
1	Sistematizare pe verticală	A3
2	Sistematizare pe verticala bl. G1, F3, F6, blocuri ANL	A3

D. PERSONALIZARE MOBILIER URBAN

NR. CRT.	TIP LUCRARE	ZONA
1	Personalizare mobilier urban bd. Corneliu Coposu – str. Matei Basarab	A3

SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII, CONTRACTE,

Alina Socobeanu

ARHITECT ȘEF,

Ștefan Dumitrașcu

SERVICIUL GOSPODĂRIE COMUNALĂ,

Mircea Mătășaru

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice aferente
obiectivelor de investiții ale Direcției Parcurilor sector 3

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției Parcurilor Sector 3
- Prevederile art. 40 alin. 1 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale aprobată prin Legea nr. 108/2004.

În temeiul art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. i din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă documentația tehnico-economică aferentă obiectivelor de investiții ale Direcției Parcurilor Sector 3 conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primăria Sectorului 3 și Direcția Parcuri Sector 3 vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Nr. 39
22.04.2005

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3
 DIRECȚIA PARCURILOR
 DOCUMENTAȚIE TEHNICO-ECONOMICĂ
 LUCRĂRI DE INVESTIȚII

Nr. crt.	Denumire lucrare	Zona	Soluție propusă
1	2	3	4
1	Executare sistem de irigații	parcul Titanii	rețea de conducte din polietilenă prevazute cu aspersoare
2	Executare puț de adâncime cu echipamentul aferent și bazin tampon	parcul Titanii	foraj maxim 65 m cu introducere tuburi din PVC cimentat
3	Executare fântână	parcul Titanii	fântână arteziana cu brâu cimentat
4	Executare cascadă	parcul Titanii	minicascadă peisajeră cu stâncarie

1	2	3	4
5	Executare iluminat	parcul Pantelimon	rețea de stâlpi din metal plastifiat și cabluri subterane
6	Executare iluminat	parcul Titan (Balta Albă)	rețea de stâlpi din metal plastifiat și cabluri subterane
7	Introducere alimentare cu gaze naturale	sera și sediu din str. Intrarea Odobești nr. 5-7	bransament gaze

DIRECTOR,
Dănuț Ghe. Androne

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice
aferente unor obiective de investiții conform anexei

Având în vedere:

- raportul de specialitate al Serviciului Coordonare Invățământ
- prevederile Legii Invățământului nr. 84/1995 republicată
- prevederile art. 40 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 45/2003 privind finanțele publice locale modificată și completată
- avizele comisiilor de specialitate

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. i din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă documentația tehnico-economice aferentă unor obiective de investiții conform Anexelor 1 și 2 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Compartimentele de specialitate ale Primăriei sector 3 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Avram Vasile

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 40

27.04.2005

EXTRAS DIN LISTA CU DOCUMENTAȚIILE
TEHNICO-ECONOMICE AFERENTE OBIECTIVELOR
DE INVESTIȚII LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
DE PE RAZA SECTORULUI 3
EXTINDERE GRĂDINIȚE

NR. CRT.	DENUMIRE OBIECTIV	NR. PROIECT	CAPACITĂȚI FIZICE	VAL. DE INVESTIȚII
1	2	3	4	5
1.	Extindere Grădinița nr. 64	01/004	- săli de curs - cabinete (medicale și metodice) - grupuri sanitare - 1 sală de gimnastică, vestiare TOTAL SUPRAFAȚĂ: cca. 250 mp	11.018.490 mii lei

1	2	3	4	5
2.	Extindere Grădinița nr. 211	02/004	<ul style="list-style-type: none"> - 5 săli de clasă - 1 sală de gimnastică - 2 oficii pt. porționarea și servirea hranei - grupuri sanitare - arhivă <p>TOTAL SUPRAFAȚĂ: cca. 830 mp</p>	25.660.328 mii lei

EXTRAS DIN LISTA CU DOCUMENTAȚIILE
TEHNICO-ECONOMICE AFERENTE OBIECTIVELOR
DE INVESTIȚII LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
DE PE RAZA SECTORULUI 3
CENTRALE TERMICE – PROIECTARE

NR. CRT.	DENUMIRE OBIECTIV	NR. PROIECT	CAPACITĂȚI FIZICE	VAL. DE INVESTIȚII
1	2	3	4	5
1.	Proiectare centrală termică: Școala cu cls. I-VIII nr. 78	02/CT04	- 3 cazane murale 60kW cu focar etanș și tiraj forțat - 1 boiler de 80 l cu pompa de circulație proprie cu funcționare automată în funcție de temperatura apei calde	2.467.655 mii lei

1	2	3	4	5
2.	Proiectare centrală termică: Școală cu cls. I-VIII nr. 89	01/CT04	<p>- 2 cazane de încălzire centrala moderne din oțel cu funcționare automată</p> <p>- focar presurizat prevăzut cu arzator compatibil funcționând cu gaz natural</p> <p>- 1 boiler cu acumulare de 80 l cu pompă de circulație proprie cu funcționare automată</p>	3.042.962 mii lei

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului Consiliului Local Sector 3
pe anul 2005

Având în vedere:

- raportul de specialitate privind rectificarea bugetului Consiliului Local Sector 3 pe anul 2005

- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr.27/17.03.2005

- Avizele comisiilor de specialitate

În conformitate cu prevederile Legii Finanțelor Publice nr. 500/2002, Legii Bugetului de Stat nr. 511/2004 și Ordonanței de Urgență privind finanțele publice Locale nr. 45/21003 aprobată prin legea 108/2004.

În temeiul prevederilor art. 68 lit. e art. 95 lit. 2 lit. d art. 46 alin. 3 din legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Bugetul Local al Consiliului Local Sector 3 pe anul 2005 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 30/17.03.2005 se rectifică prin majorarea veniturilor și a cheltuielilor cu suma de 300.893.150 mii lei.

Art. 2 – Veniturile bugetului local al Consiliului Local Sector 3 se stabilesc în suma de 2.934.752.852 mii lei în structura conform anexei nr. 6 (131/01) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local Sector 3 în suma de 2.934.752.852 mii lei cu desfășurarea pe capitolele prevăzute conform anexelor 6 (131/01) și 7 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Se rectifică prin majorare cu suma de 500.000.000 mii lei bugetul împrumuturilor interne al Consiliului Local Sector 3 pe anul 2005 aprobat prin H.C.L.S. 3 nr.6/2005 (conform anexei 130/03).

Art. 5 – Primarul Sectorului 3, direcțiile și serviciile de specialitate vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 41

27.04.2005

**MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

131/01

**BUGET LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI,
TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI ȘI SUBCAPITOLE PE ANUL 2005**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rand	Cod indicator	PREVEDERI 2005	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV
	2	3	4	5	6	7	8
VENITURI-TOTAL(rd.2+58+60+62+67+83+85	1	00.01	2.934.752.852	807.956.123	811.175.013	635.946.652	679.675.064
VENITURI PROPRII –TOTAL(rd. 3+49+57+59+61)	2	48.02	2.281.648.812	627.940.479	591.472.333	538.315.500	523.920.500
I. VENITURI CURENTE(rd.4+28)	3	00.02	995.549.723	307.843.890	262.804.833	207.648.000	217.253.000
A. VENITURI FISCALE(rd.5+20)	4	00.03	945.455.832	299.705.832	236.040.000	209.900.000	208.810.000
A1. IMPOZITE DIRECTE (rd.6+7+12+13+16)	5	00.04	637.244.098	233.544.098	152.540.000	129.550.000	121.610.000
IMPOZITUL PE PROFIT	6	01.02					
IMPOZITE SI TAXE DE LA POPULATIE (rd.8 la 11)	7	03.02	269.127.618	129.927.610	50.040.000	43.050.000	46.110.000
Impozitul pe cladiri de la persoane fizice	8	03.02.02	198.820.076	98.820.076	35.000.000	30.000.000	35.000.000
Taxe asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	9	03.02.03	23.772.141	12.772.141	4.000.000	4.000.000	3.000.000
Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	10	03.02.09	29.020.497	8.520.497	8.000.000	6.500.000	6.000.000
Alte impozite si taxe de la populatie	11	03.02.30	17.514.904	9.814.904	3.040.000	2.550.000	2.110.000
TAXA PE TEREN*	12	04.02	3.537.534	637.534	1.500.000	1.000.000	500.000
* Pentru restantele din anii precedenti							
IMPOZITUL PE CLADIRI SI TERENURI DE LA PERSOANE JURIDICE (rd. 14 + 15)	13	05.02	325.530.082	87.530.082	93.500.000	77.000.000	67.500.000
Impozitul pe cladiri de la persoane juridice	14	05.02.01	282.295.343	80.795.343	80.500.000	64.500.000	56.500.000
Impozitul pe terenuri de la persoane juridice	15	05.02.02	43.234.739	6.734.739	13.000.000	12.500.000	11.000.000
ALTE IMPOZITE DIRECTE(rd.17 la 19)	16	08.02	39.048.864	15.540.864	7.500.000	8.500.000	7.500.000
Taxe asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	17	08.02.05	33.033.892	11.033.892	7.000.000	8.000.000	7.000.000
Impozitul pe terenul din extravilan	18	08.02.06	34.775	34.775			
Alte incasari din impozite directe	19	08.02.30	5.980.197	4.480.197	500.000	500.000	500.000
A2. IMPOZITE INDIRECTE(rd. 21+22)	20	13.00	308.211.734	66.161.734	83.500.000	71.350.000	87.200.000
IMPOZITUL PE SPECTACOLE	21	15.02	2.794.027	744.027	500.000	850.000	700.000

1	2	3	4	5	6	7	8
ALTE IMPOZITE INDIRECTE (rd.23 la 27)	22	17.02	305.417.707	65.417.707	83.000.000	70.500.000	86.500.000
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	23	17.02.03	22.068.179	6.068.179	6.000.000	5.500.000	4.500.000
Taxe judiciare de timbru	24	17.02.10	122.799.895	27.799.895	35.000.000	25.000.000	35.000.000
Taxe de timbru pentru activitatea notariala	25	17.02.12	141.139.266	30.139.266	36.000.000	34.000.000	41.000.000
Taxe extrajudiciare de timbru	26	17.02.13	19.409.898	1.409.898	6.000.000	6.000.000	6.000.000
Alte incasari din impozite indirecte	27	17.02.30	469	469			
B. VENITURI NEFISCALE (rd.29+30+39)	28	20.00	50.093.891	8.138.058	26.764.833	6.748.000	8.443.000
VARSAMINTE DIN PROFITUL NET AL REGIILOR AUTONOME	29	20.02	0				
VARSAMINTE DE LA INSTITUTIILE PUBLICE (rd.31 la 38)	30	21.02	10.279.549	1.979.549	2.900.000	2.700.000	2.700.000
Alte venituri privind circulatia pe drumurile publice	31	21.02.06	426.945	126.945	100.000	100.000	100.000
Venituri din incasarea contravalorii lucrarilor de combatere a daunatorilor si bolilor in sectorul vegetal-servicii publice de protectie a plantelor	32	21.02.07	0				
Contributia lunara a parintilor sau sustinatorilor legali pentru intretinerea copiilor in cresa	33	21.02.11	3.602.661	902.661	1.000.000	800.000	900.000
Varsaminte din disponibilitatile institutiilor publice si activitatilor autofinantate	34	21.02.12	0				
Contributii datorate de persoanele beneficiare ale serviciilor, cantinelor de ajutor social	35	21.02.14	0				
Taxe din activitati cadastrale si agricultura	36	21.02.15	0				
Venituri din prestari de servicii	37	21.02.20	4.370.857	570.857	1.300.000	1.300.000	1.200.000
Alte venituri de la institutiile publice	38	21.02.30	1.879.086	379.086	500.000	500.000	500.000
DIVERSE VENITURI (rd.40 la 48)	39	22.02	39.814.342	6.158.509	23.864.833	4.048.000	5.743.000
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	40	22.02.02	53.989	10.989	2.000	38.000	3.000
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	41	22.02.03	7.937.402	2.337.402	2.000.000	1.800.000	1.800.000
Restituti de fonduri din finantarea bugetara locala a anilor precedenti	42	22.02.05	1.836.745	1.136.745	400.000	100.000	200.000
Venituri din concesiuni si inchirieri	43	22.02.07	18.138.456	2.638.456	10.000.000	2.000.000	3.500.000
Penalitati pentru nedepunerea sau depunerea cu intarziere a declarati de impozite si taxe	44	22.02.08	0				
Incasari din valorificarea bunurilor confiscate potrivit legii	45	22.02.12	461.617	31.617	160.000	70.000	200.000

1	2	3	4	5	6	7	8
Venituri realizate din administrarea sau valorificarea bunurilor fostelor CAP	46	22.02.17	0				
Venituri din dividende	47	22.02.19	11.262.833		11.262.833		
Incasari din alte surse	48	22.02.30	123.300	3.300	40.000	40.000	40.000
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd. 50)	49	30.00	168.809.913	14.809.913	58.000.000	60.000.000	36.000.000
VENITURI DIN VALORIFICAREA UNOR BUNURI ALE STATULUI (rd 51 la 54)	50	30.02	168.809.913	14.809.913	58.000.000	60.000.000	36.000.000
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	51	30.02.01	0				
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	52	30.02.03	0				
Venituri din privatizare	53	30.02.04	0				
Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat	54	30.02.10	168.809.913	14.809.913	58.000.000	60.000.000	36.000.000
III. PRELEVARI DIN BUGETUL DE STAT (rd 56+61+62)	55	31.00	1.723.143.168	469.675.657	475.480.510	357.558.189	420.428.812
COTE SI SUME DEFALCATE DIN IMPOZITUL PE VENIT (rd 57 la 60)	56	31.02	1.149.408.790	311.945.640	278.149.810	279.005.851	280.307.489
Cote defalcate din impozitul pe venit	57	31.02.01	814.434.960	214.434.960	200.000.000	200.000.000	200.000.000
Sume defalcate din impozitul pe venit pentru sustinerea sistemului de protectie a persoanelor cu handicap, cultura, culte si echilibrarea bugetelor locale	58	31.02.02	29.613.799	6.281.203	6.915.668	7.708.749	8.708.179
Sume alocate de consiliul judeatan pentru echilibrarea bugetelor locale	59	31.02.03	302.854.216	90.851.716	70.667.500	70.667.500	70.667.500
Sume defalcate din impozitul pe venit pentru ajutor social si ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne, carbuni si combustibili petroliferi	60	31.02.04	2.505.815	377.761	566.642	629.602	931.810
COTE DEFALCATE DIN IMPOZITUL PE SALARII	61	32.02					
SUME DEFALCATE DIN TAXA PE VALOAREA ADAUGATA PENTRU BUGETELE LOCALE (rd 63 la 66)	62	33.02	573.734.378	157.730.017	197.330.700	78.552.338	140.121.323
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru institutiile de invatamant preuniversitar de stat, crese, centrele judetene si locale de consultanta agricola precum si pentru sustinerea sistemului de protectie a copiului	63	33.02.01	570.118.855	157.730.017	196.125.525	77.347.164	138.916.149
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru sustinerea sistemului de protectie a persoanelor cu handicap cultura, culte si echilibrarea bugetelor locale	64	33.02.05	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru aj. social si pt. incalz. locuintelor	65	33.02.06	0				

1	2	3	4	5	6	7	8
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea serv. comunit. de evid. a pers.	66	33.02.07	3.615.523		1.205.175	1.205.174	1.205.174
SUBVENTII (rd. 68 la 79)	67	37.00	49.550.048	15.348.838	14.714.670	10.565.463	5.921.077
SUBVENTII PRIMITE DIN BUGETUL DE STAT (rd 69 la 78)	68	37.02	49.550.048	15.348.838	14.714.670	10.565.463	5.921.077
Subventii primite din bugetele locale pentru retehnologizarea centralelor termice si electrice de termoficare	69	37.02.02					
Subventii primite din bugetele locale pentru investitii finantate partial din imprumuturi externe	70	37.02.03					
Subventii primite din bugetele locale pentru finantarea lucrarilor aferente strazilor care se vor amenaja in perimetrul dest. constructiilor de cvartale de locuinte noi in loc. rurale si urbane	71	37.02.08					
Subventii primite din bugetele locale pentru finantarea drepturilor acordate pers. cu handicap	72	37.02.09	49.550.048	15.348.838	14.714.670	10.565.463	5.921.077
Subventii primite din bugetele locale pentru finantarea elaborarii si/sau actualizarii planurilor urbanistice generale si a regulamentelor locale de urbanism	73	37.02.11					
Subventii primite din bugetele locale pentru aeroporturi de interes local	74	37.02.12					
Subventii primite din fondul de interventie	75	37.02.13					
Subventii primite de bugete locale pt. finantarea Programului de pietruire a drumurilor comunale si alim. cu apa a satelor	76	37.02.14					
Subventii primite de bugete locale pt. finantarea actiunilor privind reducerea riscului seismic al constr. existente de destinate de locuinte	77	37.02.15					
Subventii primite de bugete locale pt. lucrarile de cadastru imobiliar	78	37.05.16					
SUBVENTII PRIMITE DE LA ALTE BUGETE(rd. 80 la 82)	79	39.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii primite de bugetul asigurarilor pt. somaj pt. finantarea progr. pt ocuparea temporara a fortei de munca	80	39.02.02					
Subventii primite de la alte bugete locale pt. institutiile de asistenta soc. pt. pers. cu handicap	81	39.02.03					
Subventii primite de la bugetele consiliilor judetene pt. finantarea centrelor de zi pt. protectia copilului	82	39.02.04					
DONATII SI SPONSORIZARI (rd 84)	83	40.02	700.000	277.825	175.000	175.000	72.175
Donatii si sponsorizari	84	40.02.01	700.000	277.825	175.000	175.000	72.175

1	2	3	4	5	6	7	8
INCASARI DIN RAMBURSAREA IMPRUMUTURILOR ACORDATE (rd 86)	85	42.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INCASARI DIN RAMBURSAREA IMPRUMUTURILOR ACORDATE (rd 87+88)	86	42.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Incasari din rambursarea imprumuturilor temporare pt. infiintarea unor institutii si servicii publice de interes local sau a unor activ. finantate integral din venituri proprii	87	42.02.13					
Incasari din rambursarea microcreditelor, acordate de agentile guvernamentale si administrate prin agentii de credit	88	42.02.17					
CHELTUIELI-TOTAL (rd 148+161+293+320+340+404+421+432+441+450+465+476)	89	50.02	2.934.752.852	448.090.193	1.182.417.722	682.900.652	621.344.285
A. CHELTUIELI CURENTE (rd 150+162+295+322+341+406+434+452)	90	01	2.533.219.227	433.979.898	938.823.400	565.871.493	594.544.436
CHELTUIELI DE PERSONAL (rd 151+163+296+323+342+407)	91	02	976.329.347	218.746.462	303.282.065	198.758.652	255.542.168
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII (rd 152+164+297+324+343+408)	92	20	1.420.3614.510	197.304.463	597.848.872	333.598.591	291.862.584
SUBVENTII (rd 153+165+298+325+344)	93	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 154+166+299+326+345)	94	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice (rd 155+167+300+327+346)	95	35.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii pt. acoperirea diferentei de pret si tarif (rd 301+347)	96	35.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERURI (rd 168+302+328+348+409+435)	97	38	81.843.917	10.436.463	29.692.463	20.514.250	21.200.741
Transferuri consolidabile (rd 436)	98	39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele locale pt. instit. de asistenta sociala pt. pers cu handicap (rd 437)	99	39.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pt. finantarea centrelor de zi pt. protectia copilului (rd 438)	100	39.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 169+303+329+349+410)	101	40	81.843.917	10.436.463	29.692.463	20.514.250	21.200.741
Burse (rd 170)	102	40.02	9.775.517	17.250	5.227.776	1.872.250	2.688.341
Ajutoare sociale (rd 171)	103	40.08	13.100.000	832.015	4.467.985	4.000.000	3.500.000
Alte ajutoare, alocatii si indemnizatii (rd 172)	104	40.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre caminele pt. pers. varstnice (rd 173)	105	40.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii ale administratiilor publice locale la realiz. unor lucrari si serv. de interes public local, in baza unor conventii sau contracte de asociere (rd 304+330+350)	106	40.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Plati efectuate in cadrul programelor de dezvoltare (rd 351)	107	40.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri aferente Fondului Roman de dezvoltare sociala (rd 411)	108	40.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asociatii si fundatii (rd 174)	109	40.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe de finantare rambursabila (rd 145)	110	40.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri pt. actiuni de sanatate(rd 176)	111	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sustinerea cultelor(rd 177)	112	40.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii la salarizarea personalului neclenical (rd 178)	113	40.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri (rd 179+305+331+352+412)	114	40.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutor pt. incalzirea locuintei (rd 180)	115	40.90	400.000	0.00	0.00	0.00	400.000
Programe de finantare nerambursabila(rd 181)	116	40.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alocatii si indemnizatii pt. pers. cu handicap (rd 182)	117	40.97	58.568.400	9.587.198	19.696.802	14.642.000	14.642.400
DOBANZI (rd 453)	118	49	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
Dobanzi aferente datoriei publice locale(rd 454)	119	50	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
Dobanzi, comisiioane si alte costuri aferente datoriei publice interne(rd 455)	120	50.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dobanzi, comisiioane si alte costuri aferente datoriei publice externe(rd 456)	121	50.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cheltuieli ocazionale de emisiunea si plasarea titlurilor de valoare si de riscu garantiiilor acordate de autoritatile locale, in conditiile legii(rd 457)	122	50.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Diferente de curs aferente datoriei publice externe (rd 458)	123	50.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dobanda datorata trezoreriei in cadrul planului de redresare (rd 459)	124	50.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 156+183+306+332+353+413)	125	69	378.186.041	13.262.711	242.094.322	106.529.159	16.299.849
CHELTUIELI DE CAPITAL(rd 157+184+307+333+354+414)	126	70	378.186.041	13.262.711	242.094.322	106.529.159	16.299.849
Investitii ale institutiilor publice(rd 158+185+308+334+355+415)	127	72	378.186.041	13.262.711	242.094.322	106.529.159	16.299.849
Investitii ale regiilor autonome, societatiilor si companiilor nationale si societatiilor comerciale cu capital majoritar de stat (rd 309+335+356)	128	73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar (rd 159+186+310+336+357+416)	129	77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C. OPERATIUNI FINANCIARE (rd 423+443+467)	130	78	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
IMPRUMUTURI ACORDATE (rd 444)	131	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Imprumuturi(rd 445)	132	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Imprumuturi temporare pt. infiintarea unor institutii si servicii publice de interes local sau a unor activitati finantate integral din veniturii proprii(rd 446)	133	80.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Imprumuturi acordate de agentiiile guvernamentale si administrate prin agenti de credit(rd 447)	134	80.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RAMBURSARI DE CREDITE, PLATI DE DOBANZI SI COMISIOANE LA CREDITE(rd 424+468)	135	84	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursari de credite externe, plati de dobanzi si comisioane aferente acestora(rd 425)	136	86	0	0	0	0	0
Rambursari de credite externe din fondul de garantare (rd 426)	137	86.01	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Plati de dobanzi si comisioane din fondul de garantare (rd 427)	138	86.02	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursari de credite externe contractate/garantate de stat(rd 428)	139	86.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Plati de dobanzi si comisioane la credite externe contractate/garantate de stat(rd 429)	140	86.04	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursari de imprumuturi(rd 469)	141	87	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursare imprumuturi acordate de trezoreria statului (rd 470)	142	87.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursarea imprumuturilor interne pt. investitii (rd 471)	143	87.04	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursarea imprumuturilor externe pt. investitii (rd 471)	144	87.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. REZERVE (rd 478)	145	89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE (rd 479)	146	90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rezeve (rd 480)	147	91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. SERVICII PUBLICE GENERALE – TOTAL (rd 149)	148	51.00	219.641.002	34.034.115	89.846.177	52.447.528	43.313.182
AUTORITATI PUBLICE (rd 160)	149	51.02	219.641.002	34.034.115	89.846.177	52.447.528	43.313.182
CHEL TUIELI CURENTE (rd 151 la 153)	150	01	167.374.137	32.782.228	53.780.737	38.992.840	41.818.332
CHEL TUIELI DE PERSONAL	151	02	108.248.966	18.489.499	28.104.516	29.452.840	32.202.111
CHEL TUIELI MATERILE SI SERVICII	152	20	59.125.171	14.292.729	25.676.221	9.540.000	9.616.221
SUBVENTII (rd 154)	153	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 155)	154	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt. institutiile publice	155	35.01					
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 157)	156	69	52.266.865	1.251.887	36.065.440	13.454.688	1.494.850

1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 158+159)	157	70	52.266.865	1.251.887	36.065.440	13.454.688	1.494.850
Investitii ale institutiilor publice	158	72	52.266.865	1.251.887	36.065.440	13.454.688	1.494.850
Rate aferente achizițiilor in leasing financiar	159	77					
Din total capitol							
Autoritati executive	160	51.02.05	206.568.002	34.034.115	85.659.177	48.357.528	38.517.182
Servicii publice comunicare de evidenta a pers.		51.02.07	13.043.000	0.00	4.187.000	4.090.000	4.796.000
ORDINEA PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA		55.02	58.000.000	2.213.469	20.066.531	18.560.000	17.160.000
CHELTUIELI CURENTE (rd 164 la 168)		01	57.000.000	2.213.469	19.466.531	18.160.000	17.160.000
CHELTUIELI DE PERSONAL		02	29.193.469	2.213.469	8.660.000	9.160.000	9.160.000
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII		20	27.806.531	0.00	10.806.531	9.000.000	8.000.000
SUBVENTII (rd 167)		34	0.00				
Subventii (rd 168)		35	0.00				
Subventii de la buget pt institutiile publice		35.01	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 170)		69	1.000.000	0.00	600.000	400.000	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 171+172)		70	1.000.000	0.00	600.000	400.000	0.00
Investitii ale institutiilor publice		72	1.000.000	0.00	600.000	400.000	0.00
Rate aferente achizițiilor in leasing financiar		77	0.00				
Din total capitol							
Politia Comunitara		55.02.09	58.000.000	2.213.469	20.066.531	18.560.000	17.160.000
III. CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE-TOTAL (rd 187+210+224+254)	161	57.00	1.492.028.223	274.188.934	625.335.269	286.119.572	306.384.448
CHELTUIELI CURENTE (rd 188+211+225+255)	162	01	1.364.896.102	263.780.221	536.696.148	263.219.572	301.200.161
CHELTUIELI DE PERSONAL (rd 189+212+226+256)	163	02	815.781.912	194.304.319	256.783.724	155.529.812	209.164.057
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII (rd 190+213+227+257)	164	20	467.270.273	59.039.439	250.219.961	87.175.510	70.835.363
SUBVENTII (rd 191+228+258)	165	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 192+229+259)	166	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice (rd 193+230+260)	167	35.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERURI (rd 194+214+231+261)	168	38	81.843.917	10.436.463	29.692.463	20.514.250	21.200.741
Transferuri neconsolidabile (rd 195+215+232+262)	169	40	81.843.917	10.436.463	29.692.463	20.514.250	21.200.741
Burse (rd 196)	170	40.02	9.775.517	17.250	5.227.676	1.872.250	2.658.341
Ajutoare sociale (rd 263)	171	40.08	13.100.000	832.015	4.767.985	4.000.000	3.500.000
Alte ajutoare, alocații si indemnizatii (rd 264)	172	40.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Transferuri catre caminiele pt. pers. varstnice (rd 265)	173	40.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asociatii si fundatii (rd 197+233+266)	174	40.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe de finantare rambursabila (rd 267)	175	40.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri pt. actiuni de sanatate (rd 216)	176	40.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sustinerea cultelor (rd 234)	177	40.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii la salarizarea pers. neclerical (rd 235)	178	40.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri (rd 198+236+268)	179	40.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutor pt. incalzirea locuintei (rd 269)	180	40.90	400.000	0.00	0.00	0.00	400.00
Programe de finantare nerambursabila (rd 270)	181	40.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alocatii si indemnizatii pt. pers. cu handicap (rd 271)	182	40.97	58.568.400	9.587.198	19.696.802	14.642.000	14.642.400
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 199+217+237+272)	183	69	127.132.121	10.408.713	88.639.121	22.900.000	5.184.287
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 200+218+238+273)	184	70	127.132.121	10.408.713	88.639.121	22.900.000	5.184.287
Investitii ale institutiile publice (rd 201+219+239+274)	185	72	127.132.121	10.408.713	88.639.121	22.900.000	5.184.287
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar (rd 202+220+240+275)	186	77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INVATAMANT (rd 203 la 209)	187	57.02	1.075.417.912	191.205.157	494.844.967	179.279.800	210.087.988
CHELTUIELI CURENTE (rd 189 la 191+194)	188	01	998.257.912	185.562.157	428.627.967	173.979.800	210.087.988
CHELTUIELI DE PERSONAL	189	02	641.461.762	149.715.897	214.673.093	114.426.986	162.645.786
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	190	20	347.020.633	35.829.010	208.727.198	57.660.564	44.783.861
SUBVENTII (rd 192)	191	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 193)	192	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice	193	35.01					
TRANSFERURI (rd 195)	194	38	9.775.517	17.250	5.227.676	1.872.250	2.658.341
Transferuri neconsolidabile (rd 196 la 198)	195	40	9.775.517	17.250	5.227.676	1.872.250	2.658.341
Burse	196	40.02	9.775.517	17.250	5.227.676	1.872.250	2.658.341
Asociatii si fundatii	197	40.41					
Alte transferuri	198	40.80					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 200)	199	69	77.160.000	5.643.000	66.217.000	5.300.000	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 201+202)	200	70	77.160.000	5.643.000	66.217.000	5.300.000	0
Investitii ale institutiile publice	201	72	77.160.000	5.643.000	66.217.000	5.300.000	0
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	202	77					
Din total capitol							
Invatamant prescolar	203	57.02.02	203.423.625	24.716.770	123.470.589	28.454.687	26.781.579

1	2	3	4	5	6	7	8
Invatamant primar si gimnazial	204	57.02.03	427.508.058	80.000.000	187.508.058	65.000.000	95.000.000
Invatamant liceal	205	57.02.04	318.490.543	67.695.430	143.000.000	57.795.113	50.000.000
Invatamant profesional	206	57.02.05	108.532.909	15.000.000	35.000.000	24.000.000	34.532.909
Invatamant postliceal	207	57.02.06					
Invatamant special	208	57.02.08	17.462.777	3.792.957	5.866.320	4.030.000	3.773.500
Internate, camine si cantine pt. elevi si studenti	209	57.02.14					
SANATATE (rd 221la 223)	210	58.02	47.864.523	9.773.964	17.892.046	10.600.308	9.598.205
CHEL TUIELI CURENTE (rd 212la 214)	211	01	44.479.523	9.773.964	14.607.046	10.500.308	9.598.205
CHEL TUIELI DE PERSONAL	212	02	20.299.523	4.858.885	5.063.848	5.109.962	5.266.828
CHEL TUIELI MATERIALE SI SERVICII	213	20	24.180.000	4.915.079	9.543.198	5.390.346	4.331.377
TRANSFERURI (rd 215)	214	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 216)	215	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri pt. actiuni de sanatate	216	40.60					
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 218)	217	69	3.385.000	0.00	3.285.000	100.000	0.00
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 219+220)	218	70	3.385.000	0.00	3.285.000	100.000	0.00
Investitii ale institutiile publice	219	72	3.385.000	0.00	3.285.000	100.000	0.00
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	220	77					
Din total capitol							
Spitale	221	58.02.03	13.380.000	2.055.000	8.825.000	1.500.000	1.000.000
Crese	222	58.02.05	34.484.523	7.718.964	9.067.046	9.100.308	8.598.205
Alte institutii si actiuni sanitare	223	58.02.50					
CULTURA, RELIGIE SI ACTIUNI PRIVIND ACTIVITATEA SPORTIVA SI DE TINERET. (rd 241 la 253)	224	59.02	31.752.121	1.687.347	15.349.874	10.400.200	4.314.700
CHEL TUIELI CURENTE (rd 226 la 228+231)	225	01	19.775.000	1.687.347	8.872.753	4.900.200	4.314.700
CHEL TUIELI DE PERSONAL	226	02	481.000	125.912	124.188	115.200	115.700
CHEL TUIELI MATERIALE SI SERVICII	227	20	19.294.000	1.561.435	8.748.565	4.785.000	4.199.000
SUBVENTII (rd 229)	228	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 230)	229	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice	230	35.01					
TRANSFERURI (rd 232)	231	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 233 la 236)	232	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asociatii si fundatii	233	40.41					
Sustinerea cultelor	234	40.61					

1	2	3	4	5	6	7	8
Contributii la salarizarea personalului neclerical	235	40.72					
Alte transferuri	236	40.80					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 238)	237	69	11.977.121	0.00	6.477.121	5.500.000	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 239 + 240)	238	70	11.977.121	0.00	6.477.121	5.500.000	0.00
Investitii ale institutiilor publice	239	72	11.977.121	0.00	6.477.121	5.500.000	0.00
Rate aferente achizițiilor in leasing financiar	240	77					
Din total capitol							
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale si Judetene	241	59.02.03					
Muzee	242	59.02.04					
Teatre si institutii profesioniste de spectacole si concerte	243	59.02.05					
Scoli populare de arta si meserii	244	59.02.06					
Casa de cultura	245	59.02.07	800.000	186.875	258.225	170.200	184.700
Camine culturale	246	59.02.08					
Camine pt. conservarea si promovarea culturii traditionale	247	59.02.10					
Consolidarea si restaurarea monumentelor istorice	248	59.02.13					
Centre culturale	249	59.02.14					
Culte religioase	250	59.02.15					
Activitate sportiva	251	59.02.20					
Activitate de tineret	252	59.02.21					
Alte institutii si actiuni privind cultura, religia si activitatea sportiva si de tineret	253	59.02.50	30.952.121	1.500.472	15.091.649	10.230.000	4.130.000
ASISTENTA SOCIALA, ALOCATII , PENSII, AJUTOARE SI INDEMNIZATII (rd 276 la 292)	254	60.02	336.993.667	71.522.466	97.248.382	85.839.264	82.383.555
CHELTUIELI CURENTE (rd 256 la 258+261)	255	01	302.383.667	66.756.753	84.588.382	73.839.264	77.199.268
CHELTUIELI DE PERSONAL	256	02	153.539.627	39.603.625	36.922.595	35.877.664	41.135.743
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	257	20	76.775.640	16.733.915	23.203.000	19.319.600	17.521.125
SUBVENTII (rd 259)	258	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii(rd 260)	259	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice	260	35.01					
TRANSFERURI (rd 262)	261	38	72.068.400	10.419.213	24.464.787	18.642.000	18.542.400
Transferuri neconsolidabile (rd 263 la 271)	262	40	72.068.400	10.419.213	24.464.787	18.642.000	18.542.400
Ajutoare sociale	263	40.08	13.100.000	832.015	4.767.985	4.000.000	3.500.000

