



MONITORUL OFICIAL

AL

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NUMĂRUL 2/2006

VOLUMUL II

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 64 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Tarla, nr. 224, parcela 15.....	4
HOTĂRÂREA Nr. 65 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Tarla, nr. 224, parcela 11.....	7
HOTĂRÂREA Nr. 66 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Dr. Piscul Reghiului nr. 2-6, parcela A 116/1/9.....	10
HOTĂRÂREA Nr. 67 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Sămaș nr. 157.....	13
HOTĂRÂREA Nr. 68 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Piscul Pietri, T.214/17.....	16
HOTĂRÂREA Nr. 69 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr. 78-98, P.4.....	19
HOTĂRÂREA Nr. 70 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr. 78-98, P.4, Tarla 114/2, lot 6/2, 6/3, 6/4, 6/5.....	22
HOTĂRÂREA Nr. 71 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr.100, P.5.....	25
HOTĂRÂREA Nr. 72 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Dr. Piscul Lung nr. 89-97, lot 1, P. 219/1.....	28
HOTĂRÂREA Nr. 73 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Dr. Agatului nr. 57-61, T.224, Parcela 4.....	31
HOTĂRÂREA Nr. 74 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Plaiul Câmpinei nr.19.....	34
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Popa Savu nr. 27.....	37
HOTĂRÂREA Nr. 76 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu	

pentru construcții definitive pe teren proprietate privată Modificare PUD Str. Izbiceni nr. 102, loturile I02/1, 102/2, 102/3.....	40
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Capeni nr. 38.....	43
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Gheorghe Ștefan nr. 7A.....	46
HOTĂRÂREA Nr. 79 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Ștefan Holban nr. 53, 53G.....	49
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Pădurea Neagră / Str. Pădurea Pustnicu.....	52
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Eugen Brdean nr. 53.....	55
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Tâmbav nr. 23A.....	58
HOTĂRÂREA Nr. 83 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Șos. Ghe. Ionescu Sisești nr. 11 L, lot 3.....	61
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Ciocova nr. 5.....	64
HOTĂRÂREA Nr. 85 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Cântăului nr. 5.....	67
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 23.02.2006 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată Modificare PUD Str. Șușița nr. 5.....	70

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Tarla, nr. 224, parcela 15

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 30/01.02.2006 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. 4 CA 2/01.02.2006 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 României 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.
- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Tarla nr. 224, parcela 15.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 64

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Tarla, nr. 224, parcela 11

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 265/09.11.2005 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. 33 CA 13/08.11.2005 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 României 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.
- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Tarla nr. 224, Parcela 11.**

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,

CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 65

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Dr. Piscul Reghiului nr. 2-6, parcela A 116/1/9

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 29/01.02.2006 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. 4 CA 1/01.02.2006 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 României 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.

- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Piscul Reghiului nr. 2-6, Parcela A 116/1/9.**

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,

CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 66

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Sărmaș nr. 157

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 20/01.02.2006 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. 1 CA 3/10.01.2006 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 României 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.

- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Sărmaș nr. 157.**

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,

CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 67

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Piscul Pietrei, T.214/17

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 21/01.02.2006 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. 35 CA 11/06.12.2005 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 României 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.

- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Piscul Pietrei, T. 214/17.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 68

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr. 78-98, P.4

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 269/09.11.2005 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. 33 CA 9/08.11.2005 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 României 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.
- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr. 78-98, P.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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 69

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr. 78-98, P.4, Tarla 114/2,
lot 6/2, 6/3, 6/4, 6/5

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 270/09.11.2005 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. 33 CA 8/08.11.2005 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 României 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.

- Legii 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

Hotărăște:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr.78-98, P.4, Tarla 114/2, lot 6/2, 6/3, 6/4, 6/5.**

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 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,

CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 70

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr.100, P.5

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 266/09.11.2005 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. 33 CA 11/08.11.2005 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 României 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.

- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Vf. Berevoiu Mare nr. 100, P.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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 71

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Dr. Piscul Lung nr. 89-97, lot 1, P. 219/1

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 268/09.11.2005 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. 33 CA 12/08.11.2005 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 României 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.

- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Piscul Lung nr. 89-97, lot 1, P. 219/1.**

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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 72

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Dr. Agatului nr. 57-61, T.224, Parcela 4

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 267/09.11.2005 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. 33 CA 10/08.11.2005 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 României 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.
- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Dr. Agatului nr. 57-61, T.224, Parcela 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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 73

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Plaiul Câmpinei nr.19

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 239/05.10.2005 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. 24 CA 8/27.07.2005 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 României 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.

- Legii 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Plaiul Câmpinei nr. 19.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 74

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Popa Savu nr. 27

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 26/01.02.2006 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. 1 CA 7/10.01.2006 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 României 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.

- 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 administrați publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Popa Savu nr. 27.**

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,

CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 75

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
Modificare PUD Str. Izbiceni nr. 102, loturile I02/1, 102/2, 102/3

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 27/01.02.2006 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. 2 CA 1/18.01.2006 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. **341/21.09.2005**, conform aviz CTU-PS 1 nr. **21CA2/28.06.2005** anexate, privind aprobarea unui PUD pentru construcții definitive - **Str. Izbiceni nr. 102, loturile 102/1, 102/ 2, 102/3.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 76

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Carpenului nr. 38

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 25/01.02.2006 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. 30 CA 5/20.09.2005 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Carpenului 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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,
Adrian Oghină

SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 77

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Gheorghe Ștefan nr. 7A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 22/01.02.2006 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. 37 CA 7/20.12.2005 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Gheorghe Ștefan nr. 7A.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 78

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Ștefan Holban nr. 53, 53G

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;
 - Avizul nr. 43/22.02.2006 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. 32 CA 2M/12.10.2005 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/26.01.2006, conform aviz CTU-PS1 nr. **32CA2/12.10.2005**, anexate, privind aprobarea unui PUD pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Ștefan Holban nr. 53, 53G.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 79

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Pădurea Neagră / Str. Pădurea Pustnicu

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 33/15.02.2006 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. 36CA 2/13.12.2005 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Dr. Pădurea Neagră / Str Pădurea Pustnicu.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 80

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Eugen Brote nr. 53

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 35/15.02.2006 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. 5 CA 8/08.02.2006 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Eugen Brote nr. 53.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 81

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Târnava nr. 23 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 36/15.02.2006 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. 5 CA 2/08.02.2006 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Târnavă nr. 23 A.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 82

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Ghe. Ionescu Sisești nr.11 L, lot 3

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 37/15.02.2006 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 6/10.01.2006 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 României 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.

- 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 administrați publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Șos. Ghe. Ionescu Sisești nr. 11 L, lot 3.**

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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 83

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Ciacova nr. 5

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 49/15.02.2006 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. 2 CA 8/18.01.2006 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Ciacova 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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 84

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Cântarului nr. 5

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 41/15.02.2006 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. 2 CA 12/18.01.2006 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Cântarului 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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 85

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
Modificare PUD Str. Șușița nr. 5

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 ;

- Avizul nr. 42/22.02.2006 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. 6 CA 1/22.02.2006 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 României 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.

- 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

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se modifică reglementările urbanistice prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 413/27.10.2005 privind aprobarea unui PUD pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - **PUD Str. Șușița 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 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,
CONTRASEMNEAZĂ,

Adrian Oghină

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 86

Data: 23.02.2006

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 16 din 24.02.2006 privind încetarea mandatului de consilier local al d-nei Crețu Constanța și validarea mandatului unui consilier local.....	74
HOTĂRÂREA Nr. 17 din 24.02.2006 privind aprobarea unor indicatori tehnico-economici și a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local.....	77
HOTĂRÂREA Nr. 18 din 24.02.2006 privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în sectorul 2 al municipiului București.....	81
HOTĂRÂREA Nr. 19 din 24.02.2006 privind darea în folosință gratuită a unui spațiu pentru Instituția Prefectului Municipiului București.....	84
HOTĂRÂREA Nr. 20 din 24.02.2006 pentru modificarea art. 1 din Hotărârea nr. 15/26.01.2006 privind încetarea mandatului de viceprimar al Sectorului 2 al Municipiului București.....	87
HOTĂRÂREA Nr. 21 din 24.02.2006 privind alegerea viceprimarului Sectorului 2 al Municipiului București.....	89

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind încetarea mandatului de consilier local al d-nei Crețu
Constanța și validarea mandatului unui consilier local

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, 01 Februarie 2006,

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind încetarea mandatului de consilier local al doamnei Crețu Constanța și validarea mandatului unui consilier local;

Analizând demisia din funcția de consilier local depusă de doamna CREȚU CONSTANȚA, înregistrată la Primăria Sectorului 2, Cabinet Secretar sub nr. 149/27.01.2006;

Având în vedere:

- Adresa nr. 057/27.01.2006, înregistrată la Primăria Sectorului 2, Cabinet Secretar sub nr. 154/27.01.2006, prin care Partidul Social Democrat confirmă că doamna MĂCĂRUȘ ANA LUMINIȚA face parte din acest partid politic;

- Avizul comisiei de validare a Consiliului Local Sector 2;

În baza reglementărilor cuprinse în

- art. 9 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea

nr. 216/2005;

- art. 92 alin. (9) și (10) din Legea nr. 67/ 2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin O.U.G nr. 8/2005;

- art. 44 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 35/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 673/2002;

În temeiul art. 46 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 141/2004;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Pe data prezentei, se constată încetarea de drept a mandatului de consilier local al d-nei CREȚU CONSTANȚA, aleasă pe listele Partidului Social Democrat, la alegerile locale din iunie 2004.

Art. 2 Cu aceeași dată se validează mandatul de consilier local al supleantului MĂCĂRUȘ ANA LUMINIȚA membru al Partidului Social Democrat.

Art. 3 Prezenta hotărâre se publică integral în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

MIHAI ELENA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD.TOMA ȘUTRU

Hotărârea Nr. 16

București, 01.02.2006

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 01.02.2006, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor indicatori tehnico-economici și a devizului
general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de
interes local

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, 01 Februarie 2006,

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind
aprobarea unor indicatori tehnico-economici și a devizului general
pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de către Direcția
Economică din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local Sector
2;

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală
Pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu
public de specialitate aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2;

- Avizul Comisiei Juridice, ordine și Liniște publică,
Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale, precum și
avizul comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului
Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 40 și art. 41 din Ordonanța de Urgență nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr.108/2004;

În temeiul art. 46 alin. (1), art. 95 alin. (2) lit. d) și i) și alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici potrivit anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, cuprinzând 14 pagini și devizul general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local reprezentând reabilitări, modernizări amenajări și dotări aferente unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 2 al Municipiului București, potrivit anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și care cuprinde 159 de pagini.

Art. 2 Lucrările de reabilitare, modernizare, amenajare și dotare a infrastructurii educaționale din sectorul 2 vor fi executate de către agenții economici specializați, desemnați în urma organizării unor proceduri legale privind achizițiile publice.

În situația în care câștigătorii procedurilor de achiziție publică vor realiza lucrări de reabilitări, modernizări, amenajări și

dotări la valori mai mici decât cele estimate, diferențele vor fi utilizate pentru reabilitarea altor unități de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 2, altele decât cele cuprinse în anexa nr. 1.

Art. 3 Se delegă Directorului executiv al Direcției Generale Pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, competența încheierii contractelor de achiziție publică.

Art. 4 În situația în care din surse ale bugetului Consiliului Local Sector 2, ale bugetului Consiliului General al Municipiului București sau din bugetul de stat se asigură finanțarea pentru reabilitarea unor unități de învățământ din cele menționate în anexa nr. 1, sumele aferente acestora vor fi redistribuite pentru reabilitarea altor unități de învățământ aflate în administrarea Direcției Generale Pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art. 5 Primarul Sectorului 2 și Directorul Administrației Domeniului Public Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6. (1) Prezenta hotărâre se publică în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

MIHAI ELENA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD.TOMA ȘUTRU

Hotărârea Nr. 17

București, 01.02.2006

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 01.02.2006, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor documentații de urbanism pe
terenuri situate în sectorul 2 al municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București,
ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 pentru alegerea
autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință
ordinară, astăzi, 01 Februarie 2006;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind
aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în
sectorul 2 al municipiului București;

Analizând:

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

- Avizul comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea
Patrimoniului Imobiliar, precum și avizul comisiei de Urbanism,
Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere:

- 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;

- 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;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 65/2001 de constituire a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

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

- Propunerea domnului consilier Borborici Dinu de retragere a anexei nr. 4 din proiectul de hotărâre, însușită de inițiator domnul Neculai Onțanu - Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și consemnată în procesul – verbal al ședinței.

În temeiul art. 46 alin. (2) și art. 95 alin. (2), lit. i) din Legea nr. 215/23.04.2001 privind administrația publică locală astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 141/2004;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele nr. 1 ÷ 4 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre, cuprinzând în total 12 poziții.

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

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

Art. 2 Prezenta hotărâre se publică în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

(1) Anexele nr. 1 – 4 se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

Art. 3 Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	CONTRASEMNEAZĂ
	SECRETAR,
MIHAI ELENA	DRD.TOMA ȘUTRU

Hotărârea Nr. 18
București, 01.02.2006

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 01.02.2006, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind darea în folosință gratuită a unui spațiu
pentru Instituția Prefectului Municipiului București

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, 01 Februarie 2006;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind darea în folosință gratuită a unui spațiu pentru Instituția Prefectului Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București,

- Raportul de specialitate prezentat de Direcția Economică din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București,

- Avizul Comisiei Juridice, ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale, precum și avizul comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în art. 17 din

Legea 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 (1) Se aprobă darea în folosință gratuită, pe o perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii anuale, către Instituția Prefectului Municipiului București, a unui spațiu situat în Sediul Administrativ, Str. Chiristigiilor, nr. 11-13, sector 2, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 1.

(2) Instituția Prefectului va utiliza spațiul atribuit pentru organizarea Oficiului Prefectural Sector 2.

Art. 2 Predarea – primirea spațiului menționat la art. 1 se va face pe bază de protocol încheiat între Primarul Sectorului 2 și Prefectul Municipiului București conform anexei nr. 2.

Art. 3 Anexele nr. 1-2, conținând 4 pagini, fac parte din prezenta hotărâre.

Art. 4 Schimbarea destinației spațiului dat în folosință gratuită, fără acordul Consiliului Local Sector 2, atrage revocarea prezentei hotărâri.

Art. 5(1) Prezenta hotărâre se publică în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

MIHAI ELENA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD.TOMA ȘUTRU

Hotărârea Nr. 19

București, 01.02.2006

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 01.02.2006, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

HOTĂRÂRE

pentru modificarea art. 1 din Hotărârea nr. 15/26.01.2006 privind
încetarea mandatului de viceprimar al Sectorului 2 al Municipiului
București

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
extraordinară, astăzi, 24 februarie 2006,

Luând în considerare Proiectul de hotărâre pentru
modificarea art. 1 din Hotărârea nr. 15/26.01.2006 privind
încetarea mandatului de viceprimar al Sectorului 2 al Municipiului
București, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului
București;

Având în vedere adresa cu nr. 1965/P din 13.02.2006 a
Prefectului Capitalei prin care se solicită Consiliului Local al
Sectorului 2 al Municipiului București reanalizarea art. 1 din
Hotărârea nr. 15/26.01.2006 ;

În temeiul art. 46 alin. (1) din Legea administrației publice
locale nr. 215/2001, astfel cum a fost modificată și completată prin
Legea nr. 141/2004 și art. 44 alin. (1) din O.G.R. nr. 35/2002 astfel
cum a fost aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr.
673/2002;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

:

Art. unic: Art. 1 din Hotărârea nr. 15 din 26.01.2006 privind încetarea mandatului de viceprimar al Sectorului 2 al Municipiului București, se modifică după cum urmează:

“Art. 1: Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București ia act de sentința civilă nr. 493/2005 pronunțată de Tribunalul București Secția a -VIII-a, în dosarul cu nr. 887/2004, definitivă și irevocabilă prin respingerea recursului prin Decizia civilă nr. 1292/2005 pronunțată de Curtea de Apel București în dosarul cu nr. 2114/2005 și declară vacant postul de Viceprimar al Sectorului 2 al Municipiului București.”

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR

MIHAI ELENA

DRD.TOMA ȘUTRU

Hotărârea Nr. 20
București, 24.02.2006

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 24.02 2006, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

HOTĂRÂRE

privind alegerea viceprimarului Sectorului 2 al Municipiului
București

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 extraordinară, astăzi, 24 Februarie 2006,

Luând în considerare Proiectul de hotărâre privind alegerea viceprimarului Sectorului 2 al municipiului București, propus de către domnul Scarlat Horia, consilier local în cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al municipiului București;

Având în vedere:

- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;

- Sentința civilă nr. 493 din 04.02.2005 pronunțată de Tribunalul București Secția a VIII -a în dosarul nr. 8887/2004, definitivă și irevocabilă prin respingerea recursului declarat de către Consiliul Local al Sectorului 2 prin care a fost admisă cererea formulată de dl. Scarlat Horia împotriva hotărârii nr. 10 din 23.08.2004 a Consiliului local privind alegerea viceprimarului sectorului 2, fiind anulată;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 București nr. 15

din 26.01.2006 privind încetarea mandatului de viceprimar al sectorului 2 al municipiului București, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 20 din 24.02.2006;

-Propunerile de candidați pentru funcția de viceprimar:

Domnul Scarlat Horia propus de domnul Ionescu Dan Cezar;

Domnul Ionescu Dan Cezar propus de domnul Dobrin Nicu;

Domnul Cristea Aurel propus de domnul Vîrză Mihăiță;

- Procesul verbal al comisiei de validare încheiat în ședința extraordinară a Consiliului Local Sector 2 din data de 24.02.2006

În temeiul art. 46 alin. (1), art. 78 alin. (1) și art. 93 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 141/2004;

În baza art. 44 alin. (1) din O.G.R. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, astfel cum a fost aprobat, cu modificări și completări prin Legea nr. 673/2002;

În urma exercitării votului secret valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 (1) Începând cu data prezentei, domnul Ionescu Dan Cezar se declară ales în funcția de viceprimar al Sectorului 2 al

Municipiului București.

(2) Durata mandatului Viceprimarului Sectorului 2 este egală cu durata mandatului Consiliului Local Sector 2.

Art. 2 (1) Cu aceeași dată încetează mandatul de Consilier Local în Consiliul Local al Sectorului 2 București al domnului Ionescu Dan Cezar.

(2) Partidul politic și Alianța politică sau electorală din care face parte Viceprimarul Sectorului 2 va confirma în scris, în vederea validării că supleantul înscris în listă este membru al partidului politic respectiv.

Art. 3 Viceprimarul Sectorului 2 al Municipiului București va exercita pe perioada mandatului, atribuțiile ce îi vor fi delegate de către Primarul Sectorului 2 al municipiului București.

Art. 4 Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 5 Prezenta hotărâre se publică integral în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MIHAI ELENA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR

DRD.TOMA ȘUTRU

Hotărârea Nr. 21

București, 24.02.2006

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 24.02.2006, cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 28 din 28.02.2006 privind modificarea Anexei nr.1 din H.C.L.S. 3 nr. 87/2005 privind organigrama și statul de funcții al Primăriei Sector 3.....	94
HOTĂRÂREA Nr. 29 din 28.02.2006 privind acordarea indemnizației de ședință cuvenită președintelui, vicepreședintelui și membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3.....	96
HOTĂRÂREA Nr. 30 din 28.02.2006 privind modificarea Anexei nr. 2 din H.C.L. S. 3 nr. 27/2005 privind înființarea Direcției de Evidență a Persoanelor Sector 3.....	99
HOTĂRÂREA Nr. 31 din 28.02.2006 privind modificarea H.C.L.S. 3 nr.100/2005, referitoare la componența Comisiei de Atestare a Administratorilor Asociațiilor de Proprietari de pe raza sectorului 3.....	102
HOTĂRÂREA Nr. 32 din 28.02.2006 privind modificarea și completarea anexei la H.C.L. S 3 nr. 62/2004, referitoare la consumul de carburanți pentru autoturisme, autoutilitare din cadrul parcului auto al Primăriei Sectorului 3.....	104

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei nr.1 din H.C.L.S. 3 nr. 87/2005 privind
organigrama și statul de funcții al Primăriei Sector 3

Consiliul Local Sector 3,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al serviciului Organizare, Resurse Umane;
- Legea nr.188/1999 privind Statul funcționarului public, republicată ;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2005, aprobată ;
- Ordonanța Guvernului nr. 3/2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr.154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a

indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

- H.C.L.S. 3 nr. 87/2005 privind organigrama și statul de funcții al Primăriei Sector 3;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2, lit. e din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, completată și modificată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se modifică Anexa nr.1 din H.C.L.S. 3 nr. 87/2005 conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Serviciul Organizare Resurse Umane, Financiar vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA
S E C R E T A R

AVRAM VASILE

Nr.28/28.02.2006

Anexa poate fi consultată la Serviciul Organizare Resurse Umane din cadrul Primăriei Sector 3 – str. Parfumului nr. 2-4.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea indemnizației de ședință
cuvenită președintelui, vicepreședintelui și membrilor Comisiei
pentru Protecția Copilului Sector 3

Consiliul Local Sector 3,

Având în vedere:

- raportul de specialitate al Secretarului Sectorului 3;
- prevederile art. 26 din O.G. nr. 3/2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza 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 ;
- prevederile art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului ;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 98/16.12.2004 privind reorganizarea Comisiei pentru Protecția

Copilului Sector 3 și aprobarea componenței acesteia, modificată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr.111/22.11.2005;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 91/21.09.2005 privind acordarea indemnizației lunare de participare la ședințele Comisiei pentru 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. 4 din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1 Începând cu data prezentei se stabilește indemnizația de sedință cuvenită președintelui, vicepreședintelui și membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3, în cuantum lunar brut de 5% din indemnizația Primarului Sectorului 3.

Art. 2 Secretarul Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3 beneficiază de o indemnizație de ședință al cărei cuantum este de 75% din cea acordată unui membru al comisiei.

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

Art. 4 Începând cu data prezentei hotărâri se abrogă hotărârea nr. 91/21.09.2005.

Art. 5 Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA

S E C R E T A R

AVRAM VASILE

Nr.29/28.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei nr. 2 din H.C.L. S. 3 nr. 27/2005 privind
înființarea Direcției de Evidență a Persoanelor Sector 3

Consiliul Local Sector 3,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Directorului Direcției de Evidență Persoanelor Sector 3 ;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public, republicată ;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2005, aprobată ;
- H.C.L.S. 3 nr. 27/2005 privind înființarea Direcției de Evidență Persoanelor Sector 3;
- Propunerea șefului de compartiment;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. e din Legea privind Administrația Publică Locală, completată și modificată,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se modifică Anexa nr. 2 din H.C.L.S. 3 nr. 27/2005 conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcția de Evidența Persoanelor Sector 3 va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA

S E C R E T A R

AVRAM VASILE

Nr. 30/28.02.2006

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3
DIRECTIA DE EVIDENTA
PERSOANELOR SECTOR 3

APROBAT DIRECTOR,

TABEL ANEXA CU FUNCTIONARII PUBLICI
CARE AVANSEAZA IN TREAPTA DE SALARIZARE
CONFORM O.G. nr. 2/2006

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Treapta	Avansat in treapta
1.	POPESCU OLIVIA DOINA	REFERENT cls. III, gr. superior	2	1
2.	MORAR MIRELA FRANCISCA	REFERENT cls. III, gr. superior	3	2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea H.C.L.S. 3 nr.100/2005, referitoare la
componența Comisiei de Atestare a Administratorilor Asociațiilor
de Proprietari de pe raza sectorului 3

Consiliul Local Sector 3,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr.1272/15.02.2006 al serviciului Relații cu Asociațiile de Proprietari;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr.100/2005 ;
- Art. 7 alin. (2) din O.G. nr. 85/2001, privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobată ;
- Art. 61 din H.G. nr. 400/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, modificata ;
- Avizele comisiilor de specialitate;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1 si art. 95 alin. 2 lit. e din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, completată și modificată,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se modifică art. 1 al H.C.L.S 3 nr. 100/2005, după cum urmează:

1. Alexandru Mihaela - serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari ;
2. Arsene Sandu - serviciul ADP Rețele Edilitare ;
3. Sandru Ion - serviciul Privatizare ;
4. Marculescu Elena - serviciul Organizare Resurse Umane ;
5. Parvu Razvan - serviciul Contabilitate.

Art. 2 Persoanele menționate la art. 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr.2-4, sector 3.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA

S E C R E T A R

AVRAM VASILE

Nr. 31/28.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea anexei la H.C.L. S 3 nr.
62/2004, referitoare la consumul de carburanți pentru autoturisme,
autoutilitare din cadrul parcului auto al Primăriei Sectorului 3

Consiliul Local Sector 3,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Serviciului Administrativ;
- Hotărârea Consiliului local Sector 3 nr. 62/31.08.2004 ;
- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, aprobată prin Legea nr. 247/2002,

În temeiul prevederilor art. 46 alin. 1 din Lege nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, completată și modificată,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă modificarea și completarea anexei la H.C.L.S. 3 nr. 62/2004, referitoare la consumul de carburanți pentru autoturisme și autoutilitare din cadrul parcului auto al Primăriei Sectorului 3, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Primarul Sectorului 3 si Serviciul Administrativ, vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data afișării ei.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

AVRAM VASILE

Nr. 32/28.02.2006

Nr. crt.	Tip autoturism	Locul de exploatare	Consumul lunar/auto
1	LEGANZA B-27-FGL	Primaria sector 3	200 l/luna benzina
2	SOLENZA B-27-PST	Primaria sector 3	200 l/luna benzina
3	NUBIRA B-53-CLS	Primaria sector 3	200 l/luna benzina
4	DACIA SUPER NOVA B-32-AIX	Primaria sector 3	200 l/luna benzina
5	AUTOUTILITARA B- 40-VPS	Primaria sector 3	450 l/luna benzina
6	AUTOUTILITARA B- 85-CSL	Primaria sector 3	450 l/luna benzina
7	AUTOUTILITARA B- 25-PST	Primaria sector 3	450 l/luna benzina
8	AUTOUTILITARA B- 33-TNR	Primaria sector 3	450 l/luna benzina
9	ARO B-02-CLS	Primaria sector 3	450 l/luna benzina
10	ARO B-73-PRC	Primaria sector 3	450 l/luna benzina

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV,
DAN COMANESCU

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 1 din 31.01.2006 privind deblocarea și utilizarea fondului de rulment	109
HOTĂRÂREA Nr. 2 din 31.01.2006 privind înființarea comisiei de evaluare și selecționare pentru acordarea de subvenții asociațiilor și fundațiilor cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială pe raza sectorului 4, stabilirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestora și grila de evaluare a asociațiilor și fundațiilor, precum și stabilirea datei limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției.	114
HOTĂRÂREA Nr. 3 din 31.01.2006 privind aprobarea achiziționării lunare de abonamente pentru transportul în comun de suprafață și subteran necesare salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 necesare deplasării în cadrul localității în interes de serviciu.....	118
HOTĂRÂREA Nr. 4 din 31.01.2006 privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare sau cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 519/2002 de aprobare și modificare a O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap.....	121
HOTĂRÂREA Nr. 5 din 31.01.2006 privind adoptarea finală a "Criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii"	123
HOTĂRÂREA Nr. 6 din 31.01.2006 privind modificarea anexei la H.C.L.S. 4 nr. 118 din 29.11.2005.....	134
HOTĂRÂREA Nr. 7 din 31.01.2006 privind completarea Hotărârii Consiliului Local sector 4 nr. 113/29.11.2005.....	137
HOTĂRÂREA Nr. 8 din 31.01.2006 Privind aprobarea bugetului local al sectorului 4 pe anul 2006.....	139
HOTĂRÂREA Nr. 9 din 31.01.2006 privind constituirea unei comisii de analiză a S.C. " A.D.P.P. 4 " S.A.	145
HOTĂRÂREA Nr. 10 din 23.02.2006 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al sectorului 4, pe perioada 01.03.-31.05.2006	148
HOTĂRÂREA Nr. 11 din 23.02.2006 privind înființarea Centrului Cultural "Nicolae Bălcescu".....	150
HOTĂRÂREA Nr. 12 din 23.02.2006 privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Comunitare Sector	

4.....	154
HOTĂRÂREA Nr. 13 din 23.02.2006 privind aprobarea organigramei, statului de funcțiuni ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 și încadrarea personalului bugetar contractual al acestei instituții pe funcții publice.....	158
HOTĂRÂREA Nr. 14 din 23.02.2006 privind aprobarea Statului de funcții și R.O.F. al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale sector 4.....	160
HOTĂRÂREA Nr. 15 din 23.02.2006 privind adoptarea “Criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale sau din fondul locativ de stat” și a “ Listei cu actele justificative pentru solicitarea unei locuințe sociale sau din fondul locativ de stat”	162
HOTĂRÂREA Nr. 16 din 23.02.2006 privind înființarea Comisiei de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Sector 4.....	173
HOTĂRÂREA Nr. 17 din 23.02.2006 privind funcționarea serviciului „Locuințe protejate pentru adulții cu probleme de sănătate mintală”	176
HOTĂRÂREA Nr. 18 din 23.02.2006 privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare sau cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 519/2002 de aprobare și modificare a O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap.....	179
HOTĂRÂREA Nr. 19 din 23.02.2006 privind acordarea tuturor drepturilor cuprinse în contractul nr. 7931/30.12.2005 înregistrat la Direcția de Muncă Solidaritate Socială și Familiei a Municipiului București și acordul nr. 30180/30.12.2005, înregistrat la Primăria Sector 4, pentru perioada anului 2006.....	181
HOTĂRÂREA Nr. 20 din 23.02.2006 privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice situate în municipiul București - sectorul 4.....	183
HOTĂRÂREA Nr. 21 din 23.02.2006 privind aprobarea rectificării bugetului local al sectorului 4 pe anul 2006.....	189

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind deblocarea și utilizarea fondului de rulment

Consiliul Local al Sectorului 4;

Văzând:

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București.

- Raportul de specialitate privind aprobarea bugetului local al sectorului 4 pe anul 2006, nr. III.10/65/30.01.2006 al Direcției Economice;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 nr. 1 și 7;

Având în vedere prevederile art. 54, O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale.

În temeiul art. 95, alin. 2 lit. "d" coroborat cu art. 46, alin. 1 și 3, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă deblocarea sumei de 30.610,64 mii lei RON din fondul de rulment constituit din excedentul anual al bugetului local, la data 31.12.2005.

Art. 2 Se aprobă utilizarea sumei de 30.610,64 mii lei RON din fondul de rulment pentru plata dobânzilor aferente liniei de finanțare internă precum și pentru finanțarea unor investiții din competența autorităților Administrației Publice Locale.

Art. 3 Se aprobă repartizarea sumei de 30.610,64 mii lei RON pe capitole subcapitole bugetare, ordonatori secundari și terțiari de credite, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, direcțiile descentralizate implicate în rectificarea bugetară și comunicate de Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 1/31.01.2006

Situatia repartizarii fondului de rulment pe capitole, subcapitole
 bugetare, ordonatori secundari si tertiar de credite

Capitol / subcapitol / Titlu	Fond de Rulment
51,02	963,19
51.02.01.03 Primaria Sector 4	597,52
51.02.01.03 D.G.I.T.L.	263,67
51.02.01.03 D.G.A.U.I.S.C. - Dir.	102,00
54,02	600,00
54.02.10 Serviciul Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor	600,00
55.02 Dobanzi	
60,02	100,00
60.02.02 Centrul Militar Zonal	100,00
61,02	3.350,00
61.02.03.04 Politia Comunitara	2.703,00
61.02.08 Protectie Civila	647,00
65,02	2.963,18
Total 65.02.03	2.963,18
65.02.03.01 Invatamant Prescolar	
65.02.03.02 Invatamant Primar	2.963,18
Total 65.02.04	0,00

65.02.04.01 Invatamant secundar inferior	
65.02.04.02 Invatamant secundar superior	
65.02.04.03 Invatamant Profesional	
65.02.05 Invatamnt Postliceal	
65.02.07.04 Invatamant special	
67,02	1.820,00
67.02.03.06 Casa de cultura	50,00
67.02.05.03 Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement	1.770,00
68,02	2.325,00
68.0211 Crese	1.500,00
Total 68.02.04	125,00
68.02.04 C.I.A.	75,00
68.02.04 Sf LUCA	50,00
Total DGASPC	700,00
68.02.05.02 Asistenta sociala in caz de invaliditate	
68.02.06 Protectia Copilului	
68.02.15.01 Ajutor social	
68.02.50 alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	700,00
70,02	3.219,27

70.02.05.01 Alimentare cu apa	1.800,00
70.02.03.01 Dezvoltarea sistemului de locuinte	230,00
70.02.03.30 Alte cheltuieli in domeniul locuintelor	1.000,00
70.02.50 Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	189,27
74,02	1.900,00
74.02.05.01 Salubritate	
74.02.06 Canalizarea si tratarea apelor reziduale	1.900,00
84,02	11.220,00
84.02.03.03 Strazi	9.660,00
84.02.50 alte cheltuieli in domeniul transporturilor	1.560,00
96.02 Rezerve	
55.02 Dobanzi	2.150,00
Total Buget	30.610,64

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind înființarea comisiei de evaluare și selecționare pentru acordarea de subvenții asociațiilor și fundațiilor cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială pe raza sectorului 4, stabilirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestora și grila de evaluare a asociațiilor și fundațiilor, precum și stabilirea datei limită de depunere a documentației de solicitare a subvenției.

Consiliul local al sectorului 4:

Având în vedere expunerea de motive a consilierilor locali și referatul de specialitate cu nr. 5925/06.12.2005 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al sectorului 4;

Potrivit Art. 5, alineatul (2) din Normele Metodologice de aplicare a Legii 34/1998 „Componenta, modul de organizare și de funcționare a comisiei, precum și grila de evaluare a asociațiilor și fundațiilor în vederea acordării subvenției se stabilesc prin ordin al ministerului muncii și solidarității sociale, respectiv prin hotărâre de consiliu local”.

În temeiul art. 46, alin. (1) și art. 95 din alin. 2 lit. „n” și „q” din legea nr 215/2001 privind administrația publică locală

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă înființarea comisiei de evaluare și selecționare pentru acordarea de subvenții asociațiilor și fundațiilor cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială pe raza sectorului 4.

Componența acesteia precum și regulamentul de organizare și funcționare sunt prevăzute în anexa 1 și 2 care fac parte din această hotărâre.

Art. 2 Se aprobă liniile prioritare pentru subvenționare de la bugetul local în baza legii nr. 34/1998 pentru următoarele categorii de persoane beneficiare:

- a) Persoane vârstnice – pensionari
- b) Alte persoane aflate în situații de dificultate

Art. 3 Se aprobă grila de evaluare a asociațiilor și fundațiilor cu personalitate juridică care înființează și administrează unități de asistență socială pe raza sectorului 4, conform anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Data limită pentru depunerea documentației de solicitare a subvenției pentru anul 2006 este ziua de 28.02.2006 ofertele urmând a fi depuse la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Sector 4, din Str. Enache

Ion nr.1 A.

Art. 5 Secretarul sectorului 4 împreună cu serviciile de specialitate din aparatul propriu, comisia aprobată împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	Contrasemnat pentru legalitate
	Secretarul Sectorului 4
Victor TOFAN	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 2/31.01.2006

Componenta comisiei:

Presedinte:

Mihaela Dimitrescu – Director general DGASPC sector 4;

Vicepresedinte:

Ivona Niculescu – Șef birou asistenți maternali-DGASPC sector 4;

Membri:

1. Ghimici Georgel – Consilier Juridic – D.G.A.S.P.C. sector 4;
2. Condurat Adriana – Director Economic, Tehnico-Administrativ - D.G.A.S.P.C. sector 4;
3. Buse Aurelian – Director Adjunct – D.G.A.S.P.C. sector 4;
4. Radu Terbea – Director Programe Relatii cu Societatea Civila;
5. Sfedovschi Mihaela – Sef Serv. Informatii Rel. Publ. – Reg.

Secretar Comisie:

Mihalache Maria – Inspector Specialitate Programe – D.G.A.S.P.C. sector 4.

PRESEDINTE de SEDINTA

VICTOR TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea achiziționării lunare de abonamente pentru
transportul în comun de suprafață și subteran necesare salariaților
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 4 necesare deplasării în cadrul localității în interes de
serviciu

Consiliul local al sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a unui grup de
consilieri locali din cadrul Consiliului Local al Sectorului 4
București;

Luând în considerare referatul de specialitate nr.
141/26.01.2006 al Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului sector 4.

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local al Sectorului 4;

În conformitate cu prevederile Capitolului 6 din Anexa la
HGR nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților

instituțiilor publice și regiilor autonome cu specific deosebit pe perioada delegării, detașării și deplasării în cadrul localității în interesul serviciului,

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e

Art. 1 Se aprobă achiziționarea lunară de abonamente de transport în comun de suprafață și subteran pentru salariații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, necesare deplasării în cadrul localității pentru interes de serviciu conform HGR nr. 543/1995.

Art. 2 Se aprobă modalitatea și procedurile legate de achiziționarea abonamentelor aprobate la art. 1 conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă la această hotărâre.

Art. 3 Decontarea cheltuielilor de transport efectuate în cadrul localității se face în limita sumelor aprobate cu această destinație pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4.

Art. 4 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	Contrasemnat pentru legalitate
	Secretarul Sectorului 4
Victor TOFAN	Radu DRAGOMIRESCU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare sau cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 519/2002 de aprobare și modificare a O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap

Consiliul local al sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a unui grup de consilieri locali din cadrul Consiliului Local al Sectorului 4 București;

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 137/26.01.2006 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 modificarea O.U.G 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 suprafață 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 privind administrația publică locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e

Art. 1 Se aprobă listele beneficiarilor de gratuități pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață pentru perioada 08 decembrie 2005 – 24 ianuarie 2006, 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 08 decembrie 2005 – 24 ianuarie 2006 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.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4

Victor TOFAN

Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 4/31.01.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind adoptarea finală a “Criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii”

Consiliul local al sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Având în vedere raportul de specialitate al Serviciului Spațiu locativ și cu altă destinație nr. 33/l.2/09.01.2006;

Având în vedere recomandarea din Avizul M.T.C.T. nr. 3865/DGDC/20.12.2005;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4;

În conformitate cu art. 8 din Legea nr. 10/2006 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2005 pentru modificarea și completarea Legii nr.152/1998 privind înființarea A.N.L., pct. 1, din Hotărârea Guvernului nr. 816/2005 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001 și al Art. 2 din H.C.L. sector 4 Nr. 114/29.11.2005;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) coroborat cu art. 95, alin2, lit. n, din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Hotărâște:

Art. 1 Criteriul de la punctul 2, capitolul A, din Anexa 1 la H.C.L. sector 4 nr. 114/29.11.2005 se modifică și va avea următorul cuprins: "Titularul cererii de locuință și membrii familiei acestuia - soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, să nu dețină și să nu fi deținut o altă locuință în proprietate și/sau să nu fie beneficiarul unei alte locuințe pentru tineri, destinată închirierii, în municipiul București.

NOTĂ: Restricția nu are în vedere locuințe înstrăinate în urma unei acțiuni de partaj sau locuințe trecute în proprietatea statului în mod abuziv și care nu au fost retrocedate în natură.

Acte doveditoare: declarații autentificate, ale titularului cererii și, după caz, ale soției/soțului și ale celorlalți membrii majori din familia acestuia. "

Art. 2 Se adoptă în formă finală "Criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii", conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Prezenta Hotărâre înlocuiește Hotărârea Consiliului Local al sectorului 4 nr. 114 din 29.11.2005.

Art. 4 Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație, Serviciul Electoral,

Monitorizare acte administrative, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	Contrasemnat pentru legalitate
	Secretarul Sectorului 4
Victor TOFAN	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 5/31.01.2006

CRITERII

pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii

A. Criterii de acces la locuință:

1. Titularul cererii de locuință, care poate deveni beneficiar al unei repartiții de locuință pentru tineri, destinată închirierii și titular al contractului de închiriere, să fie major, în vârstă de până la 35 de ani la data depunerii cererii și care poate primi o repartiție în cel mult 12 luni de la împlinirea acestei vârste. Cererea de locuință se efectuează numai individual și în nume propriu.

