

Consiliul General al Municipiului București

**Monitorul Oficial
al Municipiului București**

Vol. II

**Nr. 2/2005
Februarie**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare
ale aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 1

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 118/2002;

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Văzând Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Ținând seama de Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și ale Legii nr. 53-2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 85/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;

În temeiul prevederilor art. 95, alin. (2), lit. "e" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Statul de funcții al aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 1, prezentat în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 1, prezentat în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Numărul total de posturi din aparatul propriu al Consiliului Local al Sectorului 1 este de 830 posturi, din care 577 funcții publice și 199 funcții în regim contractual.

Art. 4 – Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 1 își încetează valabilitatea.

Art. 5 – Primarul, Viceprimarul, Secretarul, întregul aparat de lucru al Consiliului Local al Sectorului 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 25

Data: 24.02.2005

Anexa nr. 1
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 25/24.02.2005
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII
 pentru aparatul propriu al Primăriei Sectorului 1

FUNCȚIA		CLASA	GRAD PROFE- SIONAL	TREAPTĂ PROFES.	NR. FUNCȚII
De execuție	De conducere				
1	2	3	4	5	6
ANEXA VII/1a					
O.U.G.R.					
191/2002					
	PRIMAR				1
	VICEPRIMAR				1
TOTAL					2
ANEXA IV					
O.U.G.R.					
192/2002					
	SECRETAR				1
	DIRECTOR GENERAL EXECUTIV				1
	DIRECTOR EXECUTIV				8
	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT				2
	ARHITECT SEF				1
	ȘEF SERVICIU				31
	ȘEF BIROU				8
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE					52

1	2	3	4	5	6
ANEXA IV					
O.U.G.R.					
192/2002					
CONSILIER		I		I	21
CONSILIER			SUPERIOR	II	24
CONSILIER		I	SUPERIOR	III	29
CONSILIER		I	PRINCIPAL	I	30
CONSILIER		I	PRINCIPAL	II	12
CONSILIER		I	PRINCIPAL	III	28
CONSILIER		I	ASISTENT	I	12
CONSILIER		I	ASISTENT	II	13
CONSILIER		I	ASISTENT	III	12
CONSILIER		I	DEBUTANT		30
CONS. JURIDIC		I	SUPERIOR	I	1
CONS. JURIDIC		I	SUPERIOR	II	1
CONS. JURIDIC		I	PRINCIPAL	I	3
CONS. JURIDIC		I	PRINCIPAL	II	2
CONS. JURIDIC		I	PRINCIPAL	III	1
CONS. JURIDIC		I	ASISTENT	I	5
CONS. JURIDIC		I	ASISTENT	II	5
CONS. JURIDIC		I	ASISTENT	III	5
CONS. JURIDIC		I	DEBUTANT		8
INSPECTOR		I	SUPERIOR	I	3
INSPECTOR		I	PRINCIPAL	I	7
INSPECTOR		I	PRINCIPAL	II	3
INSPECTOR		I	PRINCIPAL	III	2
INSPECTOR		I	ASISTENT	I	9
INSPECTOR		I	ASISTENT	II	9
INSPECTOR		I	ASISTENT	III	12
INSPECTOR		I	DEBUTANT		10
AUDITOR		I	SUPERIOR	I	2
AUDITOR		I	SUPERIOR	II	2
AUDITOR		I	SUPERIOR	III	2
AUDITOR		I	PRINCIPAL	I	2
AUDITOR		I	PRINCIPAL	II	2
AUDITOR		I	PRINCIPAL	III	2
AUDITOR		I	ASISTENT	I	2
AUDITOR		I	ASISTENT	II	2

1	2	3	4	5	6
AUDITOR		I	ASISTENT	III	1
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	I	10
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	II	12
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	III	2
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	I	2
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	II	2
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	III	2
REF. SPEC.		II	ASISTENT	III	3
REF. SPEC.		II	DEBUTANT		3
REFERENT		III	SUPERIOR	I	34
REFERENT		III	SUPERIOR	II	19
REFERENT		III	SUPERIOR	III	29
REFERENT		III	PRINCIPAL	I	26
REFERENT		III	PRINCIPAL	II	28
REFERENT		III	PRINCIPAL	III	20
REFERENT		III	ASISTENT	I	15
REFERENT		III	ASISTENT	II	6
REFERENT		III	ASISTENT	III	32
REFERENT		III	DEBUTANT		18
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE					577

Funcții în regim contractual:

FUNȚIA de execuție	FUNȚIA de conducere	GRADUL sau TREAPTA	Nivel studii	Nr. Posturi
1	2	3	4	5
INSP. SPEC	ȘEF SERVICIU	IA	S	4
INSP. SPEC	ȘEF SERVICIU	I	S	1
INSP. SPEC	ȘEF BIROU	IA	S	6
SUBINGINER	ȘEF SERVICIU	IA	SSD	1
INSP. SPEC.		IA	S	21
INSP. SPEC		I	S	12
INSP. SPEC		II	S	5
INSP. SPEC		III	S	9
INSP. SPEC.		D	S	6
CONS. JURIDIC		I	S	2
REFERENT		IA	SSD	4

1	2	3	4	5
REFERENT		II	SSD	1
REFERENT		IA	M	29
REFERENT		I	M	9
REFERENT		II	M	7
REFERENT		III	M	6
REFERENT		D	M	10
MERCEOLOG		III	M	2
STENODACTIL.		I	M	1
SECR.-DACT.		I	M; G	6
SECR.-DACT.		II	M; G	7
FUNȚIONAR		I	M	2
ARHIVAR		I	M	6
ARHIVAR		III	M	1
PORTAR		I		3
ÎNGRIJITOR		I		12
CURIER		I		3
MUNC. CALIF.		I		20
MUNC. NECALIF.				1
ANALIST AJUT.		IA		1
ANALIST AJUT.		I		1
ANALIST AJUT.		II		1
TOTAL				163

TOTAL POSTURI ÎN APARATUL PROPRIU AL PRIMĂRIEI
SECTORULUI 1: 715

Anexa nr. 2
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 25/24.02.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului propriu din Primăria Sectorului 1

CAPITOLUL I – Dispoziții Generale

Art. 1 – Aparatul propriu al Primăriei Sectorului 1 funcționează în temeiul Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, în organizarea acesteia urmărindu-se realizarea condițiilor de operativitate și eficiență.

Primarul conduce serviciile publice locale ale Sectorului 1 în condițiile prevăzute de art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 republicată. În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința persoanelor interesate.

Primarul delegă Viceprimarului exercitarea unora dintre atribuțiile ce-i revin, cu respectarea prevederilor art. 70 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Noua structura organizatorică a aparatului propriu cuprinde 8 DIRECȚII, o DIRECȚIE GENERALĂ și structura condusă de ARHITECTUL ȘEF, în a căror subordine funcționează servicii și birouri.

DIRECȚIA va fi coordonată de un DIRECTOR EXECUTIV și nu va putea avea mai puțin de 15 posturi de execuție în subordine.

Directorii Executivi se subordonează primarului și viceprimarului, potrivit liniilor ierarhice stabilite în organigrama. Aceștia vor transforma programele și strategiile stabilite de autoritățile administrației publice în sarcini de lucru și vor asigura ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite, prin colaborarea la nivel de servicii și birouri.

CAPITOLUL II – Atribuțiile personalului cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef.

Art. 2 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef din aparatul Primăriei Sectorului 1 coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a Direcției, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea primarului, conform prezentului Regulament.

Art. 3 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef are obligația să întocmească rapoartele de specialitate pentru fundamentarea legalității și oportunității proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și să duca la îndeplinire hotărârile adoptate de acestea în limitele de competență. Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 inițiate, vor fi prezentate SECRETARULUI Sectorului 1 pentru formularea avizului de legalitate, însoțit de documentația aferentă.

Art. 4 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef va asigura întocmirea proiectelor dispozițiilor Primarului Sectorului 1 și fundamentarea acestora prin note administrative, referate sau rapoarte, solicitând avizul de legalitate al Biroului Legislație, Avizare, Evidență Electorală.

Art. 5 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef aprobă metodele, tehnicile, programele și acțiunile serviciilor și birourilor din subordine stabilind totodată atribuții și sarcini, scade, subiective raportate la timpul și resursele de care se dispune.

Art. 6 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef are atribuția de a organiza datele și informațiile, ca și circulația acestora în cadrul structurilor conduse și în afara lor.

Art. 7 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef

face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine.

Art. 8 – Personalul cu funcția de Director General Executiv, Director General Executiv Adjunct, Director Executiv și Arhitect Șef are obligația de a stabili, sau, după caz, a actualiza, în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului R.O.F., atribuții exprese în fișele de post întocmite pentru personalul din subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale.

Actualizarea fișelor de post, precum și întocmirea lor în cazul persoanelor nou angajate este deasemenea obligatorie ori de câte ori este nevoie.

Personalul din subordine va fi permanent evaluat în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor.

Se va asigura cunoașterea și aplicarea actelor normative de referință în administrația publică locală.

Art. 9 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef fundamentează, ca specialiști în domeniul respectiv, cererile de oferte și ofertele primite de Primăria Sectorului 1 pentru achiziții de bunuri și servicii, în vederea efectuării selectării de ofertă de către comisia stabilită în acest scop.

Art. 10 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef vizează, ca specialiști pe domeniul respectiv, contractele de aprovizionare.

Art. 11 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef vizează pentru realitate facturile furnizorilor de bunuri și servicii specifice domeniului de activitate al direcției respective.

Art. 12 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef întocmește necesarul de cheltuieli specific direcției pentru includerea acestora în bugetul de cheltuieli al anului respectiv și îl transmite Direcției Management Economic.

Art. 13 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef solicită prezența reprezentanților Direcției Management Eco-

conomic pentru întocmirea documentelor necesare transferurilor de mijloace fixe și obiecte de inventar către/de la alte direcții.

Art. 14 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef vizează pentru realitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare direcție, solicitări care implică angajarea de cheltuieli.

Art. 15 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce le revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare alte sarcini, potrivit dispozițiilor conducerii instituției.

Art. 16 – Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef răspunde legal, penal și administrativ, de la caz la caz, pentru neaducerea la îndeplinire a prerogativelor funcției, pentru orice abateri de la etica și deontologia profesională.

Art. 17 – Șefii compartimentelor vor asigura descărcarea lucrărilor în termenul legal în Registrul unic de evidență al Primăriei Sectorului 1.

CAPITOLUL III – Structura organizatorică a aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1

Art. 18 – PRIMARUL coordonează direct sau prin intermediul viceprimarului, potrivit delegării de competențe, următoarea structură organizatorică:

SERVICIUL CABINET PRIMAR

SERVICIUL CONTROL INTERN

SERVICIUL SPAȚII COMERCIALE

SERVICIUL RESURSE UMANE

SERVICIUL PROTECȚIA ȘI MEDICINA MUNCII, P.S.I.

ARHITECT ȘEF

- Serviciul Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice

- Biroul Branșamente

- Serviciul Publicitate și Autorizări

- Serviciul Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol
- Biroul Aviz Unic

DIRECȚIA INSPECȚIE

- Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală
- Serviciul Control Comercial și Control Piețe
- Serviciul de Inspecție Ecologică și de Mediu
- Biroul Recepții și Regularizări Taxe
- Serviciul Control Asociații de Proprietari
- Biroul Inspecție Monumente Istorice

DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC

- Biroul Patrimoniu
- Biroul Calitatea Serviciilor
- Director executiv adjunct
- Serviciul Buget, Execuție Bugetară
- Serviciul Contabilitate
- Serviciul Financiar

DIRECȚIA COMUNICARE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

- Serviciul Imagine, Cultură, Presă
- Serviciul Integrare Europeană
- Serviciul Registratură, Relații cu Publicul
- Serviciul Informatică

DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN

- Serviciul Audit Aparat Propriu
- Serviciul Audit Instituții Subordonate

DIRECȚIA INVESTIȚII

- Serviciul Achiziții Publice de Lucrări
- Serviciul Achiziții și Derulare Servicii
- Serviciul Avize, Acorduri și Autorizații
- Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări
- Biroul Investiții Instituții Subordonate

SERVICIUL SINTEZĂ ȘI PRELUARE SESIZĂRI CETĂȚENI DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE

- Serviciul Libera Inițiativă și Activități Comerciale
- Serviciul Fond Imobiliar
- Biroul Medicină Veterinară
- Serviciul Aprovizionare și Administrativ
- Serviciul Relații Asociații de Proprietari
- Serviciul Ecologie Urbană, Protecția Mediului și Educație Eco-Civică

VICEPRIMARUL coordonează, îndrumă și controlează, structurile aparatului propriu conform delegării de competență și are în subordine directă serviciul care deservește.

SECRETARUL coordonează, îndrumă și controlează, în conformitate cu prevederile art. 85 din Legea 215/2001, următoarea structură:

- Serviciul Secretariat General, Audiențe
- Serviciul Contencios, Administrativ, Juridic
- Biroul Legislație, Avizare Contracte
- Serviciul Autoritate Tutelară

DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Direcția Stare Civilă
- Biroul 1 Evidența Persoanelor
- Biroul 2 Evidența Persoanelor
- Biroul 3 Evidența Persoanelor
- Biroul 4 Evidența Persoanelor
- Biroul 5 Evidența Persoanelor
- Birou Informatică
- Birou Analiză-Sinteză
- Birou Registratură, Relații Publice
- Biroul Evidență Electorală

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 1/1992 coordonează, îndrumă, controlează activitatea privind registrul agricol și semnează documentele specifice activității.

Art. 19 – Conform prevederilor legale, PRIMARUL coordonează, supraveghează și controlează activitatea tuturor instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sector 1.

CAPITOLUL IV – Atribuțiile compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1

Art. 20 – Atribuțiile Serviciului Cabinet Primar sunt următoarele:

- urmărește eficientizarea raporturilor dintre Primăria Sectorului 1 și administrația publică centrală, dintre Primăria sectorului 1 și alte autorități publice locale, județene, municipale, orașenești și comunale;

- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite;

- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;

- implementarea acquis-ului comunitar în administrația publică locală a sectorului 1;

- monitorizează aplicarea reformei administrative și a performanței operaționale în cadrul Primăriei sectorului 1;

- asigură evidența și dactilografierea corespondenței primarului;

- urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele Primarului;

- urmărește modul în care s-au îndeplinit prevederile Hotărârilor Consiliului Local și ale dispozițiilor primarului sectorului 1;

- se documentează, în vederea informării Primarului Sectorului 1 în legătură cu modul în care personalul cu funcție de conducere (șef direcție, serviciu, birou) realizează perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acesteia și pentru reducerea la minimum a cheltuielilor materiale, precum și pentru asigurarea securității materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor vizând aceste materiale;

Art. 21 – Atribuțiile Serviciului Cabinet Viceprimar sunt următoarele:

- colaborează cu Serviciul cabinet Primar;

- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor în competență;

- asigură evidența și dactilografierea corespondenței viceprimarului;
- urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele viceprimarului;
- urmărește modul în care s-au îndeplinit sarcinile trasate de viceprimar, conform competențelor delegate;
- se documentează, în vederea informării viceprimarului în legătură cu modul în care personalul din serviciile subordonate aflate în competența sa, realizează perfecționarea pregătirii în scopul creșterii performanțelor profesionale, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acestuia și pentru reducerea la minim a cheltuielilor materiale, precum și pentru asigurarea materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor cu acest caracter cuprinse în materialele redactate.

Art. 22 – Atribuțiile Serviciului Control Intern sunt următoarele:

- funcționează numai la sesizarea compartimentului de audit public intern al instituției;
- primește rapoartele de audit ale compartimentului de audit public intern al instituției;
- analizează iregularitățile și prejudiciile raportate de către compartimentul de audit public intern al instituției în urma controlului de audit efectuat;
- propune măsuri de soluționare a iregularităților constatate de compartimentul de audit public intern în urma controlului de audit efectuat și le supune spre aprobare conducătorului instituției;
- urmărește modul de punere în aplicare a măsurilor propuse și aprobate.

Art. 23 – Atribuțiile Serviciului Spații Comerciale sunt următoarele:

- organizează licitații pentru atribuirea spațiilor comerciale aflate pe raza sectorului 1
- întocmește contractele de vânzare a spațiilor comerciale aflate pe raza sectorului 1;
- urmărește derularea contractelor de vânzare a spațiilor comerciale;

- întocmește proiecte de acte normative în domeniul specific de activitate;
- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite;
- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 24 – Atribuțiile Serviciului Resurse Umane sunt următoarele:

- 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 PS 1;
- pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al PS 1, precum și a structurii organizatorice;
- pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții a aparatului propriu;
- ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al PS 1 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, salariu de merit, premii) în aparatul propriu al PS 1;
- 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 control în baza dispozițiilor și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații;
- întocmește raportări 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;
- întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere;
- 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 1 și le supune spre aprobare Consiliului Local;
- răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități pentru aparatul propriu;
- urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;
- controlează respectarea disciplinei muncii;
- ține evidența condicilor de prezență și a registrelor de deplasări în teren, urmărește prezența 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 Management Economic referatele în baza cărora salariații din aparatul propriu urmează cursuri de pregătire profesională;
- răspunde de organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului din aparatul propriu;
- efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă al personalului din aparatul propriu;
- întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă;

- 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;
- întocmește și eliberează legitimații de serviciu;
- răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă care revin în competența serviciului;
- răspunde de procurarea carnetelor de muncă și a suplimentelor;
- 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 adevărinite privind calitatea de salariat la cerere;
- rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal, salarizare, organizare, din serviciile publice locale subordonate Primăriei Sectorului 1;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare pe linia organizării și salarizării personalului din aparatul propriu și serviciilor publice locale subordonate PS1;
- stabilește criteriile și condițiile pentru acordarea premiilor;
- propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

Art. 25 – Atribuțiile Serviciului Protecția și Medicina Muncii, P.S.I. sunt următoarele:

- să asigure evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și să reevalueze riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și să propună măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii; evaluarea riscurilor presupune identificarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională și stabilirea nivelului de risc pe loc de muncă și unitate;
- să asigure auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unitatii ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și să

stabilească nivelul de securitate; auditarea presupune analiza activității și stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

- să controleze, pe baza programului de activitate, toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

- să verifice periodic, dar nu mai mult de un an, sau ori de câte ori este nevoie dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă, pe baza măsurătorilor efectuate de către organisme abilitate sau laboratoarele proprii abilitate și să propună măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora unde este cazul;

- să participe și să-și dea avizul la angajarea personalului, respectiv la modul în care acesta corespunde cerințelor de securitate;

- să asigure instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii, atât prin cele trei forme de instructaje (introdactiv general, la locul de muncă și periodic), cât și prin cursuri de perfecționare;

- să asigure evaluarea cunoștințelor dobândite în procesul de instruire prin examene, teste, probe practice, etc.;

- să propună măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii, în funcție de necesitățile concrete;

- să organizeze propaganda de protecție a muncii;

- să elaboreze lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție și de lucru, să participe la recepția mijloacelor de protecție colectivă și a echipamentelor tehnice înainte de punerea lor în funcțiune;

- să participe la cercetarea accidentelor de muncă și să țină evidența acestora;

- să colaboreze cu serviciul medical pentru cunoașterea la zi a situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propunerea măsurilor de securitate corespunzătoare;

- să propună sancțiuni sau stimulente economice pentru modul în care se realizează programul de măsuri de protecție a muncii;

- să propună sancțiuni sau stimulente economice pentru modul în care se respectă cerințele de securitate a muncii în organizarea și desfășurarea proceselor tehnologice la toate locurile de muncă;
- să colaboreze cu serviciul medical în fundamentarea programului de măsuri de protecție a muncii;
- să colaboreze cu reprezentanții angajaților cu atribuții pentru securitatea și sănătatea în muncă, cu persoanele juridice sau fizice abilitate angajate pentru a presta servicii în domeniu pentru realizarea programelor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă incluse în contractele colective.

B. STRUCTURA MEDICINA MUNCII

- să participe la evaluarea riscurilor privind îmbolnăvirile profesionale;
 - să monitorizeze starea de sănătate a angajaților prin:
 - examene medicale la angajarea în muncă;
 - examen medical de adaptare;
 - control medical periodic;
 - examen medical la reluarea activității;
 - să îndrume activitatea de reabilitare profesională, reconversia profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă, boală profesională, boală legată de profesie sau după afecțiuni cronice;
 - să comunice existența riscului de îmbolnăvire profesională către toți factorii implicați în procesul muncii;
 - să consilieze angajatorul privind adaptarea muncii și a locului de muncă la caracteristicile psihofiziologice ale angajaților;
 - să consilieze angajatorul pentru fundamentarea strategiei de securitate și sănătate la locul de muncă;
 - să participe la sistemul informațional național privind accidente de muncă și bolile profesionale.
- Pentru aplicarea, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor:
- să propună primarului stabilirea, prin dispoziții scrise, a responsabilităților și modului de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în Primărie; să le actualizeze ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștință salariaților, utilizatorilor și oricărei persoane interesate;

- să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din Primărie și să justifice autorităților competente că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor;

- să obțină avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;

- să întocmească și să actualizeze permanent lista cu substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim-ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

- să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;

- să verifice ca, atât salariații, cât și persoanele din exterior, care au acces în Primărie, primesc, cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- să stabilească responsabili în cadrul compartimentelor din Primărie cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- să asigure mijloacele tehnice corespunzătoare și personalul necesar intervenției în caz de incendiu, precum și condițiile de pregătire a acestora, corelat cu natura riscurilor de incendiu, profilul activității și mărimea unității;

- să asigure întocmirea planurilor de intervenție și condițiile pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;

- să asigure contactele, înțelegerile, angajamentele, convențiile și planurile necesare corelării, în caz de incendiu, a acțiunii forțelor și mijloacelor proprii cu cele ale unităților de pompieri militari și cu cele ale serviciilor de urgență ce pot fi solicitate în ajutor; să permită accesul acestora în Primărie în scop de recunoaștere, de instruire sau de antrenament și să participe la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate;

- să asigure și să pună în mod gratuit la dispoziția forțelor chemate în ajutor mijloacele tehnice, echipamentele de protecție individuală, substanțele chimice de stingere care sunt specifice

riscurilor care decurg, din existența și funcționarea unității sale, precum și medicamentele și antidotul necesare acordării primului ajutor;

- să propună prevederea fondurilor necesare realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și să asigure, la cerere, plata cheltuielilor efectuate de alte persoane fizice sau juridice care au intervenit pentru stingerea incendiilor în unitatea sa;

- să stabilească și să transmită, către utilizatorii produselor rezultate din activitatea unității sale, precum și către terții interesați, regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, specifice acestora, corelate cu riscurile previzibile la utilizarea, manipularea, transportul, depozitarea și conservarea produselor respective.

Art. 26 – Atribuțiile Biroului Evidență Electorală sunt următoarele:

- întocmește și actualizează baza de date cu privire la alegătorii Sectorului 1 pe baza comunicărilor primite de la Direcția Stare Civilă, Serviciul Autoritate Tutelară, Serviciul Evidența Populației din cadrul Inspectoratului General al Poliției, Judecătoria și Ministerul de Justiție;

- menține evidența comunicărilor pe categorii: decedații, interziși, mutați, într-un regim special;

- actualizează permanent nomenclatorul arterelor din Sectorul 1;

- colaborează cu Direcția Generală – Serviciul Nomenclatura Urbană pentru comunicarea rapidă a schimbării, modificării denumirilor de străzi, precum și înființarea de noi artere;

- propune numărul de secții de votare corespunzător legii, precum și delimitarea acestora;

- efectuează operațiuni tehnico-administrative legate de desfășurarea alegerilor;

- stabilește necesarul de cheltuieli legate de desfășurarea alegerilor în vederea comenzilor;

- colaborează în timpul campaniei electorale cu toate partidele politice participante la alegeri pentru fluidizarea procesului electoral;

- colaborează cu cetățenii Sectorului 1 în vederea identificării înscrisurilor greșite sau omisiunilor din listele electorale;

- acordă sprijin institutelor de cercetare și sondare a opiniei publice pentru realizarea sondajelor pe baza listelor electorale;
- menține legătura cu serviciile sau birourile electorale din cadrul Primăriilor Sectoarelor Municipiului București;
- îndeplinește orice atribuții stabilite de conducerea Primăriei Sectorului 1.

Arhitectul Șef coordonează următoarea structură:

Art. 27 – Atribuțiile Serviciului Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice sunt următoarele:

- analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile pentru:

- întocmește certificate de urbanism lucrări de construire și demolare pentru: construcții și amenajări urbanistice din cadrul sectorului 1.

- întocmește autorizații de construire imobile noi, consolidări, supraetajări, recompartimentări interioare, construcții și amenajări urbanistice aflate pe teritoriul sectorului 1.

- întocmește autorizații de desființare construcții existente.

- autorizațiile și certificatele de urbanism sunt semnate de Arhitectul Șef, Șeful Serviciului, și întocmitor.

- întocmește corespondența.

- întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.

- eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcție propuse de solicitanți pe raza sectorului 1.

- program cu publicul.

- verificare documentații.

- primire completări, eliberare certificate de urbanism și autorizații inclusiv planșele anexe vizate spre neschimbare.

- întocmește situațiile statistice privind autorizațiile și certificatele de urbanism eliberate de Primăria Sectorului 1, solicitate de Direcția de Statistică, M.L.P.T.L. și I.C.M.B.

- colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de construcții efectuate pe raza sectorului 1.

- colaborare cu Serviciul Juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind lucrări de construire.

- colaborare cu Serviciul Fond Funciar și Cadastru în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism.

- întocmește răspunsuri pentru audiențele la Primar și Arhitect Șef.

- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

- verificare documentații de urbanism – PUZ, PUD – (intrate în serviciu în vederea avizării-aprobării), din punct de vedere al respectării legislației în vigoare, încadrării în prevederile PUG;

- întocmire avize tehnice și referate de înaintare spre aprobare,

- eliberează și întocmește corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism înaintate în vederea aprobării;

- colaborează cu elaboratorii documentațiilor de urbanism pe parcursul avizării-aprobării acestora;

- programează și prezintă spre consultare, avizare Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului (CTUAT), documentațiile de urbanism în faza de proiect;

- arhivează documentele de urbanism aprobate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

- organizează și ține secretariatul CTUAT;

- redactează și emite avizele de urbanism;

- înaintează spre avizare “Comisiei de Administrare a Domeniului Public de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător” documentațiile de urbanism avizate tehnic;

- întocmește și înaintează proiectele de hotărâre către Consiliul Local Sector 1, în vederea aprobării documentațiilor de urbanism;

- susține în comisiile Consiliului Local sector 1, proiectele de hotărâre înaintate spre avizare acestora;
- consultări cu proiectanții elaboratori de documentații de urbanism;
- emite la cerere puncte de vedere asupra încadrării în zone urbanistice a unor amplasamente;
- colaborează cu alte servicii din Primăria Sector 1 pe probleme legate de activitatea de avizare a documentațiilor de urbanism;
- participă la diverse comisii din cadrul P.M.B., la solicitarea acestora, în vederea susținerii documentațiilor de urbanism avizate tehnic în cadrul serviciului;
- transmite Serviciului Documentații de Urbanism – DGUAT – PMB, documentațiile aprobate;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef.

Art. 28 – Atribuțiile Biroului Branșamente sunt următoarele:

- analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile pentru:
 - certificate de urbanism pentru lucrări de extinderi rețele de utilități pe artere de importanță secundară, branșamente și racorduri, reabilitări sistem rutier, modernizări și reparații străzi.
 - autorizații de construire pentru lucrări de extinderi rețele de utilități pe artere de importanță secundară, branșamente și racorduri, reabilitări sistem rutier, modernizări și reparații străzi, aflate pe teritoriul sectorului 1.
 - întocmește certificate de urbanism și autorizații de construire pentru utilități (electrică, apă-canal, gaze), conform competențelor legale.
 - autorizațiile și certificatele de urbanism sunt semnate de Arhitectul Șef, Șeful Biroului, și întocmitor.
 - întocmește corespondența.
 - întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.
 - eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcție propuse de solicitanți pe raza sectorului 1.
 - program cu publicul.
 - verificare documentații,

- primire completări, eliberare certificate de urbanism și autorizații inclusiv planșele anexe vizate spre neschimbare.
- întocmește situațiile statistice privind autorizațiile și certificatele de urbanism eliberate de Primăria Sectorului 1, solicitate de Direcția de Statistică, M.L.P.T.L. și I.C.M.B.
- colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de construcții efectuate pe raza sectorului 1.
- colaborare cu Serviciul Juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind lucrări de construire.
- colaborare cu Serviciul Fond Funciar și Cadastru în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism.
- colaborare cu Serviciul Secretariat General Registru Agricol, în vederea întocmirii de răspunsuri pentru audiențele la Primar și Arhitect Șef.
- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

Art. 29 – Atribuțiile Serviciului Publicitate și Autorizări sunt următoarele:

- analizează documentațiile pentru certificate de urbanism și autorizații de construire pentru corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, întocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire.
- analizează documentațiile pentru avize de amplasare pentru panouri publicitare mobile/pliante, bannere publicitare, ceasuri publice, panouri montate pe vehicule special echipate, întocmește și eliberează avizele sus amintite.
- program cu publicul.
- eliberează corespondența către solicitanți, prin care se precizează prevederile legale în care se pot încadra lucrările de construcții în domeniul publicității.

- analizează oportunitatea și legalitatea propunerilor de amplasament solicitate (activitate de teren și birou).
- stabilește o strategie proprie în materie de publicitate (tarife, densitate), face propuneri către Consiliul Local al Sectorului 1 în vederea promovării hotărârilor reglementând acest domeniu.
- colaborează cu alte servicii din Primăria Sector 1 pe probleme legate de activitatea de publicitate; îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef.
- colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de publicitate afișate pe raza sectorului 1.

Art. 30 – Atribuțiile Serviciului Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol sunt următoarele:

- evidența planurilor cadastrale și a registrului posesorilor de imobile, planuri întocmite la nivelul anului 1985; ține legătura cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Capitalei și cu celelalte instituții implicate în vederea actualizării acestuia;
- atestă regimul tehnic, economic și juridic al imobilelor pe baza evidențelor existente, precum și prin verificări pentru nevoi interne;
 - o tehnic: - efectuarea măsurătorii, identificarea poziției, configurației și mărimii suprafețelor terenurilor pe destinații de folosință și proprietari;
 - o economic: - identificarea pe baza evidențelor existente și prin orice alte mijloace a destinației, categoriei de folosință a parcelelor și eventual, a elementelor necesare stabilirii valorii imobilelor;
 - o juridic: - identificarea proprietarului pe baza actului de proprietate și a oricăror acte, precum și a posesiei efective;
- efectuarea de măsurători pentru actualizarea planurilor cadastrale în situații date și întocmește planurile de situație corespunzătoare;
- identificarea și evidențierea tuturor imobilelor, terenurilor virane – de pe teritoriul Sectorului 1, proprietate de stat sau a Municipiului București; identifică, prin orice mijloace, temeiul legal de scoatere din circuitul civil a acestora; ia măsuri de conservare a terenurilor de către autoritățile competente;
- pregătește lucrările Comisiei pentru aplicarea Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar prin instrumentarea dosarelor și fun-

damenteaza propunerile ce urmează a fi înaintate Prefecturii Municipiului Bucuresti;

- însușirea și aplicarea tuturor actelor normative de referință în domeniul administrației publice locale;

- întocmire și fundamentare a proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

- întocmește corespondența; - invitații în vederea completării documentațiilor, întocmește și expediază corespondența specifică în care sunt precizate prevederile legale a Legii Fondului Funciar;

- program cu public; - verificarea documentațiilor, completarea dosarelor, eliberarea Titlurilor de Proprietate, a Proceselor Verbale de punere în posesie;

Registrul Agricol, Consultanța Agricolă

- înscrierea, completarea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol;

- întocmește rapoartele statistice pe baza datelor din Registrul Agricol;

- întocmește certificatele de producător pe baza evidențelor din Registrul Agricol și a verificărilor din teren;

- atestarea datelor din evidențele Registrului Agricol persoanelor titulare necesare la Oficiul forțelor de muncă și pentru ajutor social;

- emite certificate de proprietate pentru animale pe baza evidențelor Registrului Agricol și a verificărilor în teren;

- asigură servicii de consultanță agricolă prin sprijinirea fermierilor din sectorul 1 în obținerea de semințe selecționate, animale de reproducție, material biologic și informarea acestora în teren;

- asigură transmiterea de informații referitoare la subvențiile și primele din agricultură, precum și legislația agricolă în vigoare ;

- eliberează și centralizează cererile pentru subvenții în baza legislației agricole în vigoare, precum și cererile pentru înscrierea în registrul exploatațiilor agricole și viticole;

- informații privind achiziționarea îngrășamintelor;

- informații privind normele sanitare veterinare în vederea desfacerii pe piață a produselor de origine animală și a celor din producția legumicolă, viticolă, pomicolă;

- identificarea problemelor urgente ale fermierilor și grupurilor de fermieri privați din sectorul 1 prin demersuri efectuate pe teren și colaborarea cu Oficiul Municipal de Consultanța Agricolă pentru soluționarea acestora;
- asigură asistența tehnică la întocmirea Registrului Agricol pentru sectorul 1.

Art. 31 – Atribuțiile Biroului Aviz Unic sunt următoarele:

- promovează spre analiză Comisiei de Acorduri Unice fișele tehnice necesare emiterii Acordului Unic (avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructură) precum și alte avize și acorduri privind prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului, apărarea civilă, sănătatea populației.
- întocmește corespondența:
- întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnari.
- eliberează și întocmește corespondența specifică.
- program cu publicul.
- verificare documentațiilor și a fișelor tehnice depuse în vederea înaintării spre analiză Comisiei de Acorduri Unice.
- asigură secretariatul Comisiei de Acorduri Unice.
- primire completări.
- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

Art. 32 – Atribuțiile Direcției Inspectie sunt următoarele:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor în domeniul construcțiilor și activităților economice, ordine și liniște publică;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor și activităților economice, a ordinii și liniștii publice;

- la solicitarea Primăriei și Prefecturii Municipiului București, participă la acțiuni dispuse pe linie comercială privind verificarea avizelor P.S.I. a tuturor agenților economici care își desfășoară activitatea în spații amplasate în imobile în care există spații de locuit și verificarea legalității activităților comerciale desfășurate în unitățile școlare din sector;

- susținerea celorlalte compartimente din primărie în desfășurarea activității de control specifice, prin formarea echipelor comune de control și constatare;

- urmărirea modului de realizare a măsurilor dispuse în procesele verbale de constatare a contravențiilor încheiate de Inspekția de Stat în Construcții a Municipiului București;

- întocmește procese verbale și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție;

- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției;

- controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspekție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate;

- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției.

- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1;

- urmărirea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții;

- în vederea asigurării obligației de a urmări respectarea disciplinei în domeniul autorizării lucrărilor de construcții și având în vedere faptul că inspectorii din cadrul Direcției Inspecție cunosc realitățile urbanistice existente în teritoriu, avizează toate proiectele de hotărâri de consiliu privind aprobarea planurilor urbanistice de detaliu privind realizarea de construcții pe raza sectorului 1;

- membrii anume desemnați de către primarul de sector analizează și face propuneri pentru legalitatea licitațiilor efectuate de către direcțiile din subordinea Primăriei Sectorului 1.