1	2	3	4	5	6	7	8
Alte autoare, alocatii si indemnizatii	264	40.09	0.00				
Transferuri catre caminele pt. pers. varstnice	265	40.10	0.00				
Asociatii si fundatii	266	40.41	0.00				
Programe de finantare rambursabila	267	40.55	0.00				
Alte transferuri	268	40.80	0.00				
Ajutor pt. incalzirea locuintei	269	40.90	400.000				400.000
Programe de finantare nerambursabila	270	40.94	0.00				
Alocatii si indemnizatii pt. pers. cu handicap	271	40.97	58.568.400	9.587.198	19.696.802	14.642.000	14.642.400
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 273)	272	69	34.610.000	7.465.713	12.660.000	12.000.000	5.184.287
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 274+275)	273	70	34.610.000	7.465.713	12.660.000	12.000.000	5.184.287
Investitii ale institutiile publice	274	72	34.610.000	7.465.713	12.660.000	12.000.000	5.184.287
Rate aferente achizițiilor in leasing financiar	275	77					
Din total capitol							
Centre de ingrijire si asistenta	276	60.02.02					
Centre pilot de recuperare si reabilitare pt. minori cu handicap	277	60.02.03					
Centre de recuperare pt. minori cu handicap	278	60.02.04					
Centre de integrare prin terapie ocupationala	279	60.02.05					
Centre de recuperare si reabilitare neuropsihiatrica	280	60.02.06					
Cantine de ajutor social	281	60.02.07					
Ajutor social	282	60.02.09	13.500.000	832.015	4.767.985	4.000.000	3.900.000
Asistenta sociala in caz de invaliditati	283	60.02.10	58.568.400	9.587.198	19.696.802	14.642.000	14.642.400
Sustinerea sistemului de protectie a drepturilor copilului	284	60.02.13					
Unitati de asistenta medico-sociala	285	60.02.16					
Servicii publice de asistenta sociala si protectia copilului	286	60.02.36					
Camine pt. pers. varstnice	287	60.02.42					
Drepturile asistentului personal pt. copii si adulti cu handicap grav	288	60.02.47	65.350.469	19.672.155	16.059.173	14.800.000	14.819.841
Alte actiuni privind asistenta sociala, alocatii, pensii, ajutoare si indemnizatii	289	60.02.50	199.574.798	41.431.098	56.724.422	52.397.264	49.022.014
Centre de zi pt. asistenta sociala si protectia copilului	290	60.02.54					
Centre de interventie timpurie	291	60.02.55					
Locuinte protejate de tip familial	292	60.02.56					
IV. SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA SI LOCUINTE (rd 294)	293	63.00	381.086.105	31.033.189	183.661.683	94.321.166	72.070.067

1	2	3	4	5	6	7	8
SERVICIILE SI DEZVOLTARE PUBLICA SI LOCUINTE (rd 311 la 319)	294	63.02	381.086.105	31.033.189	183.661.683	94.321.166	72.070.067
CHEL TUIELI CURENTE (rd 296 la 298+302)	295	01	317.004.000	29.431.078	131.261.922	84.382.000	71.929.000
CHEL TUIELI DE PERSONAL	296	02	14.631.000	2.931.192	3.478.808	3.887.000	4.334.000
CHEL TUIELI MATERIALE SI SERVICII	297	20	302.373.000	26.499.886	127.783.114	80.495.000	67.595.000
SUBVENTII (rd 299)	298	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 300 +301)	299	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice	300	35.01					
Subventii pt. acoperirea diferentelor de pret si tarifi	301	35.03					
TRANSFERURI (rd 303)	302	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 304 +305)	303	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contabiliti ale administratiei publice locale la realiz. unor lucrari si servicii de interes public local, in baza unor conventii sau contracte de asociere	304	40.12					
Alte transferuri	305	40.80					
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 307)	306	69	64.082.105	1.602.111	52.399.761	9.939.166	141.067
CHEL TUIELI DE CAPITAL (rd 308 la 310)	307	70	64.082.105	1.602.111	52.399.761	9.939.166	141.067
Investitii ale institutiile publice	308	72	64.082.105	1.602.111	52.399.761	9.939.166	141.067
Investitii ale regiilor autonome, soc. si companiilor nationale si soc. comerciale cu capital majoritar de stat	309	73					
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	310	77					
Din total capitol							
Iluminat	311	63.02.03					
Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement	312	63.02.05	91.320.000	9.912.314	54.810.686	15.868.000	10.729.000
Locuinte	313	63.02.08					
Alimentari cu apa si statii de pompare	314	63.02.09	39.766.105	973.689	28.998.183	8.453.166	1.341.067
Rețele, centrale si puncte termice	315	63.02.10					
Amenajari hidrotehnice de interes local in intravilan	316	63.02.12					
Intruducere de gaze nat. in localitati	317	63.02.13					
Electricitati rurale	318	63.02.14					
Alte actiuni privind servicii, dezvolt. publica si locuinte	319	63.02.50	250.000.000	20.147.186	99.852.814	70.000.000	60.000.000
V. MEDIU SI APE (rd 321)	320	64.00	528.152.809	94.069.738	159.930.262	137.035.305	137.117.504
MEDIU SI APE (rd 337 la 339)	321	64.02	528.152.809	94.069.738	159.930.262	137.035.305	137.117.504

1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI CURENTE (rd 323 la 325+328)	322	01	480.000.000	94.069.738	130.930.262	120.000.000	135.000.000
CHELTUIELI DE PERSONAL	323	02	0.00				
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	324	20	480.000.000	94.069.738	130.930.262	120.000.000	135.000.000
SUBVENTII (rd 326)	325	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 327)	326	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice	327	35.01					
TRANSFERURI (rd 329)	328	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 330+331)	329	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contabiliti ale administratiei publice locale la realiz. unor lucrari si servicii de interes public local, in baza unor conventii sau contracte de asociere	330	40.12					
Alte transferuri	331	40.80					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 333)	332	69	48.152.809	0.00	29.000.000	17.035.305	807.27
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 334 la 336)	333	70	48.152.809	0.00	29.000.000	17.035.305	807.27
Investitii ale institutiilor publice	334	72	48.152.809	0.00	29.000.000	17.035.305	807.27
Investitii ale regiilor autonome, soc. si companiilor nationale si soc. comerciale cu capital majoritar de stat	335	73					
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	336	77					
Din total capitol							
Salubritate	337	64.02.06	480.000.000	94.069.738	130.930.262	120.000.000	135.000.000
Canalizare	338	64.02.07	48.152.809	0.00	29.000.000	17.035.305	807.27
Colectoare si statii de epurare pt. ape uzate	339	64.02.08					
VI. ACTIUNI ECONOMICE (rd 358+368+390)	340	66.00	157.999.676	2.750.086	78.583.368	69.304.081	7.362.141
CHELTUIELI CURENTE (rd 359+369+391)	341	01	72.837.535	2.750.086	43.583.368	26.504.081	0.00
CHELTUIELI DE PERSONAL (rd 360+370)	342	02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII (rd 361+371+392)	343	20	72.837.535	2.750.086	43.583.368	26.504.081	0.00
SUBVENTII (rd 372)	344	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 373)	345	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice (rd 374)	346	35.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii pt. acoperirea dif. de pret si tarifi (rd 375)	347	35.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERURI (rd 376 +393)	348	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 377 +394)	349	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contabiliti ale administratiei publice locale la realiz. unor lucrari si servicii de interes public local, in baza unor conventii sau contracte de asociere(rd 378)	350	40.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Plati efectuate in cadrul programului de dezvoltare (rd 395)	351	40.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri (rd 379+396)	352	40.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 362+380+397)	363	69	85.162.141	0.00	35.000.000	42.800.000	7.362.141
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 363+381+398)	364	70	85.162.141	0.00	35.000.000	42.800.000	7.362.141
Investitii ale institutiilor publice (rd 364+382+399)	365	72	85.162.141	0.00	35.000.000	42.800.000	7.362.141
Investitii ale regiilor autonome, soc. si companiilor nationale si soc. comerciale cu capital majoritar de stat (rd 383)	366	73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar (rd 365+384+400)	367	77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AGRICULTURA SI SILVICULTURA (rd 366+367)	368	67.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 360+361)	369	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE PERSONAL	360	02					
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	361	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 363)	362	69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 364+365)	363	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investitii ale institutiilor publice	364	72					
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	365	77					
Din total capitol							
Combaterea daunatorilor si bolilor in sectorul vegetal/servicii publice de protectie a plantelor	366	67.02.04					
Centre judetene si locale de consultanta agricola	367	67.02.13					
TRANSPORTURI SI COMUNICATII (rd 385 la 389)	368	68.02	157.999.676	2.750.086	78.583.368	69.304.081	7.362.141
CHELTUIELI CURENTE (rd 370 la 372+376)	369	01	72.837.535	2.750.086	43.583.368	26.504.081	0.00
CHELTUIELI DE PERSONAL	370	02	0.00				
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	371	20	72.837.535	2.750.086	43.583.368	26.504.081	0.00
SUBVENTII (rd 373)	372	34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii (rd 374+375)	373	35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la buget pt institutiile publice	374	35.01					
Subventii pt. acoperirea dif. de pret si tarifi	375	35.03					
TRANSFERURI (rd 377)	376	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 378+379)	377	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii ale administratiilor publice locale la realiz. unor lucrari si servicii de interes public local, in baza unor conventii sau contracte de asociere	378	40.12					
Alte transferuri	379	40.80					

1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 381)	380	69	85.162.141	0.00	35.000.000	42.800.000	7.362.141
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 382 la 384)	381	70	85.162.141	0.00	35.000.000	42.800.000	7.362.141
Investitii ale institutiile publice	382	72	85.162.141	0.00	35.000.000	42.800.000	7.362.141
Investitii ale regiilor autonome, soc. si companiilor nationale si soc. comerciale cu capital majoritar de stat	383	73					
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	384	77					
Din total capital							
Aviatie civila	385	68.02.02					
Drumuri si poduri	386	68.02.05					
Transport in comun	387	68.02.07					
Strazi	388	68.02.12	157.999.676	2.750.086	78.583.386	69.304.081	7.362.141
Alte cheltuieli in domeniul transporturilor si comunicatiilor	389	68.02.50					
ALTE ACTIUNI ECONOMICE (rd 401 la 403)	390	69.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 392+393)	391	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	392	20					
TRANSFERURI (rd 394)	393	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 395+396)	394	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Plati efectuate in cadrul programului de dezvoltare	395	40.21					
Alte transferuri	396	40.80					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 398)	397	69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 399+400)	398	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investitii ale institutiile publice	399	72					
Rate aferente achizitiilor in leasing financiar	400	77					
Din total capital							
Prevenire si combatere inundatii si gheturi	401	69.02.03					
Sustinerea programelor de dezvoltare regionala	402	69.02.19					
Alte cheltuieli pentru actiuni economice	403	69.02.50					
VII. ALTE ACTIUNI (rd 405)	404	71.00	20.066.000	1.460.568	15.494.432	1.613.000	1.498.000
ALTE ACTIUNI (rd 417 la 420)	405	72.02	20.066.000	1.460.568	15.494.432	1.613.000	1.498.000
CHELTUIELI CURENTE (rd 407 la 409)	406	01	19.676.000	1.460.568	15.104.432	1.613.000	1.498.000
CHELTUIELI DE PERSONAL	407	02	8.474.000	807.983	6.255.017	729.000	682.000
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	408	20	11.202.000	652.585	8.849.415	884.000	816.000
TRANSFERURI (rd 410)	409	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri neconsolidabile (rd 411 la 412)	410	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Transferuri aferente Fondului Roman de Dezvoltare Sociala	411	40.27					
Alte transferuri	412	40.80					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 414)	413	69	390.000	0.00	390.000	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 415+416)	414	70	390.000	0.00	390.000	0.00	0.00
Investitii ale institutiile publice	415	72	390.000	0.00	390.000	0.00	0.00
Rate aferente achizițiilor in leasing financiar	416	77					
Din total capitol							
Centre militare	417	72.02.02	2.865.000	175.515	1.524.485	610.000	555.000
Servicii de urgenta	418	72.02.07	1.202.000	16.796	650.204	274.000	261.000
Fondul Roman de Dezvoltare Sociala	419	72.02.20	0.00				
Alte cheltuieli	420	72.02.50	15.999.000	1.268.257	13.319.743	729.000	682.000
IX. FONDURI DE GARANTARE SI REDISTRIBUIRE (rd 422)	421	76.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FOND PENTRU GARANTAREA IMPRUMUTURILOR EXTERNE, DOBANZILOR SI COMISIOANELOR AFERENTE (rd 430+431)	422	76.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd 424)	423	78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RAMBURSARI DE CREDITE, PLATI DE DOBANZI SI COMISIOANE LA CREDITE (rd 425)	424	84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe, plati de dobanzi si comisioane aferente acestora (rd 426 la 429)	425	86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe din fondul de garantare	426	86.01					
Plati de dobanzi si comisioane din fondul de garantare	427	86.02					
Rambursari de credite externe contractate/garantate de stat	428	86.03					
Plati de dobanzi si comisioane contractate/garantate de stat	429	86.04					
Din total capitol							
Fond pt. garantarea imprumuturilor externe, dobanzilor si comisioanelor aferente contractate/garantate de stat	430	76.02.01					
Rambursari de credite externe, Plati de dobanzi si comisioane la credite externe contractate/garantate de stat	431	76.02.02					
XI. TRANSFERURI (rd 433)	432	84.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERURI CATRE ALTE BUGETE (rd 439+440)	433	84.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 435)	434	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERURI (rd 436)	435	38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferenți consolidabile (rd 437+438)	436	39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Transferuri din bugetele pt. institutii de asistenta sociala pt. pers. cu handicap	437	39.12					
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pt. finantarea centrelor de zi pt. prot. Cop.	438	39.21					
Din total capitol							
Transferuri din bugetele pt. institutii de asistenta sociala pt. pers. cu handicap	439	84.02.03					
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pt. finantarea centrelor de zi pt. prot. Cop.	440	84.02.04					
XII. IMPRUMUTURI ACORDATE (rd 442)	441	86.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPRUMUTURI (rd 448+449)	442	86.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd 444)	443	78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPRUMUTURI ACORDATE (rd 445)	444	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Imprumuturi (rd 446 +447)	445	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Imprumuturi temporare pt. infiintarea unor institutii si servicii publice de interes local sau a unor actiuni financiare integral din veneturi proprii	446	80.09					
Imprumuturi acordate de agentiiile guvernamentale si administrate prin agenti de credit	447	80.12					
Din total capitol							
Imprumuturi temporare pt. infiintarea unor institutii si servicii publice de interes local sau a unor actiuni financiare integral din veneturi proprii	448	86.02.09					
Imprumuturi acordate de agentiiile guvernamentale si administrate prin agenti de credit	449	86.02.13					
XII. PLATI DE DOBANZI SI ALTE CHELTUIELI (rd 451)	450	88.00	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
DOBANZI AFERENTE DATORIEI PUBLICE LOCALE SI ALTE CHELTUIELI (rd 460 la 464)	451	88.02	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
CHELTUIELI CURENTE (rd 453)	452	01	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
DOBANZI (rd 454)	453	49	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
Dobanzi aferente datoriei publice locale (rd 455 la 459)	454	50	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
Dobanzi, comisioane si alte costuri aferente datoriei publice interne	455	50.01	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
Dobanzi, comisioane si alte costuri aferente datoriei publice externe	456	50.02					

1	2	3	4	5	6	7	8
Cheltuieli ocazionate de emisiunea si plasarea titlurilor de valoare si de riscul garantilor acordate de autoritatile locale, in conditiile legii	457	50.03					
Diferente de curs aferente datoriei publice externe	458	50.04					
Dobanda datorata trezoreriei statului in cadrul planului de redresare	459	50.08					
Din total capitol							
Dobanzi, comisioane si alte costuri aferente datoriei publice interne	460	88.02.01	54.431.453	7.492.510	8.000.000	13.000.000	25.938.943
Dobanzi, comisioane si alte costuri aferente datoriei publice externe	461	88.02.02					
Cheltuieli ocazionate de emisiunea si plasarea titlurilor de valoare si de riscul garantilor acordate de autoritatile locale, in conditiile legii	462	88.02.03					
Diferente de curs aferente datoriei publice locale externe	463	88.02.04					
Dobanda datorata trezoreriei statului in cadrul planului de redresare	464	88.02.08					
XIV. RAMBURSARI DE IMPRUMUTURI (rd 466)	465	90.00	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
RAMBURSARI DE IMPRUMUTURI ACORDATE (rd 473 la 475)	466	90.02	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
OPERATIUNI FINANCIARE (rd 468)	467	78	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
RAMBURSARI DE CREDITE, PLATI DE DOBANZI SI COMISIOANE LA CREDITE (rd 469)	468	84	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursari de imprumuturi (rd 470 la 472)	469	87	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursare imprumuturi acordate din trezoreria statului	470	87.02					
Rambursare imprumuturi interne pt. investitii	471	87.04	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursarea imprumuturilor externe pt. investitii	472	87.05					
Din total capitol							
Rambursare imprumuturi acordate din trezoreria statului	473	90.02.02					
Rambursare imprumuturi interne pt. investitii	474	90.02.03	23.347.584	847.584	1.500.000	10.500.000	10.500.000
Rambursarea imprumuturilor externe pt. investitii	475	90.02.04					
XV. FONDURI DE REZERVA (rd 477)	476		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FONDURI DE REZERVA (rd 481)	477	95.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE (rd 479)	478	89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE(rd 480)	479	90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6	7	8
Rezerve	480	91					
Din total capitol							
Fond de rezerva bugetara la dispozitia consiliilor locale si judetene	481	95.02.05					
XVII. EXCEDENT/DEFICIT (rd 483)	482		0.00	359.865.930	-371.242.709	-46.954.000	58.330.779
EXCEDENT/DEFICIT (rd 1-89)	483	90	0.00	359.865.930	-371.242.709	-46.954.000	58.330.779
EXCEDENT (rd 485)	484	98.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedent	485	92					

DIRECTOR ECONOMIC,
Mirela Ioniță

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
PRIMAR,
Liviu Negoită

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Mirela Ioniță

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea restructurării instituției rezidențiale
de mare capacitate "Centrul de Îngrijire și Asistență
pentru Persoane Adulte" și dezvoltării de servicii alternative
pentru persoane cu dizabilități prin Proiectul "Complex
de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități"

în cadrul Programului Național PHARE RO-2003/005-551.01.04.01
și susținerea funcționării acestor servicii pe o perioadă de
3 ani de la încheierea implementării proiectului

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 3175/21.04.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- H.G. nr. 1215/2002 pentru aprobarea Strategiei naționale privind protecția specială și integrarea socială a persoanelor cu handicap din România;
- Memorandumul de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană referitor la Programul Național PHARE 2003 pentru România semnat la București la 2 decembrie 2003 și ratificat prin O.U.G. nr. 43/2004;
- avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 3;

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. d) și n) din legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Proiectul "Complex de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități".

Art. 2 – Pentru funcționarea noului serviciu, se aprobă alocarea de fonduri în bugetele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 pentru următorii 3 ani de la încheierea implementării proiectului, conform bugetului anexat acestui proiect: 335.352 EURO/an.

Art. 3 – De la semnarea contractului de finanțare se dispune stoparea internărilor în Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte pentru capacitatea aprobată de 155 de locuri.

Art. 4 – Serviciul Buget-Finanțe din cadrul Primăriei Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Avram Vasile

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 42

27.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei locale privind protecția specială
și integrarea socială a persoanelor cu handicap

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 3176/21.04.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

- H.G. nr.1215/2002 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind protecția specială și integrarea socială a persoanelor cu handicap din România;

- Avizul A.N.P.H. nr. 2650/15.04.2005 conform căruia Planul de restructurare/închidere a instituțiilor de protecție specială a persoanelor cu handicap din București sector 3 corespunde prevederilor Strategiei naționale privind protecția specială și integrarea socială a persoanelor cu handicap;

- adresele Ministerului Muncii Solidarității Sociale și Familiei - Autoritatea națională pentru Persoanele cu Handicap nr. 14172/21.10.2004 și nr. 1550/03.03.2005;

- avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 3;

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Strategia locală privind protecția specială și integrarea socială a persoanelor cu handicap prevăzută la Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Avram Vasile

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 43

27.04.2005

STRATEGIA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3
PRIVIND PROBLEMATICA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

I. Situația actuală

A. Situația sectorului

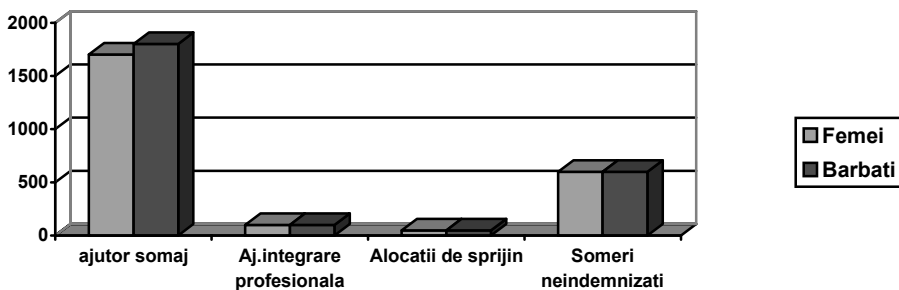
1. Populație/Șomaj/Situația economică și socială a zonei

Sectorul 3, sectorul cu cel mai mare număr de locuitori, se întinde din centrul Capitalei, din zona Pieței Universității, până la limita comunei Glina spre est, fiind delimitat la nord de Calea Călărașilor, Bdul Basarabia și Șoseaua Vergului, iar la sud de Dâmbovița și jumătatea stângă a Splaiului Unirii.

Populația Sectorului 3 al Municipiului București, are un număr de 183.091 de persoane de sex masculin, ceea ce reprezintă 20% din populația stabilă masculină și un număr de 210.881 de persoane de sex feminin, ceea ce reprezintă 20% populația de sex feminin.

Datele relevă existența unui număr mare de persoane stabilite în sectorul 3, persoane care se confruntă cu diverse tipuri de probleme sociale, reflectate din numărul ridicat de șomeri aflați în evidența Agenției Municipale de Ocupare a Forței de Muncă, respectiv 5.018 din care 2.427 femei, după cum urmează;

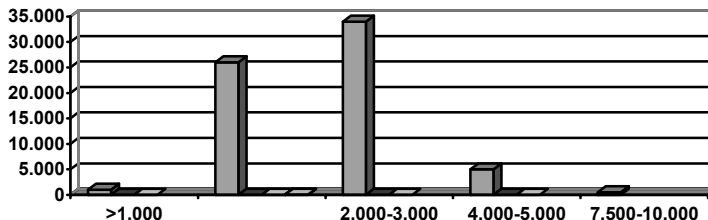
- beneficiari de ajutor de șomaj: 3.590
- beneficiari de integrare profesională: 107
- beneficiari de alocație de sprijin: 1
- șomeri neindemnizați: 1.320



șomerii aflați in evidența Agenției Municipale de Ocuparea Forței de Muncă

De reținut că sectorul 3 este sectorul cu cei mai multi șomeri, dintre aceștia din punct de vedere al pregătirii, muncitorii sunt cei mai numeroși.

În ceea ce privește categoria de populație – pensionari, sectorul 3 are un număr de 99.933 pensionari, situându-se după sectorul 2.



situația repartiției efectivului de pensionari pe grupe de pensii

În ceea ce privește valoarea pensiei, se remarca faptul ca cei mai mulți pensionari (34.333) au pensii cu valori între 2.000.000 lei și 3.000.000 lei. De asemenea, se remarcă faptul că, cei mai puțini au pensii cu valori de peste 4.000.000 lei.

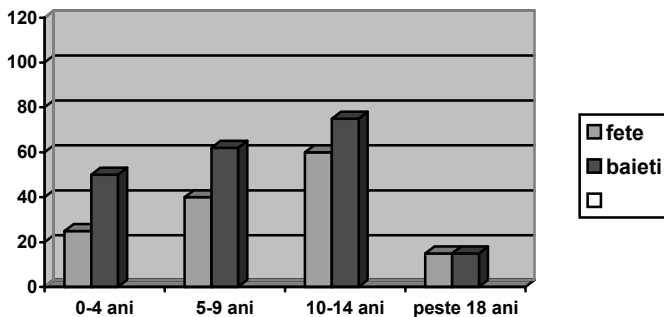
Problemele sociale cu care se confruntă populația sectorului 3 se reflectă și prin numărul ridicat de beneficiari ai Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

2. Numărul persoanelor cu handicap în îngrijire din sector.

Persoane	Neinstituționalizați	Instituționalizați				Total
		Rezidențial		Alternativ		
		Sub 50 locuri	Peste 50 locuri	rezidențial	nerezidențial	
Adulți	3.627	7	155	-	-	3.789
Copii	404	47	-	5	6	462
Total	4.031	54	155	5	6	4.251

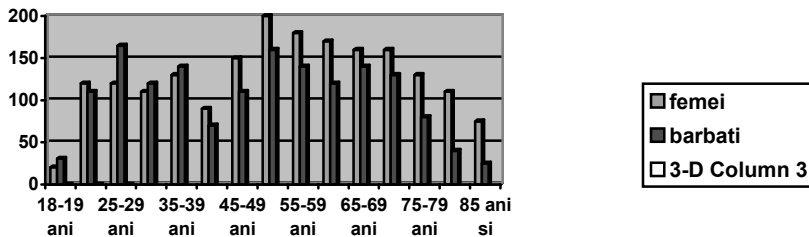
3. Numărul persoanelor cu Handicap, pe tipuri și grade de handicap – Anexa 1

4. Piramida vârstelor persoanelor cu handicap din sectorul 3



Piramida vârstelor copiilor cu handicap în evidență

DGASPC sectorul 3



Piramida vârstelor persoanelor adulte cu handicap in evidenta

DGASPC sectorul 3

5. Harta cu locațiile instituțiilor rezidențiale/serviciilor existente/
număr de locuri + locul de proveniența al beneficiarilor

a) Centru de îngrijire si asistență pentru persoane adulte

Adresa: Calea Vitan nr. 267-269

Servicii oferite: găzduire, îngrijire personală, consiliere psihologică, recuperare (balneofizioterapie si masaj), activități recreative

Număr beneficiari: 149

b) Pazon

Adresa: Str. Pazon nr. 2

Servicii oferite: găzduire, ingrijire personala, consiliere psihologica, recuperare

(balneofizioterapie si masaj), activități recreative

Număr beneficiari: 44

c) Complex servicii

Adresa: Codrii Neamțului nr. 4

Servicii oferite: pentru copiii cu dizabilități din familie prin Centru de zi și ateliere ocupaționale

În cadrul complexului funcționează și componenta de evaluare complexă

Servicii oferite:

- servicii de evaluare psiho-socio-medicală a copilului cu dizabilități/deficiență și dificultăți de învățare și adaptare socio-școlară;

- servicii de consiliere

- servicii de informare a familiei care are în îngrijire un copil cu dizabilități

Număr beneficiari: certificate de handicap și orientări școlare

B. Istoricul realizărilor

Direcția Generală și Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 s-a înființat ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Sector 3, prin reorganizarea Direcției pentru Protecția Copilului Sector 3 și Direcția Generală de Protecție Socială Sector 3, în conformitate cu Hotărârea 58/31.08.2004 emisă de Consiliul Local Sector 3.

B.1. Istoricul realizărilor privind copiii cu dizabilități:

a. Înființarea Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului

În conformitate cu H.G.R. 1205/27.11.2001 privind aprobarea Metodologiei de funcționare a Comisiei pentru Protecția Copilului în structura Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului Sector 3 s-a organizat Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului ce are următoarele atribuții:

- Identifică, evaluează și monitorizează copiii/tinerii cu handicap deficiență și dificultăți de învățare și adaptare socio-scolară;

- Verifică îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap ce necesită protecție specială și, după caz, orientare școlară;

- Efectuează anchete sociale la domiciliul copilului;

- Întocmește rapoarte de evaluare complexă și planul de servicii personalizat și propune Comisiei pentru protecția copilului încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, orientare școlară și, după caz, stabilirea unei măsuri de protecție; propunerile de încadrare într-un grad de handicap, precum și cele care se referă la orientare școlară se fac în baza certificatelor medicale eliberate de medici specialiști, a criteriilor medicale și a instrumentelor de evaluare;

- Urmărește planul de servicii personalizat aprobat de Comisie;

➤ Efectuează reevaluarea anuală a copiilor care necesită încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap;

➤ Efectuează reevaluarea anuală a copiilor cu deficiență în vederea eliberării certificatului de orientare școlară și profesională.

Grup ținta

Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului se adresează atât copiilor cu dizabilități/deficiențe din sectorul 3, cât și familiilor acestora.

Tipuri de servicii:

- Servicii de evaluare psiho-socio-medicală a copilului cu dizabilități/deficiență și dificultăți de învățare și adaptare socio-școlară;

- Servicii de consiliere

◆ Consiliere psihologică a copiilor cu deficiențe-dizabilități și a familiilor acestora;

◆ Consilierea familiei cu privire la strategii educative ce pot fi folosite în recuperarea copilului cu dizabilități/deficiență și dificultăți de învățare și adaptare socio-școlară.

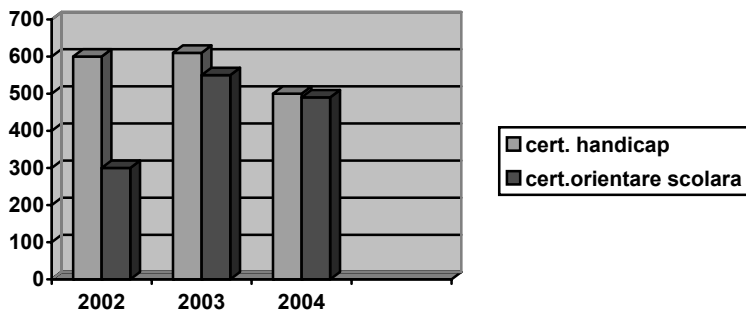
- Servicii de informare a familiei care are în îngrijire un copil cu dizabilități cu privire la:

◆ Legislația în vigoare care vizează protecția copilului cu nevoi speciale;

- ◆ Instituții medicale la care pot apela în vederea recuperării copilului;
- ◆ Instituții de învățământ unde poate fi școlarizat copilul;
- ◆ ONG-uri care desfășoară activități în domeniul protecției copilului cu nevoi speciale.

Toate acestea se realizează cu ajutorul unei echipe pluri-disciplinare formată din:

- 2 psihologi
- 2 asistenți sociali
- 1 logoped
- 1 medic specialist NPI
- 1 medic specialist pediater
- 1 medic generalist



Reprezentare grafică a certificatelor de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap și a certificatelor de orientare școlară emise de către comisia pentru protecția copilului sector 3 în perioada 2002-2003 noiembrie 2004

b. Proiect Casa de Tip Familial pentru Copii Seropozitivi “Casa Edimar”

Acest proiect a fost inițiat în anul 2002 în colaborare cu Fundația “Dezvoltarea Popoarelor prin Susținere Reciprocă”, a fost destinat copiilor seropozitivi abandonați și prevedea ca 5 copii seropozitivi să locuiască împreună cu o familie (părinți sociali și copilul acestora). Utilizatorii de servicii vor beneficia de serviciile oferite până la atingerea autonomiei și integrarea completă în societate ca adulți responsabili.

Contribuția fundației a constat în achiziționarea imobilului în valoare de 80.000 \$, iar contribuția D.P.D.C. sector 3 fiind de 100.000.000 lei, reprezentând dotările efectuate pentru buna desfășurare cât și hrana lunară a copiilor în valoare de 5.000.000 lei.

Obiective

- a. dezinstituționalizarea a 5 copii seropozitivi
- b. integrarea acestora în comunitate
- c. îmbunătățirea condițiilor lor de viață

Rolul

- informarea și sensibilizarea comunității cu privire la fenomenul copiilor seropozitivi în vederea evitării marginalizării și pentru dezvoltarea unor atitudini de suport;

- o mai mare implicare și responsabilizare a comunității locale în integrarea acestor copii în societate (asumarea acestor copii la

nivelul tuturor structurilor comunitare: școală, dispensar, biserică, vecinătate, etc.);

- dezvoltarea armonioasă a personalității acestor copii pentru a deveni adulți responsabili.

Beneficiari:

- 5 copii seropozitivi abandonați cu vârste cuprinse între 10 și 16 ani.

c. "Complex de servicii pentru copii cu dizabilități"

În conformitate cu Strategia Guvernamentală în domeniul protecției copilului aflat în dificultate pentru perioada 2001–2004, prevede ca modalitățile de intervenție să fie diversificate pentru a preveni abandonul, a reduce instituționalizarea pentru a crea și dezvolta servicii specializate și practici integrative pentru copiii cu nevoi speciale. În completare, Strategia Guvernamentală identifică nevoia de dezvoltare și îmbunătățire a nivelului de pregătire profesională a personalului din instituții care este implicat în protecția copilului, în special al copilului cu dizabilități.

Punerea în practică a acestui proiect s-a realizat cu sprijinul nemijlocit al Secretariatului General al Guvernului, în urma diligențelor formulate de către Primăria sectorului 3 cu privire la situația juridică a imobilului situat în str. Codrii Neamțului nr. 4. Având în vedere prioritățile reformei în domeniul protecției copi-

lului, la propunerea Secretariatului General al Guvernului în baza Hotărârii nr. 1144/21.11.2001, Guvernul României transmite imobilul proprietate publică a statului, situat în sectorul 3, din administrarea Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București în administrarea Consiliului Local sector 3 cu destinația dezvoltării de servicii alternative pentru copii cu nevoi speciale.

Înființarea la data de 15.06.2003 în București, sector 3, a unui Complex de Servicii pentru Copiii cu Dizabilități din raza teritorial administrativă s-a putut realiza cu sprijinul:

- Guvernul României – Secretariatul General al Guvernului
- Consiliul Local sector 3
- Primăria sectorului 3
- Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului
- Agenția pentru Dezvoltare Internațională a Statelor Unite
- Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopție
- World Learning
- Asociația de Sprijin a Copiilor Handicapați Fizic din România – Centrul de Zi “AURORA”
- TREBUIE! – organizația de sprijin a copiilor cu nevoi speciale
- MOTIVATION ROMANIA

Locul de desfășurare: str. Codrii Neamțului nr. 4, sector 3, București

Beneficiari:

- copiii cu dizabilități din sector 3,

- părinții copiilor cu dizabilități,
- personalul D.P.D.C sector 3 (pregătire, perfecționare).

Scopul

Scopul activităților este să ofere modele de îngrijire comunitară ca alternative la instituționalizarea copiilor cu dizabilități.

COMPONENTELE PROIECTULUI

c.1. Componenta socială și ocupațională a proiectului impact
Atelier ocupațional

Organizația care implementează:

ASCHF-R – Centrul de Zi “AURORA” oferă expertiză în domeniul educației și pregătirii profesionale a adolescenților și tinerilor cu handicap și asigură servicii de consiliere familiilor acestor tineri. În cadrul atelierului ocupațional pe care îl coordonează, Centrul de zi “AURORA” are responsabilitatea de a evalua competențele și potențialul de muncă al tinerilor cu handicap sever, de a asigura formarea lor profesională și încadrarea în muncă dar și de a dezvolta programe de integrare profesională, prin asigurarea ulterior a unor locuri de munca neprotejate.

Obiectivele principale ale proiectului:

- Integrarea socială și profesională a adolescenților și tinerilor cu handicap sever în comunitate;

- Implicarea familiilor în procesul de pregătire socio-profesională a tinerilor cu handicap neuromotor.

Obiective secundare:

- Identificarea celor mai potrivite tipuri de activități profesionale pe care tinerii cu handicap neuromotor sever le pot desfășura pe termen lung;

- Adaptarea unor echipamente specifice, în vederea realizării unor operații și activități profesionale performante de către tinerii cu dizabilități;

- Pregătirea profesională de specialitate, pentru fiecare tip de activitate ales de către adolescent și familia sa;

- Formarea continuă a personalului specializat care asigură pregătirea profesională a adolescenților cu dizabilități severe;

- Promovarea acestui nou tip de serviciu pentru adolescenți, ca prima fază a unei propuneri de program național de abilitare și reabilitare a tinerilor cu dizabilități severe;

- Colaborarea cu autoritățile de stat și locale pentru susținerea, continuarea și multiplicarea proiectului.

Proiectul se adresează în primul rând persoanelor, dincolo de handicapul sau de afecțiunile invalidante ale acestora. El va permite adolescenților cu handicap sever să se autodefinească, să aleagă diferite direcții în viață, să își construiască o perspectivă realistă, apoi va oferi acestor tineri competențe de bază, informații, abilități. Elementul central al programului îl constituie un atelier de

pregătire profesională a tinerilor cu handicap sever. Metodologia de lucru din cadrul atelierului vizează:

1. Formarea profesională a adolescenților, pe baza unor metode și tehnologii de lucru preluate din instituțiile de profil din Franța, Suedia, Marea Britanie;

2. Terapia ocupațională, pentru o grupa de 5-6 adolescenți cu dizabilități foarte severe sau profunde;

3. Achiziționarea și adaptarea unor echipamente de lucru din domeniul informaticii, al decorațiunilor și artelor plastice. Toate echipamentele folosite de către adolescenții cu handicap sever trebuie adaptate la particularitățile dizabilității respective.