Acte doveditoare: Copie autentificată după actul de naștere și/sau după actul de identitate.

2. Titularul cererii de locuință și membrii familiei acestuia - soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia, să nu dețină și să nu fi deținut o altă locuință în proprietate și/sau să nu fie beneficiarul unei alte locuințe pentru tineri, destinată

închirierii, în municipiul București.

NOTĂ: Restricția nu are în vedere locuințe înstrăinate în urma unei acțiuni de partaj sau locuințe trecute în proprietatea statului în mod abuziv și care nu au fost retrocedate în natură.

Acte doveditoare: declarații autentificate, ale titularului cererii și, după caz, ale soției/soțului și ale celorlalți membrii majori din familia acestuia.

3. Titularul cererii de locuință să își desfășoare activitatea în Municipiul București.

Acte doveditoare: Adeverință de la locul de muncă însoțită de o copie după cartea de muncă completată la zi.

4. Repartizarea locuințelor se face în limita fondului disponibil, luându-se în considerare atât locuințele libere din fondul existent cât și locuințele ce urmează a fi finalizate în cadrul unor obiective de investiții aprobate și cuprinse în programul de construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii.

NOTĂ: - Lista de priorități se stabilește anual;

-Solicitanții înscriși în lista de priorități, cu respectarea criteriilor de la pct 1, 2 și 3, care nu pot beneficia de repartizarea unei locuințe în limita fondului disponibil în anul

respectiv, pot primi repartiții în anii următori, în limita fondului disponibil în fiecare an și în noua ordine de prioritate stabilită;

B. Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj:

1. SITUAȚIA LOCATIVĂ ACTUALĂ

- 1.1. Chiriaș în spațiu din fond locativ privat.....10
pct
- 1.2. Tolerat în spațiu7
pct
- 1.3. Suprafața locuibilă deținută (cu chirie, tolerat în spațiu): -
mp/locatar sau membru al familiei solicitantului -
- a) mai mare de 15 mp și până la 18 mp inclusiv.....5
pct
 - b) mai mare de 12 mp și până la 15 mp inclusiv7
pct
 - c) 8 mp și până la 12 mp inclusiv9
pct
 - d) mai mică de 8 mp10
pct

2. STAREA CIVILĂ ACTUALĂ

2.1. Stare civilă:

- a) Căsătorit10
pct
- b) Necăsătorit.....8
pct

2.2. Nr. persoane în întreținere:

- a) Copii
 - 1 copil2
pct
 - 2 copii3
pct
 - 3 copii.....4
pct
 - 4 copii5
pct
 - > 4 copii..... 5 pct.+1 pct. pentru
fiecare copil
- b) alte persoane, indiferent de numărul acestora...2
pct

3. STAREA DE SĂNĂTATE ACTUALĂ

Boala de care suferă solicitantul, un alt membru al familiei
sau aflat în întreținere necesită, potrivit legii, însoțitor sau o
cameră în

plus.....2

pct

4. VECHIMEA CERERII SOLICITANTULUI

4.1. până la 1 an	1
pct.	
4.2. între 1 și 2 ani.....	3
pct.	
4.3. între 2 și 3 ani.....	6
pct.	
4.4. între 3 și 4 ani.....	9
pct.	
4.5. pentru fiecare an peste 4 ani.....	4
pct.	

5. NIVELUL DE STUDII ȘI/SAU PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

5.1. fără studii și fără pregătire profesională.....	5
pct.	
5.2. cu școală generală, fără pregătire profesională.....	8
pct.	
5.3. cu studii medii, fără pregătire profesională.....	10
pct.	
5.4. cu studii medii sau profesionale de specialitate	

și/sau cu studii superioare de scurtă durată.....	13
pct.	
5.5. cu studii superioare	15
pct.	

6. SITUAȚII LOCATIVE SAU SOCIALE DEOSEBITE

6.1. tineri proveniți din case de ocrotire socială și care au împlinit 18 ani	15
pct.	
6.2. tineri care au adoptat sau adoptă copii	10
pct.	
6.3. tineri evacuați din case naționalizate	5
pct.	

NOTĂ: - Criteriile de ierarhizare stabilite prin punctaj se aplica numai solicitanților de locuință care au îndeplinit în totalitate criteriile specificate la capitolul A de mai sus;

- În cazul înregistrării unor punctaje egale, solicitanții vor fi departajați funcție de situația locativă constatată la data efectivă a repartizării locuințelor, având prioritate, numai în

acest caz, solicitanții a căror situație locativă este sau poate deveni, în mod iminent, gravă. Dacă nici acest criteriu nu este suficient, departajarea se poate face funcție de vechimea cererii solicitantului, luând în considerație data efectivă a înregistrării cererii (zi/lună/an), având prioritate, în acest caz, solicitantul a cărui cerere are vechime mai mare. În cazul când departajarea nu se poate efectua nici în baza acestor criterii, au prioritate solicitanții care au punctajul cel mai mare acordat pe baza criteriilor cu caracter de protecție socială (starea civilă + starea de sănătate actuală).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei
la H.C.L.S. 4 nr. 118 din 29.11.2005

Consiliul Local Al Sectorului 4

Analizând Expunerea de motive și Raportul de specialitate al Direcției de Administrare a Piețelor Sector 4;

Luând act de avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

În temeiul art. 20 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice și art. 282 din Legea nr. 571/2003 - Codul Fiscal al României

Având în vedere dispozițiile H.C.G.M.B. nr.216/11.10.2005 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în municipiul București pentru anul 2006 și H.C.L.S. 4 nr. 118/29.11.2005;

Văzând adresa Prefectului Municipiului București nr. 25 588/ P/ 20.12.2005

În conformitate cu prevederile art. 46 alin. (3), art. 95 alin. (2) lit. d) și art. 95 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se modifică anexa de la Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 118/ 29.11.2005 conform anexei, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcția de Administrare a Piețelor Sector 4 va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	Contrasemnat pentru legalitate
	Secretarul Sectorului 4
Victor TOFAN	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 6/31.01.2006

TAXE APLICATE IN PIETELE AFLATE IN ADMINISTRAREA
DIRECTIEI DE ADMINISTRARE A PIETELOR SECTOR 4

Nr Crt	Modul de utilizare a structurilor de vanzare si servicii prestate	U.M.	Taxa in LEU GREU	Taxa aprobata - LEI -
1.	Taraba pentru producatori agricoli	Buc./zi	5,60	56.000
2.	Taraba pentru agenti economici	Buc./zi Buc./luna	11,30 254,20	113.000 2.542.000
3.	Vitrina cu cantar electronic destinata comercializarii laptelui si produselor lactate (pentru producatori individuali)	Buc./zi	13,60	136.000
4.	Inchiriat halat	Buc./zi	2,30	23.000
5.	Inchiriat cantar	Buc./zi	2,75	27.500
6.	Depozitare sac sau lada	Buc./zi	0,90	9.000
7.	Depozitare boxpaleti	Buc./zi	4,50	45.000
8.	Depozitare in butoaie sau alti recipienti	Buc./zi	1,80	18.000
9.	Rezervare taraba de catre producatori agricoli	Buc./luna	56,55	565.500

*Prezentele tarife includ utilitatile si prestatiile aferente.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
VICTOR TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind completarea Hotărârii Consiliului Local sector 4
nr. 113/29.11.2005

Consiliul local al sectorului 4,

Ținând seama de prevederile art. 16 alin. 2 din H.G. nr. 2295/2005 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare;

Având în vedere expunerea de motive a unor consilieri precum și H.C.L. sector 4 nr. 113/29.11.2005 privind schimbarea sediului și încadrarea personalului fostului Corp al Gardienilor Publici în cadrul Poliției Comunitare sector 4 ;

Luând în considerare referatul de specialitate al Direcției Resurse Umane nr. IX-27/113/30.01.2006;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Hotărâște:

Art. 1 Se completează articolul 4 din Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 113/29.11.2005, în sensul că dl. Simion Constantin Gheorghe va gera funcția de Director Executiv al Poliției Comunitare Sector 4, până la ocuparea acesteia prin concurs, în condițiile legii.

Art. 2 Se împuternicește Directorul Executiv al Poliției Comunitare sector 4 să stabilească condițiile de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru funcțiile publice vacante din statul de funcții al Poliției Comunitare Sector 4.

Art. 3 Primarul sectorului 4, Secretarul sectorului 4, prin compartimentele de specialitate și Poliția Comunitară sector 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	Contrasemnat pentru legalitate
	Secretarul Sectorului 4
Victor TOFAN	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 7/31.01.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea bugetului local al sectorului 4
pe anul 2006

Consiliul local al sectorului 4;

Văzând:

-Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București

- Raportul de specialitate privind aprobarea bugetului local al sectorului 4 pe anul 2006, nr. III.10/65/30.01.2006 al Direcției Economice;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 nr. 1 și 7;

Având în vedere prevederile art. 68., lit. e, din Legea nr.215/2001, modificată;

Ținând seama de prevederile O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale;

În conformitate cu prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2006 nr. 379/2005;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 2 / 06.01.2006, privind repartizarea pe bugete componente a sumelor din cota defalcată din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale ale sectoarelor și bugetul municipiului București (buget propriu al

C.G.M.B.) pe anul 2006, prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.1/06.01.2006, 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 2006, precum și adresa nr. 45/04.01.2006 a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap

În temeiul art. 95, alin. 2 lit. "d" coroborat cu art. 46 alin. 3, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă bugetul local al sectorului 4 în sumă de 260.196,5 mii lei (RON), atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2 Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii, în sumă totală de 7.073,60 mii lei RON atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli, conform anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3 Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, pentru activitățile finanțate parțial din venituri proprii, în sumă totală de 10.064,00 mii lei RON conform anexei 4, care face parte integrantă

din prezenta hotărâre;

Art. 4 Se aprobă bugetul Primăriei Sectorului 4 de la valoarea de 14.435,26 mii lei RON, conform anexei 6.1.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexelor nr. 7 și nr. 7.1., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 5 Se aprobă bugetul Direcției Generale de Taxe și Impozite Locale sector 4, în sumă de 5.450.,00 mii lei (RON), conform anexei 6.1.2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. 8, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 6 Se aprobă bugetul Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșe Sector 4 – capitolul 51.02.05. la valoarea de 3.602,36 mii lei RON, conform anexei nr.6.1.3., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. 9, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 7 Se aprobă bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidența Persoanelor – capitolul 54.02. – la valoarea de 2.247,44 mii lei (RON), conform anexei 6.2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr.7.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 8 Se aprobă bugetul Poliției Comunitare Sector 4 – subcapitolul 61.02.03.04. – la valoarea de 9.603,00 mii lei (RON), conform anexei 6.5.1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr.10, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 9 Se aprobă bugetul Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșe Sector 4 la valoarea de 98.821,64 mii lei RON, conform anexelor 6.6, 6.6.1., 6.6.1.1., 6.6.1.2., 6.6.2., 6.6.2.1, 6.6.2.2., 6.6.3., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. 11, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 10 Se aprobă bugetul Casei de Cultură “ Nicolae Bălcescu 6” – capitolul 67.02.03.06, la valoarea de 600,00 mii lei (RON), conform anexei 6.7.1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. 12, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 11 Se aprobă bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 la valoarea totală de 40.492,82 mii lei (RON), conform anexelor 6.8.2., 6.8.2.1., 6.8.2.2., 6.8.2.3., 6.8.2.4., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. 15, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 12 Se aprobă bugetul creșelor subcapitolul 68.02.11. la valoare de 7.500,00 mii lei (RON), conform anexei 6.8.3., care face parte integrantă din prezenta hotărâre precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr.16, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 13 Se aprobă bugetul Centrului Medico – Social “Sfântul Luca “ în sumă de 1.250,00 mii lei (RON), conform anexei 6.8.1.2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr.13, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 14 Se aprobă bugetul Centrului de Asistență și Îngrijire nr.1, la valoare de 3.075,00 mii lei (RON), conform anexei 6.8.1.1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. 14, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 15 Se aprobă bugetul local al sectorului 4 pe anul 2006 structurat pe capitole și subcapitole bugetare conform anexelor: 6, 6.1.1, 6.2, 6.3., 6.4., 6.5.2., 6.7.2., 6.9., 6.9.1., 6.9.1.1., 6.9.1.2., 6.9.2., 6.9.3., 6.10., 6.10.1., 6.10.2., 6.11, 6.11.1., 6.11.2., 6.12., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 16 Se aprobă listele de investiții pentru obiectivele propuse a se realiza în anul 2006, aferente bugetului propriu al Primăriei Sectorului 4, conform anexelor 7, 7.1, 7.2, 7.3., 7.4, 7.5., 7.6., 7.7., care fac parte integrante din prezenta hotărâre;

Art. 17 Se aprobă bugetul aferent liniei de finanțare, pentru anul 2006, în valoare de 36.230,81 mii lei RON, conform anexei nr. 5, care face parte din prezenta hotărâre;

Art. 18 Se aprobă listele obiectivelor de investiții finanțate din linia de creditare conform anexei 7, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 19 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, direcțiile descentralizate implicate în rectificarea bugetară și comunicate de Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	Contrasemnat pentru legalitate
	Secretarul Sectorului 4
Victor TOFAN	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 8/31.01.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind constituirea unei comisii de analiză a S.C. " A.D.P.P. 4 "

S.A.

Consiliul local al sectorului 4;

Având în vedere propunerea unui grup de consilieri locali;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 31/ 1990, republicată,
a societăților comerciale;

În temeiul dispozițiilor art. 46. alin. 1 și alin. 5 coroborat cu
art. 56 alin. 7 din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice
locale, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă constituirea unei comisii care să
analizeze activitatea S.C. ADPP S.A. pe anul 2005 și până în
prezent.

Comisia va fi formată din 3 membri, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 În termen de 30 de zile comisia va prezenta în sesiunea de consiliu rezultatul analizei.

Această hotărâre a fost adoptată în sesiunea ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 31.01.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4

Victor TOFAN

Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 9/31.01.2006

LA Hotararea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 9/ 31.01.2006

Comisia de analiza a activitatii la S.C. A.D.P.P.4 S.A. :

1. dl consilier CRISTIAN DONICI - membru
2. dl consilier ROMEO DRAGAN - membru
3. dl consilier CRISTIAN PESTISANU - membru

PRESEDINTE DE SEDINTA,
VICTOR TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al
sectorului 4, pe perioada 01.03.-31.05.2006

Consiliul Local al Sectorului 4,

Având în vedere referatul Secretarului sectorului 4;

În temeiul dispozițiilor art. 9 și 10 din O.G. nr. 35/2002
aprobată prin Legea nr. 673/2002 precum și ale art. 37 și 95 alin. 2
lit. „a” din Legea nr. 215/2001, modificată și completată, privind
administrația publică locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Articol unic - Se desemnează domnul consilier Victor
TOFAN în funcția de președinte de ședință al Consiliului Local al
sectorului 4 pe perioada 01.03-31.05.2006.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4

Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 10/23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind înființarea Centrului Cultural "Nicolae Bălcescu"

Având în vedere Expunerea de motive a unui grup de consilieri locali ai sectorului 4 și Raportul de specialitate al Casei de Cultură "Nicolae Bălcescu" nr. 691 / 10.11.2005 ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al sectorului 4 și Hotărârea C.G.M.B. nr. 31 / 06.02.2003;

Luând act și de avizul favorabil acordat de Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București.

În temeiul art. 46 alin. (1) și art. 95 alin. (2), lit. "h" și alin. (4) din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă înființarea Centrului Cultural "Nicolae Bălcescu", instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, ce funcționează sub autoritatea Consiliului Local al sectorului 4, cu sediul în București, strada 11 Iunie nr. 41, sector 4, prin reorganizarea Casei de Cultura « Nicolae Bălcescu ».

Art. 2 Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Cultural "Nicolae Bălcescu", conform anexelor 1, 2 și 3, ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Cu aceeași dată încetează activitatea Casei de Cultură "Nicolae Bălcescu", prin reorganizare.

Art. 4 Personalul încadrat la fosta Casa de Cultură "Nicolae Bălcescu" va fi preluat de către Centrul Cultural "Nicolae Bălcescu" conform organigramei și statului de funcții aprobate.

Art. 5 Patrimoniul fostei Case de Cultură "Nicolae Bălcescu" va fi preluat în totalitate de instituția nou creată, Centrul Cultural "Nicolae Bălcescu", prin protocol, în maximum 15 zile de la data adoptării prezentei.

Art. 6 Codul fiscal se modifică numai din punct de vedere al noii denumiri, codul de identificare și adresa postală rămânând neschimbate.

Art. 7 Bugetul Centrului Cultural « Nicolae Bălcescu » se stabilește prin preluarea bugetului aprobat pentru Casa de Cultură « Nicolae Bălcescu » prin hotărârea Consiliului Local sector 4 nr. 8 din 31.01.2006 la aceeași valoare, respectiv 600.000 lei RON.

Art. 8 D-na Nicorici Nicoleta se numește în funcția de director al Centrului Cultural "Nicolae Bălcescu" pe perioada determinată, până la organizarea concursului pentru ocuparea funcției.

Art. 9 Directorul Centrului Cultural nou creat, Secretarul sectorului 4 și aparatul propriu al consiliului local, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

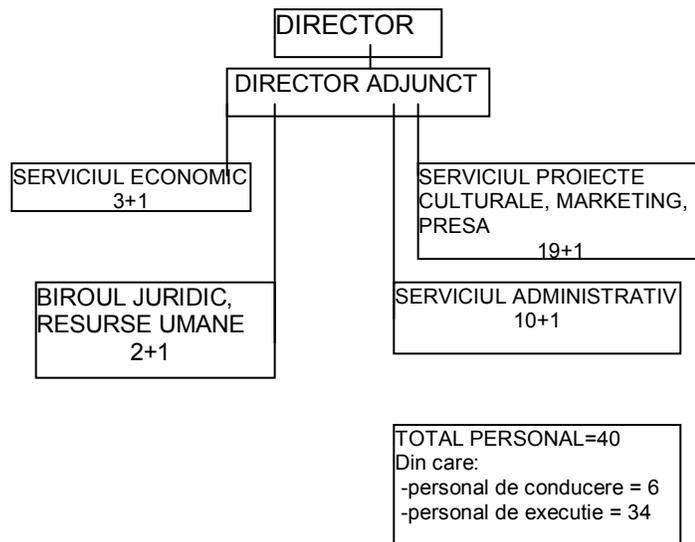
Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 11/23.02.2006

STRUCTURA ORGANIZATORICA
a Centrului Cultural „Nicolae Balcescu”



PRESEDINTE DE SEDINTA,
Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea organigramei, a statului de funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare
a Poliției Comunitare Sector 4

Consiliul Local al Sectorului 4,

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4 și referatul de specialitate al Serviciului Resurse Umane Nr.196/24.01.2006;

În aplicarea prevederilor Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, H.G. nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare și O.U.G. nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2005;

În temeiul dispozițiilor art. 46 alin.1 și art. 95 alin. 2 lit. h din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă organigrama și statul de funcții pentru

Poliția Comunitară Sector 4, conform anexelor nr.1 și nr. 2.

Numărul total de posturi al Poliției Comunitare Sector 4 este de 508, din care: 34 funcții conducere și 474 funcții de execuție.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare Sector 4, conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

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

Art. 3 Primarul Sectorului 4 prin compartimentele de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

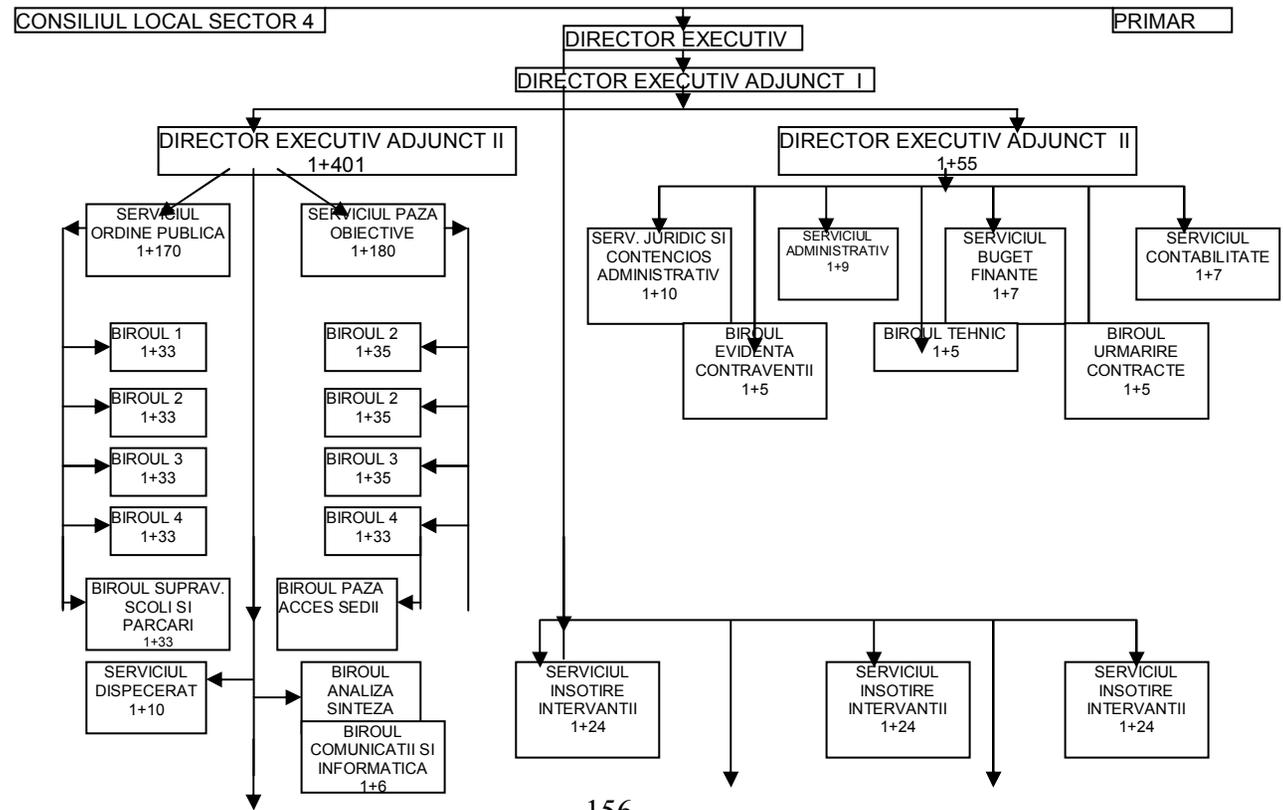
Victor TOFAN

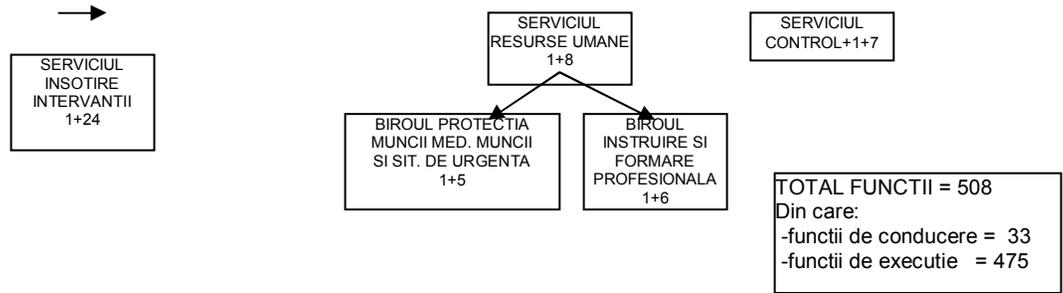
Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 12/23.02.2006

ORGANIGRAMA POLITIEI COMUNITARE A SECTORULUI 4





PRESEDINTE DE SEDINTA,
Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, statului de funcțiuni ale Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 și
încadrarea personalului bugetar contractual al acestei instituții pe
funcții publice

Consiliul Local al sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Luând în considerare referatul de specialitate
873/27.01.2006 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. 90 din Legea nr.
188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, a art. 47 din HGR
nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei
funcționarilor public, precum și de art. 1 alin. 3 din Anexa la HGR
nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul cadru de
organizare și funcționare a Direcției generale de asistență socială
și protecția copilului și Avizul nr. 107/30.01.2006 emis de Agenția
Națională a Funcționarilor Publici .

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă organigrama și statul de funcțiuni ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, conform **Anexelor 1 și 2** ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă încadrarea personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, în funcții publice, prin concurs conform legii.

Art. 3 Până la organizarea concursului de numire în funcția publică, personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția a Copilului Sector 4 va continua să fie încadrat conform organigramei și statului de funcțiuni aprobat prin HCL nr. 87/31.08.2005

Art. 4 Secretarul Sectorului 4 București, împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 13/23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Statului de funcții și R.O.F. al Direcției Generale
de Impozite și Taxe Locale sector 4

Consiliul Local al Sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sector
4 și referatul de specialitate al Direcției Generale de Impozite și
Taxe Locale sector 4 nr. 235/14.02.2006;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General
al Municipiului București nr. 227/05.12.2002

În temeiul dispozițiilor art. 46 alin 1 coroborat cu art. 95 alin
2 lit. „e” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu
modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 (1) Se aprobă statul de funcții al aparatului propriu
de specialitate conform anexei nr. 1.

(2) Numărul total de posturi aprobate este de 294,
din care: 197 posturi funcții publice, 97 funcții contractuale.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de Organizare și
Funcționare al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale

sector 4 modificat și completat conform anexei 2.

Art. 3 Hotărârea Consiliului Local al sectorului 4 nr. 65/23.12.2004 se modifică și se completează în consecință.

Art. 4 Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 Primarul Sectorului 4 prin compartimentele de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 14/23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind adoptarea “Criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale sau din fondul locativ de stat” și a “ Listei cu actele justificative pentru solicitarea unei locuințe sociale sau din fondul locativ de stat”

Consiliul local al sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a domnilor Gheorghe ȘOANCĂ și Paul C-tin MARINESCU având calitatea de Consilieri locali;

Având în vedere raportul de specialitate al Serviciului Spațiu locativ și cu altă destinație nr. 33/I.14/16.02.2006;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4;

În conformitate cu art. 43 din Legea locuinței nr. 114/1996 republicată, art. 21 și art. 30 din Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii locuinței nr.114/1996, republicată;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1) coroborat cu art. 95, alin 2, lit. n, din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se adoptă “Criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale sau din fondul locativ de stat”, conform anexei 1, care face parte integrantă din

prezenta hotărâre.

Art. 2 Se adoptă "Lista cu actele justificative pentru solicitarea unei locuințe sociale sau din fondul locativ de stat", conform anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Cererile de locuință și reactualizările la cererile anterioare, se vor depune și vor fi înregistrate la Serviciul Informații și Relații publice după o verificare prealabilă a corectitudinii completării cererii și a valabilității actelor justificative de către funcționarul care înregistrează cererea.

Art. 4 Prezenta Hotărâre înlocuiește Hotărârea Consiliului local al sectorului 4 Nr. 3/22.02.2001

Art. 5 Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație, Serviciul Informații și Relații publice, Serviciul Electoral, Monitorizare acte administrative, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 15/23.02.2006

COMISIA DE ANALIZĂ

CRITERII

pentru stabilirea ordinii de prioritate

în soluționarea cererilor de locuințe sociale sau din fondul locativ
de stat

A. Criterii restrictive:

1. Au acces la locuință socială, în vederea închirierii, familiile sau persoanele cu domiciliul stabil în Sectorul 4 al Municipiului București, al căror venit mediu net lunar, realizat în ultimele 12 luni, este cu cel puțin 20% sub nivelul venitului net lunar pe membru de familie sau, după caz, pe persoana, în raport cu venitul mediu net lunar pe membru de familie, potrivit normelor aprobate anual de Guvern (Legea nr.114/1996, rep.).

Venitul net lunar pe familie se stabilește pe baza declarației de venit și a actelor doveditoare, potrivit prevederilor legale.

Declarațiile de venit, făcute cu nesinceritate, atrag răspunderea materială sau penală, după caz.

2. Nu pot beneficia de locuințe sociale, persoanele sau familiile care:

- a) dețin în proprietate o locuință;

- b)** au instrăinat o locuință proprietate, după data de 1 ianuarie 1990;
- c)** au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- d)** dețin, în calitate de chirias, o altă locuință din fondul locativ de stat;
- e)** au cedat sau li s-a reziliat un contract de închiriere a unei locuințe din fondul locativ de stat după data de 1 ianuarie 1990;
- f)** nu au un venit minim asigurat sau nu sunt beneficiari ai unei forme de ajutor (social, de șomaj, etc.).

Prin **familie**, în sensul Legii Locuinței nr. 114/1996, republicată, se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună.

3. Pot beneficia de locuințe sociale pe baza prezentelor criterii, în ordinea de prioritate stabilită de către Consiliul local, următoarele categorii de persoane:

- tinerii căsătoriți care au fiecare vârsta de până la 35 de ani,
- tinerii proveniți din instituții de ocrotire socială și care au împlinit vârsta de 18 ani,
- invalizii de gradul I și II, persoanele handicapate,
- pensionarii, veteranii și văduvele de război,
- beneficiarii prevederilor Legii nr. 341/2004 (42/1990) și ai Decretului-lege nr. 118/1990, republicat,

- chiriași din imobile naționalizate, restituite foștilor proprietari în baza Legii nr.112/1995 sau a Legii nr.10/2001.

4.- Repartizarea locuințelor se face în limita fondului disponibil, luându-se în considerare atât locuințele libere din fondul de stat existent, cât și locuințele ce urmează a fi finalizate în cadrul unor obiective de investiții cuprinse în programele de construcții de locuințe sociale.

- Locuințele din fondul de stat existent, libere de contract (mișcarea II-a) pot fi repartizate, la o solicitare expresă, numai persoanelor și familiilor ce se regăsesc pe lista de priorități aprobată de Consiliu local, cu analizarea solicitării în cadrul Comisiei constituită în acest scop și cu audierea solicitantului.

NOTĂ :

- Lista de priorități se stabilește anual;
- Solicitanții înscriși în lista de priorități, cu respectarea criteriilor de la punctele 1-3, care nu vor beneficia de repartizarea unei locuințe în limita fondului disponibil în anul respectiv, pot primi repartiții în anii următori, în limita fondului disponibil din respectivul an și în noua ordine de prioritate stabilită.

B. Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj

NR. CRT	CRITERII DE IERARHIZARE ÎN VEDEREA STABILIRII ORDINII DE PRIORITATE PRIVIND REPARTIZAREA LOCUINTELOR SOCIALE	PUNCTAJ
1	SITUAȚIA LOCATIVĂ ACTUALĂ A SOLICITANTULUI	
	1.1 Evacuați din locuințe naționalizate și retrocedate	6
	1.2 Cu chirie în locuințe proprietate particulară, naționalizate și retrocedate	4
	1.3 Cu chirie în locuințe proprietate de stat, notificate conf. Legii nr.10/2001	3
	1.4 Cu chirie sau tolerat în locuință proprietate particulară	2
	1.4. Cu chirie în locuințe proprietate de stat cu depășirea normei locative	1
	1.5 Asigurarea normei locative	
	Se acordă câte 1 punct pentru fiecare membru al familiei ce locuiește la aceeași adresă și depășește norma locativă (conform Legii 114/1996, rep.):	
	a) depășește 1 persoană / 1 cameră	1/pers.
	b) depășește 2 persoane / 2 camere	1/pers.
	c) depășește 4 persoane / 3 camere	1/pers.
	d) depășește 6 persoane / 4 camere	1/pers.
		TOTAL CAP. 1
2	STAREA CIVILĂ	
	2.1 a) Căsătorit	3
	b) Familie monoparentală	2
	2.2 Nr. persoane în întreținere	
	a) Pentru fiecare copil minor, până la 5 copii inclusiv	1/copil
	b) Pentru fiecare copil minor, ce depășește 5 copii	5+2/copil
	2.3 Alte persoane în întreținere și copii majori la studii	1
	TOTAL CAP. 2	
3	STAREA DE SĂNĂTATE ACTUALĂ	

	a) Handicap grav (necesită însoțitor)	3
	b) Handicap accentuat (fără însoțitor)	2
	c) Handicap mediu/ boala de care suferă solicitantul sau un alt membru al familiei în întreținere necesită o cameră în plus conf.O.U.G.nr.40/1999	1
	TOTAL CAP. 3	
4.	VECHIMEA STABILIRII ÎN SECTORUL 4 ȘI A CERERII INIȚIALE	
	4.1 Data stabilirii în sectorul 4, București	
	a) Între 0 – 3 ani	0
	b) Între 3 – 8 ani	1
	b) Între 8 – 12 ani	2
	c) Mai mare de 12 ani	3
	4.2 Vechimea cererii de locuință	
	a) Până la 1 an	0
	b) între 1 –2 ani	1
	c) între 2 –3 ani	2
	d) între 3 – 4 ani	3
	e) între 4 – 5 ani	4
	f) mai mult de 5 ani - se acordă 5p + 2p /an ce depășește 5 ani	5 + 2/an
	TOTAL CAP.4	
5.	VENITUL MEDIU NET LUNAR / MEMBRU DE FAMILIE	
	a) – mai mic decât venitul minim garantat (cu ajutor social)	3
	b) – între venitul minim garantat și venitul mediu net pe membru de familie stabilit conf. Legii nr.114/1996 rep.	1
	TOTAL CAP. 5	
6.	CRITERII SPECIALE	
	a) tineri proveniți din instituții de ocrotire socială și pensionari evacuați din imobile retrocedate foștilor proprietari	5
	b) beneficiari ai Legii nr. 341/2004 (42/1990), D.Lege nr.118/1990	4
	c) familii și persoane care locuiesc în imobile cu structuri afectate,	3

	d) repatriați	2
	e) tineri căsătoriți cu vârsta de până la 35 de ani	2
	f) funcționari în instituții publice de interes național și comunitar	2
	TOTAL CAP. 6	
7	TOTAL GENERAL	

-se aplică numai solicitanților care îndeplinesc în totalitate criteriile restrictive specificate în capitolul A.

NOTA: În cazul înregistrării unor punctaje egale, solicitanții vor fi departajați în funcție de punctajul obținut la :

- 1- Cap. 6 + 1;
- 2- Cap. 2 + Cap. 3;
- 3- Cap. 4 cu luarea în considerare eventual și a lună/zi.

Numele și prenumele	Funcția	Semnatura
Radu SILAGHI	Viceprimar	
Daniel URECHEANU	Consilier C.I.s.4	
Paul Constantin MARINESCU	Consilier C.I.s.4	
Gheorghe ȘOANCĂ	Consilier C.I.s.4	
Elena Daniela CIOCLOV	Consilier C.I.s.4	
Adriana Mihaela DIMA	p.Director Dir.juridica	
Paul CARABIN	Sef serv.spațiu locativ	

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Victor TOFAN

**ACTE NECESARE PENTRU SOLICITAREA UNEI LOCUINȚE
SOCIALE SAU DIN FONDUL LOCATIV DE STAT (Legea
nr.114/1996, republicată)**

1 - cererea tip (și memoriu) depusă în nume propriu de solicitantul cu domiciliul stabil în sectorul 4, cu descrierea situației locative actuale (număr de camere, număr persoane ce gospodăresc împreună, etc);

2 - buletin (carte) identitate soți, copii și a persoanelor cu care locuiesc împreună la adresă (copii),

3 - certificat de naștere copii sub 14 ani, Hotărâre judecătorească de încredințare copii – după caz (copie),

4 - acte de stare civilă - certificat de căsătorie, deces, Hotărâre de divorț – după caz (copie),

5 - Adeverință eliberată de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanei, Sector 4, din care să rezulte domiciliile stabile avute (soț și soție) după data de 1 ianuarie 1990 până în prezent- după caz (original),

6 - actele privind locuința de la adresa de domiciliu și a celor

avute anterior (soț și soție) - contract de închiriere, de vânzare-cumpărare sau/și adeverință eliberată de Direcția de taxe și impozite locale că locuința nu a fost proprietatea lor sau a părinților – după caz (copie/original),

7 - Dispoziția sau Hotărârea de restituire a imobilului, înștiințarea de încetare a contractului, procesul-verbal de evacuare, - după caz (copie),

8 - certificat de handicap, de invalid sau medical, în care se va menționa că boala se încadrează în prevederile O.U.G.nr. 40/1999 (dreptul la o cameră în plus) - după caz (copie legalizată sau original),

9 - Certificat (adeverință) de veteran de război, de repatriat, de fost instituționalizat în "Casele de copii", de încadrare în prevederile Legii 341/2004 (42/1990), D-Lege 118/1990,

10 - declarație la notariat din partea tuturor membrilor familiei majori, că nu dețin, nu au deținut și nu au înstrăinat o locuință proprietate, că nu dețin sau nu au cedat o altă locuință cu chirie din fondul locativ de stat după 01.01.1990 - după model (original),

11 - adeverințe cu venitul net al membrilor de familie ce produc venituri, detaliat pe ultimele 12 luni sau mediu net din ultimul an (original),

12- dosar de încopciat pentru cererile inițiale.

ATENȚIE ! - Prin familie, conform art. 17 din Legea Locuinței nr.114/1996, republicată, se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună.

IMPORTANT: Cererile de locuință, nesoluționate, vor fi reactualizate anual, până la data de 01 OCTOMBRIE și vor cuprinde obligatoriu actele de la pct. 1, 8 și 11 precum și orice altă modificare survenită în situația prezentată anterior.

- Înainte de emiterea repartiției, solicitantul va reconfirma, cu acte la zi, situația prezentată anterior.

- NU vor fi depuse și nu vor fi luate în considerare alte acte față de cele menționate mai sus, în special cele privitoare la starea de sănătate.

- Cererile de locuință care nu au fost reactualizate doi ani consecutivi, **NU** vor fi incluse în lista de priorități.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind înființarea Comisiei de Evaluare a Persoanelor cu Handicap
pentru Adulți Sector 4

Consiliul Local Al Sectorului 4

Având în vedere expunerea de motive a unui grup de consilieri locali din cadrul Consiliului Local Sector 4;

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 283/D.G./10.02.2006 al Direcției Generale de Asistență Socială sector 4;

Ținând seama de avizul nr. 1283/14.02.2006 al Autorității Naționale pentru Persoanelor cu Handicap;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) și (9) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 467/2004 și prin O.G 51/2005;

În temeiul prevederilor art. 46 alin.1 și art. 95 alin. 2 lit. n din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Cu data prezentei , se înființează Comisia de

evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Sector 4, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 2 Regulamentul de organizare și Funcționare al Comisiei va fi elaborat și supus spre aprobare în termen de 60 de zile, perioadă în care se va aplica vechiul regulament.

Art. 3 Membrii Comisiei au dreptul la o indemnizație lunară de ședință în cuantum de 20% din indemnizația primarului sectorului 4.

Art. 4 Odata cu înființarea comisiei prevăzute la art. 1 , se desființează Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap Adulți Sector 4, înființată prin HCL nr. 43/27.03.2003 cu modificările ulterioare.

Art. 5 Secretarul Sectorului 4, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, membrii Comisiei constituită conform art. 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor iar distribuirea se va efectua de către Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative din cadrul Primăriei Sector 4.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 16/23.02.2006

**COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR CU HANDICAP -
ADULȚI
A SECTORULUI 4 BUCUREȘTI**

Președinte: - post vacant (interimat asigurat de dr. Caisser
Rodica – medic primar expertiză
medicală și recuperare a capacității de muncă);

Membri:

- dr. Busuiocescu Ioana Maria – medic specialist
medicină de familie;
- Roh Eduard – reprezentant O.N.G.;
- Grozea Anca Irinel – psiholog;
- Calotă Carmen - asistent social

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind funcționarea serviciului „Locuințe protejate pentru adulții cu probleme de sănătate mintală”

Consiliul local al sectorului 4:

Având în vedere:

- expunerea de motive a consilierilor locali si referatul de specialitate cu nr.1512/14.02.2006 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al sectorului 4;
- Hotărârea de Guvern 1175/29.09.2005 privind Strategia națională pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap în perioada 2006-2013, „Șanse egale pentru persoanele cu handicap – către o societate fără discriminări”
- Legea 487/11.07.2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinul MMSSF privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, centre de zi pentru persoane adulte cu handicap, locuințe protejate pentru persoane adulte cu handicap – ANEXA 3;
- Ordonanța 68/2003 privind serviciile sociale
- Legea 519/12.07.2002 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență

a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap.