Direcția Inspecție are în subordine:

- Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală

- Serviciul Control Comercial și Control Piețe

- Serviciul de Inspecție Ecologică și de Mediu

- Biroul Recepții și Regularizări Taxe

- Serviciul Control Asociații de Proprietari

- Biroul Inspecție Monumente Istorice

Art. 33 – Atribuțiile Serviciului Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală sunt următoarele:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor în domeniul construcțiilor;

- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor;

- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție;

- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției;
- coordonează și controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspecție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1;
- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției;
- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1;
- urmărirea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții;
- urmărește și controlează executarea construcțiilor autorizate și încadrarea acestora în prevederile autorizației de construire;
- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- constată și ia măsurile legale în vigoare în cazul documentațiilor de P.U.D. și P.U.Z. (pentru solicitant) depuse spre analiza Consiliului Local al Sectorului 1;
- îndrumă, supraveghează, planifică activitatea de gospodărie comunală și probleme edilitare;
- creează banca de date în domeniu;
- întocmește, reactualizează și ține evidența planurilor edilitar – gospodărești;
- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- ține legătura permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică în teren sesizările și reclamațiile în domeniu;
- propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;

- asigură transmiterea din/și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public;
- urmărește aplicarea legislației în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construire pentru bransamente;
- prin Dispoziție a Primarului Sectorului 1, personalul de execuție poate acționa pentru aplicarea legislației în vigoare privind activitatea comercială, a ordinii și liniștii publice inclusiv în piețe, târguri și oboare;
- îndeplinește atribuții privind organizarea de protecție civilă pe raza sectorului 1 și evidența militară pentru salariații primăriei sectorului 1;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționarea cazurilor de nerespectare a acesteia;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 34 – Atribuțiile Biroului Recepții și Regularizări Taxe sunt următoarele:

- efectuează operațiunea de regularizare de taxă pentru autorizațiile de construire emise de Primarul Sectorului 1;
- desemnează inspectori anume abilitați pentru a participa și executa demersurile conform legii la recepția finală la terminarea lucrărilor de construcții.

Art. 35 – Atribuțiile Serviciului Control Comercial și Control Piețe sunt următoarele:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a activităților economice;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul activităților economice;
- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale; în

acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. Sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ, Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție;

- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor;

- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate;

- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției;

- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1;

- efectuează controale în cadrul piețelor de pe teritoriul sectorului 1, verificând activitatea acestora din punct de vedere comercial, al protecției consumatorilor, etc.;

- activitatea serviciului se poate desfășura atât în afara programului normal de lucru, cât și pe timpul nopții;

- constată abaterile de la aplicarea corectă a legii în domeniul activității din piețe și aplică măsurile legale în vigoare;

- întocmește proiecte de hotărâri de consiliul în domeniul lui de activitate.

Art. 36 – Atribuțiile Biroului Inspecție Monumente Istorice sunt următoarele:

- efectuează verificări pentru constatarea stării monumentelor istorice și zonelor protejate din sectorul 1;

- propune măsuri de reabilitare a monumentelor istorice și zonelor protejate din sectorul 1 și urmărește modul în care aceste măsuri sunt duse la îndeplinire;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia verificărilor în teren;
- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 asupra stării monumentelor istorice și zonelor protejate;
- colaborează cu Corpul Gardienilor Publici din sectorul 1 în vederea asigurării pazei și protecției monumentelor istorice și zonelor protejate;
- în îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu Ministerul Culturii și Cultelor;
- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu.

Art. 37 – Atribuțiile Serviciului de Inspecție Ecologică și de Mediu sunt următoarele:

- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- ține legatură permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică, soluționează sesizările și reclamațiile în domeniu;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționează cazurile de nerespectare a acesteia;
- asigura transmiterea din și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- monitorizează sursele de poluare;
- îndeplinește atribuții privind organizarea de protecție civilă pe raza sectorului 1 și evidența militară pentru salariații Primăriei Sectorului 1;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țara sau din afară;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 38 – Atribuțiile Serviciului de Control Asociații de Proprietari sunt următoarele:

- Analizează și controlează organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari în conformitate cu Ordonanța nr. 85/30 august 2001 și cu Hotărârea Guvernului României nr. 400/2 aprilie 2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- Controlează aplicarea și respectarea Legii nr. 22/18 nov.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Controlează aplicarea și respectarea Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2329/28 dec. 2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității în partida simpla de către persoane juridice fără scop lucrativ;
- În cazul depistării unor deficiențe și/sau prejudicii va raporta imediat șefului de serviciu;
- Va avea o strânsă colarorare cu biroul relații asociații proprietari;

Art. 39 – Atribuțiile Direcției Management Economic sunt următoarele:

- organizează, coordonează și asigură elaborarea proiectului de buget pentru Primăria Sector 1, pentru entitățile organizatorice din cadrul Consiliului Local Sector 1;
- 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, propune ordonatorului principal de credite documentația privind virările de credite între articole bugetare;
- organizează verificarea periodică în conformitate cu prevederile legale, situațiile financiare și urmărește respectarea legislației în vigoare;
- organizează și exercită controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale;
- asigură întocmirea documentației referitoare la efectuarea plăților către furnizori în baza contractelor economice încheiate sau a comenzilor emise, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către bugetul de stat;
- asigură întocmirea documentației pentru procurarea valutei necesare deplasărilor în străinătate și întocmirea decontului de cheltuieli în acest sens;
- organizează înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale și întocmirea bilanței de verificare sintetică și analitică;

- organizează gestionarea fondurilor primite de la diverse organisme internaționale;
- organizează și urmărește, împreună cu conducătorii celorlalte compartimente de resort derularea activității de inventariere anuală a patrimoniului;
- asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și cu Administrația Financiară sector 1.

Direcția Management Economic are în subordine:

- Biroul Patrimoniu
- Biroul Calitatea Serviciilor
- Serviciul Buget, Execuție Bugetară
- Serviciul Contabilitate
- Serviciul Financiar

Director Executiv Adjunct

Art. 40 – Atribuțiile Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt următoarele:

- întocmirea și centralizarea proiectelor de buget pentru D.A.I.P., A.F.I.U.S.P., D.G.A.S., D.I.T.L., A.D.P., C.I.A. nr. 3, Cămin Pensionari nr. 1, Cantina Centrală de Ajutor Social, Primăriei Sectorului 1, Centrului Militar, Protecție Civilă, Medici Veterinari;
- verificarea și analiza lunară a balanței de verificare atât cea sintetică, cât și soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori;
- întocmirea situației centralizate (inclusiv unități subordonate), privind necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia, în baza solicitărilor înaintate de instituțiile și serviciile publice subordonate;
- propune deschiderea și retragerea de credite lunară și întocmește documentația necesară; întocmirea anexelor conform prevederilor legale stipulate de Legea 500/2002 privind finanțele publice;
- urmărirea plăților pentru Primărie, Protecție Civilă, Centrul Militar, Medici Veterinari pentru a nu fi depășite prevederile bugetare alocate;

- verificarea și introducerea tuturor operațiunilor contabile lunare în fișele de cont pentru execuția bugetară pentru Primăria sectorului 1, Centrul Militar, Apărarea Civilă, Ajutoarelor pentru producătorii agricoli, Fondurilor cu Destinație Specială, Circumscripția Sanitar-Veterinară;

- verificarea închiderii plăților cu cheltuielile acolo unde este cazul;

- verificarea lunară a bilanței, a conturilor de plăți și cheltuieli materiale, personale, capitale (410, 700) ale Primăriei Sectorului 1, Centrul Militar, Apărarea Civilă, Fondurilor cu Destinație Specială, Circumscripția Sanitar-Veterinară;

- întocmirea execuției bugetare centralizate și raportarea lunară, trimestrială și anuală a Consiliului Local al sectorului 1;

- centralizarea bilanțurilor pentru Consiliul Local al sectorului 1 și raportarea trimestrială și anuală la Administrația Financiară sector 1 și la Direcția de trezorerie și Contabilitate Publică;

- ține evidența angajamentelor bugetare și legale și face raportările necesare.

Art. 41 – Atribuțiile Serviciului Contabilitate sunt următoarele:

- întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei și în devize, diverse, de salarii);

- introducerea notelor contabile, întocmirea bilanței de verificare;

- furnizarea datelor necesare pentru întocmirea lunară, trimestrială și anuală a execuției bugetare, cât și a altor rapoartări statistice;

- înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în registrele de inventar și completarea fișelor de inventar pe locuri de folosință și pe persoane;

- repartizarea cheltuielilor de întreținere pe chiriași, urmărirea încasării cotelor de întreținere și a chiriilor, precum și virarea la bugetul de stat a sumelor încasate în termen legal;

- întocmirea O.P.H.T. și cecurilor pentru numerar;

- înregistrare operațiuni contabile în fișe de cont;

- operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;

- urmărirea și verificarea viramentelor bancare (lei și devize);

- urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize);
- urmărirea lichidării avansurilor spre decontare, debitori din cote de întreținere, chirii, convorbiri telefonice, etc., creat penalități de întârziere pentru timpul depășit conform legislației în vigoare și virarea acestora la buget;
- înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar achiziționate pentru Primăria Sectorului 1, Protecție Civilă, Centrul Militar și Medici Veterinari;
- întocmirea transferurilor și consumului lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de masă, benzina și motorina, pe baza bonurilor de consum sau transfer după caz;
- verificarea lunară a soldurilor conturilor de salarii din balanța de verificare;
- verificarea conturilor și închiderea acestora la finele anului;
- întocmirea listelor pentru acordarea ajutoarelor pentru producătorii agricoli în baza O.U.G. nr. 72/2003 modificată și completată de O.U.G. 82/2003;
- evidențierea restanțelor privind ajutoarele pentru producătorii agricoli prin întocmirea fișelor și efectuarea statelor de plată pentru acestea;
- întocmirea și ținerea evidenței contractelor spațiilor comerciale vândute în baza legii 550/2002, urmărirea încasării contractelor cu plata în rate, aplicarea dobânzii și penalităților aferente.

Art. 42 – Atribuțiile *Serviciului Financiar* sunt următoarele:

- predarea de către Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea statelor de plată a următoarelor documente:
 - organigrama Primăriei Sectorului 1;
 - foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare serviciu și birou;
 - prezența pentru orele suplimentare;
 - certificatele medicale;
 - înștiințările pentru concediile de odihnă solicitate cu plata în avans;
 - înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților;

- întocmirea statelor de plată lunare pentru salariații Primăriei, Medicilor Veterinari, Consilierilor Consiliului Local ai sectorului 1, atât pentru avans cât și pentru lichidarea drepturilor salariale;
- calcularea certificatelor medicale și efectuarea plății acestora lunar;
- calcularea concediilor de odihnă acordate în avans și efectuarea plății acestora;
- întocmirea lunară a centralizatorului de salarii, întocmirea OPHT- urilor aferente drepturilor salariale;
- urmărirea și verificarea garanțiilor gestionare materiale, întocmirea actelor adiționale pentru majorarea cuantumurilor garanțiilor gestionare materiale de câte ori este necesar;
- eliberarea de adeverințe solicitate de către salariații unității noastre pentru diferite necesități (medic de familie, policlinică, spital, împrumuturi, achiziționari de bunuri, compensare caldură);
- urmărirea și verificarea indemnizațiilor electorale neridicate atât pentru alegerile locale cât și pentru alegerile generale, primirea cererilor de ridicare a acestora, verificarea și acordarea sumelor cuvenite;
- întocmirea și transmiterea lunară și anuală a situației statistice privind drepturile de personal ale Primăriei Sectorului 1 cât și centralizarea situației statistice pe Consiliul Local incluzând subunitățile noastre (A.D.P., Administrația Piețelor, D.I.T.L., D.G.A.S., PS1);
- întocmirea și transmiterea semestrială la Administrația Financiară a Sectorului 1 a declarațiilor privind structura și cheltuielile de personal din unitatea noastră;
- întocmirea și transmiterea lunară la Casa de Pensii a Sectorului 1, la Casele de Sănătate (a O.P.S.N.A.J., a Transporturilor, a Municipiului București) la A.M.O.F. a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile: asigurărilor sociale de sănătate, asigurărilor sociale, ajutorului de șomaj;
- întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a Sectorului 1 a situației privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;
- înregistrarea lunară în fișele fiscale ale salariaților Primăriei Sectorului 1, ale consilierilor Consiliului local al sectorului 1;

- completarea dosarelor cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea premiilor de 2%, respectiv 10% și calcularea fondului total de premiere;
- efectuarea plății premiilor de 2%, respectiv 10% cât și primele individuale;
- introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea salariului XIII;
- efectuarea plății a salariului XIII;
- ridicarea și depunerea de numerar de la Trezoreria Sector 1;
- ridicarea și depunerea documentelor pentru decontare bancară;
- efectuarea tuturor plăților și încasarea sumelor ce se derulează prin casieria Primăriei Sectorului 1;
- întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă;
- exercitarea contolului financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale ale Primăriei Sectorului 1, Apărare Civilă, Centrul Militar și Circumscripția Sanitar-Veterinară;

Art. 43 – Atribuțiile Biroului Patrimoniu sunt următoarele:

- tine evidenta și raspunde de intrari/iesiri de elemente patrimoniale in/din patrimoniul Primăriei sectorului 1;
- propune constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului Primăriei sectorului 1, conform normelor în vigoare;
- analizeaza starea de uzura a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și face propuneri privind casarea acestora;
- asigura evidenta miscarilor patrimoniului apartinand Primăriei Sectorului 1;
- intocmeste rapoarte asupra declasarii obiectelor de inventar din patrimoniului apartinand Primăriei Sectorului 1;
- colaboreaza permanent cu compartimentele omologe din cadrul instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

Atribuțiile Direcției Comunicare și Integrare Europeană sunt următoarele:

Art. 44 – Atribuțiile Serviciului Imagine, Cultură, Presă sunt următoarele:

- monitorizează aplicarea reformei administrative și a performanței operaționale în cadrul Primăriei sectorului 1;

- monitorizează imaginea Primăriei sectorului 1;

- asigură relațiile cu mass media;

- întocmește comunicatele de presă pe baza datelor și informațiilor primite de la compartimentele de colaborare;

- creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă, interviuri susținute de către primarul sectorului 1, Consiliul Local și direcțiile subordonate;

- Pune la dispoziția cetățenilor informații cu privire la viața publică, agenda manifestărilor culturale, sportive, etc.;

- Contribuie la formarea și asigurarea unei bune imagini a instituțiilor, prin serviciile oferite, prin colaborările realizate cu partenerii în domeniul schimbului de informații;

- Informează conducerea primăriei despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice;

- Participă la realizarea acțiunilor, programelor și proiectelor ce privesc comunitățile și care nu contravin competențelor și mijloacelor de intervenție ale Primăriei;

- Monitorizează derularea altor programe finanțate de organizații guvernamentale și neguvernamentale;

- Pregătește și redactează documentația, în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale administrației publice locale, precum și aderarea la asociații naționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;

- Participă la seminarii, simpozioane și alte întâlniri organizate și țară și străinătate, privind perfecționarea metodelor de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale;

- Popularizează prin mass-media principalele acțiuni organizate de Primăria Sectorului 1;

- Asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor și manifestărilor organizate de Primar și Consiliul Local:
- Colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;
- Contribuie la dezvoltarea parteneriatului public – privat;
- Promovează parteneriatul social, asigurând o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile;
- Inițiază colaborări cu instituții și organizații naționale și internaționale și înfrățiri cu autorități ale administrației publice locale;
- Inițiază și organizează dezbateri, seminarii, mese rotunde și ateliere de studiu pe teme de interes pentru cetățenii sectorului 1;
- Asigură un spațiu de întâlnire și dialog personalităților vieții sociale și politice;
- Promovează relații de colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale, precum și înfrățirea cu alte autorități ale administrației publice locale naționale sau internaționale în colaborare cu Serviciul Integritate Europeană;
- Colaborează cu ONG-urile naționale și internaționale pe probleme specifice administrației publice locale;
- Inițiază activități și evenimente artistice, culturale, științifice și de agrement cât și unele care decurg din derularea unor relații de colaborare locală, națională sau internațională;
- Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- Monitorizează activitatea instituțiilor locale de cultură, artă și a ONG-urilor din sectorul 1, asigurând totodată colaborarea cu acestea;
- Asigură consultarea cetățenilor și ONG-urilor, direct sau în consilii consultative. Asigură secretariatul Consiliului Consultativ Cetățenesc;
- Organizează campanii de educație civică prin activități specifice și consultarea cetățenilor;
- Gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1;

Art. 45 – Atribuțiile Serviciului Integrare Europeană sunt următoarele:

- Implementarea acquis-ului comunitar în administrația publică locală;

- Întocmește programul vizitelor sau întâlnirilor cu delegații din țară și străinătate, în concordanță cu înțelegerile avute și le prezintă spre aprobare Consiliului Local;

- Asigură desfășurarea în bune condiții a convorbirilor cu delegațiile oficiale străine, asigurând traducerea obiectivă, corectă a convorbirilor și asigură confidențialitatea acestora;

- Întocmește și pregătește documentațiile necesare participării la acțiuni internaționale a reprezentanților consiliului local;

- Sprijină acțiunile de înfrățire cu alte localități și ține evidența localităților înfrățite;

- Pregătește și redactează documentația, în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale administrației publice locale din străinătate, precum și aderarea la asociații internaționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;

- Transmite spre avizare Ministerului Afacerilor Externe proiectele de acorduri sau convenții de cooperare pe care consiliul local intenționează să le încheie cu alte autorități din alte țări, înainte de supunerea lor spre adoptare;

- redactează proiectele în vederea obținerii de finanțări din fonduri europene sau internaționale.

Art. 46 – Atribuțiile Serviciului Registratură, Relații cu Publicul sunt următoarele:

- asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;

- are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe și autorității sau instituției publice;

c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;

e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

f) programe și strategii proprii;

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

- asigură persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal;

- asigurarea informațiilor de interes public se poate realiza dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare și în format electronic;

- are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și să furnizeze pe loc informațiile solicitate, în situația în care acestea sunt detinute în cadrul serviciului;

- îndrumă persoanele să solicite în scris informația de interes public;

- asigură programul minim stabilit de conducerea autorității sau instituției publice, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare;

- va primi, va înregistra și se va îngriji de rezolvarea petițiilor;

- pentru rezolvarea temeinică și legală a petițiilor serviciul le va îndruma către compartimentele de specialitate, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;

- are obligația să urmărească soluționarea și redactarea în termen a răspunsului;

- asigură expedierea răspunsului către petiționar a petițiilor înregistrate în cadrul compartimentului, îngrijindu-se și de clasarea și arhivarea petițiilor;

- asigura indreptarea petițiilor gresit inregistrate către autoritățile sau instituțiile publice în a căror atribuții intra rezolvarea problemelor semnalate în petiții;
- întocmeste semestrial raportul privind activitatea de soluționarea a petițiilor din cadrul instituției publice;
- actualizează anual un buletin informativ care va cuprinde informații de interes public;
- realizează materiale informative specifice;
- coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, destinate **tuturor** celor interesați care să contribuie la alcătuirea unei imagini corecte despre instituție și activitățile ei;
- colaborează cu compartimentul de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice, și prin intermediul mijloacelor informatice (internet, intranet, etc);
- asigura accesul persoanelor (studenților) care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii (cf. art. 11 din Legea 544/2001).

Art. 47 – Atribuțiile Serviciului Informatică sunt următoarele:

- Concepe și elaborează proiectul care sta la baza realizării unui sistem informatic integrat, în cadrul Primăriei Sectorului 1;
- Elaborează strategia de informatizare a activității desfășurată de fiecare departament existent în PS1, prin efectuarea permanentă a unui studiu și a unei analize asupra sistemului informațional, pentru a putea propune soluții de informatizare adecvate;
- Asigura adaptarea permanentă a sistemului informațional la modificările legislative apărute;
- Concepe, realizează și actualizează pagina de prezentare a Primăriei Sectorului 1;
- Asigură o interfață prietenoasă între PS1 și cetățenii acestui sector prin intermediul punctelor electronice de informare;
- Administrează rețeaua Internet și Intranet existentă în PS1, realizând totodată proiectul de extindere a acesteia, în funcție de necesar;

- Gestioneaza conectarea utilizatorilor din cadrul PS1 la rețeaua Internet;
- Urmărește traficul de utilizare a rețelei Internet;
- Asigură asistența tehnică celorlalte compartimente din PS1 în vederea exploatarei rationale a echipamentului informatic, cat și pentru utilizarea eficienta și corecta a aplicatiilor informatice implementate;
- Concepe programe și aplicatii software specifice activității desfășurate de fiecare departament;
- Asigură buna funcționare din punct de vedere logicistic a aplicațiilor implementate;
- Este singurul utilizator autorizat (prin reprezentantul împuternicit de conducere) al sistemului electronic de organizare a licitatiilor electronice e-licitatie și al sistemului electronic de colectare a datelor statistice e-statistica;
- Stabileste necesarul de tehnica de calcul, precum și aplicatiile informatice ce urmeaza a fi achizitionate pe parcursul unui an calendaristic;
- Se documenteaza continuu privind noutatile apărute în domeniul Tehnologiei Informației, precum și modificările legislative care reglementeaza activitatea serviciului;
- Colaboreaza cu unitatile subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 pentru realizarea unei strategii comune de informatizare.

Art. 48 – Atribuțiile Direcției Audit Public Intern sunt următoarele:

- Direcția de Audit Public Intern are atribuții de coordonare, evaluare, sinteză în domeniul activității de audit public intern la nivelul sectorului I;
- Direcția coordonează din punct de vedere metodologic activitatea de audit intern desfășurată în unitățile subordonate Primăriei Sectorului 1, 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 I pe care le supune spre avizare UCAAPI;

- Elaborează proiectul planului anual de audit public intern în urma consultării cu conducătorul instituției publice (Primarul);
- Exerciță auditarea asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei Sectorului I, 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, Direcția de audit public intern din cadrul Primăriei Sectorului va transmite rapoarte periodice cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit desfășurate;
- Directorul Direcției de audit public intern va acorda avizul favorabil sau nefavorabil în vederea numirii auditorilor interni din cadrul Direcției cât și a șefilor de servicii/birouri din entitățile subordonate, după analizarea dosarelor de înscriere depuse de candidații pentru ocuparea funcției de auditori interni;
- În cazul revocării auditorilor interni de către conducătorul instituției publice, șeful compartimentului sau după caz directorul direcției de audit 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;
- Directorul Direcției de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea tuturor activităților de audit public intern din sectorul I.

Art. 49 – Atribuțiile Serviciului Audit Aparat Propriu sunt următoarele:

- 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 acestea, activitățile compartimentelor aparatului propriu;
- auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului propriu;

- răspunde de realizarea programului privind implementarea standardelor de calitate ISO 9001.

Art. 51 – Atribuțiile Serviciului Audit Instituției Subordonate sunt următoarele:

1. Asigurarea obiectivă și consilierea, în vederea îmbunătățirii sistemelor și activităților entității publice;

2. Evaluarea performanței de management;

3. Analiza eficacității sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului și a proceselor administrării;

4. Efectuează activități de audit pentru a evalua dacă sistemele de management ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

5. Examinează dacă criteriile stabilitate pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor pentru entități publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

6. Evaluează sistemele de conducere și control intern, cu scopul ca acestea să funcționeze economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formulează recomandări pentru corectarea acestora;

7. Evaluarea calității și eficienței cu care conducătorul instituției publice (și pe scara ierarhică, conducătorii structurilor subordonate) organizează, conduce și finalizează operațiunile, activitățile și acțiunile specifice instituției publice;

8. Analiza procedurilor, metodologiilor, metodelor și a tehnicilor adecvate pentru fundamentarea deciziilor de orice fel luate cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale la nivel optim, prin determinarea abaterii dintre obiectivul planificat și cel efectiv.

9. Urmărirea și îmbunătățirea fluxului informațional intern și extern;

10. Analiza și evaluarea calității muncii și a randamentului personalului angajat;

11. Verificarea și analiza depistării deficiențelor în compartimentele de Resurse Umane, în concordanță cu legislația în vigoare;

12. Elaborarea de norme metodologice proprii, specifice sectorului;

13. Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile desfășurate;

14. În cazul identificării de prejudicii, raportează imediat șefului/director;

15 Auditează și analizează:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitățile publice din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din asistența externă;

- constituirea veniturilor publice, respectiv autorizarea și stabilirea titlurilor de creanțe, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

- administrarea patrimoniului public, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea de bunuri din domeniul privat/public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

- concordanța sistemului informatic cu cel economic;

Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Activitatea se va desfășura la nivelul sectorului (unități subordonate Primăriei).

Auditează și analizează :

- listele cu propunerile obiectivelor de investiții aferente sectorului 1;

- propunerile de cheltuieli aferente acestor obiective de investiții;

- dacă procedurile de selecție și contractele pentru execuția serviciilor și lucrărilor de reparații și investiții sunt transparente și în conformitate cu legislația în vigoare;

- modul de derulare și urmărire a contractelor specifice activității de investiții;

- documentele aferente obținerii de credite externe pentru finanțarea obiectivelor de investiții;

- toate obiectivele de investiții de la inițiere până la finalizarea acestora;
- concordanța dintre documentație (contract, devize, situații de lucrări, decontarea facturilor) cu faptul pe teren;
- calitatea lucrărilor executate în conformitate cu legislația în vigoare;
- dacă propunerile obiectivelor de investiții și reparații se încadrează în cheltuielile aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- dacă au fost încheiate contracte sau acte adiționale la contracte fără acoperire bugetară;

Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile desfășurate.

În cazul identificării de deficiențe care atrag după sine prejudicii, va raporta imediat șefului/director.

Efectuează controale inopinante sau inspecții la cererea șefului/director.

Orice alte sarcini conforme cu legislația în vigoare trasate de șef/director.

Activitatea se va desfășura la nivel de sector (unități subordonate).

Art. 51 – Atribuțiile Direcției Investiții sunt următoarele:

- Elaborează strategia de dezvoltare tehnico-edilitară a Sectorului 1;
- Întocmește certificatele de urbanism pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, conform legii;
- Obține avizele legale necesare întocmirii autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții;
- Întocmește autorizațiile de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, aprobate la final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1;
- Colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și ale primăriilor de sector în elaborarea și aplicarea PUG, PUD și PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană;
- Răspunde de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții urbane din cadrul Sectorului 1;

- Întocmește listele cu propunerile obiectivelor de investiții;
- Promovează propunerile de cheltuieli aferente obiectivelor de investiții în Consiliul local ;
- Colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane, pentru coordonarea activității investiționale a acestora;
- Organizează procedurile de selecție și contractare pentru execuția serviciilor și lucrărilor obiectivelor de investiții;
- Urmărește și verifică modul de derulare a contractelor specifice activității de investiții;
- Asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege;
- Colaborează permanent cu proiectanții în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice;
- Colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, cât și operațiunile de finanțare și decontare a lucrărilor;
- Întocmește caietele de sarcini pentru concesiuni și contracte de COMODAT;
- Asigură contactul permanent cu locuitorii Sectorului 1, prin convorbiri directe și răspunsuri la numeroasele sesizări privind starea rețelelor edilitare și a sistemelor rutiere;
- Monitorizează rețeaua stradală a sectorului și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente;
- Verifică documentațiile tehnico-economice în comisia tehnică a Primăriei Sectorului 1;
- Asigură documentația necesară coordonării realizării rețelelor edilitare cu forurile competente din Primăria Generală a Municipiului București și S.C. APA NOVA București S.A.;
- Actualizează avizele aferente documentațiilor și pregătește documentația tehnică în vederea obținerii autorizațiilor de construire necesare desfășurării lucrărilor edilitare;
- Colaborează cu Administrația Domeniului Public de sector în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs;
- Colaborează cu Direcția de Administrare a Invățământului Preuniversitar în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs;

- Colaborează cu Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare din sectorul 1 în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs;

- Colaborează cu Direcția pentru Administrarea Fondului Imobiliar al unităților de sanătate publică Sector 1 în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs;

- Desfășoară activități de constituire și întreținere a patrimoniului social cultural (monumente, statui, obiective de agrement, gropi ecologice etc.);

- Întocmește documentațiile necesare obținerii de credite externe pentru finanțarea obiectivelor de investiții;

- Întocmește și verifică documentațiile aferente viabilizărilor cartierelor de locuințe ce urmează a fi construite;

- Întocmește centralizatoarele cu datele clădirilor de locuit multietajate care necesită consolidări;

- Întocmește materiale solicitate de Biroul de Imagine și mass-media referitoare la stadiul lucrărilor de investiții;

- Colaborează cu serviciile Primăriei Sectorului 1, A.D.P. Sector 1, Administrația Piețelor, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția pentru Protecția Copilului, R.A.T.B. etc.;

- Colaborează cu instituții guvernamentale abilitate, în vederea obținerii de credite externe.

Art. 52 – Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice de Lucrări sunt următoarele:

- face preselecția (agreaarea) societăților comerciale care au ca obiect de activitate execuția de lucrări specifice programului de investiții;

- organizează sistemul de selecție al societăților comerciale care execută lucrări, constituind o bază de date privind evoluția prețurilor pe piața materialelor, forței de muncă, transporturi etc.

- colaborează cu societățile care elaborează documentații tehnico-economice, pentru stabilirea unor costuri optime pentru lucrările de investiții aprobate;

- organizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări de investiții;

- urmărește modul de îndeplinire al condițiilor contractuale pe durata de execuție a lucrărilor, cât și în perioada de garanție;
- elaborează dosarele de achiziții publice și contractele aferente acestora;
- elaborează documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice.

Art. 53 – Atribuțiile Serviciului Achiziții și Derulare Servicii sunt următoarele:

- întocmește programul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice necesare realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local al sectorului 1;
- face preselecția (agreaarea) societăților comerciale care au ca obiect de activitate întocmirea documentațiilor tehnico-economice de specialitate;
- întocmește și aprobă temele necesare proiectelor de investiții;
- asigură secretariatul Comisiei Tehnico-Economice al Primăriei Sectorului 1;
- organizează procedurile de atribuire ale lucrărilor din categoria serviciilor (proiectare, expertizare, evaluare etc.) necesare investițiilor;
- asigură pregătirea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametrii tehnico-economici programați;
- participă la recepția obiectivelor de investiții;
- face propuneri de acordare a unor calificative prestatorilor de servicii, care să permită o selecție mai riguroasă a acestora;
- urmărește întocmirea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, aprobate la final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1, pe baza de memorii tehnice și planuri cadastrale (1:500 și 1:2.000), conform legii;
- urmărește obținerea avizelor legale necesare întocmirii autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții;

Art. 54 – Atribuțiile Serviciului Avize, Acorduri și Autorizări sunt următoarele:

- ține evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului;

- verifică și întocmește certificate de urbanism pentru lucrările derulate prin Direcția de Investiții, conform legii, aprobate în final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1 (cu consultarea serviciilor de specialitate – Cadastru și Juridic);

- verifică și întocmește autorizații de construire pentru lucrările derulate prin Direcția de Investiții, conform legii, aprobate în final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1;

- verifică și întocmește autorizații de desființare pentru lucrările derulate prin Direcția de Investiții, conform legii, aprobate în final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1;

- verifică pe teren lucrările pentru care se elaborează certificate de urbanism, autorizații de construire sau autorizații de desființare;

- transmite de urgență note de constatare Serviciului Disciplină în Construcții în cazul lucrărilor începute sau executate fără autorizație de construire sau de desființare;

- întocmește în termen legal corespondența privind completarea sau restituirea documentațiilor analizate;

- colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și ale primăriilor de sector pentru elaborarea și aplicarea PUG, PUZ, PUD;

- colaborează cu administratorii de rețele edilitare și cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, pentru coordonarea activității acestora;

- monitorizează rețeaua stradală a sectorului și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente;

- colaborează cu serviciile Primăriei sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Direcția de Administrare pentru Învățământul Preuniversitar și cu alte structuri ale Administrației Publice Locale.

Art. 55 – Atribuțiile Serviciului Urmărire, Contracte și Lucrări, sunt următoarele:

- întocmește listele anuale pentru lucrările de investiții, planificând fondurile necesare finalizării acestora;
- face propuneri de completare sau dezvoltare ale investițiilor de lucrări edilitare (rețele de apă potabilă, rețele de canalizare, reabilitare sistem rutier, consolidări imobile, lăcașe de cult etc.);
- răspunde împreună cu beneficiarii sau administratorii direcții de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții urbane în cadrul Sectorului 1;
- urmărește în teren execuția lucrărilor, pe parcursul desfășurării investiției;
- întocmește și actualizează cartea tehnică a construcției în perioada de garanție;
- asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege;
- colaborează permanent cu firmele de proiectare și de consultanță pe parcursul derulării contractelor de investiții;
- colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, cât și finanțarea și decontarea acestora;
- colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și ale primăriilor de sector în elaborarea și aplicarea PUG, PUD, și PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană;
- Colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane (SC Distrigaz Sud SA, SC Apa Nova București), pentru coordonarea activității investiționale a acestora;

Art. 56 – Atribuțiile Biroului Investitii Instituții Subordonate sunt următoarele:

- colaborează cu Administrația Domeniului Public de sector în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;
- colaborează cu Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;
- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială din sectorul 1 în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;

- colaborează cu Direcția pentru Administrarea Fondului Imobiliar al unităților de sănătate publică sector 1 în vederea coordonării programelor de investiții și reparații;

- întocmește materiale solicitate de primar, Biroul Imagine și Mass-media referitoare la stadiul lucrărilor de investiții în cadrul instituțiilor subordonate;

- centralizează creditele angajate și cheltuielilor efectuate pentru finanțarea obiectivelor de investiții în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 57 – Atribuțiile Serviciului de Sinteză și Preluare Sesizări Cetățeni sunt următoarele:

- serviciul reprezintă compartimentul specializat al Primăriei, cu funcționare 24 de ore din 24, prin care cetățenii ce locuiesc în Sectorul 1 se adresează autorităților publice locale, în vederea soluționării de probleme sociale, administrative, locative, materiale, financiare și de altă natură;

- personalul din cadrul serviciului, reprezintă primăria în relațiile cu cetățenii care adresează, telefonic, petiții în nume propriu.

- compartimentul este abilitat să transmită, nemijlocit, petițiile cetățenilor către serviciile de profil din primărie și societățile prestatoare de servicii publice din Sectorul 1, în vederea soluționării în termenul legal a acestora.

- monitorizează permanent programele principalelor posturi de televiziune națională și private, urmărind problemele și nevoile comunității, modul concret în care se reflectă activitatea autorității administrației publice în conștiința civică, eficiența actului decizional administrativ la nivelul Capitalei și cu deosebire la cel al Sectorului 1;

- șeful serviciului informează nemijlocit primarul și viceprimarul Sectorului 1 și șeful direcției, în situații de urgență ce reclamă o maximă reacție a autorităților publice locale, într-un timp foarte scurt;

- întocmește documente necesare actului de conducere din primărie: informări zilnice privind sesizările făcute telefonic de cetățeni și problemele specifice administrației publice preluate din programele TV, analize și sinteze periodice;

- personalul serviciului conlucrează nemijlocit cu angajații celorlalte servicii din primărie, punându-le la dispoziție în timp util, informațiile furnizate de cetățeni, în vederea rezolvării problemelor ridicate de aceștia;

Art. 58 – Direcția Utilități Publice este corespondentul Direcției Gospodărie Comunală schimbându-se acesteia doar denumirea nu și atribuțiile în marea lor majoritate.