4. Depistarea tuturor modalităților de valorificare a activității și produselor realizate de către adolescenți în cadrul atelierului, ca punct de plecare în recunoașterea și valorizarea muncii lor în comunitate.

Formarea profesională a acestor tineri se subordonează total unor principii esențiale: individualizarea intervenției, deoarece persoanele cu dizabilități severe prezintă diferențe mari individuale la nivelul competențelor și posibilităților de expresie.

Numărul total de beneficiari ai programului este de 28 de adolescenți cu deficiențe severe, care sunt selectați în colaborare de către echipa atelierului ocupațional, „Impact” și specialiști ai Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului Sector 3.

Echipa atelierului este alcătuită din instructori specializați în ceramica, decorațiuni, informatica, precum și din personal de suport (infirmiera, șofer) și coordonatorul de program.

Atelierul ocupațional „Impact” acoperă în prezent un vid de servicii în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor și adolescenților cu dizabilități severe și este un rezultat al buneii colaborări dintre organizațiile neguvernamentale și autoritățile locale din sectorul 3. Echipa centrului își propune să promoveze acest serviciu ca un ”Proiect pilot”, o metodologie proprie de funcționare, care să poată servi și altor organizații sau instituții din țară.

c.2. Componenta de prevenție – Impact România

Organizația care implementează: Organizația pentru copii și adulți cu nevoi speciale “Trebuie!”

SUB COMPONENTA 1

Servicii de respiro (respite) – îngrijire pe termen scurt

Instruire pentru familiile care asigură îngrijire pe termen scurt

Activități:

1. Identificarea familiilor care vor asigura îngrijirea copiilor cu dizabilități pe termen scurt

2. Identificarea familiilor care solicită îngrijirea copiilor cu dizabilități pe termen scurt
3. Instruirea familiilor care asigură îngrijirea copiilor cu dizabilități pe termen scurt
4. Pregătirea copiilor pentru îngrijirea pe termen scurt
5. Strângere de fonduri pentru susținerea programului de îngrijire pe termen scurt
6. Identificarea furnizorilor de servicii (transport, recuperare, etc.) pentru copii cu dizabilități pe durata îngrijirii de tip respite
7. Evaluarea și multiplicarea sistemului de îngrijire pe termen scurt

SUB COMPONENTA 2

Plasament familial

Reunificarea familială

Activități:

1. Identificarea și selecția familiilor de plasament
2. Identificarea și selecția familiilor cu risc crescut de instituționalizare a copiilor cu dizabilități
3. Instruirea familiilor de plasament pentru copii cu dizabilități
4. Instruirea familiilor cu risc crescut de instituționalizare a copiilor cu dizabilități
5. Evaluarea copiilor cu dizabilități din cămine-spital care vor fi integrați în familii de plasament sau reintegrați în familiile naturale
6. Pregătirea copiilor pentru integrarea în familii de plasament
7. Monitorizarea timp de un an a fiecărui copil din plasament

8. Monitorizarea timp de un an a fiecărui caz de integrare in familie naturală

SUB COMPONENTA 3

Instruire pentru familii și personalul din instituții

Activități:

1. Identificarea nevoilor de instruire ale familiilor care au copii cu dizabilități

2. Instruirea familiilor care au copii cu dizabilități: tipuri de programe de recuperare a copiilor cu dizabilități, probleme de nutriție, adaptări pentru dizabilitățile fizice. aspecte psihosociale ale evoluției copilului cu dizabilități, etc.

3. Identificarea nevoilor de training ale personalului care lucrează direct cu copiii cu dizabilități

4. Instruirea personalului care lucrează direct cu copiii cu dizabilități – fiecare categorie de personal va fi integrată în sesiuni diferite de instruire, dar vor fi și programe comune de instruire

5. Schimburi de experiență cu alte echipe specializate din România și din alte țări

6. Cursuri de instruire la cerere

SUB COMPONENTA 4

Advocacy

Activități:

1. Identificarea temelor pentru activitățile de advocacy în comunitate

2. Organizarea de întâlniri între familii și autoritățile reprezentative la nivel local

3. Organizarea unui atelier pe tema perspectivelor vocaționale ale adolescenților cu dizabilități cu participarea reprezentanților autorităților centrale (ANPCA, ANFH, MEC)

4. Crearea unui grup de lucru format din părinți și specialiști, instruiți să promoveze documente legislative privitoare la sistemul de îngrijire a copiilor cu dizabilități

5. Instruire în advocacy

6. Crearea unei rețele de advocacy – interconectarea grupului de lucru ca alte organizații neguvernamentale românești active în advocacy pentru copiii cu dizabilități.

Beneficiari:

Pentru Componenta 1:

5 familii respice

10 copii cu dizabilități

Pentru Componenta 2:

10 copii cu dizabilități

10 părinți de plasament

Pentru Componenta 3:

90 de persoane care lucrează, direct cu copiii cu dizabilități

15 organizații neguvernamentale

Pentru Componenta 4:

implicarea a 170 de persoane în activități de advocacy

Consiliul Local sector 3 – Direcția de Protecție a Drepturilor Copilului sector 3 a investit suma de 7.000.000.000 lei în lucrări de

reabilitare a clădirii, instalării unei centrale proprii, amenajarea curții interioare, instalarea liftului pentru accesul persoanelor cu handicap, dotarea birourilor și a sălii de kinetoterapie. Pentru anii 2003-2004, USAE) a acoperit cheltuielile materiale și salariale, fiind prevăzută suma de 200.000 \$.

d. Integrarea copiilor cu dizabilități în învățământul de masă

Proiectul se derulează în parteneriat cu Asociația copiilor handicapați fizic,

Inspectoratul Școlar al sectorului 3, Școala generală nr. 116 și Ambasada Statelor Unite ale Americii în România.

Proiectul vizează integrarea copiilor cu dizabilități în învățământul de masa prin înființarea unor clase în cadrul Școlii generale nr. 116, pentru copiii ce prezintă afecțiuni neuromotorii.

Contributia partenerilor:

- Ambasada Statelor Unite ale Americii in România a contribuit la dotarea cu mobilier adaptat pentru buna desfășurare a activității;

- Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului, a realizat evaluarea și selectia beneficiarilor prin Serviciul de Evaluare Complexă și asigură transportul copiilor de la domiciliu la școală și de la școală la domiciliu.

e. Centru de Recuperare Neuropsihomotorie și Asistență Socială” Marin Pazon”

Justificare:

Începând cu data de 01.09.2003, Direcția pentru Protecția Copilului sector 3, a preluat 60% din Spitalul de Recuperare Neuropsihomotor situat în Str. Marin Pazon, sector 3, înființându-se astfel Centrul de Recuperare Neuropsihomotorie și Asistență Socială pentru copiii cu nevoi speciale aflați în dificultate, iar începând cu data de 01 09 2004 a fost preluat și restul de 40%. O dată cu preluarea fostului Spital de recuperare s-a preluat și personalul care deservea această unitate.

Beneficiari:

- 7 copiii proveniți din Căminul Spital nr. 8;
- 5 copii proveniți din Căminul-Spital „Grădinari”
- 29 copiii și tineri abandonați în Centrul de Recuperare Neuropsihomotor și Asistență Socială “Marin Pazon”.

Personalul care deservește centrul:

- 6 kinetoterapeuți
- 1 medic NPI
- 1 medic balneofizioterapie
- 1 medic stomatolog
- 2 profesori cultură-fizică-medicală
- 4 asistenți medicali principali
- 2 asistenți principali BFT
- 3 asistente medicale
- 11 infirmiere
- 1 soră medicală
- 3 îngrijitori
- 2 spălătorese

- 3 referenți
- 1 magaziner
- 1 administrator
- 2 bucătari
- 2 muncitori necalificați

f. Proiect “Împreună în școală, împreună în viață”

Proiectul s-a derulat în parteneriat cu Fundația “Dezvoltarea Popoarelor prin Susținere Reciprocă” și finanțat de Uniunea Europeană prin Programul PHARE “ACCESS”.

Scop: favorizarea integrării școlare a copiilor seropozitivi

Obiective:

- formarea unor echipe de operatori sociali, care să se ocupe de implementarea proiectului în zonele în care își desfășoară, activitatea;
- creșterea nivelului de informare a participanților la activitățile desfășurate în școli privind problematica infecției cu HIV;
- formarea și dezvoltarea unor atitudini nondiscriminatorii și de suport față de integrarea în școală a copiilor seropozitivi,
- creșterea nivelului de informare privind problematica infecției cu HIV.

Activități:

- informare și sensibilizare privind problematica infecției cu HIV în 5 școli de pe raza sectorului 3.

Grupuri țintă

- elevi ai claselor II-IV și V-VIII
- cadre didactice – părinți.

Durata desfășurării programului:

1 decembrie 2003-31 august 2004

g. Programul asistenți maternali profesioniști pentru copiii cu HIV/SIDA

Programul se derulează în parteneriat cu Romanian Children's Appeal fiind finanțat de Uniunea Europeană prin Proiectele PHARE.

Beneficiari:

- 4 copii infestați HIV/SIDA abandonați în Spitalul “Dr. Victor Babeș”

Obiective:

- reducerea numărului de copii infestați HIV/SIDA, abandonați în Spitalul “Dr. Victor Babeș”;

- creșterea cu 50% a numărului de beneficiari ai serviciilor de tip familial;

- angajarea a 4 asistenți maternali profesioniști care să ia în plasament 4 copii infestați HIV/SIDA abandonați în Spitalul “Dr. Victor Babeș”

Perioada de desfășurare:

- 2003-2004, cu finanțare Uniunea Europeană urmând ca Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului să asigure continuitatea proiectului din fondurile Consiliului Local.

Valoarea proiectului: 20.000 \$

h. Proiectul “O familie pentru fiecare”

Programul a fost derulat în parteneriat cu Fundația “Totul pentru Copii” finanțat prin program PHARE – WORLD LEARNING.

Beneficiari:

4 copii cu dizabilități cu vârste cuprinsă între 0-10 ani proveniți de pe raza sectorului 3.

Obiective:

- prevenirea instituționalizării a celor 4 copii cu dizabilități;
- oferirea de servicii alternative la instituționalizare;
- angajarea a 4 asistenți maternali profesioniști care să se ocupe de acești copii;

Perioada de desfășurare:

- 15 noiembrie 2003 -15 iulie 2004.

Valoarea proiectului va fi alocată de către WORLD LEARNING – 20.000 USD și Fundația “Totul pentru Copii” – 4.000 USD, iar D.P.D.C. sector 3 va contribui cu personal specializat.

De la data 15 iulie 2004, Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului sector 3 a preluat asistenții maternali profesioniști pentru copii cu dizabilități în vederea continuării activităților prevăzute în proiect.

B2. Istoricul realizărilor privind adulții cu handicap

Pana la înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3, serviciile sociale pentru persoanele adulte cu handicap au fost oferite de Direcția Generală de Protecție Socială, înființată în conformitate cu Hotărârea 10/06.04.2000, ca serviciu public de interes local cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al sectorului 3.

Din anul 2000 și până în prezent nu au fost derulate servicii alternative, singurele servicii sociale acordate acestei categorii de persoane se fundamentează pe legislația în vigoare: legea 102/1999 (drepturi și facilități).

C. PRIORITĂȚILE SECTORULUI 3

Prioritatea 1

Închiderea/restrucutarea instituțiilor de tip clasic

Aplicarea standardelor de calitate privind serviciile furnizate persoanelor cu dizabilități impune reducerea numărului de beneficiari. În acest sens, ne propunem restructurarea Centrului de îngrijire și asistență, pentru persoane adulte (de la 149 cât sunt în prezent la max. 50 de persoane/clădire) și a Centrului de recuperare neuropsihomotorie și asistență socială "Marin Pazon".

Prioritatea 2

Dezvoltarea de servicii alternative

Închiderea instituțiilor rezidențiale nu se poate face decât concomitent cu dezvoltarea unor servicii alternative care să răspundă nevoilor beneficiarilor și să ofere o alternativă la sistemul rezidențial clasic pentru persoanele cu dizabilități din comunitate

Prioritatea 3

Crearea premiselor pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu handicap

Prevenirea instituționalizării este una din direcțiile de acțiune prioritare în domeniul protecției persoanelor cu handicap. Prevenirea instituționalizării este mai eficientă nu numai din punct de vedere cantitativ (economic), ci și calitativ (din punct de vedere al calității îngrijirii în sistemele de tip familial și al evoluției persoanelor protejate în sisteme familiale de protecție, față de cele protejate în sisteme rezidențiale).

Prioritatea 4

Implementarea și monitorizarea standardelor de calitate

Implementarea standardelor de calitate reprezintă o condiție esențială, a Reformei în domeniul protecției persoanelor cu handicap. Fără o abordare individuală a problematicii persoanei cu handicap nu vom putea reuși integrarea/reintegrarea socio-profesională. Organizarea de servicii cu un personal adecvat din punct de vedere numeric și profesional, și care să urmărească recuperarea persoanei cu handicap, reprezintă doar câteva din punctele pe care vom încerca să le atingem în crearea noilor servicii.

Prioritatea 5

Dezvoltarea unui set de masuri și mecanisme care să facă posibilă egalizarea șanselor, pentru combaterea discriminării și excluziunii sociale a persoanelor cu handicap

Pe raza sectorului 3 nu există în prezent servicii sociale care prin activitățile desfășurate să permită egalizarea șanselor, combaterea discriminării și excluziunii sociale și să faciliteze reinsertia socioprofesională.

Prioritatea 6

Sensibilizarea și informarea opiniei publice asupra drepturilor persoanelor cu handicap în vederea îmbunătățirii atitudinii și comportamentului general privind problematica specifică a persoanei cu handicap și a familiei acesteia.

Insuficienta informare a populației cu privire la dificultățile pe care le întâmpină persoana cu handicap și familia acesteia determină atitudini discriminatorii și de excludere socială din partea mediului în care se manifestă. Prin urmare, considerăm absolut necesară inițierea și permanentizarea campaniilor de informare a comunității cu privire la:

- problemele psihosociale care apar într-o familie în care unul din membrii este cu handicap;
- modificările legislative;
- promovarea realizărilor persoanelor cu handicap;

Prioritatea 7

Formarea personalului care lucrează cu persoanele cu handicap

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3 are în structura organizatorică un număr de 2735 posturi în organigrama aprobată de Consiliul Local, din care 1.715 posturi ocupate.

1290 sunt specialiști în științe socio-umane:

- 138 asistenți sociali
- 17 psihologi
- 189 referenți
- 15 medici
- 20 asistenți medicali
- 11 juriști
- 900 asistenți personali (din 1700 de posturi prevăzute)

Diferența este reprezentată de alte profesii

Personalul care lucrează cu persoanele cu handicap:

a. Serviciul de evaluare complexă:

- 2 psihologi
- 2 asistenți sociali
- 1 logoped
- 1 medic specialist NPI
- medic specialist pediatriu
- 1 medic generalist

b. Centru de Recuperare Neuropsihomotorie și Asistență Socială "Marin Pazon"

- 6 kinetoterapeuți
- 1 medic NPI

- 1 medic balneofizioterapie
- 1 medic stomatolog
- 2 profesori cultură-fizică-medicală
- 4 asistenți medicali principali
- 2 asistenți principali BFT
- 3 asistente medicale
- 11 infirmiere
- 1 sora medicală
- 3 îngrijitori
- 2 spălătorese
- 3 referenți
- 1 magaziner
- 1 administrator
- 2 bucătari
- 2 muncitori necalificați

c. Serviciul asistență socială a persoanelor cu handicap – 16 persoane

d. Serviciul acordare drepturi și consiliere persoane cu handicap – 8 persoane

Persoanele care lucrează direct cu persoanele cu handicap din comunitatea sectorului 3 sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor identificate, având în vedere numărul persoanelor cu handicap neinstitutionalizate din sectorul 3-4.031

Pe lângă insuficiența personalului se pune problema pregătirii acestuia.

Prioritatea 8

Încheierea de parteneriate cu ONG-uri care furnizează servicii pentru penoanele cu handicap

Problematika persoanelor cu handicap trebuie sa fie atât în atenția autorităților locale și centrale, dar și a societății civile. Din acest considerent parteneriatele cu ONG-urile constituie o soluție de succes. Astfel vom putea crea un sistem de servicii complementare care să vină în întâmpinarea nevoilor beneficiarilor. Totodată comunitatea este cea care va trebui sa își schimbe mentalitatea și să contribuie activ la reintegrarea socială și profesională a persoanelor cu dizabilități.

II. Obiective Generale

A. Obiective până în 2006

1. Restructurarea instituțiilor de mare capacitate (Centrul de asistență și îngrijire nr. 5 și Centrul de recuperare neuro-psihomotorie și asistență socială Marin Pazon);

2. Evaluarea/reevaluarea socială a tuturor persoanelor beneficiare ale serviciilor oferite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3;

3. Crearea de servicii alternative care să corespundă nevoilor identificate în urma evaluării beneficiarilor

4. Crearea premiselor pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu handicap;

5. Sensibilizarea și informarea opiniei publice asupra problemelor cu care se confruntă persoanele cu dizabilități;

6. Formarea/perfecționarea personalului care lucrează cu și pentru persoanele cu handicap (asistenților personali, asistenților sociali și inspectorilor care lucrează cu persoane cu handicap);

7. Inițierea, încheierea și dezvoltarea de parteneriate cu ONG-uri în vederea dezvoltării de servicii alternative la instituționalizare pentru persoanele cu handicap.

B. Obiective 2006-2008

1. Crearea premiselor pentru prevenirea instituționalizării;

2. Dezvoltarea de servicii alternative care să corespundă nevoilor identificate în urma evaluării beneficiarilor și să permită reintegrarea socioprofesională a acestora;

3. Formarea/perfecționarea personalului care lucrează cu și pentru persoanele cu handicap (asistenți personali, asistenți sociali și inspectorii care lucrează cu persoane cu handicap);

4. Dezvoltarea de parteneriate public – private în vederea acordării de suport persoanelor cu dizabilități și familiilor acestora;

5. Asigurarea de șanse egale pentru participarea la viața socială;

6. Gestionarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare.

III. Obiective operaționale ale sectorului 3

Obiectivul nr. 1

Restructurarea instituțiilor de mare capacitate (Centrul de îngrijire și asistență nr. 5 și Central de recuperare și asistență socială Marin Pazon)

evaluarea instituțiilor

evaluarea persoanelor rezidente în cele 2 centre și identificarea nevoilor acestora.

formarea/reconversia profesională a personalului care va lucra în noile structuri

Obiectivul nr. 2.

Crearea de servicii alternative care să corespundă nevoilor identificate în urma evaluării beneficiarilor

- evaluarea socială a persoanelor cu handicap
- înființarea serviciilor alternative:
 - centru de zi
 - centru de criză
 - centru respite
 - centru de recuperare
 - locuințe protejate
 - casuța de tip familial
 - suport familial (facilitați pentru menținerea persoanei cu handicap în familie)
- reevaluarea beneficiarilor în concordanță cu prevederile legale
- realizarea unei baze de date cu persoanele cu handicap și reactualizarea periodică a acestora

Obiectivul nr. 3

Crearea premiselor pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu handicap

- evaluarea socială a potențialilor beneficiari

- dezvoltarea de servicii de consiliere pentru persoanele cu dizabilități și pentru familiile acestora;
- dezvoltarea de servicii de tip comunitar,
- acordarea de suport în vederea întocmirii dosarului pentru obținerea diferitelor drepturi și facilități
- asigurarea asistenților personali pentru toate persoanele cu handicap care se încadrează în prevederile legale;
- monitorizarea realizării planurilor de intervenție
- informarea și sensibilizarea opiniei publice pentru a preveni excluderea acestora din viața socială

Obiectivul nr. 4

Sensibilizarea și informarea opiniei publice asupra problemelor cu care se confruntă persoanele cu dizabilități

- realizarea de campanii de informare pe raza sectorului
- realizarea unei expoziții cu tablouri și obiecte realizate de persoanele cu dizabilități
- realizarea de materiale de informare (pliante, afișe)
- organizare/participare la evenimente dedicate acestei categorii de persoane

Obiectivul nr. 5

Formarea/perfecționarea personalului care lucrează cu și pentru persoanele cu handicap (asistenților personali, asistenților sociali și inspectorilor care lucrează cu persoane cu handicap)

- organizarea de cursuri de formare/perfecționare pentru angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

- formare de formatori în asistența specială a persoanelor cu dizabilități

Obiectivul nr. 6

Inițierea, încheierea și dezvoltarea de parteneriate cu ONG-uri în vederea dezvoltării de servicii alternative la instituționalizare pentru persoanele cu handicap

- organizarea de întâlniri cu ONG-urile ce activează în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități

- încheierea de acorduri de colaborare/parteneriat cu ONG-uri acreditate pentru acordarea de servicii alternative

Obiectivul nr. 7

Evaluarea/reevaluarea socială a tuturor persoanelor beneficiare ale serviciilor oferite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3.

Obiectivul nr. 8

Asigurarea de șanse egale pentru participarea la viața socială

- organizarea de activități culturale și sportive
- realizarea de campanii de promovare a politicii nondiscriminatorii

- organizarea de activități de loisir la sfârșit de săptămâna

Obiectivul nr. 9

- Gestionarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare

- evaluarea lunara a costului serviciilor oferite (cost/beneficiar), repartizarea resurselor materiale, umane și financiare conform standardelor de calitate

- elaborarea bugetului anual în conformitate cu nevoile identificate pe parcursul anului

- atragerea de fonduri din segmentul de stat și privat pentru persoanele cu handicap

Riscuri (pericole) și oportunități

Riscuri

- personal insuficient pentru evaluare/reevaluare;
- lipsa personalului specializat;
- fonduri insuficiente pentru realizarea unor programe de formare, perfecționare
 - numărul mic de formatori in domeniul social
 - imposibilitatea realizării unei concordanțe între numărul de solicitări și numărul de asistenți personali angajați
 - mediul fizic greu accesibil persoanelor cu handicap
 - insuficiența fondurilor
 - mentalitatea comunității
 - reticența la schimbare a beneficiarilor și a familiilor lor

Oportunități

- creșterea calității îngrijirii persoanelor cu handicap
- recuperarea și reintegrarea socioprofesională a unui număr mai mare de persoane cu handicap

- diminuarea fenomenului de izolare socială (marginalizare, discriminare)
- modificarea mentalității populației
- susținerea autorității locale
- existența fondurilor externe destinate persoanelor cu handicap

IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

IV. Programe/Proiecte

- Programarea realizării obiectivelor

1 Realizarea obiectivelor nr. 1-4

I. Titlul proiectului: Complex de servicii pentru copiii cu handicap sever

Tipul și descrierea instituției care se va încheie:

Începând cu data de 01.09.2003, Direcția pentru Protecția Copilului sector 3, a preluat 60% din Spitalul de Recuperare Neuropsihomotor situat în Str. Marin Pazon, sector 3, înființându-se astfel Centrul de Recuperare Neuropsihomotorie și Asistență Socială pentru copiii cu nevoi speciale aflați în dificultate, iar în data de 01.09.2004 a fost preluat și restul de 40%. O data cu preluarea fostului Spital de Recuperare s-a preluat și personalul care deservea această unitate.

Recuperare s-a preluat si personalul care deservea aceasta unitate.

Funcționează după reguli specifice unităților medicale, formată la număr de paturi.

Capacitatea instituției este de 64 de paturi pentru copii internați cu sau fără însoțitor pentru copiii din municipiul București și județele limitrofe acestuia, 30 de locuri pentru staționar de zi pentru copiii care urmează un tratament de recuperare care nu poate depăși durata de 3 săptămâni.

Spitalul de recuperare este organizat pe secții. Are în componența sa o bază de recuperare formată din 5 săli de kine-toterapie, o sală de hidroterapie și masaj, piscină exterioară necoperită, spălătorie, bucătărie, magazie de alimente și compartimentul administrativ.

Clădirea este dispusă pe două nivele P+1, cu câte 8 saloane de două paturi pentru copii și două pentru însoțitori, sală de mese la fiecare nivel, grup sanitar la fiecare nivel, 2 saloane ca câte 10-11 paturi destinate îngrijirii copiilor rezidenți abandonați de familii.

Număr de personal – 46 de salariați

Clădirea cu o suprafața de 3000 mp a fost construită în anul 1976 cu destinație creșă și reamenajată ca spital de recuperare în anul 1990. Starea fizică este satisfăcătoare și nu necesită fonduri substanțiale pentru reamenajarea spațiilor în scopul creerii de servicii alternative pentru copiii cu handicap sever din comunitate. A aparținut DSMB, până în iulie 2003.

În prezent funcționează ca centru de recuperare neuro-psiho-motorie și asistență socială pentru copii abandonați. Este amplasată în cartierul Titan, în zona limitrofă a acestuia. Este accesibilă cu mijloace de transport în comun.

Numărul și vârsta beneficiarilor direcți ai închiderii: 40 de copii și tineri cu vârste cuprinse între 2 și 21 de ani.

Pentru îmbunătățirea situației copiilor cu handicap sever, DGASPC și-a propus crearea de servicii de suport pentru copii și familii, constând în diverse categorii de servicii alternative:

- Case de tip familial pentru copiii și adolescenții abandonați în Centrul de Recuperare Neuropsihomotorie și Asistență Socială „Marin Pazon”

- Centru de zi pentru copiii cu dizabilități din comunitate și instituții rezidențiale (casele de tip familial);

- Centru de recuperare complexă pentru copiii din comunitate și cei din case de tip familial.

Activitățile desfășurate vor fi în prima fază orientate pe înființarea și organizarea serviciilor, după care acestea vor fi focalizate pe furnizarea serviciilor pentru beneficiari. O mare parte din activități se vor desfășura în zona informării și educației părinților, a discuțiilor cu beneficiarii și cu reprezentanții legali ai acestora pentru a studia nivelul de satisfacție a nevoilor și progresele înregistrate în situația particulară a copiilor.

Sinteza activităților:

- organizarea de programe pentru însușirea deprinderilor de autonomie;

- desfășurarea de programe de recuperare kinetoterapie, logopedică, terapie ocupațională, hidroterapie, fizioterapie și masaj;

- oferirea de ocazii pentru exersarea deprinderilor în comunitate;
- îngrijirea copiilor pe perioade scurte pentru repausul părinților;
- îngrijirea personalizată în case de tip familial.

Numărul de beneficiari ai proiectului:

- Beneficiarii închiderii secției de camin Spital Marin Pazon în case de tip familial – 36
- Beneficiarii centrului de zi – 30
- Beneficiarii centrului de recuperare – 300

Rezumatul al serviciilor alternative propuse:

Serviciul alternativ nr. 1 – Case de tip familial

Pentru preluarea copiilor din secția de cămin spital se propune crearea a 3 case de tip familial care vor fi amplasate în comunitate, în proximitatea serviciilor alternative suplimentare pentru copiii cu handicap sever din comunitate prezentate în aplicații.

Fiecare casa va asigura îngrijire de tip familial unui număr de 9–12 organizați în grupe de câte 3 copii.

Dimensionarea caselor, organizarea spațiilor și structura de personal vor permite îngrijiri personalizate și implicarea copiilor în activități cotidiene care să le permită exersarea deprinderilor de viață.

Casele de tip familial vor fi amenajate încât să permită utilizarea scaunelor rulante, necesare copiilor cu handicap neuromotor sever.

Copiii din căsuțele de tip familial vor fi antrenați în activități împreună cu copiii din comunitate și vor avea acces la serviciile alternative destinate copiilor din comunitate (centru de zi și centrul de recuperare).

Casele de tip familial vor face parte integrantă din Complexul de servicii pentru copii cu handicap sever.

Termen de realizare: 2006-2007

Surse de finanțare: finanțări externe. Consiliul Local

Serviciul alternativ nr. 2 – Centrul de zi pentru copiii cu handicap sever

Acest serviciu va fi creat la parterul Spitalului de recuperare, unde a funcționat secția cu paturi pentru copii și însoțitorii lor.

Va avea o capacitate de 30 de locuri, pentru copiii eligibili din casuțele de tip familial și copiii din comunitate.

În centrul de zi se vor desfășura activități focalizante pe inițierea și dezvoltarea abilităților necesare exercitării autonomiei personale, comunicare și socializare în vederea încadrării în grupe școlare cu curriculum adaptat, ameliorarea gradului de handicap.

Centrul de zi va oferi părinților posibilitatea de a se informa și de a comunica cu alții care se confruntă cu probleme similare.

Serviciul alternativ nr. 3 – Centrul de recuperare complexă

Acest serviciu va dezvolta și extinde serviciul existent și va cuprinde componente noi în procesul de recuperare precum: recuperarea logopedică, terapia ocupatională, hidroterapia, terapii de stimulare cognitivă și altele.

Serviciile de kinetoterapie, masaj și consilierea familiei vor fi furnizate și la domiciliul copiilor nedeplasabili în scopul pregătirii lor de a frecventa servicii în comunitate.

Programele de recuperare la domiciliu se vor oferi unui număr de 20 de copii/an. Centrul de recuperare va funcționa pe actualul amplasament al staționarului de zi. Număr de beneficiari: 300 de copii cu handicap aflați în evidența SEC.

Termen de realizare: 2006

Surse de realizare: Consiliul Local, Phare, Banca mondială, etc.

II. Titlul proiectului: Complex de servicii pentru persoanele adulte cu handicap

Tipul și descrierea instituției care se va restructura:

În conformitate cu Legea 343/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, începând cu 01.01.2005, instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap se vor reorganiza ca structuri fără personalitate juridică în subordinea consiliilor locale.

Pe raza sectorului 3, se află Centrul de asistență și îngrijire pentru persoanele adulte, centru ce s-a reorganizat ca structură fără personalitate juridică în conformitate cu Legea 343/2004 în subordinea Consiliului Local al Sectorului 3 (Hotărârea 97/16.12.2004). Centrul dispune de 2 locații – una în Calea Vitan nr. 267-269 și o secție anexă în Schitu Darvari nr. sector 2.

Centrul de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte este amplasat în cartierul Vitan, în zona limitrofă a acestuia. Este accesibil mijloacelor de transport în comun. Este un imobil la curte în suprafața de 1.211,85 mp – construcția și 3.220,55 curtea, construit în anul 1940, pe un singur nivel, accesibil persoanelor cu handicap.

Centrul cuprinde 2 pavilioane, unul pentru femei și unul pentru bărbați. Pavilionul A cuprinde 5 dormitoare femei a câte 4 locuri, o sală de mese și o anexă sanitară cu dușuri, precum și serviciul administrativ al centrului, un cabinet medical de consultații, spațiu de sterilizare și o anexă sanitară pentru personal. Pavilionul B cuprinde 8 dormitoare pentru bărbați (59 locuri), bloc alimentar, sală de mese oficiu, magazie pentru alimente, spălătorie și o anexă sanitară cu dușuri. De asemenea, imobilul dispune de spații de petrecere a timpului liber și cabinete de specialitate cum ar fi: cabinet medical, kinetoterapie, fizioterapie și masaj. Capacitatea totală a centrului este de 79 de locuri.

Imobilul are ca sistem de încălzire centrală proprie, este racordat la rețeaua publică de canalizare, rețeaua publică continuă de alimentare cu apă și rețeaua de electricitate.

Secția anexa a centrului:

Un imobil amplasat în zona centrală în Str. Schitu Darvari, nr. 1, sector 2, accesibil mijloacelor de transport în comun. Este un imobil la curte construit aproximativ în anul 1940, cu etaj și demisol care a aparținut familiei Malaxa fiind donat de către aceștia în scopuri caritabile; este dotat cu rampă de acces pentru persoanele cu handicap.

Centrul este structurat pe trei nivele – demisol, parter și etaj. La demisol se află blocul alimentară, o sală de gimnastică – 11,2 mp, o sală de recuperare – masaj cu duș – 10 mp, centrală termică și atelier de întreținere, 3 saloane (28,8 mp – 11,9 mp 18,6 mp), anexă sanitară, baie, holuri de acces. Blocul alimentară cuprinde bucătăria, camera de zarzavat, camera de tranșat carne, oficiu veselă, magazii pentru alimente, camera lăzi frigorifice, sala de mese, vestiar, magazie materiale de curățenie, anexa sanitară. Capacitatea celor 3 saloane situate la demisol este de 16 paturi.

La parter se găsește un cabinet de consultații – 14 mp, sala de tratament – 10 mp, 4 saloane și rezerva (32,5 mp; 26,8 mp; 30,1 mp; 24,3 mp; 8,17 mp), o sală de recreere (unde se desfășoară activități de club), 3 anexe sanitare, 2 terase acoperite, holuri de acces. De asemenea la parter se află un punct de sterilizare, secretariatul și cabinet director. Pe acest nivel se găsesc 25 locuri în cele 4 saloane și rezervă.

La etaj se află 7 saloane și 1 rezervă (23 mp; 27,7 mp; 15,9 mp; 16,5 mp; 23 mp; 27 mp; 23,3 mp; 7 mp), o magazie pentru materiale consumabile, 2 băi, 2 anexe sanitare, 2 terase acoperite, holuri de acces. Capacitatea celor 7 saloane și 1 rezervă situate la etaj este de 35 locuri. Pe lângă acestea există spălătoria (2 încăperi), o magazie pentru alimente, camera mortuară, rampa de gunoi.

Beneficiari:

Centrul de asistență și îngrijire pentru persoanele adulte are o capacitate de 155 de locuri, dar în prezent oferă servicii unui număr de 149 de persoane rezidente în acest centru, din care 99 femei și 50 de bărbați. Dintre acestea un număr de 48 de bărbați au certificate de încadrare într-o categorie de handicap, 98 persoane de sex feminin sunt încă într-un grad de invaliditate.

Repartiția pe grupe de vârstă:

35-39 ani	1
40-44 ani	1
45-49 ani	1
50-54 ani	1
55-59 ani	2
60-64 ani	7
65-69 ani	12
70-74 ani	21
75-79 ani	24
80-84 ani	39
85 ani și peste	40

Dintre aceștia:

Handicap grav: 16

Handicap accentuat: 83

Handicap mediu: 47

Handicap ușor: -

Fără certificate: 3

Deplasabili: 97

Nedeplasabili: 52

Tipuri de handicap;

Fizic: 4

Somatic: 34

Vizual: 4

Mental: 59

Neuropsihic: 24

Nu au menționat pe certificat tipul de handicap: 21

Personalul:

În prezent organigrama Centrului de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte se prezintă astfel:

număr total de personal prevăzut: 124, din care:

- 9 personal specializat
- 64 personal de îngrijire
- 51 personal administrativ

număr total personal angajat; 90, din care

- 8 personal specializat

- 50 personal de îngrijire
- 32 personal administrativ

Personalul specializat angajat:

Şef Centru 1

Medic 3

Psiholog 2

Asistent social 2

Personal de îngrijire angajat:

Medical mediu 21

Infirmiera 23

Maseur 2

Îngrijitoare 4

Personal administrativ angajat:

Administrator 1

Gestionar 2

Personal întreținere 29

Pentru îmbunătățirea situației persoanelor cu handicap. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția copilului sector 3 și-a propus crearea de servicii de suport pentru persoanele cu handicap, constând în diverse categorii de servicii alternative:

- Centru de îngrijire și asistență
- Case protejate
- Centru de zi

- Centru de criză
- Centru respiro
- Centru de recuperare și reabilitare
- Servicii de terapie și recuperare la domiciliu

Activitățile desfășurate vor fi în prima fază orientate pe înființarea și organizarea serviciilor, după care acestea vor fi focalizate pe furnizarea serviciilor pentru beneficiari.