- Legea 215/2001 a administrației publice locale art. 46 alin 1, art. 95 alin.2 lit. n) și q).

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă proiectul și funcționarea serviciului „Locuințe protejate pentru adulții cu probleme de sănătate mintală” conform anexei 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Metodologia de întocmire a bugetului și bugetul proiectului conform anexelor 2 și 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Pentru funcționarea serviciului se aprobă alocarea de fonduri din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 conform bugetului proiectului din anexa 3 ce face parte integrantă din prezenta.

Art. 4 Se aprobă Convenția de Colaborare dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 și Fundația Estuar, încheiată în vederea derulării proiectului aprobat la Art.1, conform anexei nr. 4 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 Se împuternicește Directorul General al DGASPC Sector 4 – Dna. Mihaela DIMITRESCU să semneze convenția de colaborare între DGASPC Sector 4 și Fundația ESTUAR.

Art. 6 Compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Local Sector 4 și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 17/23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare sau cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 519/2002 de aprobare și modificare a O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap

Consiliul Local al sectorului 4;

Având în vedere expunerea de motive a unui grup de consilieri locali din cadrul Consiliului Local al Sectorului 4 București;

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 271/17.02.2006 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 modificarea O.U.G 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 suprafață 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 privind administrația publică locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă listele beneficiarilor de gratuități pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață pentru perioada 24 ianuarie – 16 februarie 2006, 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 24 ianuarie – 16 februarie 2006 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.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 18/23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind acordarea tuturor drepturilor cuprinse în contractul nr. 7931/30.12.2005 înregistrat la Direcția de Muncă Solidaritate Socială și Familiei a Municipiului București și acordul nr. 30180/30.12.2005, înregistrat la Primăria Sector 4, pentru perioada anului 2006

Consiliul Local al Sectorului 4

Având în vedere raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local nr. 1, 4 și 7;

În temeiul dispozițiilor cuprinse în contractul nr. 7931/30.12.2005 înregistrat la Direcția de Muncă Solidaritate Socială și Familiei a Municipiului București și acordul nr. 30180/30.12.2005 înregistrat la Primăria Sectorului 4, art. 46 alin.(1) și art. 95 alin.(4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 8/2006 și contractul nr. 7931/30.12.2005 înregistrat la Direcția de Muncă Solidaritate Socială și Familiei a Municipiului București, precum și acordul nr. 30180/30.12.2005 înregistrat la Primăria Sectorului 4, se aprobă, pentru anul 2006, acordarea tuturor drepturilor cuprinse în acestea;

Art. 2 Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Direcția Economică, Direcția Resurse Umane, împreună cu celelalte compartimente de specialitate vor aduce la îndeplinirea prevederilor conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 19/23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu
pe terenuri proprietate privata persoane fizice si/sau juridice
situate in municipiul Bucuresti - sectorul 4

Consiliul local al sectorului 4;

Având în vedere Referatele de specialitate ale Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizate de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizele Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizele Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, ale Comisiei pentru comerț și protecția consumatorului și ale Comisiei juridice, de disciplina, apararea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenesti;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata în 2004, cu modificările ulterioare ;

În baza prevederilor Ordinului MLPTL nr. 1107/2001 privind unele masuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în

municipiul București și ale Ordinului MLPTL nr.1943/2001 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 ;

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;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă Planurile urbanistice de detaliu pentru IMOBILELE PREVAZUTE IN ANEXA LA PREZENTA HOTARARE situate pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice ale municipiului București.

Art. 2 Prezentele documentații reprezintă regulamente de urbanism și nu dau dreptul de construire.

Art. 3. Perioada de valabilitate a prezentelor documentații de urbanism este de 2 ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 20/23.02.2006

ANEXA LA HOT.NR. 20/23.02.2006

Nr. crt	Nr./data registratura	SOLICITANT	ADRESA POSTALA	DENUMIRE INVESTITIE	Teren proprietate privata persoane fizice/juridice	Teren domeniul privat MB	Teren domeniul public MB	OBS.
1.	61736/23.03.05	LAZARESCU ERNEST	Str. Berceni 80 A	LOCUINTA SI SERVICII	St = 1255,00mp	-----	-----	Pers.fiz.
2.	64446/11.07.05	TOT TRAIAN	Str. C-tin Brancoveanu nr.3 B	LOCUINTA SI COMERT	St = 161,81 mp		-----	Pers.fiz.
3.	65644/30.08.05	BOLINTIS PETRE	Str.larba Campului nr.2	SPATIU CO9MERCIAL	St=1657,00 mp	-----	-----	Pers.fiz

4.	66067/20.09.05	GHEORGHE GHEORGHE, DUTA ADRIAN SI AGAP IOANA DANIELA	Str.Aurel Persu nr.122A- 122B	LOCUINTE	St=1094,57m p			Pers. fizice
5.	67179/18.10.05	HATEGAN RODICA	Str.Zanoaga nr.17	LOCUINTA	St=136mp		Pers. fizica
6.	66543/04.10.05	MARINESCU MIHAI	Str.Bacia nr.11A	LOCUINTA	St=167,20mp		Pers. fizica
7.	67291/21.10.05	RADULESCU ERMINA CORALIA	Str.Verzisor Nr.66-68	LOCUINTA + BIROURI	St=403mp		Pers. fizica
8.	67848/10.11.05	PETRE ELENA SI ANTON EUGEN	Str.Dambului Nr.92	LOCUINTA P+2E	St=427mp			Pers. fizica

9.	67364/25.10.05	URDEA ION	Str.Invatoru lui nr 32 A	LOCUINTA	St=239mp			Pers. fizica
10.	68650/21.12.05	IODACHE NICOLAE	Str.Dr.Gilaulu i nr.21-23	LOCUINTA	St = 539,81mp Si cota indiv.1/5 din 370,25mp	-----	-----	Pers.fiz.
11.	65397/18.08.05	ORZOI IONEL	Sos.Oltenei nr.31	BIROURI si COMERT	St=294,00mp			Pers.fizica
12.	60850/20.02.05	CHIRICA DANIELA	Str.Lastarului nr.40A	COMERT,PRES TARI SERVICII SI LOCUINTA	St= 503mp			Pers.fizica
13.	60849/20.02.05	NEAGU ALEXANDRU	Str.Bucur nr.2-4	BIROURI SI SPATII COMERCIALE	St =1423,72mp			Pers.fizica
14.	60847/20.02.05	BUI VAN HUNG SI BUI NGUYEN	Str.Bucur nr.11	LOCUINTA SI ALIMENTATIE PUBLICA	St = 400,00mp			Pers.fizica

		HUYEN						
15.	60848/20.02.05	SC WHITELAND IMPORT EXPORT SRL	Str.Dealul Bradului nr.86-120	PRESTARI SERVICII SI DEPOZITARE	St =2700,00mp			Pers.juridi ca
16.	60812/16.02.05	PARVANESC U IONEL	Str.Runcu nr.20	LOCUINTA SI SPATIU COMERCIAL	ST=190mp			Pers.fizica

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Victor TOFAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării bugetului local
al sectorului 4 pe anul 2006

Consiliul Local al Sectorului 4;

Văzând:

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București

- Raportul de specialitate privind aprobarea rectificării bugetului local al sectorului 4 pe anul 2006, nr. III.10/122/16.02.2006 al Direcției Economice;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 nr. 1 și 7;

Având în vedere prevederile art.15., alin.2, din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale;

Luând în considerare adresa AUTORITATII NATIONALE PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP nr.930/31.01.2006,/ 1340/10.02.2006 ;

În temeiul art. 95, alin. 2 lit. "d" coroborat cu art. 46, alin. 1 și 3, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă bugetul sectorului 4 rectificat, majorat cu

suma de 643,00 mii lei RON, adică de la valoarea de 260.196,5 mii lei RON la valoarea de 260.839,5 mii lei RON, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din care :

- buget local : 230.228.86 mii lei RON – anexa 1.1. ;
- fond de rulment : 30.610.64 mii lei RON – anexa 1.2. ;

Art. 2 Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local în sumă de 30.610,64 mii lei RON, suma deblocată și repartizată prin H.C.L. sector 4 nr.1/31.01.2006, conform anexei 1.2., (131.05) , precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei 1.a., care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 3 Se aprobă bugetul rectificat de venituri și cheltuieli, pentru activitățile finanțate parțial din venituri proprii, în sumă totală de 9.421,00 mii lei RON, de la suma de 10.064,00 mii lei RON, diminuat cu suma de 643,00 mii lei RON, conform anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 4 Se aprobă bugetul rectificat al Poliției Comunitare Sector 4 – subcapitolul 61.02.03.04. – la valoarea de 10.246,00 mii lei (RON), respectiv majorat cu suma de 643,00 mii lei RON, conform anexei 5.5.1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr.10 (1.a.) și 10.1 (1.b.)care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 5 Se aprobă bugetul CENTRULUI CULTURAL “

Nicolae Bălcescu “ – capitolul 67.02.03.30, la valoarea de 600,00 mii lei (RON), conform anexei **6.1.1.**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și lista obiectivelor de investiții, conform anexei nr. **12**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 6 Se aprobă bugetul rectificat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 la aceeași valoare de 40.492,82 mii lei (RON), conform anexelor 7.1.,7.1.1.;7.1.1.1., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 7 Se aprobă bugetul local al sectorului 4 pe anul 2006 structurat pe capitole și subcapitole bugetare conform anexelor:., **1, 5.1., 5.1.1., 6.1., 6.1.1., 7.1., 7.1.1., 7.1.1.1.**, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 8 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, direcțiile descentralizate implicate în rectificarea bugetară și comunicate de Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 23.02.2006.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ

Victor TOFAN

Nr. 21/23.02.2006

Contrasemnat pentru legalitate

Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU

SUMAR

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6/PRIMĂRIA SECTOR 6

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 22 din 02.02.2006 privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2006 (anexa pe CD).....	195
HOTĂRÂREA Nr. 23 din 02.02.2006 privind aprobarea listei de repartizare a locuințelor, din cadrul obiectivului “Bloc K”, situat în Zona A, cartierul “Constantin Brâncuși”, construite prin Programul de Construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii,derulat prin Agenția Națională pentru Locuințe.....	233
HOTĂRÂREA Nr. 24 din 23.02.2006 privind modificarea Anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 240/24.11.2005 privind aprobarea listelor de repartizare a locuințelor, din cadrul obiectivelor “Bloc H Bloc T și Bloc U”, situate în Zona A, cartierul “Constantin Brâncuși”, construite prin Programul de Construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii,derulat prin Agenția Națională pentru Locuințe.....	239
HOTĂRÂREA Nr. 25 din 23.02.2006 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale aparatului propriu al Consiliului Local Sector 6 pentru anul 2006 (anexa pe CD).....	248
HOTĂRÂREA Nr. 26 din 23.02.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții:“Reabilitare sistem rutier, Strada Postolache Alexandru”	260
HOTĂRÂREA Nr. 27 din 23.02.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții: “Reabilitare sistem rutier, Strada Valea Danului”.....	262
HOTĂRÂREA Nr. 28 din 23.02.2006 privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Administrației Școlilor Sector 6.....	264
HOTĂRÂREA Nr. 29 din 23.02.2006 privind aprobarea Organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 pentru anul 2006.....	387
HOTĂRÂREA Nr. 30 din 23.02.2006 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pe anul 2006 ale DIRECȚIEI POLIȚIEI COMUNITARE SECTOR 6.....	431
HOTĂRÂREA Nr. 31 din 23.02.2006 privind susținerea implementării Programului de Interes Național „Dezvoltarea rețelei de servicii specializate pentru copiii victime ale abuzului, neglijării și exploatării” – PIN 3/2006 alcătuit din:.....	461

HOTĂRÂREA Nr. 32 din 23.02.2006 cu privire la modificarea H.C.L. S. 6 nr. 92/12.05.2005 privind aprobarea baremelor de dotare, duratelor de utilizare și normativelor valorice de cheltuieli pentru cazarmament, echipament pentru dotare inițială și înlocuire, transport, jucării, materiale igienico-sanitare, rechizite și materiale cultural-sportive pentru copii și tinerii ocrotiți de Direcția Generală de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6, București.....	464
HOTĂRÂREA Nr. 33 din 23.02.2006 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “bd. Vasile Milea nr. 4, sectorul 6” pentru construire mall și birouri, pe un teren în suprafață de 120.505,83 m.p. proprietate privată persoane juridice.....	472

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2006

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Referatul de specialitate al Direcției Economic și Administrativ;

Văzând avizul comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 a Consiliului Local Sector 6, Prevederile Legii nr. 500/2002 privind Finanțele Publice, ale Legii bugetului de stat pe anul 2006 nr. 379/2005, ale O.U.G nr. 45/2003 privind Finanțele Publice Locale, ale H.C.G.M.B. nr. 1/2006 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 2006, ale H.C.G.M.B. nr. 2/2006 privind repartizarea pe bugete componente a sumelor din cotă defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale ale sectoarelor și bugetul municipiului București (bugetul propriu al C.G.M.B.) pe anul 2006.

În temeiul art. 46, alin. 3, art. 95, alin. 2 lit. "d" și alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Bugetul Local de venituri și cheltuieli al sectorului 6 pe anul 2006 în sumă de 296.752,70 mii lei RON, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 131/01).

Art. 2 Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate parțial din venituri proprii pe anul 2006 în sumă de 7.300 mii lei RON, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 131/02).

Art. 3 Se aprobă Bugetul creditelor externe și interne (împrumuturi interne) pe anul 2006 în sumă de 29.240,32 mii lei RON (Anexa 131/03).

Art. 4 Se aprobă utilizarea veniturilor evidențiate în afara bugetului local pe anul 2006 în sumă de 1.300 mii lei RON (Anexa 131/05).

Art. 5 Se aprobă defalcarea pe capitole, subcapitole și detalierea pe articole a cheltuielilor conform Anexei nr. 2.

Art. 6 Se aprobă lista de investiții pe anul 2006, conform Anexelor nr. 1, 1a și 1b.

Art. 7 Anexele 131/01, 131/02, 131/03, 131/05, 2 și 1, 1a și 1b fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8 Primarul Sectorului 6, Ordonatorii secundari și terțiari de credite ai instituțiilor publice subordonate Consiliului Local și Direcția Economic și Administrativ vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr. 22

Data:02.02.2006

**BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE SI SUBCAPITOLE SI LA
CHELTUIELI PE CAPITOLE, TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE SI
PARAGRAFE PE ANUL 2006**

- mii

RON-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod Rand	Cod indicator	AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL VENITURI (rd. 3+76+82)	1	00.01	296,752.70	87,796.25	81,369.25	61,434.25	66,152.95
VENITURI PROPRII (rd.3-23+76)	2	48.02	218,216.70	63,751.25	53,558.25	50,058.25	50,848.95
I.VENITURI CURENTE (rd 4+42)	3	00.02	284,099.70	84,976.00	78,193.00	58,108.00	62,822.70
A. VENITURI FISCALE (rd 5+16+22+39)	4	00.03	278,389.70	83,554.00	76,764.00	56,679.00	61,392.70
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd. 6+9+13)	5	00.04	134,589.70	42,000.00	33,500.00	30,000.00	29,089.70
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd. 7)	6	00.05	0.00				
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impozit pe profit de la agenti economici	8	01.02.01	0.00				
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd. 10)	9	00.06	134,589.70	42,000.00	33,500.00	30,000.00	29,089.70
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (rd.11+12)	10	04.02	134,589.70	42,000.00	33,500.00	30,000.00	29,089.70
Cote defalcate din impozitul pe venit	11	04.02.01	90,639.70	30,000.00	23,000.00	20,000.00	17,639.70

Sume alocate de consiliul judetean pentru echilibrarea bugetelor locale	12	04.02.04	43,950.00	12,000.00	10,500.00	10,000.00	11,450.00
A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.14)	13	00.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital de la persoane fizice (rd.15)	14	05.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital de la persoane fizice	15	05.02.50	0.00				
A.3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (rd.20)	16	00.09	56,050.00	14,812.50	13,212.50	13,212.50	14,812.50
Impozite si taxe pe proprietate (rd.21 la 24)	17	07.02	56,050.00	14,812.50	13,212.50	13,212.50	14,812.50
Impozit pe cladiri	18	07.02.01	35,000.00	9,500.00	8,000.00	8,000.00	9,500.00
Impozit pe terenuri	19	07.02.02	7,000.00	1,800.00	1,700.00	1,700.00	1,800.00
Taxe judiciare de timbru, taxe de timbru pentru activitatea notariala si alte taxe de timbru	20	07.02.03	14,000.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
Alte impozite si taxe pe proprietate	21	07.02.50	50.00	12.50	12.50	12.50	12.50
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (rd. 26+33+35+38)	22	00.10	82,173.00	25,347.25	28,657.25	12,072.25	16,096.25
Sume defalcate din TVA (rd. 27 la 32)	23	11.02	70,888.00	22,476.00	25,886.00	9,301.00	13,225.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul judetelor si Municipiului Bucuresti	24	11.02.01	0.00	CGMB			
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor si sectoarelor municipiului Bucuresti	25	11.02.02	70,888.00	22,476.00	25,886.00	9,301.00	13,225.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru subventionarea	26	11.02.03	0.00	CGMB			

energiei termice livrate populatiei							
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru sistemele centralizate de productie si distributie a energiei termice	27	11.02.04	0.00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru drumuri	28	11.02.05	0.00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	29	11.02.06	0.00				
Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii (rd.34)	30	12.02	5.00	1.25	1.25	1.25	1.25
Taxe hoteliere	31	12.02.07	5.00	1.25	1.25	1.25	1.25
Taxe pe servicii specifice (rd. 36+37)	32	15.02	220.00	55.00	55.00	55.00	55.00
Impozit pe spectacole	33	15.02.01	220.00	55.00	55.00	55.00	55.00
Alte taxe si servicii specifice	34	15.02.50	0.00				
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (rd. 39)	35	16.02	11,060.00	2,815.00	2,715.00	2,715.00	2,815.00
Taxe asupra mijloacelor de transport	36	16.02.02	5,000.00	1,300.00	1,200.00	1,200.00	1,300.00
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	37	16.02.03	6,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
Taxe	38	16.02.50	60.00	15.00	15.00	15.00	15.00
A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE (rd.43)	39	00.11	5,577.00	1,394.25	1,394.25	1,394.25	1,394.25
Alte impozite si taxe fiscale (rd.44)	40	18.02	5,577.00	1,394.25	1,394.25	1,394.25	1,394.25
Alte impozite si taxe	41	18.02.50	5,577.00	1,394.25	1,394.25	1,394.25	1,394.25
C. VENITURI NEFISCALE (rd. 46+55)	42	00.12	5,710.00	1,422.00	1,429.00	1,429.00	1,430.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd. 47+53)	43	00.13	750.00	187.50	187.50	187.50	187.50
Venituri din proprietate (rd. 48 la 52)	44	30.02	750.00	187.50	187.50	187.50	187.50

Varsaminte din profitul net al regiilor autonome, societatilor si companiilor nationale	45	30.02.01	0.00					
Restituiri de fonduri din finantarea bugetara a anilor precedenti	46	30.02.03	200.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
Venituri din concesiuni si inchirieri	47	30.02.05	550.00	137.50	137.50	137.50	137.50	137.50
Venituri din dividende	48	30.02.08	0.00					
Alte venituri din proprietate	49	30.02.50	0.00					
Venituri din dobanzi (rd.54)	50	31.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte venituri din dobanzi	51	31.02.03	0.00					
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (rd. 56+64+67+72+75)	52	00.14	4,960.00	1,234.50	1,241.50	1,241.50	1,241.50	1,242.50
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (rd. 57 la 63)	53	33.02	1,105.00	276.25	276.25	276.25	276.25	276.25
Venituri din prestari de servicii	54	33.02.08	700.00	175.00	175.00	175.00	175.00	175.00
Contributia parintilor sau sustinatorilor legali pentru intretinerea copiilor in crese	55	33.02.10	400.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	56	33.02.12	0.00					
Taxe din activitati cadastrale si agricultura	57	33.02.24	0.00					
Contributia lunara a parintilor pentru intretinerea copiilor in unitatile de protectie sociala	58	33.02.27	0.00					
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	59	33.02.28	5.00	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	60	33.02.50	0.00					
Venituri din taxe administrative, eliberari permise (rd. 65+66)	61	34.02	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
Taxe extrajudiciare de timbru	62	34.02.02	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00

Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	63	34.02.50	0.00				
Amenzi, penalitati si confiscari (rd. 68 la 71)	64	35.02	1,605.00	401.25	401.25	401.25	401.25
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	65	35.02.01	1,600.00	400.00	400.00	400.00	400.00
Penalitati pentru nedepunerea sau depunerea cu intarziere a declaratiei de impozite si taxe	66	35.02.02	5.00	1.25	1.25	1.25	1.25
Incasari din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate si alte sume constatate odata cu confiscarea potrivit legii	67	35.02.03	0.00				
Alte amenzi, penalitati si confiscari	68	35.05.50	0.00				
Diverse venituri (rd. 73+74)	69	36.02	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
Varsaminte din veniturile si/sau disponibilitatile institutiilor publice	70	36.02.05	0.00				
Alte venituri	71	36.02.50	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
Venituri din ajutoare de stat recuperate	72	36.02.11	0.00				
Transferuri voluntare, altele decat subventile (rd. 76+77)	73	37.02	250.00	57.00	64.00	64.00	65.00
Donatii si sponsorizari	74	37.02.01	250.00	57.00	64.00	64.00	65.00
Alte transferuri voluntare	75	37.02.50	0.00				
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.79)	76	00.15	5,005.00	1,251.25	1,251.25	1,251.25	1,251.25
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd. 80 la 83)	77	39.02	5,005.00	1,251.25	1,251.25	1,251.25	1,251.25
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	78	39.02.01	5.00	1.25	1.25	1.25	1.25
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	79	39.02.03	0.00				
Venituri din privatizare	80	39.02.04	0.00				

Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat al statului	81	39.02.07	5,000.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00
IV. SUBVENTII (rd.90)	82	00.17	7,648.00	1,569.00	1,925.00	2,075.00	2,079.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 91+105)	83	00.18	7,648.00	1,569.00	1,925.00	2,075.00	2,079.00
Subventii de la bugetul de stat (rd. 92+101)	84	42.02	7,648.00	1,569.00	1,925.00	2,075.00	2,079.00
A. De capital (rd. 93 la 100)	85	00.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Retehnologizarea centralelor termice si electrice de termoficare	86	42.02.01	0.00				
Investitii finantate partial din imprumuturi externe	87	42.02.03	0.00				
Aeroporturi de interes local	88	42.02.04	0.00				
Planuri si regulamente de urbanism	89	42.02.05	0.00				
Strazi care se vor amenaja in perimetrele destinate constructiilor de cvartale de locuinte noi	90	42.02.06	0.00				
Finantarea programului de pietruire a drumurilor comunale si alimentare cu apa a satelor	91	42.02.09	0.00				
Finantarea actiunilor privind reducerea riscului seismic al constructiilor existente cu destinatie de locuinta	92	42.02.10	0.00				
B. CURENTE (rd. 102 la 104)	93	00.20	7,648.00	1,569.00	1,925.00	2,075.00	2,079.00
Finantarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	94	42.02.21	7,648.00	1,569.00	1,925.00	2,075.00	2,079.00
Subventii primite din Fondul de Interventie	95	42.02.28	0.00				
Finantarea lucrarilor de cadastru imobiliar	96	42.02.29	0.00				
Subventii de la alte administratii (rd.	97	43.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

106 la 109)							
Subventii primite de la bugetele consiliilor judetene pentru protectia copilului	98	43.02.01	0.00				
Subventii de la bugetul asigurarilor pentru somaj catre bugetele locale, pentru finantarea programelor pentru ocuparea temporara a fortei de munca	99	43.02.04	0.00				
Subventii primite de la alte bugete locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap	100	43.02.07	0.00				
	101		0.00				
TOTAL CHELTUIELI (rd. 171+233+264+402+471)	102	49.02	296,752.70	108,054.72	77,192.79	63,411.12	48,094.07
CHELTUIELI CURENTE	103	01	261,392.19	93,718.13	65,299.33	57,671.76	44,702.97
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	104	10	115,734.89	39,107.81	31,274.18	28,653.47	16,699.43
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	105	20	114,520.08	46,709.43	26,034.52	20,866.01	20,910.12
TITLUL III DOBANZI (rd. 218)	106	30	3,673.71	937.85	925.25	912.20	898.41
Dobanzi aferente datoriei publice interne (rd.219)	107	30.01	3,673.71	937.85	925.25	912.20	898.41
Dobanzi aferente datoriei publice externe (rd. 220)	108	30.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte dobanzi (rd. 221)	109	30.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL IV SUBVENTII (rd. 498+538)	110	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii pentru acoperirea diferentelor de pret si tarif (rd. 499+539)	111	40.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL V FONDURI DE REZERVA (rd. 194)	112	50	13,008.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00
Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale (rd.195)	113	50.04	13,008.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI	114	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PUBLICICE							
Transferuri curente (rd. 177+197+226+270+309+333+372+408+444+501+541+570)	115	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre institutii publice (rd. 178+198+271+334+373+409+445+502+542+571)	116	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actiuni de sanatate (rd.310)	117	51.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pentru finantarea centrelor de zi pentru protectia copilului (rd.227)	118	51.01.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap (rd. 228)	119	51.01.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor locale si judetene pentru acordarea unor ajutoare catre unitatile administrativ teritoriale in situatii de extrema dificultate (rd. 199)	120	51.01.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 272+335+374+410+446+476+503+543+572)	121	55	0.00	0.00			
A. Transferuri interne (rd. 273+336+375+411+447+504+573)	122	55.01	0.00				
Programe cu finantare rambursabila (rd. 376)	123	55.01.03	0.00				
Program PHARE (rd. 377+448)	124	55.01.08	0.00				
Investitii ale regiilor autonome si societatiilor comerciale cu capital de stat (rd.412+449+505+545)	125	55.01.12	0.00				
Programe de dezvoltare (rd.477)	126	55.01.13	0.00				
Fond Roman de Dezvoltare Sociala (rd.574)	127	55.01.15	0.00				

Alte transferuri curente interne (rd.274+337+378+413+450+479+546+575)	128	55.01.18	0.00				
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd. 275+311+379)	129	57	11,030.91	2,990.34	2,994.25	2,892.32	2,154.00
Ajutoare sociale (rd. 276+312+380)	130	57.02	11,030.91	2,990.34	2,994.25	2,892.32	2,154.00
Ajutoare sociale in numerar (rd. 381)	131	57.02.01	5,487.00	1,369.00	1,369.00	1,370.00	1,379.00
Ajutoare sociale in natura (rd. 277+313)	132	57.02.02	5,543.91	1,621.34	1,625.25	1,522.32	775.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 278+338+382+576)	133	59	3,424.60	720.70	819.13	1,095.76	789.01
Burse (rd.279)	134	59.01	757.00	53.80	152.23	428.86	122.11
Ajutoare pentru daune provocate de calamitatile naturale (rd. 577)	135	59.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asociatii si fundatii (rd.280+339+383)	136	59.11	740.00	185.00	185.00	185.00	185.00
Sustinerea cultelor (rd.340)	137	59.12	1,427.60	356.90	356.90	356.90	356.90
Contributii la salarizarea personalului neclerical (rd. 341)	138	59.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		59.22	500.00	125.00	125.00	125.00	125.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 179+200+238+252+281+314+342+384+414+451+480+506+522+547+578)	139	70	34,390.11	14,093.99	11,650.86	5,496.76	3,148.50
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 180+201+239+253+282+315+343+385+415+452+481+507+523+548+579)	140	71	34,390.11	14,093.99	11,650.86	5,496.76	3,148.50
Active fixe (rd. 181+202+240+254+283+316+344+386+416+453+482+508+524+549+580)	141	71.01	34,390.11	14,093.99	11,650.86	5,496.76	3,148.50
Constructii (rd. 182+203+241+255+284+317+345+387+417+454+483+509+550+581)	142	71.01.01	21,139.57	8,310.02	7,534.51	3,273.07	2,021.97
Masini, echipamente si mijloace de transport (rd.	143	71.01.02	4,915.60	2,214.67	1,343.96	705.99	650.98

183+204+242+256+285+318+346+388+418+455+484+510+551+582)								
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale (184+205+243+257+286+319+347+389+419+456+485+511+552+583)	144	71.01.03	4,078.95	1,382.80	1,540.65	707.05	448.45	
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale) (rd. 185+206+244+258+287+320+348+390+420+457+486+512+553+584)	145	71.01.30	4,255.99	2,186.50	1,231.74	810.65	27.10	
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 421+458+544)	146	72	0.00	0.00				
Active financiare (rd. 422+459+555)	147	72.01	0.00	0.00				
Participare la capitalul social al societatilei comerciale (rd. 423+460+556)	148	72.01.01	0.00					
OPERATIUNI FINANCIARE (rd. 207+424+461+585)	149	79	970.40	242.60	242.60	242.60	242.60	
TITLUL XII IMPRUMUTURI (rd.586)	150	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Imprumuturi pentru institutii si servicii publice sau activitati finantate integral din venituri proprii (rd. 587)	151	80.03	0.00					
Alte imprumuturi (rd. 588)	152	80.30	0.00					
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd. 208+425+462)	153	81	970.40	242.60	242.60	242.60	242.60	
Rambursari de credite externe (rd. 209+426+463)	154	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Rambursari de credite interne (rd. 210+427+464)	155	81.02	970.40	242.60	242.60	242.60	242.60	
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/ DEFICIT (rd. 532)	156	90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Rezerve (rd. 597)	157	91.01	0.00					
Excedent (rd. 598)	158	92.01	0.00					

Deficit (rd 599)	159	93.01	0.00				
	160		0.00				
	161		0.00				
Partea I SERVICII PUBLICE GENERALE (rd. 172+190+223+248)	162	50.02	49,755.20	14,932.80	13,554.66	11,489.34	9,778.40
Autoritati publice si actiuni externe (rd. 187)	163	51.02	28,924.70	9,089.30	8,402.66	6,556.84	4,875.90
CHELTUIELI CURENTE (rd.174 la 176)	164	01	22,085.00	6,290.99	5,882.69	5,510.18	4,401.14
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	165	10	14,785.00	4,386.57	3,770.21	3,562.83	3,065.39
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	166	20	7,300.00	1,904.42	2,112.48	1,974.35	1,335.75
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 177)	167	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.178)	168	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre institutii publice	169	51.01.01	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 180)	170	70	6,839.70	2,798.31	2,512.97	1,046.66	474.76
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 181)	171	71	6,839.70	2,798.31	2,512.97	1,046.66	474.76
Active fixe (rd. 182 la 185)	172	71.01	6,839.70	2,798.31	2,512.97	1,046.66	474.76
Constructii	173	71.01.01	2,746.30	1,262.44	681.91	493.97	307.98
Masini, echipamente si mijloace de transport	174	71.01.02	1,199.90	329.97	594.96	164.99	109.98
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	175	71.01.03	1,162.70	434.80	621.15	77.05	29.70
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	176	71.01.30	1,730.80	771.10	621.95	310.65	27.10
OPERATIUNI FINANCIARE	177	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	178	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Rambursari de credite externe	179	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	180	81.02	0.00				
Din total capitol:	181		28,924.70	9,089.30	8,402.66	6,556.84	4,875.90
Autoritati executive si legislative (rd. 188)	182	51.02.01	28,924.70	9,089.30	8,402.66	6,556.84	4,875.90
Autoritati executive	183	51.02.01.03	28,924.70	9,089.30	8,402.66	6,556.84	4,875.90
	184		0.00				
Alte servicii publice generale (rd. 212 la 216)	185	54.02	15,450	3,899.50	3,852.00	3,849.50	3,849.50
CHELTUIELI CURENTE (rd. 192 la 194+196)	186	01	15,538.00	3,839.50	3,839.50	3,839.50	3,839.50
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	187	10	1,850.00	462.50	462.50	462.50	462.50
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	188	20	500.00	125.00	125.00	125.00	125.00
TITLUL V FONDURI DE REZERVA (rd. 195)	189	50	13,008.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00
Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	190	50.04	13,008.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 197)	191	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd. 198+199)	192	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre institutii publice	193	51.01.01	0.00				
Transferuri din bugetele consiliilor locale si judetene pentru acordarea unor ajutoare catre unitatile administrativ-teritoriale in situatii de extrema dificultate	194	51.01.24	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 201)	195	70	92.50	60.00	12.50	10.00	10.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 202)	196	71	92.50	60.00	12.50	10.00	10.00
Active fixe (rd. 203 la 206)	197	71.01	92.50	60.00	12.50	10.00	10.00

Constructii	198	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	199	71.01.02	30.00	30.00			
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	200	71.01.03	62.50	30.00	12.50	10.00	10.00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	201	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE (rd. 208)	202	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd. 209+210)	203	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	204	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	205	81.02	0.00				
Din total capitol:	206		15,450	3,899.50	3,852.00	3,849.50	3,849.50
Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	207	54.02.05	13,008.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00	3,252.00
Fond pentru garantarea imprumuturilor externe, contractate/ garantate de stat	208	54.02.06	0.00				
Fond pentru garantarea imprumuturilor externe, contractate/ garantate de administratiile publice	209	54.02.07	0.00				
Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	210	54.02.10	2,442.50	647.50	600.00	597.50	597.50
Alte servicii publice generale	211	54.02.50	0.00				
	212		0.00				
Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi (rd. 219 la 221)	213	55.02	3,673.71	937.85	925.25	912.20	898.41
Dobanzi aferente datoriei publice interne	214	30.01	3,673.71	937.85	925.25	912.20	898.41
Dobanzi aferente datoriei publice externe	215	30.02	0.00				

Alte dobanzi	216	30.03	0.00				
	217		0.00				
Transferuri cu caracter general intre diferite nivele ale administratiei (rd. 230+231)	218	56.02	0.00				
CHELTUIELI CURENTE (rd. 225)	219	01	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 226)	220	51	0.00				
Transferuri curente (rd. 227+228)	221	51.01	0.00				
Transferuri din bugtetele consiliilor judetene pentru finantarea centrelor de zi pentru protectia copilului	222	51.01.14	0.00				
Transferuri din bugtetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap	223	51.01.15	0.00				
Din total capitol:	224		0.00				
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pentru finantarea centrelor pentru protectia copilului	225	56.02.06	0.00				
Transferuri din bugtetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap	226	56.02.07	0.00				
	227		0.00				
Partea a II a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA (rd. 234+248)	228	59.02	5,825.00	2,086.50	1,408.50	1,196.50	1,133.50
Aparare (rd. 246)	229	60.02	445.00	142.50	108.50	113.50	80.50
CHELTUIELI CURENTE (rd. 236+237)	230	01	350.00	142.50	63.50	63.50	80.50
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	231	10	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	232	20	350.00	142.50	63.50	63.50	80.50

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 239)	233	70	95.00	0.00	45.00	50.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 240)	234	71	95.00	0.00	45.00	50.00	0.00
Active fixe (rd. 241 la 244)	235	71.01	95.00	0.00	45.00	50.00	0.00
Constructii	236	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	237	71.01.02	11.00		11.00		
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	238	71.01.03	59.00		9.00	50.00	
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	239	71.01.30	25.00		25.00		
OPERATIUNI FINANCIARE	240	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	241	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	242	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	243	81.02	0.00				
Din total capitol:	244		0.00				
Aparare nationala	245	60.02.02	445.00	142.50	108.50	113.50	80.50
	246		0.00				
Ordine publica si siguranta nationala (rd. 260+262)	247	61.02	5,380.00	1,944.00	1,300.00	1,083.00	1,053.00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 250+251)	248	01	3,680.00	884.00	872.00	977.00	947.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	249	10	2,300.00	516.00	516.00	634.00	634.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	250	20	1,380.00	368.00	356.00	343.00	313.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 253)	251	70	1,700.00	1,060.00	428.00	106.00	106.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 254)	252	71	1,700.00	1,060.00	428.00	106.00	106.00
Active fixe (rd. 255 la 258)	253	71.01	1,700.00	1,060.00	428.00	106.00	106.00

Constructii	254	71.01.01	263.00	185.00	26.00	26.00	26.00
Masine, echipamente si mijloace de transport	255	71.01.02	1,129.00	728.00	321.00	40.00	40.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	256	71.01.03	301.00	143.00	78.00	40.00	40.00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	257	71.01.30	7.00	4.00	3.00		
OPERATIUNI FINANCIARE	258	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	259	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	260	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	261	81.02	0.00				
Din total capitol:	262		5,380.00	1,944.00	1,300.00	1,083.00	1,053.00
Ordine publica (rd. 261)	263	61.02.03	4,700.00	1,641.00	961.00	1,064.00	1,034.00
Politie comunitara	264	61.02.03.04	4,700.00	1,641.00	961.00	1,064.00	1,034.00
Protectia civila si protectia contra incendiilor	265	61.02.05	680.00	303.00	339.00	19.00	19.00
	266		0.00				
Partea a III a CHELTUIELI SOCIAL CULTURALE (rd. 265+304+328+367)	267	64.02	162,658.18	62,254.97	42,076.57	36,397.30	21,929.34
Invatamant (rd. 289+292+296+297+299+302)	268	65.02	104,019.00	46,214.69	27,771.72	21,093.83	8,938.76
CHELTUIELI CURENTE (rd. 267 la 269+272+275+278)	269	01	101,399.00	45,044.69	27,081.72	20,623.83	8,648.76
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	270	10	68,000.00	25,647.04	19,842.89	16,734.82	5,775.25
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	271	20	31,000.00	18,796.51	6,539.26	2,912.83	2,751.40
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 270)	272	51	0.00				
Transferuri curente (rd. 271)	273	51.01	0.00				

Transferuri catre institutii publice	274	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 273)	275	55	0.00				
A.I. transferuri interne (rd. 274)	276	55.01	0.00				
Alte transferuri curente interne	277	55.01.18	0.00				
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd. 276)	278	57	1,642.00	547.34	547.34	547.32	0.00
Ajutoare sociale (rd.277)	279	57.02	1,642.00	547.34	547.34	547.32	0.00
Ajutoare sociale in natura	280	57.02.02	1,642.00	547.34	547.34	547.32	
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 279+280)	281	59	757.00	53.80	152.23	428.86	122.11
Burse	282	59.01	757.00	53.80	152.23	428.86	122.11
Asociatii si fundatii	283	59.11	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (RD. 282)	284	70	2,620.00	1,170.00	690.00	470.00	290.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 283)	285	71	2,620.00	1,170.00	690.00	470.00	290.00
Active fixe (rd. 284 la 287)	286	71.01	2,620.00	1,170.00	690.00	470.00	290.00
Constructii	287	71.01.01	1,086.25	570.00	290.00	120.00	106.25
Masine, echipamente si mijloace de transport	288	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	289	71.01.03	1,533.75	600.00	400.00	350.00	183.75
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	290	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	291	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	292	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	293	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	294	81.02	0.00				