Atribuțiile Serviciului Libera Inițiativă și Activități Comerciale din cadrul Direcției Utilități Publice, sunt următoarele:

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea, modificarea, completarea, anularea, preschimbarea autorizațiilor pentru asociații familiale și pentru persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, conform Legii nr. 507/2002 și a Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 58/2003;

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea, prelungirea, modificarea, completarea, anularea autorizațiilor și acordurilor de funcționare pentru spațiile comerciale situate în zone publice, conform Ordonanței Guvernului României nr. 99/2000, aprobată de Legea nr. 650/2002 și a Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 333/2003;

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea, prelungirea, modificarea autorizațiilor de comercializare în piețele situate în sectorul 1, conform Hotărârii nr. 24/1997 a Consiliului Local Sector 1;

- instrumentarea dosarelor privind eliberarea autorizațiilor pentru comerț stradal ocazionat de sărbătorile religioase ale Crăciunului, sărbătorile religioase ale Paștelui și zilele de 1 și 8 Martie;

- soluționarea sesizărilor petenților în limita competențelor conferite de legislația în vigoare;

- operarea înscrierii și radierii contractelor de gaj în Registrul de gajuri al Primăriei sectorului 1;

- avizarea și propunerea Consiliului Local Sector 1 a proiectelor de hotărâri în domeniul activităților economice;

Art. 59 – Atribuțiile Serviciului Fond Imobiliar sunt următoarele:

- ține evidența fondului locativ proprietate de stat în limitele de competență stabilite prin legislația și actele de autoritate ale muni-

cipalității (Legea 114/1996 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia elaborate de Guvernul României; O.G.R. nr. 19/1994 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia; Legea 152/1998 și H.G. 962/2001 privind construirea de locuințe în regim de închiriere pentru tineri și familii de tineri, cu finanțare de la bugetul de stat și credite externe; Regulamentul de repartizare a locuințelor și a terenurilor aferente acestora, din fondul locativ de stat cf. Hotărârii C.G.M.B. nr. 42/13.02.2003);

- Verifică pe teren și în dosarele existente în evidența A.F.I., SC ROM-VIAL SA și Direcția de Impozite și Taxe Locale, situația locuințelor, garajelor și dependențelor disponibile cât și reglementările solicitate de locatari;

- Întocmește și fundamentează propunerile de reglementare și repartizare a locuințelor, garajelor, dependențelor, transcrierile, includerile în contractele de închiriere;

- Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate (OGR 19/1994 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia);

- Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate de stat (Legea 114/1996 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia);

- Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;

- Schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Municipiului București;

- Asigură răspuns în termenul legal la cererile, audiențele și scrisorile repartizate serviciului;

Art. 60 – Atribuțiile Serviciului Relații Asociații Proprietari sunt următoarele:

- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de locatari prin consilierea proprietarilor apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință în scopul transformării în asociații de proprietari, în condițiile legii;

- îndrumarea și sprijinirea asociației de proprietari pentru îndeplinirea de către acestea a obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;

- întocmirea și distribuirea materialelor informațive de interes pentru asociația de proprietari prin care să contribuie la buna funcționare a acestora;

- organizarea în colaborare cu organizații neguvernamentale, a seminariilor de instruire pentru președinții și administratorii de condominii;

- organizarea și asigurarea exercitării controlului financiar-contabil și gestionar asupra activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;

- avizarea adeverințelor emise de asociația de proprietari în cazul înstrăinării de apartamente;

- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru respectarea de către acestea a prevederilor O.G. nr. 84/2001;

- participarea la ședințele asociațiilor de proprietari în baza solicitării acestora.

Art. 61 – Atribuțiile Serviciului Medicină Veterinară sunt următoarele:

- soluționează petițiile și audiențele cetățenilor sectorului 1 privind creșterea și întreținerea animalelor, astfel încât să nu producă poluarea mediului sau disconfort vecinilor;

- informează cetățenii Sectorului 1 privind creșterea, întreținerea și exploatarea animalelor pentru eficientizarea acestor activități;

- asigură consultații și tratamente animalelor din cadrul gospodăriilor populației Sectorului 1, precum și alte acțiuni sanitar-veterinare, practicând taxele aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1, conform HCJS1 nr. 43-2002;

- informează Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București în situația suspectării apariției de boli epizootice și contribuie la măsurile ce se instituie.

Art. 62 – Atribuțiile Serviciului Ecologie Urbană, Protecția Mediului și Educație Eco-Civică sunt următoarele:

- acționează conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;

- ține legătura permanent cu instituțiile de profil;
- propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;
- asigură transmiterea din și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- elaborează analize, studii și cercetări privind fundamentarea deciziilor în domeniul protecției mediului și ecologiei urbane;
- optimizează sistemul de salubritate și promovează reciclarea materialelor re folosibile;
- gestionarea și extinderea ariilor oxigenate și a suprafețelor acvatice;
- promovarea de programe și proiecte de reconstrucție ecologică;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
- implementarea directivelor Uniunii Europene în domeniul protecției mediului la nivel de administrație locală;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 63 – Atribuțiile Serviciului Aprovizionare și Administrativ sunt următoarele:

- ține evidența actelor de proprietate ale imobilelor aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1;
- organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1, a gestiunii materialelor și întocmește documentația necesară;
- organizează, urmărește și activitatea șoferilor și folosirea autoturismelor din dotarea Centrului Militar și Apărare Civilă Sector 1;
- întocmește FAZ –urile pentru mașinile din dotarea Primăriei Sectorului 1;
- vizează Faz-urile pentru autoturismele din dotarea Centrului Militar și Apărare Civilă Sector 1;
- vizează pentru realitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor pentru Primăria Sectorului 1, Centrul Militar și Apărare Civilă Sector 1;

- vizează pentru realitate facturile furnizorilor direcți (FDEB, RGAB etc.);
- întocmește și fundamentează anual propunerile pentru reparații capitale și curente pentru Primăria Sectorului 1;
- vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente pentru Centrul Militar și Apărare Civilă Sector 1;
- urmărește, receptionează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru Primăria Sectorului 1;
- organizează și supraveghează efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul primăriei, pe căile de acces și pe spațiile verzi aferente, inclusiv dezapezirea;
- asigură paza imobilului și respectarea reglementarilor privind accesul cetățenilor în primărie, precum și prevenirea și stingerea incendiilor, inclusiv asigurarea materialelor necesare;
- asigură întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul sau de activitate;
- urmărește asigurarea termenelor scadente a autorizațiilor privind funcționarea în legalitate a anexelor cu specific alimentar (bufet etc.);
- ține evidența planurilor imobilelor din patrimoniu cu responsabilități privind modificările de spațiu pentru anumite utilități;
- se preocupă de verificarea structurală a imobilelor din patrimoniu și ia măsuri de reabilitare;
- urmărește și receptionează lucrările de remediere a instalațiilor (electrice, sanitare, termice), operații de zugrăveli ale suprafețelor interioare și exterioare ale imobilelor din patrimoniu;
- ține evidența chiriașilor și întocmește cote de întreținere și consumurile de energie;
- asigură prin personalul angajat, calificat și autorizat remedierea tuturor defecțiunilor de mică amploare la instalațiile din clădirile din patrimoniu;
- asigură efectuarea curățeniei în Primăria Sector 1 și sediul din Piața Amzei;
- asigură materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop.

Art. 64 – Atribuțiile Serviciului Secretariat General, Audiențe sunt următoarele:

a) Consiliul Local al Sectorului 1:

- asigură aducerea la cunoștința cetățenilor a ordinii de zi a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 1, în condițiile legii, precum și a Hotărârilor și Dispozițiilor cu caracter normativ;

- asigură convocarea consilierilor la sedințele Consiliului Local și la ședințele comisiilor de specialitate pe domenii de activitate;

- organizează ședințele consiliului, conform ordinii de zi;

- asigură pregătirea dosarelor de sedință, multiplicarea materialelor și difuzarea către consilierii aleși;

- ține evidența consilierilor la sedințele în plen;

- întocmește stenogramele dezbaterilor reuniunilor Consiliului Local;

- ține evidența Registrului hotărârilor Consiliului Local

- transmite către Prefectura Municipiului București hotărârile adoptate de Consiliul Local al Sectorului 1 în termenul prevăzut de lege în vederea obținerii avizelor de legalitate;

- difuzează hotărârile Consiliului Local în termenul legal factorilor cu responsabilități;

- transmite către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 a proiectelor de hotărâri, în vederea întocmirii raportului de specialitate;

- asigură dactilografierea avizelor, proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local și a oricăror materiale inițiate și redactate de Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 sau de oricare consilier;

- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul său de activitate;

- urmărește modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 solicitând informații în acest sens;

- arhivează materialele ședințelor de consiliu și ține evidența acestora în dosare sigilate.

b) Primăria Sectorului 1:

- ține evidența dispozițiilor Primarului Sectorului 1, a dispozițiilor Primarului General și a hotărârilor Consiliului General al Municipiului București;

- difuzează, în termenul legal, dispozițiile Primarului Sectorului 1, ale Primarului General, a Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București, a Ordinelor Prefectului în legătură cu activitatea Consiliului Local al Sectorului 1;

- transmite Prefecturii Municipiului București, în termenul prevăzut de lege, dispozițiile emise de Primarul Sectorului 1 în vederea obținerii avizului de legalitate.

- întocmește și fundamentează proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;

- programarea audiențelor la conducerea Primăriei sectorului 1 și urmărirea soluționării problemelor respective;

- asigură realizarea lucrărilor secretariatului sectorului 1 și întocmește răspunsuri la corespondența curentă referitoare la activitatea proprie;

c) Arhiva

- evidența, gestiunea și conservarea arhivei din 1965 și până în prezent;

- identificarea și efectuarea copiilor în vederea legalizării de către secretarul sectorului, de pe orice act din arhiva generală, cu excepția celor cu caracter secret, asigurând taxarea conform legislației în vigoare;

Art. 65 – Atribuțiile Serviciului Contencios Administrativ, Juridic sunt următoarele:

- reprezintă Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități;

- instrumentează cauzele în care Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 figurează ca parte (formularea cererilor de chemare în judecată, redactarea întâmpinărilor, declararea căilor de atac, etc.);

- redactează proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1;

- răspunde la petiții și oferă consultații juridice persoanelor fizice în legătură cu litigiile în care Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 figurează ca parte;

- lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

Art. 66 – Atribuțiile Biroului Legislație, Avizare Contracte sunt următoarele:

- avizează de legalitate proiectele de dispoziții;
- formulează avize scrise la solicitarea conducerii;
- ține evidența actelor normative publicate în Monitorul Oficial și informează toate serviciile administrației publice locale ale Sectorului 1 despre apariția și modul de aplicare al actelor normative de referință;
- răspunde la petiții și oferă consultații juridice serviciilor administrației publice și petenților în legătură cu activitatea acestuia;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- inițiază, la sesizarea persoanelor fizice sau juridice, procedura de deschidere a succesiunilor vacante;
- redactează, în temeiul Legii nr. 24/2000 și a HGR nr. 400/2000, propuneri de inițiativă legislativă;
- reprezintă Consiliul Local al Sectorului 1 la Registrul Comerțului, în vederea înființării de societăți comerciale;
- lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

Art. 67 – Atribuțiile Serviciului Autoritate Tutelară sunt următoarele:

- supravegherea și ocrotirea persoanelor majore lipsite de capacitate de exercițiu și a celor cu capacitatea de exercițiu pas-trată, dar care nu-și pot asigura singure îngrijirea și reprezentarea;
- îndrumarea și controlul modului în care sunt îngrijite persoanele majore, aflate în evidența serviciului, precum și modul cum sunt administrate bunurile și veniturile lor;
- verifică în teritoriu și întocmește referate de ancheta socială, formulând puncte de vedere, la solicitarea instanțelor judecătorești, privind raporturile patrimoniale personale dintre părinți și minori în cazuri de divorț, încredințare, reîncredințare, stabilire de domiciliu, procesele minorilor trimiși în judecată ca infractori minori, întreruperea sau amânarea executării pedepsei pentru majori sau la solicitarea organelor de poliție pentru cercetarea minorilor care au savârșit infracțiuni;

- pregătirea emiterii dispozițiilor primarului prin care dispune în următoarele situații: litigiile dintre părinți privind stabilirea numelui minorului rezultat atât din căsătorie cât și din afara acesteia; încuviințarea actelor de dispoziție în legătură cu bunurile minorului, pe care urmează să le încheie părinții în numele minorului sau minorul, cu încuviințarea acestora; luarea hotărârii privind locul unde va fi îngrijit minorul / majorul pus sub interdicție; încuviințarea pentru ridicarea banilor sau a actelor de valoare aparținând minorului sau persoanei majore pusă sub interdicție, depuși în diferite instituții bancare; instituirea curatelei; numirea curatorului în caz de neînțelegere între tutore și minori sau când între aceștia sunt interese contrare; instituirea tutelei pentru persoanele majore puse sub interdicție; descărcarea de gestiune la încetarea tutelei sau curatelei;

- verificarea anuală și ori de câte ori este nevoie a gestiunilor tutorilor și curatorilor;

- își da acordul pentru găzduirea anumitor categorii de persoane în instituții de asistență socială, dacă acestea nu-și pot da consimțământul;

- sesizarea altor autorități privind cazurile a căror soluționare excede competența Autorității tutelare;

- formulează cereri în justiție, prin Serviciul Contencios Administrativ, Juridic, pentru următoarele situații: punerea sub interdicție și ridicarea acesteia; înregistrarea tardivă a nașterii copilului care nu a fost înregistrat în registrul stării civile până la vârsta de 1 an;

- sesizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului când se constată că un copil este în dificultate;

- la solicitarea medicului psihiatru, oferă informații referitoare la existența sau la adresa unui reprezentant personal sau legal al unui pacient al acestuia;

- comunică Biroului de evidența electorală datele de identificare ale persoanelor pentru care s-a dispus punerea sub interdicție sau scoaterea de sub interdicție;

- asistă persoanele vârstnice la încheierea actelor juridice de înstrăinare, cu titlu oneros sau gratuit, a bunurilor ce-i aparțin, în scopul întreținerii sau îngrijirii lor și verifică ori de câte ori este nevoie, îndeplinirea obligațiilor ce decurg din actul încheiat.

Art. 68 – Atribuțiile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor sunt următoarele:

Direcția Stare Civilă

- Înregistrarea nașterii care presupune: atribuirea codului numeric personal conform metodologiei; completarea celor două acte; completarea certificatului de naștere; completarea buletinului statistic și a comunicării de naștere pentru poliție; desfășurarea certificatelor consumate;

- Înregistrarea adopției ca urmare a hotărârii judecătorești emise în urma căreia se întocmește și se expediază mențiune de adopție pentru actul inițial și comunicare de modificare pentru poliție și eliberarea certificatului;

- Înregistrarea nașterilor ca urmare a hotărârilor judecătorești de înregistrare tardivă a acestora și eliberarea certificatului;

- Înregistrarea copiilor abandonati în baza procesului verbal și eliberarea extrasului de naștere;

- Transcrierea actelor de naștere înregistrate în străinătate și eliberarea certificatelor;

- Verificarea fișelor consulare de la ambasadele românești (atribuirea codului numeric, înscrierea în opis, întocmirea buletinului statistic și comunicării);

- Completarea opisului alfabetic exemplar 1 și 11;

- Întocmirea adreselor pentru expedierea buletinelor statistice și comunicărilor de naștere pentru poliție (lunar);

- Întocmirea adresei pentru expedierea certificatelor anulate din gestiune (lunar);

- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții față de șeful serviciului;

COMPARTIMENTUL CĂSĂTORII

- Verificarea documentelor primare în vederea înregistrării căsătoriei

- Înregistrarea actelor de căsătorie în cele două registre;

- Completarea certificatului de căsătorie;

- Desfășurarea certificatelor consumate;

- Completarea opisului alfabetic exemplar 1 și II;

- Completarea și expedierea mențiunilor de căsătorie la locul de naștere al celor doi soți conform Legii 119 / 1996;
- Întocmirea adresei și expedierea buletinelor statistice (lunar);
- Ștampilarea, semnarea și arhivarea registrelor consumate;
- Întocmirea livretelor de familie eliberate la oficierea căsătoriei;
- Întocmirea actelor de căsătorie în urma aprobării transcrierilor din străinătate, eliberarea certificatului de căsătorie și livretului de familie la transcriere;
- Reține atenția viitorilor soți la depunerea actelor, a obligației legale ce le revine, în sensul de a prezenta la oficierea căsătoriei, doi martori;
- Asigură publicitatea prin afișarea intenției viitorilor soți de a se căsători, la depunerea actelor la sediul Primăriei.
- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL ÎNREGISTRAREA DECESELOR

- Verificarea actelor primare în vederea înregistrării decesului;
- Înregistrarea decesului, care presupune: completarea celor două acte, completarea certificatului de deces și desfășurarea lui; completarea adeverinței de înhumare, completarea buletinului statistic;
- Completarea opisului alfabetic exemplarului 1 și II;
- Întocmirea comunicărilor de mențiuni privind decesele înregistrate și expedierea acestora la locul de naștere al decedaților;
- Întocmirea comunicărilor de modificări pentru copiii cu vârsta sub 14 ani și expedierea acestora la poliție (lunar);
- Întocmirea extraselor de deces pentru Serviciul Pașapoarte și D.G.E.I.P. (după caz) și expedierea acestora;
- Întocmirea adresei de expediere a buletinelor statistice la Direcția de Statistică (lunar);
- Înaintarea la organele de poliție a buletinelor de identitate ale decedaților, pe bază de borderou (lunar);
- Expedierea la centrele militare a livretelor militare ale decedaților pe bază de borderou (lunar);
- Întocmirea listei decedaților care au avut ultimul domiciliu în Sectorul 1 pentru Biroul Electoral;

- Întocmirea, lunar, a tabelului privind decesele copiilor până la împlinirea vârstei de 18 ani pentru gestionarea la Direcția pentru Dialog, Familie și Solidaritate Socială.

- Întocmește lunar sesizările cu privire la moștenire pentru Biroul de avizare din cadrul primăriei de care aparține ultimul domiciliu al persoanei decedate.

COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ

- Înregistrează zilnic documentele primare în baza cărora se înregistrează actele curente (certIFICATE constatatoare de naștere, deces, declarații de căsătorie);

- Înregistrarea zilnică a cererilor în baza cărora s-au eliberat certificatele;

- Înregistrarea sentințelor care se depun pentru a se opera pe acte (sentințe de divorț, de rectificare, de stabilire a filiației, de încuviințare de nume, de anulare a unor acte sau mențiuni, de adopție, declarații de recunoaștere);

- Înregistrarea cererilor prin care se solicită transcrieri de acte întocmite în străinătate (nașteri, căsătorii, decese, divorț);

- Înregistrarea diverselor adrese sosite de la alte primării, secții de poliție, Tribunal, Parchet, etc. ce constituie corespondența venită;

- Înregistrarea răspunsurilor și solicitărilor noastre către alte primării, pentru certificate, uzuri oficiale de pe acte, mențiuni, anexe;

- Înregistrarea dosarelor pentru indemnizațiile de naștere;

- Înregistrarea dosarelor pentru schimbarea numelui;

- Înregistrarea filelor consulare ce reprezintă actele întocmite la ambasade;

- Primiri și verificări de acte pentru căsătorie (confruntarea actelor originale cu copiile care se rețin pentru întocmirea dosarului, B.I., certificate, sentințe);

- Îndosărierea, numerotarea, ștampilarea acestor acte necesare pentru dosarul de căsătorie;

- Întocmirea buletinelor statistice;

- Relații cu publicul;

- Primiri și verificări de acte pentru dosarele de schimbare a numelui: verificarea cererilor și a actelor pentru publicarea în

Monitorul Oficial, verificarea actelor pentru întocmirea dosarului după caz (certIFICATE, sentințe, dovezi);

- Îndosărierea pentru schimbarea numelui, expedierea prin poștă la secțiile de poliție, păstrarea evidenței în registrul special pentru schimbări de nume, anunțarea solicitantului telefonic sau în scris, de aprobare a schimbării de nume, eliberarea deciziilor, trimiterea dovezii de primire a deciziei și chitanței C.E.C. și achitarea taxei la D.G.I.P.-D.E.P., solicitarea certificatelor noi ca urmare a acestei modificări făcute în acte;

- Relații cu publicul;

- Primirea actelor pentru transcrierea căsătoriilor efectuate în străinătate, solicitarea în scris a aprobării de la D.G.E.I.P.-D.E.P. pentru transcriere, invitarea solicitantului la sosirea aprobării, telefonic sau în scris, înregistrarea actului în registrul de acte curente exemplar I și II, întocmirea certificatului (Legea 119/1996);

- Legarea actelor primare și arhivarea lor, evidența lor conservarea și clasarea documentelor;

- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL CORESPONDENȚĂ:

- Eliberarea certificatelor de stare civilă solicitate de cetățeni ca urmare a pierderii, deteriorării, distrugere prin ardere, care presupune: verificarea cererii cetățeanului, verificarea în arhivă, întocmirea și desfășurarea certificatului completat;

- Rezolvarea cererilor prin care se solicită certificate din provincie care presupune: verificarea cererii cetățeanului, întocmirea adresei de solicitare și expedierea acesteia prin poștă;

- Rezolvarea tuturor solicitărilor sosite de la alte primării, inspectorate de poliție, notariate, etc.;

- Îndosărierea tuturor adreselor și cererilor primite;

- Îndosărierea actelor sosite de la ambasadele și consulatele românești;

- Primirea și expedierea documentelor necesare pentru solicitarea transcrierii;

- Atribuirea de coduri numerice personale pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, cerute de D.G.E.I.P. – S.E.P.;

- Relațiile cu publicul;

- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL MENȚIUNI:

- Primirea mențiunilor de la alte primării;
- Primirea sentințelor de divorț;
- Primirea renunțărilor, redobândirilor și acordărilor de cetățenie română, care necesită următoarele operațiuni: înregistrarea lor, ordonarea lor după an, număr de act, sector; verificarea în arhivă; operarea lor pe marginea actelor; întocmirea, și expedierea altor mențiuni după caz.

Atribuțiile Birourilor de Evidență a Persoanelor sunt:

- întocmesc, păstrează, țin evidența și eliberează, în sistem de ghișeu unic, certificatele de stare civilă, cărțile de identitate și cărțile de alegător;

- înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei;

- întocmește și păstrează registrele de stare civilă;

- întocmesc, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, precum și mențiuni făcute pe actele de stare civilă și pe actele de identitate;

- actualizează, utilizează și valorifică Registrul local de evidență a populației, care conține datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a direcției;

- furnizează, în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidență a Populației, datele necesare pentru actualizarea Registrului Permanent de Evidență a Populației;

- furnizează, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județene și locale, agenților economici ori cetățenilor, datele de identificare și de adresă ale persoanei;

- întocmește listele electorale permanente, în colaborare cu structurile teritoriale ale Centrului Național pentru Administrarea Bazelor de date de Evidență a Persoanelor;

- constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;

- primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării pașapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și le înaintează serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, prin intermediul serviciului public comunitar județean de evidență a PERSOANELOR;

- primește de la serviciile publice comunitare competente pașapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare a vehiculelor și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor pe care le eliberează solicitanților;

- ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;

- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale;

- organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate, stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință;

- pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor din competență, 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;

- răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;

- colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri de cazare în comun, hoteluri, moteluri, camping-uri și alte unități de cazare turistica, 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 prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- 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 ce le 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, 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;

Atribuțiile Biroului Informatică sunt:

- actualizează Registrul permanent de evidență a populației local cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor

Înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;

- 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;

- actualizează datele și pregătește lotul în vederea producerii cărților de identitate și a pașapoartelor;

- copiază pe dischete sau CD lotul cu cererile pentru producerea cărților de identitate și a pașapoartelor și completează fișa de însoțire a lotului și celelalte evidențe;

- operează în baza de date locală data înmânării cărții de identitate;

- execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;

- evidențiază incidentele de hard-soft și de aplicație;

- clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;

- rezolvă erorile din baza de date locală (constatate cu ocazia verificării sau semnalate de alți utilizatori);

- salvează și arhivează pe suport magnetic, fișierul de imagini pentru loturile de cărți de identitate;

- furnizează, în condițiile legii, date 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;

- administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competența direcției;

- întocmește listele electorale permanente;

- desfășoară activități de studiu și documentare tehnică, în scopul cunoașterii tehnologiilor în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic local;

- 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 pe echipamentele de calcul care impun sistemul informatic local și participă la depanarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor de calcul, împreună cu specialiștii firmei care asigură asistență tehnică în cadrul contractelor de service al echipamentelor de calcul, de comunicație și software;

- asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații și secrete de serviciu;

- execută alte sarcini dispuse de conducerea direcției;

CAPITOLUL V – Relațiile funcționale între compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1

Art. 69 – Compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 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.

CAPITOLUL VI – Atribuții comune tuturor compartimentelor. Dispoziții finale.

Art. 70 – Toate compartimentele vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a lucrărilor.

În acest sens personalul cu funcția de DIRECTOR EXECUTIV:

- organizează evidența indicatorilor din domeniile de activitate ale compartimentelor și întocmesc rapoarte statistice pe care le transmit în termenul legal;

- răspund de perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților și asigura mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;

- asigură securitatea materialelor cu conținut secret și răspund de scurgerea informațiilor și a documentelor din compartimentele respective.

Toți salariații au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minimum a cheltuielilor materiale.

Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a compartimentelor din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, nou apărute, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Primăriei, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor instituției, la îmbunătățirea activității acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Toți salariații au obligația de a pune la dispoziția membrilor Consiliului Local al Sectorului 1 documentele solicitate, la cererea acestora.

Art. 71 – Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii și salarizării.

Art. 72 – Toate compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 prezintă anual și ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate.

Art. 73 – Toate compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 vor colabora în mod direct cu Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 pentru luarea deciziilor majore în domeniul lor de activitate.

Art. 74 – Prezentul R.O.F. se va difuza sub semnătura tuturor compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art. 75 – Prezentul R.O.F. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. ____ din _____.2005 și intră în vigoare la data de _____.2005.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii nr. 10/13.01.2005 referitor la
Organigrama și Statul de funcții al
Direcției de Poliție Comunitară a Sectorului 1

Având în vedere prevederile Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare;

Ținând seama de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul de Resurse Umane;

Având în vedere avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 10/13.01.2005 privind modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției de Poliție Comunitară a Sectorului 1;

În temeiul prevederilor 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 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică Organigrama Direcției de Poliție Comunitară a Sectorului 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Statul de funcții al Direcției de Poliție Comunitară a Sectorului 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă eliberarea de permise de călătorie de la Regia Autonomă de Transport București pentru salariații Direcției de Poliție Comunitară a Sectorului 1, care nu intră sub incidența Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, respectiv alte categorii de personal în afara polițiștilor comunitari.

Art. 4 – Primarul Sectorului 1, Serviciul Resurse Umane, Direcția Poliție Comunitară a Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

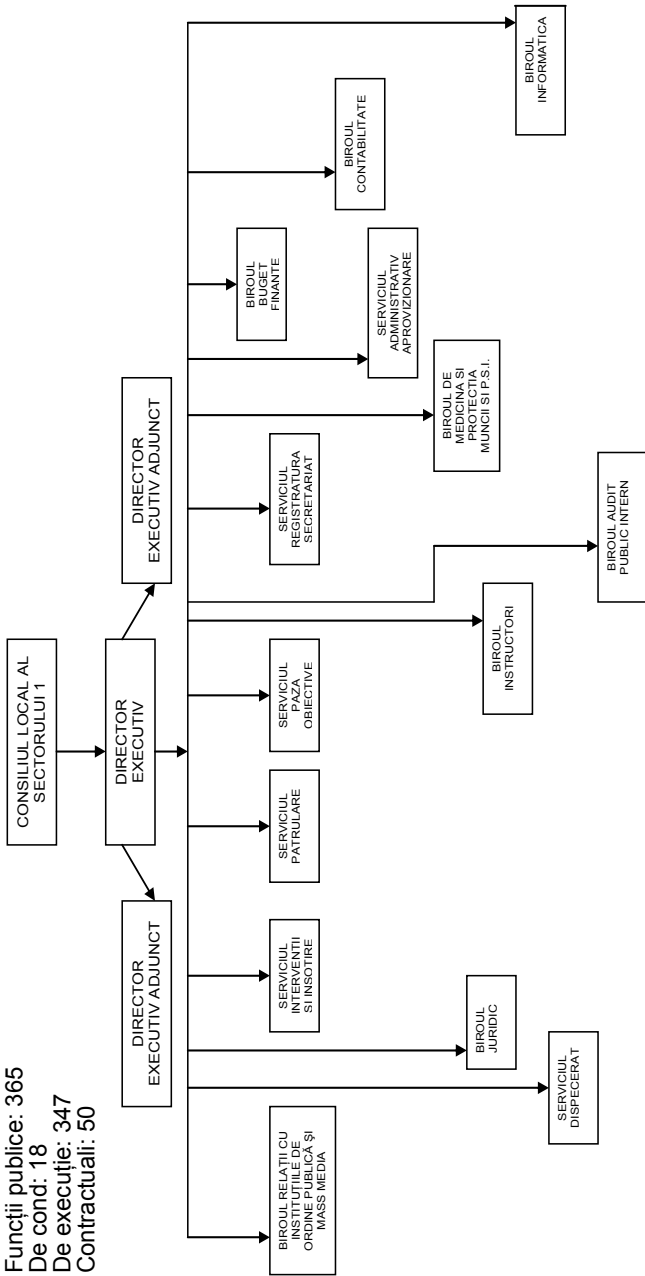
Lavinia Paul

Nr. 26

Data: 24.02.2005

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI POLIȚIEI COMUNITARE

TOTAL: 415
 Din care:
 Funcții publice: 365
 De cond: 18
 De execuție: 347
 Contractuali: 50



Anexa nr. 2
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 26/24.02.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII

FUNCTIA		CLASA	GRAD PROFESIONAL	TREAPTĂ	NR. FUNCTII
De execuție	De conducere				
1	2	3	4	5	6
ANEXA IV O.U.G.R. 92/2004					
	DIRECTOR EXECUTIV	I	Superior	2	1
	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	I	Superior	3	2
	ȘEF SERVICIU	I	Superior	3	6
	ȘEF BIROU (consilier)	I	Superior	3	8
	ȘEF BIROU (consilier juridic)	I	Principal	1	1
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE					18
ANEXA IV O.U.G.R. 92/2004					
				2	1
CONS. JURIDIC		I	PRINCIPAL	3	2
				1	2
CONS. JURIDIC		I	ASISTENT	2	1
				3	1
CONS. JURIDIC		I	DEBUTANT	-	2
				1	-
AUDITOR		I	SUPERIOR	2	-
				3	1
				1	1

1	2	3	4	5	6
AUDITOR		I	SUPERIOR		
				1	1
AUDITOR		I	PRINCIPAL	2	1
				1	1
AUDITOR		I	ASISTENT	2	1
				1	8
CONSILIER		I	SUPERIOR	2	3
				3	3
				1	2
CONSILIER		I	PRINCIPAL	2	2
				3	2
				1	2
CONSILIER		I	ASISTENT	2	2
				3	2
CONSILIER		I	DEBUTANT	-	5
				1	2
INSPECTOR		I	PRINCIPAL	2	2
				3	3
				1	2
INSPECTOR		I	ASISTENT	2	3
				3	3
INSPECTOR		I	DEBUTANT	-	10
REF. SPEC.		II	SUPERIOR	2	1
				3	1
				1	1
REF. SPEC.		II	PRINCIPAL	2	1
				3	1
				1	1
REF. SPEC.		II	ASISTENT	2	2
				3	2
REF. SPEC.		II	DEBUTANT	-	8
				1	50
REFERENT		III	SUPERIOR	2	32
				3	33
				1	10
REFERENT		III	PRINCIPAL	2	14
				3	16
				1	17
REFERENT		III	ASISTENT	2	20
				3	20
REFERENT		III	DEBUTANT	-	48
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE					347

Funcții contractuale:

FUNCȚIA de execuție		GRADUL sau TREAPTA	Nivel studii	Nr. posturi
ANEXA II b O.U.G.R. 191/2002				
INSP. SPEC		IA	S	14
INSP. SPEC		I	S	1
INSP. SPEC		II	S	1
INSP. SPEC		III	S	1
INSP. SPEC		D	S	4
CONS. JURIDIC		II	S	1
CONS. JURIDIC		III	S	1
CONS. JURIDIC		DEBUTANT	S	1
REFERENT		IA	M	10
REFERENT		I	M	2
REFERENT		II	M	2
REFERENT		DEBUTANT	M	3
ANEXA V/2 b O.U.G.R. 191/2002				
SECR.-DACT		I	M;G	1
MUNC. CALIF.		I		3
MUNC. CALIF.		II		2
ÎNGRIJITOR				3
TOTAL				50

TOTAL POSTURI ÎN APARATUL PROPRIU AL DIRECȚIEI DE
ORDINE PUBLICĂ: 415

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂRE

privind numirea temporară a directorului general executiv al
Direcției Generale Publice de Evidență a Persoanelor Sectorului 1

Având în vedere precizările Ordonanței Guvernului României nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare;

Ținând seama de raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane;

Văzând Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1542 E/21.02.2005;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniul a Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 85/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;

Ținând seama de prevederile art. 95 lit. h) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. (1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Începând cu data de 01.03.2005 doamna Nicoleta Pârnu comisar – consilier superior 1 în cadrul Direcției Generale

Publice de Evidență a Persoanelor Sector 1 se numește temporar în funcția de director general executiv, până la ocuparea funcției prin concurs.

Art. 2 – Primarul, Viceprimarul, Secretarul, Serviciul Resurse Umane, Direcția Generală Publică de Evidență a Persoanelor Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 27

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Statului de funcții
pentru personalul din cadrul Direcției de Administrație
pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate al Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar și al Serviciului Resurse Umane;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 73/2002;

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 174/2003 pentru modificarea art. 25 din anexa la Hotărârea Guvernului României nr. 538/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 9/2005 privind creșterile salariale ce se vor acorda personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului 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;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. "h" și "e" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Statul de funcții al Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primarul, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar a Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 28

Data: 24.02.2005

Anexa nr. 1
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 28/24.02.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

**STAT DE FUNCȚII AL
 DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIEI ÎNVAȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR SECTOR 1**
 elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G.R. nr. 9/2005,
 cu modificările și completările ulterioare

FUNCȚIA	Nivelul studiilor	GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ)	Coeficientul de Multiplicare/ Salariul încadrare (mii lei)		Nr. Posturi totale	Indemnizația De conducere în % din salariul de baza LIMITA MAXIMA
			Minim	Maxim		
1	3	4	5	6	7	8
OUGR Nr. 9/2005						
De execuție De conducere						
INSP. SPEC. DIRECTOR	S	IA	3.885	8.042	1	50
INSP. SPEC. DIR. ADJ.	S	IA	3.885	8.042	2	40
INSP. SPEC. ȘEF SERVICIU	S	IA	3.885	8.042	1	30
INSP. SPEC. ȘEF SERV.	S	I	3.816	7.108	2	30
INSP. SPEC. ȘEF BIROU	S	I	3.816	7.108	4	25
CONS. JURIDIC ȘEF BIROU	S	I	4.225	8.042	1	25
CONS. JURIDIC	S	I	4.225	8.042	1	

1	2	3	4	5	6	7	8
CONS. JURIDIC		S	III	3.749	6.177	1	
CONS. JURIDIC		S	D/IV	3.680	5.363	1	
CONS. JURIDIC		S	IV	3.680	5.363	1	
CONS. JURIDIC		S	D	3.502		1	
INSP. SPEC.		S	I	3.816	7.108	13	
INSP. SPEC.		S	II	3.749	6.177	7	
INSP. SPEC.		S	III	3.680	5.595	2	
INSP. SPEC.		S	D/III	3.680	5.595	5	
INSP. SPEC.		S	D	3.502		1	
INSPECTOR		M	IA	3.749	5.247	1	
INSPECTOR		M	I	3.680	4.897	3	
INSPECTOR		M	II	3.613	4.433	2	
INSPECTOR		M	III	3.544	4.083	1	
INSPECTOR		M	D	3.349		1	
REFERENT		M	IA	3.749	5.247	2	
REFERENT		M	I	3.680	4.897	7	
REFERENT		M	II	3.613	4.433	1	
REFERENT		M	III	3.544	4.083	2	
REFERENT		M	D/III	3.544	4.083	1	
REFERENT		M	D	3.349		1	
FUNCTIONAR		M	I	3.511	4.240	1	
INGRIJITOR		G/M	I	3.378	3.511	1	
MUNC. CALIF.		G/M	I	3.708	4.686	5	
TOTAL POSTURI:						73	

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

prin care se ia act de demisia domnului Radu Aurel
din funcția de director al Cantinei Centrale de Ajutor Social
și se numește temporar domnul George Răzvan Dumitrescu
în funcția de director

Văzând demisia domnului Aurel Radu înregistrată la registratura Primăriei Sectorului 1 cu nr. 2902/27.01.2005;

Ținând seama de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art.79 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 95, lit. "h" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 46, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se ia act de demisia domnului Aurel Radu din funcția de director al Cantinei Centrale de Ajutor Social.