Numar beneficiari ai proiectului:

Beneficiarii noului Centrul de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte – 38 de persoane cu abilitate medie și diverse tipuri de handicap și 12 tineri din Centrul de recuperare și asistență socială “Marin Pazon”

Beneficiarii locuințelor protejate – 20 de persoane cu abilitate crescută și diverse tipuri de handicap (din fostul Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte)

Beneficiarii centrului de zi – 25 de persoane cu handicap (cei 20 de asistați din locuințele protejate și 5 persoane din comunitate)

Rezumatul serviciilor alternative:

Serviciul alternativ nr. 1 – Case protejate

Pentru a prelua persoanele cu dizabilități din Centru de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte, se propune construirea unei

case care să ofere un cadru de existență. cât mai apropiat celui familial.

Aceste case vor fi amplasate în comunitatea sectorului 3, diminuând astfel excluziunea socială.

Dimensiunea caselor, organizarea spațiilor și structura de personal vor permite îngrijirea personalizată și implicarea beneficiarilor în activități cotidiene care să le permită exersarea deprinderilor de viață.

Casele vor avea dotările necesare care să permită accesibilitatea în mediul fizic a persoanelor cu handicap (scaun rulant).

Obiective:

- Asigurarea persoanelor cu handicap, dezavantajate social, un mod de locuire cât mai apropiat de cel familial și, pe cât posibil, independent.

- Creșterea calității vieții acestora
- Reinserție socială

Serviciile oferite:

- Găzduire și activități specifice rutinei zilnice de viață
- Asistență medicală primară
- Activități ocupaționale
- Activități recreative și de socializare
- Consiliere psihologică atât cu beneficiarii cât și cu familiile acestora (în centrul de zi)
- Activități de recuperare și reinserție socială (în centru de zi)

Beneficiarii:

- 20 de persoane cu handicap din Centru de asistență și îngrijire pentru persoanele adulte care prezintă abilitate ridicată

Pentru a asigura găzduirea beneficiarilor, va fi nevoie să construim o casă compusa din 5 dormitoare (de minim 80 mp), o cameră de zi + anexe. Aceasta va fi construită in str. Codrii Neamțului nr. 4, în curtea Complexului de servicii pentru copii cu handicap, preluat de Consiliul Local sector 3 prin Hotărârea 1.144/21 noiembrie 2001 și dat spre administrare Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului. Cea de a doua va funcționa la etajul clădirii ce va fi construită in Bd. 1 Decembrie 12-14 (la parter va fi centrul de zi)

Termen de realizare: 2006

Surse de finanțare: Phare –Acces

Serviciul alternativ nr. 2 – Centru de zi

Dezvoltarea Centrului de zi vine ca suport la restructurarea Centrului de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte, dar se adresează și persoanelor cu handicap din comunitatea sectorului 3 și familiilor acestora, prevenindu-se astfel instituționalizarea.

Organizarea și funcționalitatea Centrului vor respecta normele în vigoare privind accesul în mediul fizic și servicii pentru persoanele cu handicap.

Obiective:

- Identificarea persoanelor adulte cu handicap cu grad ridicat de risc social;
- Prevenirea oricărei forme de discriminare sau abuz:
- Responsabilizarea familiei;
- Recuperarea persoanelor cu handicap ușor.
- Sensibilizarea comunității.

Centru va dispune de 25 locuri și va furniza următoarele servicii:

- Găzduire și hrană pe timpul zilei
- Consiliere
- Activități recreative și socializare
- Activități recuperare
- Servicii de spălătorie – călătorie
- Servicii medicale primare
- Servicii de transport

Beneficiarii: 20 din locuințele protejate și 5 din comunitate

Centru de zi va fi construit în B-dul 1 Decembrie nr. 12-14, în curtea sediului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, preluat de Consiliul Local sector 3 prin Hotărârea 58/31.08.2004 și dat spre administrare Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Termen de realizare: 2006

Surse de finanțare: Phare-Acces

Serviciul nr. 3 – Înființarea unui nou Centru de îngrijire și asistență

Acest serviciu este dezvoltat la nivelul sectorului 3 începând 01.01.2005 prin preluarea Centrului de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte, cu avizul ANPH. conform hotărârii Consiliului Local nr. 97/16.12.2004.

Datorita faptului că Centrul preluat oferă servicii pentru 155 de persoane cu handicap, ținând cont de legislația în vigoare, respectiv Ordinul 22/29.01.2003 cu privire la Standardele de calitate pentru serviciile furnizate în instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap, considerăm necesar preluarea unui număr de 58 de asistați din acest centru (38 în noul CIA și 20 în locuințe protejate). Menționăm faptul că dezvoltarea acestui serviciu, reprezintă o prioritate a noastră în reforma instituțională, deoarece vine ca suport centru restructurarea centrului existent.

În vederea înființării noului Centru de îngrijire și asistență o echipă de specialiști ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului au încercat să identifice, în sectorul 3, o locație proprie acestui tip de serviciu. În urma studiului de fezabilitate realizat și a analizei costurilor de pe piața liberă imobiliară, a rezultat că este mult mai eficientă construcția unei clădiri noi, care să respecte standardele în vigoare decât achiziționarea, remo-

dularea și igienizarea unei clădiri vechi. Construirea unei clădiri este cu atât mai eficientă, cu cât a fost identificat un teren disponibil, teren aparținând Consiliului Local sector 3 și dat în folosință Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Astfel noul Centru va fi construit în Calea Vitan, în curtea (2000 mp) actualului Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte.

Obiective:

- îngrijirea și recuperarea persoanelor cu handicap care se confruntă cu probleme sociale de pe raza sectorului 3 și pentru care nu există o altă soluție alternativă de îngrijire;
- aplicarea standardelor de calitate privind serviciile oferite persoanelor adulte cu handicap

Servicii oferite:

- găzduire
- îngrijire și asistență personalizată
- servicii de asistență socială
- servicii de consiliere
- servicii medicale
- servicii de recuperare
- servicii recreative

Beneficiarii:

- 38 de persoane medii din actualul Centru de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte

- 12 tineri din Centrul de recuperare și asistență socială "Marin Pazon"

Termen de realizare: 2006

Surse de finanțare: Phare – Acces și Consiliul Local – Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

Serviciul alternativ nr. 4 – Centru de criză

Acest serviciu este destinat asistenței persoanelor cu handicap ale caror familii se află în imposibilitatea de a le oferi un mediu de susținere și protecție până la ameliorarea situației de criză. Centru se adresează persoanelor cu handicap de pe raza sectorului 3 și familiilor acestora.

Acest centru va avea și o componentă respice, serviciu care vine să completeze gama de servicii destinate persoanelor cu handicap din comunitatea sectorului

Obiective:

- Prevenirea și depășirea situațiilor de criză la nivelul familiilor în care sunt persoane cu handicap
- Îmbunătățirea vieții persoanelor cu handicap aflate în situație de criză
- prevenirea abandonului persoanelor cu handicap funcțional sau rezidual aflate în situații de criză

Serviciile centrului de criză:

Serviciile sunt gratuite și constau în:

- cazare: 10 locuri

- perioada de găzduire: 15-45 de zile
- asistență medico-socială și psihologică
- consiliere psihologică
- reintegrare socială
- monitorizarea cazului ulterior externării

Serviciile componente de respite:

- cazare: 5 locuri
- perioada de găzduire; max. 62 zile (în doua etape)
- asistență medico-socială și psihologică
- activități de socializare și recreative

Beneficiarii centrului de criză: 10 persoane cu handicap de pe raza sectorului 3, aflate în situație de criză

Beneficiarii componente de respite: 5 persoane cu dizabilități

Centru va funcționa în str. Vasile Goldiș nr. 1, în incinta actualului Centru pentru Adolescenți și Tineri “Viitorul”. Menționăm că pentru acest an Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și-a propus preluarea celor 40 tineri din acest centru în 5 apartamente sociale. Acest Centru a fost remodelat, având în prezent 8 apartamente, acest spațiu pretându-se foarte bine noii destinații fără investiții foarte mari, fiind necesară doar o igienizare.

Termen de realizare: 2005-2006

Surse de finanțare: Phare-Acces

Serviciul alternativ nr. 5 – Centru de recuperare și reabilitare

Lipsa acestui Centru se resimte în randul persoanelor cu dizabilități din comunitate pentru care, în urma evaluării medico-psiho-sociale, s-au recomandat servicii de recuperare psiho-motorie.

De aceea avem în vedere înființarea unui astfel de centru care să ofere o gamă diversă de activități de recuperare (kinetoterapie, fizioterapie, hidroterapie, masaj. psihoterapie de relaxare, psihoterapie suportivă).

De asemenea, considerăm că acest Centru va oferi servicii și asistaților centrelor rezidențiale, ținându-se cont de recomandările cuprinse în planul individual de intervenție.

Obiective

- Recuperarea/reabilitatea persoanelor cu handicap din comunitate și din sistemul rezidențial
- Prevenirea separării persoanei cu handicap de familia sa

Servicii oferite:

- Servicii de evaluare complexă
- Servicii complexe de recuperare/reabilitare

Termen realizare: 2005-2006

Surse de finanțare: Consiliul Local – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

Serviciul alternativ nr. 6 – Servicii de terapie și recuperare la domiciliu.

Ne propunem înființarea acestui serviciu pentru a răspunde nevoilor persoanelor cu dizabilități imobilizate la domiciliu, care nu pot beneficia de serviciile oferite de un centru de recuperare și reabilitare. Echipa mobilă se va compune din: medic, terapeut, psiholog, asistent social. Această echipă se va deplasa la domiciliul beneficiarului și în funcție de nevoile acestora oferă servicii de specialitate. Serviciile se adresează persoanelor cu handicap neinstituționalizate.

Obiectiv: oferirea de servicii socio-medicale și de recuperare pentru persoanele nedeplasabile oferite de către o echipa de specialiști la domiciliul beneficiarului

Termen de realizare: 2006

Surse de finanțare: Consiliul Local – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

1. Realizarea obiectivului nr. 5

Implicarea comunității este deosebit de importanta în procesul de reintegrare socio-profesională a persoanelor cu dizabilități. În

acest sens vor fi organizate activități de socializare, de ieșire în comunitate pentru aceste persoane, care să faciliteze comunicarea cu persoanele din comunitate. Totodată se urmărește schimbarea percepției față de persoanele cu dizabilități și diminuarea comportamentului de evitare și excludere socială (workshop-uri, campanie de informare și sensibilizare).

Termen de realizare: permanent

Surse de finanțare: Consiliul Local – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

2. Realizarea obiectivului nr. 6

Pregătirea personalului este o condiție esențială pentru oferirea unor servicii de calitate. Pentru aceasta avem în vedere asigurarea de cursuri de formare profesională inițială și continuă pentru personalul implicat direct în munca cu beneficiarii:

- asistenții personali – pregătire inițială și continuă
- asistenții sociali de la serviciile de specialitate – pregătire continuă
- personalul ce va fi recrutat și angajat să desfășoare activități în serviciile nou create – pregătire inițială
- reconversie profesională a personalului din instituțiile rezidențiale închise

Termen de realizare: permanent

Surse de finanțare: Consiliul Local – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

Realizarea obiectivului nr. 7 – dezvoltarea de parteneriate

Dezvoltarea acestor parteneriate va avea 4 direcții prioritare:

- Prevenirea abandonului familial și a izolării sociale
- Dezvoltarea serviciilor nou create
- Formare de personal
- Dezvoltarea de servicii sociale care să completeze gama de servicii a DGASPC, regim de colaborare

Termen de realizare: permanent

Surse de finanțare: Consiliul Local și organizații neguvernamentale

V. Bugete

- tipuri de costuri și sursele de finanțare pentru fiecare proiect (enumerare)
- evidențierea legăturilor dintre programe/proiecte (acolo unde acestea există)

- evidențierea costurilor administrative generale și a surselor de finanțare

1. tipuri de costuri:

- costuri de personal
- costuri de funcționare (telefon, fax, internet, consumabile, utilități – apă, gaze, curent etc.)
- transport
- hrană
- cazarmament
- medicamente
- dotări (echipamente, mobilier)
- construcție/reparații (proiectare, taxe, bransamente etc.)
- promovare (campanii, materiale promoționale etc.)

surse de finanțare:

- Consiliul Local sector 3, Autoritatea Națională pentru Protecția Persoanelor cu Handicap, ONG-uri, finanțatori externi – în măsura programelor de finanțare existente.

2. evidențierea legăturilor dintre programe/proiecte – nu este cazul

3. enumerarea costurilor administrative și a surselor de finanțare

- costuri de regie (apă, energie electrică, energie termică. taxe și aviza, consumabile etc.) – Consiliu Local, ONG-uri, finanțatori externi (în măsura existenței programelor de finanțare pentru această categorie de persoane și pentru aceste tipuri de cheltuieli)

VI. Responsabilități

- Persoana pe care o deține în cadrul sectorului/responsabilitatea în cadrul Strategiei Județene

- Relații de colaborare cu serviciile de deconcentrate ale ministerelor și cu alte departamente instituții cu care se colaborează în implementarea strategiei.

Director General DGASPC

- vizează strategia de dezvoltare instituțională;
- supune spre aprobare Consiliul Local proiectul de strategie;
- asigură structura optimă de personal;
- reprezintă instituția și promovează interesele acesteia în relația cu persoane fizice și juridice

Director General Adjunct DGASPC

- asigură legătura operativă dintre Directorul General și conducătorii compartimentelor din cadrul instituției

- coordonează și răspunde de buna funcționare a compartimentelor din subordine;

- colaborează și participă la elaborarea lucrărilor împreună cu personalul cu funcții din subordine;

- reprezintă instituția și promovează interesele acesteia în relația cu persoane fizice și juridice

Director Economic DGASPC

- elaborează varianta privind nivelul veniturilor și cheltuielilor, evoluția acestora în perspectiva, răspunzând de respectarea reglementărilor legale;

- vizează necesarul de materiale;

- stabilește obiectivele privind calitatea lucrărilor;

- avizează toate documentele emise de serviciile din subordine;

- împreună cu Biroul Juridic realizează și urmărește contracte economice ce decurg din dezvoltarea strategiei;

- monitorizează, gestionează și asigură respectarea obligațiilor financiare impuse de contracte încheiate

Coordonator de program:

- monitorizarea implementării proiectului

- evaluarea proiectului împreună cu partenerii

II. Surse de finanțare

Se evidențiază sursele de finanțare pentru programele/proiectele detaliate până în prezent sau în curs de derulare.

În momentul de față nu există nici un program pentru persoanele adulte cu dizabilități; se derulează proiecte pentru persoanele vârstnice (îngrijiri sociomedicale la domiciliu)

Surse de finantare	Programe/ Proiecte	2004	2005	2006	TOTAL
1	2	3	4	5	6
			Casa „Edimar”		
Consiliul Județean					
		100.000.000 (dotari)	60.000.000/an (hrana)	60.000.000/an (hrana)	
Consiliul Local		60.000.000/an (hrana)			
ONG denumire	Fundația pentru Dezvoltarea Popoarelor prin Sprijin Reciproc	80 000\$ (achiziționare imobil) 1.000 EURO/an cheltuieli personal, intretinere)	1,000 EURO/an (cheltuieli personal, intretinere etc)	1.000 EURO/an (cheltuieli personal, intretinere etc).	
ANPH					
Phare					

1	2	3	4	5	6
Alta sursa					
		Integrarea copiilor seropozitivi in invatamantul de masa			
Consiliul judetean					
Consiliul local		5.962.500/luna (salariu 2 asistenti sociali)			
ONG (denumirea)	Fundația pentru Dezvoltarea prin Sprijin reciproc				
ANPH					

1	2	3	4	5	6
Phare		60.000 EURO			
Alta sursa (specificati)					
TOTAL					
		Integrarea copiilor cu handicap motor in invatamantul de masa			
Consiliul judetean					
Consiliul local		4.500.000/luna (benzina) 4.770.000 (salariu)	4.500.000/luna (benzină) 4.770.000/luna (salariu)	4.500.000/luna (benzină) 4.770.000/luna (salariu)	
ONG (denumire)					
ANPH					

1	2	3	4	5	6
Phare					
Alta sursa (specificati)	Ambasada SUA Inspectoratul scolar	10.000 \$ (dotare) 150.000.000 (igienizare) 10.600.000/luna (salarii 2 profesori)	10.600.000/luna (salariu 2 profesori)	10.600.000/luna (salarii 2 profesori)	
TOTAL					
Consiliul judetean		Centrul de recuperare neuropsihomotorie si asistenta sociala			

1	2	3	4	5	6
Consiliul local		2.989.200.000/an (salarii 47 angajati) 945.488.700/an (hrana copii) 205.000.000/an (echipament copii) 120.000.000/an (materiale sanitare) 180.000.000/an (medicamente) 80.000.000/an (cazarment) 120.000.000/an (materiale curatenie) 1.800.000.000/an (utilitati)			

1	2	3	4	5	6
ONG					
(denumire)					
ANPH					
Phare					
Alta sursa (specificati)					
TOTAL					
		Asistenta maternală pentru copii HIV/SIDA			
Consiliul judetean					
Consiliul local		55.650.000/an (salariu asistent maternal)	55.650.000/an (salariu asistent maternal) 45.990.000/an (hrana)	55.650.000/an (salariu asistent maternal) 45.990.000/an (hrana) 2.520.0009 (igiena personala)	

1	2	3	4	5	6
			2.520.000 (igiiena personala) 6.000.000/an (echipament) 4.000.000/an (utilitati)	6.000.000/an (echipament) 4.000.000/an (utilitati)	
ONG (denumire)	Romanian Children's Appeal				
ANPH					
Phare		20.000 EURO			
Alta sursa (specificati)					
TOTAL					
		Asistenta maternală pentru copii cu handicap			

1	2	3	4	5	6
Consiliul judetean					
Consiliul local		222.600.000/an (salariu 4 asistenti maternali)	222.600.000/an(salariu 4 asistenti maternali)	222.600.000/an (salariu 4 asistenti maternali)	
			183.960.000/an (hrana) 10.080.000 (igiena personala) 24.000.000/an (echipament) 16.000.000/an (utilitati)	183.960.000/an (hrana) 10.800.000 (igiena personala) 24.000.000/an (echipament) 160.000.000/an (utilitati)	
ONG (denumire)	Trebuie, Centrul de zi "Aurora"				

1	2	3	4	5	6
ANPH					
Phare					
Alta sursa (specificati)	USAID	100.000 \$	80.000 \$	60.000 \$	
TOTAL					

Evaluare si control

VIII. Performante/Rapoarte

Care sunt performanțele așteptate? Cum se realizează rapoarte?

- Indicatori de performanță în domeniul protecției persoanelor cu handicap la nivelul sectorului. indicatori care trebuie atinși în fiecare an:

- Rapoarte de activitate (cum se raportează procesele realizate);

- Alte tipuri de rapoarte necesare (dacă sunt cerute de finanțatori).

PERFORMANȚE/INDICATORI:

- Reducerea numărului de persoane cu handicap din sistemul rezidențial clasic/38,9% din persoanele cu dizabilități vor fi preluate din sistemul clasic de îngrijire

- Creșterea numărului de persoane cu dizabilități care au acces la serviciile alternative de protecție socială/numărul de persoane cu dizabilități care beneficiază de servicii alternative (numărul de beneficiari direcți/indirecți/proiect)

- Creșterea calității îngrijirii persoanelor cu dizabilități în cadrul serviciilor oferite/calitatea îngrijirii persoanelor cu dizabilități în cadrul serviciilor oferite;

- Creșterea gradului de profesionalism al persoanelor care desfășoară activități pentru persoanele cu dizabilități/numărul angajaților care au participat la cursuri de perfecționare;

- Ceșterea gradului de participare la viața socială a persoanelor cu dizabilități/numărul de persoane cu dizabilități implicate în proiecte:

- Costul/beneficiar/serviciu
- Creșterea gradului de implicare a comunității (schimbarea mentalității)/număr de parteneriate încheiate în vederea derulării unor programe destinate acestei categorii de beneficiari

RAPORTAREA PROGRESSELOR

- rapoarte de activitate; evaluări ale chestionarelor de satisfacție; prezentarea concluziilor interviurilor; prezentare fișe de observație directă; întâlniri periodice ale echipei de implementare cu personalul.

DIRECTOR GENERAL,
Florin Ștefan Vasile

NUMĂR PERSOANE CU HANDICAP PE TIPURI
ȘI GRADE DE HANDICAP

A. Număr total de persoane neinstituționalizate, pe tipuri și grade de handicap:

1	FIZIC, grad 1	60
2	FIZIC, grad 2	276
3	FIZIC, grad 3	6
4	FIZIC, grad 4	0
5	SOMATIC, grad 1	168
6	SOMATIC, grad 2	711
7	SOMATIC, grad 3	25
8	SOMATIC, grad 4	0
9	AUDITIV, grad 1	7
10	AUDITIV, grad 2	174
11	AUDITIV, grad: 3	28
12	AUDITIV, grad 4	0
13	VIZUAL, grad 1	513
14	VIZUAL, grad 2	323
15	VIZUAL, grad 3	28
16	VIZUAL, grad 4	1
17	MINTAL, grad 1	376
18	MINTAL, grad 2	583
19	MINTAL, grad 3	8

20	MINTAL, grad 4	0
21	NEUROPSIHIC, grad 1	339
22	NEUROPSIHIC, grad 2	359
23	NEUROPSIHIC, grad 3	10
24	NEUROPSIHIC. grad 4	0
25	ASOCIAT, grad 1	14
26	ASOCIAT, grad 2	12
27	ASOCIAT, grad 3	0
28	ASOCIAT, grad 4	0
29	SIDA, grad 1	6
30	SIDA, grad 2	3
31	SIDA, grad 3	0
32	SIDA, grad 4	0
33	HIV, grad 1	1
34	HIV, grad 2	0
35	HIV, grad 3	0
36	HIV, grad 4	0
37	BOLI RARE, grad 1	0
38	BOLI RARE, grad 2	0
39	BOLI RARE, grad 3	0
40	BOLI RARE, grad 4	0
41	SOCIAL, grad 1	0
42	SOCIAL, grad 2	0
43	SOCIAL, grad 3	0
44	SOCIAL, grad 4	0
	TOTAL COPII +ADULȚI.	4.031

B. Număr total de copii neinstituționalizați, pe tipuri și grade de handicap:

45	FIZIC, grad 1	10
46	FIZIC, grad 2	7
47	FIZIC, grad 3	5
48	FIZIC, grad 4	0
49	SOMATIC, grad 1	52
50	SOMATIC, grad 2	16
51	SOMATIC, grad 3	20
52	SOMATIC, grad 4	0
53	AUDITIV, grad 1	2
54	AUDITIV, grad 2	3
55	AUDITIV, grad 3	23
56	AUDITIV, grad 4	0
57	VTZUAL, grad 1	22
58	VIZUAL, grad 2	9
59	VIZUAL, grad 3	26
60	VIZUAL, grad 4	1
61	MINTAL, grad 1	82
62	MINTAL, grad2	20
63	MINTAL, grad3	7
64	MINTAL, grad4	0
65	NEUROPSIHIC, grad 1	62
66	NEUROPSIHIC, grad2	12
67	NEUROPSIHIC, grad 3	7

68	NEUROPSIHIC, grad 4	0
69	ASOCIAT, grad 1	10
70	ASOCIAT, grad 2	1
71	ASOCIAT, grad 3	0
72	ASOCIAT, grad 4	0
73	SIDA, grad1	6
74	SIDA, grad 2	0
75	SIDA, grad 3	0
76	SIDA, grad 4	0
77	HIV, grad 1	1
78	HIV, grad 2	0
79	HIV, grad 3	0
80	HIV, grad 4	0
81	BOLI RARE, grad 1	0
82	BOLI RARE, grad 2	0
83	BOLI RARE, grad 3	0
84	BOLI RARE, grad 4	0
85	SOCIAL, grad 1	0
86	SOCIAL, grad 2	0
87	SOCIAL, grad 3	0
88	SOCIAL, grad 4	0
	TOTAL COPII	404

C. Număr total de adulți neinstituționalizați pe tipuri și grade de handicap:

89	FIZIC, grad 1	50
90	FIZIC, grad 2	269
91	FIZIC, grad 3	1
92	FIZIC, grad 4	0
93	SOMATIC, grad 1	116
94	SOMATIC, grad 2	695
95	SOMATIC, grad 3	5
96	SOMATIC, grad 4	0
97	AUDITIV, grad 1	5
98	AUDITIV, grad 2	171
99	AUDITIV, grad 3	5
100	AUDITIV, grad 4	0
101	VIZUAL, grad 1	491
102	VIZUAL, grad 2	314
103	VIZUAL, grad 3	2
104	VIZUAL, grad 4	0
105	MINTAL, grad 1	294
106	MINTAL, grad 2	563
107	MINTAL, grad 3	1
108	MINTAL, grad 4	0
109	EUROPSIHIC, grad 1	277
110	NEUROPSIHIC, grad 2	347
111	NEUROPSIHIC, grad 3	3

112	NEUROPSIHIC, grad 4	0
113	ASOCIAT, grad 1	4
114	ASOCIAT,,grad 2	11
115	ASOCIAT, grad 3	0
116	ASOCIAT, grad 4	0
117	SIDA, grad 1	0
118	SIDA, grad 2	3
119	SIDA, grad 3	0
120	SIDA, grad 4	0
121	HIV, grad 1	0
122	HTV, grad 2	0
123	HIV, grad 3	0
124	HIV, grad 4	0
125	BOLI RARE, grad 1	0
126	BOLI RARE, grad 2	0
127	BOLI RARE, grad 3	0
128	BOLI RARE, grad 4	0
129	SOCIAL, grad 1	0
130	SOCIAL, grad 2	0
131	SOCIAL, grad 3	0
132	SOCIAL, grad 4	0
	TOTAL ADULTI	3.627

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 3
nr. 28/2001 privind stabilirea taxelor locale la Direcția
de Gospodărie Comunală

Având în vedere:

- raportul de specialitate al Serviciului Gospodărie Comunală
- prevederile Titlului IX – Impozite și Taxe Locale din Codul Fiscal aprobat prin legea nr. 571/2003 modificată și completată
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 28/2001
- avizele comisiilor de specialitate

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 3 și art. 95 alin. 2 lit. d din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărăște:

Art. 1 – Se aprobă modificarea anexei din Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 28/2001 privind stabilirea taxelor locale la Direcția de Gospodărie Comunală conform Anexelor nr. 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Serviciul Gospodărie Comunală și Direcția Impozite și Taxe Locale sector 3 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Avram Vasile

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 44

27.04.2005

1) Se propune mărirea taxei de ocupare a domeniului public de la 5.000 lei/mp (**0,5 RON**) la 10.000 lei/mp (**1 RON**).

2) Valori propuse pentru garanții de bună execuție:

a) Lucrări de acoperire în carosabil cu îmbrăcăminte de:

Pământ – 50.000 lei/mp (**5 RON**)

Piatră râu – 60.000 lei/mp (**6 RON**)

Piatră cubică – 150.000 lei/mp (**15 RON**)

Beton – 6 cm. – 700.000 lei/mp (**70 RON**)

Asfalt turnat 4 cm manual – 500.000 lei/mp (**50 RON**)

Beton asfaltic 4 cm – 600.000 lei/mp (**60 RON**)

b) Lucrări de acoperire în trotuar cu îmbrăcăminte de:

Piatră râu – 60.000 lei/mp (**6 RON**)

Piatră cubică – 150.000 lei/mp (**15 RON**)

Beton 6 cm – 700.000 lei/mp (**70 RON**)

Asfalt turnat 4 cm manual – 500.000 lei/mp (**50 RON**)

Beton asfaltic – 600.000 lei/mp (**60 RON**)

Montat borduri mari 700.000 lei/ml (**70 RON**)

Montat borduri mici 400.000 lei/ml (**40 RON**)

c) Lucrări în spațiu verde:

Defrișat copac $\varnothing > 30\text{cm}$ – 7.000.000 lei/buc. (**700 RON**)

Defrișat copac $\varnothing < 30\text{ cm}$ – 5.000.000 lei/buc. (**500 RON**)

Plantat arbuști foioși – 6.000.000 lei/buc. (**600 RON**) +

material

Gazonat – 350.000 lei/mp (**35 RON**) + material

Plantat gard viu 10 buc./ml. – 61.000 lei/buc (**6,1 RON**) + material

Plantat flori – 3.000 lei/buc. (**0,3 RON**) + material

3) Valori propuse pentru eliberare avize traseu lucrări edilitare:

- a) 50.000 lei (**5 RON**) – persoane fizice
- b) 300.000 lei (**30 RON**) – persoane juridice

4) Propunere taxă de avizare a dosarelor de punere în posesie:

500.000 lei (**50 RON**) /aviz

FORMULA DE CALCUL

a suprafețelor din domeniul public ocupate de execuția
brânșamentelor și a extinderilor la rețelele edilitare

Propunem spre aprobare Formula de calcul a suprafeței ce se ia în considerație pentru taxare conform tarifelor propuse în Raportul de Specialitate anexa 1 punctul 1.

Nepunându-se în discuție lungimea lucrării declarate ca atare, s-a impus reconsiderarea lățimii terenului din domeniul public ocupat, având în vedere faptul că pământul rezultat din săpătură, ca urmare a tehnologiei de lucru, este depozitat de-a lungul șanțului, în stare afânată și practic afectează suprafața, cel puțin din punct de vedere al Organizării de Șantier.

Se propune, deci, ca formula lățimii totale ocupate ce se ia în considerație pentru calculul suprafeței (T_{10}) taxabile să fie $T_{10} = I + L_{10}$ unde I este lățimea ocupată de șanț, conform normativelor în vigoare pentru fiecare tip de rețea edilitară, iar L_0 este lățimea ocupată de pământul scos ce se calculează cu formula $L_0 = \sqrt{5}$

Ad x I.

Menționăm că adâncimea săpăturii (**Ad**) este de asemenea conform normativelor în vigoare.

Asimilarea ocupării terenului de către pământul scos din șanț, cu organizarea de șantier și perceperea taxei în acest sens conduce la divergențe cu constructorii sub următoarele motivații:

- Majoritatea lucrărilor tehnico-edilitare sunt de branșamente și racorduri, cu trasee scurte între 3 și 7 m, la limita de proprietate a beneficiarului și o parte din ei susțin (și practic este posibil) că depozitează pământul în incinta proprietății și bineînțeles că în atare situații nu poate fi vorba de organizare de șantier.

Calculul suprafeței ocupate pentru executarea lucrărilor edilitare se va face conform tabelului anexat.

TABEL
 CU GRADUL DE OCUPARE AL TERENULUI FUNCȚIE
 DE DIMENSIUNILE SĂPĂTURII

Nr. crt.	Adâncime săpătură (m)	Lățime săpătură (m)	Lățime ocupată de săpătură (m)	Total lățime ocupată de sapatura (m)
1	2	3	4	5
1	0,60	0,40	1,10	1,50
2	0,60	0,50	1,22	1,72
3	0,60	0,60	1,34	1,94
4	0,60	0,70	1,45	2,15
5	0,60	0,80	1,55	2,35
6	0,60	0,90	1,64	2,54
7	0,60	1,00	1,73	2,73
8	0,70	0,40	1,18	1,58
9	0,70	0,50	1,32	1,82
10	0,70	0,60	1,45	2,05
11	0,70	0,70	1,57	2,27
12	0,70	0,80	1,67	2,47
13	0,70	0,90	1,77	2,67
14	0,70	1,00	1,87	2,87
15	0,80	0,40	1,26	1,66
16	0,80	0,50	1,41	1,91
17	0,80	0,60	1,55	2,15

1	2	3	4	5
18	0,80	0,70	1,67	2,37
19	0,80	0,80	1,79	2,59
20	0,80	0,90	1,90	2,80
21	0,80	1,00	2,00	3,00
22	0,80	1,10	2,10	3,20
23	0,80	1,20	2,19	3,39
24	0,90	0,40	1,34	1,74
25	0,90	0,50	1,50	2,00
26	0,90	0,60	1,64	2,24
27	0,90	0,70	1,77	2,47
28	0,90	0,80	1,90	2,70
29	0,90	0,90	2,01	2,91
30	0,90	1,00	2,12	3,12
31	0,90	1,10	2,22	3,32
32	0,90	1,20	2,32	3,52
33	0,90	1,30	2,42	3,72
34	0,90	1,40	2,51	3,91
35	1,00	0,40	1,41	1,81
36	1,00	0,50	1,58	2,08
37	1,00	0,60	1,73	2,33
38	1,00	0,70	1,87	2,57
39	1,00	0,80	2,00	2,80
40	1,00	0,90	2,12	3,02
41	1,00	1,00	2,24	3,24
42	1,00	1,10	2,35	3,45

1	2	3	4	5
43	1,00	1,20	2,45	3,65
44	1,00	1,30	2,55	3,85
45	1,00	1,40	2,65	4,05
46	1,10	0,40	1,48	1,88
47	1,10	0,50	1,66	2,16
48	1,10	0,60	1,82	2,42
49	1,10	0,70	1,96	2,66
50	1,10	0,80	2,10	2,90
51	1,10	0,90	2,22	3,12
52	1,10	1,00	2,35	3,35
53	1,10	1,10	2,46	3,56
54	1,10	1,20	2,57	3,77
55	1,10	1,30	2,67	3,97
56	1,10	1,40	2,77	4,17
57	1,20	0,40	1,55	1,95
58	1,20	0,50	1,73	2,23
59	1,20	0,60	1,90	2,50
60	1,20	0,70	2,05	2,75
61	1,20	0,80	2,19	2,99
62	1,20	0,90	2,32	3,22
63	1,20	1,00	2,45	3,45
64	1,20	1,10	2,57	3,67
65	1,20	1,20	2,68	3,88
66	1,20	1,30	2,79	4,09
66	1,20	1,40	2,90	4,30

1	2	3	4	5
67	1,20	1,50	3,00	4,50
68	1,30	0,40	1,61	2,01
69	1,30	0,50	1,80	2,30
70	1,30	0,60	1,97	2,57
71	1,30	0,70	2,13	2,83
72	1,30	0,80	2,28	3,08
73	1,30	0,90	2,42	3,32
74	1,30	1,00	2,55	3,55
75	1,30	1,10	2,67	3,77
76	1,30	1,20	2,79	3,99
77	1,30	1,30	2,91	4,21
78	1,30	1,40	3,02	4,42
79	1,30	1,50	3,12	4,62
80	1,40	0,40	1,67	2,07
81	1,40	0,50	1,87	2,37
82	1,40	0,60	2,05	2,65
83	1,40	0,70	2,21	2,91
84	1,40	0,80	2,37	3,17
85	1,40	0,90	2,51	3,41
86	1,40	1,00	2,65	3,65
87	1,40	1,10	2,77	3,87
88	1,40	1,20	2,90	4,10
89	1,40	1,30	3,02	4,32
90	1,40	1,40	3,13	4,53
91	1,40	1,50	3,24	4,74

1	2	3	4	5
92	1,40	1,60	3,35	4,95
93	1,40	1,70	3,45	5,15
94	1,50	0,40	1,73	2,13
95	1,50	0,50	1,94	2,44
96	1,50	0,60	2,12	2,72
97	1,50	0,70	2,29	2,99
98	1,50	0,80	2,45	3,25
99	1,50	0,90	2,60	3,50
100	1,50	1,00	2,74	3,74
101	1,50	1,10	2,87	3,97
102	1,50	1,20	3,00	4,20
103	1,50	1,30	3,12	4,42
104	1,50	1,40	3,24	4,64
105	1,50	1,50	3,35	4,85
106	1,50	1,60	3,46	5,06
107	1,50	1,70	3,57	5,27
108	1,50	1,80	3,67	5,47
109	1,50	1,90	3,77	5,67
110	1,50	2,00	3,87	5,87

I. ACTE NECESARE ELIBERĂRII:

ACORDULUI DE OCUPARE A DOMENIULUI PUBLIC

1. Actul de proprietate al imobilului sau al terenului pentru care s-a solicitat autorizația de construcție;
2. Autorizația de construcție sau Certificatul de Urbanism;
3. Schița organizării de șantier (plan 1:500 și 1:2000);
4. Chitanța de plată a taxei de ocupare a domeniului public

II. TAXE PROPUSE:

OBIECTUL DE ACTIVITATE	TAXA (lei/mp/zi)			
	ZONA 0	ZONA I	ZONA II	ZONA III
ORGANIZĂRI DE ȘANTIER				
- Pentru instituții bugetare	3.000 6.000	2.500 5.000	2.000 4.000	1.500 3.000
- Terți				
Suporturi publicitare	7.500	6.500	5.000	5.000

Neprezentarea la prelungirea acordului de ocupare a domeniului public în termen de 5 zile de la expirarea precedentului se sancționează conform legislației în vigoare.