Din total capitol:	295		104,019.00	46,214.69	27,771.72	21,093.83	8,938.76
Invatamant prescolar si primar (rd. 290+291)	296	65.02.03	37,249.93	16,628.19	9,703.56	8,089.05	2,829.13
Invatamant prescolar	297	65.02.03.01	18,081.48	8,087.92	5,057.65	3,234.18	1,701.73
Invatamant primar	298	65.02.03.02	19,168.45	8,540.27	4,645.91	4,854.87	1,127.40
Invatamant secundar (rd. 293 la 296)	299	65.02.04	60,480.19	27,086.80	16,119.77	11,750.16	5,523.46
Invatamant secundar inferior	300	62.02.04.01	20,585.58	8,409.95	5,137.24	5,279.03	1,759.36
Invatamant secundar superior	301	65.02.04.02	28,918.79	14,195.19	7,661.93	4,367.97	2,693.70
Invatamant profesional	302	65.02.04.03	10,975.82	4,481.66	3,320.60	2,103.16	1,070.40
Invatamant postliceal	303	65.02.05	0.00				
Invatamant nedefinit prin nivel (rd 298)	304	65.02.07	6,288.88	2,499.70	1,948.39	1,254.62	586.17
Invatamant special	305	65.02.07.04	6,288.88	2,499.70	1,948.39	1,254.62	586.17
Servicii auxiliare pentru educatie(rd 300+301)	306	65.02.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Internate si cantine pentru elevi	307	65.02.11.03	0.00				
Alte servicii auxiliare	308	65.02.11.30	0.00				
Alte cheltuieli in domeniul invatamantului	309	65.02.50	0.00				
	310		0.00				
Sanatate (rd 322+324)	311	66.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd 306 la 308+311)	312	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I . CHELTUIELI DE PERSONAL	313	10	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	314	20	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd 309)	315	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Transferuri curente (rd 310)	316	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actiuni de sanatate	317	51.01.03	0.00				
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd 312)	318	57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale (rd 313)	319	57.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale in natura	320	57.02.02	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 315)	321	70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 316)	322	71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (rd 317 la 320)	323	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Constructii	324	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	325	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	326	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	327	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	328	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	329	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	330	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	331	81.02	0.00				
Din total capital	332		0.00				
Servicii medicale in unitati sanitare cu paturi (rd 323)	333	66.02.06	0.00				
Spitale generale	334	66.02.06.01	0.00				
Alte cheltuieli in domeniul sanatatii (rd 325+326)	335	66.02.50	0.00				

Alte institutii si actiuni sanitare		66.02.50.50	0.00				
	336						
	337		0.00				
Cultura, recreere si religie (rd 350+360+364+365)	338	67.02	15,900.38	4,725.80	3,868.09	3,612.04	3,694.45
CHELTUIELI CURENTE (rd 330 la 332+335+368)	339	01	13,138.60	3,529.02	3,166.09	3,180.04	3,263.45
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	340	10	5,211.00	1,533.12	1,192.19	1,197.14	1,288.55
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	341	20	6,000.00	1,514.00	1,492.00	1,501.00	1,493.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd 333)	342	51	0.00				
Transferuri curente (rd 334)	343	51.01	0.00				
Transferuri catre institutii publice	344	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd 336)	345	55	0.00				
A. Transferuri interne (rd 337)	346	55.01	0.00				
Alte transferuri curente interne	347	55.01.18	0.00				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd 339 la 341)	348	59	1,927.60	481.90	481.90	481.90	481.90
Asociatii si fundatii	349	59.11	0.00				
Sustinerea cultelor	350	59.12	1,427.60	356.90	356.90	356.90	356.90
Contributii la salarizarea personalului neclerical	351	59.15	0.00				
		59.22	500.00	125.00	125.00	125.00	125.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd 343)	352	70	2,761.78	1,196.78	702.00	423.00	431.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd 344)	353	71	2,761.78	1,196.78	702.00	423.00	431.00
Active fixe (rd 345 la 348)	354	71.01	2,761.78	1,196.78	702.00	423.00	431.00

Constructii		71.01.01	1,406.08	671.08	245.00	245.00	245.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	355	71.01.02	1,085.70	525.70	187.00	187.00	187.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	356	71.01.03	270.00		270.00		
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	357	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	358	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	359	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	360	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	361	81.02	0.00				
Din total capitol	362		15,900.38	4,725.80	3,868.09	3,612.04	3,694.45
Servicii culturale (rd 351 la 359)	363	67.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	364	67.02.03.02	0.00				
Muzee	365	67.02.03.03	0.00				
Institutii publice de spectacole si concerte	366	67.02.03.04	0.00				
Scoli populare de arte si meserii	367	67.02.03.05	0.00				
Case de cultura	368	67.02.03.06	0.00				
Camine culturale	369	67.02.03.07	0.00				
Centre pentru conservarea si promovarea culturii traditionale	370	67.02.03.08	0.00				
Consolidarea si restaurarea monumentelor istorice	371	67.02.03.12	0.00				
Alte servicii culturale	372	67.02.03.30	0.00				
Servicii recreative si sportive (rd 361 la	373	67.02.05	13,950.38	4,184.00	3,398.69	3,142.64	3,225.05
	374						

363)							
Sport	375	67.02.05.01	0.00				
Tineret	376	67.02.05.02	50.00	12.50	12.50	12.50	12.50
Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement	377	67.02.05.03	13,900.38	4,171.50	3,386.19	3,130.14	3,212.55
Servicii religioase	378	67.02.06	1,500.00	429.30	356.90	356.90	356.90
Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	379	67.02.50	450.00	112.50	112.50	112.50	112.50
	380		0.00				
Asigurari si asistente sociala (rd. 392+393+395+396+397+400)	381	68.02	42,738.80	11,314.48	10,436.76	11,691.43	9,296.13
CHELTUIELI CURENTE (rd. 369 la 371+374+379+382)	382	01	41,188.80	10,829.48	10,196.76	11,031.43	9,131.13
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	383	10	20,699.89	5,740.75	4,817.96	5,381.33	4,759.85
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	384	20	10,360.00	2,460.73	2,746.89	3,120.10	2,032.28
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 372)	385	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd. 373)	386	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre institutii publice	387	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 375)	388	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne (rd. 376 la 378)	389	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe cu finantare rambursabila	390	55.01.03	0.00				
Programe PHARE	391	55.01.08	0.00				
Alte transferuri curente interne	392	55.01.18	0.00				
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd. 393)	393	57	9,388.91	2,443.00	2,446.91	2,345.00	2,154.00

380)							
Ajutoare sociale (rd. 381)	394	57.02	9,388.91	2,443.00	2,446.91	2,345.00	2,154.00
Ajutoare sociale in numerar	395	57.02.01	5,487.00	1,369.00	1,369.00	1,370.00	1,379.00
	396	57.02.02	3,901.91	1,074.00	1,077.91	975.00	775.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 383)	397	59	740.00	185.00	185.00	185.00	185.00
Asociatii si fundatii	398	59.11	740.00	185.00	185.00	185.00	185.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 385)	399	70	1,550.00	485.00	240.00	660.00	165.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 386)	400	71	1,550.00	485.00	240.00	660.00	165.00
Active fixe (rd. 387 la 390)	401	71.01	1,550.00	485.00	240.00	660.00	165.00
Constructii	402	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	403	71.01.02	340.00	310.00	30.00		
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	404	71.01.03	620.00	175.00	120.00	160.00	165.00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	405	71.01.30	590.00		90.00	500.00	
OPERATIUNI FINANCIARE	406	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	407	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	408	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	409	81.02	0.00				
Din total capitol	410		42,738.70	11,314.48	10,436.76	11,691.43	9,296.03
Asistenta acordata persoanelor in varsta	411	68.02.04	990.00	221.80	283.90	233.60	250.70
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (rd. 394)	412	68.02.05	17,537.31	4,490.88	4,494.79	4,392.88	4,158.76

Asistenta sociala in caz de invaliditate	413	68.02.05.02	17,537.31	4,490.88	4,494.79	4,392.88	4,158.76
Asistenta sociala pentru familie si copii	414	68.02.06	8,685.00	2,076.33	1,845.23	2,809.23	1,954.21
Ajutoare pentru locuinte	415	68.02.10	0.00				
Crese	416	68.02.11	2,820.00	868.59	591.16	1,000.13	360.12
Prevenirea excluderii sociale (rd. 398+399)	417	68.02.15	569.00	140.00	140.00	140.00	140.00
Ajutor social	418	68.02.15.01	569.00	140.00	140.00	140.00	140.00
Cantine de ajutor social	419	68.02.15.02	0.00				
Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	420	68.02.50	12,137.39	3,516.88	3,081.68	3,115.59	2,423.24
	421		0.00				
Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (rd. 403+409)	422	69.02	61,881.44	24,364.44	13,754.58	11,357.85	12,404.37
Locuinte, servicii si dezvoltare publica (rd. 429+432+435 la 437)	423	70.02	10,288.05	3,661.45	3,312.98	1,909.25	1,404.37
CHELTUIELI CURENTE (rd. 405 la 407+410)	424	01	3,113.00	978.94	700.38	707.15	726.53
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	425	10	1,969.00	572.44	460.88	463.65	472.03
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	426	20	1,144.00	406.50	239.50	243.50	254.50
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (RD. 408)	427	51	0.00				
Transferuri curente (rd. 409)	428	51.01	0.00				
Transferuri catre institutii publice	429	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 411)	430	55	0.00				
A. Transferuri interne (rd. 412+413)	431	55.01	0.00				

Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	432	55.01.12	0.00				
Alte transferuri curente interne	433	55.01.18	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 415+421)	434	70	6,204.65	2,439.91	2,370.00	959.50	435.24
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 416)	435	71	6,204.65	2,439.91	2,370.00	959.50	435.24
Active fixe (rd. 417 la 420)	436	71.01	6,204.65	2,439.91	2,370.00	959.50	435.24
Constructii	437	71.01.01	5,736.24	2,031.50	2,350.00	939.50	415.24
Masini, echipamente si mijloace de transport	438	71.01.02	110.00	110.00			
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	439	71.01.03	60.00		20.00	20.00	20.00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	440	71.01.30	298.40	298.41			
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 422)	441	72	0.00				
Active financiare (rd. 423)	442	72.01	0.00				
Participare la capitalul social al societatilor comerciale	443	72.01.01	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE (rd. 4250)	444	79	970.40	242.60	242.60	242.60	242.60
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd. 426+427)	445	81	970.40	242.60	242.60	242.60	242.60
Rambursari de credite externe	446	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	447	81.02	970.40	242.60	242.60	242.60	242.60
Din total capitol	448		10,288.05	3,661.45	3,312.98	1,909.25	1,404.37
Locuinte (rd. 430+431)	449	70.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dezvoltarea sistemului de locuinte	450	70.02.03.01	0.00				

Alte cheltuieli in domeniul locuintelor	451	70.02.03.30	0.00				
Alimentare cu apa si amenajari hidrotehnice (rd. 433+434)	452	70.02.05	4,905.83	1,909.09	1,850.00	739.50	415.24
Alimentare cu apa	453	70.02.05.01	4,905.83	1,909.09	1,850.00	739.50	415.24
Amenajari hidrotehnice	454	70.02.05.02	0.00				
Iluminat public si electrificari rurale	455	70.02.06	508.20	258.20	250.00		
Alimentare cu gaze naturale in localitati	456	70.02.07	0.00				
Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	457	70.02.50	4,874.02	1,502.16	1,212.98	1,169.75	989.13
	458		0.00				
Protectia mediului (rd. 466+469)	459	74.02	51,539.19	20,702.99	10,441.60	9,448.60	11,000.00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 441 la 443+446)	460	01	49,000.00	19,000.00	10,000.00	9,000.00	11,000.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	461	10	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	462	20	49,000.00	19,000.00	10,000.00	9,000.00	11,000.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 444)	463	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd. 445)	464	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre institutiile publice	465	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 447)	466	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne (rd. 448 la 450)	467	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe PHARE	468	55.01.08	0.00				
Investitii ale regiilor autonome si societatile cu capital de stat	469	55.01.12	0.00				
Alte transferuri curente interne	470	55.01.18	0.00				

CHELTUIELI DE CAPITAL (RD. 452+458)	471	70	2,593.19	1,702.99	441.60	448.60	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 453)	472	71	2,593.19	1,702.99	441.60	448.60	0.00
Active fixe (rd. 454 la 457)	473	71.01	2,593.19	1,702.99	441.60	448.60	0.00
Constructii	474	71.01.01	2,180.20	1,290.00	441.60	448.60	
Masini, echipamente si mijloace de transport	475	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	476	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	477	71.01.30	412.99	412.99			
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 459)	478	72	0.00				
Active financiare (rd. 460)	479	72.01	0.00				
Participare la capitalul social al societatiilor comerciale	480	72.01.01	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE (rd. 462)	481	79	0.00				
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd. 463+464)	482	81	0.00				
Rambursari de credite externe	483	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	484	81.02	0.00				
Din total capitol	485		51,593.19	20,702.99	10,441.60	9,448.60	11,000.00
Salubritate si gestiunea deseurilor (rd. 467+468)	486	74.02.05	49,000.00	19,000.00	10,000.00	9,000.00	11,000.00
Salubritate	487	74.02.05.01	49,000.00	19,000.00	10,000.00	9,000.00	11,000.00
Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	488	74.02.05.02	0.00				
Canalizarea si tratarea apelor reziduale	489	74.02.06	2,593.19	1,702.99	441.60	448.60	

	490		0.00				
Partea V-a ACTIUNI ECONOMICE (rd. 472+494+518+534+566)	491	79.02	18,339.37	5,422.16	6,773.23	3,140.93	3,003.05
Actiuni generale economice, comerciale si de munca (rd.488)	492	80.02	185.00	147.50	12.50	12.50	12.50
CHELTUIELI CURENTE (rd. 474 la 476)	493	01	185.00	147.50	12.50	12.50	12.50
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	494	10	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	495	20	185.00	147.50	12.50	12.50	12.50
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 477)	496	55	0.00				
A. Transferuri interne (rd. 478+479)	497	55.01	0.00				
Programe de dezvoltare	498	55.01.13	0.00				
Alte transferuri curente interne	499	55.01.18	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 481)	500	70	0.00				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 482)	501	71	0.00				
Active fixe (rd. 483 la 486)	502	71.01	0.00				
Constructii	503	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	504	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	505	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	506	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	507	79					
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	508	81					
Rambursari de credite externe	509	81.01					

Rambursari de credite interne	510	81.02					
Din total capitol	511		0.00				
Actiuni generale economice si comerciale (rd. 488 la 492)	512	80.02.01	0.00				
Prevenire si combatere inundatii si gheturi	513	80.02.01.06	185.00	147.50	12.50	12.50	12.50
Stimulare intreprinderi mici si mijlocii	514	80.02.01.09	0.00				
Programe de dezvoltare regionala si sociala	515	80.02.01.10	0.00				
Alte cheltuieli pentru actiuni generale economice si comerciale	516	80.02.01.30	0.00				
	517		0.00				
Combustibili si energie (rd. 514 la 516)	518	81.02	0.00				
CHELTUIELI CURENTE (rd. 496 la 500+503)	519	01	0.00				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	520	10	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SREVICII	521	20	0.00				
TITLUL IV SUBVENTII	522	40	0.00				
Subventii pentru acoperirea diferentelor de pret si tarif	523	40.03	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 501)	524	51	0.00				
Transferuri curente (rd. 502)	525	51.01	0.00				
Transferuri catre institutii publice	526	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 504)	527	55	0.00				
A. Transferuri interne (rd. 505)	528	55.01	0.00				
Investitii ale regiilor autonome si societatile comerciale cu capital de	529	55.01.12	0.00				

stat							
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 507)	530	70	0.00				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 508)	531	71	0.00				
Active fixe (rd. 509 la 512)	532	71.01	0.00				
Constructii	533	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	534	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	535	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	536	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	537	79					
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	538	81					
Rambursari de credite externe	539	81.01					
Rambursari de credite interne	540	81.02					
Din total capitol	541		0.00				
Energie termica	542	81.02.06	0.00				
Alti combustibili	543	81.02.07	0.00				
Alte cheltuieli privind combustibili si energia	544	81.02.50	0.00				
	545		0.00				
Agricultura, silvicultura, piscicultura si vanatoare (rd. 530)	546	83.02	0.00				
CHELTUIELI CURENTE (rd. 520+521)	547	01	0.00				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	548	10	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SREVICII	549	20	0.00				

TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	550	51					
Transferuri curente	551	51.01					
Transferuri catre institutii publice	552	51.01.01					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 523)	553	70	0.00				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 524)	554	71	0.00				
Active fixe (rd. 525 la 528)	555	71.01	0.00				
Constructii	556	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	557	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	558	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	559	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	560	79					
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	561	81					
Rambursari de credite externe	562	81.01					
Rambursari de credite interne	563	81.02					
Din total capitol	564		0.00				
Agricultura (rd. 531+532)	565	83.02.03	0.00				
Protectia plantelor si carantina fitosanitara	566	83.02.03.03	0.00				
Alte cheltuieli in domeniul agriculturii	567	83.02.03.30	0.00				
	568		0.00				
Transporturi (rd. 558+562+564)	569	84.02	18,154.37	5,274.66	6,760.73	3,128.43	2,990.55

CHELTUIELI CURENTE (RD. 536 LA 538+540+543)	570	01	8,221.08	2,093.66	2,558.94	1,814.43	1,754.05
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	571	10	920.00	249.39	211.55	217.20	241.86
TITLUL II BUNURI SI SREVICII	572	20	7,301.08	1,844.27	2,347.39	1,597.23	1,512.19
TITLUL IV SUBVENTII (rd. 539)	573	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii pentru acoperirea diferentelor de pret si tarif	574	40.03	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 541)	575	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd. 542)	576	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri catre institutii publice	577	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 544)	578	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne (rd. 545+546)	579	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	580	55.01.12	0.00				
Alte transferuri curente interne	581	55.01.18	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 548+554)	582	70	9,933.29	3,181.00	4,201.79	1,314.00	1,236.50
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 549)	583	71	9,933.29	3,181.00	4,201.79	1,314.00	1,236.50
Active fixe (rd. 558 la 553)	584	71.01	9,933.29	3,181.00	4,201.79	1,314.00	1,236.50
Constructii	585	71.01.01	7,721.50	2,300.00	3,500.00	1,000.00	921.50
Masini, echipamente si mijloace de transport	586	71.01.02	1,010.00	181.00	200.00	314.00	315.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	587	71.01.03	10.00		10.00		
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	588	71.01.30	1,191.79	700.00	491.79		

TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 555)	589	72	0.00				
Active financiare (rd. 556)	590	72.01	0.00				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	591	72.01.01	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE	592	79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	593	81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursari de credite externe	594	81.01	0.00				
Rambursari de credite interne	595	81.02	0.00				
Din total capitol	596		0.00				
Transport rutier (rd. 559 la 561)	597	84.02.03	0.00				
Drumuri si poduri	598	84.02.03.01	0.00				
Transport in comun	599	84.02.03.02	0.00				
Strazi	600	84.02.03.03	18,154.37	5,274.66	6,760.73	3,128.43	2,990.55
Transport aerian (rd. 563)	601	84.02.06	0.00				
Aviatia civila	602	84.02.06.02	0.00				
Alte cheltuieli in domeniul transporturilor	603	84.02.50	0.00				
	604		0.00				
Alte actiuni economice (rd. 589 la 594)	605	87.02	0.00				
CHELTUIELI CURENTE (rd.568+569+572+576)	606	01	0.00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	607	20	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 570)	608	51	0.00				
Transferuri curente (rd. 571)	609	52	0.00				

Transferuri catre institutii publice	610	52.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 573)	611	55	0.00				
A. Transferuri interne (rd. 574+575)	612	55.01	0.00				
Fond Roman de Dezvoltare Sociala	613	55.01.15	0.00				
Alte transferuri curente interne	614	55.01.18	0.00				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 577)	615	59	0.00				
Ajutoare pentru daune provocate de calamitati naturale	616	59.02	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 579)	617	70	0.00				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 580)	618	71	0.00				
Active fixe (rd. 581 la 584)	619	71.01	0.00				
Constructii	620	71.01.01	0.00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	621	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	622	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	623	71.01.30	0.00				
OPERATIUNI FINANCIARE (rd. 586)	624	79	0.00				
TITLUL XII IMPRUMUTURI (rd. 587+588)	625	80	0.00				
Imprumuturi pentru institutii si servicii publice sau activitati finantate integral din venituri	626	80.03	0.00				
Alte imprumuturi	627	80.30	0.00				
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE	628	81					
Rambursari de credite externe	629	81.01					

Rambursari de credite interne	630	81.02					
Din total capitol	631		0.00				
Fondul Roman de Dezvoltare Sociala	632	87.02.01	0.00				
Zone libere	633	87.02.03	0.00				
Turism	634	87.02.04	0.00				
Proiecte de dezvoltare multifunctionale	635	87.02.05	0.00				
Alte actiuni economice	636	87.02.50	0.00				
	637		0.00				
VII. REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	638	96.02	0.00	-20,258.47	4,176.46	-1,976.87	18,058.88
REZERVE	639	97.02	0.00				
EXCEDENT	640	98.02	0.00	-20,258.47	4,176.46	-1,976.87	18,058.88
DEFICIT	641	99.02	0.00				

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei de repartizare a locuințelor, din cadrul obiectivului “Bloc K”, situat în Zona A, cartierul “Constantin Brâncuși”, construite prin Programul de Construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, derulat prin Agenția Națională pentru Locuințe

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate al Serviciului Repartizare, Reglementare Spațiu Locativ și cu Altă Destinație;

Luând în considerare prevederile “art. 15”, din Hotărârea Guvernului nr. 60/2004, privind modificarea și completarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare, modificată prin H.G. nr. 816/2005, pe cele ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 144/2005, pe cele ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 123/2005, precum și pe cele ale Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 189/ 20.09.2005;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1263/18.10.2005, publicată în M.Of. nr. 947/25.10.2005 și Protocolului nr. 64877 din 31.10.2005,

În temeiul "art. 46", alin. 1, "art. 95", alin. 2, lit. "n" și "art. 95" alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e

Art. 1 Se aprobă Lista de repartizare a locuințelor, din cadrul obiectivului "Bloc K", situat în Zona A, cartierul Constantin Brâncuși", conform Anexei nr. 1.

Art. 2 Au fost incluși în prezentele liste solicitanții care au făcut dovada, pe baza documentelor prezentate pentru reverificarea situației din dosar, că îndeplinesc criteriile restrictive prevăzute de legislația în vigoare, fiind îndreptățiți să beneficieze de locuințe realizate în cadrul Programului de Construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, derulat prin Agenția Națională pentru Locuințe.

Art. 3 Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 4 Primarul Sectorului 6, Secretarul Sectorului 6, Comisia Socială de analiză a cererilor de locuințe și Serviciul Repartizare, Reglementare Spațiu Locativ și cu Altă Destinație vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, potrivit competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr. 23

Data: 02.02.2006

ANEXA NR.
1 la H.C.L. S. 6 nr. 23/02.02.2006
BLOCUL "K" - 47 garsoniere

- 14 apartamente 2 camere

Nr. apartament	Structura apartament	Etaj	Beneficiar	Nr.cerere	Compoziția familiei beneficiarului
1	2 camere	Parter	SUCIU DORINA	49408/22.06.2004	Soț+soție
2	2 camere	Parter	PETRE ADRIANA	36441/18.02.2003	Soț+soție+copil
3	Garsonieră	Parter	ORB NICOLETA MARIA CATĂLINA	61782/15.10.2003	Singur
4	Garsonieră	Parter	PARASCHIVOIU ION	56739/28.08.2003	Singur
5	Garsonieră	Parter	CIURCEA IONELA CAMELIA	43124/22.04.2004	Singură
6	Garsonieră	Parter	MARICA ADRIANA	42369/16.04.2004	Singură
7	Garsonieră	Parter	POPESCU RADU	51768/15.07.2004	Singur
8	Garsonieră	Parter	VIȘAN DANIEL	40023/24.03.2004	Singur
9	Garsonieră	Parter	SASU(FOSTĂ MEȘA) RODICA MARIANA	50605/02.07.2003	Soț+soție
10	Garsonieră	Parter	BĂCĂNĂU MIHAELA	51548/10.07.2003	Singură
11	Garsonieră	Parter	BECHER LAUREȚIU	61483/14.10.2003	Singur
12	Garsonieră	Parter	MARINESCU CRISTIAN DAN	53042/29.07.2004	Singur
13	2 camere	Parter	PICU MARIAN	47977/06.06.2003	Soț+soție
14	2 camere	Parter	IORDACHE CONSTANTIN MARIUS	49323/19.06.2003	Soț+soție+copil
15	2 camere	Etaj 1	PETCU (FOSTĂ FLOREA) MIHAELA	41146/01.04.2004	Mamă+fiică
16	2 camere	Etaj 1	STAN DRAGOȘ CLAUDIU	66563/29.11.2003	Singur+certificat medical
17	Garsonieră	Etaj 1	SAVA FLORIN	38743/11.03.2005	Singur
18	Garsonieră	Etaj 1	ANGHELACHE LIVIU FLORIN	62824/27.10.2003	Singur
19	Garsonieră	Etaj 1	IONAȘCU MIHNEA	48858/15.06.2004	Singur

20	Garsonieră	Etaj 1	HĂBĂȘESCU CIPRIAN ALEXANDRU	63418/12.12.2002	Singur
21	Garsonieră	Etaj 1	RĂDULESCU (FOSTĂ AVRAMESCU) MARIA LUIZA	58611/23.09.2004	Soț+soție
22	Garsonieră	Etaj 1	NECULAE MARIANA	47978/06.06.2003	Singură
23	Garsonieră	Etaj 1	BUNEA MONICA	54915/17.08.2004	Singură
24	Garsonieră	Etaj 1	POPA IONUȚ	42546/20.04.2004	Singur
25	Garsonieră	Etaj 1	STOICESCU ALINA CAMELIA	42780/21.04.2004	Singură
26	Garsonieră	Etaj 1	OANĂ SIMONA	60007/06.10.2004	Singură
27	2 camere	Etaj 1	CONSTANTIN ALEXANDRU	54765/17.08.2004	Soț+soție
28	2 camere	Etaj 1	DUMITRU CĂTĂLIN	50428/01.07.2003	Soț+soție+copil
29	2 camere	Etaj 2	OSAHİ DANIELA	61644/21.10.2004	Soț+soție
30	2 camere	Etaj 2	ZAHARIA ROMEO PETRICĂ	51102/08.07.2003	Soț+soție
31	Garsonieră	Etaj 2	TUNARU CORNEL DANIEL	50340/01.07.2003	Singur
32	Garsonieră	Etaj 2	ȚUȚĂ CORINA ADRIANA	61286/09.10.2003	Singură
33	Garsonieră	Etaj 2	CĂPĂȚĂNĂ CORNELIA ANA MARIA	61619/14.10.2003	Singură
34	Garsonieră	Etaj 2	DORCEA NICOLAE DANIEL	63395/30.10.2003	Singur
35	Garsonieră	Etaj 2	OSĂCEANU STELIANA MARIANA	53013/29.07.2004	Singură
36	Garsonieră	Etaj 2	VASILIU IOAN RADU	62587/29.10.2004	Singur
37	Garsonieră	Etaj 2	SIMION GETA	55487/24.08.2004	Singură
38	Garsonieră	Etaj 2	AILENEI ALINA DELIA	60875/13.10.2004	Singură
39	Garsonieră	Etaj 2	ALEXE GEORGIANA DANIELA	42280/10.04.2003	Singură
40	Garsonieră	Etaj 2	IONESCU MIRCEA ANDREI	35836/17.02.2005	Singur
41	2 camere	Etaj 2	ANGAN VALENTIN CLAUDIU	53007/24.07.2003	Soț+soție+copil
42	2 camere	Etaj 2	LICĂ GABRIELA	53293/29.07.2003	Mama și fiu
43	2 camere	Etaj 3	ILIN MARIUS	57388/03.09.2003	Soț+soție
44	2 camere	Etaj 3	ALEXANDRESCU VALENTINA	57603/18.09.2003	Mama și fiu
45	Garsonieră	Etaj 3	MITRAN MIHAIL OVIDIU	36067/18.02.2005	Singur
46	Garsonieră	Etaj 3	ZABULICHE MARIAN	39554/17.03.2005	Singur
47	Garsonieră	Etaj 3	NAE VALENTIN ȘTEFAN	61795/15.10.2003	Singur
48	Garsonieră	Etaj 3	SAMOILĂ FLORIAN	50283/30.06.2004	Singur
49	Garsonieră	Etaj 3	ISCRU DANIEL MARIUS	52810/28.07.2004	Soț+soție
50	Garsonieră	Etaj 3	MARINESCU MIRCEA MARIUS	52895/28.07.2004	Singur

51	Garsonieră	Etaj 3	URLUIANU MARIANA	54972/18.08.2004	Singură
52	Garsonieră	Etaj 3	GHICA OANA MARIA	55664/26.08.2004	Singură
53	Garsonieră	Etaj 3	PALAGNIUC LIANA	59122/28.09.2004	Mama și fiu
54	Garsonieră	Etaj 3	PREDA OCTAVIAN CĂTĂLIN	60744/13.10.2004	Singur
55	Garsonieră	Mansardă	BUNEA ANA BEATRICE	61804/21.10.2004	Singură
56	Garsonieră	Mansardă	BULCU SABIN FLORIN	63934/10.11.2004	Singur
57	Garsonieră	Mansardă	MIHALCEA ALEXANDRU MIHAI	64476/15.11.2004	Singur
58	Garsonieră	Mansardă	NICULACHE MARIUS DANIEL	37461/01.03.2005	Singur
59	Garsonieră	Mansardă	PEICAN AURELIANA ROXANA	38357/09.03.2005	Singură
60	Garsonieră	Mansardă	IONESCU OANA MARIA	39591/17.03.2005	Singură
61	Garsonieră	Mansardă	COSTEA LUCIAN	58897/17.09.2003	Singur

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Moisă Constantin

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 240/24.11.2005 privind aprobarea listelor de repartizare a locuințelor, din cadrul obiectivelor "Bloc H, Bloc T și Bloc U", situate în Zona A, cartierul "Constantin Brâncuși", construite prin Programul de Construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, derulat prin Agenția Națională pentru Locuințe

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate al Serviciului Repartizare, Reglementare Spațiu Locativ și cu Altă Destinație;

Luând în considerare prevederile "art. 15", din Hotărârea Guvernului nr. 60/2004, privind modificarea și completarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare, modificată prin H.G. nr. 816/2005, pe cele ale H.C.L. Sector 6 nr. 144/2005, pe cele ale H.C.L. Sector 6 nr. 123/2005, pe cele ale H.C.L. Sector 6 nr. 189/20.09.2005, precum și pe cele ale H.C.L. Sector 6 nr. 240/24.11.2005;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1263/18.10.2005 publicată în M.Of. nr. 947/25.10.2005 și Protocoalele nr. 64876 și 64880 din 31.10.2005, de Repartiția nr. 70224/09.12.2005 și cererea nr. 34839/13.02.2005;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6;

În temeiul "art. 46", alin. 1, "art. 95", alin. 2, lit. "n" și "art. 95" alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Articol Unic: Se anulează repartiția cu nr. 70224/09.12.2005, avându-l ca titular pe d-nul Oprea Ionel.

Se modifică Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 240/24.11.2005 privind aprobarea listelor de repartizare a locuințelor, din cadrul obiectivelor "Bloc H, Bloc T și Bloc U", situate în Zona A, cartierul "Constantin Brâncuși", construite prin Programul de Construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, derulat prin Agenția Națională pentru Locuințe, astfel: solicitantul de pe poziția nr. 91 în lista cu ordinea de prioritate pentru structura garsonieră este scos din lista de repartizare ca urmare a renunțării la repartiție. În locul acestuia va fi inclusă persoana situată pe poziția din lista cu

ordinea de prioritate pentru structura garsonieră la care s-a ajuns,
la data prezentei.

Celelalte prevederi ale H.C.L. Sector 6 nr.
240/24.11.2005 și ale Anexelor 1, 2 și 3 la aceasta rămân
neschimbate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 24

Data: 23.02.2006

ANEXĂ

la H.C.L. S. 6 nr. 24/23.02.2006

BLOCUL "T"

Nr. Ap.	Structura apartament	Etaj	Beneficiar	Nr.cerere	Componenta familiei beneficiarului
1	2 camere	Parter	FIȚA ANDI CRISTIAN	58008/16.09.2004	Soț+soție+copil
2	2 camere	Parter	MIHAI DANIELA LUCIA	57621/23.09.2003	Mamă+copil
3	3 camere	Parter	DUMITRU MARIAN	36685/23.02.2005	Soț+soție+copil
4	Garsonieră	Parter	DEMIAN ELENA-	37975/04.03.2005	Singură

			NATALIA		
5	Garsonieră	Parter	NICULAE FLORENTIN MĂDĂLIN	53737/31.07.2003	Singur
6	3 camere	Parter	ANTON CIPRIAN FLORIN	54464/07.08.2003	Soț+soție+copil
7	2 camere	Parter	MARICA FLORIN	54919/13.08.2003	Soț+soție+copil
8	2 camere	Parter	RECEA IULIAN	60214/01.10.2003	Soț+soție+copil
9	2 camere	Etaj 1	DEDEU GIL	63123/29.10.2003	Soț+soție+copil
10	2 camere	Etaj 1	HUȚAN COSMIN MARIAN	50220/30.06.2004	Soț+soție+copil
11	3 camere	Etaj 1	BUCĂLEȚ ELENA	65488/20.11.2003	Soț+soție+ 2copii
12	Garsonieră	Etaj 1	PORUMB	39642/18.03.2005	Singur

			CIPRIAN		
13	Garsonieră	Etaj 1	IVAN MIHAELA	66375/27.11.2003	Singură
14	3 camere	Etaj 1	MOISE MARIANA	35398/16.02.2004	Soț+soție+copil
15	2 camere	Etaj 1	ARDELEANU CĂTĂLIN	52088/20.07.2004	Soț+soție+copil
16	2 camere	Etaj 1	PURCĂREA DANIELA	55187/19.08.2004	Soț+soție+copil
17	2 camere	Etaj 2	CUȘ MARIANA	53113/01.10.2003	Soț+soție+copil
18	2 camere	Etaj 2	IACOB LILIANA MIOARA	58781/23.09.2004	Soț+soție+copil
19	3 camere	Etaj 2	GIUREA MARIAN	43782/28.04.2004	Soț+soție+copil
20	Garsonieră	Etaj 2	VLĂDOIU LUIS	43924/28.04.2004	Singur

21	Garsonieră	Etaj 2	SIMION IOANA CRISTINA CĂTĂLINA	45211/07.05.2004	Singură
22	3 camere	Etaj 2	MINCU CORINA MIHAELA	47875/02.06.2004	Soț+soție+ 4copii
23	2 camere	Etaj 2	TĂNASE OVIDIU	59259/29.09.2004	Soț+soție+copil
24	2 camere	Etaj 2	CARACALEA -NU ANIMARIA	63108/03.11.2004	Soț+soție
25	2 camere	Etaj 3	NIȚĂ TONY CRISTIAN	49565/24.06.2003	Soț+soție+copil
26	2 camere	Etaj 3	RUSEN MĂDĂLINA OANA	61956/25.09.2003	Soț+soție+ 2copii
27	3 camere	Etaj 3	CĂLIN	50013/29.06.2004	Soț+soție+copil

			IONUȚ CĂTĂLIN		
28	Garsonieră	Etaj 3	IONESCU ADRIAN MIHAI	49850/24.06.2004	Singur
29	Garsonieră	Etaj 3	ANGHEL CRISTIAN IOAN	50223/30.06.2004	Soț+soție
30	3 camere	Etaj 3	IONESCU DANIELA ANDREEA	53376/03.08.2004	Soț+soție+copil
31	2 camere	Etaj 3	RUSE TEODOR	55520/30.09.2003	Soț+soție+copil
32	2 camere	Etaj 3	COSTEA NICOLETA NADIA	39403/18.03.2004	Soț+soție
33	3 camere	Mansardă	DUMITRACH	38437/09.03.2005	Soț+soție+copil

			E IULIANA ADRIANA		
34	Garsonieră	Mansardă	DOBRESCU LIVIU ALIN	58807/23.09.2004	Singur
35	Garsonieră	Mansardă	BĂRBUȘ FLORIN GEORGE	62677/29.10.2004	Singur
36	3 camere	Mansardă	BERCU CAMELIA	54848/17.08.2004	Mamă+5copii

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale
aparaturii propriu al Consiliului Local Sector 6 pentru anul 2006

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Serviciului Evidență Resurse Umane, Funcții Publice și Protecția Muncii;

Văzând avizul Comisiei de specialitate al Consiliului Local Sector 6 și al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Având în vedere prevederile Legii nr. 188/1999, republicată privind statutul Funcționarilor Publici, O.G. nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006;

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

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Organigrama și Statul de Funcții ale aparatului propriu al Consiliului Local Sector 6 conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta.

Art. 2 În exercitarea atribuțiilor, în funcție de nevoile instituției, Primarul Sectorului 6 este împuternicit să modifice numărul de posturi din cadrul compartimentelor aparatului propriu, cu păstrarea numărului total de posturi aprobate și cu respectarea prevederilor în vigoare.

Art. 3 Primarul Sectorului 6, Secretarul Sectorului 6, Direcția Economic și Administrativ, Serviciul Evidență Resurse Umane, Funcții Publice și Protecția Muncii 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

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 25

Data: 23.02.2006

STAT FUNCTII

I. Functii publice de executie ocupate

Denumirea functiei publice de executie	Clasa	Grad Prof	Tr.de sal.	Nr. de posturi	Salariul baza de incadrare
Consilier, Inspector, Expert, Consilier Juridic	I	superior	1	2	1168
		superior	2	14	1033
		superior	3	28	897
	I	principal	1	44	800
		principal	2	7	709
		principal	3	6	658
	I	asistent	3	15	537
I	debutant		2	502	
Auditor	I	superior	2	2	1033
	I	principal	1	3	800

Referent specialitate	II	superior	2	10	643
		superior	3	3	580
	II	principal	2	2	530
Referent	III	superior	1	7	689
		superior	2	23	639
		superior	3	46	578
	III	principal	1	43	533
		principal	2	1	514
		principal	3	2	490
	III	asistent	1	1	473
		asistent	3	11	440
		debutant		3	428

Total functii de executie ocupate

275

II. Functii publice de conducere ocupate

Functii publice de	Functii publice de executie	Salariul de baza de	Indemnizatia	Numar de
--------------------	-----------------------------	---------------------	--------------	----------

conducere ocupate	corespunzator functiilor publice de conducere	incadrare la functia publica de executie	de conducere	posturi
Secretar al Sect. 6	-----	2699	---	1
Arhitect Sef	Consilier I/S/1	1168	55%	1
Director Executiv	Consilier I/S/1	1168	50%	3
Director Executiv	Cons. Juridic I/S/2	1033	50%	1
Director Ex. Adjunct	Consilier I/S/1	1168	40%	1
Sef Serviciu	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/S/1	1168	30%	5
Sef Serviciu	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/S/2	1033	30%	7
Sef Serviciu	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic	897	30%	6

	I/S/3			
Sef Serviciu	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/P/1	800	30%	2
Sef Serviciu	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/P/3	658	30%	1
Sef Birou	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/S/1	1168	25%	1
Sef Birou	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/S/2	1033	25%	1
Sef Birou	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/S/3	897	25%	4
Sef Birou	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic	800	25%	1

	I/P/1			
Sef Birou	Consilier/Inspector/ Auditor/ Cons. Jurdic I/P/3	658	25%	1

Functii publice de conducere ocupate

36

III. Functii publice de executie vacante

Denumirea functiei publice de executie	Clasa	Grad Prof	Tr.de sal.	Nr. de posturi
Consilier, Inspector,	I	superior	1	1
		superior	2	3
		superior	3	19

Expert, Juridic	I	principal	1	2
		principal	2	2
		principal	3	12
	I	asistent	3	7
Auditor	I	superior	2	1
		superior	3	1
	I	principal	3	1
Referent specialitate	II	superior	2	2
Referent	III	superior	1	1
		superior	3	7
	III	principal	3	4
	III	asistent	3	6

Total functii publice de executie vacante

69

IV. Functii publice de conducere vacante

Denumirea functiei publice de conducere	Denumirea functiei publice de executie	Cls.	Gr.	Tr.	Ind. Cond.	Nr posturi
Director executiv	Inspector	I	S	3	50%	2
Director ex adjunct	Consilier/ Inspector	I	S	1	40%	2
Sef Serviciu	Cons./Insp./Cons Jur	I	S	1	30%	1
Sef Serviciu	Cons./Insp./Cons Jur	I	S	2	30%	2
Sef Serviciu	Cons./Insp./Cons Jur	I	S	3	30%	2
Sef Serviciu	Cons./Insp./Cons Jur	I	P	3	30%	1

Total functii publice de conducere vacante

10

V. Functii de executie contractuale ocupate

Funcții de executie in regim contractual	Studii	Grad/ Treapta	Nr. de posturi	Sal maxim de incadrare
Inspector specialitate/ Referent specialitate/ Consilier	S	IA	3	950
	S	I	1	839
	S	II	1	729
	S	III	1	661
Medic Veterinar	S	III	1	581
Medic Veterinar	S	Deb	1	391
Asistent Veterinar	M	II	2	532
Referent / Inspector	M	IA	1	620
	M	I	3	579
	M	II	6	523
	M	III	11	482
Magaziner	M	I	1	498
Arhivar	M	I	1	487
Curier		I	1	404

Muncitor	I	1	538
	II	6	510
	IV	1	447
	V	7	412
	VI	1	404

Total functii de executie contractuale ocupate 50

VI. Functii de conducere contractuale ocupate

Funcții de conducere în regim contractual	<i>Funcție de execuție</i>	Studii	Gr./Tr	Nr. Posturi	Salariu	Ind Cond
Sef Serviciu	Subinginer	SSD	I	1	583	30%
Sef Serviciu	Referent	M	IA	2	620	30%
Sef Birou	Referent	M	IA	1	620	25%

Total funcții de conducere contractuale ocupate

4

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului
de investiții: “Reabilitare sistem rutier, Strada Postolache
Alexandru”

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6 al Municipiului București;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții;

Văzând avizele comisiilor de specialitate, ale Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din O.U.G.
nr. 45/2003 privind Finanțele Publice Locale cu modificările și
completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 95 lit. „i” precum și art. 46 alin.
2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a
obiectivului de investiții “Reabilitare sistem rutier, Strada

Postolache Alexandru”, așa cum este prezentată în Studiul de fezabilitate întocmit de S.C ACOLADA CONSTRUCT S.R.L.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la Art. 1 se asigură din fondurile bugetului și alte surse legal constituite.