Art. 2 – De la data vacantării postului se numește temporar domnul George Răzvan Dumitrescu, inspector de specialitate, în funcția de director al Cantinei Centrale de Ajutor Social, până la ocuparea postului prin concurs.

Art. 3 – Primarul, Viceprimarul, Serviciul Resurse Umane, Cantina Centrală de Ajutor Social și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 29

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind constituirea și funcționarea Comisiei de Acorduri Unice

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Arhitectul Șef;

Având în vedere avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 5, alin. (1) din Legea nr. 50/1991, republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 933/13.10.2004 privind autorizarea lucrărilor de construcții;

Potrivit art. 8, alin. (1), lit. b din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, republicată, norme aprobate cu ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței nr. 1943/2001;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se constituie la nivelul Sectorului 1 Comisia de Acorduri Unice în componența prevăzută în anexa A la Regulamentul de funcționare a Comisiei de Acorduri Unice.

Art. 2 – Se aprobă «Regulamentul de funcționare al Comisiei de Acorduri Unice», prevăzut în Anexa nr. 1, care face integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe și serviciile din subordinea Arhitectului Șef și membrii Comisiei de Acroduri Unice vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 30

Data: 24.02.2005

Anexa 1
la Hotărârea nr. 30/24.02.2005
a Consiliului Local al Sectorului 1
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
A COMISIEI DE ACORDURI UNICE

1. Definiții

Acordul unic este documentul cu valoare de aviz conform, emis de Comisia de Acorduri Unice, necesar pentru eliberarea autorizației de construire/desființare.

Comisia de Acorduri Unice este o structură (organism, instrument de lucru), constituită sub autoritatea Administrației publice locale, în scopul simplificării procedurii de autorizare în domeniul construcțiilor.

Simplificarea procedurii de autorizare constă în instituirea obligației emitentului autorizației de construire/desființare de a obține, în numele solicitantului (investitorului) acesteia, următoarele avize și acorduri exprimate pe plan local pentru: utilități urbane, prevenirea și stingerea incendiilor, apărarea civilă, protecția mediului și igiena și sănătatea publică.

2. Cadrul legislativ

Cadrul legislativ de înființare a Comisiei de Acorduri Unice (C.A.U.) și de emitere a acordului unic este:

a. Legea 50/1991 republicată în Monitorul Oficial Partea I nr. 933/13.10.2004 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;

b. Ordinul M.L.P.T.L. nr. 1943/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare.

3. Necesitatea constituirii Comisiei de Acorduri Unice

Constituirea Comisiei de Acorduri Unice la nivelul structurilor compartimentelor de specialitate ale Consiliului Local al Secto-

rului 1 este justificată de instituirea legală a obligației emitentului autorizației de construire/desființare de a simplifica procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcție.

4. Obiectul Comisiei de Acorduri Unice

Comisia de Acorduri Unice se va constitui în cadrul structurilor compartimentelor de specialitate ale Primăriei Sectorului 1. În conformitate cu prevederile conținute de art 8 al Normelor Metodologice de Aplicare a Legii 50/1991 – cu modificările și completările ulterioare, aprobate cu Ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Turismului și Locuinței nr. 1943/2001, iar plenul acestei comisii va fi abilitat să emită – la nivelul ei de competență - acordul unic (cu valoare de aviz conform, elaborat în baza propunerilor și concluziilor rezultate ca urmare a examinării documentațiilor tehnice depuse), însumând condițiile și recomandările formulate prin avizele și acordurile pentru utilitățile urbane, prevenirea și stingerea incendiilor, apărarea civilă, protecția mediului și igiena și sănătatea publică.

5. Componenta Comisiei de Acorduri Unice

Componenta Comisiei de Acorduri Unice va fi cea prevăzută în Anexa A care face parte integrantă din prezentul regulament.

6. Modul de funcționare a Comisiei de Acorduri Unice

Programul de activitate al Comisiei de Acorduri Unice va fi cel stabilit prin Anexa B care face parte integrantă din prezentul Regulament.

Sedințele în plen ale Comisiei de Acorduri Unice vor fi conduse de Arhitectul Șef al Sectorului 1, sau de înlocuitorul de drept al acestuia.

Procesul de avizare din cadrul Comisiei de Acorduri Unice va respecta prevederile cuprinse în Normele metodologice de aplicare a Legii 50/1991 – cu modificările și completările ulterioare, aprobate cu Ordinul Ministrului Lucrărilor Publice Turismului și Locuinței nr. 1943/2001 și se va desfășura în conformitate cu precizările cuprinse în Protocoalele de colaborare care vor fi încheiate între Primăria Sectorului 1 și fiecare din avizatori. Modelul/cadrul Protocolului de colaborare dintre Primăria Sectorului 1

și fiecare din avizatori este cel prevăzut în Anexa C, care face parte integrantă din prezentul Regulament.

7. Documentația necesară pentru obținerea acordului unic

Pentru a obține acordul unic, solicitantul va depune la Registratura Primăriei Sectorului 1:

- fișele tehnice însoțite de documentațiile specifice fiecărei specialități;

- certificate de urbanism (în copie);

- celelalte avize sau acorduri care, la data depunerii documentației necesare eliberării acordului unic, au fost deja obținute prin grija solicitantului (în copie);

- dovada achitării tuturor taxelor pentru emiterea acordului unic.

8. Dispoziții finale

8.1. În vederea emiterii acordului unic, ca urmare a activității Comisiei de Acorduri Unice, reglementate de prezentul regulament, Consiliul Local va institui taxe care vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1.

Anexa A
la Regulamentul de funcționare
a Comisiei de Acorduri Unice
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 30/24.02.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

COMPONENȚA COMISIEI DE ACORDURI UNICE

Având în vedere Regulamentul de funcționare a Comisiei de Acorduri Unice, precum și adresele avizatorilor prin care se comunică Primăriei Sectorului 1 numele reprezentanților în respectiva Comisie, componența acesteia va fi următoarea:

1. Reprezentanții delegați ai furnizorilor de utilități urbane:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| - Ing. Carmen Tantagoi | S.C. ELECTRICA
MUNTENIA SUD S.A. |
| - Ing. Costache Sorina | ROMTELECOM D.Tc.M.B. |
| - Ing. Ovidiu Călinescu | S.C. DISTRIGAZ SUD S.A. |
| - Ing. Loredana Stoica | S.C. APA NOVA S.A. |
| - Ing. Viorel Dumitrescu | S.C. LUXTEN S.A. |
| - Ing. Gabriela Nicolae | R.A.D.E.T. |
| - Ing. Răzvan Nicolae | R.A.T.B. |

2. Reprezentanții delegați ai serviciilor descentralizate ale Administrației Publice Centrale:

- | | |
|--------------------------|--|
| - Lt. Col. Victor Rotaru | Inspectoratul pentru Protecție Civilă
al Municipiului București |
| - Dr. Maria Zurini | Direcția de Sănătate Publică
Municipiului București |
| - Mr. Cristian Holban | Brigada de Pompieri „Dealul Spirii”
a Capitalei |
| - Ing. Narcisa Serafim | Agenția de Protecție a Mediului
București |

3. Reprezentanții structurilor de specialitate din cadrul aparatului Primăriei Sector 1:

- Arhitectul Șef sau înlocuitorul de drept al acestuia;
- Secretarul Comisiei de Acorduri Unice.

PROGRAMUL DE LUCRU
AL COMISIEI DE ACORDURI UNICE

1) Ședințele în plen ale Comisiei de Acorduri Unice vor avea loc în ziua de miercuri a fiecărei săptămâni, începând cu ora 9⁰⁰ la sediul Primăriei Sectorului 1 din Bdul Banu Manta nr. 9, cu excepția zilelor consacrate sărbătorilor legale. În această situație următoarea ședință în plen a Comisiei de Acorduri Unice se va desfășura în același loc și la aceeași oră, în prima zi lucrătoare care va urma respectivei sărbători legale.

2) În afara ședințelor în plen ale Comisiei de Acorduri Unice, la sediul Primăriei Sectorului 1, în cadrul Biroului Aviz Unic vor (putea) avea loc contacte profesionale între membrii Comisiei, pentru stabilirea și punerea în aplicare a măsurilor operative/ curente legate de activitatea de emitere a avizelor de specialitate și a acordului unic. Programul acestor contacte va fi stabilit de comun acord de către fiecare reprezentant al avizatorilor, membru în Comisia de Acorduri Unice și conducerea Biroului Aviz Unic.

3) Programul de lucru cu publicul al Secretariatului Comisiei de Acorduri Unice și al Biroului Aviz Unic se va desfășura în zilele de marți și joi ale fiecărei săptămâni, cu excepția zilelor consacrate sărbătorilor legale.

PROTOCOL

Incheiat astazi2005

1. Părțile

.....
reprezentat(a) de.....

și

Primăria Sectorului 1, reprezentată de Primar Andrei Ioan Chiliman

2. Obiectul protocolului

Asigurarea funcționării Comisiei de Acorduri Unice, constituită în baza O.M.L.P.T.L. nr. 1943/2001, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construire – cu modificările și completările ulterioare.

3. Principii de baza ale colaborării

3.1 Reprezentantul Primăriei Sectorului 1 la lucrările Comisiei de Acorduri Unice va fi Arhitect Șef Liliana Mihailovici, sau înlocuitorul de drept al acestuia. Conform prevederilor legale arhitectul șef (sau înlocuitorul de drept al acestuia), este persoana care conduce lucrările Comisiei de Acorduri Unice.

3.2 Reprezentantul delegat al avizatorului va fi

.....
3.3 Taxa pentru emiterea avizului ce va fi suportată de beneficiar va putea fi achitată de acesta: la casieriile D.I.T.L. din Bdul Banu Manta nr. 9 (Primăria Sectorului 1), Calea Griviței nr. 115, Calea Griviței nr. 208, str. Pajurei nr. 13, și str. Gral Berthelot nr. 55; sau în cont nr

3.4 Taxa pentru emiterea avizului
este de

3.5 Virarea sumelor provenite din taxele încasate de Primăria Sectorului 1 pentru eliberarea avizului se va face o data pe luna în contul

4. Dispoziții finale

4.1 Protocolul are durata de un an de la data semnării, cu posibilitatea prelungirii lui prin acordul ambelor părți.

4.2 Protocolul poate fi reînnoit, revăzut sau completat cu acordul scris al părților ori de câte ori acestea convin asupra amendamentelor.

4.2 Metodologia de lucru a Comisiei de Acorduri Unice va fi cea stabilită de către Normele metodologice de aplicare a legii 50/1991 – cu modificările și completările ulterioare – aprobate cu O.M.L.P.T.L. nr. 1943/2001. Procedura specifică privind modul operativ de colaborare în vederea emiterii avizului va fi precizată prin Anexa I, care face parte integrantă din prezentul protocol.

Primar,
Andrei Ioan Chiliman

Arhitect șef,
Liliana Mihailovici

Director adj. economic,
Anca Ludu

Șef Birou legislație avizare contracte,
Vasile Sandu

PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND MODUL OPERATIV
DE COLABORARE ÎN VEDEREA EMITERII
AVIZULUI

Etapa 1.

În această etapă (după caz) – situată în timp la faza eliberării certificatului de urbanism – emitentul acordului unic va pune, la sediul Primăriei Sectorului 1, la dispoziția reprezentantului avizatorului, spre consultare, documentația depusa de către beneficiar (indusiv fișa tehnica). La rândul lui, reprezentantul avizatorului va completa (după caz) formularul fișa tehnică în funcție de caracteristicile lucrărilor solicitate și de condițiile de amplasament ale investiției.

Etapa 2.

În această etapă, anterior datei la care urmează să aibă loc ședința Comisiei de Acorduri Unice, Biroul Aviz Unic va întocmi borderoul cu documentațiile anexate fișelor tehnice pentru emiterea avizului depuse la Registratura Primăriei Sectorului 1 și intrate în evidența Biroului.

De regulă, ședința Comisiei de Acorduri Unice, va avea loc în ziua de miercuri a fiecărei săptămâni la orele 9⁰⁰, la sediul Primăriei Sectorului 1, din bdul Banu Manta nr. 9, la etajul 1, camera 112. Excepție de la regulă vor face zilele de miercuri care vor coincide cu sărbătorile legale, situație în care următoarea ședință în plen a Comisiei de Acorduri Unice se va desfășura în același loc și la aceeași oră, în prima zi lucrătoare care va urma respectivei sărbători legale. În cadrul ședinței, secretarul Comisiei va pune la dispoziția reprezentantului pentru consultare și analiză, respectivele documentații însoțite de fișele tehnice aferente. În condițiile în care reprezentantul în Comisie al avizatorului nu va putea aviza pe loc (toate) documentațiile ce i-au fost puse la dispoziție, le va putea prelua (spre a fi analizate la sediul pe bază de borderou și cu condiția de a le returna emitentului acordului unic în termenul prevăzut de Lege.

Etapa 3.

În cadrul ședinței Comisiei de Acorduri Unice, sau în perioada cuprinsă între ședința Comisiei de Acorduri Unice, în care reprezentantul avizatorului a preluat borderoul cu documentațiile ce trebuie avizate și următoarea ședință, (care, de regulă, trebuie să aibă loc după o săptămâna), reprezentantul avizatorului va analiza documentațiile ce i-au fost puse la dispoziție/preluate. Ca urmare a analizării fiecărei documentații, avizatorul poate:

- emite avizul cu, sau fără observații;
- face observații, fără a respinge însă documentația, dar și fără a emite avizul, situație în care va motiva în scris decizia sa și o va aduce la cunoștința secretarului Comisiei de Acorduri Unice;
- respinge documentația, situație în care, de asemenea, va motiva decizia sa în scris și o va comunica secretarului Comisiei de Acorduri Unice, odată cu returnarea documentației atașată fișelor tehnice.

Etapa 4.

În ziua premergătoare ședinței Comisiei de Acorduri Unice, până cel mai târziu la ora 10⁰⁰, avizatorul va comunica Biroului Aviz Unic, fie direct, fie prin fax sau prin e-mail, conținutul borderoului cu documentațiile avizate (cu sau fără condiții) precum și, după caz, conținutul borderourilor cu documentații amânate/cu obiecții sau respinse – documentații preluate în cadrul ședinței Comisiei precedente – și pe care urmează să le predea secretarului Comisiei de Acorduri Unice a doua zi, în timpul desfășurării ședinței Comisiei.

Etapa 5.

În ședința Comisiei de Acorduri Unice, reprezentantul în Comisie al avizatorului va preda, iar secretarul Comisiei va primi doar fișele tehnice/documentațiile din borderoul conținând lucrările avizate (cu sau fără condiții), precum și borderourile cuprinzând documentațiile amânate/cu obiecții sau respinse, comunicate de avizator cu o zi înainte de data desfășurării ședinței.

Avizatorul se obligă să participe la toate ședințele Comisiei de Acorduri Unice pentru a fi în măsură să respecte prevederile art 45, alin (3), lit b), din Normele metodologice de aplicare a Legii 50/1991, aprobate cu O.M.L.P.T.L. nr. 1943/2001.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind instituirea taxei pentru emiterea acordului unic și
stabilirea valorii acesteia

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Arhitectul Șef;

Având în vedere avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art.5, alin. (I) din Legea nr. 50/1991, republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 933/13.10.2004 privind autorizarea lucrărilor de construcții;

Potrivit art. 8, alin. (7), alin. (6), art. 45, alin. (3), lit. b, pct. 3 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, republicată, norme aprobate cu ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței nr. 1943/2001;

În temeiul prevederilor art. 46; alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se instituie taxa pentru emiterea acordului unic.

Art. 2 – Se aprobă valoarea acestei taxe, stabilită în conformitate cu Anexa nr. I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe și serviciile din subordinea Arhitectului Șef și membrii

Comisiei de Acroduri Unice vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 31

Data: 24.02.2005

Anexa I
la Hotărârea nr. 31/24.02.2005
a Consiliului Local Sector 1
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

MODALITATEA DE STABILIRE
a valorii taxei
pentru emiterea acordului unic

În vederea asigurării funcționării Biroului Aviz Unic și în conformitate cu prevederile art. 57 alin. (2) din Legea 50/1991 republicată, în Monitorul Oficial Partea I, nr. 933/13 10 2004, coroborate cu prevederile art. 8, alin. (7), art. 20, alin. (6), art. 45, alin. (3), lit. b, pct. 3 și ale art. 73, alin (1) din Normele metodologice de aplicare ale Legii 50/1991 – cu modificările și completările ulterioare – aprobate cu Ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Transportului și Locuinței nr. 1943/2001, va fi instituită o taxă, (Tx) pentru emiterea acordului unic, defalcată după cum urmează:

1. Taxa (Tx 1) pe care beneficiarul o va achita pentru a obține formularele fișa tehnică. Dovada achitării acestei taxe, beneficiarul o va face la data eliberării certificatului de urbanism, pentru a obține formularele fișe tehnice, aferente avizelor de specialitate pentru utilități urbane, prevenirea și stingerea incendiilor, apărarea civilă, protecția mediului și sănătatea populației, necesare pentru emiterea acordului unic. Valoarea taxei va fi stabilită în funcție de numărul de avize cerute prin certificatul de urbanism astfel:

$$Tx 1 = 10000 \text{ lei}/F \times NF.$$

Relație în care:

F = Formular fișă tehnică pus la dispoziția beneficiarului.

NF = Numărul de formulare fișă tehnică puse la dispoziția beneficiarului ca urmare a stabilirii, prin certificatul de urbanism, a numărului de avize a căror obținere cade în sarcina Primăriei Sectorului 1.

10 000 lei = Costul unui formular fișă tehnică. Valoarea sumei anterior menționată a fost stabilită în conformitate cu datele rezultate din Anexa A (reprezentând nota de fundamentare privind

stabilirea costului unui aviz de specialitate) care face parte integrantă din prezenta.

2. Taxa (Tx 2) pe care beneficiarul o va achita pentru activitatea depusă de Comisia de Acorduri Unice și Biroul Aviz Unic în vederea emiterii acordului unic. Dovada achitării acestei taxe, beneficiarul o va face la data depunerii documentației pentru eliberarea autorizației de construcție. Valoarea taxei va fi stabilită în funcție de numărul de avize cerute prin certificatul de urbanism astfel:

$$Tx 2 = 140\ 000 \text{ lei}/A1 \times NA1 + 50\ 000 \text{ lei}/A2 \times NA2.$$

Relație în care:

A1 = Aviz de specialitate a cărui obținere cade în sarcina Primăriei Sectorului 1.

NA1 = Numărul avizelor de specialitate solicitate prin certificatul de urbanism a căror obținere cade în sarcina Primăriei Sectorului 1.

150 000 lei = Costul unui aviz de specialitate a cărui obținere cade în sarcina Primăriei Sectorului 1. Valoarea sumei anterior menționată a fost stabilită în conformitate cu datele rezultate din Anexa A (reprezentând nota de fundamentare privind estimarea costului unui aviz de specialitate) care face parte integrantă din prezenta.

A2 = Aviz de specialitate a cărui obținere cade în sarcina beneficiarului.

NA2 = Numărul avizelor de specialitate solicitate prin certificatul de urbanism a căror obținere cade în sarcina beneficiarului.

40 000 lei = Costul unui aviz de specialitate a cărui obținere cade în sarcina beneficiarului. Valoarea sumei anterior menționată a fost stabilită în conformitate cu datele rezultate din Anexa A (reprezentând nota de fundamentare privind estimarea costului unui aviz de specialitate) care face parte integrantă din prezenta.

Drept urmare, valoarea (cumulată/totală a) taxei pentru emiteria acordului unic va reprezenta însumarea valorilor celor două taxe menționate anterior, adică:

$$Tx = Tx 1 + Tx 2$$

Întocmit,
Arh. Șerban Pop

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind atribuirea în folosință gratuită către S.C. Fresenius
Nephrocare Romania S.R.L. a unui spațiu în cadrul
Spitalului Clinic de Nefrologie "Carol Davila",
în vederea furnizării de servicii de dializă în regim ambulatoriu

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Sectorului 1;
Văzând raportul de specialitate al Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare de Interes Public Sector 1;

Luând în considerare avizul favorabil al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de adresele S.C. Fresenius Nephrocare România S.R.L. nr. 2994/28.01.2005, respectiv adresa nr. 5387/15.02.2005;

Având în vedere contractul pentru furnizarea de servicii de dializă în regim ambulatoriu în cadrul Spitalului Clinic de Nefrologie Carol Davila, București nr. CC/6844/20.12.2004, contract încheiat între Casa Națională de Asigurări de Sănătate și S.C. Fresenius Nephrocare Romania S.R.L.

Potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile HGR nr. 1096/2002 privind trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unele unități sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al municipiului București și în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București;

Ținând seama de prevederile art. 3 din HGR nr. 1487/2004 privind achiziționarea serviciilor medicale de hemodializă și dializă peritoneală;

Având în vedere Ordinul Casei Naționale a Asigurărilor de Sănătate nr. 477/2004, coroborat cu Ordinul Ministerului Sănătății

nr. 1347/2004 privind desemnarea centrelor-pilot pentru contractarea cu operatorii privați a unor servicii medicale de dializă în regim ambulatoriu;

În temeiul art. 46 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă transmiterea în folosință gratuită către S.C. Fresenius Nephrocare Romania S.R.L. a unui spațiu în suprafață de 600 mp în folosință exclusivă și 1000 mp suprafață folosită în comun, în vederea furnizării de servicii de dializă în regim ambulatoriu în cadrul Spitalului Clinic de Nefrologie "Carol Davila", având datele de identificare din anexa la prezenta hotărâre de consiliu.

Art. 2 – Transmiterea în folosință gratuită a spațiului prevăzut la articolul 1 se va face pe termen de un an de la data intrării în vigoare a contractului nr. CC/6844/20.12.2004 încheiat între Casa de Asigurări de Sănătate și S.C. Fresenius Nephrocare Romania S.R.L., cu posibilitatea prelungirii anuale numai cu acordul C.N.A.S. în condițiile respectării obligațiilor asumate prin contractul nr. CC/6844/20.12.2004.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare de interes Public și Serviciul Secretariat General, Audiențe, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 32

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Drumul Muntele Găina nr. 81-83

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 2/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1 și avizul nr. 1CA 10/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Drumul Muntele Găina nr. 81-83.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/1.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 33

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Virgil Pleșoianu nr. 72

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 5/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 14/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – Str. Virgil Pleșoianu 72.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/1.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 34

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Radu Dragoș nr. 38

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 6/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 18/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "f" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Radu Dragoș nr. 38.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/1.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 35

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Sf. Constantin și Elena nr. 8

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 7/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 17/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – Str. Sf. Constantin și Elena nr. 8.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/1.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 36

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Virgil Pleșoianu nr. 1

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 8/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 3/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – Str. Virgil Pleșoianu nr. 1.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/1.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 37

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 293/13.11.2003 de aprobare a unui Plan Urbanistic
de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate
privată persoană fizică
PUD Str. Nicolae Caramfil nr. 49, 51

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 9/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 4/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 293/13.11.2003, conform aviz CTU nr. 1CA4/11.01.2005 anexat privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – Str. Nicolae Caramfil nr. 49, 51.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/1.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 38

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Liliacului nr. 41-45

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 10/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA19/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art.46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Liliacului nr. 41-45.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 39

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 271/16.10.2003 de aprobare a unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
persoană fizică
PUD Str. Av. Sănătescu nr. 9-13

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 11/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 2/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sector 1 nr. 271/16.10.2003 conform aviz CTU nr. 1CA2/11.01.2005 anexat privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Av. Sănătescu nr. 9-13.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 40

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Herman Oberth nr. 63

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 13/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 1/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Herman Oberth nr. 63.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 41

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 26/10.02.2004 a aprobare a unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
persoană fizică
PUD Șos. Nordului/Str. Grigore Gafencu

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 14/19.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 1CA 9/11.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Legii 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2 alin. 2 și art. 6 alin. 1 din Legea 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 1CA9/11.01.2005 anexat privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Șos. Nordului/Str. Grigore Gafencu.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 42

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Constantin Aricescu nr. 4

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 16/26.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 3CA 1/25.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Constantin Aricescu nr. 4.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 43

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană juridică
PUD Str. Bilciurești nr. 20-22

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 18/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4CA 6/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană juridică – **Str. Bilciurești nr. 20-22.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentatie este valabilă până la aprobarea unor alte reglementari urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 44

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 139/26.06.2003 de aprobare a unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată persoană
juridică Modificare

PUD Piața Presei Libere nr. 5, Zona B1+B2

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 22/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4CA 3/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 139/26.06.2003, conform aviz CTU nr. 4CA3/01.02.2005 anexat privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană juridică – **Piața Presei Libere nr. 5, zona B1+B2.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5. – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 45

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Str. Producției nr. 2A

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 25/09.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5CA 4/08.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Producției nr. 2A**.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 46

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Șos. Gh. I. Sisești nr. 256-260

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 27/09.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5CA 8/08.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Șos. Gh. I. Sisești nr. 256-260.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 47

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată P.M.B.
PUD Str. Izbândeii nr. 59, 57

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 23/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4CA 2/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată P.M.B. propus concesiunii în S = 140 mp – **Str. Izbândeii nr. 59, 57.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 48

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
PUD Șos. București-Ploiești nr. 113 B

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 31/09.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5CA 5/08.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Șos. București-Ploiești** nr. 113 B.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 49

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată persoană juridică și fizică

Str. Banu Antonache nr. 47

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 45/03.11.2004 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 9CA 10/02.11.2004 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană juridică și fizică – **Str. Banu Antonache nr. 47**.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta de valabilitate a prezentei documentații este de doi ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 50

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată persoană fizică
Str. Coralilor nr. 27A

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- avizul nr. 39/03.11.2004 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 7CA 10/19.10.2004 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – **Str. Coralilor nr. 27A**.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de doi ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 51

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 22/28.03.2002 de aprobare a unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
persoană juridică
PUD B-dul Dinicu Golescu nr. 36

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 37/16.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1 și avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată persoană juridică – **B-dul Dinicu Golescu nr. 36**. Reglementările urbanistice anterior aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 22/28.03.2002 rămân neschimbate.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Se modifică astfel: prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 52

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal pentru
un teren în suprafață de cca 8000 mp
PUZ Str. Av. Traian Vasile nr. 77-79

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 15/26.01.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul CTU-PMB nr. 3CA15/12/14.09.2004 și avizul CTU-PS 1 nr. 3CA 8/25.01.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic Zonal pentru un teren în suprafață de cca 8000 mp – **Str. Av. Traian Vasile nr. 77-79**.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 53

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal pentru
un teren în suprafață de 514,75 mp
PUZ Str. Gârlei nr. 23

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 17/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1; Avizul CTU-PMB nr. 3CA10/15/17.07.2002 și avizul CTU-PS 1 nr. 4CA 4/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic Zonal pentru un teren în suprafață de 514,75 mp – **Str. Gârlei nr. 23.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 54

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal pentru
un teren în suprafață de cca 4500 mp
PUZ Str. Popasului nr. 10

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 19/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul CTU-PMB nr. 3CA14/1/28.07.2002 și avizul CTU-PS 1 nr. 4CA 7/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic Zonal pentru un teren în suprafață de cca 4500 mp – **Str. Popasului nr. 10.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 55

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal pentru
un teren în suprafață de cca 60 ha
PUZ Șos. Chitilei, sector 1

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 20/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul CTU-PMB nr. 3CA9/4/26.05.2004 și avizul CTU-PS 1 nr. 4CA 9/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic Zonal pentru un teren în suprafață de cca 60 ha – **Șos. Chitilei, sector 1.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 56

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal pentru
un teren în suprafață de cca 500 mp
PUZ Str. Locotenent Comandor Av. Darian nr. 5

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- avizul nr. 24/02.02.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul CTU-PMB nr. 3CA18/20/17.11.2004 și avizul CTU-PS 1 nr. 4CA 12/01.02.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.

(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal pentru un teren în suprafață de cca 500 mp, din care 219,60 mp reprezintă incinta beneficiarului – **Str. Locotenent Comandor Av. Darian nr. 5.**

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 57

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind transmiterea în folosință gratuită a spațiului
în suprafață de 120 mp, situat în București
Calea Griviței nr. 208, Sector 1
către Direcția de Poliție Comunitară a Sectorului 1
și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și raportul de specialitate al Direcției Poliției Comunitare a Sectorului 1;

Ținând seama de avizul favorabil al Comisiei de administrare a domeniului Public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al Sectorului 1;

Conform prevederilor Legii nr. 371/2004 privind Poliția Comunitară;

În baza prevederilor OGR nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 382/2004 privind înființarea Poliției Comunitare a Sectorului 1, coroborată cu Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/2005 privind modificarea Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 1;

Văzând Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 221/1999;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 49/17.02.2005 privind stabilirea destinației spațiului situat în calea Griviței nr. 208, Sector 1;

În temeiul prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă transmiterea în folosință gratuită a spațiului în suprafață de 120 mp., situat în București Calea Griviței nr. 208, Sector 1 către Direcția de Poliție Comunitară a Sectorului 1 și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 1.

Art. 2 – Transmiterea în folosință a spațiului se face pe întreaga perioadă a funcționării serviciilor publice înființate la nivelul Sectorului 1 (Direcția Poliție Comunitară; Direcția Generală de Evidență a Persoanelor).

Art. 3 – Schimbarea destinației spațiului atrage revocarea de drept a prezentei hotărâri.

Art. 4 – Primarul Sectorului 1, Direcția Poliției Comunitare a Sectorului 1, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 58

Data: 24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind extinderea Programului de salubritate stradală
și modificarea valorii salubrității pe raza sectorului 1,
începând cu data de 01.03.2005

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1
și Raportul de specialitate al Direcției Inspecție;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Față de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 248/2003 privind aprobarea subrogării Consiliului Local al Sectorului 1 și Consiliului Local al Sectorului 4 în drepturile și obligațiile Consiliului General al Municipiului București la S.C. REBU S.A.;

Ținând seama de adresa S.C. REBU S.A nr. 37491/2004;

Conform prevederilor Legii nr. 139/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului României nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților;

Ținând seama de dispozițiile Legii nr. 326/2001 privind serviciile publice de gospodărie comunală, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 5 alin. 3 din actul adițional nr. 11 încheiat la data de 01.03.2004 pentru Primăria Sectorului 1 București, la contractul de prestări – servicii din 10.01.1997;

În temeiul art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă extinderea Programului de salubritate stradală aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1

nr. 8/2004, pentru un număr suplimentar de 114 străzi de pe raza Sectorului 1, conform anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Valoarea lucrărilor, corespunzătoare activității prevăzute la art.1 este de 738.052.441,20 lei.

Art. 3 – Primăria Sectorului 1 și SC REBU S.A. vor încheia un act adițional la contractul de prestări servicii încheiat în anul 1997, modificat și completat prin acte adiționale, cuprinzând cele de mai sus.