ȘEF SERVICIU,
Mircea Mătasaru

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea statutului
de funcții din cadrul
Poliției Comunitare Sector 3

Având în vedere:

- raportul de specialitate al biroului Organizare Resurse Umane din cadrul Primăriei Sectorului 3 cu privire la modificarea statutului de funcții al Poliției Comunitare Sector 3;

- Legea nr. 371/2004 privind înființarea organizarea și funcționarea poliției comunitare;

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a poliției comunitare;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 101/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare Sector 3 serviciu public de interes local cu personalitate juridică;

Legea nr. 188/1999 republicată privind statutul funcționarilor publici;

- Codul muncii;

- Adresa nr. 140779/16.03.2005 emisă de Ministerul Finanțelor Publice cu privire la încadrarea gardienilor publici în cadrul Poliției Comunitare Sector 3;

- Adresa nr. 10253/28.02.2005 emisă de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu privire la încadrarea gardienilor publici în cadrul Poliției Comunitare Sector 3;

- Adresa nr. 82/05.04.2005 prin care se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici avizarea funcțiilor publice din cadrul Poliției Comunitare Sector 3;

- Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu privire la modificarea funcțiilor publice din cadrul Poliției Comunitare Sector 3;

- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 3;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1 coroborat cu art. 95 alin. 2 lit. e și alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă modificarea anexei nr. 2 din Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 101/2004 conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primarul Sectorului 3 și Poliția Comunitară Sector 3 vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Avram Vasile

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 45

27.04.2005

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3
POLIȚIA COMUNITARĂ SECTOR 3
STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	FUNCȚIA PUBLICĂ conf. O.U.G. nr. 92/2004		Funcția Publică Specifică	Denumirea funcției publice cu care s-a făcut echivalarea	Nr. posturi	grad	Nivelul studiilor	Salariu de bază conf. O.G. nr. 92/2004		Fond salarii de baza conf. O.G. nr. 92/2004		Proc. ind. cond.	Val. indem. Cond.	Val. indem. cond.	Val. totală indem. cond.	Val. totală indem. cond.			
	de conducere	de execuție						01.01.05	01.10.05	01.01.05	01.10.05								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	FUNCȚII	PUBLICE																	
	Dir. ex.	Consilier			1	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	10010000	11112000	50	5005000	5556000	5005000	5556000	
	Dir. ex. adj.	Consilier			2	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	20020000	22224000	40	4004000	4444800	8008000	8889600	
	Sef serviciu	Consilier			9	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	90090000	100008000	30	3003000	3333600	27027000	30002400	
	Sef birou	Consilier			23	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	230230000	255576000	25	2502500	2778000	57557500	63894000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Sef birou	Consilier juridic			1	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	10010000	11112000	25	2502500	2778000	2502500	2778000
		Consilier			5	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	50050000	55560000					
		Consilier juridic			1	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	10010000	11112000					
		Consilier juridic			1	I	principal	1	S.S.	6854000	7608000	6854000	7608000					
		Consilier juridic			1	I	asistent	1	S.S.	5335000	5922000	5335000	5922000					
		Consilier juridic			1	I	debutant	1	S.S.	4375000	4775000	4375000	4775000					
		Expert			11	I	superior	1	S.S.	10010000	11112000	11010000	122232000					
		Expert			10	I	principal	1	S.S.	6854000	7608000	6854000	7608000					
		Expert			1	I	asistent	1	S.S.	5335000	5922000	5335000	5922000					
		Expert			1	I	debutant	1	S.S.	4375000	4775000	4375000	4775000					
		Referent			2	III	superior	1	S.M.	6117000	6560000	12234000	13120000					
		Referent			2	III	principal	1	S.M.	4721000	5063000	9442000	10126000					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Agent Comu- nitar	Inspec- tor/ expert/ consilier	34 I	super- rior	1	S.S.	100100001	11112000	340340000	377808000						
			Agent Comu- nitar	Inspec- tor/ expert/ consilier	58 I	prin- cipal	1	S.S.	6854000	7608000	397532000	441264000						
			Agent Comu- nitar	Inspec- tor/ expert/ consilier	48 I	asis- tent	1	S.S.	5335000	5922000	256080000	284256000						
			Agent Comu- nitar	Inspec- tor/ expert/ consilier	14 I	debu- tant	1	S.S.	4375000	4775000	61250000	66850000						
			Agent Comu- nitar	Referent specia- litate	12 II	super- rior	1	S.S.D.	6606000	7084000	79272000	85008000						
			Agent Comu- nitar	Referent specia- litate	16 II	prin- cipal	1	S.S.D.	4916000	5272000	78656000	84352000						
			Agent Comu- nitar	Referent specia- litate	10 II	asis- tent	1	S.S.D.	4337000	4651000	43370000	46510000						
			Agent Comu- nitar	Referent specia- litate	94 III	super- rior	1	S.M.	6117000	6560000	574998000	616640000						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Agent Comunitar	Referent	84	III	principal	1	S.M.	4721000	5063000	396664000	425292000					
			Agent Comunitar	Referent	80	III	asistent	1	S.M.	4171000	4497000	333660000	359760000					
			Agent Comunitar	Referent	20	III	debutant	1	S.M.	3790000	4065000	75800000	813000000					
			NR. TOTAL	FUNCTIONTII PUBLICE	542					185278000	2037386000	3284562000	3586304000		17017000	18890400	100100000	111120000
	FUNCTIONTII																	
	Sef birou	Inspector spec.			2		IA		S.S.	8042000	9035000	16084000	18070000	25	2010500	2258750	4021000	4517500
		Inspector spec.			4		IA		S.S.	8042000	9035000	32168000	36140000					
		Inspector spec.			1		I		S.S.	7109000	7987000	7109000	7987000					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		Inspector spec.			1		II		S.S.	6177000	6940000	6177000	6940000					
		Inspector spec.			1		III		S.S.	5596000	6287000	5596000	6287000					
		Insp./Referent			3			IA	S.M.	5247000	5895000	15741000	17685000					
		Insp./Referent			2			I	S.M.	4897000	5502000	9794000	11004000					
		Insp./Referent			8			II	S.M.	4433000	4980000	35464000	39840000					
		Insp./Referent			1			III	S.M.	4084000	4588000	4084000	4588000					
		Guard			53			I		3511000	3832000	186083000	203096000					
		Guard			3			II		3445000	3760000	10335000	11280000					
		Arhivar			1			I		4240000	4628000	4240000	4628000					
		Curier			1			I		3511000	3832000	3511000	3832000					
		Mega-ziner			1			I		4338000	4735000	4338000	4735000					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		Muncitor calificat			1		I			4686000	5115000	4686000	5115000					
		Muncitor calificat			1		II			4442000	4847000	4442000	4847000					
		Muncitor calificat			3		III			4139000	4518000	12417000	13554000					
		Ingrijitor			3		I			3511000	3832000	10533000	11496000					
										89450000	95348000	372802000	411124000		2010500	2258750	4021000	4517500
										2747280000	3030860000	36573640000	39974280000		19027500	21149150	104121000	115637500

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea statutului de funcții din cadrul
Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3

Având în vedere:

- raportul de specialitate al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3;

- Legea nr.188/1999 republicată privind statutul funcționarilor publici;

- O.U.G. nr.92/2004 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2005 aprobată;

- Ordonanța Guvernului nr. 9/2005 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2005 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalul salarizat potrivit anexelor nr.II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

- H.C.L.S. 3 nr. 54/2004 privind aprobarea organigramei statutului de funcții și R.O.F.-ul Direcției de Impozite și Taxe Locale sector 3

- Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1727/18.02.2005;

- avizele comisiilor de specialitate;

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. e din Legea nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală modificată și completată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă modificarea Anexei nr. 5 din Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 54/2004 conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3 va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Avram Vasile

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 46

27.04.2005

DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

STAT DE FUNCȚII

CONFORM O.U.G. 92/2004 – 01.01.2005

Nr. crt.	ÎNCADRAREA POSTULUI		Nr. posturi	Nivel studii	Clasa	Grad profes.	Treaptă salariz.
	FUNCȚIA PUBLICĂ	CONTRACT DE MUNCĂ					
1	2	34	4	6	7	8	9
		conducere	execuție				
	CONDUCERE						
1	Director executiv			S.S.	I	superior	1
2	Director executiv adjunct			S.S.	I	superior	1
3	Șef serviciu (Consilier)			S.S.	I	superior	1
4	Șef serviciu (Expert)			S.S.	I	principal	3
5		Șef serviciu	Inspector specialitate	S.S.	IA		

1	2	34	4	5	6	7	8	9
				20				
6	EXECUȚIE							
7	Expert/Inspector/ Consilier juridic			15	S.S.	I	superior	1
8	Expert/Inspector/ Consilier juridic			8	S.S.	I	superior	2
9	Expert/Inspector/ Consilier juridic			5	S.S.	I	superior	3
10	Expert/Inspector/ Consilier juridic			11	S.S.	I	principal	1
11	Expert/Inspector/ Consilier juridic			5	S.S.	I	principal	2
12	Expert/Inspector/ Consilier juridic			1	S.S.	I	principal	3
13	Expert/Inspector/ Consilier juridic			2	S.S.	I	asistent	1

1	2	34	4	5	6	7	8	9
14	Expert/Inspector/ Consilier juridic			6	S.S.	I	asistent	2
15	Expert/Inspector/ Consilier juridic			1	S.S.	I	asistent	3
16	Expert/Inspector/ Consilier juridic			3	S.S.	I	debutant	x
17	Auditor			1	S.S.	I	principal	2
				58				
18	Referent specialitate			1	S.S.D.	II	superior	1
19	Referent specialitate			1	S.S.D.	II	superior	3
20	Referent specialitate			1	S.S.D.	II	debutant	x
				3				
21	Referent			20	S.M.	III	Superior	1
22	Referent			16	S.M.	III	Superior	2
23	Referent			7	S.M.	III	Superior	3
24	Referent			30	S.M.	III	Principal	1

1	2	34	4	5	6	7	8	9
25	Referent			6	S.M.	III	Principal	2
26	Referent			6	S.M.	III	Asistent	1
27	Referent			3	S.M.	III	Asistent	2
28	Referent			4	S.M.	III	Asistent	3
29	Referent			5	S.M.	III	Debutant	x
				97				
30			Insp. spec./ ref. spec.	2	S.S.	I		
31			Insp. spec./ ref. spec.	1	S.S.	II		
32			Ref. spec.	1	S.S.D.	II		
33			Referent	1	S.M.	IA		
34			Referent	2	S.M.	I		
35			Referent	2	S.M.	II		

1	2	34	4	5	6	7	8	9
36			Referent	11	S.M.	III		
37			Arhivar	1	S.M.	II		
38			Muncitor calific. (șofer)	1	S.M./ S.G.	I		
39			Muncitor calific. (instal)	2	S.M./ S.G.	III		
40			Îngrijitor	3	S.G.	II		
				27				
			TOTAL	206				

DIRECTOR EXECUTIV,

Mariana Nica

Sef Serviciu Resurse Umane si Salarizare,

Tănase Sica

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare sau cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 519/2002 de aprobare și modificare a O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 124SAJC/14.04.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al sectorului 4;

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (2) din Anexa nr.1 din Normele metodologice privind modalitatea de acordare a gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață sau cu metroul și pentru stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, precum și pentru asistenței personale ai acestora, aprobate prin Ordinul comun nr. 290/609/2003;

În temeiul prevederilor art. 46 alin.(1) și art. 95 alin. (2) lit. “n” din Legea nr. 215/2001 modificată și completată, privind administrația publică locală;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă listele beneficiarilor de gratuități pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață pentru perioada 20 martie – 20 aprilie 2005, pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, persoanele cu handicap vizual, precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora care sunt nominalizate în Anexele nr. 1 și 2 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă listele beneficiarilor de gratuități pentru transportul urban cu metroul pentru perioada 20 martie – 20 aprilie 2005 pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, persoanele cu handicap vizual, precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora care sunt nominalizate în Anexele nr. 3 și 4 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a sectorului 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

p. SECRETAR,

Laurențiu Lupu

Nr. 42

21.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pentru
IMOBILE pe terenuri domeniu privat al Municipiului București,
domeniu public al Municipiului București și proprietate
particulară, situate în sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatele de specialitate, ale Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului aprobate de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizele Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizele comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, modificată și completată.

În baza prevederilor Ordinului MLPTL nr. 91/1991;

Având în vedere Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin HCGMB nr. 269/21.12.2000;

În baza dispozițiilor art. 46, alin. 1 și 2 și ale art. 95, alin. 2, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu pentru IMOBILELE PREVĂZUTE ÎN ANEXA LA PREZENTA HOTĂRÂRE pe terenuri domeniu privat al Municipiului București, domeniu public al Municipiului București și proprietate particulară, situate în sectorul 4.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire.

Art. 3 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 2 ani.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

p. SECRETAR,

Laurențiu Lupu

Nr. 43

21.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea listei nominale privind ordinea de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, valabilă pentru locuințele finalizate de A.N.L. în anul 2005

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Ținând seama de referatul serviciului Spațiu locativ nr. 33/I21/12.04.2005,

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 60/2004;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.1, coroborat cu art. 95, alin. 2, lit. n, din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă lista nominală privind ordinea de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, valabilă pentru locuințele finalizate de A.N.L. în anul 2005, potrivit anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, întocmită în baza punctajelor obținute conform criteriilor adoptate în H.C.L. sect. 4 nr. 69/14.05.2004, pentru cererile depuse până la de 31.12.2004.

Art. 2 – Persoanele cuprinse în liste pot primi o locuință pentru tineri, destinată închirierii, în limita numărului locuințelor finalizate, recepționate și predate spre administrare Consiliului local sector 4 în anul 2005, și numai în condițiile în care se mențin, cel puțin, datele declarate în cererile depuse, în special privind vârsta solicitantului cuprinsă între 18 și 35 ani la data repartizării locuinței. În acest sens, înainte de emiterea repartițiilor, se va efectua reanalizarea cererilor și a actelor justificative, și funcție de caz, se vor efectua anchete la domiciliul eventualilor beneficiari.

Art. 3 – Pe baza listei din anexa nr. 1, comisia de analiză a solicitărilor de locuințe, constituită în baza Dispoziției Primarului nr. 53/2005, va întocmi “Lista de repartizare a locuințelor”, individualizată pentru fiecare obiectiv (bloc) în parte, cu specificarea locației exacte (scară, etaj, nr. apartament) și a structurii locuinței (număr de camere) pentru fiecare solicitant.

La stabilirea structurii apartamentului ce urmează a fi repartizat solicitantului, se va avea în vedere componența familiei solicitantului și/sau certificatele medicale ale membrilor familiei privind dreptul la o cameră în plus, anexate cererii.

Art. 4 – Solicitanții înscrși în lista de priorități care nu vor beneficia de repartizarea unei locuințe în limita fondului disponibil din anul 2005, pot primi repartiții în anii următori, în limita fondului disponibil din respectivul an și în noua ordine de prioritate stabilită pentru acel an, cu respectarea criteriilor din H.C.L. sect. 4 nr. 69/14.05.2004.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică de către Serviciul Monitorizare acte administrative.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

p. SECRETAR,
Laurențiu Lupu

Nr. 44
21.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind prelungirea delegării d-lui Gheorghe Cojanu în funcția
de Director General al Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecție a Copilului Sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere expunerea de motive a grupului de consilieri
locali ai Alianței PNL-PD;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate;

Ținând seama de prevederile H.C.G.M.B. nr. 110/2003;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al sectorului 4
nr. 27/22.03.2005;

În temeiul dispozițiilor art. 95 alin. 2, lit. h, coroborat cu art. 46
alin. 1 și alin. 5 din Legea nr. 215/2001 privind administrația
publică locală, modificată și completată;

Hotărâște:

Art. 1 – Se prelungeste delegarea d-lui Gheorghe Cojanu în
funcția de Director General al Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecție a Copilului Sector 4, până la de 31.05.2005.

Art. 2 – Primarul sectorului 4, prin compartimentele de speciali-
tate și Direcția de Asistență Socială și Protecție a Copilului Sector 4,
va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

p. SECRETAR,
Laurențiu Lupu

Nr. 45
21.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind participarea la cursuri de pregătire, formare
și perfecționare profesională a consilierilor locali ai sectorului 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Expunerea de motive a consilierilor Daniel Sorin SOLOMON și Marian Radu POPESCU;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

În conformitate cu prevederile art. 41 și art. 51 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 3, art. 46 alin. 1 și ale art. 68 alin. 1 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă participarea consilierilor locali ai sectorului 4 la cursurile de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de instituții abilitate, cursuri cu durata de până la o lună/an.

Art. 2 – Contravaloarea cursurilor și a celorlalte cheltuieli se va suporta din bugetul Consiliului Local al Sectorului 4 București.

Art. 3 – Solicitățile consilierilor locali privind participarea la cursurile de pregătire, formare și perfecționare profesională vor fi aprobate de Primarul Sectorului 4.

Art. 4 – Primarul sectorului 4 prin compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

p. SECRETAR,
Laurențiu Lupu

Nr. 46/21.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

cu privire la aprobarea Regulamentului
de Organizare și Funcționare al aparatului propriu
al Primăriei Sector 6

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Juridic și Contencios;

Văzând dispozițiile cuprinse în H.C.G.M.B. nr. 224/17.10.2002 și H.C.L.S.6 nr. 3/2005 prin care s-a aprobat organigrama și statul de funcții al aparatului propriu;

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. "e" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Articol unic: Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului propriu al Consiliului Local Sector 6, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tulugea Danil

În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 70

Data: 25.04.2005

ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tulgea Danil

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului propriu din Primăria Sectorului 6

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1 BAZA LEGALĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 1 – Primăria Sectorului 6, persoană juridică de drept public este organizată și funcționează potrivit prevederilor Constituției României, Legii nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, celorlalte legi și acte normative în vigoare, armonizate cu legislația europeană, privind organigrama, numărul de posturi de stat de funcții și atribuții specifice ale aparatului propriu de specialitate.

Art. 2 – Primarul, Viceprimarul și Secretarul Sectorului 6, împreună cu aparatul propriu de specialitate constituie, în condițiile legii, Primăria Sectorului 6, o structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului General al Municipiului București și dispozițiile Primarului General, hotărârile Consiliului Local și dispozițiile Primarului Sectorului 6, privind

dezvoltarea durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului, precum și soluționarea problemelor curente ale comunității și fiecărui cetățean.

Art. 3 – În relațiile dintre Consiliul Local al Sectorului 6, ca autoritate deliberativă și Primar, ca autoritate executivă, nu există relații de subordonare.

Art. 4 – Consiliul Local al Sectorului 6 este organizat și funcționează în conformitate cu Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, art. 21-24, art. 28-37, art. 39-60 și are atribuțiile prevăzute în art. 38, alin. 1-3.

Art. 5 – Primarul Sectorului 6 este șeful administrației publice și al aparatului propriu de specialitate pe care îl organizează, conduce și controlează, conform atribuțiilor prevăzute în art. 68, alin. 1 și 2 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare:

➤ Răspunde de buna funcționare a administrației publice locale în condițiile legii și reprezintă Sectorul 6 în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, precum și în justiție;

➤ În exercitarea atribuțiilor sale, Primarul emite dispozițiile care devin executorii, după ce au fost aduse la cunoștință publică, după caz;

➤ Cu respectarea Organigramei aprobate prin hotărârea Consiliului Local, pentru buna funcționare a instituției, Primarul

aprobă numărul de posturi pe compartimente, numirea și eliberarea din funcție a personalului, cu excepția secretarului, transformarea posturilor vacante prevăzute în statul de funcții, modificarea raporturilor de serviciu prin mutarea în cadrul altui compartiment, precum și constituirea de colective de lucru, în funcție de necesități;

➤ Primarul răspunde, în condițiile Legii Nr. 371/2004, de exercitarea atribuțiilor privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare;

➤ Primarul răspunde, în condițiile Legii Nr. 481/2004 și celorlalte acte normative în vigoare, de organizarea, conducerea și coordonarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Art. 6 – Viceprimarul exercită atribuțiile ce îi sunt delegate de Primar, prin dispoziție, conform art. 70 din Legea Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 7 – Secretarul Sectorului 6 este funcționar public de conducere care îndeplinește, în condițiile legii, atribuțiile prevăzute la art. 85 din Legea Nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Secretarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege precum și sarcinile date de Consiliul Local sau de către Primarul Sectorului 6;

Art. 8 – Raporturile juridice și normele de conduită profesională dintre funcționarii publici și angajații cu contract individual cu Primăria Sectorului 6 sunt reglementate de Legea nr. 188/1999

privind Statutul funcționarilor publici, Legea nr. 7/2004 privind Codul de Conduită al funcționarilor publici, Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, H.G. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, ordinului M.A.I. nr. S/6162/2004 privind Contractul Cadru încheiat între A.N.F.P. și Sindicatul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9 – Principiile generale care reglementează conduita profesională a funcționarilor publici și angajaților cu Contract individual din cadrul primăriei Sectorului 6 sunt următoarele:

➤ Supremația Constituției României și a legilor și normativelor în vigoare, armonizate cu legislația europeană, în exercitarea dreptului și capacității efective de a soluționa și gestiona, în numele și interesul colectivității locale, în condiții de transparență decizională, problemele comunității și ale cetățenilor;

➤ Profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și constiințiozitate;

➤ Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor;

➤ Imparțialitatea și independența față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;

➤ Transparența și deschiderea către problemele cetățenilor.

Art. 10 – (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea

activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 11 – (1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Sectorului 6, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Sector 6 și cu politicile și strategiile acesteia;

Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria Sectorului 6 are calitatea de parte;

Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

Art. 12 – (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Sectorului 6.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 13 – În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- Să afișeze, în cadrul Primăriei, însemne cu sigla sau denumirea partidelor politice, ori a candidaților acestora.

1.2 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PRINCIPALELE TIPURI DE RELAȚII FUNCȚIONALE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI SECTORULUI 6

Art. 14 – Structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 este în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local aprobată în ședința

din 20.01.2005 privind organigrama, numărul de posturi și statul de funcții.

Art. 15 – Principalele tipuri de relații funcționale și modul de stabilire al acestora se prezintă astfel:

A. Relații de autoritate ierarhice:

- Subordonarea Viceprimarului față de Primar;
- Subordonarea directorilor, șefilor de serviciu și birouri din aparatul propriu, precum și șefilor serviciilor descentralizate față de Primar și după caz, față de Viceprimar sau față de Secretarul Sectorului 6, în limita competențelor stabilite de legislația în vigoare, a dispozițiilor Primarului și a structurii organizatorice;

- Subordonarea șefilor de servicii și birouri față de directori, după caz;

- Subordonarea personalului de execuție față de director, șeful de serviciu sau șeful de birou, după caz;

B. Relații de autoritate funcționale:

Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei sectorului 6 cu serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local, în conformitate cu obiectul de activitate, atribuțiile specifice sau competențele acordate prin dispoziția Primarului și în limitele legii;

C. Relații de cooperare:

- Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei sau între acestea și compartimentele

corespondente din cadrul serviciilor descentralizate sau instituțiilor subordonate Consiliului Local;

➤ Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei și compartimente similare din alte structuri ale administrației centrale sau locale, O.N.G.-uri, etc. din țară sau străinătate. Relațiile de cooperare exterioară se stabilesc numai în limitele atribuțiilor compartimentelor sau mandatului acordat prin Hotărârea Consiliului Local sau dispoziția Primarului;

D. Relații de reprezentare:

În limitele legislației în vigoare și a mandatului acordat, prin dispoziție, de Primarul Sectorului 6, Viceprimarul sau personalul din structura organizatorică reprezintă Primăria în raporturile cu alte structuri ale administrației centrale și locale, O.N.G.-uri, etc., din țară și străinătate;

E. Relații de inspecție și control:

Se stabilesc între compartimentele specializate în inspecție și control (Direcția de Inspecție, Biroul Corp Control Primar, Direcția Investiții, Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale, Serviciul Audit Public Intern, Asigurarea Calității, Poliția Comunitară), compartimentele sau personalul mandatat prin dispoziția Primarului, cu persoanele fizice sau juridice care desfășoară activități supuse inspecției și controlului, conform competențelor stabilite prin legi și alte acte normative în vigoare;

Capitolul II – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
A APARATULUI PROPRIU AL PRIMĂRIEI SECTORULUI 6

Art. 16 – PRIMARUL coordonează direct sau prin intermediul Viceprimarului potrivit delegării de competențe, următoarea structură organizatorică:

CONSILIERI PRIMARI; (art. 20)

BIROUL CORP CONTROL PRIMAR; (art 21)

DIRECTIA INVESTIȚII: (art. 22)

- Serviciul Coordonare Lucrări Edilitare;
- Serviciul Licitații;
- Serviciul Derulări Contracte Sisteme Rutiere;
- Biroul de Urmărire a Lucrărilor Edilitare;

DIRECȚIA COMUNICARE: (art. 23)

- Serviciul Analiză și Relații cu Mass-Media;
- Serviciul Audiențe, Reclamații, Sesizări, Registratură și Arhive;
- Serviciul Organizare Evenimente;

DIRECTIA INSPECȚIE: (art. 24)

- Compartimentul Urmărire Rezolvare a Sesizărilor;
- Serviciul Inspecție Comercială;
- Biroul de Protecție și Monitorizare a Stării Mediului;
- Serviciul Inspecție Comunitară;
- Serviciul Disciplină în Construcții;

DIRECȚIA INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI MANAGEMENT
PROIECTE: (art. 25)

- Serviciul de Cooperare și Comunicare Europeană;
- Serviciul Managementul Proiectelor;
- Serviciul Integrare Socială, Învățământ, Cultură, Sănătate, Tineret și Sport;

DIRECȚIA ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV: (art. 26)

- Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate;
- Serviciul Administrativ, Aprovizionare, P.S.I.;

ARHITECT ȘEF: (art. 27)

- Serviciul de Avize și Acord Unic;
- Serviciul Cadastru, Date Urbane și Fond Funciar;
- Serviciul Evidența Patrimoniu Sector și Întocmire Documentații;
- Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Serviciul de Autorizații de Construire;

SERVICIUL RESURSE UMANE, FUNCȚII PUBLICE ȘI PROTECȚIA MUNCII; (art. 28)

SERVICIUL GOSPODĂRIE COMUNITARĂ: (art. 29)

- Biroul Relații Cetățenești;
- Biroul de Monitorizare a Serviciilor Publice Gospodărești;

- Biroul de Relații cu Asociațiile de Proprietari;
- Biroul de Control Sanitar-Veterinar și Fitosanitar;

BIROUL INFORMATICĂ ȘI PRELUCRARE DATE; (art. 30)

SERVICIUL TEHNIC ȘI DESERVIRE AL EXECUTIVULUI;
(art. 31)

SERVICIUL REPARTIZARE, REGLEMENTARE SPAȚIU LO-
CATIV SI CU ALTĂ DESTINAȚIE; (art. 32)

SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN, ASIGURAREA CALI-
TĂȚII; (art. 33)

SERVICIUL AUTORIZAȚII A ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE;
(art. 34)

BIROUL UNIC. (art. 35)

Art. 17 – VICEPRIMARUL conduce, coordonează și contro-
lează structuri ale aparatului propriu al Primăriei conform delegării
de competența acordată de PRIMAR.

Consilieri Viceprimar

Art. 18 – SECRETARUL conduce, coordonează și controlează
în conformitate cu prevederile art. 85 din Legea 215/2001 și

însărcinărilor date de Consiliul Local și de Primar, următoarea structură:

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI CONTENCIOS: (art. 36)

- Serviciul Juridic, Contencios și Legislație;
- Serviciul Administrație Publică;

DIRECȚIA EVIDENȚA PERSOANELOR: (art. 37)

- Serviciul Stare Civilă;
- Compartiment Căsătorii;
- Compartiment Nașteri;
- Compartiment Decese;
- Compartiment Registratură și alte Documente de Stare Civilă;

SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANELOR:

- Biroul 1 Primire/Eliberari Acte Identitate;
- Biroul 2 Primire/Eliberari Acte Identitate;
- Biroul 3 Primire/Eliberari Acte Identitate;
- Biroul Informatică, Analiză și Sinteză;

SERVICIUL TEHNIC DE DESERVIRE A CONSILIULUI LOCAL;
(art. 38)

SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ; (art. 39)

COMPARTIMENTUL RELAȚII CU ORGANIZAȚIILE DE CULT;
(art. 40)

BIROUL EVIDENȚĂ ACTIVITĂȚI AGRARE; (art. 41)

Art. 19 – Conform prevederilor Legii Nr. 215/2001, PRIMARUL organizează, conduce, coordonează și controlează instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6.

SERVICIUL PUBLIC PENTRU FINANȚE PUBLICE LOCALE;

ADMINISTRAȚIA SCOLILOR SECTOR 6;

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 6;

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ;

POLITIA COMUNITARĂ;

PROTECȚIA CIVILĂ SECTOR 6;

CENTRUL MILITAR SECTOR 6;

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR, TÂRGURILOR,

BAZARELOR ȘI OBOARELOR SECTOR 6.

Instituțiile și serviciile publice au obligația, conform legislației în vigoare, întocmirii propriului Regulament de Organizare și Funcționare, avizat de Primarul Sectorului 6 și supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 6.

Capitolul III – ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR APARATULUI PROPRIU AL PRIMĂRIEI SECTORULUI 6

Art. 20 – Atribuțiile specifice pentru Consilierii Primarului (Vice-primarului), sunt următoarele:

➤ Reprezentarea instituției Primarului în raporturile cu cetățenii, administrația centrală și locală, alte instituții și organizații, persoane fizice și juridice din țară și străinătate, în baza competențelor stabilite de Primar (Viceprimar);

➤ Asigură consultanța de specialitate pentru soluționarea problemelor;

➤ Participă la implementarea aquis-ului comunitar în administrația publică a Sectorului 6, la urmărirea și aplicarea standardelor de calitate în actul administrativ;

➤ Întocmește, la solicitarea Primarului, note, referate și sinteze, răspunsuri către diferite instituții sau cetățeni;

➤ Elaborează, la solicitarea Primarului, elemente de sinteză necesare adoptării unor decizii privind strategia și proiectele de dezvoltare durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6;

➤ Urmărește modul în care se îndeplinesc prevederile Hotărârilor Consiliului Local și dispozițiile Primarului;

➤ Participă la dezvoltarea și utilizarea corespunzătoare a sistemului informatic integrat;

➤ Analizează și propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de relații funcționale din cadrul Primăriei, delimitarea competențelor și responsabilităților, creșterea calității serviciilor și stimularea inovării;

➤ Analizează și propune măsuri privind cazurile de încălcare a legislației sau drepturilor cetățenilor, manifestările de birocratism, neglijență în serviciu sau acte de corupție, sesizate de cetățeni sau prin constatări proprii;

➤ Participă la evenimente și acțiuni publice menite să contribuie la crearea unei imagini pozitive și unei bune reputații Primăriei și personalului acesteia;

➤ În exercitarea atribuțiilor specifice, colaborează cu toate compartimentele din structura organizatorică a Primăriei sau, prin delegare, cu alte autorități, instituții și persoane;

Art. 21 – BIROUL CORP CONTROL PRIMAR se subordonează direct Primarului și are ca obiect de activitate asigurarea respectării legislației și actelor normative în vigoare, specifice administrației publice locale, a Hotărârilor C.G.M.B. și Consiliului Local al Sectorului 6, Dispozițiilor Primarului General și ale Primarului Sectorului 6;

Atribuții specifice:

➤ Controlează și verifică modul de cunoaștere, aplicare și respectare a legislației în vigoare, hotărârilor și dispozițiilor, precum și executarea prevederilor acestora;

➤ Primește și verifică conținutul petițiilor adresate Primarului Sectorului 6, repartizate spre soluționare Corpului de Control;

➤ Execută dispozițiile Primarului privind efectuarea acțiunilor de control/verificare și propune modalități de soluționare pentru cazurile repartizate;

➤ Verifică și propune măsuri privind cazurile semnalate în legătură cu corupția, traficul de influență ori sustragerile de valori și bunuri materiale, de natură a prejudicia patrimoniul și imaginea Primăriei Sectorului 6;

➤ Colaborează cu celelalte compartimente sau, după caz, cu reprezentanții organelor și instituțiilor cu atribuțiuni în combaterea corupției și criminalității organizate;

➤ Colaborează cu organele specializate în menținerea ordinii publice, rutiere, siguranței cetățeanului, precum și pentru situații de urgență;

➤ Asigură reprezentarea Primăriei la manifestările organizate de structurile militare de apărare, siguranță națională și ordine publică;

Art. 22 – DIRECȚIA INVESTIȚII – Are ca obiect de activitate elaborarea strategiei de dezvoltare tehnico-edilitară durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6, achiziționarea lucrărilor, serviciilor sau produselor cuprinse în lista obiectivelor de

investiții, derularea și finalizarea contractelor privind obiectivele de investiții, urmărirea tuturor lucrărilor edilitare ce se execută pe teritoriul Sectorului 6.