Art. 3 Secretarul Sectorului 6, Direcția Investiții și Direcția Economic și Administrativ vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
“c” din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 26

Data: 23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului
de investiții:

“Reabilitare sistem rutier, Strada Valea Danului”

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6 al Municipiului București;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții;

Văzând avizele comisiilor de specialitate, ale Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin.(1) din O.U.G.
nr. 45/2003 privind Finanțele Publice Locale cu modificările și
completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 95 lit. „i” precum și art. 46 alin.
2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții "Reabilitare sistem rutier, Strada Valea Danului ", așa cum este prezentată în Studiul de fezabilitate întocmit de S.C ACOLADA CONSTRUCT S.R.L.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la Art. 1 se asigură din fondurile bugetului și alte surse legal constituite.

Art. 3 Primarul Sectorului 6, Secretarul Sectorului 6, Direcția Investiții și Direcția Economic și Administrativ vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 27

Data:23.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de Funcții
și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Administrației
Școlilor Sector 6

În temeiul Expunerii de motive a Primarului Sectorului 6 și a Raportului de specialitate al Directorului Administrației Școlilor Sector 6;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999, privind Statutul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

Având în vedere avizele acordate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local Sector 6 și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 128/01.03.2005, înregistrat la sediul Administrației Școlilor cu nr. 2046/15.03.2005;

Luând act de prevederile H.C.G.M.B. nr. 73/2002 și ținând seama de dispozițiile cuprinse la art. 46 alin. 1, art. 96 alin. 2 lit. "e" și art. 98 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă modificarea organigramei Administrației Școlilor Sector 6 conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Statul de Funcții al Administrației Școlilor conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă Lista privind restabilirea structurii funcțiilor publice din aparatul Administrației Școlilor Sector 6 conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Școlilor Sector 6 conform Anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 Directorul Administrației Școlilor Sector 6 este mandatat să facă treceri de posturi de la un compartiment la altul sau schimbări de posturi între compartimente, ori de câte ori nevoile instituției o cer, cu respectarea numărului total de posturi aprobat prin Hotărârea de Consiliu.

Art. 6 Hotărârile anterioare ale Consiliului Local Sector 6 privind aprobarea Organigramei și Statului de Funcții își încetează valabilitatea de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 7 Primarul Sectorului 6, Secretarul Sectorului 6 și Administrația Școlilor Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor acordate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 28

Data:23.02.2006

**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIEI ȘCOLILOR
NR.1**

nr.28/23.02.2006

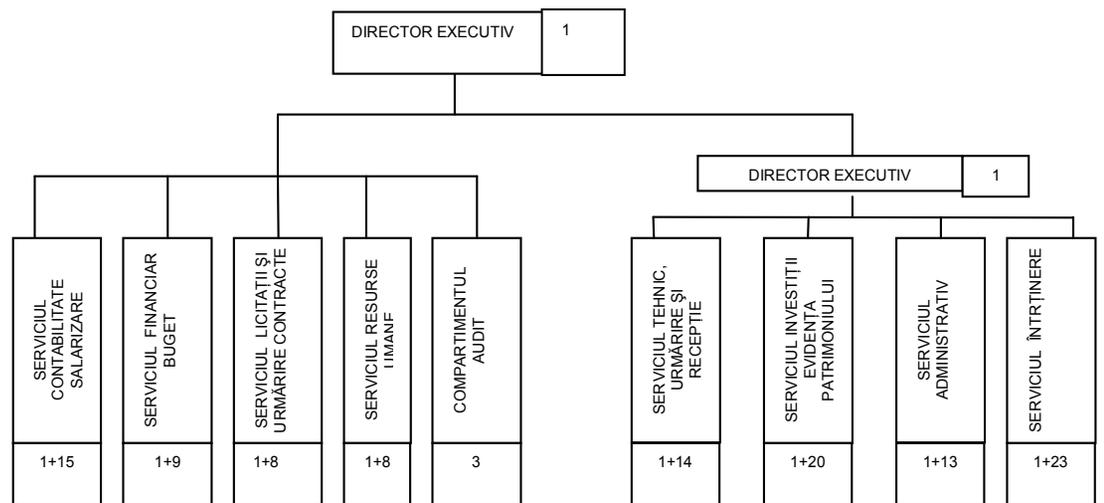
ȘEDINȚĂ

ANEXA

la H.C.L.S.6

PREȘEDINTE DE

Constantin Moisă



Total posturi	121
Functii contractuale	54
Functii publice	67
Functii publice de conducere	8
Functii contractuale de conducere	

ANEXA NR. 2

la H.C.L.S. 6 nr. 28/23.02.2006

STAT DE FUNCȚII
al Administrației Școlilor Sector 6

Funcția		Clasa	Grade prof. și trepte de salariz.	Număr funcții publice
De execuție	De conducere			
Funcții publice				
	Director executiv	I	Inspector superior 1	1
	Director executiv adj.	I	Inspector superior 1	1
	Șef serviciu	I	Inspector superior 1	5
	Sef serviciu	I	Consilier juridic superior 1	1
Auditor		I	Superior 1	1
Auditor		I	Superior 2	1

Auditor		I	Superior 3	1
Inspector		I	Superior 1	8
Inspector		I	Superior 2	1
Inspector		I	Superior 3	8
Inspector		I	Asistent 3	1
Referent de sp.		II	Superior 2	7
Referent de sp.		II	Superior 3	2
Referent de sp.		II	Principal 3	1
Referent		III	Superior 1	4
Referent		III	Superior 2	11
Referent		III	Superior 3	13
Total funcții publice (A)				67
Funcții contractuale				
De execuție	De conducere	Grad	Nivelul	Nr. posturi

		profesional	studiilor	
	Şef serviciu	I A	M	2
Consilier Juridic		IV	S	1
Inspector spec.		IA	S	1
Inspector spec.		I	S	3
Referent		IA	M	3
Referent		I	M	3
Referent		II	M	4
Referent		III	M	5
Arhivar		I	M	1
Casier		I	M	1
Muncitor calif.		I		10
Muncitor calif.		II		15

Muncitor calif.		VI		1
Muncitor necalif.				4
<i>Total funcții contractuale (B)</i>				54
<i>TOTAL FUNCȚII Administrația Școlilor Sector 6 (A+B)</i>				121

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin Moisă

LISTA PRIVIND RESTABILIREA STRUCTURII
FUNCȚIILOR PUBLICE DIN CADRUL
ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR SECTOR 6

FUNȚII PUBLICE GENERALE:

1. director executiv – inspector superior 1
2. director executiv adjunct – inspector superior 1
3. șef serviciu – inspector superior 1
4. sef serviciu - consilier juridic – superior 1
5. inspector superior 1
6. inspector superior 2
7. inspector superior 3
8. inspector asistent 3
9. auditor superior 1
10. auditor superior 2
11. auditor superior 3
12. referent de specialitate superior 2
13. referent de specialitate superior 3
14. referent de specialitate principal 3
15. referent superior 1

16. referent superior 2

17. referent superior 3

NOTA: Modificarile structurii functiilor publice se datoreaza reincadrarilor stabilite conform OUG nr. 92/2004, respectiv art. 6, art. 7 si art. 8.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin Moisa

ANEXA NR. 4

la H.C.L.S. 6 nr. 28/23.02.2006

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR – SECTOR 6

BUCUREȘTI

2006

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR- SECTOR 6

CUPRINS:

Cap.I: Dispoziții generale

Cap.II: Atribuțiile Administrației Scolilor, Sector 6

Cap.III: Conducerea Administrației Scolilor, Sector 6

1. Atribuțiile Directorului Executiv
2. Atribuțiile Directorului Executiv Adjunct
3. Atribuțiile Comisiei tehnice a specialiștilor

Cap.IV: Structura organizatorică

Serviciului contabilitate, salarizare

Serviciului financiar, buget

Serviciului licitații și urmărire contracte

Serviciului juridic, resurse umane

Compartimentului audit

Serviciului tehnic, urmărire și recepție lucrări

Serviciului Investiții, evidența patrimoniului

Serviciului administrativ

Serviciului Întreținere terenuri și atelier

Cap.V: Relații funcționale
Cap. VI: Obiectivele Administrației Școlilor
Cap. VII: Dispoziții finale

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Administrația Școlilor Sector 6, înființată în baza hotărârii Consiliului Local Sector 6, nr.122, din 11.09.2003 și având o organigramă aprobată prin aceeași HCL, funcționează ca instituție cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Sector 6, pentru a gestiona și rezolva în conformitate cu prevederile legii, problemele economico-financiare și tehnice ale unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6.

Art. 2

Terenurile și cladirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6- grădinite, școli generale, primare, gimnaziale, speciale, licee, grupuri școlare, școli profesionale, fac parte din domeniul public al Sectorului 6 din Municipiul București.

Art. 3

Administrația Școlilor, Sector 6 are în administrare

terenurile și construcțiile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat: grădinițe, școli generale, primare și gimnaziale, școli speciale, licee, grupuri școlare, școli profesionale din raza teritorială a Sectorului 6, calitate care îi dă dreptul să posede, să folosească și să dispună de bunurile publice în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 4

Administrația Școlilor, Sector 6 preia și gestionează, potrivit legii, studiile de teren, documentațiile tehnice, alte documente și evidențele necesare pentru identificarea și determinarea stării tehnice (fizice), cărțile tehnice ale construcțiilor care privesc terenurile și construcțiile în care și desfășoară activitatea unităților de învățământ; documentația aceasta constituie proprietate publică locală, se completează și păstrează de către Administrația Școlilor pe toată durata de existență a obiectelor de construcție până la demolarea lor; după demolare, aceste documente se predau la arhiva unității administrativ teritoriale pentru păstrare.

Art. 5

Cheltuielile privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 și ale Administrației Școlilor Sector 6 se asigură din bugetul local, cu excepția celor care se suportă, conform legii, de la bugetul de stat; aceste cheltuieli se execută prin Administrația Școlilor în calitate de ordonator

secundar de credite.

Art. 6

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat sunt, conform legii, instituții cu personalitate juridică, au calitatea de ordonatori terțiari de credite și au în folosință gratuită terenurile și construcțiile în care își desfășoară activitatea, pe baza și în conformitate cu contractele de folosință încheiate cu Administrația Școlilor Sector 6.

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 se denumesc în conținutul Regulamentului de organizare și funcționare, unități de învățământ.

Art. 7

Directorii unităților de învățământ sunt subordonați pe linie economico-financiară, tehnică și administrativă Administrației Școlilor; în acest sens Administrația Școlilor, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București, elaborează atunci când situațiile o impun, atribuții ale directorului unității de învățământ care să fie incluse în fișa postului acestuia, acorda avize favorabile pentru posturile care sunt scoase la concurs de unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6.

Art. 8

Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat de

pe raza Sectorului 6 se supun deciziilor Directorului Administrației Școlilor Sector 6 și a hotărârilor Consiliului Local Sector 6, atunci când aceste decizii și hotărâri îi privesc sau privesc unitatea de învățământ în cauză.

Art. 9

În afara fondurilor alocate de la bugetul Consiliului Local Sector 6, Administrația Școlilor va putea primi fonduri din partea organizațiilor nonguvernamentale române și străine, precum și din partea unor agenți economici cu capital de stat sau privat, potrivit legii sponsorizării.

Art. 10

Administrația Școlilor Sector 6, are sediul în București, strada Fabricii nr. 22, Sector 6.

Art. 11

Administrația Școlilor are cont propriu la Trezoreria Statului Sector 6, ștampilă proprie și sigiliu, iar actele întocmite poartă antetul Administrației Școlilor și vor fi semnate de Directorul Executiv.

Capitolul II

TRIBUȚIILE ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR, SECTOR 6

Art. 12

Administrația Școlilor Sector 6 are următoarele atribuții:

- asigură funcționalitatea bazei materiale a unităților de învățământ, dezvoltarea și protejarea acesteia;
- desfășoară activități și studii privind necesarul de

construcții școlare, de investiții, reparații și modernizări la construcțiile existente și întocmește programul anual de achiziții publice;

- stabilește, pe bază de analiză, prioritățile în realizarea obiectivelor de investiții și a lucrărilor de reparații, refaceri, modernizări, repartizarea sumelor pe fiecare obiectiv și lucrare, în limita fondurilor alocate în bugetul anual, asigurând utilizarea rațională și eficientă a acestor fonduri;

- răspunde de planificarea, de executarea la termen și de calitatea lucrărilor de investiții și reparații și de recepția acestor lucrări, în conformitate cu prevederile legale;

- colaborează cu celelalte organe ale administrației de stat, cu agenți economici cu capital de stat sau privat pentru rezolvarea problemelor privind buna funcționare a unităților de învățământ (spații pentru învățământ, cantine, mobilier, dotări, cabinete și laboratoare, combustibili, alimente, materiale de construcții, rechizite școlare, etc.);

- asigură inventarierea și administrarea bunurilor publice din unitățile de învățământ, urmărind ca acestea să nu fie înstrăinate și ca darea lor în administrare, concesiune, închiriere sau folosință gratuită să se facă cu respectarea prevederilor legale;

- îndrumă activitatea de apărare împotriva incendiilor, de protecție a muncii, a structurilor cu atribuții în aceste domenii în unitățile de învățământ și la sediul administrației, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește studii de fezabilitate, alte faze de proiectare și documentații tehnico-economice pentru lucrări de investiții în construcții și lucrări de refaceri, reparații, remedieri, consolidări, modernizări, inclusiv extinderi sau de desființare a unor construcții, în conformitate cu prevederile legale și cu respectarea prescripțiilor tehnice în vigoare;
- avizează soluțiile tehnice ale documentațiilor tehnico-economice întocmite pe bază de contracte de proiectare de alte unități specializate;
- urmărește aplicarea și respectarea prevederilor legale și ale normelor metodologice pentru finanțarea unităților de învățământ;
- asigură ca unitățile de învățământ să-și fundamenteze cheltuielile prevăzute în buget și în anexele bugetului, pe bază de indicatori fizici și valorici care să reflecte în mod real necesarul de finanțare, aplicând măsuri pentru utilizarea cu maximă eficiență a bazei materiale existente și a fondurilor, în interesul procesului de învățământ și

al elevilor;

- urmărește și asigură ca fiecare unitate de învățământ să-și întocmească bugetul propriu și ca întreaga activitate a acesteia să se desfășoare pe baza bugetului aprobat;
- după aprobarea legii bugetului de stat și repartizarea sumelor pe fiecare unitate de învățământ prin hotărâre a Consiliului Local Sector 6, Administrația Școlilor comunică unităților de învățământ bugetele aprobate și asigură ca finanțarea cheltuielilor acestora să se facă în cuantumul și cu respectarea destinațiilor aprobate în buget;
- organizează și desfășoară concursuri și examene, în condițiile legii, pentru ocuparea funcțiilor și posturilor vacante din cadrul Administrației Școlilor, pentru întregul personal;
- întocmește, la cererea consiliului local sau a organelor centrale de specialitate, materiale de analiză și sinteză, lucrări, planuri și proiecte privitoare la unitățile de învățământ, asigurând exactitatea datelor cuprinse în ele;
- gestionează documentațiile economice prevăzute la articolul 3, completează și actualizează aceste documente precum și cărțile tehnice ale construcțiilor în care își desfășoară activitatea

unitățile de învățământ de stat, conform prevederilor legale;

- îndeplinește obligațiile care revin proprietarului/ administratorului/ investitorului cuprinse în legile și normativele în vigoare privitoare la lucrările de investiții în construcții și la lucrările de refaceri, reparații, remedieri, consolidări, modernizări, inclusiv extinderi sau de desființare a unor construcții destinate unităților de învățământ.

Administrația Școlilor, Sector 6 îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege și prin hotărâri ale Consiliului Local Sector 6.

Capitolul III

CONDUCEREA ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR, SECTOR 6

Art. 13

Conducerea Administrației Școlilor se asigură de către Directorul Executiv și de Directorul Executiv Adjunct .

În cadrul Administrației Școlilor funcționează cu caracter consultativ comisia tehnică a specialiștilor.

1. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI EXECUTIV AL ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR SECTOR 6

Art. 14

Directorul Executiv are următoarele atribuții principale:

- asigură conducerea executivă a Administrației Școlilor și răspunde de buna funcționare a unității în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin; în exercitarea acestora, directorul emite decizii.
- reprezintă Administrația Școlilor în relațiile cu autoritățile publice, cu instituțiile publice locale și centrale, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- răspunde în fața consiliului local și a primarului de întreaga activitate a unității și de îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor repartizate acesteia și personalului;
- aproba rapoartele de specialitate întocmite de comisia tehnica a specialiștilor;
- elaborează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Școlilor și aprobă Regulamentul de ordine interioară al unității;
- emite decizii de numire pe post și de eliberare din funcție pentru toți salariații din unitate, conform legislației în vigoare;

- exercită funcția de ordonator secundar de credite al Administrației Școlilor și răspunde de necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu;
- răspunde de întocmirea proiectului bugetului propriu al Administrației Școlilor și al unităților de învățământ precum și a contului de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune aprobării Consiliului Local Sectorului 6;
- asigură întocmirea listei de investiții și a programului anual de achiziții publice care se supun aprobării odată cu planul financiar anual;
- asigură organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară;
- răspunde de corectitudinea încadrării personalului, functionari publici sau personal contractual și de întocmirea la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale ale acestora;
- răspunde de întocmirea, în termenele legale sau în cele fixate de primar, a materialelor de analiză și sinteză solicitate de consiliul local sau de organele centrale de specialitate, a celorlalte lucrări, planuri și proiecte, asigurând exactitatea datelor cuprinse în ele;

- urmărește ca bunurile publice ale unităților de învățământ să nu fie înstrăinate și ca darea lor în administrare, concesionare, închiriere sau în folosință gratuită să se facă cu respectarea prevederilor legale; asigură ca bunurile aparținând unităților de învățământ și ale Administrației Școlilor, Sector 6 să fie supuse inventarierii anuale și prezintă consiliului local raportul asupra situației gestiunii bunurilor;

- răspunde de respectarea principiilor și procedurilor legale pentru atribuirea contractelor de achiziție publică în

vederea dobândirii produselor, lucrărilor și serviciilor necesare unităților de învățământ și Administrației Școlilor;

- răspunde, în calitate de investitor, de executarea lucrărilor de investiții pentru obiective noi și a lucrărilor de modernizare, modificare, transformare, consolidare și reparații în condițiile de calitate, iar ca administrator , de asigurarea urmării comportării în timp a construcțiilor, de efectuarea la timp și de calitate a lucrărilor de întreținere și reparații;

- în situații excepționale (calamități naturale, epidemii, etc.), propune Inspectoratului Școlar suspendarea temporară a cursurilor și informează

Consiliul Local despre situația creată și măsurile luate;

- răspunde de organizarea activității de apărare împotriva incendiilor, de protecție a muncii și de protecție civilă în

Administrația Școlilor și îndrumă structurile cu atribuții în aceste domenii din unitățile de învățământ;

- urmărește și asigură respectarea normelor de igienă sanitară în unitățile de învățământ.

Directorul Executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local Sector 6.

2. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT AL ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR SECTOR 6

Art. 15

În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de către directorul executiv adjunct, desemnat prin decizie a directorului.

Art. 16

Directorul Executiv are următoarele atribuții principale:

- asigură respectarea metodelor și procedurilor

stabilite de către conducerea Administrației Școlilor Sector 6 și a reglementărilor în vigoare în vederea administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace pentru protejarea acestora împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

- conduce, organizează, coordonează și analizează activitățile serviciilor din compartimentul tehnic, cărora le stabilește atribuțiile specifice. Prin Compartiment tehnic se înțelege următoarele servicii: Serviciul tehnic urmarire si receptie lucrari, Serviciul investitii, evidenta patrimoniului, Serviciul administrativ, Serviciul intretinere terenuri si atelier;
- răspunde de respectarea și aplicarea întocmai a prevederilor regulamentului intern de către personalul din compartimentul tehnic;
- răspunde de întocmirea și completarea cu noi atribuții a fișei postului pentru șefii de serviciu din subordinea sa;
- organizează și desfășoară periodic cu șefii de servicii analize ale activității și stabilește măsurile necesare pentru îndeplinirea în totalitate, la termen și în bune condiții a sarcinilor și atribuțiilor care revin serviciilor tehnice;
- atunci când situațiile tehnice o impun, constituie

pentru unele acțiuni speciale comisii cu caracter temporar sau permanent, carora le coordonează activitatea în rezolvarea sarcinilor;

- verifică nivelul de însușire de către șefii de serviciu a prevederilor legilor și normativelor în vigoare referitoare la domeniul de activitate, cuprinse în Planul tematic de studiu în vederea competenței profesionale; stabilește și asigură în programul orar săptămânal timpul (1-2 ore) pentru pregătire profesională, pentru informări și activități specifice de pregătire,
- întocmește aprecierile și evaluările anuale pentru salariații din cadrul serviciilor și propune directorului aprecieri și evaluări asupra șefilor de servicii;
- repartizează și deleagă o parte din sarcinile și atribuțiile sale, în funcție de situație, șefilor de servicii ai compartimentului tehnic, corespunzător pregătirii lor profesionale, experienței și aptitudinilor lor, verificand periodic buna desfasurare si ducere la indeplinire a sarcinilor de catre sefi de servicii;
- aplică, în caz de abateri, sancțiuni cu caracter disciplinar personalului din subordine și propune Directorului Executiv acordarea de recompense salariatilor conform prevederilor stabilite de

Regulamentul intern;

- rezolvă, la termenele fixate de directorul executiv și conform prevederilor legale, corespondența repartizată;
- întocmește și propune spre aprobare directorului executiv planificarea concediilor de odihnă pentru salariații din subordine;
- întocmește, în termenele legale sau în cele fixate de directorul executiv, materialele de analiză și sinteză solicitate de primărie sau organe centrale de specialitate, celelalte lucrări, planuri și proiecte, răspunzând de exactitatea datelor cuprinse în ele;
- întocmește, în părțile care privesc compartimentele din subordine, lucrările pentru fundamentarea planului financiar anual privind execuția bugetară;
- asigură buna funcționalitate a construcțiilor unităților de învățământ preuniversitar de stat din sector și dezvoltarea acestora, stabilind un sistem de relații și responsabilități în acest domeniu cu directorii de unități de învățământ și făcând propuneri, în acest sens, directorului executiv al Administrației Școlilor Sector 6;
- răspunde de desfășurarea de activități și studii pentru cunoașterea în detaliu a unităților de

învățământ, a bazei lor didactico-materiale, a necesarului de construcții școlare, de investiții și achiziții, de lucrări de reparații și modernizări la construcțiile existente, executarea și recepția lucrărilor, propune măsuri pentru asigurarea spațiului de învățământ și a dotărilor necesare în unitățile de învățământ;

- controlează, în mod planificat, independent sau împreună reprezentanți ai Inspectoratului școlar, unitățile de învățământ preuniversitar de stat asupra modului de utilizare, păstrare și inventariere a bazei materiale, a întregului patrimoniu al unității, asupra modului de organizare a măsurilor de tehnică a securității și de protecție a muncii, a măsurilor de pază și stingerea incendiilor;
- răspunde de îndeplinirea responsabilităților prevăzute de legislația în vigoare care revin investitorului și beneficiarului în domeniul sistemului calității în construcții în etapele de realizare, exploatare și postutilizare ale acestora, prin personalul specializat propriu și/sau colaboratori externi autorizați;
- coordonează și convoacă în ședințe de lucru comisia tehnică a specialiștilor al carei presedinte este ori de câte ori situațiile o impun sau la dispoziția directorului executiv;

- răspunde de organizarea ținerii evidenței și stabilirii priorităților privind lucrările de întreținere, de refacere, de modernizare și de investiții pentru obiective noi făcând propuneri pentru cuprinderea lor în bugetele și programele anuale;
- întocmește programul anual al achizițiilor publice de lucrări pe care Administrația școlilor, în calitate de autoritate contractantă, intenționează să le atribuie în decursul anului bugetar următor, în funcție de anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual;
- asigură întocmirea documentațiilor tehnico-economice cerute de lege care preced programul anual de achiziții (estimarea valorilor contractelor, documente pentru elaborarea și prezentarea ofertei, fișa de date a achiziției, caietele de sarcini, teme de proiectare etc.);
- răspunde de buna organizare și desfășurare a activităților pentru recepția de construcții și instalații aferente acestora din unitățile de învățământ preuniversitar;
- participă și propune specialiști din subordine la aplicarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, în vederea dobândirii, definitive sau temporare, a produselor, lucrărilor sau serviciilor necesare pentru unitățile

de învățământ preuniversitar.

Directorul Executiv Adjunct indeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de Directorul Executiv sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local Sector 6.

3. ATRIBUȚIILE COMISIEI TEHNICE A SPECIALIȘTILOR

Art. 17

Comisia tehnică a specialiștilor este compusă din salariații cu studii superioare din compartimentul tehnic și financiar, Directorul executiv adjunct, șeful Serviciului Financiar Buget și când este cazul consultanți externi cu experiență, aceasta întrunindu-se în ședințe ori de câte ori este convocată de directorul executiv.

Art. 18

Secretarul comisiei tehnice a specialiștilor este șeful Serviciului Investiții, evidența patrimoniului, el asigurând continuitatea activității comisiei, întocmirea și evidența documentelor și avizelor analizate de comisie.

Art. 19

Membrii comisiei tehnice sunt numiți prin decizia

Directorului Executiv pe o perioadă de un an de zile în luna ianuarie a fiecărui an.

Art. 20

Atunci când situațiile impun aportul consultantilor externi, Directorul executiv emite o nouă decizie privind specialistii care se alătură comisiei tehnice deja constituite precum și termenul și modul de lucru în care își va desfășura activitatea comisia astfel constituită.

Art. 21

Comisia tehnică a specialiștilor are următoarele atribuții:

- avizează și propune spre aprobare studiile de fezabilitate, alte faze de proiectare și documentații tehnico-economice întocmite în unitate;
- analizează și avizează studiile de fezabilitate, de fezabilitate, alte faze de proiectare și documentații tehnico-economice pentru lucrări de investiții (construire, reconstruire, consolidare) în construcții și instalațiile aferente și pentru lucrări de modificare, extindere, schimbare de destinație sau de reparare a construcțiilor de

orice fel, precum și a instalațiilor aferente;

- propune spre aprobare conducerii Administrației Școlilor Sector 6, Consiliul Local, celorlalte organe centrale, în conformitate cu prevederile legale privind limitele valorice de competență;
- avizează soluțiile tehnice ale documentațiilor tehnico-economice întocmite pe bază de contract de proiectare de alte unități specializate;
- avizează soluțiile tehnice pentru lucrările de întreținere și reparații care nu necesită un proiect de specialitate;
- analizează și propune prioritățile în executarea lucrărilor de reparații și investiții;
- avizează studiile tehnice elaborate de către Administrația Școlilor;
- stabilește și propune consiliului de conducere planul tematic de studiu a legilor și normativelor în vigoare, referitoare la domeniul de activitate;
- avizează soluțiile tehnice repartizate spre analiză de directorul unității.

Art. 22

La sfarsitul fiecarei sedinte a comisiei tehnice sau ori de cate ori situatiile o impun, seful Serviciului Financiar Buget va intocmi referate de opozabilitate privind costurile estimate ale respectivelor proiecte pe care le va supune spre aprobare Directorului Executiv.

Capitolul IV

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 23

Administrația Școlilor, Sector 6 are următoarea structură organizatorică:

1. Serviciul contabilitate, salarizare
2. Serviciul financiar, buget
3. Serviciul licitații și urmărire contracte
4. Serviciul juridic, resurse umane
5. Compartimentul audit
6. Serviciul tehnic, urmărire și recepție lucrări
7. Serviciul investiții, evidența patrimoniului
8. Serviciul administrativ
9. Serviciul întreținere terenuri și atelier

Art. 24

Administrația Școlilor Sector 6 are un director executiv adjunct care își desfășoară activitatea în subordinea directorului executiv și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor care revin serviciilor și compartimentului audit pe care le coordonează.

Serviciul contabilitate, salarizare, Serviciul financiar-buget, Serviciul licitații și urmărire contracte, Serviciul juridic, resurse umane, Compartimentul audit se află în subordinea Directorului Executiv, celelalte aflându-se în subordinea Directorului Executiv Adjunct.

Directorul executiv adjunct răspunde în fața directorului executiv și a organelor de control pentru activitatea proprie, conform fișei postului elaborată de directorul executiv.

1. SERVICIUL CONTABILITATE, SALARIZARE**Art. 25**

Reprezintă organul specializat al Administrației Școlilor, Sector 6 prin care se realizează contabilizarea veniturilor și cheltuielilor instituției în conformitate cu prevederile legii.

Serviciul contabilitate, salarizare are următoarele atribuții:

- urmărește înregistrarea cronologică și sistemică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu băncile și organele fiscale;
- asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și al procedeelelor de prelucrare utilizate precum și exactitatea datelor contabile furnizate;
- răspunde de respectarea planului de conturi general, modelelor registrelor și formularelor comune privind activitatea contabilă și normelor metodologice emise de Ministerul Finanțelor, privind întocmirea și utilizarea acestora;
- întocmește bilanțe de verificare;
- întocmește darea de seamă contabilă, contul de execuție bugetară, anexe și rapoarte explicative;
- întocmește evidente contabile și sintetice a cladirilor unitatilor de invatamant, precum și calculul amortizării acestora;
- întocmește centralizatoare privind cheltuielile de personal și bursele acordate elevilor din unitatile de invatamant preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6;

- efectuează analiza economico-financiară, punând la dispoziția conducerii indicatori din care să rezulte eficiența cheltuirii fondurilor bănești;
- urmărește și răspunde de încadrarea cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- asigură respectarea normelor contabile în cazul utilizării de sisteme automate de prelucrare a datelor, ca și stocarea și păstrarea datelor înregistrate în contabilitate;
- organizează evidența de gestiune;
- pe baza dărilor de seama trimestriale, analizează și vizează contul execuției de casă a bugetelor unităților de învățământ și întocmește contul de execuție centralizat, anexă la darea de seamă ce se încheie;
- verifică, analizează și centralizează dările de seamă contabilă anuale primite de la unitățile de învățământ și întocmește bilanțul, anexele la bilanț și raportul la darea de seamă anuală, și îl supune analizei aprobării ordonatorului principal de credite;
- organizează contabilitatea veniturilor pe surse de venituri, conform titlurilor capitolelor și

subcapitolelor din clasificăția bugetară, precum și pe plătitori;

- conduce contabilitatea plăților efectuate din credite deschise sau repartizate pe capitole și subcapitole, iar în cadrul acestora, pe categorii de cheltuieli;
- organizează în mod distinct, pe structura clasificăției economice, contabilitatea sintetică și analitică a plăților de casa și cheltuielilor efective, potrivit clasificării bugetare și bugetului aprobat;
- organizează activitatea privind efectuarea inventarierii patrimoniului în conformitate cu Normele elaborate de Ministerul Finanțelor;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor, indiferent de sursa din care au fost efectuate, să se facă pe baza documentelor justificative, aprobate de controlul financiar preventiv și aprobate de ordonatorul secundar de credite;
- organizează controlul permanent privind operațiunile economice efectuate;
- asigură elaborarea, testarea și adoptarea programelor de aplicații, actualizarea lor conform cerințelor specifice sau impuse prin reglementari legale;

- asigură raționalizarea și perfecționarea sistemelor informatice, participând la crearea sistemului informațional;
- asigura monitorizarea cheltuielilor de personal lunar, trimestrial și anual, pe funcționari publici, personal contractual și unitățile de învățământ (65);
- asigură întreținerea echipamentelor de calcul, a echipamentelor periferice și auxiliare din dotare;
- colaborează și sprijină serviciile funcționale pentru pregătirea și derularea investițiilor referitoare la implementare și adaptarea sistemului informațional;
- execută programe de pregătire și perfecționare profesională a cadrelor;
- propune și colaborează la elaborarea unor proiecte de hotărâri în domeniul contabil;
- operează pe P.C. toate actele și documentele elaborate referitoare la activitatea proprie.

Serviciul contabilitate, salarizare îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de Directorul Executiv în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Documente care se elaborează de către

Serviciul contabilitate, salarizare

- proiectul de hotărâre pentru aprobarea execuției bugetare;
- dare de seamă anuală și dări de seamă trimestriale;
- execuția bugetară lunară;
- întocmirea fișelor fiscale anuale;
- reevaluarea mijloacelor fixe;
- amortizarea mijloacelor fixe;
- întocmirea situației salariilor pe dischetă pentru bancă;

întocmirea contractelor de garanție pentru gestionar și virarea acestora în cont;

- întocmirea situațiilor contabile și statistice, urmare a solicitărilor compartimentelor specializate din cadrul Primăriei Sector 6;
- completarea și predarea la Administrația Școlilor sector 6 a Declarației nr.102- contribuții sociale;

- întocmirea fluturasilor pentru salarii și distribuirea acestora salariaților;
- darea de seamă statistică lunară referitoare la salarii;
- darea de seamă semestrială privind numărul de personal pe categorii de încadrare și a salariilor;
- centralizatoare privind cheltuielile de personal și burse pentru elevii din unitatile de învățământ de pe raza sectorului 6;
- evidente contabile și sintetice a cladirilor unitatilor de învățământ;
- situații statistice privind personalul angajat (S1, S2, S3);
- centralizatoare și evidența cont 5004 extrabugetar de la unitatile de învățământ;
- declarații lunare de reținere și virare a CAS, fond de sănătate și fond de șomaj;
- stat de salarii lunar pentru salariații Administrației Școlilor și colaboratori;
- state de plată pentru concedii de odihnă și medicale;
- state de plată pentru plata orelor suplimentare și a primelor;

- stat de plată pentru calculul premiului anual acordat în luna decembrie conform Hotărârii Guvernului nr. 829/1994;
 - adeverințe privind drepturile salariale și concediile medicale;
 - note contabile pentru drepturile și obligațiile salariale și evidența acestora în fișe de cont pentru operații diverse;
 - fișe pentru evidența acordării ajutoarelor sociale și a indemnizațiilor de naștere;
 - state de plată pentru ajutoarele sociale și indemnizații de naștere;
- note contabile pentru fiecare document în parte;
- elaborarea lunară a bilanțelor de verificare;
 - evidența analitică a soldurilor la conturile de furnizori, creditori, debitori și urmărirea lichidării acestora;
 - depunerea și ridicarea garanțiilor depuse de către gestionar și casier la C.E.C;
 - evidența pe conturi analitice a garanțiilor depuse de către gestionar și casier referitoare la C.E.C.

Legislația utilizată de către

Serviciul contabilitate, salarizare

- Legea Nr. 84/1995 a învățământului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr.713/2001 privind modificarea Legii învățământului;
- Legea Nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea Nr. 189/1998 privind finanțele publice locale;
- Legea Nr. 215/2001 privind administrația publică locală;
- Legea Nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ;
- Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupa funcții de demnitate publică;
- Hotărârea Guvernului Nr. 775/1998 privind aprobarea Metodologiei de aplicare a criteriilor de

stabilire a salariilor de baza între limite si a normelor de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administratiei publice locale si în serviciile publice din subordinea acestora;

- Hotărârea Guvernului Nr. 157/1999 pentru modificarea si completarea Metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de baza între limite si a normelor de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administratiei publice locale si în serviciile publice din subordinea acestora, aprobata prin Hotarârea Guvernului nr. 775/1998;
- Ordonanța Guvernului Nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Norme Metodologice privind finanțarea investițiilor publice prin Trezoreria Statului;
- Legea Nr. 42/1990 privind cinstirea eroilor căzuți în revoluție;
- H.G Nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- Hotărârea Guvernului Nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor

de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnice și a punerii în funcțiune;

- Hotărârea Guvernului Nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării, detașării și deplasării în interes de serviciu;

- Ordinul nr.1467/2002 pentru actualizarea cuantumurilor indemnizațiilor de delegare și detașare, prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților instituțiilor publice și regiilor autonome cu specific deosebit pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, republicată;

- Ordinul nr.1817/2003 pentru actualizarea cuantumurilor indemnizațiilor de delegare și detașare prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților instituțiilor publice și regiilor autonome cu specific deosebit pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, republicată;

- Hotărârea Guvernului Nr. 538/2001 privind Norme Metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat;
- Ordinul nr. 1487/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice și al persoanelor juridice fără scop patrimonial;
- Ordinul nr. 1565/2003 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003;
- Hotărârea Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;
- Ordonanța Guvernului nr. 25/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;

- Legea nr.180/2003 privind respingerea Ordonantei Guvernului nr. 25/2003 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;
- Legea nr. 500/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 87/2003 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2003;
- Legea nr. 154/2004 privind aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 85/2003 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;
- Ordonanta nr. 9/2005 privind cresterile salariale ce se vor acorda in anul 2005 personalului bugetar;
- O.U.G. nr. 63/2005 pentru reglementarea unor masuri de reducere a cheltuielilor de personal in anul 2005;
- O.U.G. nr. 148/2005 privind sustinerea familiei in vederea cresterii copilului;
- O.U.G. nr. 196/2005 privind fondul pentru mediu;

- Legea nr. 380/2005 privind bugetul asigurărilor sociale de stat pe anul 2006;
 - Ordinul nr. 1917/2005 al Ministrului Finanțelor Publice pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
 - Legea nr. 379/2005 privind bugetul de stat pe anul 2006;
 - Ordonanța nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006;
 - H.C.L. 122/11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor, Sector 6.
- Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

2. SERVICIUL FINANCIAR, BUGET

Art. 26

Reprezintă organul specializat al Administrației Școlilor prin care se realizează analiza veniturilor și cheltuielilor instituției în conformitate cu prevederile legii.