Art. 4 – Primarul Sectorului 1, Direcția Inspecție, S.C. REBU S.A. și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 59

Data: 24.02.2005

Anexa nr. 1

la H.C.L.S. nr. 59/24.02.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

STRĂZI MODERNIZATE ÎN ANUL 2004
PROPUSE PENTRU SALUBRIZARE MANUALĂ

NR. CRT.	DENUMIRE STRADĂ	LUNGIME	LĂȚIME	LĂȚIME TROTUAR	SUPRAF TROTUAR	TOTAL SUPRAFATĂ	FREQV.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	MAICA TEOFANA	369	8	3	1,107	1,661	3
2	MEDIAȘ	139	9	3	417	626	3
3	BAIA SPRIE	343	8	3	1,029	1,544	3
4	ELENA DOAMNA	190	9	3	570	855	3
5	ALEXANDRU FĂCLIE	403	8	3	1,209	1,814	3
6	VALSULUI	243	8	3	729	1,094	3
7	FLORIN NICOLAE CREȚU	683	7	3	2,049	3,074	3
8	ADRIAN PĂTRU	270	9	3	810	1,215	3
9	CIULNIȚA	90	2	3	270	405	3
10	MIRUȚEI	89	8	3	267	401	3
11	ARIEI	188	10	3	564	846	3
12	DOLOMITULUI	340	8	3	1,020	1,530	3
13	ȘOIMULUI	347	8	3	1,041	1,562	3
14	ALUNULUI	360	8	3	1,080	1,620	3
15	MEZEȘ	470	8	3	1,410	2,115	3

1	2	3	4	5	6	7	8
16	SĂLCUȚEI	218	7	3	654	981	3
17	ABUS	152	7	3	456	684	3
18	VESTEI	485	7	3	1,455	2,183	3
19	GRĂUNTELUI	202	7	3	606	909	3
20	ECLUZEI	198	7	3	594	891	3
21	COLECȚIEI	213	5	3	639	959	3
22	HULUBIȚEI	419	6	3	1,257	1,886	3
23	MARMUREI	1,070	8	3	3,210	4,815	3
24	DEMNITĂȚII	437	6	3	1,311	1,967	3
25	AMICIȚIEI	572	7	3	1,716	2,574	3
26	CRUSOVĂȚ	589	8	3	1,767	2,651	3
27	ACILIU	146	7	3	438	657	3
28	AFINAT	122	7	3	366	549	3
29	ÎNFRĂȚIRII	615	6	3	1,854	2,768	3
30	SURORILOR	948	6	3	2,844	4,266	3
31	STRĂBUNA	1,223	7	3	3,669	5,504	3
32	NAVIGAȚIEI	726	10	3	2,178	3,264	3
33	TRIUMFULUI	1,190	11	3	3,570	5,355	3
34	FANIONULUI	601	8	3	1,803	2,705	3
35	JIMBOLIA	1,984	8	3	5,952	8,928	3
36	FLOARE DE CRÂNG	70	6	3	210	315	3
37	CRICOVULUI	541	7	3	1,623	2,435	3
38	RETORTEI	556	7	3	1,668	2,502	3

1	2	3	4	5	6	7	8
39	SF. GHEORGHE	650	6	3	1,950	2,925	3
40	ROMEOPOPESCU	715	7	3	2,145	3,218	3
41	TRUSEȘTI	602	7	3	1,806	2,709	3
42	PODULUI	682	7	3	2,046	3,069	3
43	AEROMODELULUI	609	8	3	1,827	2,741	3
44	PLAURULUI	310	8	3	930	1,395	3
45	VACANȚEI	461	7	3	1,383	2,075	3
46	MÂNĂSTIREA DEALU	200	6	3	600	900	3
47	HARGHITA	537	7	3	1,611	2,417	3
48	GALICENI	261	7	3	783	1,175	3
49	VETRIȘOARA	159	9	3	477	716	3
50	STĂNILEȘTI	1,151	8	3	3,453	5,180	3
51	RODULUI	159	8	3	477	716	3
52	ANINOASA	161	8	3	483	725	3
53	ANDREI ȘAGUNA	979	8	3	2,937	4,406	3
54	MITROPOLIT VARLAAM	1,424	8	3	4,272	6,408	3
55	DURĂU	1,301	8	3	3,903	5,855	3
56	JIMBOLIA	1,984	8	3	5,952	8,928	3
57	PLUTAȘILOR	817	8	3	2,451	3,677	3
58	PALISAN-DRULUI	817	7	3	2,451	3,677	3
59	BERVENI	831	8	3	2,493	3,740	3
60	DUETULUI	216	8	3	648	972	3
61	DIACONU CORESI	600	8	3	1,800	2,700	3

1	2	3	4	5	6	7	8
62	PANCIU	454	8	3	1,662	2,043	3
63	ANDREI BĂIEȘU	680	6	3	2,040	3,060	3
64	BRĂNARULUI	986	10	3	2,958	4,437	3
65	SUBCETATE	1,328	11	3	3,984	5,976	3
66	ARDEALULUI	1,286	8	3	3,858	5,787	3
67	LUPTĂTORILOR	1,002	11	3	3,006	4,509	3
68	STELUȚEI	369	7	3	1,107	1,661	3
69	OINEI	273	7	3	819	1,229	3
70	NATAȚIEI	896	10	3	2,688	4,032	3
71	GAROFITEI	212	6	3	636	954	3
72	ELOCINȚEI	662	9	3	1,986	2,979	3
73	ING. PĂTULEI	110	6	3	330	495	3
74	TURNU ROȘU	205	7	3	615	923	3
75	DOBROGEANU GHEREA	1,459	10	3	4,377	6,566	3
76	BRODINEA	36	13	3	108	162	3
77	SOMEȘU RECE	1,188	7	3	3,564	5,346	3
78	GÂRLEI	1,546	7	3	4,638	6,957	3
79	GROHOTIȘULUI	202	6	3	606	909	3
80	ACORDEONULUI	191	7	3	573	860	3
81	BALSAMULUI	221	7	3	663	995	3
82	ACORDULUI	347	8	3	1,041	1,562	3
83	COTEȘTI	593	7	3	1,779	2,669	3
84	DÂRZA	200	6	3	600	900	3

1	2	3	4	5	6	7	8
85	HOTIN	575	11	3	1,725	2,588	3
86	ECHIPAJULUI	293	7	3	879	1,319	3
87	BERHECI	228	7	3	684	1,026	3
88	BĂLĂRIA	303	5	3	909	1,364	3
89	PIATRA CETEI	150	6	3	450	675	3
90	EPISCOPUL VULCAN	500	6	3	1,500	2,250	3
91	MĂICĂNEȘTI	1,134	7	3	3,402	5,103	3
92	MIERCANI	800	6	3	2,400	3,600	3
93	MACULUI	349	7	3	1,047	1,571	3
94	INOVATORILOR	308	7	3	924	1,386	3
95	NIAGARA	1,071	11	3	3,213	4,820	3
96	BAIA DE CRIȘ	222	6	3	666	999	3
97	IENUPĂRULUI	219	5	3	657	986	3
98	DELTA DUNĂRII	233	7	3	699	1,049	3
99	ADALIN	250	7	3	750	1,125	3
100	CETATEA NEAMȚULUI	220	5	3	660	990	3
101	GEMENII	400	6	3	1,200	1,800	3
102	COLIERULUI	114	4	3	342	513	3
103	HERMINEI	88	11	3	264	396	3
104	LECTORULUI	174	9	3	522	783	3
105	NEAGOE TEODOR	433	15	3	1,299	1,949	3
106	BISTRITA	292	8	3	876	1,314	3
107	RĂDUCU DUMITRU DURBAC	1,039	8	3	3,117	4,676	3

1	2	3	4	5	6	7	8
108	BUNEȘTI	322	7	3	966	1,449	3
109	FRAȚII GOLESCU	192	9	3	576	864	3
110	PLOPULUI	197	7	3	591	887	3
111	RACORDĂRII	451	2	3	1,353	2,030	3
112	MATEI CORVIN	70	4	3	210	315	3
113	TĂBLIȚEI	131	4	3	393	590	3
114	PRESEI	277	11	3	831	1,247	3
	TOTAL	58,908	852	342	176,724	265,086	

SUPRAFAȚA: 265.086 mp
NECESAR MUNCITORI: 265.086 mp:6.000 mp/muncit. = 44 muncitori
FRECVENȚĂ: 3/săpt.
TOTAL SUPRAFAȚĂ/SĂPT: 795.258 mp
TOTAL SUPRAFAȚĂ/LUNA: 2.385.774 mp
TOTAL VALOARE: 2.385.774 x 402.96 lei/mp = 961.371.491,04 lei

DIFERENȚA STRĂZI NEMODERNIZATE:
SUPRAFAȚA: 265.086 mp
NECESAR MUNCITORI: 24 muncitori
FRECVENȚĂ: 2/săpt.
TOTAL SUPRAFAȚĂ/SĂPT: 530.172 mp
TOTAL SUPRAFAȚĂ/LUNA: 2.120.688 mp
TOTAL VALOARE: 2.120.688 x 133.98 lei/mp = 284.129.778,24 lei

ȘEF SECTOR 1 CCP,
Conteanu Teodor

STRĂZI MODERNIZATE PROPUSE PENTRU OPERAȚIUNI DE STROPIT

NR. CRT.	DENUMIRE STRADĂ	LUNGIME	LĂȚIME	LĂȚIME TROTUAR	SUPRAF TROTUAR	TOTAL SUPRAFATĂ	FREC.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	MAICA TEOFANA	369	8	3	1,107	1,661	1
2	MEDIAȘ	139	9	3	417	626	1
3	BAIA SPRIE	343	8	3	1,029	1,544	1
4	ELENA DOAMNA	190	9	3	570	855	1
5	ALEXANDRU FĂCLIE	403	8	3	1,209	1,814	1
6	VALSULUI	243	8	3	729	1,094	1
7	FLORIN NICOLAE CREȚU	683	7	3	2,049	3,074	1
8	ADRIAN PĂTRU	270	9	3	810	1,215	1
9	CIULNIȚA	90	2	3	270	405	1
10	MIRUȚEI	89	8	3	267	401	1
11	ARIEI	188	10	3	564	846	1
12	DOLOMITULUI	340	8	3	1,020	1,530	1
13	ȘOIMULUI	347	8	3	1,041	1,562	1
14	ALUNULUI	360	8	3	1,080	1,620	1
15	MEZEȘ	470	8	3	1,410	2,115	1
16	SĂLCUȚEI	218	7	3	654	981	1
17	ABUS	152	7	3	456	684	1

1	2	3	4	5	6	7	8
18	VESTEI	485	7	3	1,455	2,183	1
19	GRĂUNTELUI	202	7	3	606	909	1
20	ECLUZEI	198	7	3	594	891	1
21	COLECȚIEI	213	5	3	639	959	1
22	HULUBITEI	419	6	3	1,257	1,886	1
23	MARMUREI	1,070	8	3	3,210	4,815	1
24	DEMNITĂȚII	437	6	3	1,311	1,967	1
25	AMICIȚIEI	572	7	3	1,716	2,574	1
26	CRUSOVĂȚ	589	8	3	1,767	2,651	1
27	ACILIU	146	7	3	438	657	1
28	AFINAT	122	7	3	366	549	1
29	ÎNFRĂȚIRII	615	6	3	1,854	2,768	1
30	SURORILOR	948	6	3	2,844	4,266	1
31	STRĂBUNA	1,223	7	3	3,669	5,504	1
32	NAVIGAȚIEI	726	10	3	2,178	3,264	1
33	TRIUMFULUI	1,190	11	3	3,570	5,355	1
34	FANIONULUI	601	8	3	1,803	2,705	1
35	JIMBOLIA	1,984	8	3	5,952	8,928	1
36	FLOARE DE CRÂNG	70	6	3	210	315	1
37	CRICOVULUI	541	7	3	1,623	2,435	1
38	RETORTEI	556	7	3	1,668	2,502	1
39	SF. GHEORGHE	650	6	3	1,950	2,925	1
40	ROMEOPOPESCU	715	7	3	2,145	3,218	1

1	2	3	4	5	6	7	8
41	TRUSEȘTI	602	7	3	1,806	2,709	1
42	PODULUI	682	7	3	2,046	3,069	1
43	AEROMODELULUI	609	8	3	1,827	2,741	1
44	PLAURULUI	310	8	3	930	1,395	1
45	VACANȚEI	461	7	3	1,383	2,075	1
46	MÂNĂȘTIREA DEALU	200	6	3	600	900	1
47	HARGHITA	537	7	3	1,611	2,417	1
48	GALICENI	261	7	3	783	1,175	1
49	VETRIȘOARA	159	9	3	477	716	1
50	STĂNILEȘTI	1,151	8	3	3,453	5,180	1
51	RODULUI	159	8	3	477	716	1
52	ANINOASA	161	8	3	483	725	1
53	ANDREI ȘAGUNA	979	8	3	2,937	4,406	1
54	DURĂU	1,301	8	3	3,903	5,855	1
55	MITROPOLIT VARLAAM	1,424	8	3	4,272	6,408	1
56	JIMBOLIA	1,984	8	3	5,952	8,928	1
57	PLUTAȘILOR	817	8	3	2,451	3,677	1
58	PALISAN-DRULUI	817	7	3	2,451	3,677	1
59	BERVENI	831	8	3	2,493	3,740	1
60	DUETULUI	216	8	3	648	972	1
61	DIACONU CORESI	600	8	3	1,800	2,700	1
62	PANCIU	454	8	3	1,662	2,043	1
63	ANDREI BĂIEȘU	680	6	3	2,040	3,060	1

1	2	3	4	5	6	7	8
64	BRĂNARULUI	986	10	3	2,958	4,437	1
65	SUBCETATE	1,328	11	3	3,984	5,976	1
66	ARDEALULUI	1,286	8	3	3,858	5,787	1
67	LUPTĂTORILOR	1,002	11	3	3,006	4,509	1
68	STELUȚEI	369	7	3	1,107	1,661	1
69	OINEI	273	7	3	819	1,229	1
70	NATAȚIEI	896	10	3	2,688	4,032	1
71	GAROFIȚEI	212	6	3	636	954	1
72	ELOCINȚEI	662	9	3	1,986	2,979	1
73	ING. PĂTULEI	110	6	3	330	495	1
74	TURNU ROȘU	205	7	3	615	923	1
75	DOBROGEANU GHEREA	1,459	10	3	4,377	6,566	1
76	BRODINEA	36	13	3	108	162	1
77	SOMEȘU RECE	1,188	7	3	3,564	5,346	1
78	GÂRLEI	1,546	7	3	4,638	6,957	1
79	GROHOTIȘU-LUI	202	6	3	606	909	1
80	ACORDEONULUI	191	7	3	573	860	1
81	BALSAMULUI	221	7	3	663	995	1
82	ACORDULUI	347	8	3	1,041	1,562	1
83	COTEȘTI	593	7	3	1,779	2,669	1
84	DÂRZA	200	6	3	600	900	1
85	HOTIN	575	11	3	1,725	2,588	1
86	ECHIPAJULUI	293	7	3	879	1,319	1

1	2	3	4	5	6	7	8
87	BERHECI	228	7	3	684	1,026	1
88	BĂLĂRIA	303	5	3	909	1,364	1
89	PIATRA CETEI	150	6	3	450	675	1
90	EPISCOPUL VULCAN	500	6	3	1,500	2,250	1
91	MĂICĂNEȘTI	1,134	7	3	3,402	5,103	1
92	MIERCANI	800	6	3	2,400	3,600	1
93	MACULUI	349	7	3	1,047	1,571	1
94	INOVATORILOR	308	7	3	924	1,386	1
95	NIAGARA	1,071	11	3	3,213	4,820	1
96	BAIA DE CRIȘ	222	6	3	666	999	1
97	IENUPĂRULUI	219	5	3	657	986	1
98	DELTA DUNĂRII	233	7	3	699	1,049	1
99	ADALIN	250	7	3	750	1,125	1
100	CETATEA NEAMȚULUI	220	5	3	660	990	1
101	GEMENII	400	6	3	1,200	1,800	1
102	COLIERULUI	114	4	3	342	513	1
103	HERMINEI	88	11	3	264	396	1
104	LECTORULUI	174	9	3	522	783	1
105	NEAGOE TEODOR	433	15	3	1,299	1,949	1
106	BISTRITA	292	8	3	876	1,314	1
107	RĂDUCU DUMITRU DURBAC	1,039	8	3	3,117	4,676	1
108	BUNEȘTI	322	7	3	966	1,449	1

1	2	3	4	5	6	7	8
109	FRAȚII GOLESCU	192	9	3	576	864	3
110	PLOPULUI	197	7	3	591	887	1
111	RACORDĂRII	451	2	3	1,353	2,030	1
112	MATEI CORVIN	70	4	3	210	315	1
113	TĂBLITEI	131	4	3	393	590	1
114	PRESEI	277	11	3	831	1,247	1
	TOTAL	58,908	852	342	176,724	265,086	

TOTAL SUPRAFAȚĂ: 265.086 ml

NECESAR AUTOPERII: 265.086 mp: 80.000 ml = 3 auto

TOTAL SUPRAFAȚĂ/SĂPT: 265.086 ml

TOTAL SUPRAFAȚĂ/LUNĂ: 1.060.344 ml

TOTAL VALOARE: 1.060.344 ml x 22.84 lei/mp = 24.218.256,96 lei

ȘEF SECTOR 1 CCP,

Conteanu Teodor

STRĂZI MODERNIZATE PROPUSE PENTRU SALUBRIZARE MECANIZATĂ

NR. CRT.	DENUMIRE STRADĂ	LUNGIME	LĂȚIME	LĂȚIME TROTUAR	SUPRAF. TROTUAR	TOTAL SUPRAFATĂ	FREC.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	MAICA TEOFANA	369	8	3	1,107	1,661	1
2	MEDIAȘ	139	9	3	417	626	1
3	BAIA SPRIE	343	8	3	1,029	1,544	1
4	ELENA DOAMNA	190	9	3	570	855	1
5	ALEXANDRU FĂCLIE	403	8	3	1,209	1,814	1
6	VALSULUI	243	8	3	729	1,094	1
7	FLORIN NICOLAE CREȚU	683	7	3	2,049	3,074	1
8	ADRIAN PĂTRU	270	9	3	810	1,215	1
9	CIULNIȚA	90	2	3	270	405	1
10	MIRUȚEI	89	8	3	267	401	1
11	ARIEI	188	10	3	564	846	1
12	DOLOMITULUI	340	8	3	1,020	1,530	1
13	ȘOIMULUI	347	8	3	1,041	1,562	1
14	ALUNULUI	360	8	3	1,080	1,620	1
15	MEZEȘ	470	8	3	1,410	2,115	1

1	2	3	4	5	6	7	8
16	SĂLCUȚEI	218	7	3	654	981	1
17	ABUS	152	7	3	456	684	1
18	VESTEI	485	7	3	1,455	2,183	1
19	GRĂUNTELUI	202	7	3	606	909	1
20	ECLUZEI	198	7	3	594	891	1
21	COLECȚIEI	213	5	3	639	959	1
22	HULUBIȚEI	419	6	3	1,257	1,886	1
23	MARMUREI	1,070	8	3	3,210	4,815	1
24	DEMNITĂȚII	437	6	3	1,311	1,967	1
25	AMICIȚIEI	572	7	3	1,716	2,574	1
26	CRUSOVĂȚ	589	8	3	1,767	2,651	1
27	ACILIU	146	7	3	438	657	1
28	AFINAT	122	7	3	366	549	1
29	ÎNFRĂȚIRII	615	6	3	1,854	2,768	1
30	SURORILOR	948	6	3	2,844	4,266	1
31	STRĂBUNA	1,223	7	3	3,669	5,504	1
32	NAVIGAȚIEI	726	10	3	2,178	3,264	1
33	TRIUMFULUI	1,190	11	3	3,570	5,355	1
34	FANIONULUI	601	8	3	1,803	2,705	1
35	JIMBOLIA	1,984	8	3	5,952	8,928	1
36	FLOARE DE CRÂNG	70	6	3	210	315	1
37	CRICOVULUI	541	7	3	1,623	2,435	1
38	RETORTEI	556	7	3	1,668	2,502	1

1	2	3	4	5	6	7	8
39	SF. GHEORGHE	650	6	3	1,950	2,925	1
40	ROMEO POPESCU	715	7	3	2,145	3,218	1
41	TRUSEȘTI	602	7	3	1,806	2,709	1
42	PODULUI	682	7	3	2,046	3,069	1
43	AEROMODELULUI	609	8	3	1,827	2,741	1
44	PLAURULUI	310	8	3	930	1,395	1
45	VACANȚEI	461	7	3	1,383	2,075	1
46	MĂNĂSTIREA DEALU	200	6	3	600	900	1
47	HARGHITA	537	7	3	1,611	2,417	1
48	GALICENI	261	7	3	783	1,175	1
49	VETRIȘOARA	159	9	3	477	716	1
50	STĂNILEȘTI	1,151	8	3	3,453	5,180	1
51	RODULUI	159	8	3	477	716	1
52	ANINOASA	161	8	3	483	725	1
53	ANDREI ȘAGUNA	979	8	3	2,937	4,406	1
54	DURĂU	1,301	8	3	3,903	5,855	1
55	MITROPOLIT VARLAAM	1,424	8	3	4,272	6,408	1
56	JIMBOLIA	1,984	8	3	5,952	8,928	1
57	PLUTAȘILOR	817	8	3	2,451	3,677	1
58	PALISAN-DRULUI	817	7	3	2,451	3,677	1
59	BERVENI	831	8	3	2,493	3,740	1
60	DUETULUI	216	8	3	648	972	1
61	DIACONU CORESI	600	8	3	1,800	2,700	1

1	2	3	4	5	6	7	8
62	PANCIU	454	8	3	1,662	2,043	1
63	ANDREI BĂIEȘU	680	6	3	2,040	3,060	1
64	BRĂNARULUI	986	10	3	2,958	4,437	1
65	SUBCETATE	1,328	11	3	3,984	5,976	1
66	ARDEALULUI	1,286	8	3	3,858	5,787	1
67	LUPTĂTORILOR	1,002	11	3	3,006	4,509	1
68	STELUȚEI	369	7	3	1,107	1,661	1
69	OINEI	273	7	3	819	1,229	1
70	NATAȚIEI	896	10	3	2,688	4,032	1
71	GAROFITEI	212	6	3	636	954	1
72	ELOCINȚEI	662	9	3	1,986	2,979	1
73	ING. PĂTULEI	110	6	3	330	495	1
74	TURNU ROȘU	205	7	3	615	923	1
75	DOBROGEANU GHEREA	1,459	10	3	4,377	6,566	1
76	BRODINEA	36	13	3	108	162	1
77	SOMEȘU RECE	1,188	7	3	3,564	5,346	1
78	GÂRLEI	1,546	7	3	4,638	6,957	1
79	GROHOTIȘU-LUI	202	6	3	606	909	1
80	ACORDEONULUI	191	7	3	573	860	1
81	BALSAMULUI	221	7	3	663	995	1
82	ACORDULUI	347	8	3	1,041	1,562	1
83	COTEȘTI	593	7	3	1,779	2,669	1
84	DÂRZA	200	6	3	600	900	1

1	2	3	4	5	6	7	8
85	HOTIN	575	11	3	1,725	2,588	1
86	ECHIPAJULUI	293	7	3	879	1,319	1
87	BERHECI	228	7	3	684	1,026	1
88	BĂLĂRIA	303	5	3	909	1,364	1
89	PIATRA CETEI	150	6	3	450	675	1
90	EPISCOPUL VULCAN	500	6	3	1,500	2,250	1
91	MĂICĂNEȘTI	1,134	7	3	3,402	5,103	1
92	MIERCANI	800	6	3	2,400	3,600	1
93	MACULUI	349	7	3	1,047	1,571	1
94	INOVATORILOR	308	7	3	924	1,386	1
95	NIAGARA	1,071	11	3	3,213	4,820	1
96	BAIA DE CRIȘ	222	6	3	666	999	1
97	IENUPĂRULUI	219	5	3	657	986	1
98	DELTA DUNĂRII	233	7	3	699	1,049	1
99	ADALIN	250	7	3	750	1,125	1
100	CETATEA NEAMȚULUI	220	5	3	660	990	1
101	GEMENII	400	6	3	1,200	1,800	1
102	COLIERULUI	114	4	3	342	513	1
103	HERMINEI	88	11	3	264	396	1
104	LECTORULUI	174	9	3	522	783	1
105	NEAGOE TEODOR	433	15	3	1,299	1,949	1
106	BIȘTRIȚA	292	8	3	876	1,314	1
107	RĂDUCU DUMITRU DURBAC	1,039	8	3	3,117	4,676	1

1	2	3	4	5	6	7	8
108	BUNEȘTI	322	7	3	966	1,449	1
109	FRAȚII GOLESCU	192	9	3	576	864	3
110	PLOPULUI	197	7	3	591	887	1
111	RACORDĂRII	451	2	3	1,353	2,030	1
112	MATEI CORVIN	70	4	3	210	315	1
113	TĂBLIȚEI	131	4	3	393	590	1
114	PRESEI	277	11	3	831	1,247	1
	TOTAL	58,908	852	342	176,724	265,086	

TOTAL SUPRAFAȚĂ: 265.086 ml

NECESAR AUTOPERII: 265.086 mp: 80.000 ml = 3 auto

FRECVENȚĂ: 1/săpt.

TOTAL SUPRAFAȚĂ/ȘĂPT: 265.086 ml

TOTAL SUPRAFAȚĂ/LUNĂ: 1.060.344 ml

TOTAL VALOARE: 1.060.344 ml x 302.47 lei/mp = 320.722.249,68 lei

DIFERENȚA STRĂZI NEMODERNIZATE:

SUPRAFAȚĂ: 265.086 mp

NECESAR AUTOPERII: 265.086 mp: 80.000 ml = 3 auto

FRECVENȚĂ: 2/săpt.

TOTAL SUPRAFAȚĂ/ȘĂPT: 530.172 mp

TOTAL SUPRAFAȚĂ/LUNĂ: 2.120.688 mp

TOTAL VALOARE: 2.120.688 x 133.98 lei/mp = 284.129.778,24 lei

DIFERENȚĂ: 36.592.471,44 lei

ȘEF SECTOR 1 CCP,

Conteanu Teodor

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Administrației Domeniului Public Sector 2,
aprobat prin H.C.L.S. 2 nr. 55/2003

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Domeniului Public Sector 2, aprobat prin H.C.L.S. 2 nr. 55/2003, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Avizul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar și al Comisiei de Ecologie, Protecția Mediului, Protejarea Zonelor Verzi și Salubritate, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Nota de Fundamentare întocmită de Directorul Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de specialitate aflat în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- O.G.R. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, modificată și completată prin O.G.R. nr. 76/2004;

- H.C.G.M.B. nr. 123/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Administrația Domeniului Public Sector 2;

- H.C.L.S. 2 nr. 55/2003 privind modificarea și completarea Organigramei, Statului de Funcții și a R.O.F.-ului pentru Administrația Domeniului Public Sector 2;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. e) și alin. 3 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. I – Se aprobă completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Domeniului Public Sector 2, aprobat prin H.C.L.S. 2 nr. 55/2003, după cum urmează:

1. La Capitolul III “Atribuțiile Administrației Domeniului Public Sector 2” se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

- “organizează cursuri de calificare pentru salariații instituției, conform autorizației eliberate de către Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională din cadrul Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București”.

2. La Capitolul III, Articolul 1 “Atribuțiile Directorului Administrației Domeniului Public Sector 2” se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

- “aprobă efectuarea cursurilor de calificare pentru salariații instituției de către formatorii profesionali de la nivelul instituției”.

3. La Capitolul III Articolul 16 “Secția Întreținere și Reparații Drumuri” se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

- ”propune Directorului instituției personal necalificat în vederea calificării de către formatorii profesionali de la nivelul Administrației Domeniului Public Sector 2”.

4. La Capitolul III Articolul 17 "Secția Spații Verzi" se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

- "propune Directorului instituției personal necalificat în vederea calificării de către formatorii profesionali de la nivelul Administrației Domeniului Public Sector 2".

Art. II – Prezenta Hotărâre se va aplica numai după obținerea Autorizației eliberate de Comisia de autorizare din cadrul Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București.

Art. III – Autoritatea executivă a Sectorului 2 și Directorul Administrației Domeniului Public Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 16,
București, 25.02.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

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 Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției de Urbanism și Gestionare Teritoriu, din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Văzând:

- 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 privind constituirea Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

- Dispoziția Primarului Sectorului 2 al Municipiului București nr. 1129/2001 privind constituirea Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Sectorului 2, modificată prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 al Municipiului București nr. 500/2004, privind reactualizarea componenței nominale a C.T.U.A.T.;

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

În temeiul:

- 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;

- art. 46 alin. 2 și art. 95 alin. 2 lit. i) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele nr. 1 - 4 ce fac parte integrantă din prezentă hotărâre, cuprinzând în total un număr de 34 de 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 regulamente 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,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 17,
București, 25.02.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, 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 atribuirea în folosință gratuită, pe termen de un an, a unei suprafețe de 588 m.p. din imobilul situat în Șoseaua Vergului, nr. 12, Sector 2 București, aflat în domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind atribuirea în folosință gratuită, pe termen de un an, a unei suprafețe de 588 m. p. din imobilul situat în Șoseaua Vergului, Nr. 12, Sector 2 București, aflat în domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- **Raportul de specialitate** comun al Direcției Juridice și Direcției Economice din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Văzând **Nota de Fundamentare** întocmită de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;

- Avizul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar și al Comisiei de Ecologie, Protecția Mediului, Protejarea Zonelor Verzi și Salubritate, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere prevederile:

- H.C.G.M.B. nr. 151/2001 privind trecerea unităților de învățământ preuniversitar de stat în administrarea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1-6;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 152/2003 privind transmiterea în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de învățământ special și unitățile sanitare publice de interes local de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;

- art. 166 alin. (4¹) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 354/2004;

- art. 17 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul art. 46 alin. 2 și art. 126 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă transmiterea în folosință gratuită, pe termen de un an, a suprafeței de 588 m.p. din imobilul situat în incinta Grădiniței nr. 189 din Șoseaua Vergului, Nr. 12, Sector 2, aflat în domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, identificat potrivit anexelor nr. 1-2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre, către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2.

(2) Spațiul atribuit în folosință gratuită va fi utilizat pentru promovarea unor proiecte sociale (servicii sociale și de sănătate) de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, destinate persoanelor defavorizate din Sectorul 2 al Municipiului București.

Art. 2 – Schimbarea destinației imobilului atribuit în folosință gratuită, fără acordul Consiliului Local al Sectorului 2, atrage, de drept, revocarea prezentei hotărâri.

Art. 3 – Predarea respectiv primirea imobilului atribuit în folosință gratuită se va face pe baza de protocol încheiat între părțile interesate, în termen de 30 de zile de la obținerea Avizului conform al Ministerului Educației și Cercetării, potrivit art. 166 alin. (4³) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 354/2004.

Art. 4 – Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de Autoritatea Executivă a Sectorului 2, precum și de către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 18,
București, 25.02.2005

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, 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 stabilirea și sancționarea contravențiilor
la Normele Metodologice privind organizarea și funcționarea
asociațiilor de proprietari astfel cum au fost aprobate
prin H.G.R. nr. 400/2003 și H.G.R. nr. 1386/2003

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară astăzi, 25.02.2005;

Luând considerare:

- Proiectul de hotărâre privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la Normele Metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, astfel cum au fost aprobate prin H.G.R. nr. 400/2003 și H.G.R. nr. 1386/2003;

Analizând:

- Raportul de specialitate, întocmit de Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari – Direcția Relații Comunitare din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local Sector 2;

Având în vedere:

- O.G.R. nr. 85/2001 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, astfel cum a fost aprobată, cu modificări, prin Legea nr. 234/2002;

- art. 74 din H.G.R. nr. 400/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, astfel cum a fost modificată și completată prin H.G.R. nr. 1386/2003;

- O.G.R. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, astfel cum a fost aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 180/2002 și Legea nr. 526/2004;

- Avizul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari/ Locatari și Avizul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- amendamentul propus de către doamna consilier Albani Laura Maria și aprobat de Consiliul Local al Sectorului 2, prin care se propune ca sancțiunea prevăzută pentru litera p) a art. 1 să se încadreze între 1.000.000 de lei și 20.000.000 lei;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

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

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

Hotărâște:

Art. 1 – Constituie contravenție la prevederile Normelor Metodologice de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari aprobate prin H.G.R. nr. 400/2003 și H.G.R. nr. 1386/2003, următoarele fapte săvârșite de persoanele fizice și/sau juridice dacă nu au fost săvârșite astfel încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni:

a) nerespectarea obligației de transformare în asociație de proprietari potrivit prevederilor art. 3 din Normele Metodologice;

b) angajarea unui administrator, persoană fizică, neatestat conform prevederilor Normelor Metodologice;

c) menținerea în funcție, după termenul prevăzut de art. 73 din Normele Meodologice, a unui administrator, persoană fizică, neatestat;

d) nerespectarea de către gestionar a obligației de depunere a garanțiilor materiale potrivit prevederilor Normelor Metodologice;

e) nerespectarea condițiilor de schimbare a destinației locuinței (în sensul obținerii aprobării adunării generale a proprietarilor și a proprietarilor direct afectați pe verticală și orizontală);

f) nerespectarea obligaтивității organizării a cel puțin unei adunări generale a proprietarilor/an;

g) nerespectarea de către comitetul executiv a atribuțiilor ce îi revin prin Normele Metologice;

h) nerespectarea de către președintele asociației de proprietari a atribuțiilor ce îi revin potrivit Normelor Metodologice;

i) nerespectarea de către membrii comisiei de cenzori a atribuțiilor care îi revin prin Normele Metodologice;

j) nerespectarea prevederilor legale de organizare și conducere a contabilității în partida simplă (în ceea ce privește registrele, lista de întreținere care trebuie utilizate de asociațiile de proprietari, etc. – conform prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2329/2001);

k) nerespectarea obligația de depunere a situației soldurilor de activ – pasiv în conformitate cu prevederile Normelor Metodologice;

l) nerespectarea de către administratorul imobilului a obligațiilor stabilite prin Normele Metodologice;

m) nerespectarea de către proprietari a obligației privind întreținerea și repararea instalațiilor sau a altor elemente care aparțin proprietății individuale și celei comune;

n) nerespectarea prevederilor Normelor Metodologice privind termenele de afișare a listei de întreținere cât și a modului de aplicare a penalizărilor;

o) nerespectarea obligației de încheiere a convenției anuale pentru spațiile cu altă destinație/apartamentele a căror deținători prin natura activității lor primesc la domiciliu și alte persoane asociația de proprietari și deținătorul unui apartament / spațiu cu altă destinație;

p) nerespectarea metodologiei de repartizare a cheltuielilor asociației de proprietari, conform prevederilor Normelor Metodologice;

q) împiedicarea reprezentanților Primăriei Sectorului 2 în exercitarea atribuțiilor de control ce le revin în cadrul asociațiilor de proprietari, la sesizarea unuia sau a mai multor membri ai asociației sau sesizați din oficiu.

Art. 2 – Contravențiile prevăzute la art. 1 din prezenta hotărâre se sancționează după cum urmează:

a) cu amendă de la 3.000.000 lei la 7.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit a);

b) cu amendă de la 5.000.000 lei la 10.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit b);

- c) cu amendă de la 2.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit c);
- d) cu amendă de la 2.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit d);
- e) cu amendă de la 1.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art.1, lit e);
- f) cu amendă de la 1.000.000 lei la 3.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit. f);
- g) cu amendă de la 1.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art.1, lit. g);
- h) cu amendă de la 1.000.000 la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit. h);
- i) cu amendă de la 500.000 lei la 3.000.000 lei, contravenția prevăzută la art.1, lit. i);
- j) cu amendă de la 2.000.000 lei la 15.000.000 lei, contravenția prevăzută la art.1, lit. j);
- k) cu amendă de la 1.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit. k);
- l) cu amendă de la 1.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit. l);
- m) cu amendă de la 2.000.000 lei la 10.000.000 lei, contravenția prevăzută la art.1, lit. m);
- n) cu amendă de la 1.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit. n);
- o) cu amendă de la 1.000.000 lei la 5.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit o);
- p) cu amendă de la 1.000.000 lei la 20.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit p);
- q) cu amendă de la 5.000.000 lei la 20.000.000 lei, contravenția prevăzută la art. 1, lit q).

Art. 3 – Pentru persoana angajată în funcția de administrator (și atestată conform legii), care se face vinovată de nerespectarea prevederilor legale, sancțiunea va fi însoțită și de propunerea de retragere/suspendare a atestatului de administrator.

Art. 4 – Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor stabilite prin prezenta hotărâre se va face de către persoanele împuternicite de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 5 – Contravenientul poate achita pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal, ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute în prezenta hotărâre, agentul constatator făcând mențiunea despre aceasta posibilitate în procesul verbal.

Art. 6 – (1) Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării.

(2) Aducerea la cunostință publică se va face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Prefectul Capitalei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 19,
București, 25.02.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind atribuirea în folosință gratuită, a unor terenuri, aflate în domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, către Compania Națională de Investiții C.N.I.-S.A.

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile prevăzute de Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind atribuirea în folosință gratuită, a unor terenuri, aflate în domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, către Compania Națională de Investiții C.N.I.-S.A., propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de Specialitate comun al Direcției Juridice și Direcției Economice din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere prevederile:

- art. 136 alin. 4) din Constituția României, republicată;
- H.C.G.M.B. nr. 151/2001 privind trecerea unităților de învățământ preuniversitar de stat în administrarea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1-6;

- H.C.L.S. 2 nr. 152/2003 privind transmiterea în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat, unitățile de învățământ special și unitățile sanitare publice de interes local de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;

- art. 145 și 166 alin. 4⁽¹⁾ din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 354/2004;

- art. 17 din Legea privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia nr. 213/1998, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 241/2003;

- H.G.R. nr. 818/2003 privind aprobarea Normelor metodologice pentru derularea Programului Săli de sport prin Compania Națională de Investiții C.N.I.-S.A.;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

- Avizul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

În temeiul art. 46 alin. 2) și 126 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă transmiterea, în folosință gratuită, a terenurilor aflate în domeniul public al Sectorului 2 al Municipiului București și în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, ce cuprinde un număr de 10 (zece) amplasamente, identificate conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, către Compania Națională de Investiții C.N.I.-S.A.

(2) Terenurile ce se predau Companiei Naționale de Investiții C.N.I.-S.A. sunt destinate construirii de săli de sport, în cadrul Programului Săli de sport, aprobat prin H.G.R. nr. 818/2003 și se dau în folosință gratuită pe durata realizării construcțiilor.

Art. 2 – Schimbarea destinației terenurilor atribuite în folosință gratuită, fără acordul Consiliului Local al Sectorului 2, atrage, de drept, revocarea prezentei hotărâri.

Art. 3 – Predarea – primirea, în folosință gratuită, a terenurilor aferente construcțiilor se va face pe bază de protocol încheiat între

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, reprezentat prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 și Compania Națională de Investiții C. N.I.-S.A., conform Anexei nr. 2 a H.G.R. nr. 818/2003

Art. 4 – (1) După efectuarea recepției la terminarea lucrărilor Compania Națională de Investiții C.N.I.-S.A. va preda Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, reprezentat prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, pe bază de protocol, terenul și obiectivul de investiții realizat, potrivit Anexei nr. 5 a H.G.R. nr. 818/2003.