22.1 SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI EDILITARE:

- Asigură menținerea în siguranță a clădirilor;
- Funcționarea în bune condiții a tuturor instalațiilor și părților de construcție ale imobilelor;
 - Respectarea de către titularii de cabinete medicale a condiției generale de funcționare a instalațiilor și dotărilor clădirilor, regulile de folosire ale acestora;
 - Sesizează și informează șeful de serviciu asupra condițiilor în care pot fi realizate lucrările de întreținere și reparații curente ale elementelor de construcții și instalații, atât la părțile comune, cât și la cele folosite în exclusivitate, care pot afecta folosința normală a părților comune;
 - Gestionează bunurile, întocmește listele de plată lunare și urmărește recuperarea restanțelor, inclusiv penalizărilor;
 - Întocmește și păstrează evidențele contabile specifice managementului financiar;
 - Păstrează în bune condițiuni și asigură respectarea clauzelor contractelor de comodat și/sau închiriere ale titularilor de cabinete, precum și Cartea Tehnică a Construcției, aferentă imobilului administrat;

- Solicită proiectanților elaborarea documentațiilor de urbanism, studii geologice, geotehnice, geografice, topografice și hidrologice în vederea fundamentării lucrărilor de investiții;
- Întocmește, împreună cu Serviciul Licitații, nota de fundamentare pentru includerea în listele de investiții a fondurilor necesare;
- Redactează prin operare PC toate actele și documentele referitoare la activitatea proprie;
- Urmărește realizarea și darea în folosință, la termenele planificate, a investițiilor, în conformitate cu documentațiile aprobate și normativele tehnice;
- Asigură derularea contractelor de investiții sau prestări de servicii, în conformitate cu prevederile legale;
- Verifică situațiile de lucrări și atașamentele prezentate de antreprenori și asigură, pe proprie răspundere, plata facturilor emise de executanți;
- Analizează, împreună cu celelalte servicii, oportunitățile privind investițiile ce urmează a fi incluse, ca lucrări noi, în buget;
- Îndeplinește orice altă sarcină atribuită de Primar sau șeful Direcției Investiții;

22.2 SERVICIUL LICITAȚII – are următoarele atribuții specifice:

Elaborează, pe baza studierii analizelor proprii și propunerilor celorlalte servicii specializate, programele de achiziții/licitații,

Însoțite de note de fundamentare, pentru includerea în planurile de investiții, pe priorități, a fondurilor necesare;

Estimează valoarea lucrărilor selectate pentru programele de investiții și întocmește listele de buget, pe baza datelor furnizate de celelalte servicii specializate;

Întocmește certificatele de urbanism, autorizațiile de construcție și propunerile de cheltuieli aferente lucrărilor edilitare derulate prin Direcția Investiții, avizate, în ordine, de Arhitectul Șef, Primarul Sectorului 6 și supuse aprobării Consiliului Local;

Organizează procedurile de selecție și contractare, colaborează cu proiectanții în elaborarea documentațiilor tehnico-economice, dosarelor de achiziții publice și contractele aferente acestora, urmărește și verifică modul de desfășurare a contractelor și asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile legii;

Propune spre aprobare ordonatorului principal de credite prioritățile în vederea realizării obiectivelor de investiții, în limita bugetului aprobat și asigură evidența documentelor justificative prezentate Direcției Economic și Administrativ, în vederea efectuării plăților, inclusiv pentru actele adiționale;

Colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, operațiunile de finanțare și decontare ale acestora;

Întocmește Caietele de Sarcini pentru achiziții, concesiuni și contracte de comodat;

Colaborează cu celelalte compartimente cu atribuții, cu serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local în vederea elaborării și realizării planurilor de reparații pentru anul în curs;

Întocmește documentațiile necesare și colaborează cu instituțiile guvernamentale abilitate în vederea obținerii de credite externe;

Asigură contactul permanent cu locuitorii privind starea lucrărilor edilitare și a rețelelor rutiere;

Întocmește materiale solicitate de Direcția Comunicare privind programele edilitare și stadiul lucrărilor de investiții;

22.3 SERVICIUL DERULARE CONTRACTE SISTEME RUTIERE – are ca obiect principal de activitate desfășurarea lucrărilor pentru reabilitarea sistemului rutier pentru strazile secundare ale Sectorului 6, reparațiile curente, întreținerea acestora și are ca atribuții specifice următoarele:

➤ Asigură derularea contractelor de investiții pentru lucrări de reabilitare sistem rutier, reparații curente și întreținere străzi, precum și prestări de servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale;

➤ Urmărește elaborarea Cărții Tehnice a construcției, document ce va fi transmis beneficiarului de dotatie;

- Face propuneri, funcție de solicitările petenților, în vederea elaborării planurilor de investiții;
- Participă, împreună cu proiectanții, la elaborarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, studiilor geologice, geotehnice, topografice și hidrologice în vederea fundamentării lucrărilor de investiții;
- Întocmește note de fundamentare pentru aprobarea modificării valorilor de investiții contractate;
- Înregistrează, controlează și verifică sesizările și reclamațiile cetățenilor și asociațiilor de locatari privind lucrările de reabilitări sistem rutier, reparații străzi și, întreprinde măsurile de remediere necesare;
- Verifică, în teren, respectarea documentației de execuție și proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- Controlează derularea contractelor de studii de fezabilitate și proiecte tehnice și asigură efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de către comisia constituită conform legii;
- Verifică concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;
- Participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor de investiții, urmărind calitatea, funcționalitatea și respectarea prevederilor din documentațiile tehnico-economice;

➤ Redactează, prin operare PC, toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

➤ În îndeplinirea sarcinilor, colaborează cu serviciile specializate ale sectorului și instituțiile și regiile autonome (Prefectura București, P.M.B., Inspectoratul de Construcții București, Apa Nova, Distrigaz, Electrica, etc.);

22.4 BIROUL URMARIRE LUCRĂRI EDILITARE – are ca obiect de activitate derularea contractelor de execuție a rețelelor publice edilitare și are următoarele atribuții specifice:

➤ Verifică prin efectuarea controalelor în teren activitatea regiilor autonome sau a agenților economici abilitați să execute lucrări edilitare în Sectorul 6;

➤ Țin evidența tuturor lucrărilor tehnico-edilitare efectuate în zona sa de atribuții, le centralizează și transmite informația pe flux;

➤ Urmărește ca orice lucrare de intervenție în domeniul public să fie deschisă pe baza procesului verbal de predare-primire a zonei, cu toate avizele necesare;

➤ Răspunde de preluarea amplasamentelor la lucrările de intervenție și de aducere a terenului la starea inițială;

➤ Urmărește și controlează refacerea pavajelor, căilor de acces și a trotuarelor după efectuarea lucrărilor edilitare;

- Verifică, prin deplasări în teren, justețea sesizărilor și reclamațiilor primite de la persoane fizice sau juridice, de pe raza zonei de activitate și funcție de cerințe în orice zonă a Sectorului 6;
- Controlează calitatea lucrărilor edilitare, respectarea termenelor de finalizare conform prevederilor autorizației de construire, a modului de readucere a domeniului public la starea inițială;
- Redactează și tehoredactează răspunsul către petenți;
- Colaborează cu directorii, șefii de servicii/birouri din cadrul Primăriei Sectorului 6 și cu reprezentanții administratorilor de rețele edilitare;
- Participă la recepționarea lucrărilor edilitare (bransamente, racorduri, avarii) și încheie procesele verbale de recepție preliminară/finală, împreună cu constructorul abilitat;
- Centralizează și redactează situații referitoare la starea rețelelor de utilități;
- Participă la programul de întâlniri între reprezentanții Primăriei Sectorului 6, reprezentanții Asociațiilor de proprietari/locatari și cei ai regiilor furnizoare de utilități;
- Organizează, conform legislației în vigoare, pregătirea și desfășurarea alegerilor locale și alegerilor generale;
- Desfășoară activități specifice biroului, conform standardelor de specialitate;

Art. 23 – DIRECȚIA COMUNICARE – are ca obiect de activitate asigurarea comunicării continue și transparentă între Primar, Viceprimar, Secretarul Sectorului 6, compartimentele din aparatul

propriu, instituțiile și serviciile publice de interes local cu cetățenii, în vederea soluționării eficiente și oportune a problemelor comunității, precum și elaborarea și aplicarea unei strategii de relații publice care să inducă o imagine corectă, pozitivă și credibilă, asupra performanțelor administrative ale Primăriei Sectorului 6.

23.1 SERVICIUL ANALIZĂ ȘI RELAȚII CU MASS-MEDIA –are următoarele atribuții:

- Analiza, evaluarea și planificarea comunicării în problemele privind Primăria Sectorului 6;
- Strângerea, prelucrarea și analiza informațiilor, de orice fel, privind problemele din Sectorul 6 și difuzarea lor, după caz, în condiții de transparență;
- Contribuie, în colaborare cu Biroul Unic, la fluidizarea schimbului de informații între Primărie și cetățeni;
- Colaborarea cu celelalte servicii pentru obținerea de informații de interes public, care să fie mediatizate prin presa scrisă și audio-vizuală, poșta electronică, afișaj, etc., în condiții de totală transparență administrativă;
- Redactează și asigură transmiterea comunicatelor și a informațiilor de presă în topuri informative către agențiile de presă, ziare/reviste, radio, televiziuni, prin fax sau e-mail;
- Gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de Primărie;

➤ Organizarea conferințelor de presă, pentru ca reprezentanții Primăriei și ai Consiliului Local Sector 6 să poată reflecta, printr-un dialog transparent, necenzurat și onest, activitatea depusă în slujba cetățenilor din Sectorul 6;

➤ Elaborarea zilnică a “Revistei Presei” – paleta informativă pentru conducerea Primăriei Sectorului 6;

➤ Conceperea, editarea și difuzarea publicației Sectorului 6: – “Sectorul de Vest”;

➤ Planificarea comunicării, analiza și evaluarea activităților serviciului, a rezultatelor, în scopul îmbunătățirii calității lor;

➤ Îndeplinirea oricărei sarcini sau dispoziții primite din partea conducerii Primăriei Sectorului 6;

➤ Redactarea, prin operare pe computer, a tuturor actelor și documentelor care se referă la activitatea proprie;

➤

23.2 SERVICIUL AUDIENȚE, RECLAMAȚII, SESIZĂRI, REGISTRATURĂ ȘI ARHIVE – are ca obiect de activitate primirea, înregistrarea și trimiterea spre soluționare a petițiilor, organizarea audiențelor și arhivarea documentelor.

23.2.1 COMPARTIMENTUL AUDIENȚE, RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI – are următoarele atribuții specifice:

Înregistrarea petițiilor (solicitări, adrese, cereri, reclamații, sesizări) primite direct sau prin corespondență (postă, curier, tele-

grama), și distribuirea acestora către compartimentele cu competențe în soluționare;

Urmărește traseul documentelor petenților și respectarea de către compartimentele implicate a termenelor de soluționare și răspuns, conform legislației în vigoare;

Trimiterea răspunsurilor către petenți, după o prealabilă verificare și arhivare temporară (xerocopie), sau instituții publice centrale: Președenție, Guvern, Parlament, Ministere, Instituții Centrale;

Întocmirea corespondenței (adrese de înaintare) în vederea trimiterii spre soluționare a petițiilor la instituțiile publice centrale, instituții descentralizate, servicii publice aflate în subordinea Primăriei sau în colaborare cu aceasta (Poliție, RADET, APA NOVA, PMB, RATB, Taxe și Impozite, Administrația Școlilor, ADP, etc.);

Funcționarii din cadrul serviciului poartă discuții preliminare cu cetățenii, îndrumându-i, pentru soluționarea problemelor, către serviciile de specialitate;

Prezintă cetățeanului în cadrul discuțiilor preliminare, în limita competențelor, algoritmul ce trebuie urmat în soluționarea înscrierilor în audiență;

Informează petentul asupra condițiilor legale în soluționarea petiției;

Întocmește și redactează pe PC tabelele de audiență, pe care le prezintă serviciilor de specialitate, interesate;

Prezintă, cu 24 de ore înainte, tabelul de audiență celor ce urmează a ține audiența: Primar, Viceprimar, Secretar, Consilieri Primar;

Participă la audiențele conducerii Primăriei Sectorului 6, asigurând buna desfășurare a acestora;

Redactează, prin operare PC, toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie și de interes a Direcției Comunicare;

Întocmește rapoarte de activitate – evidență, atât a petițiilor, cât și audiențelor susținute de conducerea Primăriei Sector 6;

Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al Sectorului 6 și dispozițiile Primarului;

Rezolvă orice alte lucrări și sarcini, dispuse verbal sau în scris, de șeful ierarhic sau Primarul Sectorului 6, cu respectarea normelor legale;

23.2.2 COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ ȘI ARHIVĂ – are următoarele atribuții specifice:

Primirea și înregistrarea petițiilor (solicitări, adrese, cereri, reclamații, sesizări, facturi și alte documente) primite direct sau prin corespondență (poștă, fax, e-mail, curier, telegram), de la

petenți persoane fizice, organizații, instituții centrale și locale, ONG-uri, etc;

Distribuirea acestora către Secretarul Sectorului 6, sau după caz, direct către direcțiile, serviciile, birourile abilitate spre soluționare.

Înregistrarea tuturor documentelor intrate/ieșite se va realiza computerizat pe software special, în cadrul sistemelor PC;

Primirea corespondenței poștale, înregistrarea și transmiterea acesteia după caz, când nu este adresată în mod direct, conducerii Primăriei Sector 6;

Primirea, cu procedura de rigoare, a citațiilor, hotărârilor, sentințelor penale/civile, înregistrarea acestora în registrul pentru citații și distribuirea lor către Serviciul Juridic și Contencios sau către Serviciul Autoritate Tutelară, după caz;

Primirea, înregistrarea și expedierea proceselor verbale de amendă către Direcția de Finanțe Publice Locale;

Expedierea corespondenței prin poștă, prin tarifare la greutate și la modul de expediere (scrisoare simplă, recomandată, recomandată cu confirmare de primire, scrisoare cu valoare declarată, etc.), pe borderouri, care sunt justificate lunar, la Serviciul Economic;

Gestiunea timbrelor poștale;

Primirea spre arhivare și arhivarea documentelor emise de direcțiile – serviciile – birourile Primăriei, conform metodologiei Arhivelor Naționale;

Reorganizarea unității arhivistice, pe termene și valori de păstrare, conform normelor de aplicare a metodologiei Legii 16/1996;

Eliberarea documentelor din cadrul unității arhivistice, pe baza cererii scrise și, în condițiile legii;

Întocmirea și actualizarea nomenclatorului arhivistic de inventare, procese verbale de preluare a documentelor, procese verbale de selecționare;

Întocmirea de informări și rapoarte de activitate periodic;

Redactează prin operare pe PC toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

Îndeplinește sarcinile dispuse verbal sau în scris de conducerea primăriei, cu respectarea normelor legale.

23.3 SERVICIUL ORGANIZARE EVENIMENTE – are următoarele atribuții specifice:

Propune strategia de relații publice și programul evenimentelor de imagine ale Primăriei și Consiliul Local Sector 6;

Inițiază activități și evenimente artistice, culturale, științifice, sportive și de agrement proprii, cât și unele care decurg din derularea unor relații de colaborare locală, națională și internațională;

Inițiază și organizează întâlniri, dezbateri, seminarii, ateliere de lucru pe teme de interes public;

Promovează, în colaborare cu Serviciul Integritate, relații de cooperare cu instituții și organizații locale, naționale și interna-

ționale, pentru provocarea unor evenimente, în probleme de interes comun, cu efecte benefice asupra comunității, în ansamblu, și luând în considerație diversitatea socio-culturală, ocupațională, economică a sectorului, cu accent prioritar pentru categoriile defavorizate;

Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale Primarului pentru activitatea de comunicare și relații publice;

Întocmește proiectul bugetului pentru activitățile de protocol ale Primăriei;

Monitorizează activitatea instituțiilor locale de cultură, artă, sport și asigură colaborarea cu acestea;

Organizează, împreună cu Serviciul Integritate Europeană, campanii de educație civică și pe probleme specifice integrării europene și politicilor comunitare;

Efectuează demersurile necesare pentru obținerea pașapoartelor de serviciu și a vizelor necesare;

Asigură protocolul necesar pentru activitățile oficiale de la sediu precum și cu ocazia manifestărilor publice organizate de Primăria Sectorului 6;

Transmite invitații, felicitări la diferite instituții sau persoane cu care Primăria are relații de colaborare;

Concepe și execută machete pentru afișe, diplome, invitații, cadouri și alte materiale promoționale pentru diferite evenimente și acțiuni de protocol ale Primăriei;

Coordonează resursele umane ale Primăriei implicate în realizarea graficului de eveniment P.R.;

Redactează, prin operare PC, actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

Îndeplinește orice alte atribuții solicitate de conducerea Primăriei.

Art. 24 – DIRECȚIA INSPECȚIE – are ca obiect de activitate organizarea și coordonarea activităților de inspecție și control pentru respectarea legislației și a actelor normative privind funcționarea agenților economici, protecția mediului, starea de salubritate și ecologie urbană, disciplina în construcții.

24.1 COMPARTIMENTUL URMĂRIRE REZOLVARE A SESIZĂRILOR – are următoarele atribuții specifice:

Înregistrarea petițiilor primite de la S.A.R.R.A.: solicitări, adrese, cereri, reclamații, sesizări și, distribuirea acestora, spre soluționare, compartimentelor cu competențe în domeniu;

Urmărirea încadrării în termenul legal de 30 zile–10 zile a fiecărei petiții, după caz;

Trimiterea răspunsurilor către petenți sau S.A.R.R.A., după o prealabilă verificare și arhivare sau, direct către instituții publice, centrale și locale;

Întocmirea de corespondență în vederea trimiterii spre soluționare a petițiilor către instituții publice centrale și servicii publice

aflate în subordinea Primăriei sau, în colaborare cu aceasta: Poliție, RADET, APA NOVA, RATB, Taxe și Impozite, Administrația Școlilor, A.D.P., etc.;

Răspunde de primirea, înregistrarea și expedierea proceselor verbale de amendă către Direcția de Finanțe Publice Locale, menține legătura cu aceasta pentru confirmarea efectuării plății amenzilor sau, după caz, înaintarea, prin Serviciul Juridic, Contencios Administrativ a situațiilor nesoluționate legal, către instanțele competente sau organele de cercetare penală;

Primește, spre arhivare, documentele emise de serviciile aflate în subordinea Direcției Inspecție;

Întocmește inventare și procese verbale de predare/primire a documentelor către S.A.R.R.A.;

Îndeplinește orice alte îndatoriri atribuite de șefii ierarhici;

24.2 SERVICIUL INSPECȚIE COMERCIALĂ – are următoarele atribuții:

Exercită acțiuni de îndrumare și control asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către agenții economici, asigurând aplicarea legislației care reglementează aceste domenii, precum și orice alte dispoziții cu caracter normativ emise de Prefectura Municipiului București, Primăria Municipiului București și Primăria Sectorului 6;

Controlează legalitatea constituirii și funcționării agentului economic;

Verifică legalitatea ocupării spațiului;

Verifică proveniența mărfurilor și înregistrarea acestora în documentele de evidența primară în vederea prevenirii tendințelor de evaziune fiscală;

Verifică modul de afișare a prețurilor, a adaosului comercial, a licențelor, a brevetelor de clasificare, după caz;

Verifică inscripționarea și respectarea termenelor de valabilitate a produselor comercializate;

Controlează modul de achitare a taxelor locale de către agenții economici;

Constată și sancționează contravențional abaterile de la legislația care reglementează desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;

Constată și sancționează abaterile ce pot surveni în desfășurarea activității de comercializare a produselor agro-alimentare în piețe, târguri, bazare și oboare;

Dacă se constată încălcarea prevederilor și dispozițiilor legale în desfășurarea activității agentului economic, altele decât cele sancționate prin personalul propriu, propune organelor competente măsurile necesare, mergând până la suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare, după caz;

Rezolvă sesizările și eventualele reclamații ale cetățenilor adresate conducerii Primăriei Sectorului 6, legate de domeniul propriu de activitate;

Aducerea la îndeplinire, în teritoriu, a dispozițiilor Primarului Sectorului 6 privind problemele economice/comerciale și întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor și de sancționare a neregulilor constatate;

Rezolvă în condițiile legii, orice alte sarcini dictate de bunul mers al Primăriei Sector 6, dispuse, verbal sau în scris, de către Primarul Sectorului 6.

24.3 SERVICIUL INSPECȚIE COMUNITARĂ – are ca obiect de activitate realizarea funcției de control privind respectarea legislației și actelor normative care reglementează starea de salubritate și ecologie urbană de către societățile de salubritate, agenții economici sau persoanele fizice de pe raza Sectorului 6.

Atribuții specifice:

➤ Controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinat, zilnic, prestația de servicii de către societățile de salubritate și consemnează, în scris, împreună cu reprezentanții prestatorului, rezultatele controlului;

➤ Întocmește rapoarte săptămânale și lunare privind rezultatele activității prestatorului; informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei, asupra situației constatate cu ocazia controalelor;

➤ Verifică și controlează starea de salubritate la nivelul Sectorului 6 și ia măsuri de respectare a normelor specifice

activității, inclusiv în domeniul asigurării igienei și sănătății publice, de către agenții economici, persoanele fizice și juridice, în conformitate cu prevederile H.C.L.M.B. nr. 25/1994, H.C.G.M.B. nr. 109/2004 și H.C.G.M.B. nr. 133/2004;

- Verifică organizarea de activități specifice de sortare și colectare a deșeurilor pe categorii de materiale;

- Verifică și controlează agenții economici producători de deșeuri speciale;

- Verifică modul de ocupare temporară a terenurilor aparținând domeniului public al Sectorului 6, conform H.C.L.M.B. nr. 3/1995;

- Verifică modul de staționare și parcare a autovehiculelor pe terenuri aparținând domeniului public, conform H.C.G.M.B. nr. 235/2000;

- Verifică și urmărește respectarea măsurilor de împrejmuire a terenurilor de pe teritoriul sectorului 6 pentru evitarea depozitării necontrolate a deșeurilor și degradării solului terenurilor virane;

- Verifică problemele privind interzicerea circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice în Municipiul București;

- Verifică și acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului;

- Analizează și controlează problemele privind organizarea asociațiilor de proprietari, împreună cu Biroul de Relații cu Asociațiile de Proprietari;
- Verifică condițiile de refacere a sistemului rutier și pietonal de pe teritoriul Sectorului 6;
- Verifică și soluționează sesizările cetățenilor, asociațiilor de proprietari și agenților economici, în limita competențelor;
- Colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei sectorului 6, cu instituțiile publice de interes local și cu agențiile teritoriale de protecția mediului sau alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunității locale din sectorul 6
- Participă la acțiuni de control comune cu alte organisme abilitate (Poliție, Jandarmerie, Inspectoratul de Poliție Sanitară și Medicină Preventivă, Agenția pentru Protecția Mediului, etc.);
- Întocmește procese verbale și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin conținutul acestora. În acest scop, menține legătura cu Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale – Sector 6 și prin intermediul Serviciului Juridic, Contencios Administrativ, cu instanțele competente;
- Pune în aplicare prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate, iar atunci când este cazul, constată contravențiile și aplică sancțiunile stabilite persoanelor fizice și juridice care se fac vinovate de nerespectarea acestora;

➤ Redactează, prin operare P.C. toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

24.4 BIROUL DE PROTECȚIE ȘI MONITORIZARE A STĂRII MEDIULUI – are următoarele atribuții specifice:

➤ Monitorizarea aplicării legislației mediului pe teritoriul Sectorului 6 și intervenția conform competențelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;

➤ Inventarierea, monitorizarea permanentă și întărirea dialogului cu principalii poluatori industriali și cu întreprinderile deținătoare de substanțe periculoase, cu risc potențial de accident ecologic, în vederea auto-reglementării activității și armonizării cu standardele europene;

➤ Colaborează cu autoritățile centrale de mediu și cu organizațiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor publice de mediu, sectoriale și regionale;

➤ Asigură monitoringul integrat al factorilor de mediu și a fondului peisagistic, pe teritoriul Sectorului 6.

➤ Inventarierea fondului de arbori ocrotiți și exemplarelor rare și care prezintă interes din punct de vedere peisagistic, vârstă și valoare;

➤ Verifică agenții economici ale căror investiții sunt supuse dezbaterii în Comisia Tehnică din cadrul Agenției de Protecția Mediului a Municipiului București;

- Colaborează cu compartimentele similare din Primăria Municipiului București și cu ADP sector 6 în scopul eliminării defrișărilor abuzive;
- Colaborează cu instituțiile abilitate în cazul apariției riscului de îmbolnăvire a populației;
- Realizează planuri, programe și prognoze legate de domeniul specific, în special privind controlul poluării industriale, calitatea apei, managementul deșeurilor, calitatea aerului, în vederea atragerii și utilizării transparente a unor fonduri de preaderare acordate de UE;
- Promovează, în colaborare cu organizații non-guvernamentale, acțiuni privind importanța protecției mediului și educației eco-civice pe teritoriul Sectorului 6;
- Verifică modul de aplicare a Planului de Gestiune a Deșeurilor la nivelul sectorului 6;
- Asigură consultanță de specialitate în cadrul stagiului de practică a studenților provenind din facultățile de profil;
- Informează persoanele fizice, juridice sau alte instituții, în cazul apariției unor dăunători vegetali în teritoriul sectorului 6;
- Participă la activitățile de informare și consultare a cetățenilor în cazul realizării a diferite acțiuni sau investiții care pot influența calitatea mediului înconjurător în teritoriul sectorului 6;

24.5 SERVICIUL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII – are următoarele atribuții specifice:

Efectuează controlul în teritoriu pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor din domeniul construcțiilor, depistarea construcțiilor care se execută fără autorizație de construire sau cu încălcarea proiectului aprobat;

Constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor;

Primește sesizările și reclamațiile cetățenilor privind disciplina în construcții, iar în urma verificărilor efectuate pe teren transmite, în termen legal, răspuns scris petenților;

la măsuri, în colaborare cu A.D.P. Sector 6, pentru dezafectarea, conform legii, a construcțiilor efectuate fără autorizație de construire pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al sectorului;

Întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin acestea;

După caz, sesizează, prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ, instanțele de judecată și/sau organele de cercetare penală;

Informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra concluziilor constatate cu prilejul controalelor și a măsurilor întreprinse;

Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și de dispoziții ale Primarului în domeniul sau de activitate;

Întocmește „Lista solicitărilor și estimarea cheltuielilor pentru expertizarea tehnică a construcțiilor cu destinația de locuință”, pe care o înaintează la C.G.M.B.;

Stabilește ordinea de priorități a construcțiilor cu destinația de locuință și participă la licitația organizată în vederea atribuirii inspectorilor tehnici atestați MLPTL;

Documentare și specializare permanentă în domeniu;

Îndeplinește și alte atribuții specifice Primăriei;

Art. 25 – DIRECȚIA INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI MANAGEMENT PROIECTE – are ca principale atribuții specifice următoarele:

➤ Implementarea principiilor și standardelor în Administrația Publică Locală;

➤ Promovează și organizează proiecte și programe pentru integrarea instituțională, creșterea transparenței decizionale, armonizarea și modernizarea structurii și atribuțiilor Administrației Publice Locale, conform standardelor europene;

➤ Elaborează norme de aplicare pentru acele documente ale Uniunii Europene, (directive, recomandări), care lasă la latitudinea

autorităților locale elaborarea setului de măsuri pentru aplicarea acestora;

➤ Asigură documentarea, analiza și întocmirea bazei de date privind actele normative ale Uniunii Europene în domeniile de interes ale administrației publice locale;

➤ Asigură documentarea și monitorizarea oportunităților din programele de finanțare ale Uniunii Europene, fondurile de pre-aderare (Phare, ISPA) și Fondurile Structurale destinate Administrației Publice Locale, precum și furnizarea acestor informații compartimentelor de specialitate și instituțiilor eligibile pentru aceste programe și proiecte;

➤ Inițiază programe și proiecte, în parteneriat cu instituții de învățământ și cu O.N.G.-uri, pentru educarea persoanelor și comunității cu privire la cunoașterea și aplicarea normelor Uniunii Europene;

➤ Întocmește proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și de dispoziții ale Primarului Sectorului 6 în domeniul sau de activitate;

➤ Asigură traducerea materialelor și documentațiilor primite, cât și distribuirea lor către cei interesați;

➤ În exercitarea activităților menționate, direcția colaborează cu entitățile și autoritățile care au atribuții în domeniul integrării europene;

➤ Concepe și organizează programe și proiecte pentru integrarea socio-culturală și profesională a locuitorilor Sectorului 6, cu prioritate a categoriilor defavorizate și/sau marginalizate;

25.1 SERVICIUL COOPERARE ȘI COMUNICARE EUROPEANĂ – are următoarele atribuții specifice:

➤ Asigură documentarea, elaborarea unor materiale specifice, precum și promovarea unor proiecte și programe privind politicile comunitare și realizarea integrării europene la nivel local;

➤ Coordonează relațiile Primăriei Sectorului 6 cu reprezentanții ai Delegației Comisiei Europene și ai altor instituții sau organisme internaționale din domeniu;

➤ Colaborează cu serviciile similare din cadrul Primăriei Municipiului București, cu alte instituții, pentru promovarea și implementarea politicilor comunitare;

➤ Organizează și participă la seminarii, cursuri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru, pe tematici privind problemele comunitare;

➤ Întocmește rapoarte și programe asupra activităților din cadrul serviciului;

➤ Atrage donații, sponsorizări, alte forme de susținere materială și financiară și organizează distribuirea acestora către categoriile defavorizate;

➤ Organizează activități de pregătire pentru implicarea activă a comunității locale privind importanța, condițiile de aderare, efectele și posibilitățile ce decurg din integrarea României în Uniunea Europeană, inclusiv impactul asupra Sectorului 6;

➤ Inițiază parteneriate între Primăria Sectorului 6 și organizații guvernamentale sau neguvernamentale în domeniu, aprobate ulterior de Consiliul Local sector 6;

➤ Asigură traducerea materialelor și documentelor din domeniu;

➤ Întocmește și pregătește documentațiile necesare participării la acțiuni internaționale, în țară și străinătate, ale reprezentanților primăriei;

➤ Pregătește condițiile și coordonează acțiunile de înfrățire a sectorului cu alte localități, din țară și străinătate;

➤ Pregătește și redactează documentația în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale Administrației Locale din străinătate, precum și aderării la asociații internaționale specifice;

25.2 SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR – are următoarele atribuții specifice:

➤ Crează baze de date privitoare la organizații guvernamentale și neguvernamentale pe domenii de activitate;

➤ Stabilește legătura cu organizații guvernamentale și neguvernamentale și monitorizează activitatea acestora în scopul

creării de parteneriate în vederea soluționării unor proiecte și programe concrete de dezvoltare comunitară locală;

- Identifică programe și oportunități de finanțare, de creditare și alte modalități de găsire a mijloacelor financiare necesare punerii în practică a proiectelor propuse de Primăria Sectorului 6;

- Întocmește cereri de finanțare și proiecte în scopul obținerii de fonduri nerambursabile;

- Colaborează cu toate direcțiile din cadrul Primăriei Sectorului 6 pentru a susține și promova unele proiecte ce necesită surse de finanțare externă;

- Acordă asistență potențialilor beneficiari ai programelor specifice U.E., pentru accesarea și implementarea unor proiecte finanțate sau cofinanțate din fonduri europene;

- Organizează și participă la conferințe, seminarii, dezbateri, mese rotunde sau ateliere de lucru pe teme specifice domeniului de activitate;

- Urmărește derularea convențiilor, proiectelor, acordurilor existente;

- Participă la programele naționale de asistență tehnică cu finanțare externă;

- Participă la schimburi de experiență cu diverși specialiști din domeniu;

- Întocmește materiale informative către Primar și Consiliul local;

- Participă, împreună cu specialiști din alte compartimente, la realizarea unor studii în vederea identificării de soluții pentru dezvoltarea, la standarde europene, a Sectorului 6;

25.3 SERVICIUL INTEGRARE ÎNVĂȚĂMÂNT, CULTURA, SĂNĂTATE, TINERET – are următoarele atribuții specifice:

- Analizează cererile, monitorizează nevoile și propune proiecte care privesc rezolvarea unor aspecte referitoare la învățământ, tineret, cultură, sport, sănătate, desfășurate în Sectorul 6;

- Participă la identificarea și realizarea de activități recreative în sector;

- Stabilește legături cu organizații guvernamentale și neguvernamentale în scopuri artistice, culturale, sportive, umanitare, etc.;

- Întocmește materiale informative specifice domeniului, la solicitarea Consiliului Local sau Primarului;

- Menține, permanent, legătura și colaborează în elaborarea programelor de interes comun cu toate unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 6, cu Inspectoratul Școlar și Administrația Școlilor;

➤ Asigură legătura cu Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Ministerul Sănătății, Ministerul Culturii și Cultelor, Agenția Națională pentru Sport și urmărește aplicarea reglementărilor stabilite de acestea de către instituțiile de profil din Sectorul 6;

➤ Întocmește anchete sociale și planuri de acțiune referitoare la problemele de integrare ale romilor și altor categorii demografice, defavorizate sau neintegrate social;

➤ Concepe și organizează programe de acțiuni pentru integrarea socio-culturală și profesională a locuitorilor Sectorului 6, pe segmente populaționale, luând în considerație diferențele specifice: vârsta, sex, religie, ocupație, etnie, etc.;

➤ Concepe și organizează, în colaborare cu instituțiile de profil, programe pentru recuperarea, ameliorarea condiției de existență sau reintegrarea în comunitatea Sectorului 6 a cetățenilor fără adăpost, foștilor delincvenți, etc.;

➤ Sesizează serviciile direct implicate în activitatea de asistență și protecție socială;

➤ Concepe și organizează, în colaborare cu alte instituții abilitate și organizații ale societății civile, programe alternative pentru cei predispuși la delincvență, consum de droguri, prostituție, alte manifestări ale criminalității, pentru recuperarea socială a acestora;

- Organizează campanii de informare în unitățile de învățământ pe diverse teme;
- Urmărește derularea programelor guvernamentale și guvernamentale din domeniul specific de activitate;
- Urmărește programul (Calendarul) U.E. de manifestări sociale, culturale, de mediu etc și organizează, împreună cu celelalte resorturi de specialitate, manifestări locale;
- Acordă sprijin Consiliului Local al Elevilor din Sectorul 6 în vederea realizării scopului pentru care a fost constituit;

Art. 26 – DIRECȚIA ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV – are ca obiect de activitate elaborarea, aprobarea, execuția, controlul și încheierea execuției Bugetului Primăriei Sectorului 6.

Atribuții specifice:

- Organizează, coordonează și asigură elaborarea proiectului de Buget pentru Primăria Sectorului 6 și serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin Buget;
- Analizează periodic, conform legii, execuția Bugetului, pe titluri de cheltuieli;
- Fundamentează și propune ordonatorului principal de credite documentația privind virările de credite între articolele bugetare;

- Organizează și exercită controlul financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale;
- Asigură întocmirea documentației referitoare la achitarea plăților către furnizor, în baza contractelor încheiate sau a comenzilor emise, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către Bugetul de Stat;
- Organizează înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale și întocmirea bilanței de verificare sintetică și analitică;
- Organizează și urmărește, împreună cu șefii celorlalte compartimente de resort, derularea activității de inventariere anuală a patrimoniului;
- Asigură schimbul permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul P.M.B. și cu Administrația Financiară a Sectorului 6;
- Asigură, conform legilor și normativelor în vigoare, respectarea disciplinei financiar-contabile de către toate instituțiile și categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea și administrarea banului public;
- Prezintă și susține în comisiile Consiliului Local proiectul de Buget sau Rectificările la Bugetul Primăriei Sectorului 6;
- Asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 6;

26.1 SERVICIUL ECONOMIC – reprezintă organul specializat al Primăriei Sectorului 6 prin care se realizează finanțarea și contabilizarea veniturilor și cheltuielilor instituției, în conformitate cu prevederile legii, având următoarele atribuții specifice:

În faza de execuție a bugetului aprobat:

➤ Analizează și centralizează solicitările de credite formulate de unități, întocmește cererea de deschidere a creditelor și a notelor de fundamentare, iar după aprobare, le transmite la Trezoreria Sectorului 6;

➤ Întocmește, în baza propunerilor unităților, rapoarte privind virările de credite bugetare între subdiviziunile clasificăției bugetare, cu respectarea legii, și le supune ordonatorului principal de credite;

➤ Trimestrial, analizează execuția de casă a bugetului;

➤ Ține evidența operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;

➤ Urmărește și asigură respectarea dispozițiilor legale în utilizarea veniturilor proprii ale Primăriei;

▪ În faza încheierii execuției bugetului:

➤ Analizează și avizează contul execuției de casă a bugetelor unităților teritoriale și întocmește contul de execuție centralizat, anexă la dările de seamă trimestriale;

➤ Verifică, analizează și centralizează dările de seamă contabile anuale, primite de la unitățile teritoriale și, întocmește bilanțul

cu anexele la bilanț și raportul la darea de seama anuală, pe care le supune analizei și aprobării ordonatorului principal de credite;

➤ Organizează, controlează și răspunde de modul în care se conduce contabilitatea veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate, potrivit bugetului aprobat;

➤ Asigură stabilirea, evidența, urmărirea, controlul și raportarea veniturilor bugetului, potrivit normelor elaborate de Ministerul Finanțelor;

➤ Organizează și urmărește contabilitatea cheltuielilor asigurând, potrivit legii, evidența plăților de casă, cât și a cheltuielilor efective, pe structura clasificăției funcționale și economice;

➤ Organizează controlul permanent privind operațiunile economice efectuate;

➤ Propune și actualizează nivelul de taxe percepute pentru ocuparea domeniului public și privat al Sectorului 6;

➤ Propune și colaborează la elaborarea unor proiecte de hotărâri, în domeniul financiar-contabil, supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului 6;

➤ Prezintă Comisiei de Buget-Finanțe balanțele lunare de verificare;

➤ Redactează prin operare PC toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

26.2 SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE, P.S.I. –

are următoarele atribuții specifice:

Asigură curățenia, securitatea clădirii și funcționarea tuturor instalațiilor Primăriei;

Face propuneri de efectuare a reparațiilor capitale și de întreținere, conform normelor în vigoare;

Asigură aprovizionarea cu materiale, consumabile și piese de schimb pentru întreținerea copiatoarelor, aparatelor fax, calculatoarelor, imprimantelor, mașinilor de calcul, precum și pentru autoturismele din dotare;

Propune casarea unor bunuri cu durata de viață expirată;

Asigură aprovizionarea cu materiale de întreținere, pentru instalațiile de iluminat și cele sanitare, precum și pentru curățenie;

Asigură aprovizionarea și distribuirea rechizitelor, conform referatelor de necesitate;

Organizează și supraveghează activitatea de stingere a incendiilor, întocmește și supune spre avizare organelor competente planul de prevenire și stingere a incendiilor și de dotare cu aparatură și echipamente specifice;

Organizează și controlează modul de executare a serviciilor de pază;

Îndeplinește alte atribuții dispuse, în condițiile legii, de șefii ierarhici.