Serviciul financiar, buget are următoarele atribuții:

- exercită prin șeful serviciului financiar-buget sau a persoanelor împuternicite de acesta, controlul financiar preventiv;
- efectuează analiza economico-financiară, punând la dispoziția conducerii indicatori din care să rezulte eficiența cheltuirii fondurilor bănești;
- urmărește și răspunde de încadrarea cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- propune spre aprobare proiectul de buget Consiliului Local Sector 6;
- propune proiectul de buget cu finanțare din proprii (donații, sponsorizări);
- organizează controlul permanent privind operațiunile economice efectuate;
- analizează necesitățile patrimoniale pe termen scurt și în perspectivă;
- organizează și exercită controlul financiar de gestiune în conformitate cu prevederile legale.
- analizează și centralizează solicitările de credite formulate de unități, întocmește cererea de deschidere a creditelor și a notelor fundamentare a deschiderilor solicitate, iar după aprobare le transmite la Trezoreria Sectorului 6;

- întocmește în baza cererilor unităților, rapoarte privind virările de credite bugetare, cu respectarea prevederilor legale, și le supune ordonatorului principal de credite;
- comunică unităților după aprobare virările efectuate;
- trimestrial, analizează execuția de casă a bugetului;
- ține evidența operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- organizează controlul financiar preventiv la nivelul Administrației Școlilor, Sector 6;
- urmărește și propune măsuri cu privire la modul de efectuare a cheltuielilor din fondurile publice;
- asigură stabilirea, evidența, urmărirea, controlul și raportarea creditelor primite;
- urmărește și răspunde de încadrarea cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- organizează controlul permanent privind operațiunile economice efectuate;
- asigură elaborarea, testarea și adoptarea programelor de aplicații, actualizarea lor conform cerințelor specifice sau impuse prin reglementări legale;

- asigură raționalizarea și perfecționarea sistemelor informatice, participând la crearea sistemului informațional;
- asigură decontarea cheltuielilor Administrației Școlilor Sector 6;
- verifică și centralizează bugetele unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6;
- propune și colaborează la elaborarea unor proiecte de hotărâri în domeniul financiar contabil;
- asigură întreținerea echipamentelor de calcul, a echipamentelor periferice și auxiliare din dotare;
- colaborează și sprijină serviciile funcționale pentru pregătirea și derularea investițiilor referitoare la implementare și adaptarea sistemului informațional;
- în faza de elaborare a proiectului de buget, solicită și centralizează propunerile primite de la unitățile de învățământ subordonate, analizează împreună cu celelalte servicii, structura cheltuielilor bugetare și face propuneri de finanțare a programelor de investiții și dotări;
- întocmește proiectul de buget centralizat al Administrației Școlilor și propune argumente de susținere și însușire a acestuia de către

ordonatorul principal de credite, după aprobarea bugetului, transmite indicatorii aprobați unităților de învățământ subordonate;
coordonează din punct de vedere financiar-contabil toate activitățile de investiții;
•operează pe P.C. toate actele și documentele elaborate referitoare la activitatea proprie.

Serviciul financiar, buget îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de directorul executiv în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Documente care se elaborează de către

Serviciul financiar buget

- proiecte de hotărâre pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a rectificărilor anuale;
- proiecte de buget de perspectivă;
- bugetul propriu al Administrației Școlilor Sector 6;
- execuția bugetară lunară, trimestrială și anuală;
- liste de investiții pe capitole de cheltuieli;
- cereri de admitere la finanțare pe fiecare obiectiv în parte;

- ordine de plată pentru facturile de investiții și completarea anexelor care le însoțesc la trezorerie;
- registrul zilnic de casă;
- dispoziții de plată pentru casierie pentru ordine de deplasare sau referate de necesitate aprobate pentru cheltuieli materiale;
- foi de vărsământ pentru impozite și taxe;
- ordine de plată pentru sume datorate furnizorilor și bugetului de stat;
- raport lunar, trimestrial și annual privind activitatea de control financiar preventiv.

Legislația utilizată de către

Serviciul financiar buget

- Legea Nr. 84/1995 a învățământului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea Nr. 189/1998 privind finanțele publice locale;

- Legea Nr. 215/2001 privind administrația publică locală;
- Legea Nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- H.G. nr. 538/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru finantarea învățământului preuniversitar de stat;
- Legea Nr. 713/2001 privind modificarea Legii învățământului;
- Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupa funcții de demnitate publică;
- Hotărârea Guvernului Nr. 775/1998 privind aprobarea Metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de baza între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administrației publice locale și în serviciile publice din subordinea acestora;
- Hotărârea Guvernului Nr. 157/1999 pentru modificarea și completarea Metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de baza între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru

personalul angajat în structurile administrației publice locale și în serviciile publice din subordinea acestora, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 775/1998;

- Ordonanța Guvernului Nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr. 1012/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse;
- Ordinul nr.1013/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de servicii;
- Ordinul nr.1014/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de lucrări;
- Legea nr. 212/2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr. 1487/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și

amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice și al persoanelor juridice fără scop patrimonial;

- Ordinul nr. 1565/2003 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003;

- Hotărârea Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiara si contabila si a normelor metodologice privind intocmirea si utilizarea acestora;

- Ordonanța Guvernului nr. 25/2003 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;

- Legea nr.180/2003 privind respingerea Ordonantei Guvernului nr. 25/2003 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;

- Legea nr. 500/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 87/2003 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2003;
- Legea nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Ordinul nr. 555/2003 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 618/2002 pentru aprobarea Precizărilor privind inventarierea bunurilor din domeniul public al statului;
- Ordinul nr. 58/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea evidenței contabile în partida simplă de către persoanele fizice care au calitatea de contribuabil în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, aprobată cu modificări prin Legea nr. 493/2002, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 45/2003 pentru aprobarea inventarelor bunurilor din domeniul public al statului;
- Ordinul nr. 618/2002 pentru aprobarea inventarelor bunurilor din domeniul public al statului;
- Norme Metodologice privind finanțarea investițiilor publice prin Trezoreria Statului;
- Legea Nr. 42/1990 privind cinstirea eroilor căzuți în revoluție;
- Hotărârea Guvernului Nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnice și a punerii în funcțiune;
- Ordonanța Guvernului nr. 45/2003 privind finanțele publice;
- Legea nr. 571/2003 Legea privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 246/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT);
- Ordinul nr. 86/2005 pentru reglementarea datei plății salariilor la instituțiile publice;
- Legea nr. 379/2005 privind bugetul de stat pe anul 2006;

- Legea nr. 380/2005 privind bugetul asigurărilor sociale de stat pe anul 2006;

H.C.L. 122/11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor, Sector 6.

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

3. SERVICIUL LICITAȚII ȘI URMĂRIRE CONTRACTE

Art. 27

Serviciul licitații și urmărirea contractelor are următoarele atribuții:

- urmărește respectarea principiilor și procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, în vederea dobândirii, definitive sau temporare, a produselor, lucrărilor sau serviciilor necesare pentru unitățile de învățământ și pentru Administrația Școlilor, în conformitate cu prevederile legale;
- organizează analize de ofertă, și licitațiile privind spațiile ce pot fi închiriate în conformitate cu prevederile legale și face propunerile de validare a rezultatelor;
- întocmește modelul de contract-cadru ce va fi încheiat în urma validării licitațiilor;
- întocmește modelul contractului de folosință

pentru unitatile de invatamant preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6 si orice alte modele de contracte necesare bunei desfasurari a activitatii Administratiei Scolilor Sector 6 ;

- intocmeste contractul de medicina a muncii pe institutie pentru toti salariatii Administratiei Scolilor Sector 6, in conformitate cu legislatia in vigoare ;
- întocmește contractele de furnizare și le transmite compartimentului financiar în vederea urmării derulării acestora;
- asigură condițiile pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant.
- asigură eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- asigură transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor abilitați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- asigură tratamentul egal, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice furnizor de produse,

executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

- asigură confidențialitatea, respectiv garantarea protejării secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului;

- întocmește împreună cu șeful Serviciului Financiar Buget proiecte de hotărâri de consiliu privind tarifele minime de închiriere a spațiilor și terenurilor din incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6;

- organizează efectuarea studiului pieței și constituirea bazei de date cu privire la furnizori, executanți sau prestatori, al căror obiect de activitate poate asigura dobândirea produselor, lucrărilor sau serviciilor pe care Administrația Școlilor intenționează să le achiziționeze;

- întocmește și păstrează dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit de Administrația Școlilor pe toată durata în care contractul produce efecte juridice;

- întocmește, după încheierea contractelor de achiziție publică, rapoartele, fișele și documentele care trebuie înaintate, conform prevederilor legale, la Direcția Generală a finanțelor publice a Municipiului București și la M.L.P.T.L.;

- redactează prin operare pe P.C. toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

Serviciul licitații și urmărirea contracte îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de directorul executiv în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Documente care se redactează de către

Serviciul licitații și urmărirea contracte

- documente pentru desfășurarea licitațiilor (redactarea anunțurilor publicitare, referat pentru aprobarea publicării anunțului, etc.);
- rapoarte de specialitate cu privire la activitatea serviciului;
- hotărâri de adjudecare a licitațiilor;
- proiecte de hotărâri de consiliu;
- comunicările participanților la licitații;
- redactarea contractelor de proiectare, de execuție și consultanță, redactarea contractelor de folosință gratuită și a oricărui tipuri de contracte;
- acte adiționale la contractele încheiate;
- întocmirea deciziilor de comisii pentru selecții de oferte;

- notificări către executanții lucrărilor de investiții sau către firmele cu care Administrația Scolilor a încheiat contracte;
- referate de necesitate.

Legislația utilizată de către Serviciul licitații și urmărirea contracte

- Legea Nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului Nr. 925/1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică, de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului Nr. 376/1994 privind metodologia de elaborare a devizului general pentru obiectivele de investiții;
- Hotărârea Guvernului Nr. 806/1999 pentru aprobarea normelor metodologice privind constituirea și gestionarea fondului special de susținere a învățământului de stat;
- Ordonanța Guvernului Nr. 2/1999 privind contribuția pentru Asigurările Sociale de Sănătate;

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordin Nr. 82/1997 privind fondul de risc și accident;
- Hotărârea Guvernului Nr. 85/1997 privind acordarea de avansuri pentru realizarea unor acțiuni și categorii de cheltuieli finanțate din fondurile publice;
- Legea Nr. 130/1999 privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în muncă;
- Hotărârea nr. 53/1999 privind aprobarea Clasificării produselor și serviciilor asociate activităților – CPSA;
- Ordonanța de Urgență Nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- H.G. 461/2001- aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de Urgență nr.60/2001;
- Legea nr. 212/2002, privind aprobarea O.U.G nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Ordonanța nr. 20/2002, privind achizițiile publice prin licitații electronice;
- Ordinul 1013/873/2001 – al M.F. și M.L.P.T.L. privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de servicii;

- Ordinul 1012/2001 al M.F. privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse;
- Ordinul 1014/874/2001 – al M.F. și M.L.P.T.L. privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de lucrare;
- O.U.G nr. 106/2003 pentru completarea art. 41 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 386/2003 pentru modificarea și completarea art. 41 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 35/2004 privind aprobarea O.U.G. nr. 106/2003 și completarea O.U.G. nr. 60/2001;
- Ordonanta Guvernului nr. 75/2004 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 528/2004 pentru modificarea și completarea ordonantei nr. 16/2002 privind contractele de parteneriat public-privat precum și a Legii nr. 219/1998;

- O.U.G. nr. 40/2005 pentru modificarea si completarea O.U.G. nr. 60/2001;
 - Legea nr. 237/2005 privind aprobarea O.U.G. nr. 40/2005 pentru modificarea si completarea O.U.G. nr. 60/2001;
- H.C.L. 122/11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor Sector 6.

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

4. SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE

Art. 28

Serviciul juridic, resurse umane are următoarele atribuții:

- asigură consultanța juridică proprie serviciului precum si celorlalte servicii din Administrația Școlilor Sector 6;
- reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești la toate nivelurile;
- redactează acțiuni, întâmpinări, concluzii, căi de atac ordinare și extraordinare;
- solicită acte în susținerea probatoriilor de la serviciile din cadrul aparatului propriu;

- avizează pentru legalitate proiectele de acte administrative propuse de către conducerea unității;
- inițiază măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerii titlurilor executorii și sprijină executarea acestora;
- colaborează cu orice alt serviciu din aparatul propriu în vederea realizării atribuțiilor ce revin instituției, în temeiul actelor normative în vigoare;
- redactează răspunsuri pe probe juridice, în cazul sesizărilor și reclamațiilor adresate instituției;
- verifică și supervizează legalitatea încheierii contractelor de către Administrația Școlilor cu diferiți agenți economici și prestatori de servicii;
- analizează informațiile primite privind cerințele posturilor, criteriile de selecție, prioritățile de angajare, face propuneri privind numărul și componența comisiilor;
- asigură o bună evidență a prezenței personalului angajat la programul de lucru prin condica de prezenta;
- eliberează și vizează legitimații de serviciu precum și adeverințe privind salariatii Administrației Școlilor Sector 6;

- stabilește numărul salariilor de merit ce se acordă în luna ianuarie făcând propuneri pentru acestea directorului executiv;
- monitorizează evidența dreptului la trepte și gradații și a calificativelor anuale;
- asigură evidența personalului care beneficiază de alocații, sporuri, indemnizații și alte drepturi bănești;
- ține evidența sancțiunilor disciplinare aplicate și motivul acestora;
- urmărește ducerea la îndeplinire a sancțiunilor disciplinare;
- asigură întocmirea și prelungirea valabilității legitimațiilor de serviciu și a ecusoanelor de identificare a salariaților institutiei;
- completează și ține la zi Carnetele de muncă și Registrul de evidență al salariaților;
- întocmește situații statistice privind angajații Administrației Școlilor Sector 6;
- întocmește documentația pentru propunerile de modificare a structurii organizatorice, statul de funcții și de personal și a proiectului Regulamentului de organizare și funcționare pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate din instituție;

- Seful Serviciului Juridic, Resurse Umane intocmeste in conformitate cu legislatia in vigoare Regulamentul Intern al Administratiei Scolilor si il supune spre aprobare Directorului Executiv
- Seful Serviciului Juridic, Resurse Umane propune directorului executiv cursuri de pregătire și perfecționare pentru personalul incadrat al institutiei si salariații care să participe la acestea;
- Seful Serviciului Juridic Resurse Umane prezintă ori de cate ori se impune, Directorului Executiv, note informative și rapoarte privind activitatea juridică și de resurse umane a serviciului;
- obține și analizează informații privind respectarea de către personalul angajat a prevederilor Regulamentului de ordine interioară, respectarea programului de lucru, regimului de învoiri, delegații, audiențe și propune directorului măsuri pentru eliminarea neajunsurilor constatate;
- urmărește evidența militară a salariaților;
- propune documentele, situațiile și informațiile cu regim secret de serviciu, organizând circuitul și păstrarea acestora;

- redactează prin operare pe PC toate actele și documentele care se refera la activitatea proprie;
- întocmește si verifica foile de pontaj lunar si le preda Serviciului Contabilitate Salarizare, tinand o evidenta a acestora;
- asigura formularele privind declaratiile de avere si interese ;
- asigura formulare privind fisele de evaluare anuale ale functionarilor publici si personalului contractual;
- actualizeaza declaratiile de avere si interese ori de cate ori legislatia in vigoare o impune si asigura o evidenta a acestora;
- intocmeste raportari privind situatia personalului angajat al Administratiei Scolilor catre Primaria Sector 6, Prefectura Municipiului Bucuresti, ANFP, ori de cate ori este solicitata de institutiile in cauza;
- intocmeste planul de ocupare a functiilor publice;
- intocmeste bibliografia pentru posturile vacante scoase la concurs;

- întocmește fișele de post pentru fiecare post vacant existent și cele ale serviciului Juridic, Resurse Umane ;
- asigură întreaga procedură de organizare și ocupare a posturilor existente în cadrul instituției;
- afiseaza Regulamentul intern al instituției conform legislației în vigoare;
- ține evidența concediilor legale, concediilor medicale și a concediilor fără plată și a absențelor nemotivate ale salariaților, propunând și măsuri pentru stoparea acestora Directorului Executiv;
- operează în carnetele de muncă, concediile fără plată și absentele nemotivate ale salariaților instituției pentru stabilirea exactă a vechimii în muncă;
- întocmește întreaga documentație la angajare pentru eliberarea cardului de salariu și ține o strânsă legătură cu banca;
- stabilește limitele drepturilor salariale ale personalului angajat în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmește și completează fișa drepturilor și îndatoririlor funcționarilor publici ai serviciului Juridic, Resurse Umane;

- distribuie in luna decembrie a fiecarui an, raportul de evaluare pentru functionarii publici ai institutiei, asigurand o buna evidenta a acestora;
- intocmeste ori de cate ori apar modificari legislative cu privire la activitatea institutiei sau cand situatiile o impun, note informative sau note interne pe care le inainteaza factorilor de conducere ai Administratiei Scolilor sau salariatilor acesteia;
- completeaza la angajare si stabileste în contractul individual de muncă zilele de concediu si celelalte drepturi convenite , pentru fiecare salariat conform legislatiei in vigoare;
- Seful Serviciului Juridic, Resurse Umane va indeplini si atributiile de Sef Birou Managementul Calitatii, conform standardelor internationale SR EN ISO 9001:2001;
- ofițerul de presă își va desfășura activitatea în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a altor sarcini stabilite de catre Directorul Executiv.
- redactează prin operare pe PC toate deciziile directorului executiv, le numeroteaza, dateaza, inregistreaza si tine evidenta acestora;

- redacteaza prin operare pe PC toate celelalte acte si documente care se refera la activitatea proprie;

Serviciul juridic, resurse umane îndeplinește și alte atribuții si sarcini stabilite de directorul executiv in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

Documente elaborate in cadrul

Serviciului juridic, resurse umane

- răspunsuri pe probleme juridice în cazul sesizărilor și reclamațiilor adresate instituției;
- acțiuni, întâmpinări, concluzii, căi de atac ordinare și extraordinare;
- programarea serviciului de continuitate atunci cand este cazul;
- programarea concediilor de odihnă;
- evidența personalului;
- evidența documentelor cu caracter de serviciu;
- emiterea de note interne si note informative;
- adeverințe pentru salariați;
- legitimatii si ecusoane pentru salariați;

- legitimații provizorii pentru personalul angajat;
- întocmirea foilor de pontaj;
- întocmirea fișelor de post ale serviciului Juridic Resurse Umane și ale posturilor vacante;
- întocmirea fișelor drepturilor și îndatoririlor funcționarilor publici ai serviciului;
- situații statistice privind personalul angajat;
- întocmirea deciziilor directorului executiv;
- adrese privind situația personalului instituției;
- formulare privind declarațiile de avere și interese;
- condica de prezență cu toți salariații instituției;
- anunț pentru posturile vacante;
- bibliografia pentru posturile vacante scoase la concurs;
- contractele de muncă ale angajaților;
- programarea anuală a cursurilor de pregătire și perfecționare pe serviciile instituției;
- dosarul personal al fiecărui funcționar public și a personalului contractual;
- zilnic, redactarea revistei de presă;

- Regulamentul Intern al institutiei.

Legislația utilizată de serviciul juridic, resurse umane

Legislația utilizată de serviciul juridic, resurse umane este:

- Legea nr. 69/1991 privind administrația publică locală modificată cu Legea nr. 215/2000;
- Legea nr.188/1999 privind statutului funcționarilor publici republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 218/2003 pentru aprobarea instrucțiunilor privind reîncadrarea funcționarilor publici;
- Hotărârea nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Hotărârea nr. 1210/2003 privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină și a comisiilor paritare din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Hotărârea nr. 1084/2001 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a performanțelor

profesionale individuale ale funcționarilor publici, precum și de contestare a calificativelor acordate;

- Hotărârea nr. 1085/2001 privind organizarea perioadei de stagiu, condițiile de evaluare și regulile specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți;

- Hotărârea nr. 1087/2001 privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice;

- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ;

- Ordonanța de Guvern nr. 191/2002 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2003 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și 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;

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

- Hotărârea nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Ordonanța de Guvern nr. 192/2002 privind reglementarea drepturilor de natură salarială ale funcționarilor publici;
- Legea nr. 228/2003 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 192/2002 privind reglementarea drepturilor de natură salarială ale funcționarilor publici;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
- Statutul profesiei de consilier juridic (Monirotul oficial nr. 684/ 29.07.2004);
- Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariului de bază din sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, institutiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 76/2003 privind modificarea și completarea modelului-cadru al contractului individual de muncă prevăzut în anexa la Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003;
- Hotărârea de Guvern nr. 247/2003 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților;
- Hotărârea Guvernului nr. 775/1998 privind aprobarea Metodologiei de aplicarea criteriilor de stabilire a salariilor de baza între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administrației publice locale și în serviciile publice din subordinea acestora;
- Hotărârea Guvernului nr. 157/1999 privind aprobarea metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite și normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administrației publice locale și în serviciile din subordinea acestora;
- Ordonanța Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap;
- Ordonanța de Urgență nr. 92/2004 privind

reglementarea drepturilor salariale si a altor drepturi ale functionarilor publici pentru anul 2005;

- Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale;

- Legea nr. 164/2001 privind pensiile militare de stat;

- Hotărârea Guvernului nr. 645/2000 privind profilurile, specializările, durata studiilor precum și titlurile obținute de absolvenții învățământului universitar de stat;

- Hotărârea Guvernului nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 33/2001 privind unele măsuri referitoare la salarizarea funcționarilor publici și a altor categorii de personal din sectorul bugetar, precum și a personalului din organele autorității judecătorești;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 187/2001 privind salarizarea personalului bugetar;

- Ordinul nr. 4747/2001 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- Ordonanța de urgență nr. 107/2003 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale;
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1515/2003 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Legea nr. 511/2004 – Legea bugetului de stat pe anul 2005;
- Legea nr. 512/2004 privind bugetul asigurărilor sociale de stat pe anul 2005;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța de urgență nr. 37/2004 privind măsuri de diminuare a arrieratelor din economie;
- Ordonanța nr. 138/2004 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal;
- Hotărârea Guvernului nr. 2346/14.12.2004 privind stabilirea salariului minim pe economie;

- Hotărârea Guvernului nr. 1007/2001 pentru aprobarea strategiei Guvernului privind informatizarea administratiei publice;
- Ordinul Ministrului Administratiei si Internelor nr. 252/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind instruirea si specializarea în domeniul informaticii a functionarilor publici;
- Ordonanta de urgenta nr. 92/2004 privind reglementarea drepturilor salariale si a altor drepturi ale functionarilor publici pe anul 2005;
- Ordinul nr. 525/2004 al Ministrului Muncii, Solidaritatii Sociale si familiei privind punctajul mediu anual in vederea recalcularii pensiilor;
- Hotararea Guvernului nr. 1513/2004 privind strategia sectoriala a Ministerului Administratiei si Internelor privind reforma institutionala si planul de actiune in perioada 2006-2008;
- Hotararea Guvernului nr. 934/2004 privind modificarea si completarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca;
- Hotararea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al functionarilor publici;

- Legea nr. 344/2004 privind modificarea statutului functionarilor publici;
- Ordinul Ministrului Administratiei si Internelor nr.S/1/6162/2004 privind punerea in aplicare a acordului cadru la nivel national privind raporturile de serviciu intre autoritatile si institutiile publice si functionarii publici;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Ordonanta nr. 82/2004 privind unele masuri in domeniul functiei publice;
- Ordinul nr. 211/2005 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 2.753/2004 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice;
- Ordinul nr. 207/2005 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvesc în cursul anului

2005 o formă de învățământ superior de lungă sau de scurtă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea;

- Ordinul 4094/27.09.2005 al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici privind aprobarea Criteriilor de performanta pe baza carora se face evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici pentru anul 2005;
- Ordonanta nr. 9/21.01.2005 privind cresterile salariale acordate in anul 2005 personalului bugetar ;
- O.U.G. nr. 63/29.07.2005, pentru reglementarea unor masuri de reducere a cheltuielilor de personal in anul 2005;
- Legea nr. 64/1995 privind procedura reorganizarii judiciare si a falimentului;
- O.U.G. nr. 65/2005 privind modificarea si completarea Legii nr. 53/2003-Codul Muncii ;
- H.C.L. 122/11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor, Sector 6;

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate .

5. COMPARTIMENTUL AUDIT

Art. 29

Auditul financiar are drept scop examinarea sistematică și independentă efectuată pentru a determina dacă activitățile și rezultatele referitoare la calitatea funcțiunii financiar-contabile din unitățile de învățământ satisfac dispozițiile legale privitoare la gestionarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești și dacă aceste dispoziții sunt efectiv implementate și apte să atingă obiectivele activităților financiar-contabile și se realizează prin compartimentul audit care are următoarele atribuții:

- determină dacă activitățile și rezultatele referitoare la calitatea serviciilor satisfac dispozițiile prestabilite și dacă aceste dispoziții sunt reale și apte să atingă obiectivele propuse;
- evaluează furnizorii înaintea realizării unor relații contractuale cu aceștia;
- determină conformitatea sau neconformitatea obținerii și folosirii mijloacelor materiale și bănești, a contabilizării înregistrărilor, situațiilor financiare sau altor rapoarte, documente sau bunuri, cu condițiile specificate;
- verifică eficiența acțiunilor corective întreprinse ca rezultat al auditului;

- determină eficacitatea cu care sistemul calității (funcțiunea financiar-contabilă) satisface obiectivele calității specificate;
- îmbunătățește sistemul calității (funcția financiar-contabilă) prin reducerea riscurilor și expunerilor care dau posibilitatea apariției unor nereguli sau abateri semnificative;
- satisface condițiile de reglementare;

Compartimentul Audit îndeplinește alte sarcini și atribuții stabilite de către directorul executiv al Administrației Școlilor Sector 6 în conformitate cu legislația în vigoare.

Documente care se elaborează de către

Compartimentul audit

- corespondența privind activitatea desfășurată;
- planul de audit;
- norme metodologice și documente de lucru și instrucțiuni pentru auditori;
- rapoarte referitoare la neconformitățile critice adresate auditului; rapoarte referitoare la rezultatele auditului;
- alte note informative adresate conducerii instituției privind activitatea desfășurată.

Legislația utilizată de către

Compartimentul Audit

Se utilizează toată legislația care guvernează activitatea tuturor compartimentelor financiar-contabile din unitățile de învățământ și în mod deosebit:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/31.08.1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordonanța Guvernului nr. 46/5.05.2000 privind modificarea lit. "a" din alin.(3) al art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordonanța Guvernului nr. 46/29.08.2000 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- Legea nr. 132/19.03.2002 privind respingerea Ordonanței Guvernului nr. 72/30.08.2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- Legea nr. 301/17.05.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;

- Ordinul nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Ordinul nr. 880/2002 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și CFP;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența angajamentelor bugetare și legale;
- Norme generale din 15.01.2003 privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordin nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea codului privind conduita etica a auditorului intern;
- Ordin nr. 423/15.03.2004 pentru modificarea si completarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 38/2003;
- OUG nr. 37/29.01.2004 pentru modificarea si completarea reglementarilor privind auditul intern;
- Legea nr. 106/07.04.2004 privind aprobarea

OUG nr. 37/2004 pentru modificarea și completarea reglementarilor privind auditul intern.

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

6. SERVICIUL TEHNIC, URMĂRIRE ȘI RECEPȚIE LUCRĂRI

Art. 30

Serviciul tehnic, urmărire și recepție lucrări are următoarele atribuții:

- desfășoară activități și întocmește studii privind necesarul de construcții școlare, de investiții, reparații și modernizări la construcțiile existente, propune măsuri de folosire eficientă și rațională a spațiilor de învățământ existente;
- răspunde de constituirea, completarea și actualizarea datelor și documentațiilor privitoare la unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza sectorului 6, propunând stabilirea unui sistem de relații și responsabilități în acest domeniu cu directorii unităților de învățământ;
- asigură întocmirea lucrărilor pentru fundamentarea bugetului anual de venituri și

cheltuieli privind lucrările de refacere (remediere, reparații, consolidări) modernizare, inclusiv extinderi sau de desființare a unor construcții și instalații aferente;

- analizează și face propuneri comisiei tehnice a specialiștilor asupra priorităților realizării lucrărilor de reparații, refaceri, remedieri și consolidări la construcțiile și instalațiile aferente aflate în administrare;

- asigură urmărirea comportării în timp a construcțiilor, păstrează și completează la zi cărțile tehnice ale construcțiilor;

- stabilește persoanele care să efectueze urmărirea curentă și urmărirea specială, conform proiectului întocmit în acest sens, privind comportarea în exploatare a construcțiilor;

- furnizează datele referitoare la starea clădirilor și a terenurilor necesare întocmirii caietelor de sarcini și a altor documente;

- îndeplinește obligațiile care revin proprietarului/administratorului cuprinse în legile și normativele în vigoare privitoare la lucrările de investiții în construcții și la lucrările de reparare, reconstituire, consolidare, modificare, extindere sau schimbare de destinație a construcțiilor;

- răspunde de îndeplinirea obligațiilor care

revin investitorului / achizitorului cuprinse în legile și normativele în vigoare în etapa de execuție a lucrărilor de investiții și a celor de reparații;

- urmărește, pe timpul execuției și recepției lucrărilor, respectarea prevederilor și condițiilor prevăzute în avizele și autorizațiile emise și îndeplinirea sarcinilor date de alte autorități privitoare la lucrarea în execuție;

- răspunde ca, pentru lucrările de construcții și instalații aferente, atât la lucrări noi, cât și la intervențiile în timp asupra construcțiilor existente (reparații capitale, consolidări, modificări, modernizări, extinderi, etc.) indiferent de sursa de finanțare sau de destinație, să se organizeze recepția acestora în conformitate cu legea;

- asigură îndeplinirea obligațiilor legale care revin investitorului/ achizitorului pentru pregătirea și desfășurarea recepției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, de activitatea de remediere și de rezolvare a obiecțiilor constatate cu ocazia recepției;

- asigură participarea în comisiile constituite în cadrul Administrației Școlilor Sector 6 pentru evaluarea ofertelor, în cadrul procedurilor pentru atribuirea contractelor de execuție de lucrări și de proiectare;

- întocmește, în părțile care privesc proiectarea și execuția lucrărilor de construcții și instalații aferente, documentele necesare care constituie anexe ale contractelor: caiete de sarcini, propuneri tehnice, grafice de execuție, etc.;
- răspunde de îndeplinirea obligațiilor legale care revin investitorului/ achizitorului, de îndeplinirea tuturor clauzelor și condițiilor prevăzute în contractele de execuție de lucrări, pe timpul derulării acestora, în ceea ce privește: responsabilitățile achizitorului, începerea și execuția lucrărilor, întârzierea și sistarea lucrărilor, finalizarea lucrărilor și perioada de garanție;
- ține evidența lucrărilor în continuare, a stadiului fizic și valoric pentru lucrările aflate în execuție, precum și a celor care au îndeplinite toate condițiile de începere a lucrărilor;
- verifică și analizează, cantitativ și calitativ, situațiile de plată și atașamentele aferente, și dă avizul tehnic pentru efectuarea plăților;
- verifică ca lucrările care se execută să fie prevăzute în contractul de execuție și asigură concordanța dintre situațiile de plată și devizul ofertă anexă la contract;
- asigură respectarea metodelor și procedurilor stabilite de conducerea Administrației Școlilor

Sector 6 și a reglementărilor în vigoare în vederea administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace, pentru protejarea acestora împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

- asigură inițierea și derularea fazelor a doua și a treia din execuția bugetară a cheltuielilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare (lichidarea cheltuielilor și ordonanțarea lor), prin verificarea existenței și realității documentelor justificative prevăzute de lege pentru fiecare fază și care să certifice exactitatea sumelor de plată, că lucrările au fost efectuate, verificate și recepționate și că, pe această bază, se poate emite “ordonanțarea de plată”;

- îndeplinește responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare care revin investitorului și beneficiarului în domeniul sistemului calității în construcții în etapele de realizare, exploatare și postutilizare ale acestora, precum și obligațiile legale care revin inspectorului de șantier în domeniul lucrărilor de construcții privitoare la verificarea calității lucrărilor, prin personal specializat propriu și/sau colaboratori externi autorizați;

- după încheierea procedurii de atribuire a

achizițiilor publice de lucrări prin încheierea contractului de lucrări, urmărește îndeplinirea contractului pe toată durata valabilității sale, respectiv până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor;

- operează pe P.C. toate actele și documentele elaborate referitoare la activitatea proprie.

Serviciul tehnic, urmărire și recepție lucrări îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de director executiv sau de directorul executiv adjunct, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Documente care se elaborează de către Serviciul tehnic,
urmarire si recepție lucrări

- studii pentru necesarul de construcții;
- lucrări de fundamentare a listei de investiții, de reparații și a programului anual de achiziții publice de lucrări;
- documente pentru actualizarea cărților tehnice ale construcțiilor;
 - procese verbale, alte documente privitoare la execuția lucrărilor;
 - procese verbale de recepție a lucrărilor;
 - proiecte de acte adiționale la contractele de lucrări;

- documente componente ale cărților tehnice ale construcțiilor;
- situația contractelor de lucrări în derulare, a condițiilor și clauzelor contractuale;
- documente însoțitoare situațiilor de plată;
- procese verbale de avarii la construcții și la instalațiile aferente;
- dispoziții de șantier, note de renunțare, note de comandă suplimentară.

*Legislația utilizată de către Serviciul tehnic, urmarire si
recepție lucrări*

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;
- Legea nr. 84/1995 a învățământului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 189/1998 a finanțelor publice locale;
- Legea nr. 500/2002 privind finantele publice;
- H.G. nr. 538/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat;
- Hotărârea nr.1484/2004 pentru aprobarea Programului National “Sport in cartier” privind constructia si amenajarea a 1000 de terenuri de sport in perioada 2004-2008;

- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente referitoare la calitatea în construcții;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 60/2001;
- O.U.G.nr. 60/1997 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordinul nr.1012/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de

produse;

- Ordinul nr. 1013/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de servicii;
- Ordinul nr. 1014/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de lucrări;
- Legea nr. 212/2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr. 1438/1999 al Ministerului Educației și Cercetării de aprobare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților din domeniul învățământului;
- Legea nr. 90/1996 a protecției muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 194/2005 pentru modificarea și completarea Legii protecției muncii nr. 90/1996 ;
- H.C.L. 122/11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor, Sector 6.

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

SERVICIUL INVESTIȚII, EVIDENȚA PATRIMONIULUI

Art. 31

Serviciul investiții, evidența patrimoniului are următoarele atribuții:

- desfășoară activități și întocmește studii privind necesarul de construcții școlare, de investiții, reparații și modernizări la construcțiile existente, propune măsuri de folosire eficientă și rațională a spațiilor de învățământ existente;
- răspunde de constituirea, completarea și actualizarea datelor și documentațiilor privitoare la patrimoniul unităților de învățământ, propune stabilirea unui sistem de relații și responsabilități în acest domeniu cu directorii unităților de învățământ;
- asigură urmărirea comportării în timp a construcțiilor, păstrează și completează la zi cărțile tehnice ale construcțiilor;
- asigură respectarea metodelor și procedurilor stabilite de conducerea Administrației Școlilor Sector 6 și a reglementărilor în vigoare în vederea administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace pentru protejarea

acestora împotriva pierderilor erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

- urmărește ca bunurile publice ale unităților de învățământ să nu fie înstrăinate și ca darea lor în utilizare să se facă cu respectarea prevederilor legale;

- asigură ca bunurile publice aflate în administrare să fie supuse inventarierii anuale, în vederea prezentării raportului asupra situației gestiunii bunurilor la consiliul local;

- ține evidența instrucțiunilor de exploatare a construcțiilor și instalațiilor aferente pe unități de învățământ, pentru toate cazurile prevăzute de normative și legi, asigură întocmirea acestor instrucțiuni la toate construcțiile și instalațiile din administrare;

- controlează unitățile de învățământ asupra modului de utilizare și păstrare a bazei materiale din gestiune;

- asigură întocmirea listei de investiții pentru lucrări de construcții necesare unităților de învățământ, pe obiective de investiții, atât fizic cât și valoric, listă anexă la proiectul de buget;

- ține evidența necesităților de lucrări formulate de unitățile de învățământ privitoare la extinderi,

modificări, schimbări de destinație sau de reparare a construcțiilor de orice fel și a instalațiilor aferente acestora, efectuează constatări și măsurători în teren, stabilește gradul de prioritate și face propuneri pentru a fi cuprinse în proiectul de buget anual (program de reparații);

- întocmește programul anual al achizițiilor publice de lucrări pe care Administrația Școlilor, în calitate de autoritate contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului bugetar următor în funcție de anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual;

- asigură secretariatul comisiei tehnice a specialiștilor din Administrația Școlilor și ține evidența documentelor și avizelor analizate de comisie;

- întocmește documentații tehnico-economice, analize și studii care să fundamenteze și să susțină realizarea unor programe guvernamentale, municipale sau locale de investiții în unitățile de învățământ;

- efectuează deplasări la unitățile de învățământ pentru a constata deficiențele semnalate de acestea la construcțiile și instalațiile aferente, încheie procese-verbale de constatare, stabilind

lucrările de reparații necesare și făcând propuneri conducerii Administrației Școlilor asupra modului de soluționare a cererilor formulate de conducerea unităților de învățământ;

- asigură și răspunde ca lucrările de construcții noi, inclusiv instalațiile aferente acestora , precum și lucrările de refacere (remedieri, reparații, consolidări), modernizare, inclusiv extinderi sau de desființare a unor construcții, să se efectueze numai pe bază de proiecte elaborate în acest scop, întocmite cu respectarea prevederilor legale și a normelor tehnice în vigoare;

- analizează și face propuneri comisiei tehnice a specialiștilor asupra priorităților în realizarea obiectivelor de investiții și repartizării sumelor pe fiecare obiectiv înscris în listele de investiții, în limita fondurilor cuprinse în buget, precum și începerea lucrărilor la termenele aprobate;

- urmărește întocmirea de către specialiști a studiilor de fezabilitate, alte faze de proiectare și documentații tehnico-economice pentru lucrările de investiții în construcții și instalațiile aferente, precum și pentru lucrările de refacere (remedieri, reparații, consolidări), modernizare, inclusiv extinderi sau de desființare a unor construcții și le

propune spre avizare și aprobare comisiei de specialiști, consiliului local, celorlalte organe centrale în conformitate cu prevederile legale privind limitele valorice de competență;

- pentru obiective complexe, organizează desfășurarea unui concurs de idei care să fundamenteze studiul de fezabilitate;
- răspunde de lansarea fazelor de proiectare care au asigurate fondurile necesare, urmărind ca trecerea la o altă fază de proiectare să se facă numai după elaborarea și aprobarea fazei anterioare, fiind interzise angajarea și utilizarea fondurilor alocate pentru elaborarea simultană a mai multor faze de proiectare;
- răspunde de verificarea proiectelor pentru execuția construcțiilor în ceea ce privește respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințe, de către specialiști verificali de proiecte atestați, alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor, fiind interzisă de lege aplicarea proiectelor și detaliilor de execuție neverificate în acest fel;
- asigură întocmirea documentațiilor tehnice pentru obținerea certificatului de urbanism, a avizelor și acordurilor legale, a acordului unic,

precum și a autorizației de construire sau de desființare, urmărește ca prevederile, cerințele și condițiile impuse în aceste acte să fie respectate pe parcursul elaborării fazelor de proiectare și a execuției lucrărilor;

- pentru fiecare contract cuprins în programul anual al achizițiilor publice de lucrări și servicii asigură estimarea valorii acestuia fără T.V.A. în vederea comparării cu pragurile valorice și stabilirii procedurii care urmează a fi aplicată pentru atribuirea contractului;
- asigură întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei (fișa de date a achiziției) fie prin personalul specializat al serviciului, fie prin angajarea de consultanți externi, documentația cuprinzând în mod obligatoriu instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare al propunerilor tehnice și financiare, criteriul aplicat pentru atribuirea contractului și a modalităților de punctare pentru calificare;
- întocmește și transmite răspunsuri de clarificare referitoare la documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei elaborate în cadrul serviciului;
- asigură inițierea și derularea primei faze (angajarea cheltuielilor) din execuția bugetară a

cheltuielilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare prin întocmirea propunerilor de angajare a cheltuielilor, a proiectelor de angajamente legale și a documentelor justificative necesare acestei faze astfel încât să existe certitudinea că lucrările vor fi executate, recepționate și plătite în exercițiul bugetar respectiv;

- participă la aplicarea procedurilor legale de acordare a contractelor de achiziție publică, de lucrări și proiectare de lucrări, asigurând alegerea soluțiilor optime din punct de vedere arhitectural, constructiv, tehnologic al criteriilor de calitate, al costurilor de investiție și exploatare;
- îndeplinește obligațiile care revin proiectantului, cuprinse în legile și normativele în vigoare privitoare la lucrările de investiții în construcții și la lucrările de reparare, reconstruire, consolidare, modificare, extindere sau schimbare de destinație a construcțiilor, atunci când Administrația Școlilor a întocmit documentațiile tehnico-economice de proiectare;
- urmărește întocmirea de către specialiști a studiilor de fezabilitate și alte documentații tehnice (inclusiv pentru avize și autorizații) pentru luarea deciziei de declanșare a activităților din etapa de

postutilizare (desființare, demolare, demontare) a construcțiilor și face recomandări tehnice privind modul de recondiționare și reciclare a produselor și a elementelor de construcții recuperate cu ocazia demontării și demolării și le supune verificării de către specialiști verficatori de proiecte atestați;

- asigură încredințarea executării lucrărilor din etapa de postutilizare a construcțiilor unor persoane juridice autorizate în construcții, urmărește respectarea condițiilor stabilite în avize, autorizația de desființare și proiect, acordă asistență tehnică în acest sens;
- întocmește instrucțiuni de exploatare și/sau tehnologice de funcționare pentru cazurile prevăzute de lege sau asigură întocmirea acestora de către un proiectant de specialitate autorizat;
- întocmește temele de proiectare care stau la baza contractelor de servicii de proiectare și caietele de sarcini care constituie părți componente ale contractelor de achiziție publică de proiectare-execuție de lucrări;
- îndrumă, prin inspectorii de specialitate activitatea de apărare împotriva incendiilor, de protecție a muncii și de respectare a normelor

igienico-sanitare în unitățile de învățământ, organizează și execută aceste activități în Administrația Școlilor Sector 6;

- urmărește ca unitățile de învățământ să funcționeze pe bază de autorizații sanitare, P.S.I., și de protecție a muncii în scopul apărării, păstrării și promovării stării de sănătate și prevenirii producerii de evenimente deosebite; propune Administrației Școlilor măsurile pentru remedierea neajunsurilor semnalate prin controalele efectuate de organele abilitate de lege, precum și prevederea în proiectul de buget a cheltuielilor aferente realizării măsurilor preconizate în acest domeniu;
- operează pe P.C. toate actele și documentele elaborate referitoare la activitatea proprie.