(2) Protocolul va cuprinde în mod explicit și imperativ obligațivitatea transmiterii cu titlu gratuit a obiectivelor de investiții cu destinația săli de sport de la Compania Națională de Investiții C.N.I.-S.A. către Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, reprezentat prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art. 5 – Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul Executiv al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 20,
București, 25.02.2005

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

LISTA CU TERENURILE AFLATE ÎN DOMENIUL PUBLIC AL SECTORULUI 2 AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PE CARE URMEAZĂ A FI CONSTRUITE SĂLI DE SPORT

lista II	Localitate	Sector	Amplasament		Suprafață teren (mp)
1	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Generală nr. 4	Str. Herța nr. 14	1600
2	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Generală nr. 25	Str. Silvia nr. 54	1600
3	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Generală nr. 30	Str. Lăptari nr. 23	1600
4	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Generală nr. 40	Str. Periș nr. 27	1600
5	BUCUREȘTI	Sector 2	Gr. Șc. Electronica Industrială	Șos. Pantelimon nr. 25	1600
6	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Generală nr. 51	Str. Herța nr. 5	1600
7	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala de Arte și Meserii nr. 2	Șos. Pantelimon nr. 299	1600
8	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Generală nr. 46	Str. Stănescu Gheorghe nr. 2	1600
9	BUCUREȘTI	Sector 2	Liceul Teoretic "Victor Babeș"	Șos. Fundeni nr. 254	1600
10	BUCUREȘTI	Sector 2	Școala Centrală	Str. Icoanei nr. 3-5	1600

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gădea Clitemnestra

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 prevăzute de Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de 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, propus de către primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

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

Având în vedere:

- O.U.G.R. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 519/2002, modificată prin Legea nr. 10/2003 și prin Legea nr. 343/2004;

- O.G.R. nr. 14/2003, privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, modificată prin O.G.R. nr. 2/2004, aprobată prin Legea nr. 144/2004, modificată prin Legea nr. 467/2004;

- Ordinul comun nr. 290/609/2003 emis de Secretariatul General al Guvernului și de Ministrul Lucrărilor Publice, Transportului

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 acestuia;

- H.C.L.S. 2 nr. 150/2003 privind aprobarea listei beneficiarilor abonamentelor lunare R.A.T.B. acordate persoanelor cu handicap grav și accentuat, domiciliat în Sectorul 2 al Municipiului București, precum și asistenților personali angajați ai Direcției de Protecție Socială Sector 2;

- H.C.L.S. 2 nr. 55/2004 privind suplimentarea listei beneficiarilor abonamentelor R.A.T.B. 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 de Protecție Socială Sector 2;

- H.C.L.S. 2 nr. 13/2004 privind suplimentarea listei beneficiarilor abonamentelor R.A.T.B. 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 de Protecție Socială Sector 2;

- H.C.L.S. 2 nr. 28/2004 privind suplimentarea listei beneficiarilor abonamentelor R.A.T.B. 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 de Protecție Socială Sector 2;

- H.C.L.S. 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;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

- Avizul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari/Locatari și Avizul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

În baza art. 46 alin. 1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,
În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă suplimentarea listei persoanelor cu handicap grav și accentuat, domiciliat în Sectorul 2 al Municipiului București 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. 1-7 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre și care conțin un număr de 180 beneficiari.

(2) Prezenta hotărâre suplimentează lista beneficiarilor abonamentelor lunare R.A.T.B. 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, aprobată prin H.C.L.S. 2 nr. 150/2003 și suplimentată prin H.C.L.S. 2 nr. 55/2004, H.C.L.S. 2 nr. 13/2004 și H.C.L.S. 2 nr. 28/2004.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

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

25.02.2005, 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 stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea
de locuințe în anul 2005

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe în anul 2005, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate, întocmit de Serviciul Spațiu Locativ din cadrul Direcției Relații Comunitare a aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local;

- Avizul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari/Locatari și Avizul Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

În conformitate cu reglementările prevăzute de:

- Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- H.C.G.M.B. nr. 42/2003 privind regulamentul de repartizare a locuințelor și terenurilor aferente acestora, conform legii, din fondul locativ;

- H.C.L.S. 2 nr. 26/2004 privind modalitatea de repartizare a locuințelor construite în vederea accesului la proprietate pentru unele categorii de persoane, a locuințelor sociale, de serviciu și de necesitate;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

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,

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă reactualizarea punctajului pentru anul 2005, conform criteriilor prevăzute în H.C.L.S. nr. 26/2004, pentru persoanele care au dosare depuse sau reactualizate până la data de 15 decembrie 2004 în vederea obținerii de locuințe în baza Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 (1) Se aprobă, pe baza reactualizării punctajului, ordinea de prioritate privind acordarea de locuințe, pentru anul 2005, conform anexelor nr. 1-3, după cum urmează:

Anexa 1 – locuințe pentru contractare:

1 cameră – 237 poziții;

2 camere – 201 poziții;

3 camere – 89 poziții;

4 camere – 23 poziții.

Total: – 550 poziții.

Anexa 2 – locuințe sociale:

1 cameră – 368 poziții;

2 camere – 381 poziții;

3 camere – 219 poziții;

4 camere – 37 poziții.

Total: – 1005 poziții.

Anexa 3 – locuințe de serviciu:

1 cameră – 56 poziții;

2 camere – 24 poziții;

3 camere – 14 poziții.

Total: – 94 poziții.

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

Art. 3 – Comisia pentru repartizarea locuințelor, constituită prin Dispoziție a Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, va avea în vedere ca, prealabil înmânării repartițiilor pentru locuințele sociale, potențialii beneficiari să întrunească condițiile de atribuire a acestora.

Art. 4 – (1) Contestațiile împotriva hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București privind stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe în anul 2005, se vor adresa instanței de contencios administrativ competente, potrivit legii.

(2) Înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ, persoanele nemulțumite de modul de soluționare a cererilor precum și cele omise din listele de priorități au dreptul de a formula reclamația administrativă în termen de 30 de zile de la data afișării hotărârii, aceasta urmând a fi soluționată de către Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 5 – Prezenta hotărâre, însoțită de anexele nr. 1-3 ce cuprind listele cu ordinea de prioritate valabilă pentru anul 2005 precum și listele cu dosarele nereactualizate conform legii, vor fi date publicității prin afișare la loc accesibil publicului la sediul Primăriei Sectorului 2 din Str. Chiristigiilor, Nr. 11-13 și/sau la Centrele de Informare și Consiliere pentru Cetățeni din Sectorul 2.

Art. 6 – Pe data prezentei H.C.L.S. 2 nr. 165/2003, modificată prin H.C.L.S. 2 nr. 38/2004 privind stabilirea ordinii de prioritate pentru atribuirea de locuințe în anul 2004 își încetează aplicabilitatea.

Art. 7 – Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Comisia pentru repartizarea locuințelor și Serviciul Spațiu Locativ vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 22,
București, 25.02.2005

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005, 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.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind darea în folosință gratuită, pe o perioadă de 5 ani, către
Poliția Comunitară Sector 2 a imobilului situat în București,
Str. General Ipătescu, Nr. 3, corp clădire C, Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind darea în folosință gratuită, pe o perioadă de 5 ani, către Poliția Comunitară Sector 2 a imobilului situat în București, Str. General Ipătescu, Nr. 3, corp clădire C, Sector 2, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Văzând:

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

- Avizul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar, din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând prevederile cuprinse în:

- art. 136 alin. 4) din Constituția României, revizuită;
- art. 16 lit. e) din Legea nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare;
- art.17 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată prin Legea nr. 241/2003;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 42/17.12.2004 privind înființarea Poliției Comunitare Sector 2;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul art. 46 alin. 2 și art. 126 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

Hotărâște:

Art. 1 – (1) Se aprobă darea în folosință gratuită, pe o perioadă de 5 ani, către Poliția Comunitară Sector 2, serviciu public de interes local, aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2, a imobilului situat în București, Str. General Ipătescu, Nr. 3, corp clădire C, Sector 2, având datele de identificare prevăzute în Anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Poliția Comunitară Sector 2 va utiliza spațiul atribuit în vederea desfășurării activităților prevăzute în Legea nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea poliției Comunitare.

Art. 2 – Predarea – primirea imobilului menționat la art.1 se va face pe bază de Protocol încheiat între Primăria Sectorului 2 și Poliția Comunitară Sector 2.

Art. 3 – Schimbarea destinației spațiului dat în folosință gratuită, fără acordul Consiliului Local Sector 2, atrage revocarea prezentei hotărâri.

Art. 4 – Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura aducerea la îndeplinire a hotărârii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 23,
București, 25.02.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședință ordinară din data de 25.02.2005, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

DATELE DE IDENTIFICARE A IMOBILULUI
CE SE TRANSMITE ÎN FOLOSINȚĂ GRATUITĂ
CĂTRE POLIȚIA COMUNITARĂ SECTOR 2

Locul unde este situat imobilul	Persoana juridică de la care se transmite	Persoana juridică la care se transmite	Caracteristici tehnice
Str. General Ipătescu, Nr. 3, Sector 2, București	Sectorul 2, din administrarea Consiliului Local	Poliția Comunitară Sector 2	Imobil = subsol + parter + etaj 1 parțial *Suprafața construită ~ 346 m.p.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gâdea Clitemnestra

Observație* – Determinarea exactă a suprafețelor se va realiza după întocmirea documentației cadastrale și intabularea dreptului de proprietate asupra imobilului.

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 de Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

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

Având în vedere:

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

- 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 Legea nr. 313/2004;

- prevederile H.G.R. nr. 538/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat, modificată prin H.G.R. 174/2003;

- prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București 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;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

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,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

Hotărâște:

Art. 1 – Bugetul centralizat al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2005 se stabilește, astfel:

Venituri totale – 2.979.216.240 mii lei

Cheltuieli totale – 2.978.630.151 mii lei

Excedent – 586.089 mii lei

conform anexei nr 1.

Art. 2 Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli rectificat aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii conform anexelor nr. 2; 2.1; 2.1.1 – 2.1.4.

Art. 3 – Anexele nr. 2; 2.1; 2.1.1 – 2.1.4 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 4; 4.2; 4.2.2 – 4.2.5 din H.C.L.S. 2 nr. 1/2005 privind aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului local al Sectorului 2 pe anul 2005.

Art. 4 – Primarul Sectorului 2 va prezenta Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București propuneri de rectificare a bugetului local și a celorlalte bugete pe anul 2005, ca urmare a modificărilor intervenite în evoluția și structura veniturilor și cheltuielilor, rectificării bugetului de stat sau altor cauze justificate.

Art. 5 – Anexele nr. 2; 2.1; 2.1.1 – 2.1.4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Prezenta hotărâre se comunică Administrației Finanțelor Publice Sector 2, serviciilor publice, instituțiilor publice și societăților comerciale interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea nr. 24,
București, 25.02.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, 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 modificarea Anexei nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 12/23.08.2004 privind organizarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi, 25.02.2005;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 12/2004 privind organizarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 2, propus de către grupul consilierilor locali ai P.N.L. Sector 2, alcătuit din: Albani Laura Maria, Borborici Dinu, Cândea Muntean Nicoleta, Scarlat Horia, Tălmăcean Cătălin Edmond, Ulmeanu Florentin Adrian, aleși în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale;

Analizând:

- Raportul de specialitate, întocmit de Serviciul Administrație Publică Locală, din Direcția Juridică din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- prevederile O.G.R. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 673/2002;

- H.C.L.S. 2 nr. 12/2004 privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al 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,

Hotărâște:

Art. 1 – Anexa nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București privind organizarea Comisiilor de spe-

cialitate ale Consiliului Local al Sectorului 2 se modifică după cum urmează:

- la punctul 7 „Comisia de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Minorități, Probleme de Tineret și Relația cu Societatea Civilă”, componența Comisiei este următoarea:

Nr. crt.	NUME ȘI PRENUME	APARTENENȚA POLITICĂ
1.	Andronache Elena	P.S.D.
2.	Popa Maria	P.S.D.
3.	Crețu Constanța	P.S.D.
4.	Stănescu Paul Mihai	P.R.M.
5.	Albani Laura Maria	D.A.
6.	Corgoja Eleonora	D.A.
7.	Cândea Muntean Nicoleta	D.A.

- la punctul 8 „Comisia Pentru Relația cu Patronatul, Sindicatele și I.M.M.-urile”, componența Comisiei este următoarea:

Nr. crt.	NUME ȘI PRENUME	APARTENENȚA POLITICĂ
1.	Chirică Petre	P.S.D.
2.	Gâdea Clitemnestra	P.S.D.
3.	Măndescu Silviu	P.S.D.
4.	Borborici Dinu	D.A.
5.	Chivu Eugen	D.A.
6.	Bojan Andrian Vasile Ciprian	D.A.
7.	Corgoja Eleonora	D.A.

Art. 2 – Celelalte prevederi ale H.C.L.S. 2 nr. 12/2004 privind organizarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 2 rămân neschimbate și se aplică în mod corespunzător.

Art. 3 – Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Clitemnestra

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Drd. Toma Șutru

Hotărârea Nr. 25,
București, 25.02.2005

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 25.02.2005 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind suplimentarea Normativului pentru consumul de carburanți
a mijloacelor de transport din cadrul Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
Consiliul Local al Sectorului 3

Având în vedere:

- Referatul nr. 855/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- Proces-verbal nr. 256/11.01.2005 încheiat între Primăria Sectorului 3 și Direcția pentru Protecția Copilului Sector 3 prin care se transmite fără plată autoturismul Dacia 1310 cu numărul de înmatriculare B-32-VPS
- prevederile H.G. nr. 841/1995 modificată prin H.G. nr. 966/1998 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice
- prevederile O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare
- avizele comisiilor de specialitate.

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

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă începând cu data de 01.03.2005 consumul lunar de carburanți în cantitate de 200 l pentru autoturismul Dacia 1310 cu nr. B-32-VPS aflat în dotarea parcului auto al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Art. 2 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri conform reglementarilor legale în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 16/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cuantumului și condițiilor de acordare
a prestațiilor financiare excepționale prevăzute de Legea
nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 853/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- prevederile art. 121-123 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 58/2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- 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.

Hotărăște:

Art. 1 – Se aprobă cuantumul și condițiile de acordare a prestațiilor financiare excepționale prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cuprinse în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Marius Mihăiță

Nr. 17
24.02.2005

CUANTUMUL PRESTAȚIILOR FINANCIARE EXCEPȚIONALE ȘI CONDIȚIILE DE ACORDARE A ACESTORA

În conformitate cu Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3 își propune începând cu 01.01.2005 acordarea unor prestații financiare excepționale în condițiile legii:

- copiilor ai căror familii nu au posibilitatea sau capacitatea de a le acorda o îngrijire corespunzătoare
- copiilor al căror familii traversează o situație de criză care poate duce la separarea acestuia de familia sa.

În baza art. 121 alin. (3) și art. 122 din prezenta lege propunem un quantum al ajutorului social acordat sub forma prestației financiare excepționale lunare în valoarea de 780.000 lei/lunar corespunzător quantumului lunar al alocației de plasament acordat în conformitate cu H.G. nr. 2393/21.12.2004. Acest quantum va fi actualizat automat odata cu actualizarea alocației de plasament.

În cazul prestațiilor financiare excepționale acordat pentru suportarea cheltuielilor legate de proteze medicamente alte accesorii medicale și intervenții chirurgicale quantumul prevăzut pentru acestea poate depăși quantumul stabilit mai sus și poate fi acordat într-o singură tranșă astfel:

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu asigură în totalitate suma necesară procurării acestora DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3 va acoperi diferența
- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu suportă nici o cotă parte din costul acestora suma necesară va fi acoperită integral prin prestația financiară excepțională

Prestația financiară excepțională va fi acordată beneficiarilor prin dispoziție a Primarului Sectorului 3 în baza propunerii motivate a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 a cererii și a anchetei sociale care justifică starea de necesitate a familiei. Dispoziția va prevedea în mod obligatoriu

cuantumul prestației excepționale acordate, perioada de acordare sau faptul că prestația se acordă într-o singură tranșă.

Pentru acordarea prestațiilor excepționale la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 se va constitui Comisia de acordare a ajutoarelor de urgență și a prestațiilor financiare excepționale pentru copiii prin decizie a Directorului General. Comisia va analiza fiecare dosar și va face propuneri Primarului Sectorului 3 de aprobare/respingere a solicitării de acordare a prestațiilor financiare. Dezbaterile din cadrul comisiei vor fi consemnate într-un proces-verbal de ședință care va fi semnat de fiecare din membrii.

Pentru familiile care au domiciliul în drept pe raza sectorului 3 dar nu locuiesc în fapt aici D.G.A.S.P.C. sector 3 va solicita Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului competența teritorială întocmirea anchetei sociale. De aceasta prestație vor beneficia cu prioritate următoarele categorii de persoane:

- familii monoparentale
- copiii aflați în grija familiei extinse printr-o măsură de protecție specială sau prin instituirea tutelei dacă persoanele care îi au în îngrijire sunt pensionate la limita de vârstă/medical
- familii care au în întreținere copii cu handicap (grav accentuat)
- familii sau persoane aflate în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 care beneficiază de ajutorul social (venitul minim garantat) având minim 3 copii în întreținere
- familii cu mai mulți copii ai căror venituri lunare per membri de familie sunt mai mici de 1.800.000 lei
- copiii ai căror părinți/unul dintre părinți execută o pedeapsă privativă de libertate sau care au fost eliberați recent cu condiția să fie în evidența Agenției pentru Ocuparea Forțelor de Muncă ca fiind în căutarea unui loc de muncă.

Durata acordării acestei prestații va fi de maxim 4 luni acordându-se o singură dată anual.

În cazul solicitării prelungirii acestei prestații financiare excepționale prelungirea se poate acorda pe o perioadă de maxim 2 luni după reevaluarea cazului în întocmirea planului de servicii în vederea oferirii unor servicii alternative (ajutor social venit minim

garantat, includere în cadrul Serviciului de Îngrijiri Comunitare – masa caldă consilier centre de zi) și numai dacă există certitudinea ieșirii din situația de criză.

Prestația financiară excepțională poate fi acordată persoanelor care au capacitate de muncă dar nu au un loc de muncă numai în condițiile în care acestea sunt luate în evidența Agenției pentru Ocuparea Forțelor de muncă ca persoane aflate în căutarea unui loc de muncă. Totodată este obligatorie prezentarea beneficiarilor însoțit de un asistent social al D.G.A.S.P.C. Sector 3 lunar la A.O.F.M. în vederea repartizării acestora la agenții economici care au transmis locuri de muncă vacante. Neîndeplinirea acestor condiții duce la neacordarea respectiv sistarea prestației financiare extraordinare. Sistarea se va face în urma Dispoziției Primarului Sectorului 3.

Famiiliile care nu fac dovada lipsei capacității de muncă nu pot beneficia de aceste prestații nici în anul următor dacă nu fac dovada ca au obținut între timp un loc de muncă pe care l-au pierdut din motive neimputabile lor.

Prestația finaciar excepțională poate fi acordată în natură și prin asigurarea unui loc gratuit în creșele sau grădinițele de pe raza sectorului 3.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea finanțării serviciilor socio-medicale
la domiciliu acordate persoanelor vârstnice de către
Fundația «Crucea Alb-Galbenă» în parteneriat
cu Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 3

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 850/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- prevederile O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale
- prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 58/2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- 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.

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă finanțarea serviciilor socio-medicale la domiciliu acordate persoanelor vârstnice de către Fundația «Crucea Alb-Galbenă» în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3. D.G.A.S.P.C. Sector 3 va deconta din bugetul alocat pentru anul 2005 o sumă maximă de 600.000 lei/lunar/beneficiar fără a depăși anual suma de 1.080.000.000 lei/proiect.

Art. 2 – Lista serviciilor socio-medicale ce urmează a fi prestate persoanelor vârstnice la domiciliul acestora constituie Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art. 3 – La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Hotărârile Consiliului Local Sector 3 nr. 26/2001 nr. 80/2003 și nr. 50/2004.

Art. 4 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri încheind în acest sens o convenție de colaborare cu Fundația «Crucea Alb-Galbenă».

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 18

24.02.2005

Lista serviciilor socio-medicale ce urmează a fi prestate
persoanelor vârstnice la domiciliul acestora

1. Ajutor la efectuarea toaletei îmbracare
2. Mobilizare activă și pasivă
3. Menținerea mediului ambiant în limitele acceptabile (căldură, aerisire)
4. Menținerea tonusului psihic
5. Servicii menajere strict legate de procesul de îngrijire
6. Educație pentru sanătate
7. Informare, consiliere în orice fel de probleme socio-medicale ridicate de asistat
8. Îngrijire socio-medicală acordată persoanelor dependente fără ajutor care nu fac obiectul internării într-o instituție sanitară – constă în aplicarea unui număr variat de tehnici cum ar fi: aplicare condom urinar, aplicare de pampers, sondă vezicală pentru persoanele cu incontinență, măsurare tensiune arterială și glicemie; îngrijirea plăgii simple/suprainfectate, îngrijirea escarelor multiple, alimentație artificială și activă.

D.G.A.S.P.C. Sector 3
DIRECTOR GENERAL,
Florin Stefan Vasile

FUNDATIA "CRUCEA ALB-GALBENA"
DIRECTOR,
Mărioara Ivan

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgență persoanelor și familiilor în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență care pot duce la marginalizare și excluziune socială

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 852/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- prevederile O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale
- prevederile art. 28 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
- prevederile art. 48-56 din H.G. nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 58/2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- 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.

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă metodologia de acordare a ajutoarelor de urgență persoanelor și familiilor în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență care pot duce la marginalizare și excluziune socială conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 – La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Hotărârile Consiliului Local Sector 3 nr. 67/27.11.2003 nr. 48/06.08.2004 și nr. 49/06.08.2004.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 19

24.02.2005

Metodologie de acordare a ajutoarelor de urgență persoanelor și familiilor în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență care pot duce la marginalizare și excludere socială

Ajutorul de urgență se poate acorda o singură dată pe an în vederea depășirii unei stări de necesitate sau a unei alte situații deosebite de criză în care se află la un moment dat o persoană singură/familie.

Acte necesare la întocmirea dosarului de solicitare a ajutorului de urgență

- cerere
- CI/BI pentru toți membrii familiei care au împlinit vârsta de 14 ani
- certificatele de naștere ale copiilor
- certificat de căsătorie
- hotărâre judecatorească definitivă de divorț
- hotărâre definitivă de încredințare a minorilor și/sau stabilire a pensiei alimentare
- adeverința de salariu/talon de pensie/talon de șomaj
- talon orice alt tip de alocație/indemnizație
- declarație notarială pentru cei care nu realizează venituri
- adeverință de la Agenția de Ocupare a Forțelor de Muncă București
- adeverință școlară care să menționeze dacă copilul primește/nu primește bursă
- certificat fiscal eliberat de Administrația Financiară pentru persoanele care au împlinit 18 ani
- certificat eliberat de Direcția de Venituri Impozite și Taxe Locale pentru persoanele care au împlinit 18 ani
- documente justificative care atestă starea de necesitate sau situația deosebită în care se află familia/persoana singură
- orice alte acte necesare soluționării cazului.

În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze actele necesare întocmirii dosarului sau informațiilor necesare pentru realizarea anchetei sociale se consideră ca persoana/familia nu îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului de urgență și cererea nu se mai procesează.

Pentru acordarea ajutoarelor de urgență la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 se va constitui o comisie prin decizie a Directorului General. Comisia va analiza fiecare dosar și va face propuneri Primarului Sectorului 3 de aprobare/respingere a solicitării de acordare a ajutorului de urgență. Dezbaterile din cadrul comisiei vor fi consemnate într-un proces-verbal de ședință care va fi semnat de fiecare din membrii.

Capitolul I

Ajutoare de urgență acordate persoanelor sau familiilor aflate în situații de necesitate datorate calamităților naturale incendii sau accidente.

Dosarul de solicitare a ajutorului de urgență va fi completat și cu următoarele acte:

- proces-verbal încheiat de autoritatea competentă să constate starea de fapt a procedurii calamității incendiului sau accidentului
- declarația notarială a solicitantului prin care declară că locuința nu este asigurată și nici nu a primit alte ajutoare
- justificarea stării de necesitate în cazul locuințelor afectate de calamități/incendii – ajutorul se va acorda numai dacă solicitantul nu are altă locuință în proprietate/folosință
- expertiza tehnica efectuată de un expert autorizat MLPAT care să constate quantumul pagubei suferite de o locuință
- actul de proprietate al locuinței

Cuquantumul ajutorului de urgență nu va putea depăși 70% din cuquantumul pagubei constatate prin expertiză și va fi stabilit ținând seama de situația socială a solicitantului.

În cazul unor calamități, incendii sau accidente care afectează simultan mai multe locuințe, dacă valoarea cumulată a pagubelor depășește 100 milioane, ajutoarele de urgență vor fi acordate numai prin hotărâre a Consiliului Local al sectorului 3 după identificarea altor surse de finanțare decât cele aprobate în bugetul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru plata ajutoarelor sociale.

Capitolul II

Ajutoare de urgență acordate persoanelor sau familiilor în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate.

Categoriile de beneficiari ai ajutorului de urgență

1. Persoane vârstnice: persoane care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege și se află într-o situație de criză.

Este considerată ca fiind în situație de criză persoana vârstnică fără susținători legali ale cărei venituri nu depășesc 1.600.000 lei/persoana aflată în una din următoarele situații:

- are restanțe la furnizorii de servicii publice de strictă necesitate (energie electrică, apă, gaze naturale, termoficare)

- boli severe

Beneficiarul va completa o declarație de propria răspundere prin care aduce la cunoștință faptul că nu are susținători legali.

Ajutorul de urgență poate consta în:

- decontarea cheltuielilor legate de proteze medicamente, alte accesorii medicale și intervenții chirurgicale

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu asigură în totalitate suma necesară procurării acestora, D.G.A.S.P.C. va acoperi diferența

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu suportă nici o cotă parte din costul acestora, suma necesară va fi acoperită integral prin ajutor financiar decontarea parțială a restanțelor la furnizorii de servicii publice de strictă necesitate

- acordarea unor sume pentru achiziționarea alimentelor de bază în cuantum maxim de 3.000.000 lei pentru vârstnicii care nu beneficiază de masă caldă la domiciliu sau la cantina socială.

2. Persoane singure cu unul sau mai mulți copii în întreținere

Este considerată ca fiind în situație de criză, persoana ale cărei venituri nu depășesc 1.600.000 lei/membru de familie și care se află în încă cel puțin una din următoarele situații:

- nu are un loc de muncă

- are restanțe la furnizorii de servicii publice de strictă necesitate (energie electrică, apă, gaze naturale, termoficare)

- este persoană cu handicap gradul I/II sau are în întreținere un copil încadrat în gradul I/II de handicap

- boli severe ale adultului/copilului aflat în întreținere.

Pot beneficia de ajutor de urgență persoanele ai căror copii de vârsta școlară frecventează o formă de învățământ prevăzută de lege.

Ajutorul de urgență poate fi acordat persoanelor care au capacitate de muncă numai în condițiile în care acestea sunt luate în evidența Agenției pentru Ocuparea Forțelor de Muncă și nu au refuzat un loc de muncă.

Ajutorul de urgență poate consta în:

- decontarea cheltuielilor legate de proteze, medicamente, alte accesorii medicale și intervenții chirurgicale

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu asigură în totalitate suma necesară procurării acestora, D.G.A.S.P.C. va acoperi diferența

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu suportă nici o cotă parte din costul acestora, suma necesară va fi acoperită integral prin ajutor financiar

- decontarea parțială a restanțelor la furnizorii de servicii publice de strictă necesitate

- acordarea unor sume pentru achiziționarea alimentelor de bază, rechizite sau echipamente de bază în cuantum maxim de 3.000.000 lei.

3. Familii cu unul sau mai mulți copii în întreținere

Este considerată ca fiind în situație de criză familia ale cărei venituri nu depășesc 1.600.000 lei/membru de familie și ai cărei întreținători se află fiecare în una din următoarele situații:

- pierdere temporară a capacității de muncă

- lipsa unui loc de muncă în cazul în care persoana se află în evidența Agenției pentru Ocuparea Forțelor de Muncă și nu a refuzat un loc de muncă

- boli severe

- este persoană cu handicap gradul I/II; are în întreținere un copil încadrat în gradul I/II de handicap

Ajutorul de urgență poate consta în:

- decontarea cheltuielilor legate de proteze medicale, alte accesorii medicale și intervenții chirurgicale

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu asigură în totalitate suma necesară procurării acestora D.G.A.S.P.C. va acoperi diferența

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu suportă nici o cotă parte din costul acestora suma necesară va fi acoperită integral prin ajutor financiar

- decontarea parțială a restanțelor la furnizorii de servicii publice de strictă necesitate

- acordarea unor sume pentru achiziționarea alimentelor de bază, rechizite sau echipamente de bază în cuantum maxim de 3.000.000 lei.

4. Persoane/familii beneficiare ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat

Ajutorul de urgență poate consta în:

- decontarea cheltuielilor legate de proteze, medicamente, alte accesorii medicale și intervenții chirurgicale

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu asigură în totalitate suma necesară procurării acestora, D.G.A.S.P.C. va acoperi diferența

- pentru cazurile în care Casa de Asigurări de Sănătate nu suportă nici o cotă parte din costul acestora, suma necesară va fi acoperită integral prin ajutor financiar

- decontarea parțială a restanțelor la furnizorii de servicii publice de strictă necesitate

- acordarea unor sume pentru achiziționarea alimentelor de bază, rechizite sau echipamente de bază în cuantum maxim de 3.000.000 lei.

Capitolul III

Ajutoare de urgență acordate persoanelor sau familiilor beneficiare ale serviciilor oferite de Centrul de Urgență pentru Persoane fără Adăpost și de Complexul de servicii - Centru Maternal.

Ajutorul de urgență poate consta în suportarea costurilor legate de închirierea unei locuințe pentru o perioadă de 1-6 luni în vederea reintegrării sociale a beneficiarilor. Suma acordată nu poate depăși 4.000.000 lei/luna și va fi acordată direct locatorului în baza contractului de închiriere încheiat între acesta și beneficiarul ajutorului de urgență.

Acest ajutor se acordă numai în baza planului de servicii aprobat pentru fiecare categorie de beneficiari în măsura în care acesta prevede necesitatea acestei prestații ca formă de susținere pentru reintegrarea socială a persoanei/familiei.

Poate beneficia de ajutorul de urgență astfel acordat numai dacă persoana care face dovada că a încheiat un contract de muncă depășind astfel starea de dependență.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului de venituri
și cheltuieli extrabugetare pe anul 2005
al Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 3

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 857/08.02.2005 al Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3

- nota de fundamentare nr. 1038/14.02.2005 a Directorului Departamentului Economic al D.G.A.S.P.C. Sector 3

- prevederile O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale

- prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice

- prevederile art. 7 din O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap

- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 6/14.01.2005 privind aprobarea bugetului Consiliului Local Sector 3 pe anul 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.

Hotărăște:

Art. 1 – Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli extrabugetare pe anul 2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 conform Anexei 1 (venituri și cheltuieli din contribuții) Anexei 2 (cheltuieli din contribuții) și Anexei 3 (venituri și cheltuieli din fonduri nerambursabile).