Art. 27 – DIRECȚIA ARHITECT ȘEF – are ca obiect de activitate problemele de urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții în conformitate cu obiectivul strategic de dezvoltare durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6;

Atribuții specifice:

➤ Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, ale Consiliului Local al Sectorului 6 sau prin dispoziții ale Primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică și economică a Sectorului 6;

➤ Participă la toate activitățile Consiliului Local care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale Sectorului 6, precum și amenajarea teritoriului administrativ al acestuia;

➤ Răspunde, în colaborare cu Serviciul Disciplina în Construcții, de rezolvarea, în termenul legal, a sesizărilor primite de la cetățeni privind respectarea legalității în domeniul urbanismului și construcțiilor în Sectorul 6;

➤ Asigură întocmirea și răspunde de realizarea documentelor de organizare și dezvoltare urbanistică de amenajare a teritoriului Sectorului 6, conform prevederilor legale;

➤ Inițiază proiecte finanțate din bugetul local sau din alte fonduri publice ori prin parteneriat public – privat și avizează toate

proiectele întocmite de terți pe teritoriul administrativ al Sectorului 6;

➤ Asigură, în colaborare cu Direcția Investiții, elaborarea proiectelor de urbanism și arhitectură prin procedurile legale de încredințare, urmărirea proiectelor pe parcursul elaborării și recepționarea acestora;

➤ Asigură, în colaborare cu Direcția Investiții, execuția proiectelor de urbanism și arhitectura finanțate din bugetul local, controlul urmării execuției pe șantier și recepționarea lucrărilor de execuție;

➤ Stabilește și propune Primarului, conform legislației, refacerea și protecția mediului înconjurător; protecția, restaurarea, reabilitarea și conservarea zonei istorice protejate, a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și rezervațiilor naturale; propune, pe baza documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, amenajarea de noi parcuri și zone de agrement;

➤ Colaborează cu celelalte direcții pentru stabilirea necesarului de fonduri în vederea elaborării bugetului local;

➤ Asigură elaborarea și respectarea prevederilor planului urbanistic general al Municipiului București, regulamentului de urbanism și aplicarea acestuia prin planurile de urbanism zonale și de detaliu, cât și conformitatea autorizațiilor de construire sau de desființare, cu prevederile documentațiilor de urbanism;

- Asigură asistența de specialitate pentru verificarea la fața locului a imobilelor coproprietate privată ale Primăriei, care fac obiectul unor procese de sistare a stării de indiviziune;
- Colaborează cu Direcția Inspecție în constatarea și sancționarea contravențiilor din domeniul construcțiilor și urbanismului;
- Organizează consultarea și informarea cetățenilor privind realizarea proiectelor de urbanism și amenajarea teritoriului Sectorului 6;
- Face propuneri pentru reabilitarea urbanistică a sectorului și atribuirea de denumiri de străzi;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului;

27.1 SERVICIUL DE AVIZE ȘI ACORD UNIC – are următoarele atribuții specifice:

- Primește și verifică documentațiile depuse de solicitanți (persoane fizice și juridice) care privesc eliberarea acordului unic. În cazul depunerii unor documentații tehnice incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, aceasta se restituie solicitantului în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea de documente în completare;
- Pregătește și propune comisiei documentațiile tehnice în vederea emiterii acordului unic;

➤ Emite avize în vederea autorizării funcționării agenților comerciali;

➤ Întocmește rapoarte și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor Primarului în domeniul de activitate al serviciului;

➤ Colaborează cu S.A.R.S.R.A. în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a datelor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, conform prevederilor legale;

➤ Arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate din arhiva serviciului;

➤ Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentațiile pe care le elaborează;

➤ Serviciul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici;

27.2 ERVICIUL CADASTRU, DATE URBANE ȘI FOND FUNCIAR – are următoarele atribuții specifice:

➤ Actualizează, organizează și exploatează, în colaborare cu Serviciul Urbanism, baza de date privind imobilele situate pe teritoriul Sectorului 6;

➤ Asigură evidența, la zi, a datelor privind imobilele și terenurile de pe teritoriul administrativ ale Sectorului 6 în vederea

actualizării bazei de date și materializării lor pe planuri cadastrale, în funcție de statutul juridic al acestora;

➤ Înregistrează și evidențiază, pe planurile cadastrale și pe aplicația informatică, adrese – artere CINCADA titlurile de proprietate și ridicările topografice, numerotările și renumerotările străzilor, modificările denumirilor străzilor;

➤ Preia, înregistrează și analizează cererile pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor;

➤ Întocmește corespondența către persoanele fizice sau juridice privind constituirea/reconstituirea dreptului de proprietate;

➤ Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentațiile pe care le elaborează;

➤ Serviciul exercită și alte atribuții stabilite de lege sau acte normative, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului sau șefilor ierarhici;

27.3 SERVICIUL EVIDENȚĂ PATRIMONIU SECTOR ȘI ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII – are următoarele atribuții specifice:

➤ Asigură întocmirea și menținerea evidenței terenurilor fără construcții, intravilan și extravilan, care fac parte din patrimoniul Sectorului 6;

- Întocmește rapoarte și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor Primarului în domeniul de activitate al serviciului;
- Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentațiile pe care le elaborează;
- Serviciul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici;

27.4 SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI – are următoarele atribuții specifice:

- Primește și verifică documentațiile depuse de solicitanți (persoane fizice și juridice) care privesc eliberarea certificatului de urbanism. În cazul unei documentații tehnice incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, aceasta se restituie solicitantului în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea de documente în completare;
- Asigură redactarea certificatelor de urbanism pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege și le prezintă spre semnare persoanelor competente; fiind direct răspunzător de legalitatea acestora;
- Eliberează certificate de notare în cartea funciară și alte certificate de urbanism pentru care legea cere eliberarea

acestor documente, inclusiv pentru schimbarea destinației construcțiilor;

- Organizează și conduce la zi evidența certificatelor de urbanism;
- Organizează eliberarea certificatelor de urbanism în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Întocmește rapoarte și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor Primarului în domeniul de activitate al serviciului;
- Răspunde, administrativ sau juridic, de exactitatea datelor înscrise în documentațiile pe care le elaborează;
- Serviciul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici:

27.5 SERVICIUL DE AUTORIZAȚII ÎN CONSTRUCȚII – are următoarele atribuții specifice:

- Asigură redactarea autorizațiilor pentru desființarea construcțiilor pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege și le prezintă spre semnare persoanelor competente, fiind direct răspunzător de legalitatea acestora;
- Analizează, verifică, întocmește documentațiile în vederea eliberării autorizațiilor de construire/demolare și răspunde, administrativ sau juridic, de legalitatea actelor emise;

➤ Întocmește și eliberează autorizații de construire imobile noi, consolidări, supraetajări, reconfigurări interioare, etc.;

➤ Întocmește și eliberează autorizații de desființare a unor construcții existente, pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege;

➤ Urmărește executarea construcțiilor în conformitate cu autorizațiile de construcții, iar în cazul în care se constată nerespectarea autorizației de construcție sau executarea unor lucrări neautorizate propune, de îndată, măsurile prevăzute de lege;

➤ Organizează și conduce la zi evidența autorizațiilor de construcție și autorizațiilor de demolare;

➤ Organizează eliberarea autorizațiilor în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

➤ Asigură și răspunde de respectarea disciplinei în construcții, în conformitate cu prevederile legale privind autorizarea construcțiilor;

➤ Asigură evidența și răspunde de încasarea taxelor de autorizare, conform legii; la finalizarea construcțiilor, stabilește și răspunde de încasarea taxei de regularizare și de vânzarea proceselor verbale de recepție;

➤ Conduce Registrul de evidență al autorizațiilor de construire;

➤ Asigură arhivarea documentelor elaborate în cadrul serviciului;

➤ Colaborează cu Serviciul Disciplina în Construcții privind soluționarea cazurilor, constatate sau sesizate, de încălcare a disciplinei în construcții prin sancționarea contravențională sau, după caz, instrumentării dosarelor prin Serviciul Juridic, Contencios Administrativ și înaintarea lor instanțelor competente;

Art. 28 – SERVICIUL RESURSE UMANE, FUNCȚII PUBLICE ȘI PROTECȚIA MUNCII – are următoarele atribuții:

➤ Asigură recrutarea și angajarea personalului, pe bază de competență și conform prevederilor legale, prin concurs;

➤ Organizează, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;

➤ Urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din aparatul propriu;

➤ Analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local a organigramei aparatului propriu al Primăriei;

➤ Pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al Primăriei;

➤ Pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții al aparatului propriu;

➤ Ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al Primăriei și răspunde de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

➤ Răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de bază, indemnizații de conducere, salariul de merit, premii);

➤ Întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul propriu și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege;

➤ Asigură completarea și eliberarea legitimațiilor de serviciu și a celor de control în baza dispozițiilor legale;

➤ Întocmește raporturi statistice privind activitatea de personal din aparatul propriu;

➤ Face intervenții la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul salarizării și altor drepturi legale;

➤ Întocmește rapoarte de specialitate privind modificarea organigramelor, statelor de funcții și Regulamentelor de Organizare și

Funcționare ale serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local ori de câte ori este nevoie;

➤ Întocmește documentațiile necesare pentru numirea și eliberarea din funcție a directorilor serviciilor și instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 6 și le supune spre aprobare Consiliului Local;

➤ Răspunde de asigurarea necesarului de personal, pe funcții și specialități, pentru aparatul propriu al Primăriei;

➤ Urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;

➤ Controlează respectarea disciplinei muncii;

➤ Ține evidența condicelor de prezență a registrelor de deplasări în teren și urmărește prezența a la serviciu a angajaților;

➤ Stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale, primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu, întocmește împreună cu Direcția Economic și Administrativ referatele în bazele carora salariații din aparatul propriu urmează cursuri de pregătire profesională;

➤ Efectuează lucrări legate de încadrarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de munca a personalului din aparatul propriu;

➤ Întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de munca;

- Ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;
- Răspunde de organizarea, potrivit legii, a Comisiei de disciplină și Comisiei Paritare;
- Răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă care revin în competența serviciului;
- Ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul din aparatul propriu și operează în acestea modificările de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit, etc.;
- Eliberează adeverințe privind calitatea de salariat la cerere;
- Rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal, salarizare, organizare, din serviciile publice locale subordonate Primăriei Sectorului 6;
- Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare pe linia organizării și salarizării personalului din aparatul propriu și serviciilor publice locale din Sectorul 6;
- Propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local ale Sectorului 6 și de dispoziții ale Primarului Sectorului 6 în domeniul sau de activitate;
- Îndeplinește alte atribuții specifice sau dispuse de Primar.

Art. 29 – SERVICIUL GOSPODĂRIE COMUNITARĂ – are ca obiect de activitate monitorizarea activității serviciilor publice gospodărești, îndeplinirea obligațiilor administrației locale în raporturile cu asociațiile de proprietari, soluționarea oportună a problemelor comunitare, având următoarele atribuții specifice:

➤ Monitorizează teritoriul sectorului 6 asupra aspectelor negative privind gospodăria comunitară și adoptă măsurile necesare pentru creșterea gradului de confort urban;

➤ Actualizează sistemul informațional specific activității de gospodărie comunitară, incluzând date referitoare la dotarea tehnică, personalul și modul de organizare și funcționare a societăților/regiilor prestatoare de servicii de gospodărie comunitară;

➤ Se implică activ în stabilirea și coordonarea programului de investiții în domeniul edilitar;

➤ Întocmește, în colaborare cu alte servicii din cadrul instituției, planul de dezăpezire, intervenții în caz de calamitate naturală, intervenții în situații de urgență sau în remedierea avariilor pe rețelele edilitare;

➤ Acordă, permanent, consultanță în probleme de gospodărie comunitară și urmărește soluționarea problemelor ridicate de către cetățeni;

➤ Elaborează proiecte ce vizează optimizarea gradului de confort al cetățeanului, din proprie inițiativă sau la solicitarea reprezentanților instituțiilor abilitate, în colaborare cu societatea

civilă (reprezentanții asociațiilor de proprietari, O.N.G., fundații, Liga Asociațiilor de Proprietari Habitat etc.);

➤ Implicarea serviciilor în definitivarea programelor de investiții proprii ale regiilor furnizoare de utilități publice (APA NOVA, DISTRIGAZ, RADET, ELECTRICA, TELECOMUNICAȚII, etc.);

➤ Asigură interfața dintre administrația locală și cetățeni prin difuzarea informațiilor de interes public, în mod direct, sau prin intermediul mijloacelor de informare în masă.

➤ Organizarea cursurilor de atestare a administratorilor pentru Asociațiile de Proprietari/Locatari;

➤ Organizează pregătirea și desfășurarea alegerilor locale, parlamentare și prezidențiale, conform legislației în vigoare;

➤ Actualizează baza legislativă în vigoare pentru fiecare domeniu de activitate din cadrul serviciului;

29.1 BIROUL RELAȚII CETĂȚENEȘTI – are ca obiect de activitate informarea și consilierea cetățenilor în rezolvarea problemelor cu care se confruntă și care au legatură cu serviciile administrației publice locale, având următoarele atribuții specifice:

➤ Prelucrarea informației în cadru specializat;

➤ Informarea oportună, în condiții de transparență, a cetățenilor asupra actelor normative, programelor de dezvoltare comunitară, hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului Sectorului 6;

➤ Realizarea unei activități de consiliere bazată pe informarea corectă și prezentarea consecințelor fiecărei opțiuni, astfel încât

oamenii să poată decide cum să procedeze optimal, funcție de situație;

- Satisfacerea necesității de informare a cetățenilor cu privire la administrația publică locală;

- Informarea cetățeanului cu privire la actele normative importante, în vigoare, cu caracter general și specific;

- Asigurarea unui flux informațional eficient între administrația locală și cetățean;

- Asigurarea caracterului de actualitate și imparțialitate a informației;

- Realizarea analizelor și prognozelor privind dinamica problemelor comunității;

- Analiza problemelor stringente ce se impun evaluate din punct de vedere al efectelor și propunerea de proiecte către Consiliul Local sau, după caz, conducerii Primăriei;

- Stimularea responsabilității cetățeanului;

- Promovarea autonomiei locale prin creșterea capacității de elaborare și aplicare a politicilor comunitare;

- Alte atribuții, prevăzute de lege, încredințate de Primar sau Consiliul Local Sector 6;

-

29. 2 BIROUL DE MONITORIZARE A SERVICIILOR PUBLICE GOSPODĂREȘTI – are următoarele atribuții specifice:

- Înregistrează și verifică corectitudinea sesizărilor (scrise sau telefonice) și a reclamațiilor persoanelor fizice, asociațiilor de proprietari și agenților economici, legate de activitatea de gos-

podărie comunitară și urmărește soluționarea lor și comunică petenților modul de rezolvare;

- Colectează informații cu privire la abonați, rețele, dotări tehnice, mod de organizare, necesare întocmirii unor situații periodice și urmărește îndeplinirea acestora;

- Verifică, în teren, respectarea legislației în vigoare din punct de vedere al gospodăriei comunitare;

- Monitorizează teritoriul Sectorului 6, evidențiind aspectele negative privind creșterea gradului de civilizație și confort urban;

- Întocmește “Planul de Aparare Împotriva Inundațiilor în Sectorul 6” și, în colaborare cu alte servicii, “Programul anual, de Dezăpezire și Combatere a Poleiului”;

- Verifică realizarea calitativă a serviciilor publice gospodărești de către regii și societăți prestatoare de utilități;

- Urmărește asigurarea, de către agenții economici, proprietarii și asociațiile de proprietari, a tuturor condițiilor pentru exploatarea clădirilor în stare de siguranță pe toată durata existenței acestora și pentru funcționarea în bune condiții a instalațiilor aferente;

- Se implică activ în stabilirea, coordonarea sau definitivarea programelor proprii de investiții în domeniul edilitar, ale regiilor furnizoare de utilități publice (APA NOVA, RADET, DISTRIGAZ, ELECTRICA, etc.);

- Acordă, permanent, consultanță în probleme de servicii publice tuturor solicitanților și urmărește soluționarea problemelor ridicate de aceștia;

➤ Organizează programul de întâlniri între reprezentanții Primăriei Sectorului 6, reprezentanții Asociațiilor de Proprietari/locatari/gospodăriilor individuale și specialiștii din cadrul regiilor furnizoare de utilități;

➤ Organizează, conform legislației în vigoare, pregătirea și desfășurarea alegerilor locale și a alegerilor generale;

➤ Îndeplinește alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei;

29.3 BIROUL RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI –
are următoarele atribuții specifice:

➤ Îndrumarea și sprijinirea proprietarilor apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, în scopul înființării asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;

➤ Îndrumarea și sprijinirea asociației de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;

➤ Întocmirea și distribuirea materialelor informative de interes pentru ameliorarea activității asociației de proprietari;

➤ Organizarea, în colaborare cu organizații guvernamentale, a seminariilor de instruire pentru președinții și administratorii de condominii;

➤ Activitatea de verificare și control a respectării și executării prevederilor legale de profil de către persoanele fizice și juridice;

➤ Participă la realizarea de referate, adrese, răspunsuri la reclamații, petiții și sesizări scrise, în domeniul specific;

- Realizează relația cu publicul conform legislației în vigoare;
- Asigură participarea, pe bază de invitație scrisă, la adunările generale ale asociațiilor de locatari/proprietari;
- Actualizează baza de date a biroului privind funcționarea asociațiilor de locatari/proprietari;
- Realizează activități tehnice specifice biroului (arhivă, tehnoredactare computerizată, corespondență, evidența lucrări);
- Participă la pregătirea și desfășurarea alegerilor prezidențiale și parlamentare respectiv a alegerilor locale pentru consilieri și primar, referendumuri, recensăminte, etc.
- Răspunde petențiilor în termenul stabilit de lege;
- Participă, împreună cu comisia de specialitate numită de Consiliul Local la examenele de atestare a calității de administrator condominial;
- Realizează alte sarcini stabilite de către Primar, Viceprimar, Secretar, șefii ierarhici;

29.4 BIROUL DE CONTROL SANITAR VETERINAR ȘI FITO-SANITAR – are următoarele atribuții specifice:

- Soluționează petițiile cetățenilor, referitoare la condițiile de creștere, îngrijire și circulație a animalelor pe raza Sectorului 6;
- Declararea epizootiilor și instituirea măsurilor de carantină ce se impun în cazul evoluției bolilor infecțioase pe teritoriul Sectorului 6 (reactivarea comandamentului antiepidemiologic local);
- Colaborarea cu instituții specializate în vederea desfășurării unor acțiuni de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;

- Consultanță sanitar-veterinară și zootehnică;
- Sesizarea instituției abilitate cu supravegherea animalelor fără stăpân în cazul apariției sau existenței câinilor comunitari, în vederea capturării animalelor respective;
 - Colaborează cu instituții abilitate (secții de poliție) pentru soluționarea cazurilor în care sunt implicați câini și asigura respectarea legislației în vigoare, privitoare la protecția animalelor, cu și fără stăpân, și la regimul de deținere a câinilor din rasele agresive;
 - Redactează toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie biroului;
 - Colaborează cu Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București în scopul prevenirii apariției unor cazuri de îmbolnăvire a populației, datorate deținerii și creșterii animalelor de companie în condiții necorespunzătoare;
 - Hotărăște amplasarea corectă a puțurilor seci și construirea lor corectă, atunci când se impune amenajarea acestora;
 - Acordarea de tratament de urgență pentru diferite animale ce nu se încadrează în categoria animalelor de apartament;
 - Informarea directă a cetățenilor sub aspectul legislației în vigoare în domeniul sanitar-veterinar;
 - Colaborează cu Administrația Domeniului Public Sector 6 în vederea desființării adăposturilor pentru animale comunitare, amplasate pe domeniul public;
 - Îndeplinește alte atribuții dispuse de șefii ierarhici;

Art. 30 – BIROUL INFORMATICĂ ȘI PRELUCRARE DATE – are următoarele atribuții specifice:

➤ Concepe și elaborează proiectul care stă la baza realizării unui sistem informatic integrat, în cadrul Primăriei Sectorului 6;

➤ Colaborează cu toate compartimentele aparatului propriu, cât și cu serviciile și instituțiile subordonate Consiliului Local; pentru stabilirea strategiei de informatizare a activității desfășurate de fiecare compartiment, prin analiza permanentă asupra sistemului informațional și propunerea de soluții de informatizare adecvate;

➤ Asigură adaptarea permanentă a sistemului informațional la modificările legislative apărute;

➤ Administrează rețeaua Internet și Intranet existentă și propune proiecte de extindere a acesteia, în funcție de necesitățile prezente și viitoare;

➤ Gestionează conectarea utilizatorilor la rețeaua Internet și urmărește traficul de utilizare a acesteia;

➤ Asigură asistența tehnică celorlalte compartimente în vederea exploatarei raționale a echipamentului informatic integrat, cât și pentru utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informatice implementate;

➤ Concepe programe și aplicații software specifice activității desfășurate de fiecare departament;

➤ Asigură buna funcționare din punct de vedere logic a aplicațiilor implementate;

➤ Stabilește necesarul de tehnică de calcul, precum și aplicațiile informatice ce urmează a fi achiziționate pe parcursul unui an calendaristic, inclusiv pentru Biroul Unic și info-chioșcuri;

➤ Se documentează continuu privind noutățile aparute în domeniul Tehnologiei Informației, precum și modificările legislative care reglementează activitatea serviciului;

➤ Colaborează cu serviciile de specialitate din P.M.B., cu alte primării de sector, precum și cu instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 6 pentru realizarea unei strategii comune de Informatizare;

➤ Editează documente specifice serviciului;

➤ Îndeplinește și alte atribuții specifice Primăriei;

Art. 31 – SERVICIUL TEHNIC DE DESERVIRE A EXECUTIVULUI – are următoarele atribuții specifice:

➤ Asigură și răspunde de buna organizare și funcționare a activităților zilnice care urmează să se desfășoare la cabinetele Primarului, Viceprimarului și Secretarului;

➤ la măsurile necesare pentru punerea în aplicare a Hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului Sectorului 6, în domeniul său de competență;

➤ Realizează sistemul de legături interne și externe și ia măsuri pentru anunțarea persoanelor convocate la conducerea Primăriei;

- Primește de la compartimentele Primăriei lucrările și corespondența în vederea prezentării pentru aprobare, conform competențelor;
- Primește corespondența externă de la Registratură, o ia în evidență și o prezintă conducerii, funcție de conținutul problemelor sesizate;
- Repartizează către compartimente conform competențelor, lucrările și corespondența, corespunzător dispozițiilor conducerii;
- Asigură coordonarea și buna funcționare a mijloacelor auto, conform dispozițiilor conducerii;
- Coordonează activitatea conducătorilor auto și urmărește respectarea programului de lucru de către aceștia;
- Colaborează cu toate celelalte compartimente în realizarea eficientă și de calitate a altor probleme ale Primăriei;
- Îndeplinește alte sarcini specifice dispuse de conducerea Primăriei;

Art. 32 – SERVICIUL REPARTIZARE, REGLEMENTARE SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE – are ca obiect de activitate evidența, repartizarea, reglementarea situației locative și închirierea locuințelor și garajelor, nominalizate la dispoziția Primăriei Sector 6 de către instituțiile abilitate în acest scop.

Atribuții specifice:

- Primirea și verificarea cererilor și întocmirea dosarelor pentru petenții îndreptățiți să contracteze locuința în baza Ordonanței Guvernului nr. 19/1994 și Legii nr. 114/1996;

- Primirea și verificarea cererilor petenților îndreptățiți la repartizarea de locuințe construite de Agenția Națională pentru Locuințe, destinate închirierii;
- Centralizarea necesarului de locuințe din cadrul Sectorului 6, pe categorii de petenți;
- Prezentarea spre analiza Comisiei Sociale de repartizare a locuințelor, constituită în cadrul Primăriei Sector 6, situației locuințelor și garajelor disponibile, nominalizate la dispoziția Primăriei Sectorului 6, în vederea reglementării situației locative și repartizării acesteia;
- Întocmește proiecte de hotărâre ale Consiliului Local privind aplicarea legislației și stabilirea de criterii de repartizare a locuințelor puse la dispoziția Primăriei Sectorului 6;
- Desfășurarea, în condiții de transparență, a activității de repartizare a locuințelor;
- Primirea, verificarea și întocmirea de răspunsuri, la petițiile adresate Primăriei Sectorului 6 sau altor autorități ale statului, privind repartizarea de locuințe;

Art. 33 – SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN, ASIGURAREA CALITĂȚII – are următoarele atribuții specifice:

- Coordonarea, evaluarea, sinteza în domeniul activității de audit public intern la nivelul Sectorului 6;
- Coordonează, din punct de vedere metodologic, activitatea de audit intern desfășurată în unitățile subordonate Primăriei

Sectorului 6, în vederea definirii strategiei și îmbunătățirii activității de audit public intern;

- Colaborează permanent cu forurile ierarhic superioare, CAPI și UCAAPI din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

- Elaborează norme metodologice de audit public intern specifice Administrației Locale Sector 6 pe care le supune spre avizare UCAAPI;

- Elaborează în urma consultării cu Primarul Sectorului 6, proiectul planului anual de audit public intern;

- Exerciță auditarea asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei Sectorului 6, inclusiv entitățile subordonate și cele finanțate din bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Local;

- Va transmite, în termen de 10 zile de la închiderea trimestrului, către organul ierarhic superior – UCAAPI – sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate sau a structurilor auditate și consecințele neîndeplinirii acestora, însoțite de documentația relevantă;

- La cererea UCAAPI sau a Primarului, va transmite rapoarte periodice cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit desfășurate;

- Șeful serviciului va acorda avizul favorabil sau nefavorabil în vederea numirii auditorilor interni cât și a șefilor de servicii/ birouri din entitățile subordonate, după analizarea dosarelor de înscriere depuse de candidați pentru ocuparea funcției de auditori interni;

➤ În cazul revocării auditorilor interni de către conducătorul instituției publice, șeful compartimentului trebuie să analizeze motivele, să efectueze investigații, să poarte discuții directe cu auditorii în cauză, în termen de 10 zile, în vederea prezentării avizului favorabil sau nefavorabil al revocării;

➤ Exerciță auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public;

➤ Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acest termen, activitățile compartimentelor aparatului propriu al Primăriei;

➤ Auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului propriu al Primăriei;

➤ Răspunde de realizarea programului privind implementarea standardelor de calitate ISO 9001;

Art. 34 – SERVICIUL DE AUTORIZARE A ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE – are următoarele atribuții specifice:

Primește documentația depusă de agenții economici în vederea obținerii acordului de funcționare, pentru activitatea desfășurată. Documentația depusă este analizată în vederea corelării codurilor CAEN, menționate în cerere, cu cele din ANEXA II din Certificatul de înregistrare sau din Certificatul Constatator și cu activitatea desfășurată la punctul de lucru;

În cazul existenței unei necorelări între documentele depuse și activitatea desfășurată, se îndrumă agentul economic în vederea depunerii actelor necesare pentru intrarea în legalitate;

Eliberează acordurile de funcționare pentru diversele activități desfasurate de agenții economici și arhivează documentația în vederea întocmirii și actualizării permanente a inventarului agenților economici;

Primește documentația depusă de persoana fizică în vederea autorizării în baza Legii 300/2004 ca persoană fizică autorizată sau Asociație familială;

Îndrumă solicitanții în alegerea codului CAEN în concordanță cu activitățile viitoare;

Transmite la Registrul Comerțului documentația depusă de solicitanți pentru rezervarea de nume și autorizare înregistrare;

Îndrumă solicitanții pentru completarea corectă a formularelor și transmite autorităților publice competente (Brigada de Pompieri, Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar – Veterinară, Agenția Națională de Mediu, Protecția Muncii), declarațiile pe propria răspundere conform O.U.G. 76/2001;

➤ Eliberează autorizațiile întocmite pe baza Legii 300/2004, împreună cu Certificatul de înregistrare;

➤ Organizează primirea și rezolvarea reclamațiilor primite la Primăria Sector 6 care are legatură cu activitatea serviciului;

➤ Primește și eliberează acordul de funcționare-comercializare pentru cadouri în perioadele prestabilite de Primăria Municipiului București;

- Redactează materialele de sinteză referitoare la nevoile social-economice și de amenajare a teritoriului sectorului 6;
- Sesizează alte organe de control asupra unor nereguli constatate sau reclamate care fac obiectul de activitate al acestora;
- Colaborează cu celelalte servicii din cadrul Primăriei Sector 6;
- Îndeplinește orice alte atribuții trasate de Primarul Sectorului 6 și șefii ierarhici;

Art. 35 – BIROUL UNIC – are ca obiect de activitate reprezentarea Primăriei Sectorului 6 în raporturile cu persoanele fizice și juridice privind informarea pe probleme administrative și soluționarea unitară a cererilor, petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor;

Atribuții specifice:

- Asigură înregistrarea, repartizarea și urmărirea unitară a corespondenței adresată Primăriei;
- Realizează documentația necesară și modelele specifice, pe tipuri de probleme ale cetățenilor, pe care le pune la dispoziție celor interesați, pe cale directă, afișaj sau poștă electronică;
- Informarea operativă a petenților asupra documentelor necesare completării unui dosar și punerea la dispoziție a instrucțiunilor și modelelor de documente necesare, direct la ghișeu sau, pe internet;

➤ Asigurarea funcționării eficiente și operative a sistemului informatic integrat de preluare, coordonare, urmărire a traseului și stadiului de soluționare a petițiilor, până la finalizare și anunțarea petentului;

➤ După procedura de introducere a datelor, sistemul generează automat un număr de înregistrare, dacă dosarul este complet, evoluția dosarului în diferite etape de soluționare și oferă posibilitatea urmăririi de către petenți a stării dosarului de pe site-ul Primăriei;

➤ Asigură informarea oportună a petenților asupra situațiilor de respingere a dosarelor, cu menționarea motivelor;

➤ Are obligația optimizării soluționării petițiilor și respectării riguroase a termenelor legale de soluționare și răspuns;

➤ Contribuie la asigurarea transparenței decizionale a activității administrative din Primăria Sectorului 6, eliminarea birocrăției, eficientizarea relației dintre autoritatea publică și cetățean prin scurtarea timpului dintre cerere și rezolvare;

➤ Cooperează operativ și eficient cu compartimentele cu răspunderi în soluționarea problemelor solicitate de cetățeni;

➤ Îndeplinește, ca interfață a Primăriei în relațiile cu cetățenii, orice alte atribuții dispuse, în temeiul legii, de șefii ierarhici;

Art. 36 – DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI CONTENCIOS – are ca obiect de activitate avizarea actelor de autoritate ale Primarului,

legalitatea actelor administrative emise de compartimentele din aparatul propriu, consultanță juridică și informarea personalului asupra noutăților legislative, precum și reprezentarea instituției în instanțele judecătorești.

36. 1 – SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS – are următoarele atribuții specifice:

➤ Exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea legilor și actelor normative, în cazul luării unor măsuri de către conducerea Primăriei, sau, la cererea compartimentelor, dacă aceste solicitări privesc probleme de competență ale Primăriei;

➤ Exprimă puncte de vedere cu privire la legalitatea unor prevederi din proiectele de hotărâri propuse spre adoptare Consiliului Local;

➤ Reprezintă, în instanțele judecătorești de toate gradele, Consiliul Local al Sectorului 6 și Primarul Sectorului 6;

➤ Avizează, pentru conformitate, proiectele de contracte transmise de compartimentele de specialitate;

➤ Ia măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerea titlurilor executorii și sprijină executarea acestora;

➤ Întocmește întâmpinări, răspunsuri la adrese și interogatorii, formulează apeluri, recursuri și redactează acțiuni judecătorești, face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac;

- Avizează, pentru conformitate, proiectele de hotărâri înaintate spre aprobare Consiliului Local;
- Îndeplinește și alte atribuții specifice acestui serviciu sau dispuse de Primarul Sectorului 6;
- Redactează prin operare pe PC toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

36. 2 – SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ – are următoarele atribuții specifice:

- Exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea actelor normative, în cazul luării unor măsuri de către conducerea Primăriei sau, la cererea compartimentelor, dacă aceste solicitări privesc Primăria;
- Exprimă puncte de vedere cu privire la legalitatea unor prevederi din proiectele de hotărâri propuse spre adoptare Consiliului Local;
- Efectuează, ori de câte ori se impune, mențiuni constând în “modificări, anulări, abrogări” pe actele administrative emise anterior;
- Colaborează la redactarea răspunsurilor în cazul sesizărilor și reclamațiilor adresate instituției, cu toate compartimentele competente în domeniu;
- Înregistrează și ține evidența dispozițiilor Primarului Sectorului 6 și le transmite, pentru controlul legalității, Prefectului Municipiului București, în termenul legal de 3 zile;

➤ Ține evidența Monitorului Oficial al României și informează celelalte compartimente ale Primăriei cu privire la modificările legislative apărute;

➤ Îndeplinește și alte atribuții specifice acestui serviciu sau dispuse de Primarul Sectorului 6;

➤ Redactează, prin operare PC, toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

Art. 37 – DIRECȚIA EVIDENȚA PERSOANELOR – se organizează în subordinea Consiliului Local ca aparat de specialitate al administrației locale având ca obiect de activitate exercitarea competențelor legale pentru punerea în aplicare a actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic.

37.1 Atribuții specifice:

➤ Evidența persoanelor și evidența cărților de identitate și celor de alegător;

➤ Eliberarea pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare;

➤ Înregistrarea actelor și eliberarea certificatelor de stare civilă;

➤ Informatica, analiza-sinteză, secretariat-arhivă;

- Relații cu publicul;
- Direcția cooperează cu celelalte structuri ale Primăriei și M.A.I. și colaborează, pe probleme de interes comun, cu alte autorități publice, persoane fizice și juridice.

37.2 Organizarea direcției se stabilește conform statului de organizare aprobat de Consiliul Local, avizat de Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor:

- În cadrul Direcției se stabilesc relații de autoritate ierarhică între conducere și structurile subordonate, iar în compartimente relații ierarhice funcționale, în vederea eficientizării și armonizării activității;
- Direcția are în componență următoarele servicii:

37.3 SERVICIUL STARE CIVILĂ cu 4 compartimente:

Căsătorii, Nașteri, Decese, Registratura și alte Documente de Stare Civilă, cu următoarele atribuții specifice:

- Întocmește, la cerere sau din oficiu – potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces și eliberează certificate doveditoare;
- Înscrie mențiuni, în condițiile legii și ale metodologiilor, pe marginea actelor de stare civilă aflate în pastrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz;

➤ Răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă;

➤ Înregistrează toate cererile în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

➤ Răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formulare;

➤ Eliberează extrase de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților, precum și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice;

➤ Trimite structuri informatice din cadrul serviciului, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, comunicările nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

➤ Trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, livretul militar sau adeverința de recrutare a persoanei supuse obligațiilor militare;

➤ Întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de

Statistică pe care le trimite, lunar Direcției Municipale de Statistică;

➤ la măsuri de păstrare în condiții corespunzătoare a registrelor și certificatelor de stare civilă pentru a evita deteriorarea sau dispariția acestora;

➤ Atribuire codul numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhivează și le păstrează în condiții depline de securitate;

➤ Propune anual, necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimare auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică serviciului public comunitar municipal de evidență a persoanelor;

➤ Se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse – parțial sau total – după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise;

➤ la măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevăzute de lege;

➤ Înaintează serviciului public comunitar municipal de evidență a persoanelor, exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;

➤ Sesizează imediat serviciul municipal de specialitate, în cazul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;

- Primește cererile și efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă și transcrierea certificatelor de stare civilă procurate din străinătate;
- La solicitarea instanțelor, efectuează verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a nașterii;
- Desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;
- Formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- Întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului public local, precum și procesele-verbale de scădere din gestiune;
- Răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
- Execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;

➤ Colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonați.