Serviciul investiții, evidența patrimoniului îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de directorul executiv sau de directorul executiv adjunct , în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Documente care se elaborează de către

Serviciul investiții, evidența patrimoniului

- liste de investiții, anexă la proiectul de buget;
- lista lucrărilor de reparații, modernizări, extinderi, consolidări;
- studii de fezabilitate;
- fișele tehnice pentru construcțiile și terenurile aferente;
- documentații tehnice pentru obținerea certificatului de urbanism, a avizelor și acordurilor legale pentru lucrări de investiții și reparații;
- documentație tehnică, teme de proiectare și caiete de sarcini necesare aplicării procedurii de atribuire a contractelor de proiectare și execuție lucrări;
- programul anual de achiziții publice de lucrări;
- documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertelor (fișa de date a achizițiilor) pentru achizițiile publice de lucrări;
- documente cu estimarea valorii pentru fiecare contract din programul de achiziții publice de lucrări;
- documente pentru urmărirea comportării în timp

a construcțiilor;

- instrucțiuni de exploatare a construcțiilor și instalațiilor aferente;
- documente privind structurile cu atribuții în România apărării împotriva incendiilor, al protecției muncii și de apărare civilă;
- studii, analize și documentație tehnico-economică de susținere a programelor de investiții guvernamentale, municipale și locale în unitățile de învățământ.

Legislația utilizată de către

Serviciul investiții, evidența patrimoniului

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;
- Legea nr. 84/1995 a învățământului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice;
- H.G. nr. 538/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat;
- Hotărârea nr. 1484/2004 pentru aprobarea Programului National "Sport in cartier" privind constructia si amenajarea a 1000 de terenuri de sport in perioada 2004-2008;

- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente referitoare la calitatea în construcții;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului;
- H.G. nr. 1179/2002 privind structura și metodologia de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- O.U.G. nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 212/2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice;
- Ordinul Ministrului Sănătății și Familiei nr. 1955/1995 privitor la respectarea normelor de igienă;

- H.G. nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr.60/2001 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr. 1012/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentatiei standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse;
- Ordinul nr. 1013/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentatiei standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de servicii;
- Ordinul nr. 1014/874/2001 al MFP și MLPTL privind documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;
- Ordinul MFP nr. 792/1994 – norme metodologice privind conținutul cadru al proiectelor pe faze de proiectare;
- Ordinul MFP nr. 2487/1997 – norme metodologice privind finanțarea investițiilor publice;
- Legea nr. 90/1996 a protecției muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 60/1997 cu modificările și completările ulterioare privind

apărarea împotriva incendiilor;

- Normele P.S.I. în unitățile M.E.C., avizate de Corpul Pompierilor Militari cu nr. 7/19.04.2000;
- Ordinul Ministrului Sănătății și Familiei nr. 1955/1995 privitor la respectarea normelor de igienă;
- Legea nr. 83/1995 privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în muncă;
- H.G.nr. 273/14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora ;
- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe ;
- Legea nr. 137/1995 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1438/1999 al Ministerului Educației și cercetării de aprobare a normelor P.S.I. specifice activităților din domeniul învățământului;
- Legea nr. 119/2005 privind aprobarea O.U.G.nr. 122/2004 pentru modificarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții ;
- Ordin 257/2005 al inspectorului general de stat al Inspectoratului de Stat în Construcții-I.S.C. privind aprobarea Procedurii de autorizare a

dirigintilor de santier ;

- Ordinul nr. 1.961/2005 al ministrului transporturilor, constructiilor si turismului pentru abrogarea Ordinului ministrului lucrarilor publice, transporturilor si locuintei nr. 488/2002 privind aprobarea Procedurii de autorizare a inspectorilor de santier ;
- H.C.L. 122 /11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor Sector 6.

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

8. SERVICIUL ADMINISTRATIV

Art. 32

Serviciul administrativ are următoarele atribuții:

- se îngrijește de buna funcționare a tuturor dotărilor Administrației Școlilor Sector 6 asigurând materialele de întreținere și piesele de schimb pentru aceasta;
- ține evidența tuturor bunurilor achiziționate în scopul îndeplinirii sarcinilor atribuite Administrației Școlilor Sector 6;
- urmărește ca materialele și aparatura dată în folosință personalului să fie exploatată

corespunzător și păstrată potrivit normelor în vigoare;

- răspunde de fundamentarea unui necesar lunar sau trimestrial de bunuri materiale pentru buna desfășurare a activității Administrației Școlilor;

- asigură aprovizionarea cu materiale consumabile și piese de schimb pentru copiatoare, aparate fax, mașini de scris, calculatoare, imprimante;

- asigură întreaga activitate de secretariat pentru instituție asigurând înregistrarea tuturor documentelor care intră și care ies în cadrul Administrației Școlilor, a corespondenței, presei etc.;

- răspunde de organizarea activității de apărare împotriva incendiilor, la sediul Administrației Școlilor și urmărește includerea cheltuielilor aferente în proiectul de buget;

- urmărește respectarea de către întregul personal a măsurilor de prevenire a incendiilor și face propuneri de sancționare a celor vinovați;

- răspunde de întreținerea și utilizarea judicioasă a autovehiculelor Administrației Școlilor, urmărind efectuarea la timp a reviziilor tehnice;

- urmărește încheierea la timp a contractelor de asigurare a autovehiculelor din dotare;
- asigură autovehiculele cu carburanți și lubrifianți, întocmește documente de justificare a consumurilor urmărind încadrarea acestora în normele stabilite de legislația în vigoare;
- asigură revizia tehnică a autovehiculelor Administrației Școlilor și plata tuturor taxelor pentru circulația acestora pe drumurile publice stabilite conform legislației în vigoare;
- întocmește procese verbale de recepție, transfer pentru mijloacele fixe și de inventar ale Administrației Școlilor și ține o evidența strictă a acestora;
- asigură materialele de întreținere a instalațiilor de iluminat și sanitare;
- asigură bonuri de carburant și le distribuie lunar șoferilor Administrației Școlilor Sector 6.

Serviciul Administrativ îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de directorul executiv sau de directorul executiv adjunct în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Documente care se elaborează de către Serviciul
administrativ

- fișa mijlocului fix;
- bon de mișcare a mijloacelor fixe;
- proces verbal de recepție ;
- proces verbal de punere în funcțiune;
- notă de recepție și constatare de diferențe;
- bon de predare, transfer, restituire;
- bon de consum;
- fișă de magazie.

Legislația utilizată de către Serviciul administrativ

- Legea nr. 84/1995 a învățământului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 354/2004 privind completarea Legii Învățământului;
- Norma nr. 22/2004 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;
- Catalogul din 2004 privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;

- O.G nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile si institutiile publice;
- Legea nr. 247/2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile si institutiile publice;
- O.G. nr. 85/2003 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;
- Legea nr. 154/2004 privind aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 85/2003 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;
- Legea nr. 320/2005 privind aprobarea O.G. nr.24/2005 pentru modificarea alin. (2) al art. 7 din O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice;
- Legea nr. 215/2001 administratiei publice locale;

- Legea nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2388/1995 privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;
- Legea nr. 189/1998 a finanțelor publice locale;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 40/1990 privind organizarea Ministerului de Interne, cap.4, art.17, alin II;
- H.G nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- H.C.L. 122/11.09.2003 cu privire la înființarea Administrației Școlilor, Sector 6.

Alte legi și acte normative care reglementează domeniul de activitate.

9. SERVICIUL ÎNTRETINERE TERENURI SI ATELIER

Art. 33

Serviciul întreținere, terenuri, atelier are următoarele atribuții:

- asigură respectarea metodelor și procedurilor

stabilite de conducerea Administrației Școlilor Sector 6 și a reglementărilor în vigoare în vederea administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace pentru protejarea acestora împotriva pierderilor erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

- efectuează deplasări la unitățile de învățământ pentru a constata deficiențele semnalate de acestea la construcțiile și instalațiile aferente, încheie procese-verbale de constatare, stabilind lucrările de reparații necesare și făcând propuneri conducerii Administrației Școlilor asupra modului de soluționare a cererilor formulate de conducerea unităților de învățământ;
- intervine în baza dispozițiilor primite de la directorul executiv adjunct la remedierea defecțiunilor și avariilor care apar la instalațiile și utilitățile unității de învățământ folosind personalul calificat propriu, precum și personalul administrativ al unității de învățământ în care s-a produs avaria;
- execută lucrări de întreținere și reparații de mică amploare, lucrări determinate de uzura sau degradarea normală și care au ca scop menținerea stării tehnice a construcțiilor și

instalațiilor aferente întocmind la terminarea lucrărilor documentele pentru justificarea consumurilor materiale și de manoperă;

- participă împreună cu specialiștii serviciilor tehnice la stabilirea categoriilor de lucrări și volumul acestora în vederea includerii lor în programul lucrărilor de reparații, consolidări, modernizări și extinderi la construcțiile și instalațiile aferente;
- răspunde de inventarul și starea tehnică a sculelor și utilajelor aflate în dotare, de păstrarea, depozitarea în siguranță și întreținerea uneltelor și utilajelor din dotare și face propuneri pentru achiziționarea altora în raport cu nevoile de lucru;
- urmărește respectarea normativelor prevăzute de legile în vigoare privind protecția mediului în general și a fondului vegetal în special, propunând măsuri de dezvoltare a fondului vegetal existent, de salubritate și întreținere a zonelor verzi;
- întreprinde măsurile și formalitățile necesare pentru toaletarea sau defrișarea arborilor din unitățile de învățământ de pe raza sectorului 6;
- execută lucrări de amenajare, reparații și

întreținere a locurilor de joacă în grădinițe;

- operează pe P.C. toate actele și documentele elaborate referitoare la activitatea proprie.

Serviciul Întreținere terenuri și atelier îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de Directorul executiv și Directorul executiv adjunct în conformitate cu legislația în vigoare.

Documente care se elaborează de către

Serviciul Întreținere terenuri și atelier

- rapoarte de necesitate, devize estimative pentru lucrările de întreținere;
- documente justificative pentru consumurile de materiale și de manoperă;
- inventare ale materialelor, aparatelor și utilajelor aflate în folosință.

CAP. V
RELAȚII FUNCȚIONALE

Art. 34

Sistemul de relații funcționale, menit să asigure condițiile necesare îndeplinirii atribuțiilor Administrației Școlilor, Sector 6, este format din relațiile ierarhice de subordonare și relațiile de colaborare.

Art. 35

1. Relații de subordonare se stabilesc între:

- director executiv și directorul executiv adjunct;
- director executiv și șefii de servicii sau șeful de compartiment;
- director executiv adjunct și șefii de serviciu pe care-l coordonează;
- șefii de serviciu sau șeful de compartiment și personalul de execuție.

2. Relații de colaborare se stabilesc între directorul executiv adjunct, între șefii de serviciu sau șeful de compartiment și între serviciile conduse de aceștia.

Art. 36

Transmiterea dispozițiilor și a sarcinilor de executare a unor activități și/sau lucrări în interiorul instituției se realizează

prin:

- decizii ale directorului executiv;
- note interne ale directorului executiv adjunct, șefilor de serviciu sau șefului de compartiment ;
- note informative ale Serviciului Juridic, Resurse Umane cu privire la modificarea legislației activității instituției.

Art. 37

1. Salariații Administrației Școlilor sunt obligați să respecte:

- toate reglementările care vizează organizarea și funcționarea instituției;
- Regulamentul de ordine interioară;
- orice reglementări privind conduita funcționarului public sau personalului contractual;
- atribuțiile din fișa postului;
- atribuțiile din fișa drepturilor și îndatoririlor;
- sarcinile primite de la șefii ierarhici;
- legislația în vigoare cu privire la activitatea pe care o desfășoară respectivul salariat.

2. Activitatea fiecărui salariat va fi evaluată anual, conform legislației în vigoare.

CAP. VI

OBIECTIVELE ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR, SECTOR 6

Art. 38

În scopul asigurării funcționării corespunzătoare a procesului de învățământ, Administrația Școlilor, Sector 6 are următoarele obiective principale:

- asigurarea respectării legislației economico-financiare în vigoare, referitoare la administrarea și funcționarea bazei materiale a unităților de învățământ;
- asigură buna funcționare a construcțiilor și instalațiilor aferente în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ și o corectă utilizare a acestora;
- cunoașterea stării tehnice a patrimoniului pe care îl administrează, și stabilirea priorităților în realizarea obiectivelor de investiții și a lucrărilor de reparație și modernizare în condițiile de calitate și eficiență;
- respectarea strictă a principiilor procedurilor legale pentru atribuirea contractelor de achiziție publică;
- fundamentarea tehnică a proiectelor de buget și urmărirea cheltuirii cu eficiență și în conformitate cu destinația bugetară a fondurilor bănești.

Art. 39

Pentru realizarea obiectivelor prevăzute în articolul precedent, Administrația Școlilor colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale altor autorități centrale, cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu organisme private autorizate, care au atribuții în domeniul de activitate al Administrației Școlilor.

CAP. VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 40

Dispozițiile prezentului Regulament de organizare și funcționare se completează cu dispozițiile legale cu privire la administrația publică locală, cu dispozițiile legislației muncii și legislației în vigoare privind domeniile de activitate cu care se întrepătrunde.

Art. 41

În termen de 30 zile de la data aprobării prezentului regulament, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, Administrația Școlilor va elabora Regulamentul de ordine interioară al unității.

Art. 42

Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării lui prin Hotărâre a Consiliului Local Sector 6.

NOTĂ: Aprobata prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6
nr. 28 din 23.03.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei și Regulamentului de Organizare
și Funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a
Persoanelor Sector 6 pentru anul 2006

În temeiul Expunerii de motive a Primarului sectorului 6 și
a Raportului de specialitate al Directorului Serviciului Public
Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6;

Având în vedere prevederile Legii nr. 188/1999,
republicată privind statutul Funcționarilor Publici, a Legii nr.
161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în
exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de
afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

Luând act de prevederile H.C.G.M.B. nr. 73/2002 și
ținând seama de dispozițiile cuprinse la art. 46 alin. 1 și art. 96
alin. 2 lit. "e" din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică
locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Organigrama și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 pentru anul 2006 conform Anexelor nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta.

Art. 2 Primarul Sectorului 6, Secretarul Sectorului 6 și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competenței.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

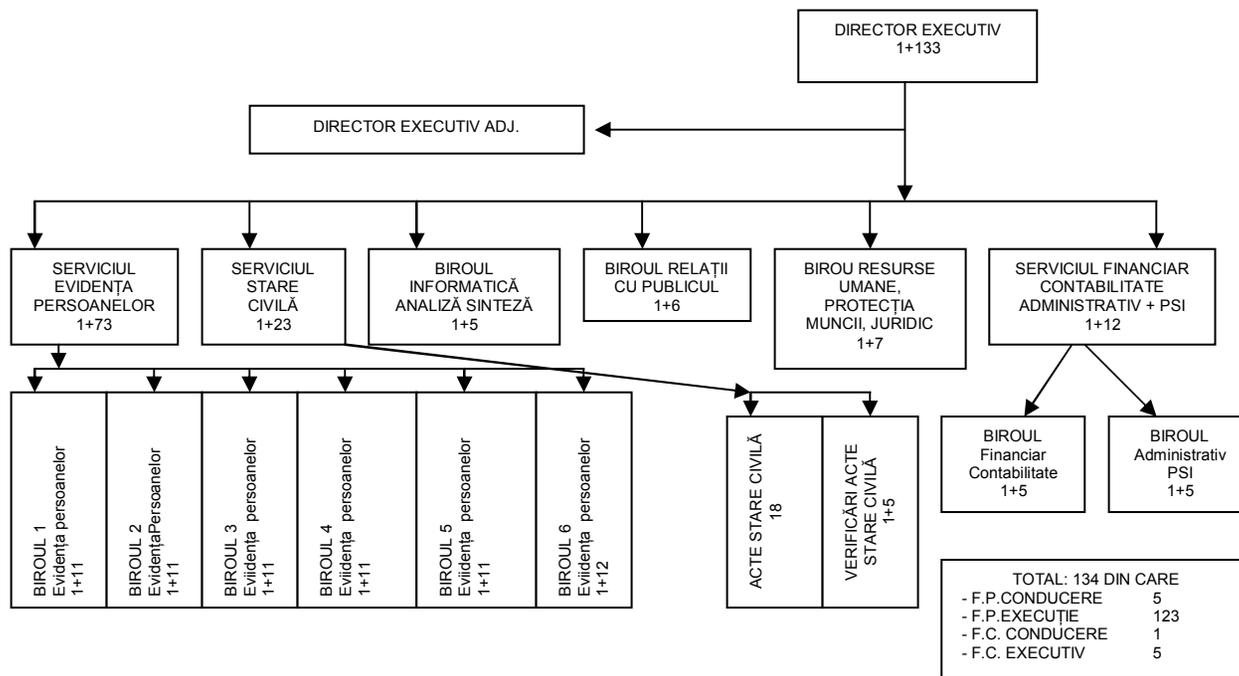
Nr.: 29

Data:23.02.2006

ANEXA NR.1
 ȘEDINTE
 la H.C.L.S. 6 nr.29 /23.02.2006

PREȘEDINTE DE
 Constantin Moisă

ORGANIGRAMA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 6



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ
A PERSOANELOR SECTOR 6

BUCUREȘTI

2006

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Art. 1

Serviciul Public Comunitar Local de Evidența a Persoanelor Sector 6, denumit în continuare Serviciul Public Comunitar, se organizează în subordinea Consiliului Local Sector 6, și este aparat de specialitate al Administrației Publice Locale, constituit în temeiul art. 1 alin.(1) din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, precum și prin O.U.G. nr.

Art. 2

(1) Scopul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 este acela de a exercita competentele ce ii sunt date prin lege pentru punerea in aplicare a prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatea de evidenta a persoanelor, precum si de eliberare a documentelor, in sistem de ghiseu unic.

(2) Obiectul de activitate al Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 il constituie evidenta persoanelor si eliberarea actelor de identitate, eliberarea pasapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de inmatriculare, placutelor de inmatriculare, acte si fapte de stare civila, informatica, analiza, sinteza, arhiva si relatii cu publicul.

(3) Activitatea Serviciului Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 se desfasoara in interesul persoanei si al comunitatii, in sprijinul institutiilor statului, exclusiv pe baza si in executarea legii.

Art. 3

(1) In vederea indeplinirii atributiilor, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanei Sector 6 este constituit, potrivit prevederilor art. 4 alin. (1) din O.G. 84/2001, prin reorganizarea compartimentului de stare civila din aparatul propriu al Consiliului Local al Sectorului 6 si a birourilor de

evidenta informatizata a persoanei din acelasi sector, care au facut parte din structura de evidenta informatizata a persoanei a sectorului 6.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor este organizat la nivel de directie* si are in componenta servicii, birouri* si compartimente* avand ca principale atributii: evidenta persoanelor si eliberarea cartilor de identitate si a celor de alegator, eliberarea pasapoartelor simple, permiselor de conducere si certificatelor de inmatriculare, inregistrarea actelor si eliberarea certificatelor de stare civila, informatica, analiza-sinteza, arhiva si relatii cu publicul.

Art. 4

(1) Directorul executiv al serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor sector 6 este numit sau eliberat din functie prin hotarare a Consiliului Local, in conditiile legii, cu avizul Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor in conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2) din Metodologia aprobata prin H.G. 2104/2004.

(2) In indeplinirea prerogativelor cu care este investit Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6, directorul executiv are in subordine un director executiv adjunct care are obligatia de a lua masuri pentru imbunatatirea activitatilor care intra in sfera sa de competenta, raspunzand in fata directorului executiv pentru neajunsurile constatate in activitatea serviciului.

Art. 5

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 coopereaza cu celelalte structuri ale Primariei, ale Ministerului Administratiei si Internelor si colaboreaza pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative in vigoare, cu autoritatile publice, societati, agenti economici precum si cu persoane fizice.

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art. 6

(1) Structura organizatorica si efectivele Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 sunt stabilite conform statului de organizare aprobat prin Hotararile nr. 261 – 292 din 22.12.2005 ale Consiliului Local Sector 6, avizat de Inspectoratul National pentru Evidenta Persoanelor si Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 are atributii pe linie de:

a)-evidenta a persoanelor si eliberarea actelor de identitate;

b)-eliberare a pasapoartelor, a permiselor de conducere, a certificatelor de inmatriculare si a placilor cu numere de inmatriculare a vehiculelor;

c)-informatica;

- d)-stare civila;
- e)-analiza-sinteza, arhiva si relatii cu publicul;
- f)-resurse umane si juridic;
- g)-financiar-contabilitate, PSI , protectia muncii si administrativ.

Art. 7

(1) Conducerea Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 este asigurata de directorul executiv si directorul executiv adjunct.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 este constituit din urmatoarelor structuri:

- Director executiv;
- Director executiv adjunct;
- Birou relatii cu publicul;
- Birou informatica, analiza si sinteza;
- Birou resurse umane- juridic;
- Serviciul financiar-contabilitate, PSI, protectia muncii si administrativ.

(3) Compartimentele functionale aflate in subordinea Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 sunt formate din:

- Serviciul evidenta a persoanelor, avand sase birouri;
- Serviciul stare civila, avand doua compartimente.

Art. 8

Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 este format din politisti detasati in conditiile legii, functionari publici si personal contractual.

La nivel Serviciului Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor Sector 6 activitatea de control si coordonare este atributul conducerii si se realizeaza direct prin intermediul directorului executiv si director executiv-adjunct, ori prin intermediul sefilor de birou sau compartiment. De asemenea, in activitatea de control, pe linii specifice de munca, conducerea serviciului poate angrena si alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

Art. 9

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 executa atributiile ce-i sunt conferite de lege pentru solutionarea cererilor cetatenilor care au domiciliul sau resedinta pe raza sectorului 6.

In vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la baza relatii de autoritate (ierarhice, functionale), de cooperare, de coordonare si de control, potrivit atributiilor stabilite pentru fiecare structura componenta in parte.

Relatiile de autoritate ierarhice se stabilesc intre conducerea serviciului si structurile subordonate acestuia in scopul mentinerii, pastrarii si perfectionarii starii de functionalitate a serviciului. Acelasi tip de relatii se stabilesc intre sefi si

personalul subordonat acestora.

În cadrul serviciilor sau birourilor se pot organiza compartimente. În cadrul compartimentului unde nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și imbinării în mod unitar, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse, a activității acestora și a echilibrării sarcinilor, armonizării eforturilor necesare și asigurării unității de acțiune în îndeplinirea obiectivelor.

Organigrama Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 este prevăzută în anexa nr.1, la prezentul regulament.

Art.10

(1) Directorul executiv al serviciului reprezintă Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul Primăriei, cu comandantii (șefii) unităților din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, cu instituțiile și organismele din afara sistemului Ministerului Administrației și Internelor, potrivit competențelor legale.

*Nota: structurile componente ale serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, sunt stabilite conform

prevederilor art. 4 din Metodologia aprobată prin H.G. nr. 2104/2004.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, directorul executiv al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, directorul executiv al serviciului poate delega atribuții din competența sa altor angajați din subordine.

(4) Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața directorului executiv al serviciului.

Art. 11

Directorul executiv al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Sector 6 răspunde în fața Consiliului Local Sector 6 de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului. Acesta are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- conduce și coordonează întreaga activitate a serviciului; coordonează și controlează metodologic activitatea serviciului din cadrul sectorului 6;

- răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;

- fundamentează și propune spre aprobare Consiliului

Local Sector 6 proiectul de buget al serviciului;

- aproba incheierea contractelor pentru derularea activitatii curente cu terti agenti economici, in limita competentelor acordate;

- elaboreaza proiectul de organigrama, statul de functii, regulamentul de organizare si functionare si le supune spre aprobare Consiliului Local Sector 6, conform reglementarilor legale;

- aproba regulamentul intern si aplicarea normelor de protectie si securitate a muncii;

- coordoneaza activitatea de personal, putand dispune si transformarea posturilor in cadrul aceleiasi numar de posturi, prevazut pentru fiecare compartiment, cu neafectarea bugetului de venituri si cheltuieli de personal; asigura respectarea disciplinei muncii si indeplinirea atributiilor de serviciu de catre personalul institutiei;

- asigura aplicarea reglementarilor in vigoare si a dispozitiilor Institutului National pentru Evidenta Persoanelor cu privire la activitatea de perfectionare a pregatirii profesionale a personalului;

- verifica recuperarea pagubelor aduse serviciului;

- dispune orice alte masuri privind activitatea curenta a serviciului, in conditiile legii, ale Hotararilor Consiliului Local Sector 6 si a dispozitiilor primarului;

- in perioada in care, din motive obiective, directorul executiv nu este prezent in institutie, atributiunile postului sunt

preluate de directorul executiv adjunct;

- directorul executiv coordoneaza direct toate compartimentele functionale din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6, fiecare dintre ele avand atributii specifice;

- in perioada in care, din motive obiective, directorul executiv nu este prezent in institutie, atributiile postului sunt preluate de directorul executiv adjunct.

CAPITOLUL III

ATRIBUTIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR SECTOR 6

Art. 12

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 are urmatoarele atributii principale:

a)- intocmeste, pastreaza, tine evidenta si elibereaza, in sistem de ghiseu unic, certificatele de stare civila, cartile de identitate si cartile de alegator;

b)- inregistreaza actele si faptele de stare civila, precum si mentiunile si modificarile intervenite in statutul civil, in domiciliul si resedinta persoanei, in conditiile legii;

c)- intocmeste si pastreaza registrele de stare civila, in conditiile legii;

d)- actualizeaza, utilizeaza si valorifica Registrul local de evidenta a populatiei Sector 6, care contine datele de identificare

si adresele cetatenilor care au domiciliul in raza de competenta teritoriala a Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6;

e)- furnizeaza, din cadrul Sistemului national informatic de evidenta a persoanelor, datele necesare pentru actualizarea Registrului permanent de evidenta a persoanelor;

f)- furnizeaza in conditiile legii, la solicitarea autoritatilor si institutiilor publice centrale, judetene si locale, agentilor economici ori a cetatenilor, datele de identificare si de adresa ale persoanei;

g)-intocmeste listele electorale permanente, in colaborare cu structurile teritoriale ale Centrului National pentru Administrarea Bazelor de Date de Evidenta a Persoanelor;

h)- constata contravenitiile si aplica sanctiuni,in conditiile legii;

i)- primeste cererile si documentele necesare in vederea eliberarii pasapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de inmatriculare a vehiculelor si le inainteaza serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor;

j)-primeste de la serviciile publice comunitare competente pasapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de inmatriculare a vehiculelor si placile cu numere de inmatriculare a vehiculelor pe care le elibereaza solicitantilor;

k)- tine registrele de evidenta pentru fiecare categorie de

documente eliberate;

l)- indeplineste si alte atributii stabilite prin reglementari legale.

Sectiunea I

ATRIBUTII PE LINIE DE EVIDENTA A

PERSOANELOR SI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Art. 13

In domeniul evidentei persoanelor si eliberarii actelor de identitate, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 are urmatoarele principale atributii:

a)- organizeaza activitatea de eliberare a actelor de identitate si a cartilor de alegator, sens in care primeste, analizeaza si solutioneaza cererile pentru eliberarea cartilor de identitate , stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum si acordarea vizei de resedinta, in conformitate cu prevederile legale;

b)- pentru indeplinirea intocmai a atributiilor si sarcinilor din competenta, raspunde de aplicarea intocmai a dispozitiilor legale, a ordinelor si instructiunilor care reglementeaza activitatea pe linia regimului de evidenta a persoanelor;

c)-inregistreaza toate cererile, in registrele corespunzatoare fiecărei categorii de lucrari, in conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

d)-raspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare si inscrise in formularele necesare eliberarii

actelor de identitate;

e)- colaboreaza cu formatiunile de politie organizand in comun actiuni si controale la locuri de cazare in comun, hoteluri, moteluri, campinguri si alte unitati de cazare turistica, in vederea identificarii persoanelor nepuse in legalitate pe linie de evidenta a populatiei, precum si a celor urmarite in temeiul legii;

f)-asigura aplicarea mentiunilor corespunzatoare in actele de identitate ale cetatenilor fata de care s-a luat masura interdictiei de a se afla in anumite localitati sau de a parasii localitatea de domiciliu;

g)- identifica, pe baza mentiunilor operative, elementele urmarite, cele cu interdictia prezentei in anumite localitati etc. si anunta unitatile de politie in vederea luarii masurilor legale ce se impun;

h)-inmaneaza actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

i)-actualizeaza Registrul permanent de evidenta a persoanelor cu informatiile din cererile cetatenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum si din comunicările autoritatilor publice prevazute de lege;

j)- desfasoara activitati de primire, examinare si rezolvare a petitiilor cetatenilor;

k)-asigura colaborarea si schimbul permanent de informatii cu unitatile operative ale M.A.I., in scopul realizarii operative si de calitate a sarcinilor comune ce le revin, in temeiul legii;

l)- formuleaza propuneri pentru imbunatatirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;

m)- intocmeste situatiile statistice, sintezele ce contin activitatile desfasurate lunar, trimestrial si anual, in cadrul serviciului, precum si procesele-verbale de scadere din gestiune;

n)- raspunde de activitatile de selectionare, creare, folosire si pastrare a arhivei specifice;

o)- solutioneaza cererile formatiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justitie, Parchet, M.Ap.N., persoane fizice si juridice, privind verificarea si identificarea persoanelor fizice;

p)- organizeaza, asigura conservarea si utilizeaza, in procesul muncii, evidentele locale;

q)- elibereaza acte de identitate persoanelor internate in unitati sanitare si de protectie sociala, precum si celor aflate in arestul unitatilor de politie ori in unitati de detentie din zona de responsabilitate;

r)- acorda sprijin in vederea identificarii operative a persoanelor internate in unitati sanitare, ce nu poseda asupra lor acte de identitate;

s)- asigura securitatea documentelor serviciului.

**ATRIBUTII PE LINIE DE ELIBERARE A
PASAPOARTELOR, A PERMISELOR DE CONDUCERE ,
A CERTIFICATELOR DE INMATRICULARE SI A PLACILOR
CU NUMERE DE INMATRICULARE A VEHICULELOR**

Art. 14

Pentru eliberarea pasapoartelor, a permiselor de conducere, a certificatelor de inmatriculare si a placilor cu numere de inmatriculare a vehiculelor, serviciul public comunitar local sector 6 are urmatoarele principale atributii:

a)- primeste cererile si documentele necesare in vederea eliberarii si preschimbarii pasapoartelor simple, includerii minorilor in pasapoartele parintilor, eliberarii si preschimbarii permiselor de conducere auto, a certificatelor de inmatriculare a vehiculelor, pentru cetatenii care domiciliaza in raza de competenta;

b)- trimite serviciilor publice comunitare pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim premise de conducere si inmatriculare a vehiculelor, cererile si documentele necesare in vederea producerii pasapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de inmatriculare a vehiculelor si placilor cu numere de inmatriculare a vehiculelor;

c)- preia de la serviciile publice comunitare competente pasapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de inmatriculare a vehiculelor si placile cu numere de inmatriculare a

vehiculelor in vederea inmanarii lor solicitantilor;

d)- inmaneaza pasapoartele, permisese de conducere auto, certificatele de inmatriculare si placile cu numere de inmatriculare a vehiculelor, titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

e)- raspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare si inscrise de cetateni in formularele utilizate pentru eliberarea pasapoartelor, permiselor de conducere auto si certificatelor de inmatriculare;

f)- tine registrele de evidenta pentru fiecare categorie de documente eliberate.

Sectiunea II

ATRIBUTII PE LINIE DE STARE CIVILA

Art. 15

Pe linie de stare civila, serviciul public comunitar are urmatoarele principale atributii:

a)- intocmeste, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de nastere, de casatorie si de deces si elibereaza certificate doveditoare;

b)- inscrie mentiuni, in conditiile legii si ale metodologiilor, pe marginea actelor de stare civila aflate in pastrare si trimite comunicari de mentiuni pentru inscriere in registru;

c)- pentru indeplinirea intocmai a atributiilor si sarcinilor din competenta, raspunde de aplicarea intocmai a dispozitiilor

legale, a ordinelor si instructiunilor care reglementeaza activitatea pe linia regimului de stare civila;

d)-inregistreaza toate cererile in registrele corespunzatoare fiecărei categorii de lucrari, in conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

e)- raspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare si inscrise in formulare;

f)- elibereaza extrase de pe actele de stare civila, la cererea autoritatilor, precum si dovezi privind inregistrarea unui act de stare civila, la cererea persoanelor fizice;

g)- trimite structuri informatice din cadrul serviciului, pana la data de 5 ale lunii urmatoare inregistrarii, comunicările nominale pentru născutii vii, cetățeni romani, ori cu privire la modificările intervenite in statutul civil al persoanelor in varsta de 0-14 ani, precum si actele de identitate ale persoanelor decedate ori declaratiile din care rezulta ca persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

h)- trimite centrelor militare, pana la data de 5 ale lunii urmatoare inregistrarii decesului, livretul militar sau adeverinta de recrutare a persoanei supuse obligatiilor militare;

i)- intocmeste buletine statistice de nastere, de casatorie si de deces, in conformitate cu normele Institutului National de Statistica pe care le trimite lunar Directiei de Statistica a Municipiului Bucuresti;

j)- ia masuri de pastrare in conditii corespunzatoare a registrelor si certificatelor de stare civila pentru a evita

deteriorarea sau disparitia acestora;

k)- atribuie codul numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhiveaza si le pastreaza in conditii depline de securitate;

l)- propune anual, necesarul de registre, certificate de stare civila, formulare, imprimate auxiliare si cerneala speciala, pentru anul urmator, si il comunica serviciului Financiar-contabilitate, administrativ din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor Sector 6;

m)- se ingrijeste de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civila pierdute ori distruse – partial sau total – dupa exemplarul existent, certificand exactitatea datelor inscrise;

n)- ia masuri de reconstituire sau intocmire ulterioara a actelor de stare civila, in cazurile prevazute de lege;

o)- inainteaza serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor, exemplarul II al registrelor de stare civila, in termen de 30 de zile de la data cand toate filele din registru au fost completate, dupa ce au fost operate toate mentiunile din exemplarul I;

p)- sesizeaza imediat serviciul de specialitate, in cazul disparitiei unor documente de stare civila cu regim special;

q)- primeste cererile si efectueaza verificari cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativa si transcrierea certificatelor de stare civila procurate din strainatate;

r)- la solicitarea instantelor, efectueaza verificari cu privire la anularea, completarea, rectificarea ori modificarea

actelor de stare civila, declararea disparitiei sau a mortii pe cale judecatoreasca si inregistrarea tardiva a nasterii;

s)- desfasoara activitati de primire, examinare, evidenta si rezolvare a petitiilor cetatenilor;

t)- asigura colaborarea si schimbul permanent de informatii cu unitatile operative ale M.A.I., in scopul realizarii operative si de calitate a sarcinilor comune ce-i revin in temeiul legii;

u)- formuleaza propuneri pentru imbunatatirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;

v)- intocmeste situatiile statistice, sintezele ce contin activitatile desfasurate lunar, trimestrial si anual, in cadrul serviciului public local, precum si procesele-verbale de scadere din gestiune;

w)- raspunde de activitatile de selectionare, creare, folosire si pastrare a arhivei;

x)- executa actiuni si controale cu personalul propriu sau in colaborare cu formatiunile de ordine publica, in unitatile sanitare si de protectie sociala, in vederea depistarii persoanelor a caror nastere nu a fost inregistrata in registrele de stare civila si a persoanelor cu identitate necunoscuta;

y)- colaboreaza cu formatiunile de politie pentru identificarea unor cadavre si persoane cu identitate necunoscuta, precum si a parintilor copiilor abandonati.

Sectiunea III

ATRIBUTII PE LINIE INFORMATICA SI ANALIZA - SINTEZA

Art. 16

A – Pe linie informatica, serviciul public comunitar local are urmatoarele atributii principale:

a)- actualizeaza Registrul permanent local de evidenta a persoanelor cu datele privind persoana fizica in baza comunicarii inaintate de ministere si alte autoritati ale administratiei publice centrale si locale, precum si a documentelor prezentate de cetateni cu ocazia solutionarii cererilor acestora;

b)- preia in Registrul permanent de evidenta a populatiei datele privind persoana fizica in baza comunicarii nominale pentru nasterii vii, cetateni romani, ori cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al persoanelor in varsta de 0-14 ani, precum si actele de identitate ale persoanelor decedate ori declaratiile din care rezulta ca persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

c)- preia imaginea cetatenilor care solicita eliberarea actelor de identitate si a pasapoartelor;

d)- actualizeaza datele si pregateste lotul in vederea producerii cartilor de identitate si a pasapoartelor;

e)- copiaza pe dischete sau CD lotul cu cererile pentru producerea cartilor de identitate si a pasapoartelor si completeaza fisa de insotire a lotului si celelalte evidente;

f)- opereaza in baza de date locala data inmanarii cartii

de identitate;

g)- executa activitati pentru intretinerea preventiva a echipamentelor din dotare;

h)- evidentiaza incidentele de hard-soft si de aplicatie;

i)- clarifica neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulatie si situatia din teren, respectiv din documentele cetatenilor;

j)- rezolva erorile din baza de date locala;

k)- salveaza si arhiveaza pe suport magnetic, fisierul de imagini pentru loturile de carti de identitate;

l)-furnizeaza, in conditiile legii, datele de identificare si de adresa ale persoanei catre autoritatile si institutiile publice centrale, judetene si locale, agentii economici si catre cetateni, in cazul in care sunt necesare prelucrari de date in sistem informatic;

m)- intocmeste listele electorale permanente;

n)- administreaza rețeaua si domeniul sistemului informatic pe probleme de competenta serviciului public comunitar local;

o)- desfasoara activitati de studiu si documentare tehnica, in scopul cunoasterii tehnologiilor in domeniul informatic si a posibilitatilor de implementare a acestora in cadrul sistemului informatic local;

p)- colaboreaza cu specialistii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Administratiei si Internelor, in vederea asigurarii utilizarii datelor in

conformitate cu prevederilor legale;

q)-executa operatii de instalare a sistemelor de operare a software-ului de baza si de aplicatie pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local si participa la depanarea si repunerea in functiune a echipamentelor de calcul, impreuna cu specialistii firmei care asigura asistenta tehnica in cadrul contractelor de service al echipamentelor de calcul, de comunicatie si software;

r)- asigura protectia datelor si informatiilor gestionate si ia masuri de prevenire a scurgerii de informatii clasificate si secrete de serviciu;

s)- executa alte sarcini dispuse de conducerea serviciului.