Art. 2 – Serviciile de specialitate 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,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 20

24.02.2005

DIRECȚIA GENERALĂ ȘI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPIILOR – SECTOR 3

Formular 130/02

BUGETUL CENTRALIZAT AL INSTITUȚIILOR PUBLICE FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL
DIN VENITURI PROPRII ACTIVĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL
DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2005

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod Indicator	TOTAL BUGET din care	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
1	2	3	4	5	6	7	8
VENITURI – TOTAL (rd. 2+7)	1		3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
I. VENITURI CURENTE (rd. 3)	2		3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
VENITURI NEFISCALE (rd. 4)	3		3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
VENITURI ALE INSTITUȚIILOR PUBLICE (rd. 5 la 14)	4	21.03	3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
Taxe și alte venituri în învățământ	5	21.03.17					
Venituri din prestări servicii	6	21.03.20					
Venituri din serbări și spectacole școlare, manifestări culturale, artistice și sportive	7	21.03.23					
Venituri din taxe pentru controlul calității lucrărilor de construcții	8	21.03.26					

1	2	3	4	5	6	7	8
Venituri din organizarea de cursuri de calificare și conversie profesională, specializare și perfecționare	9	21.03.27					
Venituri din contractele încheiate cu casele de asigurări de sanătate	10	21.03.28					
Venituri din contribuția lunara de întreținere a persoanelor asistate	11	47.198	3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
Alte venituri de la instituțiile publice	12	21.03.30					
Contribuția elevilor și studenților pentru internate, camine și cantine	13	21.03.31					
Venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie sau anexa	14	21.03.33					
DIVERSE VENITURI (rd. 16+17)	15	22.03					
Venituri din concesiuni și închirieri	16	22.03.07					
Pasuni comunale	17	22.03.23					
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.19)	18						
VENITURI DIN VALORIFICAREA UNOR BUNURI ALE STATULUI (rd. 20)	19	30.03					
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	20	30.03.01					
IV. SUBVENTII (rd. 22)	21						
SUBVENTII DE LA BUGET PRIMITE DE INSTITUȚIILE PUBLICE (rd. 23)	22	38.03					
Subvenții de la bugetele locale	23	38.03.02					

1	2	3	4	5	6	7	8
VII. DONATII ȘI SPONSORIZARI (rd. 25)	24						
DONATII ȘI SPONSORIZARI (rd. 26)	25	40.03					
Donatii și sponsorizari	26	40.03.01					
CHELTUIELI – TOTAL (rd. 39+47+64+71+87+97+109+118+127)	27		3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
A. CHELTUIELI CURENTE (rd. 40+48+65+72+88+98+110+119+128)	28	01	3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
CHELTUIELI DE PERSONAL (rd. 41+49+66+73+89+99+111+120+129)	29	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII (rd. 42 + 50 + 67 + 74 + 90 + 100 + 112 + 121 + 130)	30	20	3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
TRANSFERURI (rd. 51)	31	38					
Transferuri neconsolidabile (rd. 52)	32	40					
Alte transferuri (rd. 53)	33	40.80					
B. CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 24+31+45+54+75+95+110+125+137+145)	34	70					
Investitii ale institutiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii (rd. 25 + 32 + 46 + 55 + 76 + 96 + 111 + 126 + 138 + 146)	35	74					
D. REZERVE EXCEDENT/DEFICIT (rd. 136)	36	90					
Excedent (rd. 137)	37	92					
Deficit (rd. 138)	38	93					

1	2	3	4	5	6	7	8
ORDINE PUBLICA ȘI SIGURANTA NATIONALA (rd. 45 la rd. 48)	39	55.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 41+rd. 42)	40	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	41	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	42	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL	43	70					
Investiții ale instituțiilor publice și activităților integral din venituri proprii	44	74					
<i>Din total capital:</i>							
Corpurile gardienilor publici	45	55.03.10					
Alte instituții privind ordinea publică și siguranța națională	46	55.03.50					
INVATAMANT	47	57.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 49+50+51)	48	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	49	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	50	20					
TRANSFERURI (rd. 52)	51	38					
Transferuri neconsolidabile (rd. 53)	52	40					
Alte transferuri	53	4080					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 55)	54	70					
Investiții ale instituțiilor publice și activităților integral din venituri proprii	55	74					
<i>Din total capital:</i>							
Invatamant prescolar	56	57.03.02					

1	2	3	4	5	6	7	8
Invatamant primar și gimnazial	57	57.03.03					
Invatamant liceal	58	57.03.04					
Invatamant profesional	59	57.03.05					
Invatamant postliceal	60	57.03.06					
Invatamant special	61	57.03.08					
Internate, camine și cantine pentru elevi și studenți	62	57.03.14					
Alte instituții și acțiuni de invatamant	63	57.03.50					
SANATATE (rd. 70)	64	58.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 66+67)	65	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	66	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	67	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 69)	68	70					
Investiții ale Instituțiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii	69	74					
<i>Din total capital:</i>							
Alte Instituții și acțiuni sanitare	70	58.03.50					
CULTURA, RELIGIE ȘI ACȚIUNI PRIVIND ACTIVITATEA SPORTIVA ȘI DE TINERET (rd. 77 la 86)	71	59.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 73+74)	72	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	73	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	74	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 76)	75	70					

1	2	3	4	5	6	7	8
Investiții ale Instituțiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii	76	74					
<i>Din total capital:</i>							
Muzee	77	59.03.04					
Teatre și Instituții profesioniste de spectacole și concerte	78	59.03.05					
Scoli populare de arta și meserii	79	59.03.06					
Case de cultura	80	59.03.07					
Camine culturale	81	59.03.08					
Universitati populare	82	59.03.09					
Presă	83	59.03.11					
Edituri	84	59.03.12					
Activitatea sportiva	85	59.03.20					
Alte instituții și acțiuni privind cultura, religia și activitatea sportiva și de tineret	86	59.03.50					
ASISTENTA SOCIALA, ALOCATII, PENSII, AJUTOARE ȘI INDEMNIZATII (rd. 93 la 96)	87	60.03					
CHELTUIELI CURENTE(rd.89+90)	88	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	89	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	90	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 92)	91	70					
Investiții ale Instituțiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii	92	74					

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Din total capital:</i>							
Activități de ergoterapie în unitati de asistenta sociala	93	60.03.11					
Unitati de asistenta medico-sociale	94	60.03.16					
Camine pentru persoane varstnice	95	60.03.42					
Alte actiuni privind asistenta sociala, alocatii, pensii, ajutoare și indemnizatii	96	60.03.50					
SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICA ȘI LOCUINTE (rd. 103 la rd. 108)	97	63.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 99+100)	98	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	99	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	100	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 102)	101	70					
Investitii ale institutiilor publice și activităților integral sau partial din venituri proprii	102	74					
<i>Din total capital:</i>							
Locuinte	103	63.03.08					
Piete, targuri și oboare	104	63.03.20					
Camere de cazare în comune	105	63.03.22					
Cheltuieli din taxe pentru statii balneoclimaterice	106	63.03.23					
Activități ale unitatilor privind domeniul public	107	63.03.24					
Alte actiuni privind dezvoltarea publica și locuinte	108	63.03.50					

1	2	3	4	5	6	7	8
AGRICULTURA ȘI SILVICULTURA (rd. 115 la rd. 117)	109	67.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 111+112)	110	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	111	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	112	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 114)	113	70					
Investiții ale Instituțiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii	114	74					
<i>Din total capitol:</i>							
Pasuni comunale	115	67.03.26					
Servicii comunitare pentru cadastru și agricultura	116	67.03.28					
Alte unitați și acțiuni din domeniul agriculturii și silviculturii	117	67.03.50					
TRANSPORTURI ȘI COMUNICATII (rd. 124 la rd. 126)	118	68.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 120+121)	119	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	120	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	121	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 123)	122	70					
Investiții ale Instituțiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii	123	74					
<i>Din total capitol:</i>							
Scoli de conducatori auto	124	68.03.20					

1	2	3	4	5	6	7	8
Centrul de perfectionare a personalului din aviația civilă	125	68.03.21					
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor și comunicațiilor	126	68.03.50					
ALTE ACTIUNI ECONOMICE (rd. 133 la rd. 136)	127	69.03					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 129+130)	128	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	129	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	130	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 132)	131	70					
Investiții ale Instituțiilor publice și activităților integral sau parțial din venituri proprii	132	74					
<i>Din total capital:</i>							
Unități cu volum mic de producție și prestări de servicii	133	69.03.15					
Case de odihnă și tratament și alte unități	134	69.03.20					
Alte cheltuieli pentru activități economice	135	69.03.50					
REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd. 1-27)	136	90					
Excedent	137	92					
Deficit	138	93					

DIRECTOR GENERAL,
Florin Ștefan Vasile

DIRECTOR ECONOMIC,
Dumitru Andrei

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
BD. 1 DECEMBRIE 1918 NR. 12-14
TEL.: 321.63.62, FAX: 320.98.64

PROPUNERE PROIECT DE BUGET PENTRU ANUL 2005 – CONTRIBUȚII

		BUGET 2005	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV
1	2	3	4	5	6	7
TOTAL CHELTUIELI		3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
CHELTUIELI TOTALE		3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
Cheltuieli de personal	02					
SALARII	10					
Salarii de baza	10,01					
salarii de merit	10,02					
Indemnizație de conducere	10,03					
spor vechime	10,04					
spor pt. cond. Munca	10,05					
plata cu ora	10,07					
fond de premiere	10,08					
alte drepturi	10,14					
C.A.S.	11					

1	2	3	4	5	6	7
SOMAJ	12					
FIASS	13					
DEPLASARI	14					
In țara	14,01					
In strainatate	14,02					
Cheltuieli mat. și prest. Serv.	20	3.400.000	875.000	2.255.000	270.000	
drepturi cu car. Soc.	21	40.000	30.000	10.000		
rechizite	21,01					
transport copii	21,02					
alte drepturi	21,05	40.000	30.000	10.000		
hrana	22	1.800.000	500.000	1.300.000		
medicamente și mat. Sanit.	23	300.000	120.000	120.000	60.000	
medicamente	23,01	200.000	80.000	80.000	40.000	
mat. Sanitare	23,02	100.000	40.000	40.000	20.000	
cheltuieli mat.	24	520.000	160.000	200.000	160.000	
incalzire	24,01					
iluminat	24,02					
apa, canal, salubritate	24,03					
posta, telefon, telegraf	24,04					
furnituri birou	24,05	10.000		10.000		
materiale curatenie	24,06	480.000	1.500.000	180.000	150.000	
alte materiale	24,07	30.000	10.000	10.000	10.000	

1	2	3	4	5	6	7
materiale cu caracter functional	25	190.000	65.000	75.000	50.000	
obiecte de inventar	26					
Lenjerie	26,01					
Echipament	26,02					
obiecte de inventar	26,03					
reparatii curente	27	550.000		550.000		
reparatii capitale	28					
Carti și publicatii	29					
Alte cheltuieli	30					
calificare și perfectionare	30,01					
protectia muncii	30,03					
alte drepturi stabilite legal	30,07					
Transferuri	38					
Transferuri consolidate	40					
Ajutoare sociale	40,08					
	40,67					
Aj. Banesti - en termica	40,90					
Alocatii și indemnizatii pt pers	40,97					
Cheltuieli de capital	70					
Investitii ale institutiilor	72					

DIRECTOR GENERAL,
Florin Ștefan Vasile

DIRECTOR ECONOMIC,
Dumitru Andrei

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI – SECTOR 3

Formular 130/04

BUGETUL CENTRALIZAT AL FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE PE ANUL 2005

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod Indicator	TOTAL BUGET din care	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
1	2	3	4	5	6	7	8
VENITURI – TOTAL (rd. 2+7)	1	000130	2.722.259	1.300.000	1.422.259		
I. VENITURI CURENTE (rd. 3)	2	000230					
B. VENITURI NEFISCALE (rd. 4)	3	190030					
DIVERSE VENITURI (rd. 5+6)	4	2230					
Venituri din dobanzi	5	223009					
Incasari din alte surse	6	223030					
VII. DONATII ȘI SPONSORIZARI (rd. 8)	7	400030	2.722.259	1.300.000	1.422.259		
DONATII ȘI SPONSORIZARI (rd. 9)	8	4030	2.722.259	1.300.000	1.422.259		
Venituri din fonduri extreme nerambursabile	9	403002	2.722.259	1.300.000	1.422.259		
CHELTUIELI – TOTALE (rd. 20 + 27 + 41 + 50 + 68 + 91 + 106 + 116 + 121 + 133 + 141)	10		2.722.259	1.300.000	1.422.259		
CHELTUIELI CURENTE (rd. 21 + 28 + 42 + 51 + 69 + 92 + 107 + 117 + 122 + 134 + 142)	11	01					

mii lei

1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI DE PERSONAL (rd. 22 + 29 + 43+52+70+93+108+123+135+143)	12 02						
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII (rd. 23 + 30 + 44 + 53 + 71 + 94 + 109 + 118 + 124 + 136 + 144)	13 20						
TRANSFERURI (rd. 72)	14 38						
Transferuri neconsolidabile (rd.7 3)	15 40						
Alte transferuri (rd. 74)	16 4080						
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 24 + 31 + 45 + 54+75+95+110+125+137+145)	17 70		2.722.259	1.300.000	1.422.259		
Investiții ale instituțiilor publice (rd. 25 + 32 + 46 + 55 + 76 + 96 + 111 + 126 + 138 + 146)	18 72		2.722.259	1.300.000	1.422.259		
Investiții ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale și societăților comerciale cu capital majoritar de stat (rd. 97 + 112 + 127)	19 73						
AUTORITATI PUBLICE (rd. 26)	20 5130						
CHELTUIELI CURENTE (rd. 22 + rd. 23)	21 01						
CHELTUIELI DE PERSONAL	22 02						
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	23 20						
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 25)	24 70						
Investiții ale instituțiilor publice	25 72						
<i>Din total capital:</i>							
Autoritati executive	26 513005						
INVATAMANT (rd. 33 la rd. 40)	27 5730						

1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI CURENTE (rd. 29 + 30)	28	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	29	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	30	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 32)	31	70					
Investiții ale instituțiilor publice	32	72					
<i>Din total capital:</i>							
Invatamant prescolar	33	573002					
Invatamant primar și gimnazial	34	573003					
Invatamant liceal	35	573004					
Invatamant profesional	36	573005					
Invatamant postliceal	37	573006					
Invatamant special	38	573008					
Internate, camine și cantine pentru elevi și studenți	39	573014					
Alte instituții și acțiuni de invatamant	40	573050					
SANATATE (rd. 47 la rd. 49)	41	5830					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 43 + 44)	42	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	43	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	44	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 46)	45	70					
Investiții ale Instituțiilor publice	46	72					
<i>Din total capital:</i>							
Spitale	47	583003					
Creșe	48	583005					

1	2	3	4	5	6	7	8
Alte Instituții și acțiuni sanitare	49	583050					
CULTURA, RELIGIE ȘI ACTIUNI PRIVIND ACTIVITATEA SPORTIVA ȘI DE TINERET (rd. 56 la 67)	50	5930					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 52 + 53)	51	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	52	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	53	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 55)	54	70					
Investiții ale Instituțiilor publice	55	72					
<i>Din total capital:</i>							
Biblioteci publice comunale, orășenesti municipale și județene	56	593003					
Muzee	57	593004					
Teatre și instituții profesioniste de spectacole și concerte	58	593005					
Scoli populare de arta și meserii	59	593006					
Case de cultura	60	593007					
Camine culturale	61	593008					
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	62	593010					
Consolidarea și restaurarea monumentelor tradiționale	63	593013					
Centre culturale	64	593014					
Culte religioase	65	593015					
Activitatea de tineret	66	593021					

1	2	3	4	5	6	7	8
Alte instituții și acțiuni privind cultura, religia și activitatea sportivă și de tineret	67	593050					
ASISTENȚA SOCIALĂ, ALOCĂȚII, PENSII, AJUTOARE ȘI INDEMNIZAȚII (rd. 77 la 90)	68	6030	2722259	1300000	1422259		
CHELTUIELI CURENTE (rd. 70 la 72)	69	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	70	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	71	20					
TRANSFERURI (rd. 73 + 74)	72	38					
Transferuri neconsolidate	73	40					
Alte transferuri	74	4080					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 76)	75	70	2722259	1300000	1422259		
Investiții ale instituțiilor publice	76	72	2722259	1300000	1422259		
<i>Din total capital:</i>							
Centre de îngrijire și asistență	77	603002					
Centre-pilot de recuperare și reabilitare pentru minori cu handicap	78	603003	2722259	1300000	1422259		
Centre de recuperare și reabilitare pentru minori cu handicap	79	603004					
Centre de integrare prin terapie ocupațională neuropsihiatrică	80	603005					
Centre de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică	81	603006					
Cantine de ajutor social	82	603007					
Sustinerea sistemului de protecție a drepturilor copilului	83	603013					
Unități de asistență medico-socială	84	603016					

1	2	3	4	5	6	7	8
Servicii publice descentralizate	85	603025					
Servicii publice de asistenta sociala	86	603036					
Servicii publice specializate pentru protectia copilului	87	603041					
Camine pentru persoane varstnice	88	603042					
Sustinerea sistemului de protectie a drepturilor copilului	89	603043					
Alte actiuni privind asistenta sociala, alocatii, pensii, ajutoare și indemnizatii	90	603050					
SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICA ȘI LOCUINTE (rd. 98 la rd. 105)	91	6330					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 93 + 94)	92	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	93	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	94	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 96 + 97)	95	70					
Investitii ale Instituțiilor publice	96	72					
Investitii ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale și societăților comerciale cu capital majoritar de stat	97	73					
<i>Din total capital:</i>							
Iluminat	98	633003					
Locuinte	99	633008					
Alimentari cu apa	100	633009					
Rețele centrale și puncte termice	101	633010					

1	2	3	4	5	6	7	8
Amenajari hidrotehnice de interes local în intravilan	102	633012					
Introducere gaze naturale în localitati	103	633013					
Electricari rurale	104	633014					
Alte actiuni privind dezvoltare publica și locuinte	105	633050					
MEDIU ȘI APE (rd. 113 la rd. 115)	106	64.30					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 108 + 109)	107	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	108	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	109	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.111 + 112)	110	70					
Investitii ale Institutiilor publice	111	72					
Investitii ale regiilor autonome, societatiilor și companiilor nationale și societatiilor comerciale cu capital majoritar de stat	112	73					
<i>Din total capital:</i>							
Salubritate	113	64.30.06					
Colectoare și statii de epurare pentru ape uzate	114	64.30.07					
Canalizare	115	64.30.08					
AGRICULTURA ȘI SILVICULTURA (rd. 119 + rd. 120)	116	6730					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 118)	117	01					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	118	20					

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Din total capital:</i>							
Centre judetene și locale de consultanta agricola	119	673013					
Alte unitati și actiuni din domeniul agriculturii și silviculturii	120	673050					
TRANSPORTURI ȘI COMUNICATII (rd. 128 la rd. 132)	121	6830					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 123 + 124)	122	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	123	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	124	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 126 + 127)	125	70					
Investitii ale Instituțiilor publice	126	72					
Investitii ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale și societăților comerciale cu capital majoritar de stat	127	73					
<i>Din total capital:</i>							
Aviație civilă	128	683002					
Drumuri și poduri	129	683005					
transport în comun	130	683007					
Strazi	131	683012					
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor și comunicatiilor	132	683050					
ALTE ACTIUNI ECONOMICE (rd. 139+140)	133	6930					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 135 + 136)	134	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	135	02					

1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	136	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 138)	137	70					
Investiții ale Instituțiilor publice	138	72					
<i>Din total capital:</i>							
Sustinerea programelor de dezvoltare regionala	139	693019					
Alte cheltuieli pentru activități economice	140	693050					
ALTE ACTIUNI (rd. 144)	141	7230					
CHELTUIELI CURENTE (rd. 144 + 145)	142	01					
CHELTUIELI DE PERSONAL	143	02					
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	144	20					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 146)	145	70					
Investiții ale Instituțiilor publice	146	72					
<i>Din total capital:</i>							
Alte cheltuieli	147	723050					
REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	148	90					
Excedent	149	92					
Deficit	150	93					

DIRECTOR GENERAL,
Florin Ștefan Vasile

DIRECTOR ECONOMIC,
Dumitru Andrei

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Proiectului «Complex de servicii comunitare pentru persoane vârstnice» derulat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 849/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- prevederile O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale
- prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 58/2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- 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.

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Proiectul «Complex de servicii comunitare pentru persoane vârstnice» derulat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 în colaborare cu Asociația «Equilibre» conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 – La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Hotărârile Consiliului Local Sector 3 nr. 26/2001, nr. 80/2003 și nr. 50/2004.

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

hotărâri încheind în acest sens o convenție de colaborare cu Asociația «Equilibre».

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 21

24.02.2005

Complex de servicii comunitare pentru persoane vârstnice

Acest complex s-a creat în cadrul unui parteneriat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Asociația Umanitară Echilibre.

Scop:

Îmbunătățirea calității vieții a persoanelor vârstnice aflate, în dificultate, pe raza sectorului 3.

Obiectivul General:

Oferirea de servicii socio-medicale, de consiliere juridică și psihologică.

Obiective specifice:

- îmbunătățirea situației sociale și a stării de sănătate și de confort;

- evitarea izolării și marginalizării;

- asigurarea respectării drepturilor persoanelor vârstnice;

Grup țintă:

Grupul țintă îl reprezintă persoanele vârstnice (peste 60 de ani), fără sprijin material, financiar și/sau familial care au domiciliul în sectorul 3, București.

Beneficiarii:

- maxim 500 de persoane vârstnice, fără sprijin material, financiar și/sau familial care au domiciliul în sectorul 3, București.

Activități:

Complexul va avea două componente funcționale:

- Centru de zi

- Masa pe roti

I. CENTRUL DE ZI:

Loc de desfășurare:

București, Aleea Râmnicu Sărat nr. 1, Sector 3

Beneficiari:

- 200 de persoane vârstnice, fără sprijin material, financiar și/sau familial care au domiciliul în sectorul 3, București.

Activități:

- Masă

- Activități recreative - clubul vârstnicilor. Servicii de spălătorie-călcătorie
- Consiliere psihologică
- Consiliere juridică
- Asistență medicală primară (prin cabinetul medical al Centrului de zi)

II. Masa pe roți:

Beneficiarii:

- 120 de persoane vârstnice, nedepasabile, fără sprijin, material, financiar și/sau familial care au domiciliul în sectorul 3, București.

Activități:

- Distribuirea zilnică a alimentelor
- Consiliere psihologică
- Consiliere juridică
- Spălătorie-calcătorie

Activități cu caracter general:

- căutarea de modalități de auto-finanțare;
- mediatizarea proiectului prin diverse metode: elaborarea și distribuirea de pliante, fluturași; participarea la diferite emisiuni radio-TV, seminarii, colocvii, apariții în presa scrisă, etc.
- evaluare și monitorizare

Metodologia de lucru:

- Admisia în programul complexului de îngrijiri comunitare se realizează în baza unei cereri formulate de solicitant, a evaluării complexe și a criteriilor de admisie.

După ce s-a formulat cererea, asistentul social din cadrul DGASPC în termen de max 5 zile efectuează evaluarea socială. Această evaluare se realizează prin efectuarea anchetei sociale la domiciliul solicitantului, interviu cu acesta etc.

Asistentul medical al Asociației Equilibre începe evaluarea medicală a solicitantului.

După întocmirea fișei cadru se realizează planul de intervenție personalizat, documente pe baza cărora se întocmește propunerea de admisie în cadrul complexului.

Documentația împreună cu propunerea se prezintă echipei de lucru formată din reprezentanți ai DGASPC și Asociația Echilibre.

Propunerea motivată se înaintează Primarului sectorului 3 în vederea emiterii dispoziției de aprobare, respingere, suspendare sau încetare a dreptului de a beneficia de serviciile sociale oferite în cadrul Complexului.

După aprobarea dosarului, în funcție de nevoile beneficiarilor, se furnizează serviciile.

- Se realizează reuniuni săptămânale de lucru;
- Se realizează evaluări și se întocmesc rapoarte de activitate trimestriale sau ori de câte ori este nevoie;
- Chestionare de evaluare a satisfacției beneficiarilor
- realizarea unor întâlniri trimestriale de evaluare a proiectului de către parteneri, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Asociația Umanitară Echilibre și stabilirea de comun acord a modificării sau nu a programului.

Parteneri/atribuții:

Acest complex s-a creat în cadrul unui parteneriat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Asociația Umanitară Echilibre.

Atribuții:

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3:

Resursele materiale

• spațiu compartimentat necesar pentru diferitele tipuri de activități:

- prepararea mesei;
 - spațiu pentru întâlniri săptămânale de lucru ale echipei din Centru;
 - spălătorie;
 - birou;
 - ergoterapie
- abonamente la ziar/reviste;

- suportarea costurilor utilităților: apă, energie, căldură, gaze, salubritate;
- achiziționarea și prepararea alimentelor;
- calculator + imprimantă;
- telefon/fax;
- mobilier;
- mașină de spălat rufe;
- uscător rufe;
- autovehicol pentru transportul mesei la domiciliu;
- decontarea costului benzinei consumate de mașina pusă la dispoziția Complexului de Asociația "Equilibre" în limita maximă de 3.000.000 lei/lunar;
- decontare detergenți și alte materiale de curățenie folosite pentru igienizarea locuințelor beneficiarilor;
- decontare materiale sanitare;
- recipiente pentru transportul mesei la domiciliu;
- consumabile;

Resurse umane

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 contribuie în cadrul proiectului cu:

- 1 lucrător social și
- 1 șofer pentru distribuirea alimentelor la domiciliu,
- 1 bucătar
- 1 ajutor bucătar în cadrul centrului de zi
- 1 îngrijitor
- 1 asistent social - în cadrul clubului vârstnicilor
- 2 asistenți sociali - evaluări și reevaluări

2. Asociația Umanitară Equilibre

Resurse materiale:

- obiecte de birotică - papetărie;
- materiale necesare în ergoterapie și în activitățile clubului;
- medicamente și materiale sanitare;
- un autovehicol pentru transportul mesei la domiciliu;
- suportarea unei cote de 50% din costul carburanților pentru mașina proprie;
- detergenți;

Resurse umane:

1 ASISTENT SOCIAL Conform fișei postului, atribuțiile sunt următoarele:

- participă la coordonarea activității de masă la cantină a persoanelor vârstnice și la domiciliul acestora;
- participă la activitățile de club la Centrul de Zi, precum și pregătirea acestor activități;
- consilierea socială a persoanelor beneficiare ale programului; activități de strângere de fonduri (sponsorizări în produse și bani) în favoarea programului;
- relaționare cu DGASPC sector 3;
- relaționare cu structura Asociației Equilibre și în special cu
- coordonatorul serviciilor sociale pentru bunul mers al programului;
- activități de promovare a proiectului (distribuire de materiale publicitare, participare la diverse întruniri și seminarii);
- relaționare cu mass-media;
- redactarea de rapoarte lunare aspra derulării programului;
- participă la întâlnirile de lucru ale echipei socio-medicale;
- animarea atelierului de ergoterapie și a clubului;

2. ASISTENT MEDICAL – conform fișei postului atribuțiile acestuia sunt:

- stabilirea meniului;
- urmărirea hranei din punct de vedere calitativ și cantitativ (conținutul de calorii, proteine etc.);
- asigurarea asistenței medicale (evaluarea HTA și glicemiei, tratamente injectabile) în Centrul de Zi și distribuire de medicamente gratuite din fondurile Asociației Equilibre;
- consilierea socio-medicală;
- realizarea evaluării medicale conform grilei naționale de evaluare socio medicală și geriatrică;
- urmărirea stării de sănătate la domiciliu a persoanelor ce solicită acest lucru;
- participă la întâlnirile de lucru ale echipei socio-medicale, organizate de coordonatorul serviciilor sociale Equilibre.

3. PSIHOLOG – sarcinile ce îi revin acestuia sunt conform fișei postului, următoarele:

- luare în evidență a vârstnicilor cu nevoi de consiliere, în special cu afecțiuni psihice;
- stabilește programul de lucru împreună cu asistentul social în funcție de sesizările apărute;
- identifică nevoile vârstnicului;
- oferă consiliere și suport psihologic vârstnicului, în cadrul Centrului de Zi;
- oferă consiliere psihologică și suport psihic atât vârstnicului, cât și aparținătorilor acolo unde este cazul, la domiciliul acestora;
- participă la întâlnirile de lucru ale echipei socio-medicale, organizate de coordonatorul serviciilor sociale Equilibre și intervine în eventualele conflicte pentru aplanarea acestora;
- animarea atelierului de ergoterapie și club;

4. MEDIC GERIATRU

- evaluarea geriatrică;
- participarea la stabilirea gradului de dependență;
- identifică nevoile vârstnicului conform grilei de evaluare;
- participă ocazional la activitățile de club;

5. LUCRĂTORI SOCIALI (2 persoane):

- transportă și distribuie beneficiarilor masa la domiciliu;
- participă la întâlnirile de lucru ale echipei socio-medicele, organizate de coordonatorul serviciilor sociale Equilibre;
- identifică eventuale probleme ale beneficiarilor și le transmite echipei multidisciplinare;

Echipe multidisciplinară din partea Asociației Umanitare Equilibre beneficiază de suport și asistență tehnică din partea personalului de conducere al asociației (director, administrator financiar, coordonator programe sociale, coordonator programe formare).

BUGET CENTRALIZAT AL PROIECTULUI

CATEGORIA DE CHELTUIELI	COSTURI ÎN SARCINA D.G.A.S.P.C. SECTOR 3			COSTURI ÎN SARCINA ASOC. EQUILIBRE		
		COST/ LUNAR	COST/ AN		COST/ LUNAR	COST/ ANUAL
A. CHELTUIELI DE PERSONAL	3 X 6800000	20.400.000		1 X 6800000	6.800.000	
ASISTENȚI SOCIALI	2 X 6000000	12.000.000		1 X 6000000	6.000.000	
LUCRĂTORI SOCIALI	2 X 1/2 X 6500000	6.500.000		1 X 6500000	6.500.000	
SOFERI	1 X 6500000	6.500.000				
BUCĂTAR	1 X 6500000	6.500.000				
AJUTOR DE BUCĂTAR	1 X 6500000	6.500.000	838.800.000			528.000.000
INGRIJITOR	1 X 6500000	6.500.000				
SPALĂTOAREASĂ	1 X 6500000	6.500.000				
ADMINISTRATOR	1 X 6500000	6.500.000				
ASISTENT MEDICAL				1 X 7500000	7.500.000	
PSIHOLOG				1 X 8200000	8.200.000	
MEDIC GERIATRU				1 X 9000000	9.000.000	
B. CHELTUIELI MATERIALE						
HRANA	320 pers X 30.000 lei X 240 zile	192.000.000	2.304.000.000			
MEDICAMENTE					5.000.000	60.000.000
MATERIALE SANITARE					3.000.000	36.000.000
INCĂLZIRE		10.000.000	120.000.000			
ILUMINAT		2.000.000	124.000.000			
MATERIALE CURĂȚENIE		1.000.000	12.000.000		1.000.000	
APA, CANAL, SALUBRITATE		2.600.000	31.200.000			
POSTA, TELEFON		2.000.000	24.000.000			
FURNITURI BIROU		9.000.000	108.000.000		2.000.000	24.000.000
MATERIALE CU CARACTER FUNCTIONAL					3.000.000	36.000.000
TOTAL		3.498.000.000			696.000.000	
TOTAL PROIECT			4194000000 LEI			

BUGET CENTRALIZAT AL PROIECTULUI

CATEGORIA DE CHELTUIELI	COSTURI ÎN SARCINA D.G.A.S.P.C. SECTOR 3			COSTURI ÎN SARCINA ASOC. EQUILIBRE		
		COST/ LUNAR	COST/ AN		COST/ LUNAR	COST/ ANUAL
A. CHELTUIELI DE PERSONAL						
ASISTENȚI SOCIALI	3 X 6.800.000	20.400.000	838.800.000	1 X 6.800.000	6.800.000	528.000.000
LUCRATORI SOCIALI	2 x 6.000.000	12.000.000		1 X 6.000.000	6.000.000	
SOFERI	2 x 1/2 x 6.500.000	6.500.000		1 X 6.500.000	6.500.000	
BUCATAR	1x6.000.000	6.500.000				
AJUTOR DE BUCATAR	1x6.000.000	6.000.000				
INGRIJITOR	1x6.000.000	6.000.000				
SPALATOREASA	1x6.000.000	6.000.000				
ADMINISTRATOR	1x6.000.000	6.500.000				
ASISTENT MEDICAL				1 X 7.500.000	7.500.000	
PSIHOLOG				1 X 8.200.000	8.200.000	
MEDIC GERIATRU			1 X 9.000.000	9.000.000		
B.CHELTUIELI MATERIALE						
HRANA	320 pers x 30.000 lei X 240 zile	192.000.000	2.304.000.000			
MEDICAMENTE				5.000.000	60.000.000	
MATERIALE SANITARE				3.000.000	36.000.000	
INCALZIRE		10.000.000	120.000.000			
ILUMINAT		2.000.000	124.000.000			
MATERIALE CURATENIE		1.000.000	12.000.000	1.000.000	12.000.000	
APA, CANAL, SALUBRITATE		2.600.000	31.200.000			
POSTA, TELEFON		2.000.000	24.000.000			
FURNITURI BIROU				2.000.000	24.000.000	
MATERIALE CU CARACTER FUNCTIONAL		9.000.000	108.000.000	3.000.000	36.000.000	
TOTAL		3.498.000.000		696.000.000		
TOTAL PROIECT					4.149.000.000 LEI	

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea înființării Centrelor de zi pentru copii
de către Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 3 în parteneriat
cu Școlile generale de pe raza sectorului 3

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 854/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- prevederile art. 107-108 și art. 111 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- prevederile Anexei 2 la H.G. nr. 1438/2004 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 58/2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- 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.

Hotărâște:

Art. 1 – Se aproba înființarea Centrelor de zi pentru copii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 în parteneriat cu școlile generale de pe raza sectorului 3 conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

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

hotărâri încheind în acest sens convenții de colaborare cu școlile identificate cu încadrare în sumele bugetare alocate anual.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 22

24.02.2005

PROIECT

Denumire proiect: Centru de zi pentru copii aflați în dificultate

Loc de desfășurare: Bucuresti, sector 3

Durata: 2005–2006

Justificare:

Proiectul își propune să vină în sprijinul copiilor proveniți din familia săracă, cu risc de abandon școlar sau familial și includerea copiilor în Programul de prevenire a abandonului și creșterea copilului în mediul familial, derulat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3. În sectorul 3, sunt înregistrați 82.634 («Documentar statistic 2004» – Direcția regională de statistică a Municipiului București) de copii de vârstă școlară (6-18 ani), dintre care 51.080 sunt cuprinși în învățământul de masă.

Acest Centru reprezintă o componentă a Programului de prevenire a abandonului, funcționarea sa fiind reglementată prin Legea 272/2004, art. 107 și în Standardele Minime obligatorii pentru centrele de zi (Ordinul 24/2004) ca formă de sprijin și asistență «pentru prevenirea separării copilului de părintii săi».

Loc de desfășurare: Școala generală nr. 80, școala generală nr. 84, școala generală nr. 95, școala generală nr. 116 și școala generală nr. 87 «Mihai Botez». Școlile sunt amplasate într-o zonă săracă a sectorului 3.

Scop: Prevenirea instituționalizării copiilor aflați în dificultate pe raza sectorului 3 și a abandonului școlar prin asigurarea unei îngrijiri complete pe timpul zilei prin activități de tip educațional, socializare, consiliere și orientare școlară.

Obiective

Obiectivul principal al proiectului:

înfăințarea unui centru de zi și îmbunătățirea calității vieții copiilor aflați în situații de risc care provin din familii cu o situație financiară precară, familii monoparentale sau familii dezorganizate

Obiective specifice:

identificarea copiilor cu grad de risc de abandon;

crearea unui serviciu multifuncțional în sprijinul copiilor din familia foarte săracă cu mulți copii;

prevenirea instituționalizării;
prevenirea abandonului școlar/recuperarea copiilor cu risc de repetenție;
responsabilizarea părinților.

Beneficiari

Beneficiari direcți: copii cu risc de abandon școlar, elevi ai școlilor 80, 84, 95, 87 și 116 din sectorul 3. Copiii au vârste cuprinse între 7-16 ani:

din familii aflate în dificultate psiho-socio-economică;
în situații școlare limită;
în risc de abandon școlar;
din familii foarte sărace;
lipsiți de posibilități de supraveghere și suport din partea familiilor, din motive obiective (fără părinți, crescuți de bunici, părinți bolnavi, neșcolarizați etc.).

Beneficiari indirecți:

familiiile copiilor, beneficiari direcți ai proiectului
membri comunitații

Activități:

oferirea unei mese zilnice pentru copiii care provin din familii cu situații financiare precare;

copii vor beneficia de asistență de specialitate în pregătirea lecțiilor, în vederea aprofundării cunoștințelor dobândite în cadrul orelor de curs, de suport pentru orientarea școlară și profesională;

meditații în vederea susținerii unor verificări sau examene;
vor fi dezvoltate activități recreative cu scop educativ (activități muzicale, sportive, foto etc.);

consilieri psihologica (pentru copii și părinți);
asistență medicală de urgență (prin cabinetele medicale ale școlilor)

inițiere în utilizarea computerului;
organizarea unor prelegeri pe teme privind delincvența juvenilă, drepturile copilului, atribuțiile familiei, codul familiei, educația rutieră etc;

ajutor material – rechizite, îmbracaminte și altele.

Personal

Profesia	Sc. 80	Sc. 84	Sc. 95	Sc. 87	Sc. 116	TOTAL
psiholog						1
psihopedagog	1	1	1	1	1	5
asistent social						1
bucatar	1	1	1	1	1	5
îngrijitor	1	1	1	1	1	5
medic	1	1	1	1	1	5
asistent medical	1	1	1	1	1	5

Echipa pluridisciplinară va participa la un program de formare inițială și continuă în care se va urmări: dobândirea achizițiilor în vederea desfășurării activității în echipă, dobândirea cunoștințelor în vederea depășirii situațiilor de impas și criză și se va stabili posibilitatea de intervenție specializată pe baza unui plan personalizat adaptat condițiilor fiecărui copil.

Metodologia:

Admiterea în Centru se va realiza la cererea beneficiarului sau la sesizarea altor persoane din comunitate. Procedurile de înregistrare, evaluare și admitere a solicitanților includ:

- cererea solicitantului/reprezentantului legal;
- întocmirea dosarului (acte necesare);
- ancheta socială
- evaluare inițială
- întocmirea unui plan personalizat de intervenție
- evaluare periodică
- evaluare finală
- monitorizare evoluției copilului în familie după reintegrarea acestuia

Fiecare copil va beneficia de un plan personalizat de intervenție, bazat pe elementele raportului și anchetei realizate în fiecare caz, care va cuprinde obiective operaționale, etape și activități concrete, responsabilități și evaluare.

Prin structura sa, proiectul dezvoltă un sistem adecvat de cabinete de orientare, consiliere și suport.

Responsabilul de caz monitorizează realizarea planului de servicii, respectiv progresele care se înregistrează în soluționarea situației copilului.

Personalul responsabil pentru implementarea proiectului are obligația de a întocmi rapoarte de monitorizare lunar sau de câte ori este nevoie.

Rezultate așteptate:

Impactul estimat asupra grupurilor țintă:

îmbunătățire calității vieții copiilor care provin din familii cu o situație financiară precară, prin oferirea unei mese zilnice în cadrul Centrului de zi;

prevenirea săvârșirii de fapte antisociale de către copii care provin din familii cu potențial de risc, pentru care săvârșirea acestor tip de fapte apare ca o necesitate sau ca un mod de rezolvare a problemelor financiare;

prevenirea abandonului școlar, înlăturarea riscului de repetenție și îmbunătățirea rezultatelor școlare prin sprijinul acordat copiilor de către educatori în pregătirea lecțiilor, în aprofundarea cunoștințelor dobândite în cadrul orelor de curs;

recuperarea deficiențelor educaționale ale copiilor aflați în situații de risc și care nu au mai frecventat cursurile școlare din cauza situației financiare precare a familiei;

realizarea unei relații interpersonale adecvate pentru inserția socială;

integrarea școlară a copilului;

îmbunătățirea relațiilor cu familia;

valorificarea laturilor compensatorii și orientarea către alte activități (instructiv-educative, culturale, sportive).