37.3.1 BIROUL REGISTRATURĂ ȘI ALTE DOCUMENTE:

Primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;

Verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;

Organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;

Asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clăsarea acestora în vederea arhivării;

Repartizează corespondența, o preda după executarea operațiilor de înregistrare în registrele special destinate;

Expediază corespondența;

Asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;

Organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;

Centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;

Transmite serviciului public municipal de specialitate sintezele și analizele întocmite;

Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, a documentelor rezultate din activitatea de profil.

37.4 SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANELOR – are 3 Birouri de Primire/Eliberări Acte Identitate și un Birou de Informatică, Analiză și Sinteză, cu următoarele atribuții specifice:

37.4.1 Birourile de Primire/Eliberări Acte Identitate.

Referitor la actele de identitate:

Organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, organizează stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință, în conformitate cu prevederile legale;

Răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;

Înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

Răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;

Colaborează cu formațiunile de poliție, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a populației, precum și a celor urmărite în temeiul legii;

Asigură aplicarea mențiunilor corespunzătoare în actele de identitate ale cetățenilor față de care s-a luat măsura interdicției de a se afla în anumite localități sau de a părăsi localitatea de domiciliu;

Identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezentei în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale;

Înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

Actualizează Registrul permanent de evidență a populației cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;

Desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;

Întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului, precum și procesele-verbale de scădere din gestiune;

Răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;

Soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., persoane fizice și juridice, privind verificarea și identificarea persoanelor fizice;

Organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale;

Eliberează acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate;

Acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;

Asigură securitatea documentelor serviciului.

Pentru eliberarea pașapoartelor, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, serviciul public comunitar local are următoarele atribuții:

Primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării și preschimbării pașapoartelor simple, includerii minorilor în

pașapoartele părinților, eliberării și preschimbării permiselor de conducere auto, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pentru cetățenii care domiciliază în raza de competență;

Trimite serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cererile și documentele necesare în vederea producerii pașapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor;

Preia de la serviciile publice comunitare competente pașapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare a vehiculelor și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor în vederea înmanării lor către solicitanți;

Răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare;

Ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate.

37.4.2 Biroul de Informatică, Analiză și Sinteză are următoarele atribuții specifice:

- Pe linie informatică:

➤ Actualizează Registrul permanent de evidență a populației local;

➤ Preia în Registrul permanent de evidență a populației datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale pentru

născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

- Preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate și a pașapoartelor;

- Operează în baza de date locală data înmânării cărții de identitate;

- Execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;

- Rezolvă erorile din baza de date locală (constatate cu ocazia unor verificari sau semnalate de alți utilizatori);

- Furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, în cazul în care sunt necesare prelucrări de date în sistem informatic;

- Întocmește listele electorale permanente;

- Administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competență serviciului public comunitar local;

- Desfășoară activități de studiu și documentare tehnică, în scopul cunoașterii tehnologiilor în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora;

➤ Colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale;

➤ Execută operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație și participă la depanarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor de calcul;

➤ Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;

➤ Execută alte sarcini dispuse de conducerea serviciului.

Art. 38 – SERVICIUL TEHNIC AL CONSILIULUI LOCAL – are următoarele atribuții specifice:

➤ Asigură convocarea membrilor Consiliului Local al Sectorului 6 la sesiunile ordinare și extraordinare, în condițiile legii;

➤ Asigură elaborarea materialelor care urmează a fi dezbătute în plenul sesiunilor comisiilor de specialitate, cât și ale Consiliului Local al Sectorului 6;

➤ Asigură difuzarea proiectelor de hotărâre adoptate în sesiunile Consiliului Local, către executiv și către serviciile de specialitate din Primăria Sectorului 6;

➤ Pregătește documentația pentru sesiunile comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

➤ Pregătește documentele supuse aprobării și participă la ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Local al Sectorului 6;

➤ În respectul transparenței decizionale din administrație, aduce la cunoștința publică ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 6, precum și hotărârile Consiliului Local și dispozițiile Primarului, privind problemele de interes comunitar;

➤ Comunică și transmite, în termen de 10 zile, dacă legea nu prevede altfel, autorităților și persoanelor autorizate, hotărârile adoptate de Consiliul Local al Sectorului 6;

➤ Asigură întocmirea, redactarea și arhivarea proceselor verbale și documentelor dezbătute în ședințele Consiliului Local al Sectorului 6, în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate;

➤ Înregistrează și ține evidența Hotărârilor Consiliului Local Sector 6 și le transmite, pentru controlul legalității, Prefectului Municipiului București;

➤ Îndeplinește, orice alte sarcini, dispuse verbal sau în scris, de către șefii ierarhici;

Art. 39 – SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ – are următoarele atribuții specifice:

➤ Realizarea anchetelor sociale și prezentarea concluziilor în instanțele de judecată a spezelor, în care sunt implicați minori, în următoarele situații:

- Încredințarea minorilor la desfacerea căsătoriei sau în cazul anulării acesteia (art. 42 alin. 1 din Codul Familiei);

- Modificarea măsurilor privitoare la drepturile și obligațiile personale și patrimoniale dintre părinți și copii (art. 44 și art. 42 alin. 1 din Codul Familiei).

- Încredințarea minorilor din afara căsătoriei, care au filiația stabilită față de ambii părinți (art. 65 și art. 42 alin. 1 din Codul Familiei);

- Stabilirea locuinței minorului în cazul în care părinții nu locuiesc împreună și nu au ajuns la un acord (art. 100 alin 2 din Codul Familiei);

- Stabilirea întinderii obligației de întreținere și a contribuției datorate de fiecare părinte minorului, în cazul în care părinții nu se înțeleg în aceste privințe (art. 107 din Codul Familiei);

- La cererea organelor de cererea penală efectuează anchete sociale pentru minorii care au săvârșit fapte penale;

- Ocrotește minorul în cazul în care ambii părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din drepturile părintești, puși sub interdicție, dispăruți ori declarați morți (art. 113 din Codul Familiei), instituind tutela;

- Ocrotește persoanele bolnave psihic, pe perioada desăvârșirii procesului de punere sub interdicție (art. 146 din Codul Familiei);

➤ Ocrotește persoanele fără discernământ, care din cauza alienației ori debilității mintale sunt puse sub interdicție – art. 145 din Codul Familiei, instituind tutela;

➤ Ocrotește persoanele care, deși capabile, nu își pot apăra interesele personale din cauza infirmității (art. 152 lit. A și B din Codul Familiei), instituind curatela;

➤ Ocrotește interesele minorului ori de câte ori între acesta și părinte există contrarietate de interese art. 132 din Codul Familiei), instituind curatela;

➤ Serviciul Autoritate Tutelară îndeplinește orice alte sarcini dictate de nevoile și bunul mers al instituției, dispuse, scris sau verbal, de Primarul Sectorului 6.

Art. 40 – BIROUL DE RELAȚII CU ORGANIZAȚIILE DE CULT are următoarele atribuții:

Reprezintă Primăria Sectorului 6 în raporturile cu instituțiile și organizațiile religioase recunoscute oficial, asigurând un tratament echidistant față de acestea;

Organizează acțiuni de susținere financiară și organizatorică în raporturile cu administrația publică locală, pentru comunitățile implicate în construirea și/sau restaurarea lăcașurilor de cult;

Contactează reprezentanții cultelor, precum și ai administrației publice și Secretariatului de Stat pentru Culte, misiunile organizațiilor cu profil religios și fundațiile cu profil educativ

religios, în vederea realizării și desfășurării de proiecte de parteneriat;

Participă la orice formă de instruire, conferințe, simpozioane, mese rotunde, pe teme specifice, cu aprobarea conducerii Primăriei Sectorului 6;

Organizează și participă, în numele Primăriei Sectorului 6, la acțiuni de caritate de strângere de fonduri (haine, bani, alimente) pentru populația defavorizată;

Urmărește și coordonează evidența dosarelor organizațiilor partenere și a proiectelor de finanțare în curs de desfășurare sau finalizare;

Îndeplinește orice alte dispoziții verbale sau scrise primite din partea conducerii Primăriei Sectorului 6.

Art. 41 – BIROUL DE EVIDENȚĂ A ACTIVITĂȚII AGRARE – are următoarele atribuții specifice:

➤ Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol care constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației, pe categorii de deținători de terenuri și animale;

➤ Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarațiilor date, sub semnătură proprie, iar pentru unitățile cu personalitate juridică, de către conducătorul unității respective;

➤ Pe baza datelor cuprinse în registrul agricol, se face centralizarea la nivel de sector, până la termenele stabilite de lege,

privind evoluția efectivelor de animale, clădirile de locuit, construcțiile gospodărești, mijloacele de transport și mașinile agricole, modul de folosință a terenului;

➤ Datele centralizate la nivelul sectorului sunt raportate la termenele stabilite la Direcția Generală de Statistică a Municipiului București;

➤ Întocmirea documentației necesare acordării sprijinului direct al statului pentru producătorii agricoli, în funcție de normele metodologice care reglementează acordarea sprijinului;

➤ Pe baza datelor cuprinse în registrul agricol, se răspunde solicitărilor cetățenilor privind eliberarea documentelor doveditoare a proprietății animalelor în vederea vânzării la abator, târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială – șomaj, ajutor social, burse sociale școlare;

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE

➤ Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost redactat în baza propunerilor compartimentelor din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 care răspund, solidar, de necesitatea, oportunitatea și legalitatea atribuțiilor prevăzute.

➤ Toate compartimentele Primăriei Sectorului 6 au obligația de a colabora în vederea soluționării comune a problemelor curente ale comunității.

➤ Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 au obligația de a comunica Serviciului Resurse Umane orice modificare intervenită în atribuțiile specifice domeniului de activitate, urmare a punerii în aplicare a legislației, apărute ulterior aprobării prezentului regulament, precum și aplicării, conform legii, a hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor Primarului Sectorului 6.

➤ Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 au obligația de a realiza, în detaliu, pe baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, Norme cu privire la bazele organizării, funcționării și atribuțiile specifice, aprobate de Primarul Sectorului 6. Normele vor conține sistemul de relații funcționale și legislația care reglementează activitatea compartimentului;

➤ Modificările intervenite în atribuțiile compartimentelor se aproba prin “fisa postului” personalului acestora;

➤ Compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 6 sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii, în termenul legal, a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

➤ Toți salariații Primăriei Sectorului 6 răspund de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, specifice domeniului de activitate;

➤ Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 întocmesc proiectele de hotărâri ale Consiliului local și dispozițiile Primarului, specifice domeniului de activitate;

➤ Toți salariații au obligația de a aplica întocmai politicile referitoare la standardele de calitate specifice Primăriei Sectorului 6 și compartimentului;

➤ De asemenea, toți salariații au obligația de a aplica corespunzător cerințele standardului de management al calității și procesele cuprinse în Manualul calității, în procedurile generale și specifice, precum și în documentele stabilite pentru sistem;

➤ Regulamentul de Organizare și Funcționare se modifică și completează, conform legislației intrate în vigoare ulterior aprobării acestuia. Personalul angajat răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;

➤ Regulamentul de Organizare și Funcționare se realizează ca urmare a modificării organigramei Primăriei Sectorului 6, sau ori de câte ori se impune;

➤ Încălcarea dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici atrage răspunderea disciplinară sau juridică a funcționarilor publici, în condițiile legii;

➤ Funcționarii publici răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, crează prejudicii persoanelor fizice sau juridice;

Prezentul R.O.F. se va difuza tuturor compartimentelor aparatului propriu, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub

semnatura, luarea sa la cunostință de către toți salariații din subordine.

Prezentul R.O.F. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al sectorului 6 Nr. din și intră în vigoare la data de

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractării unui împrumut intern
în baza garanțiilor proprii

Văzând Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Investiții și al Direcției Economic și Administrativ;

Având în vedere avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local 6 nr. 1 și nr. 5;

Ținând seama de prevederile H.C.G.M.B. nr. 30/2003 privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și a modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Luând în considerare prevederile H.C.L. sector 6 nr. 150/22.11.2004 privind aprobarea contractării unui împrumut în valută cu plasament privat;

Potrivit H.G. nr. 158/2005 privind constituirea, stabilirea componenței și competențelor Comisiei de Autorizare a împrumuturilor locale;

În conformitate cu articolele 15, 57 și 58 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul articolului 46 alin. 2 și al articolului 95 alin. 2 lit. «d» din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărăște:

Art. 1 – Se aprobă contractarea unui împrumut în baza garanțiilor proprii, în cuantum de 8.830.000 euro (echivalent ROL/RON), cu dobânzile aferente de la Banca Comercială Română S.A. pe o perioadă de 20 de ani, în vederea elaborării de documentații tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din credit extern și a realizării șoselei ce face legătura între Calea Crângași și Șoseaua de Centură.

Art. 2 – Se împuternicește Primarul sectorului 6 să întreprindă demersurile necesare în vederea contractării împrumutului menționat la art. 1 și să semneze contractul de împrumut.

Art. 3 – Primarul sectorului 6, Secretarul sectorului 6 și Direcția Economic și Administrativ vor aduce la îndeplinire conform competențelor prevederile prezentei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Floricică

Nr. 71

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind acordul Consiliului Local al Sectorului 6
pentru a aproba plata sumelor datorate reprezentând
cheltuielile ocazionate cu întreținerea
și îngrijirea persoanelor cu domiciliul
în Sectorul 6 și instituționalizate în alte centre
decât cele ale Sectorului 6

Văzând Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Luând în considerare avizul Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 ale Consiliului Local al Sectorului 6;

În baza prevederilor H.G. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, Legea nr. 343/2004 privind modificarea și completarea O.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap.

În temeiul prevederilor art. 38, alin. 2, lit. "s", art. 46 alin. 3, precum și cele ale art. 95 alin. 2, lit. „n” din Legea nr. 215/2001

privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă plata sumelor datorate reprezentând cheltuielile ocazionate cu întreținerea și îngrijirea persoanelor asistate social cu domiciliul în Sectorul 6 sau instituționalizate în alte centre decât cele ale Sectorului 6.

Art. 2 – Secretarul sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Floricică

Nr. 72

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind dotarea Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 6 cu telefoane mobile

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sector 6 și
Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Văzând avizul Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 ale Consiliului
Local Sector 6;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. "d" și "j"
din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă dotarea Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu 3 telefoane mobile
(menționate la finalul Anexei) și utilizarea abonamentelor, astfel
cum au fost preluate în urma comasării Serviciului Public de

Asistență Socială cu Serviciul Public pentru Protecția Drepturilor Copilului aflat în Dificultate sau cu Handicap Sector 6, conform Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 6/20.01.2005.

Art. 2 – Abonamentele vor fi repartizate personalului D.G.A. S.P.C. Sector 6 prin decizia Directorului.

Art. 3 – Telefoanele mobile vor fi repartizate salariaților pe bază de fișe de inventar, prin Serviciul Tehnic și Aprovizionare și Serviciul Buget, Investiții și Achiziții, aceștia răspunzând de aparat, conform Anexei.

În cazul pierderii sau distrugerii din culpa salariatului, aparatul va fi achitat de către acesta, contravaloarea fiind stabilită la prețul de intrare al aparatului telefonic, conform facturii.

Art. 4 – Cheltuielile de abonament lunar vor fi înscrise în capitolul cheltuieli curente ale D.G.A.S.P.C. Sector 6.

În condițiile în care utilizatorul aparatului depășește numărul minutelor acordate gratuit, diferența de plată va fi suportată de către acesta prin reținere din salariu.

Art. 5 – Secretarul sectorului 6, Serviciul Tehnic al Consiliului Local Sector 6, împreună cu Direcția Generală de Asistență

Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 73

Data: 25.04.2005

ANEXA
la H.C.L.S. 6 Nr. 73 din 25.04.2005

Serviciul/Biroul/Centrul	Nr. Buc. Tel.	Tip abonament
1	2	3
Director Executiv	1	60 \$
Director Executiv Adjunct	1	60 \$
Director Executiv Adjunct	1	60 \$
Director Executiv Adjunct	1	72 \$
Director Executiv Adjunct	1	40 \$
Serviciul Investiții	1	29 \$
Serviciul Financiar	2	29 \$
		18 \$
Serviciul Contabilitate	1	29 \$
Serviciul Protecția Muncii	1	29 \$
Centrul de Copii cu Nevoi Speciale Nr. 2	1	18 \$
Centrul de Copii cu Nevoi Speciale Nr. 11	1	18\$
Serviciul Evaluare Complexă	1	18 \$
Serviciul Antisărăcie	1	18 \$
Serviciul Intervenții de Urgență	1	18 \$
Serviciul Anchete Persoane Vârștnice	1	18 \$
Serviciul Anchete	1	18 \$

1	2	3
Serviciul Relații Interetnice	1	29 \$
Serviciul Drepturi Persoane cu Handicap	1	29 \$
Serviciul Tehnic și Aprovizionare	5	29 \$
		29 \$
		29 \$
		29 \$
		29 \$
	5	7 \$
		7 \$
		7 \$
		7\$
		7 \$
Serviciul Audit	2	29 \$
		29 \$
Serviciul Patrimoniu	1	29 \$
Serviciul Juridic	3	29 \$
		29 \$
		29 \$
Serviciul Resurse Umane	2	29 \$
		29 \$
Centrul de Zi (Cotroceni)	1	29 \$
Comisie Expertiză Persoane Adulte	1	18 \$
Serviciul Rezidențial	1	18 \$
Serviciul Monitorizare Sinteză în Protecția Copilului	1	7 \$

1	2	3
Secretariat Comisie	1	18 \$
Serviciul Asistenți Maternali	1	18 \$
Serviciul Protecție de Tip Familial	1	40 \$
Serviciul Adopții	1	18 \$
Serviciul Delincvență	1	18 \$
Serviciul Asistență Drepturile Copilului	1	18 \$
Centrul de Plasament Nr. 5	1	18 \$
Centrul de Plasament Nr. 8	1	18 \$
Centrul Mama și Copilul	1	18 \$
Centrul de Plasament în Regim de Urgență	1	18 \$
Centrul de Zi (Uverturii)	1	18 \$
Serviciul O.N.G.	1	18 \$
Total aparate telefonice	53	72 \$
	1	29 \$
	54	29 \$
		29 \$
Total abonamente		57

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tulughea Danil

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind dotarea Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 6 cu autoturisme

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sector 6 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Văzând avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6 Nr. 1 și 5;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. "d" și "j" din Legea Nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă dotarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu 8 autoturisme, din care 7 au fost preluate în urma comasării Serviciului Public de Asistență Socială cu Serviciul Public pentru Protecția Drepturilor Copilului aflat în Dificultate sau cu Handicap Sector 6, conform Hotărârii Consiliului Local Sector 6 Nr. 6/20.01.2005 și utilizarea acestora.

Art. 2 – Secretarul sectorului 6, Serviciul Tehnic al Consiliului Local Sector 6, împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 74

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
a obiectivului de investiții:

“Extindere imobil Primăria Sectorului 6 – Birou Unic”

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de Primarul sectorului 6;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției Investiții;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate Nr. 1 și nr. 2 din cadrul Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului Nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, art. 40, alin. (1) și ale Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, art. 42, alin. (1);

În temeiul prevederilor art. 95, alin. 2, lit. “i” precum și art. 38, alin. 2, lit. “i” din Legea Nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru obiectivul de investiții “Extindere imobil Primăria Sectorului 6 – Birou

Unic” așa cum sunt prezentați în Studiu de Fezabilitate întocmit de
S.C. ROMAIR CONSULTING S.R.L.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. ”c”

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 75

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind majorarea taxelor de ocupare a domeniului public
aferent piețelor sectorului 6

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 6;

Văzând avizul Comisiei de specialitate nr. 6;

Analizând prevederile art. 282, art. 292 alin. (1) din Codul fiscal (Legea nr. 571/2003 modificată și completată) și art. 26 din Ordonanța de Urgență nr. 45/2003;

În conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) și art. 55 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul art. 46 alin (3) și ale art. 95 alin (2) lit. "d" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Începând cu data de 01.01.2006 se aprobă nivelul taxelor pentru ocuparea domeniului public din piețele aflate în

administrarea Administrației Piețelor Sector 6, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Secretarul sectorului 6 și Administrația Piețelor Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ
pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 76

Data: 25.04.2005

TAXE PENTRU OCUPAREA DOMENIULUI PUBLIC
AFERENT PIEȚELOR SECTORULUI 6,
ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.01.2006

	Tip de amplasament	Tip de activitate	Taxa
1	2	3	4
1.	Construcții cu altă destinație decât cea de locuințe (definitive), construcții provizorii, cabine, tonete, măsuțe.	<p>a).Comercializare produse alimentare de strictă necesitate: pâine, produse de panificație, lapte, produse lactate, produse din carne, pește; producție, precum și produse de natură medicală: ochelari, proteze, cârje, etc.</p> <p>b).Comercializare legume-fructe, produse alimentare și nealimentare, prestări servicii, consignații, alimentație publică comercializare presă-carte jocuri, publicitate, etc.</p> <p>c).Construcții cu destinație de birouri și depozite (activități non profit).</p>	<p>a). 4.200 lei/m.p./zi</p> <p>b).8.300 lei/m.p./zi</p> <p>c). 4.200 lei/m.p./zi</p>

1	2	3	4
2.	Terase	Alimentație publică: Cofetării, patiserii, snack-bar, restaurante, pizzerie, ceainării, fast food, etc. a). în regim de vară: 01.04.-31.10. b). în regim de iarnă: 01.11-31.03	a). 8.300 lei/m.p./zi b). 800 lei/m.p./zi
3.	Amplasare aparat înghețată, pop-corn, lăzi și vitrine frigorifice	Comerț cu amănuntul	44.600 lei/aparat/zi
4.	Izoterme	Vânzare ouă cu amănuntul	8.300 lei/m.p./zi
5.	Parcare	Prestări servicii: -parcare autoturisme -parcare camioane	- 8.600 lei/h -17.200 lei/h
6.	Tarabe, măsuțe, cărucioare comercianți autorizați	Comercializare legume-fructe, produse alimentare și produse nealimentare	89.200 lei/zi
7.	Tarabe producători	Comercializare produse agroalimentare, legume-fructe	77.200 lei /zi

1	2	3	4
8.	Închirieri cântare		38.000 lei/zi/buc
9.	Măsuțe	Comercializare produse sezoniere (Paște, Crăciun, mărțișoare)	89.200 lei/zi
10.	Depozitare/comercializare din sac și ladă		12.500 lei/ladă; sac/zi
11.	Depozitare/comercializare din butoi de plastic sau de lemn		20.500 lei/butoi/zi
12.	Comercializare produse de sezon	Produse de sezon: pepeni, varză, cartofi, etc.	4.200 lei/mp/zi

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Tulugea Danil

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind stabilirea indemnizației de ședință membrilor Comisiei
pentru Protecția Copilului

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Administrație Publică;

Văzând avizul Comisiilor de specialitate Nr. 1 și nr. 5 ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 4 și art. 5 din H.G. Nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei pentru Protecția Copilului;

Ținând cont de dispozițiile art. 2 alin. 1, art. 4, art. 46, alin. 1, art. 95, alin. 2 lit. „n” și alin. 4 din Legea Nr. 215/2001 privind Administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Membrii Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 6 au dreptul la o indemnizație de ședință, cuantumul acesteia fiind de 5% din indemnizația Primarului.

Secretarul comisiei are dreptul la o indemnizație de ședință în cuantum de 75% din indemnizația de ședință a unui membru al comisiei.

Art. 2 – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1.05.2005.

Art. 3 – Primarul sectorului 6, Serviciul Tehnic al Consiliului Local și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 77

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Convenției de parteneriat
pentru acordarea subvenției pe anul 2005
Fundației Umanitară „Equilibre”

Văzând Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Luând în considerare avizul Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 ale Consiliului Local al Sectorului 6;

În temeiul art. 8 și 12 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, a dispozițiilor art. 42, alin. 4, lit. „e” și „h” din Legea nr. 705/2001 privind sistemul național de asistență socială, a prevederilor art. 1, alin. 1 și 3 ale Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială, a H.G nr. 1153/2001 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială, coroborate cu dispozițiile H.G. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadrul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, precum și cele cuprinse în art. 46 alin. 2, art. 95, alin. 2 lit. „j”, „n” și „q” și alin.

4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se împuternicește Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 să încheie convenția de parteneriat în vederea acordării de servicii de asistență socială pe anul 2005 cu Asociația Umanitară „Equilibre”, în limita sumei de 3.960.000.000 lei.

Art. 2 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. ”c”
din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Floricică

Nr. 78

Data: 25.04.2005

CONVENȚIE

pentru acordarea de servicii de asistență socială

În baza prevederilor Legii Nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;

În temeiul H.C.L. Nr. 180/28.011.2002 și H.C.L. nr. 06/20.01.2005;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu sediul în str. Dumul Taberei Nr. 18 sector 6, cod fiscal 17300924, cont virament RO41TREZ70624600220XXXXX deschis la Trezoreria Sector 6 reprezentat de Director Executiv – Leonardo Braila și Director Executiv Adjunct – Gabriela Pantazoglu denumit în continuare “D.G.A.S.P.C.”

și

Asociația Umanitară Equilibre cu sediul în str. Aviator Garofeanu Nr. 7, tel. 411.97.29, cod fiscal: 4929141, cont virament 4220102515001 deschis la Banca Comercială Ion Țiriac, sucursala Doamnei reprezentată de d-na Rodica Căciulă – director și

Tamara Giurgiu – administrator Financiar denumită în continuare “asociația” au convenit următoarele:

I. Obiectul Convenției

Acordarea de către Asociația Umanitară Equilibre a serviciilor de asistență socială în conformitate cu fișele tehnice ale unităților de asistență socială, pentru un număr mediu lunar de 500 persoane asistate conform pachetului de servicii sociale prevăzut la art. 1 alin. 2 lit. A din Hotărârea Consiliului Local al sectorului 6 Nr. 38/04.04.2002.

Subvenționarea de către D.G.A.S.P.C. de la bugetul local a serviciilor de asistență socială acordate de Asociație, în limita sumei de 3.960.000.000 lei, până la 31.12.2005.

II. Durata Convenției:

Durata convenției este de la data încheierii prezentei convenții până la 31.12.2005.

III. Obligațiile asociației sunt:

Acordarea serviciilor de asistență socială potrivit fișelor tehnice ale unității de asistență socială;

Utilizarea subvenției în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială acordate categoriilor de persoane asistate pentru care subvenția a fost aprobată;

Depunerea la D.G.A.S.P.C., până la data de 5 a fiecărei luni a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și

utilizarea subvenției acordate în luna anterioară și a cererii privind subvenția pentru luna curentă;

Depunerea la D.G.A.S.P.C. în termen de 15 zile de la data încetării convenției definitive, a raportului privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției în anul pentru care a fost încheiată convenția;

Menționarea în documentele referitoare la activitatea de asistență socială a faptului că beneficiază de subvenție de la bugetul local, conform Legii Nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială;

Comunicarea, la D.G.A.S.P.C. în termen de 30 zile, în scris, a oricărei modificări cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării subvenției;

Asigurarea accesului la sediul Asociației a persoanelor împuternicite de către D.G.A.S.P.C. să efectueze controlul privind acordarea serviciilor de asistență socială și modul de utilizare a subvenției precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;

Restituirea în termen de 5 zile de la încetarea convenției a sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite până la 31.12.2005.

IV. Obligațiile D.G.A.S.P.C.

Acordarea până la data de 25 a fiecărei luni a subvenției aprobate, în baza verificărilor prin sondaj a cantității și calității serviciilor sociale prestate.

Acordarea de asistență de specialitate cu privire la serviciile de asistență socială și utilizarea subvenției de către asociație.

V. Forța majoră

Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți imediat și în mod complet producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta convenție.

În situația în care D.G.A.S.P.C. se află în imposibilitate de plată datorită unei cauze de forță majoră și în această perioadă serviciile de asistență socială au fost acordate cu respectarea condițiilor care au stat la baza acordării subvenției, subvenția se poate acorda și retroactiv pe o perioadă ce nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul încetării forței majore care a condus la imposibilitatea de plată D.G.A.S.P.C. va notifica imediat asociației această situație.

În perioada în care datorită unei cauze de forță majoră asociația se află în imposibilitatea de a acorda serviciile de asistență socială subvenția nu se acordă.

VI. Suspendarea Convenției

Prezenta convenție se suspendă în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la cap. III punctul 3 și 7.

D.G.A.S.P.C. va notifica asociației că subvenția pe luna respectivă nu se mai acordă.

VII. Încetarea Convenției

Prezenta convenție încetează:

- Prin acordul de voință al părților;
- Prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- La data expirării duratei pentru care a fost încheiată în cazul în care convenția nu a fost reziliată;
- Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 3 luni;
- În cazul în care una dintre părți nu-și respectă obligațiile asumate prin prezenta convenție, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale;
- Dacă partea în culpă nu se conformează în termen de 15 zile de la primirea notificării, partea lezată, poate rezilia în mod unilateral convenția.

VIII. Modificarea Convenției

Modificarea prezentei convenții poate fi făcută prin act adițional cu acordul ambelor părți.

IX. În caz de litigiu părțile vor încerca soluționarea acestuia în mod amiabil

În cazul în care nu reușesc soluționarea în mod amiabil a litigiului, acesta se soluționează de către instanțele judecătorești potrivit legii.

X. Dispoziții finale

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentei convenții, trebuie să fie transmisă în scris;

Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;

Prezenta convenție s-a încheiat la sediul D.G.A.S.P.C., în două exemplare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Tulugea Danil

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea măririi cu 20 de locuri a capacității
Căminul de Bătrâni «Floare Roșie» Sector 6

Văzând Expunerea de motive a Primarului sector 6 și Raportul de specialitate al Căminului de Bătrâni «Floare Roșie» Sector 6;

Luând în considerare avizul Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 a Consiliului Local Sector 6;

În temeiul prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice și adresa nr. 1614/MM/01.04.2005 a Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

În temeiul art. 95 alin. 2 lit. ”j” și ”n” și art. 46 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă extinderea cu 20 de locuri a Căminului de Bătrâni «Floare Roșie», prin construirea unui nou pavilion în incinta instituției, prin colaborare cu Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei în cadrul programelor finanțate de Banca Mondială.

Art. 2 – Se aprobă suportarea cheltuielilor privind studiul de fezabilitate a noii construcții, din fondurile bugetare pe 2005 aprobate pentru Căminul de Bătrâni - «Floare Roșie».

Art. 3 – Secretarul sectorului, serviciile specializate din cadrul Primăriei Sectorului 6 și Căminul de Bătrâni «Floare Roșie», vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 79

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Studioului Nr. 6, sectorul 6”, pentru construire locuință,
pe un teren în suprafață de 167,545 m.p.
proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Studioului Nr. 6, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 60299/4/4/14.03.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/252/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Studioului Nr. 6, sectorul 6”, pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 167,545 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3 – Documentațiile de urbanism aprobate anterior devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 80

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Răsadniței Nr. 8 și Str. Sculptorilor nr. 27B, sectorul 6”,
pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață
de 1.500 m.p. proprietate privată persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “ Str. Răsadniței Nr. 8 și Str. Sculptorilor nr. 27B, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 67100/1/13/24.01.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/250/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Răsadniței Nr. 8 și Str. Sculptorilor nr. 27B, sectorul 6”, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.500 m.p., proprietate privată persoane fizice.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Planetei Nr. 34, sectorul 6”,
pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață
de 124,13 m.p. proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Planetei Nr. 34, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 32343/5/1/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/249/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – "Str. Planetei Nr. 34, sectorul 6", pentru construire locuință pe un teren în suprafață de 124,13 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Prelungirea Ghencea Nr. 123-133, sectorul 6”,
pentru parcelare și construire locuințe,
pe un teren în suprafață de 19.800 m.p.
proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Prelungirea Ghencea Nr. 123-133, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 66634/5/2/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/248/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Pre-lungirea Ghencea Nr. 123-133, sectorul 6”, pentru parcelare și construire locuințe, pe un teren în suprafață de 19.800 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3 – Documentațiile de urbanism aprobate anterior devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 83

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Bd. Iuliu Maniu Nr. 194A, sectorul 6”,
pentru construire biserică și casă parohială,
pe un teren în suprafață de 1.500 m.p.
proprietate privată persoană fizică.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Bd. Iuliu Maniu Nr. 194A, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 39064/5/10/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/247/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Bd. Iuliu Maniu Nr. 194A, sectorul 6”, pentru construire biserică și casă parohială, pe un teren în suprafață de 1.500 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3 – Documentațiile de urbanism aprobate anterior devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"

din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 84

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Răsăritului Nr.11, sectorul 6”,
pentru o construcție cu funcțiunea de comerț,
pe un teren în suprafață de 370 m.p.
proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Răsăritului Nr. 11, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 30981/4/1/14.03.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/246/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin.(2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Răsăritului Nr. 11, sectorul 6”, pentru o construcție cu funcțiunea de comerț, pe un teren în suprafață de 370 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Schitu Golești Nr. 14, sectorul 6”,
pentru construire locuință pe un teren
în suprafață de 249,47 m.p. proprietate
privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Schitu Golești Nr. 14, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 41937/5/16/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/245/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Schitu Golești Nr. 14, sectorul 6”, pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 249,47 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –
“Str. Leaota Nr. 6, sectorul 6”,
pentru construire locuință pe un teren
în suprafață de 501 m.p. proprietate
privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Leaota Nr. 6, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 64472/5/6/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/251/18.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Leaota Nr. 6, sectorul 6”, pentru construire locuință pe un teren în suprafață de 501 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –

“Str. Leaota Nr. 9, sectorul 6”,

pentru construire locuință pe un teren

în suprafață de 200 m.p. proprietate

privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Str. Leaota Nr. 9, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 39269/5/5/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/275/20.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – “Str. Leaota Nr. 9, sectorul 6”, pentru construire locuință pe un teren în suprafață de 200 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3 – Documentațiile de urbanism aprobate anterior devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art.85, alin.1, lit.”c”

din Legea Nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Tulugea Danil

Nr. 88

Data: 25.04.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –

“Bd. Iuliu Maniu Nr. 119, sectorul 6”,
pentru birouri, depozit și spălătorie auto,
pe un teren în suprafață de 1.200 m.p.
proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “Bd. Iuliu Maniu Nr. 119, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 Nr. 64674/5/13/11.04.2005;

- Comisia Nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 nr. ST/271/20.04.2005;

Ținând seama de prevederile:

- Legii Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii Nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței Nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului Nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. Nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 46(2) din Legea administrației publice locale Nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – "Bd. Iuliu Maniu Nr. 119, sectorul 6", pentru birouri, depozit și spălătorie auto, pe un teren în suprafață de 1.200 m.p., proprietate privată persoană fizică.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3 – Documentațiile de urbanism aprobate anterior devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. ”c”
din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Tulugea Danil

Gheorghe Florică

Nr. 89

Data: 25.04.2005

**Colectivul redacțional al instituției
Monitorul Oficial al Municipiului București:**

- 1. Dumitru Stănescu – Secretar General al Municipiului București**
- 2. Grația Constantin Barna – Director General al Monitorului Oficial al Municipiului București**
- 3. Mirela Rusu – Contabil Șef**
- 4. Iuliana Cornelia Robu – Șef Serviciu Producție Tipografică**
- 5. Daniela Velișcu – Șef Serviciu Juridic, Contencios și Relații cu Publicul**
- 6. Andreea Simescu – Inspector de Specialitate – Serviciul de Producție Editorială**
- 7. Christina Minerva Berea – Șef Serviciu Producție Editorială**

**Str. Academiei nr. 3-5, sector 3, București
Etaj 3, camera 69
Tel: 305.55.46; 305.55.00 / 3369**

Tiparul executat sub comanda nr. 53 398

Compania Națională a Imprimeriilor
„CORESI “ S.A. București
ROMÂNIA



Sistemul calității certificat SR EN ISO:9001