Parteneri: Inspectoratul Școlar al Municipiului București, școlile generale nr. 80, 84, 95, 87 și 116, FICE România.

Resposabilități parteneri:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3 se obligă:

să efectueze igienizarea spațiului Centrului de zi

să doteze cu mobilier spațiul alocat

să selecționeze copiii care vor beneficia de suportul material și educational oferit de Centru

să efectueze anchete sociale ale copiilor beneficiari ai programului în vederea identificării nevoilor familiilor din care provin

- să asigure pregătirea și servirea mesei
- să asigure personalul necesar funcționării Centrului

asistent social – 1
psiholog – 1
bucătar – 5

să participe la evaluările periodice și finale ale proiectului

Inspectoratul școlar se obligă:

- să asigure informațiile necesare despre copii
- să identifice potențialii beneficiari
- să pună la dispoziție spațiul necesar desfășurării activității

asigure: îngrijitor – 5
psihopedagog – 5
asistent medical – 5
medic – 5

Școlile generale se obligă:

- să pună la dispoziție spațiul necesar funcționării Centrului
- să asigure participarea cadrelor didactice ale școlii în activitățile Centrului
- să asigure un cadru didactic (psihopedagog) care să coordoneze activitatea de pregătire a copiilor pentru lecții, precum și alte activități cuprinse în proiect
- vor identifica copiii care vor beneficia de suportul educațional și material oferit de Centru
- să respecte criteriile de selecție stabilite de parteneri
- să participe la evaluările periodice și finale ale proiectului împreună cu partenerii

FICE – doar pentru școlile generale nr. 95 și 84 – se obligă să:

- asigure o parte din vesela necesară
- să asigure prin membri FICE îndrumarea pregătirii copiilor, meditații și recuperare
- asigură atât pentru copii, cât și pentru părinți consiliere/dezbateri pe teme psihopedagogice, sociale și juridice
- mediatizeze serviciile furnizate (broșuri, pliante și alte publicații)
- suport material constând în rechizite, haine etc.

CERERE

de primire a copilului în Centrul de zi – școala generală nr

Persoana care a făcut sesizarea/cererea referitoare la copil

Nume și prenume

Adresa.....

Telefon

Motivul care justifică sesizarea/cererea

.....
.....
.....

Adresa la care locuiește în prezent copilul

.....
.....
.....

Concluzii asupra sesizării/cererii de protecție și recomandări
privind demersurile pentru soluționarea situației

.....
.....
.....

Numele și prenumele persoanei care a primit/înregistrat cererea

.....
.....

Data

.....

Semnătura

.....

FIȘA DE ÎNREGISTRARE

Nr. caz Data luării în evidență

Nume

Prenume data nașterii
școlarizat/neșcolarizat, școala generală nr.

Mama (nume și prenume, vârsta, ocupația)

.....

.....

.....

Tata (nume și prenume, vârsta, ocupația)

.....

.....

.....

Frați (nume și prenume, vârsta, ocupația)

.....

.....

.....

Adresa

.....

.....

Telefon

Persoane care cunosc situația

.....

.....

Condiții de locuit

.....

.....

Condiții materiale

.....

.....

Alte aspecte relevante

.....

.....

Asistent social responsabil de caz

.....

.....

CRITERII DE SELECȚIE

Beneficiarii să domicilieze pe raza sectorului 3, București

Familia să dorească includerea în acest program

Copiii să provină din familii sărace, monoparentale, cu venituri minime de existență, cu mulți copii sau în situații de criză

Vârsta copiilor să fie între 7-16 ani

Beneficiarii să nu fie cuprinși în alte programe de asistență socială

Copiii nu trebuie să prezinte afecțiuni transmisibile sau boli cronice grave

Solicitantul să prezinte toate actele necesare admiterii în program

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3

Centrul de zi – școala generală nr.

ACORD DE COLABORARE

Încheiat astăzi

ÎNTRE:

Centrul de zi – școala generală nr. reprezentat de șef centru

Și

Părintii/familia lărgită
ai copilului
cu domiciliul în

telefon

privind modul de acordare a asistenței specializate pentru creșterea, educarea și integrarea socială a copilului. Părțile înțeleg să fie parteneri, să colaboreze în vederea prevenirii abandonului și instituționalizării copilului, pentru care își asumă obligațiile din prezentul acord de colaborare.

OBLIGAȚIILE ECHIPEI DE SPECIALIȘTI AI CENTRULUI:

organizarea și desfășurarea de activități educaționale, sociale și medicale menite să asigure o dezvoltare armonioasă a copilului
asigurarea condițiilor materiale necesare tuturor activităților
consilierea copilului și a familiei

informarea familiei asupra comportamentului copilului, legislației în vigoare, normelor de desfășurare a activităților educative și extracurriculare, terapiilor specifice

să manifeste receptivitate față de sugestiile familiei în desfășurarea programului și față de nevoile copilului

sa evalueze (inițial, continuu și permanent) evoluția copilului

OBLIGAȚIILE FAMILIEI

să accepte evaluarea completă, periodică a copilului și să facă demersurile necesare pentru dosarul medico-socio-psihologic

să urmărească îndeaproape evoluția copilului

sa anunțe absențele și să le justifice

să participe la acțiunile organizate de centru (consiliere, informare, cultural-educative)

să continue programul educațional recomandat de către echipa de specialiști ai Centrului

Reprezentant legal al copilului

Șef centru

.....

.....

Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului
sector 3

Centrul de zi – Școala generală nr.

CHESTIONAR

Care sunt așteptările dumneavoastră?

.....
.....
.....
.....

Cum colaborați cu:

Echipa Centrului	Deloc	Puțin	Bine	Foarte bine
Șef Centru				
Psiholog				
Psihopedagog				
Asistent social				
Medic				

Care sunt nemulțumirile dumneavoastră?

.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
sector 3

Centrul de zi – școala generală nr.

CODUL ETIC

Noi, angajații Centrului de zi «...», respectăm valorile Codului Etic al instituției noastre și acceptăm principiile acestuia ca responsabilitate voluntară.

1. desfășurarea activităților cu profesionalism, în acord cu interesul instituției

2. promptitudine, eficiență și servicii de calitate în relațiile cu beneficiarii (copii și familie)

3. promovarea unei imagini pozitive a instituției în exterior

4. informațiile obținute ca urmare a desfășurării activităților profesionale nu vor fi utilizate contrar intereselor instituției sau persoanelor cu care există relații de colaborare

5. tratarea în mod echitabil a tuturor partenerilor și beneficiarilor serviciilor instituției, fără a face discriminări privind rasa, religia, sexul, vârsta sau convingerile politice

6. perfecționarea și instruirea proprie să constituie o preocupare permanentă a fiecărui angajat

7. fiecare angajat trebuie să dea dovadă de onestitate și integritate atât ca membru al instituției, cât și ca membru al comunității locale

8. respingerea oricăror foloase necuvenite în desfășurarea activităților specifice în cadrul instituției

9. asigurarea unui climat armonios în cadrul instituției printr-un comportament în spiritul respectului, buneicredințe și al corectitudinii față de colegi

10. fiecare angajat trebuie să-și ajute colegii în dezvoltarea profesională și să promoveze conceptul de lucru în echipă

11. promovarea, susținerea și respectarea culturii organizaționale și a Codului Etic al instituției

12 asigurarea protecției mediului înconjurător.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor cu beneficiarii de gratuități pe transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață și/sau cu metroul conform O.U.G. nr. 102/1999

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 856/08.02.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3

- Convenția nr. 58.02.13/2703/3276/2004 încheiată între S.C. Metrorex SA și D.G.A.S.P.C. Sector 3

- Convenția nr. 26508/2/2004 încheiată între D.G.P.S. Sector 3 și R.A.T.B.

- Prevederile art. 18 alin. 1 lit. (j) și art. 19 alin. 1 lit. (g) din O.U.G. nr. 102/1999 aprobată prin Legea nr. 519/2002 cu completările și modificările ulterioare

- Prevederile art. 4 alin. 2 din anexa 1 la Ordinul nr. 609/290/2003 al M.L.P.T.L. și S.G.G. pentru aprobarea normelor metodologice privind modalitatea de acordare a gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață sau cu metroul și interurban precum și pentru stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele cu handicap accentuat și grav precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora

- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 58/2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3

- avizele comisiilor de specialitate.

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

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă lista persoanelor cu handicap accentuat sau grav care beneficiază de abonamente lunare gratuite RATB (Anexa 1 și 2) și cartele magnetice gratuite Metrorex (Anexa 3 și 4).

Art. 2 – Se aprobă lista asistenților personali ai persoanelor cu handicap accentuat sau grav care beneficiază de abonamente lunare gratuite RATB (Anexa 5 și 6) și cartele magnetice gratuite Metrorex (Anexa 7 și 8).

Art. 3 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pe baza documentelor eliberate de instituțiile abilitate va distribui beneficiarilor abonamentele lunare și cartelele magnetice.

Art. 4 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 23
24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind transferul din patrimoniul Primăriei sectorului 3 în
patrimoniul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3 a unui
autovehicul de transport valori

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3
- Legea cadru nr. 339/2004 privind descentralizarea
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală
- H.C.L.S. 3 nr. 54/31.04.2004
- avizul comisiei de specialitate.

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

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă transferul din patrimoniul Primăriei sectorului 3 în patrimoniul Direcției Taxe și Impozite Locale Sector 3 a autovehiculului de transport valori marca Ford Tranzit înmatriculată cu nr. B 63 CLS serie șasiu WFOLXXGBVLRG22005.

Art. 2 – Paza transportului de valori va fi asigurată de Poliția Comunitară din fondurile prevăzute în bugetul local al Primăriei sectorului 3.

Art. 3 – Primarul sectorului 3 și serviciile de specialitate vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comănescu Mihai

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Marius Mihăiță

Nr. 24
24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

privind eliberarea din funcție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială – sector 4 și a directorului general al Direcției Generale pentru Protecția Copilului – sector 4, ca urmare a reorganizării celor două direcții

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;
Luând în considerare referatul de specialitate al Direcției Resurse Umane nr. IX-27/144/07.02.2005 și avizele comisiilor de specialitate;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local – sector 4 nr. 14/27.01.2005, privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului sector 4;

În temeiul art. 46 alin. 1 și ale art. 68 alin. 1 lit. u coroborat cu art. 95 alin. 2 lit. h din Legea nr. 215/2001 modificată și completată, privind administrația publică locală:

Hotărâște:

Art. 1 – Cu data înființării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului sector 4, dl. Cojanu Gheorghe se eliberează din funcția de director general al Direcției Generale de Asistență Socială – sector 4.

Art. 2 – Cu data înființării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului sector 4, d-na Țârlea Anda Rodica se eliberează din funcția de director general al Direcției Generale pentru Protecția Copilului – sector 4.

Art. 3 – Cu aceeași dată, încetează aplicabilitatea H.C.L sector 4 nr. 22/26.08.2004 și H.C.L. sector 4 nr. 10/26.03.1998.

Art. 4 – Primarul sectorului 4 prin compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Iulian Stocheci

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 15/10.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE
privind rectificarea bugetului local al sectorului 4
pe anul 2005

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și Raportul privind aprobarea bugetului local nr. III.11/76/08.02.2005 al Direcției Economice;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate;

Având în vedere Legea bugetului de stat pe anul 2005 nr. 511/2004, prevederile O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale;

Luând în considerare prevederile H.C.G.M.B. nr. 250/20.12.2004 privind repartizarea pe bugete componente a sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat aprobate municipiului București prin Legea bugetului de stat pe anul 2005, H.C.G.M.B. nr. 251/20.12.2004 privind repartizarea pe bugete componente a sumelor din cota defalcata din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale ale sectoarelor și bugetul municipiului București (bugetul propriu al C.G.M.B.) pe anul 2005;

Ținând cont de H.C.L.S. 4 nr. 14/27.01.2005 privind înființarea Direcției generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului Sector 4 și aprobarea Organigramei și statutului de funcții;

Având în vedere Memoriul justificativ al Direcției Gospodărie Comunală nr. 0664/08.02.2005;

În temeiul art. 95, alin. 2 lit. "d" și „e”, coroborat cu art. 46, alin. (1) și (2), din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă rectificarea bugetului local al sectorului 4 în sumă de 2.231.781.196 mii lei conform anexei nr. 2 la hotărâre, din care:

- venituri proprii 1.553.806.000 mii lei, din care:
- venituri curente: 627.476.000 mii lei;

- venituri din capital: 145.100.000 mii lei;
- cote defalcate din impozitul pe venit: 535.000.000 mii lei;
- sume alocate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetului local: 246.230.000 mii lei;
- sume defalcate din impozitul pe venit pentru bugetele locale: 52.007.025 mii lei;
- sume defalcate din T.V.A.: 575.108.971 mii lei;
- donatii și sponsorizari: 5.000.000 mii lei;
- subvenții pentru finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap: 45.859.200 mii lei;

Art. 2 – Se aprobă repartizarea atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli ale bugetului local al sectorului 4 pe capitole, subcapitole, articole și aliniate conform anexei nr. 2.

Art. 3 – Se aprobă bugetele de venituri și cheltuieli pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii pentru fiecare instituție sau serviciu public de interes local în sumă de 101.757.547 mii lei, conform anexei nr. 3.

Art. 4 – Se aprobă repartizarea cheltuielilor totale ale bugetului local al sectorului 4 pe capitole, subcapitole, articole și alineate, conform anexei 4 aferente fiecărui capitol.

Art. 5 – Se aprobă lista obiectivelor de investiții propuse a se realiza în anul 2005, conform anexei nr. 5.

Art. 6 – Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Direcției de Administrare a Piețelor sector 4, în valoare de 25.090.000 mii lei, conform anexei nr. 6.

Art. 7 – Conform celor de mai sus, bugetul Consiliului Local al Sectorului 4 pe anul 2005, se stabilește astfel:

2.231.781.196 mii lei la venituri și
2.231.781.196 mii lei la cheltuieli

Anexele menționate fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Iulian Stocheci

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 16/10.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare
sau cartele magnetice, acordate in 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. 42BJ/
01.02.2005 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. 18 alin. (1) lit. j) și ale art. 19
alin. (1) lit. g) din Legea nr. 519/2002 pentru aprobarea și modi-
ficarea OUG nr. 102/1999;

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 su-
prafață sau cu metroul și pentru stabilirea cuantumului acestei
gratuități pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, precum
și pentru asistenții personali 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 în mijloacele de transport în comun de suprafață
pentru perioada 21 ianuarie–20 februarie 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 21 ianuarie–20 februarie 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 Sector 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Victoria Turcu

Nr. 17/27.01.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 4
nr. 14 din 27.01.2005

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere expunerea de motive a d-lor consilieri ai Grupului de consilieri ai Alianței D.A. «P.N.L.-P.D.»;

Ținând seama de referatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 înregistrat sub nr. 729 din 21.02.2005;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor art. 105 alin. (4) din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, și Art. 4 alin. (1) din Hotărârea de Guvern nr. 1.434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

În temeiul dispozițiilor art. 95 alin. 2 lit. e coroborat cu art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată;

Hotărâște:

Art. 1 – Anexa1 și 2 a Hotărârii nr. 14 din 27.01.2005 a Consiliului Local al sectorului 4 se modifică și se completează conform anexelor1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. 2 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 18/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Protocolului de Colaborare
dintre Consiliul Local Sector 4,
Direcția Generala de Asistența Socială
și Protecția Copilului Sector 4,
Arhiepiscopia Bucureștilor și Protoieria III Capitală

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere expunerea de motive a d-lor consilieri: Sorin Solomon și Liviu Manescu;

Ținând seama de referatul de specialitate al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 4 înregistrat sub nr. 68/21.02.2005;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor H.C.G.M.B. nr. 291/13.11.2001 privind modificarea H.C.G.M.B. nr. 96/2001;

În temeiul dispozițiilor art. 95 alin. 2 lit. n), q) și s) coroborat cu art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă încheierea Protocolului de colaborare dintre Consiliul Local Sector 4 prin Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 4 și Arhiepiscopia Bucureștilor și Protoieria III Capitală cu conținutul din Anexa I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se împuternicește Dl. Adrian INIMĂROIU – Primarul Sectorului 4 sa semneze din partea Consiliului Local Sector 4 și Dl. Director General – Gheorghe COJANU pentru Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 4 protocolul din anexa1.

Art. 3 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Iulian Stocheci

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 19/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
pentru construcții cu funcțiunea GARAJ ȘI ÎMPREJMUIRE
pe un teren studiat în suprafața de 13130 mp,
situat pe B-DUL METALURGIEI Nr. 454 sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate nr. I.V.12/281/8/
20.12.2004, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
aprobat de Primarul Sectorului 4;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate pentru ame-
najarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind auto-
rizarea executării lucrărilor de construcții, modificată și com-
pletată.

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;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic Zonal pentru construcții
cu funcțiunea GARAJ ȘI ÎMPREJMUIRE pe o suprafață de 13130
mp, teren proprietate particulară situat în B-DUL METALURGIEI
Nr. 454, sector 4.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urba-
nism și nu dă dreptul de construire.

Art. 3 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5 ani.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Radu Popescu

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 20/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru
AMPLASARE PUNCTE DE DIFUZARE A PRESEI pe teren
domeniu public al Municipiului București, situate pe raza
sectorului 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate nr. I.V.12/286/1/04.02.2005, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului aprobat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizul comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, modificata și completata.

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;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru AMPLASARE PUNCTE DE DIFUZARE A PRESEI pe teren domeniu public al Municipiului București, situate pe raza sectorului 4.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul 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

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 21/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu
pentru SPAȚIU COMERCIAL pe un teren
proprietate particulară în suprafață de 300 mp,
situat pe STRADA LUICA Nr. 156 Q, P, L, M, N sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate nr. I.V.12/287/9/
11.11.2004, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
aprobat de Primarul Sectorului 4;

Vazând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea
Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizul comisiei pentru amenajarea teritoriului și
urbanism, protecția mediului și turism;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind auto-
rizarea executării lucrărilor de construcții, modificata și com-
pletata.

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;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru SPAȚIU
COMERCIAL pe un teren, proprietate particulară în suprafață de
300 mp, situat în STRADA LUICA NR. 156 Q, P, L, M, N.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urba-
nism 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

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 22/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu
pentru IMOBIL DE LOCUINȚE P+4E,
în suprafață totală de 1636,53 mp,
teren proprietate particulară,
situat în STR. CANDIANO POPESCU NR. 63A, sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate nr. I.V.12/285/5/20.12.2004, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului aprobat de Primarul Sectorului 4;

Vazând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizul 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;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru IMOBIL DE LOCUINȚE P+4E pe un teren, în suprafață totală de 1636,53 mp, teren proprietate particulară, situat în STR. CANDIANO POPESCU NR. 63A.

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

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 23/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu
pentru LOCUINȚĂ Sp + P + 2E, pe un teren proprietate
particulară în suprafață de 1040,30 mp,
situat în INTR. LUNCA BÂRZEȘTI NR. 17-19, sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate nr. I.V.12/288/15/04.02.2005, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului aprobat de Primarul Sectorului 4;

Vazând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizul comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, modificata și completata.

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;

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru LOCUINȚĂ Sp + P + 2E, pe un teren proprietate particulară în suprafață de 1040,30 mp, situat în INTR. LUNCA BÂRZEȘTI NR. 17-19.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul 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

SECRETAR,

Victoria Turcu

Nr. 24/24.02.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind modificarea Articolului 2 și a Anexei nr. 1 a H.C.L.S. 6 nr. 38/2002 privind constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvențiilor conform Legii nr. 34/1998, stabilirea grilei de evaluare a persoanelor juridice menționate și a termenului de depunere a documentațiilor de solicitare a subvențiilor

Având în vedere Raportul de specialitate al Serviciului Public de Asistența Socială Sector 6 și Expunerea de motive a unor consilieri;

Luând act de avizul Comisiei de Specialitate nr. 5 a Consiliului Local Sector 6;

În temeiul prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială și al Hotărârii Guvernului României nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor Legii nr. 34/1998, al dispozițiilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, precum și al art. 46 alin. 1, art. 95 alin. 2 litera „n” și art. 95 alin. 4 din Legea nr. 215/2000, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Articolul 2 al Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 38/2002 va avea următorul cuprins: „Se aprobă ca termenul limită până la care se depune documentația de solicitare a subvenției în condițiile Legii nr. 34/1998 pentru anul 2006 să fie data de 31 octombrie 2005.”

Art. 2 – Se aprobă modificarea Anexei nr. 1 a HCL S6 nr. 38/2002, anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Celelalte prevederi ale HCL S6 nr. 38/2002 rămân neschimbate.

Art. 4 – La data adoptării prezentei, HCL S6 nr. 151/27.11.2003 se abrogă.

Art. 5 – Secretarul Sectorului 6, Serviciul Public de Asistență Socială Sector 6 și membrii Comisiei vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 11

Data: 07.02.2005

Comisia de evaluare și selecționare

Comisia va fi formată din 7 membri:

Stan Sorin
Neacșu Ioana
Popescu Adrian
Nedelcu Mariana
Avramescu Manuel
Pieptea Cornel
Voicu Silvia

Secretariatul tehnic al Comisiei va fi format din 3 membri, fără drept de vot:

Doru Manolache – Director Direcția Economic și
Administrativ P.S. 6
Alexandrina Roșca – Director executiv adjunct S.P.A.S.
Gabriela Schmutzer – Director executiv adjunct S.P.A.S.

Comisia, în prima ședință, va alege dintre membrii săi un președinte și un secretar.

Comisia își va desfășura ședințele în plen. Convocarea va fi asigurată de către președintele de comisie.

Comisia își va putea stabili propriul regulament de funcționare în raport de solicitări și necesități.

În procesul de evaluare și selecționare ale asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvențiilor se vor respecta prevederile art. 2 alin. (1) – lit. b) și alin. (2) din Norme Metodologice – Anexă la H.G.R. nr. 1153/2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Demirel Spiridon

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE
privind modificarea componenței Comisiei
pentru Protecția Copilului Sector 6

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Secretarului Sectorului 6;

Văzând avizul Comisiei de specialitate nr. 5 a Consiliului Local al Sectorului 6;

În conformitate cu prevederile art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și prevederile H.G.R. nr. 1437/2004, privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1, art. 95 alin. 2 lit. "j", "n" și alin. 4 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă modificarea componenței Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 6, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Secretarul Sectorului 6 și Comisia pentru 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

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 12/24.02.2005

COMISIA PENTRU PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 6

Comisia pentru Protecția Copilului Sector 6 va funcționa în următoarea componență:

Președinte: Florică Gheorghe, secretarul sectorului 6

Vicepreședinte: Directorul general al Serviciului Public pentru Asistență Socială și Protecția Copilului

Membrii:

Dr. Manu Eva Sabina, medic specialist pediater, reprezentantul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București;

Volintiru Mariana, psihopedagog, reprezentantul Inspectoratului Școlar al municipiului București;

Asaftei Nicușor, reprezentantul Direcției Generale de Poliție a municipiului București;

Rapi Constantin Mihai, reprezentantul Direcției pentru Dialog, Familie și Solidaritate Socială a municipiului București;

Epure Daniel, reprezentantul Fundației Internaționale pentru copii, România.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Demirel Spiridon

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

referitoare la aprobarea programului privind
ocuparea temporară a forței de muncă

Luând în considerare Raportul de specialitate al Agenției Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă sector 6 și Expunerea de motive a Primarului sectorului 6;

Văzând avizul Comisiei de Specialitate nr. 5 și 6 a Consiliului Local sector 6;

Potrivit prevederilor art. 78 și 79 din Legea nr. 76/2002, modificată și completată prin H.G. nr. 1089/2002 și H.G. nr. 377/2002 privind sistemul ajutorului de șomaj și stimularea forței de muncă, art. 87 din H.G. nr. 377/2002 privind subvenționarea cheltuielilor cu forța de muncă în folosul comunității;

În temeiul art. 46 alin. 2, 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 Programul privind Ocuparea Forței de Muncă conform Anexei nr. 1.

Art. 2 – Se împuternicește Primarul sectorului 6 să avizeze societățile comerciale care să organizeze servicii de tipul celor ce urmează să primească subvenții, conform Programului de Ocupare Temporară a Forței de Muncă.

Art. 3 – Se împuternicește Primarul sectorului 6 să repartizeze locurile de muncă subvenționate pe angajatori.

Art. 4 – Se împuternicește Primarul sectorului 6 să comunice Agenției Locale pentru Ocuparea Forței de Muncă, repartizarea pe

angajator a numărului de locuri de muncă subvenționat, conform Programului privind Ocuparea Temporară a Forței de Muncă.

Art. 5 – Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Primarul sectorului 6, Secretarul sectorului 6 împreună cu Direcțiile de Specialitate implicate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competenței.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Floricică

Nr. 13

Data: 24.02.2005

Având în vedere prevederile Legii nr. 76/2002, art. 78, 79, modificată și completată cu H.G. nr. 1089/2002 și H.G. nr. 377/2002, Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă sector 6, are posibilitatea de a subvenționa cheltuielile cu forța de muncă în folosul comunității, pentru 50 de persoane.

Acestea vor desfășura activități de lucrări publice în interes comunitar.

Precizăm faptul că subvenționarea constă în acordarea lunară, pe toată perioada lucrată, (dar nu mai mult de 12 luni), pentru fiecare persoană încadrată cu contract individual de muncă din rândul șomerilor (indemnizați sau neindemnizați) a unei sume, după cum urmează:

a) – în perioada 01.01.2005 – 31.03.2005, un salariu de bază minim brut pe țara.

b) – în perioada 01.04.2005 – 31.10.2005, 70% din salariul de bază minim brut pe țară.

c) – în perioada 01.11.2005 – 31.12.2005, un salariu de bază minim brut pe țară.

Sperăm că veți fi interesați ca alături de noi să venim în sprijinul unei categorii de persoane aflate momentan în dificultate.

În speranța unei colaborări fructuoase, așteptăm răspunsul dvs. conform modelului anexat.

Programul de Ocupare a Forței de Muncă pentru anul 2005
Agenția Locală Sector 6
(EXTRAS)

Nr. crt.	Tip de măsură	Număr de locuri de muncă ocupate
1.	Încadrarea prin ocuparea temporară a forței de muncă în lucrări publice de interes comunitar	50

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Demirel Spiridon

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE
privind transformarea Centrului de Îngrijire
și Asistență nr. 6 în Cămin de Bătrâni

Ținând cont de Raportul de specialitate al Serviciului Public de Asistență Socială sector 6 și Expunerea de motive a Primarului sectorului 6;

Luând în considerare avizul Comisiei de specialitate nr. 5 din cadrul Consiliului Local sector 6;

Având în vedere prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice și adresa nr. 13926/19.10.2004 a Autorității Naționale pentru persoanele cu Handicap;

În conformitate cu dispozițiile art. 46 alin. 2 și art. 45 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 transformarea Centrului de Îngrijire și Asistență nr. 6 începând cu 01.01.2005, în Cămin de Bătrâni, unitate cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local Sector 6;

Art. 2 – Noua unitate de asistență socială pentru persoane vârstnice se va numi “Cămin de Bătrâni – Floarea Roșie”, cu sediul în Str. Floare Roșie nr. 7A, sector 6 și va avea organigrama prevăzută în Anexă, care este parte interegrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Primarul sectorului 6, Secretarul Sectorului 6, Direcția Economic și Administrativ, Centrul de Îngrijire și Asistență nr. 6 și

Servciul Tehnic al Consiliului Local sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

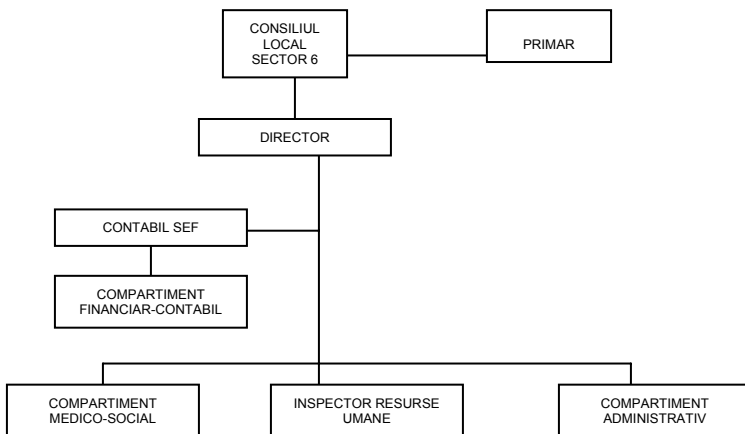
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Anexă la H.C.L. Sector 6
nr. 14 din 24.02.2005
PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Demirel Spiridon

ORGANIGRAMĂ
CĂMIN DE BĂTRÂNI "FLOARE ROȘIE"



- Numar maxim de posturi: 36 din care:
- Posturi conducere: 2
- Posturi executie: 34

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

Privind solicitarea împuternicirii exprese
date de către Consiliul General al Municipiului București
către Consiliul Local Sector 6 pentru încheierea
unui protocol de parteneriat cu Fundația Codecs
pentru Leadership în vederea realizării
în colaborare a unor programe educaționale

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6,
Raportul Direcției de Integrare Europeană și Raportul de specialitate al Direcției Juridice;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate nr. 1 și 4;

Ținând cont de dispozițiile art. 46, alin. (2) și art. 95 alin. 3 din
Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se solicită Consiliului General al municipiului București acordarea împuternicirii exprese, dată prin hotărâre, referitor la exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 95, alin. 2, lit. "q" din Legea nr. 215/2001, cu privire la încheierea acordului de parteneriat între Consiliul Local sector 6 și Fundația Codecs pentru Leadership în vederea derulării unui proiect de parteneriat educațional.

Art. 2 – Se împuternicește Primarul sectorului 6 cu dreptul de semnare a protocolului de parteneriat și monitorizarea derulării acestuia prin intermediul Direcției de Integrare Europeană din cadrul Primăriei sectorului 6.

Art. 3 – Primarul sectorului 6, Secretarul sectorului 6 și Serviciul Tehnic al Consiliului Local vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 15
Data: 24.02.2005

PROTOCOL DE COLABORARE

Acest protocol de colaborare se încheie între:

1. Primaria sectorului 6 al municipiului București, cu sediul în București, calea Plevnei nr. 147-149, sector 6, reprezentată prin Domnul Constantin Cristian Poteraș, primar

și

2. Fundația CODECS pentru Leadership, cu sediul în București, strada Agricultori nr. 37-39, sector 2, înregistrată prin S.C.623/04.08.1997, registru special al Judecătoriei Sectorului 2 nr. 126/08.11.2002, Cod Fiscal 11489248, reprezentată prin Domnul Marian Staș, Președinte al Consiliului Director.

Art. 1 – Obiectul protocolului de colaborare

Obiectul protocolului de colaborare îl reprezintă sprijinirea Liceului Teoretic Grigore Moisil din sectorul 6 pentru a participa la pilotarea componentei de leadership civic (modul GENERAȚIA LMT: CURAJUL ACȚIUNII CIVICE!) a Programului de educație în arta de a conduce “Liderii Mileniului Trei”[®] (www.lmt.ro), derulat cu fundația CODECS pentru Leadership în parteneriat cu British Council.

Art. 2 – Obiectivele colaborării

1. Asigurarea de către Primăria sectorului 6 a unui sprijin financiar în valoare de 780 Euro (echivalent în lei la cursul oficial BNR), necesar includerii în programul pilot de leadership civic a unei grupe de 20 de elevi ai liceului Teoretic Grigore Moisil din sectorul 6 (20 elevi x 39 eur/elev = 780 Euro)

Perioada de derulare a pilotului: 01.03-15.06.2005.

2. Pregătirea unei persoane din Primăria Sectorului 6 ca formator LMT pentru modulul de leadership civic, în cadrul unui atelier de formare organizat de Fundația CODECS pentru Leadership și British Council, desfășurat în perioada 24-27.02.2005 la Predeal.

Cheltuielile de instruire, cazare și hrănire sunt acoperite de British Council, costul transportului la /de la Predeal revenind participanților.

3. Dezvoltarea educației pentru cetățenie democratică, bazată pe drepturile și responsabilitățile cetățenilor ca o componentă importantă a politicilor și practicilor educativ-formative în reforma sistemului educațional din România.

4. Formarea, dezvoltarea și exersarea competențelor social-civice democratice, necesare tinerei generații pentru participarea activă la viața socială a României.

5. Consolidarea și dezvoltarea parteneriatului între instituții publice și organizații non-guvernamentale, prin lucru pe proiecte educaționale comune.

Art. 3 – Obligațiile părților semnatare ale protocolului:

Primăria Sectorului 6 al Municipiului București:

Să sprijine financiar formarea, în Liceul Teoretic Grigore Moisil din sectorul 6, a unei grupe de 20 de elevi care să participe la pilotarea modulului de leadership civic GENERATIA LMT: CURAJUL ACȚIUNII CIVICE!

Să respecte, menționându-l ca atare, dreptul de proprietate intelectuală asupra modulului de leadership civic pilotat, ca aparținând British Council România.

Fundația CODECS pentru Leadership:

Să asigure pregătire corespunzătoare a formatorilor LMT și management eficient a desfășurării modulului de leadership civic în Liceul Teoretic Grigore Moisil.

Să informeze Primăria Sectorului 6 despre concluziile evaluării modulului de către elevii participanți în proiect, precum și despre rezultatele activității acestora în cadrul proiectului.

Să desfășoare operațiunile financiar-contabile aferente proiectului, cu respectarea legislației în vigoare pe baza documentelor justificative necesare,

Art. 4 – Dispoziții finale

Acordul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți, fiind valabil pe perioada organizării și desfășurării.

Acordul poate fi modificat sau completat numai prin înțelegerea scrisă a părților.

Părțile se vor informa reciproc asupra tuturor acțiunilor ce decurg din prezentul protocol de colaborare, atâta timp cât acestea fac obiectul obligațiilor asumate de fiecare parte.

Prezentul protocol de colaborare s-a încheiat azi,....., la București, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Demirel Spiridon

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind schimbarea din funcție a Viceprimarului sectorului 6

La inițiativa unei treimi din numărul consilierilor Consiliului Local Sector 6, în conformitate cu prevederile art. 78 alin. 2 și art. 46 alin. 1 și 4 din Legea 215/2001 privind Administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă schimbarea din funcția de Viceprimar al sectorului 6 a domnului Pațica Constantin.

Art. 2 – Secretarul sectorului 6 și Serviciul Tehnic al Consiliului Local vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Floricică

Nr. 16

Data: 24.02.2005

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6**

HOTĂRÂRE
privind alegerea Viceprimarului sectorului 6

Constatându-se vacantarea postului de Viceprimar, în conformitate cu art. 38 alin. 2, lit. "a", art. 46 alin 1 și 4 și art. 78 alin 1 din Legea 215/2001 privind Administrația publică locală, cu modificările și completări ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă alegerea în funcția de Viceprimar al sectorului 6 a domnului Preda Ștefan.

Art. 2 – Secretarul sectorului 6 și Serviciul Tehnic al Consiliului Local vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 85, alin. 1, lit. "c"
din Legea nr. 215/2001

Demirel Spiridon

AVIZEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 17
Data: 24.02.2005

**Colectivul redacțional al instituției
Monitorul Oficial al Municipiului București:**

- 1. Dumitru Stănescu – Secretar General al Municipiului București**
- 2. GrațIELa 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. 53 364

Compania Națională a Imprimeriilor
„CORESI “ S.A. București
ROMÂNIA



Sistemul calității certificat SR EN ISO 9001:2001