B- Pe linie de analiza-sinteza, serviciul public comunitar local are urmatoarele atributii principale:

a)- organizeaza si asigura intretinerea, exploatarea si selectiunea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, in conformitate cu dispozitiile legale in materie;

b)- centralizeaza principalii indicatori realizati, verifica modul de indeplinire a sarcinilor propuse si intocmeste sintezele, situatiile comparative si analizele activitatilor desfasurate periodic;

c)- transmite Directiei Generale de Evidenta a Persoanelor a Municipiului Bucuresti sintezele si analizele intocmite;

d)- asigura constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

e)- informeaza referitor la stadiul unei lucrari si solicita lamuririle necesare de la compartimentele de specialitate din cadrul serviciului;

f)- intocmeste lunar un raport privind situatia lucrarilor scadente la nivelul serviciului pe care il inainteaza directorului executiv;

g)- analizeaza evolutia imaginii serviciului, utilizand si sondaje sociologice contactate cu institutii specializate;

h)- raspunde de cunoasterea legislatiei din domeniul de activitate.

Sesiunea IV

ATRIBUTII PE LINIE DE RELATII CU PUBLICUL

Art. 17

In domeniul relatii cu publicul, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor sector 6 are urmatoarele principale atributii:

1)-primeste, inregistreaza si tine evidenta ordinelor, dispozitiilor, instructiunilor, regulamentelor, stampilelor si sigiliilor, asigurand repartizarea lor in cadrul serviciului;

2)- verifica modul in care se aplica dispozitiile legale cu privire la apararea secretului de stat si de serviciu, modul de manipulare si de pastrare a documentelor secrete;

3)- asigura inregistrarea intrarii\iesirii tuturor documentelor si clasarea acestora in vederea arhivarii acestora;

- 4)-repartizeaza corespondenta, o preda dupa executarea operatiunilor de inregistrare in registrele special destinate;
- 5)- expediază corespondenta;
- 6)- asigura primirea si inregistrarea petitiilor si urmareste rezolvarea acestora in termenul legal;
- 7)- organizeaza si desfasoara activitatea de primire in audienta a cetatenilor de catre conducerea serviciului sau lucratorul desemnat;
- 8)- clasifica documente pe tipuri de probleme;
- 9)- verifica documentatia cetatenilor conform bazei de date existenta la nivelul serviciului si daca aceasta este completa, o inregistreaza. Daca documentatia este incompleta, aceasta este returnata petentului in vederea completarii;
- 10)- la depunerea documentatiei are obligatia de a elibera petentului un bon care contine: nr.de inregistrare, data, numele petentului, adresa si telefonul la care poate fi contactat pentru eventuale completari si nelamuriri in legatura cu cele solicitate;
- 11)- transmite catre compartimentele de specialitate din cadrul serviciului lucrarile centralizate;
- 12)- primeste si elibereaza raspunsurile transmise de compartimentele de specialitate din cadrul serviciului;
- 13)- aduce la cunostinta conducerii propunerile, sesizarile si constatările cetatenilor privind buna desfasurare a activitatii;
- 14)- furnizeaza cetatenilor, verbal, informatii de interes public legate de activitatea serviciului;
- 15)- pune la dispozitia cetatenilor, in vederea consultarii,

documente ce contin informatii de interes public legate de domeniul evidentei persoanelor si care intra in competenta serviciului;

16)- solicita de la compartimentele de specialitate din cadrul serviciului prin telefon, lamuririle necesare asupra unor probleme neclare ridicate de cetateni la ghiseul de informatii;

17)- in cazul in care informatia de interes public solicitata se acorda la cerere, indruma cetatenii catre registratura serviciului;

18)- organizeaza inscrierea in audienta la directorul executiv sau la directorul executiv adjunct al serviciului;

19)- pregateste materiale pentru audiente in functie de cererile depuse si inregistrate, participand la audiente si intocmeste procesul-verbal;

20)- comunica raspunsurile catre cetateni in termenele stabilite de prevederile legale in vigoare;

21)- urmareste solutionarea solicitarilor adresate de catre petenti in timpul audientei si intocmeste un raport privind rezolvarea acestora;

22)- colaboreaza cu compartimentele de specialitate ale serviciului, cu cele ale Directiei Generale de Evidenta a Persoanelor a Municipiului Bucuresti si cu reprezentanti ai mass-media acreditati la primaria sectorului 6 Bucuresti;

23)- informeaza, ori de cate ori este necesar, directorul executiv asupra aspectelor referitoare la imaginea serviciului si dinamica acestuia si se ocupa de gestionarea mediatica a crizelor ce pot afecta imaginea serviciului sau a directorului;

24)- indeplineste si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea serviciului, in cadrul legal sau care decurg din actele legale in vigoare.

Sesiunea V

ATRIBUTII PE LINIE DE RESURSE UMANE

Art. 18

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 are urmatoarele principale atributii:

a)- coordoneaza si asigura activitatile privind recrutarea, selectia, formarea, incadrarea, pregatirea continua, evaluarea, promovarea in cariera, motivarea, recompensarea, sanctionarea, precum si evidenta si prelucrarea automata a datelor referitoare la personalul contractual si functionarii publici din structura serviciului;

b)- executa masuri specifice de verificare si cunoastere a personalului contractual si a functionarilor publici din cadrul serviciului;

c)- executa activitati de verificare a sesizarilor si reclamatilor privind conduita la locul de munca a personalului serviciului;

d)- intocmeste si gestioneaza documentele de personal (dosarele de personal, fisele de evidenta, carnetele de munca, etc.) si emite documentele de legitimare pentru personalul

contractual si functionarii publici din cadrul serviciului;

e)- intocmeste si trimite autoritatilor competente documentatia necesara in vederea pensionarii personalului, in conditiile legii;

f)- elibereaza, la cererea persoanelor si institutilor, adeverinte si alte documente prin care se atesta anumite situatii ce rezulta din evidentele pe care le detine;

g)- asigura, potrivit reglementarilor in vigoare, acordarea concediilor de odihna, de studii, fara plata, a invoirilor, a biletelor de odihna, tratament si recuperare;

h)- asigura respectarea legalitatii cu privire la acordarea drepturilor personalului, potrivit legii (sporuri, indemnizatii de conducere, alte drepturi de personal);

i)- participa la controale si verificari privind acordarea drepturilor personalului, inspectia muncii si alte drepturi de personal;

j)- inainteaza conducerii Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor propuneri referitoare la organizarea si desfasurarea concursurilor pentru incadrarea unor functii vacante de personal si detasarea acestuia la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6;

k)- tine evidenta politistilor detasati si informeaza conducerea Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor cu privire la modificarile intervenite in situatia acestora, lunar sau ori de cate ori este nevoie;

l)- intocmeste formele de angajare a personalului si de

desfacere a contractelor de munca, efectueaza lucrari privind evidenta persoanelor;

m)- participa la elaborarea proiectului organigramei, a statutului de functii, a regulamentului de organizare si functionare; elaboreaza regulamentul intern;

n)- organizeaza concursuri pentru ocuparea posturilor vacante si pentru avansarea personalului, conform legii;

o)- intocmeste semestrial darea de seama statistica conform H.G. nr. 186/1995 privind constituirea sistemului informational referitor la situatia numerica a personalului din cadrul serviciului;

p)- intocmeste anual pentru intreg personalul serviciului fisa postului si fisa de evaluare, raportul de evaluare a performantelor profesionale individuale;

r)- analizeaza utilizarea fortei de munca si propune masuri, asigura necesarul de personal corespunzator volumului de lucrari si cerintelor de munca in limita numarului de personal aprobat si a fondului de salarii;

s)- asigura intocmirea, completarea, pastrarea si evidenta carnetelor de munca;

t)- asigura si raspunde de aplicarea prevederilor legale in domeniul legislatiei muncii, respectarea disciplinei muncii si a programului de lucru;

u)- inainteaza conducerii Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor propuneri privind sanctionarea disciplinara a personalului;

v)- asigura constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

z)- indeplineste si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea serviciului, in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

Sesiunea VI
ATRIBUTII PE LINIE JURIDICA

Art. 19

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 are urmatoarele principale atributii:

a)- intocmeste sau participa la intocmirea proiectelor de acte normative cu caracter intern ce au legatura cu serviciul;

b)- urmareste eficienta aplicarii reglementarilor interne in activitatea de profil si face propuneri pentru perfectionarea lor, precum si pentru adaptarea continua a legislatiei care reglementeaza relatiile sociale specifice domeniului de activitate;

c)- reprezinta si apara interesele serviciului in fata instantelor judecatoresti si a altor organe jurisdictionale, ori de cate ori, serviciul figureaza ca parte in diverse dosare date spre solutionare, potrivit legii, institutiilor competente;

d)- avizeaza pentru legalitatea actelor normative cu caracter individual emise de directorul executiv al serviciului;

e)- participa la negocierea sau avizarea, potrivit legii, a contractelor, precum si a altor acte incheiate de serviciul de evidenta, care angajeaza raspunderea juridica a acestuia;

f)- urmareste si analizeaza modul de solutionare si respectarea termenelor legale de rezolvare in domeniul petitiilor adresate serviciului, privind aspecte ce fac obiectul activitatii acestuia;

g)- verifica modul in care se aplica dispozitiile legale cu

privire la apararea secretului de stat si de serviciu, modul de manipulare si pastrare a documentelor secrete; asigura protectia datelor si informatiilor gestionate si dispune masuri de prevenire a scurgerii de informatii clasificate;

h)- acorda asistenta juridica comisiei de disciplina;

i)- indeplineste si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea serviciului, in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

Sectiunea VII

ATRIBUTII PE LINIA SERVICIULUI FINANCIAR CONTABILITATE, P.S.I., PROTECTIA MUNCII SI ADMINISTRATIV

Art. 20

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6, in cadrul serviciului financiar-contabilitate are urmatoarele principale atributii:

a)- raspunde de organizarea si functionarea in bune conditii a contabilitatii valorilor patrimoniale;

b)- asigura si raspunde de efectuarea corecta si la timp a calculului si platii salariilor si celorlalte drepturi de personal;

c)- asigura efectuarea corecta si la timp a inregistrarilor contabile privind mijloacele fixe si circulante, mijloacele banesti, fondurile proprii si alte fonduri, debitori, creditori si alte decontari, investitiile, cheltuielile bugetare si veniturile;

d)- asigura respectarea cu strictete a prevederilor legale privind integritatea bunurilor materiale si ia toate masurile legale pentru recuperarea pagubelor produse serviciului;

e)- organizeaza inventarierea periodica a tuturor valorilor patrimoniale ale serviciului si urmareste definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;

f)- intocmeste lunar balanta de verificare pentru conturile sintetice si analitice si urmareste concordanta dintre acestea; intocmeste trimestrial si anual bilant contabil si coordoneaza intocmirea raportului explicativ la acestea;

g)- prezinta spre aprobare conducerii serviciului, bilantul contabil si raportul explicativ; participa la analiza rezultatelor economice si financiare pe baza datelor din bilant si urmareste aducerea la indeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul-verbal de analiza;

h)- raspunde de realizarea masurilor si sarcinilor ce-i revin in domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiar gestionare efectuate de organele in drept;

i)- participa la organizarea si perfectionarea sistemului informational; aplica masurile de rationalizare si multiplicare a lucrarilor de evidenta contabila, de mecanizare si automatizare a datelor;

j)- organizeaza si exercita controlul financiar preventiv, controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor serviciului, conform dispozitiilor legale in vigoare;

k)- sesizeaza directiile si serviciile de specialitate din

cadrul Primariei sector 6 Bucuresti asupra cazurilor in care conducerea serviciului nu a luat masuri pentru stabilirea raspunderii materiale si recuperarea pagubelor sau in cazul unor fapte deosebit de grave privind integritatea patrimoniului;

l)- urmareste permanent stocurile de valori materiale si ia masuri de reducere a stocurilor supranormative, fara miscare si disponibile;

m)- participa la evaluarea mijloacelor fixe ce urmeaza a fi valorificate; asigura prelucrarea automata a datelor conform documentelor tehnice de explatare;

n)- editeaza rapoartele si listele de control pentru activitatea de contabilitate, gestiune, stocuri, evidenta mijloacelor fixe;

o)- urmareste realizarea obiectivelor de investitii, efectuarea platilor de investitii pe masura deschiderii finantarii obiectivelor prevazute in lista de investitii cu respectarea stricta a dispozitiilor legale in vigoare;

p)- analizeaza impreuna cu compartimentele de specialitate din cadrul serviciului, modul de realizare a planului de investitii si ia masuri necesare pentru realizarea acestora;

r)- efectueaza calculele de fundamentare a indicatorilor economici si financiari privind veniturile si cheltuielile pe baza carora intocmeste proiectul de buget anual, defalcate pe trimestre;

s)- intocmeste lunar propunerile de necesar de fonduri;

t)- ia masurile necesare, impreuna cu celelalte

compartimente functionale, ca serviciul sa-si desfasoare activitatea, astfel incat cheltuielile de productie si circulatie sa nu depaseasca prevederile de la buget;

u)- asigura respectarea stricta a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;

v)- indeplineste si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea serviciului, in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

Art. 21

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor sector 6 in cadrul serviciului administrativ are urmatoarele atributii principale:

a)- raspunde de utilizarea rationala a imobilelor si instalatiilor aferente;

b)- raspunde de modul de gospodarire a sediului social;

c)- raspunde de gospodarirea rationala a energiei electrice, apei, hartiei si a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodaresc;

d)- organizeaza si asigura efectuarea curateniei in birouri si celelalte incaperi si spatii aferente imobilelor administrative si grupurilor sociale;

e)- participa la intocmirea si stabilirea programului financiar si a programului de aprovizionare referitor la cheltuielile administrativ-gospodaresti, cat si de asigurare a materialelor de intretinere, piese de schimb, inventar gospodaresc si rechizite de

birou pentru serviciu;

f)- raspunde de depozitarea si conservarea echipamentelor, materialelor si rechizitelor de birou, asigurand distribuirea acestora pe compartimente de serviciu;

g)- asigura, conform legii, contractarea serviciilor pentru curatenia si intretinerea sediului in care isidesfasoara activitatea salariatii serviciului si pentru intretinerea si repararea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar si imobilelor din patrimoniul sau administrarea Serviciului Public Comunitar Local Sector 6;

h)- tine evidenta stampilelor si sigiliilor din dotare si verifica modul de folsire a acestora;

i)- asigura si gestioneaza materialele necesare bunei functionari a activitatii serviciului;

j)- actualizeaza banca de date privind fondul imobiliar administrat, raspunde de intretinerea si repararea mijloacelor fixe din dotare;

k)- organizeaza licitatii publice deschise si restranse, negocieri directe, cereri de oferte pentru achizitii de bunuri, servicii de lucrari conform O.U.G. nr.60/2001 si Legii 212/2002 (inclusiv consolidari de imobile) necesare desfasurarii activitatilor tuturor compartimentelor din cadrul serviciului, cu fonduri din bugetul C.L.S. 6;

l)- propune directorului executiv spre aprobare componenta comisiilor de evaluare;

m)- asigura intocmirea documentatiei de participare la procedurile de achizitii pe baza caietului de sarcini, precum si a

documentatiei primite de la compartimentele din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6, care solicita demararea procedurilor;

n)- asigura primirea, inregistrarea, pastrarea ofertelor si intocmirea formalitatilor de publicitate pentru procedurile organizate si vanzarea documentatiei;

o)- asigura intocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor si a proceselor verbale de atribuire;

p)- indeplineste si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea serviciului, in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

Art. 22

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 pe linie P.S.I. si protectia muncii are urmatoarele atributii principale:

1)- asigura masurile necesare pentru prevenirea si stingerea incendiilor, prevenirea accidentelor de munca si imbolnavirilor profesionale; urmareste obtinerea autorizatiilor de functionare;

2)- controleaza aplicarea cu strictete a normelor privind protectia muncii, prevenirea si stingerea incendiilor in concordanta cu Legea nr. 90/1996, republicata;

3)- raspunde de instruirea si examinarea salariatilor cu atributii in domeniul prevenirii si stingerea incendiilor si protectiei muncii;

4)-intocmeste, pentru activitatea proprie, programele de lucru si graficele de control anuale, trimestriale si lunare;

5)- informeaza operativ conducerea serviciului asupra accidentelor produse pe linia P.S.I. din cadrul serviciilor subordonate;

6)- asigura evaluarea riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala la locurile de munca si reevalueaza riscurile ori de cate ori sunt modificate conditiile de munca si propune masurile de prevenire corespunzatoare, ce vor alcatui programul anual de protectie a muncii si P.S.I.; evaluarea riscurilor presupune identificarea factorilor de risc de accidentare si imbolnavire profesionala si stabilirea nivelului de risc de accidentare si imbolnavire profesionala si stabilirea nivelului de risc pe loc de munca si compartimente;

7)- participa si isi da avizul la angajarea personalului, respectiv la modul in care acesta corespunde cerintelor de securitate pe linia P.S.I.si protectia muncii;

8)- asigura instruirea si informarea personalului in probleme de protectia muncii si P.S.I., atat prin cele trei forme de instructaje (introductiv general, la locul de munca si periodic), cat si prin cursuri de perfectionare;

9)- elaboreaza lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protectie si de lucru, participa la receptia mijloacelor de protectie colectiva si a echipamentelor tehnice inainte de punerea lor in functiune;

10)- participa la cercetarea accidentelor de munca si cele

de stingere a incendiilor si tine evidenta acestora;

11)- colaboreaza cu serviciul medical pentru cunoasterea la zi a situatiei imbolnavirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de munca pentru identificarea factorilor de risc de imbolnavire profesionala si propune masurile de securitate corespunzatoare;

12)- propune sanctiuni sau stimulente economice pentru modul in care se realizeaza programul de masuri de protectie a muncii si P.S.I.si pentru modul in care se respecta cerintele de securitate a muncii si P.S.I. in organizarea si desfasurarea proceselor tehnologice la toate locurile de munca;

13)- colaboreaza cu serviciul medical in fundamentarea programului de masuri de protectie a muncii si P.S.I.;

14) - monitorizeaza starea de sanatate a angajatilor prin:

- examene medicale la angajarea in munca;
- control medical periodic;
- examen medical la reluarea activitatii;

15)- indruma activitatea de reabilitare profesionala, reconversia profesionala, reorientarea profesionala in caz de accident de munca, boala profesionala, boala legata de profesie sau dupa afectiuni cronice;

16)- comunica existenta riscului de imbolnavire profesionala catre toti factorii implicati in procesul muncii;

17)- asigura identificarea si evaluarea riscurilor de incendiu din serviciu;

18)- obtine avizele si autorizatiile de prevenire si stingere

a incendiilor, prevazute de lege;

19)- intocmeste si actualizeaza permanent lista cu substante pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

20)- elaboreaza instructiunile de aparare impotriva incendiilor si stabileste sarcinile ce revin salariatilor, pentru fiecare loc de munca;

21)- verifica faptul ca, atat salariatii, cat si persoanele din exterior, care au acces in serviciu, primesc, cunosc si respecta instructiunile necesare privind masurile de aparare impotriva incendiilor;

22)- stabileste responsabilitati in cadrul compartimentelor din serviciu cu atributii privind punerea in aplicare, controlul si supravegherea masurilor de aparare impotriva incendiilor;

23)- asigura mijloacele tehnice corespunzatoare si personalul necesar interventiei in caz de incendiu, precum si conditiile de pregatire a acestora, corelat cu natura riscurilor de incendiu, profilul activitatii si marimea unitatii;

24)- asigura intocmirea planurilor de interventie si conditiile pentru ca acestea sa fie operationale in orice moment;

25)- asigura contactele, intelegerile, aranjamentele, conventiile si planurile necesare corelarii, in caz de incendiu, a actiunii fortelor si mijloacelor proprii cu cele ale unitatilor de pompieri militari si cu cele ale serviciilor de urgenta ce pot fi solicitate in ajutor; sa permita accesul acestora in serviciu in scop de recunoastere, de instruire sau de antrenament si sa participe la exercitiile si aplicatiile tactice de interventie organizate;

26)- asigura si pune in mod gratuit la dispozitia fortelor chemate in ajutor mijloacele tehnice, echipamentele de protectie individuala, substantele chimice de stingere care sunt specifice riscurilor care decurg din existenta si functionarea unitatii sale, precum si medicamentele si antidotul necesare acordarii primului ajutor;

27)- propune prevederea fondurilor necesare realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si asigura, la cerere, plata cheltuielilor efectuate de alte persoane fizice sau juridice care au intervenit pentru stingerea incendiilor in serviciul sau;

28)- stabileste si transmite catre utilizatorii produselor rezultate din activitatea serviciului, precum si catre tertii interesati, regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, specifice acestora, corelate cu riscurile previzibile la utilizarea, manipularea, transportul, depozitarea si conservarea produselor respective;

29)- indeplineste si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea serviciului, in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

CAPITOLUL IV DISPOZITII FINALE

Art. 23

(1) Atributiile directorului executiv al Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Sector 6 si ale celorlalte cadre cu functii de conducere sau de executie

sunt prevazute in fisele posturilor.

(2) In raport de modificarile intervenite in structura sau activitatea serviciului, fisele posturilor pana la functia de sef birou, inclusiv, vor fi reactualizate, cu aprobarea directorului executiv al serviciului.

(3) Fisa postului directorului executiv va fi reactulizata numai cu aprobarea Consiliului Local Sector 6 si Institutul National de Evidenta a Persoanelor.

(4) Pe baza extraselor din prezentul regulament, sefii structurilor subordonate serviciului public comunitar local intocmesc fisele posturilor pentru toate functiile din structura, pe care le aproba directorul executiv al serviciului.

Art. 24

Personalul serviciului va fi incadrat in grupa de munca corespunzatoare, conform reglementarilor in vigoare.

Art. 25

Personalul serviciului este obligat sa cunoasca si sa aplice intocmai, prevederile prezentului regulament, in partile ce-l privesc.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a
Regulamentului de Organizare și Funcționare pe anul 2006 ale
DIRECȚIEI POLIȚIEI COMUNITARE SECTOR 6

Având în vedere Raportul de specialitate întocmit de Direcția Poliției Comunitare Sector 6 precum și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6;

Văzând avizul Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 ale Consiliului Local al Sectorului 6;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, modificată și completată prin O.U.G. nr. 23/2005 precum și a dispozițiilor H.G. nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare și a H.C.G.M.B. nr. 24/2002;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Organigrama și Statul de funcții pe anul 2006 ale Poliției Comunitare Sector 6.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare a Sectorului 6.

Art. 3 Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare pe anul 2006 constituie anexele nr. 1, 2 și 3 la prezenta hotărâre și fac parte integrantă din aceasta.

Art. 4 Primarul Sectorului 6, Secretarul sectorului 6, Serviciul Resurse Umane și Directorul executiv al Direcției Poliției Comunitare Sector 6, 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

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

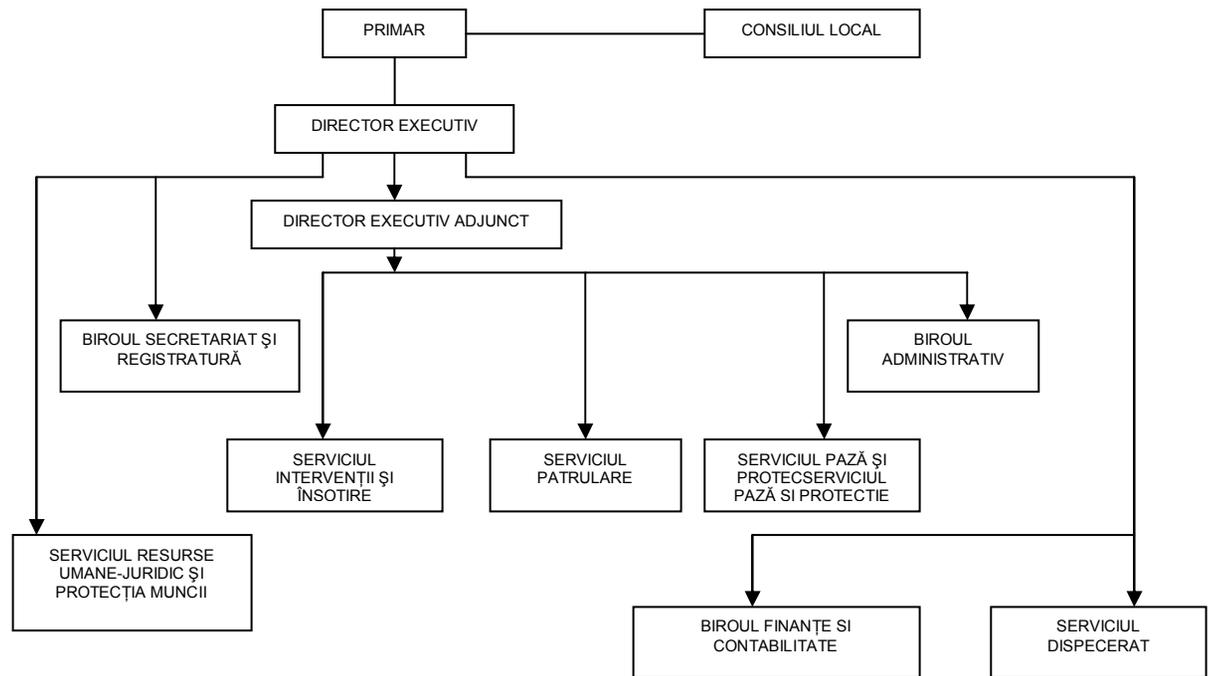
SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 30

Data:23.02.2006



ANEXA NR. 2

la H.C.L.S. 6 nr. 30/23.02.2006

STAT DE FUNCȚIUNI

I. FUNCȚII PUBLICE		CLASA	GRAD PROFESIONAL	TREAPTA			Nr total functii
De conducere	De executie			1	2	3	
Director executiv		I	superior	1			1
Director executiv adjunct		I	superior	1			1
Sef serviciu		I	superior	5			5
Sef birou		I	superior	1			1
Total functii de conducere				8			
	Consilier juridic	I	superior			1	1
		I	asistent			1	1
	Consilier /inspector	I	superior	1	2	6	9
		I	principal		3		3
		I	asistent			1	1

	referent	III	superior	1	1	3	5		
		III	principal		1	1	2		
	Agent comunitar	III	superior		1	20	21		
			principal	12	24	53	89		
			asistent	35	21	35	91		
debutant					141				
Total functii publice de executie						364			
TOTAL FUNCTII PUBLICE						372			
II. FUNCTII CONTRACTE		studii	GRAD -TREAPTA						
De conducere	De executie		IA	I	II	III	IV	Deb	
Sef birou (inspector de specialitate)		S	2					2	

	Referent de specialitate	S	1						1
	referent	SSD	1						1
	referent	M		4	2	2			8
	casier	G-M			1				1
	magaziner	M		1					1
	arhivar	M		1					1
	Secretar	M		1					1
	Muncitor calificat	Sc. pr.					2		2
	Agent paza	G							10
Total functii contractuale de executie									26
TOTAL GENERAL FUNCTII CONTRACTUALE									28
TOTAL POSTURI STAT DE FUNCTII									400

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin Moisă

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Direcției Poliției Comunitare
a Sectorului 6

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Direcția Poliției Comunitare Sector 6 București funcționează în temeiul prevederilor Legii 371 din 20.09.2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare și Hotărârii de Guvern nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare.

Art. 2 – Direcția Poliției Comunitare Sector 6 București este o instituție publică cu personalitate juridică subordonată primarului și are ca atribuțiuni asigurarea ordinii și liniștii publice, creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat de pe raza sectorului 6, fiind un serviciu public de interes local specializat.

Art. 3 – În îndeplinirea atribuțiilor cooperează cu Poliția

Română și Jandarmeria Română, cu alte instituții ale statului, colaborează cu asociațiile și organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în limitele legii.

Art. 4 – Are competență teritorială la nivelul Sectorului 6 București, iar personalul său are drepturile și obligațiile prevăzute de Legea 371/2004, H.G. 2295/2004 precum și Legea 188/1999, republicată privind Statutul funcționarilor publici.

CAPITOLUL II
**ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA DIRECȚIEI POLIȚIEI
COMUNITARE
A SECTORULUI 6 BUCUREȘTI**

Art. 5 – Are în componere servicii și birouri conform organigramei aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr.4 din 20 ianuarie 2005.

Art. 6 – Conducerea direcției este asigurată de Directorul Executiv și un Director Executiv Adjunct numiți în funcție în condițiile legii, care coordonează activitatea structurilor din subordine.

Art. 7 – În aplicarea legilor, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor, Directorul Executiv emite decizii obligatorii pentru personalul din subordine.

CAPITOLUL III
**ATRIBUȚIILE GENERALE ALE DIRECȚIEI POLIȚIEI
COMUNIUTARE
A SECTORULUI 6 BUCUREȘTI**

Art. 8 – Direcția Poliției Comunitare are următoarele atribuții:

□ asigură ordinea și liniștea publică în locurile, zonele stabilite prin planul de pază și ordine publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia și comerțul stradal, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 6;

□ asigură paza obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat stabilite de Consiliul Local Sector 6 conform planurilor de pază și ordine publică;

□ asigură însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei Sectorului 6 ori a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale la executarea unor controale sau acțiuni specifice;

□ participă, după caz, la asigurarea fluenței traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație din Sectorul 6;

□ asigură supravegherea parcărilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică de pe raza de competență;

□ constată contravențiile și aplică sancțiuni

contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia sectorului, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 sau dispoziții ale primarului;

- participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor cultural-artistice și sportive, organizate pe raza Sectorului 6;

- intervine împreună cu organele stabilite, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;

- acționează împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii, protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente pe raza Sectorului 6;

- controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel și de respectare a igienizării zonelor periferice ale sectorului și a malurilor cursurilor de apă, sesizând primarul cu privire la situațiile de fapt constatate și la măsurile ce trebuie luate în vederea îmbunătățirii stării de curățenie a Sectorului 6;

□ comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice pe raza de competență;

□ însoțește, în condițiile stabilite prin regulament, funcționarii Primăriei Sectorului 6 la executarea unor controale și la punerea în executare a unor hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 sau ale Consiliului General al Municipiului București, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

□ verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările asociațiilor de proprietari sau locatari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;

□ sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

□ îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 9 – Organizarea și executarea activității de pază a bunurilor și asigurarea ordinii și liniștii publice se realizează în baza planurilor de pază și ordine publică, care se aprobă de Primarul Sectorului 6, cu avizul consultativ al Poliției Sectorului 6.

Direcția Poliției Comunitare a Sectorului 6 poate asigura paza unor obiective pe bază de contracte de prestări servicii

contra-cost, încheiată cu beneficiarii serviciilor prestate.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE COMENZII DIRECȚIEI POLIȚIEI COMUNITARE ȘI ALE STRUCTURILOR SUBORDONATE

Art. 10 – Directorul Executiv își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului, este șef al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții:

- organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Comunitare;

- întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;

- asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;

- răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;

- coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază și urmărește îndeplinirea întocmai a cluzelor prevăzute în contractele de prestări de servicii încheiate;

- aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele preluate pe bază de contract de prestări de servicii;

- studiază și propune unitățile beneficiare de pază, introducerea amenajărilor

tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;

- analizează trimestrial activitatea Direcției Poliției

Comunitare a Sectorului 6 și indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local;

- asigură informarea operativă a Consiliului Local precum și a Poliției Sectorului 6 despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Direcției Poliției Comunitare;

- colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat;

- asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;

- studiază și propune Consiliului Local adoptarea de măsuri în cadrul obiectului de activitate menite să asigure realizarea de beneficii suplimentare cum ar fi: întreținerea și repararea mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, asigurarea pazei transporturilor de valori importante, înființarea și deservirea dispeceratelor de zonă pentru semnalarea pătrunderilor prin efracție și altele asemănătoare;

- propune spre aprobare Consiliului Local tarifele la care se vor executa prestările de servicii pentru beneficiari;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Directorul executiv coordonează nemijlocit:

- Serviciul Resurse Umane, Juridic și Protecția Muncii

- Serviciul Dispecerat;
- Biroul Secretariat și Registratură;
- Biroul Buget, Finanțe, Contabilitate.

Art. 11 – Directorul Executiv Adjunct se subordonează Directorului Executiv, în lipsa acestuia exercită prerogativele directorului executiv și are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță a armamentului și muniției din dotare;

- urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;

- întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare radio-comunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;

- menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;

- analizează contribuția funcționarilor publici din Poliția Comunitară la apărarea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acesteia;

□ organizează și execută controale tematice și inopinante asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Direcția Poliției Comunitare Sector 6;

□ organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

□ organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;

Structurile coordonate nemijlocit de Directorul Executiv Adjunct sunt:

- Serviciul Intervenții Însoțire;
- Serviciul Patrulare;
- Serviciul Pază și Obiective;
- Biroul Administrativ.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR APARATULUI PROPRIU AL DIRECȚIEI POLIȚIEI COMUNITARE SECTOR 6

Art. 12 – Serviciul Patrulare are următoarele atribuții:

□ asigură ordinea și liniștea publică constatând și aplicând sancțiuni contravenționale;

□ previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia;

□ combate comerțul ilicit stradal pe raza de competență;

□ participă după caz la asigurarea fluenței traficului rutier cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale

arterelor de circulație;

- asigură supravegherea parcarilor auto;
- asigură ordinea și liniștea publică în perimetrul unităților școlare;

□ asigură ordinea și respectarea prevederilor legale în piețele agroalimentare , zonele comerciale și de agrement;

□ asigură respectarea legii privind protecția mediului înconjurător;

□ participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate de Primăria Sectorului 6;

□ la solicitarea cetățenilor ia măsuri pentru aplanarea stărilor conflictuale precum și pentru rezolvarea unor cazuri sociale;

□ acționează împreună cu Poliția și Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă ori alte autorități la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, calamități naturale, pentru limitarea urmărilor;

□ încunoștințează prin conducerea direcției aspecte de încălcare a legii, ce intră în competența altor organe abilitate de lege;

□ sprijină Poliția Română în activitatea de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor precum și a persoanelor dispărute;

- întocmește planul de ordine și siguranță publică

împreună cu Poliția Sectorului 6 ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite;

- verifică și soluționează sesizările asociațiilor de proprietari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal.

Art. 13 – Serviciul Intervenții și Însoțire are următoarele atribuții:

- asigură însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei Sectorului 6 și a altor persoane cu funcții din instituțiile publice locale pe timpul executării unor controale sau acțiuni specifice, precum și pentru punerea în executare a unor decizii ale primarului în litigiile care privesc primăria;

- participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate la nivelul Sectorului 6;

- participă la aplanarea unor stări conflictuale de amploare, care au tulburat grav ordinea și liniștea publică;

- participă la salvarea persoanelor și a bunurilor în cazul unor catastrofe, incendii, explozii, avarii, calamități naturale, accidente cu consecințe deosebit de grave luând măsuri de pază a locului faptei;

- la solicitarea Poliției Române, cooperează pentru depistarea și reținerea persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor;

- în cazul fenomenelor meteorologice deosebite, participă

la mobilizarea cetățenilor și a persoanelor juridice pentru îndeplinirea obligațiilor legale pentru astfel de situații;

- sprijină pe polițiștii din serviciul de patrulare pentru imobilizarea și predarea organelor de poliție a infractorilor prinși în flagrant;

- efectuează, în lipsa activităților specifice, activități de patrulare în locurile, mediile de interes operativ, pentru asigurarea ordinii și liniștei publice.

Art. 14 – Serviciul Pază Obiective are următoarele atribuții:

- asigură paza bunurilor de interes public și privat stabilite de Consiliul Local;

- identifică unitățile cu capital de stat ori privat pretabile a fi asigurate cu pază polițienească remunerată;

- acordă sprijin de specialitate beneficiarilor serviciilor de pază pentru întocmirea planurilor proprii de pază, stabilind punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv;

- identifică punctele vulnerabile pentru asigurarea amenajărilor tehnice necesare realizării unui grad sporit de securitate;

- cooperează cu subunitățile de jandarmi și societățile de pază, care își desfășoară

activitatea pe teritoriul Sectorului 6, în vederea asigurării unui schimb, de informații și creșterii gradului de siguranță al bunurilor ce aparțin societăților;

□ identifică obiectivele cu grad sporit de vulnerabilitate și fac informări și propuneri primarului, în vederea determinării conducerii acestora pentru asigurarea măsurilor necesare de pază.

Art. 15 – Biroul Secretariat și Registratură are următoarele atribuții:

□ asigură primirea corespondenței și repartizarea acestora serviciilor și birourilor din structura Direcției Poliției Comunitare;

□ asigură expedierea corespondenței adresată serviciilor din subordinea Primăriei sau altor instituții cu care colaborează;

□ asigură primirea, repartizarea și gestionarea dispozițiilor emise de primar, hotărârilor Consiliului Local și a deciziilor Directorului Executiv, și ține evidența ștampilelor și sigiliilor;

□ asigură îndeplinirea activităților specifice de primire în audiență a cetățenilor, urmărind modul de rezolvare a sesizărilor acestora;

□ organizează și coordonează activitatea de întocmire a planului de muncă trimestrial al Direcției Poliției Comunitare, prezentându-l spre aprobare Directorului Executiv;

□ organizează și coordonează întocmirea documentelor – fișele de sarcini lunare la nivelul structurilor din subordinea Direcției;

□ întocmește proiecte de decizii ale Directorului Executiv și urmărește punerea în executare a acestora;

□ trimestrial întocmește analizele privind evaluarea activităților desfășurate de Direcția Poliției Comunitare, starea și practica disciplinară;

Art. 16 – Serviciul Resurse Umane, Juridic și Protecția Muncii are următoarele atribuții:

□ organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea pe linie de management, resurse umane;

□ efectuează activități de selecționare, încadrare și promovare a personalului, prin verificări specifice privind comportamentul, profilul moral al personalului și al candidaților pentru încadrare;

□ urmărește respectarea legalității privind acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru întregul personal;

□ ține evidența fișierelor posturilor și răspunde de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de organizare și funcționare;

□ întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru;

□ întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și primelor;

□ întocmește rapoarte de specialitate privind modificarea organigramelor statelor de funcții și R.O.F.;

□ ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a celor fără plată;

- asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională și propune măsuri de prevenire corespunzătoare;

- participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;

- colaborează cu serviciul medical pentru cunoașterea la zi a situațiilor îmbolnăvirilor profesionale, efectuează controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc;

- asigură eliberarea documentelor de legitimare cu însemnele specifice, ține evidența acestora;

- ține evidența pedepselor și recompenselor acordate;

- organizează activitatea de pregătire profesională;

- ține evidența dosarelor profesionale și a carnetelor de muncă;

- întocmește propuneri pentru elaborarea unor hotărâri ale Consiliului Local pentru domeniile de activitate date în competența Poliției Comunitare;

- avizează proiectele de contracte, înțelegeri sau alte acte juridice de natură să angajeze răspunderea juridică a Direcției Poliției Comunitare;

- întocmește observații și propuneri modificate juridic la proiecte de hotărâri ale Consiliului Local asupra cărora a fost consultată Direcția Poliției Comunitare;

- reprezintă în baza delegației interesele Direcției Poliției Comunitare în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, la organele de urmărire penală, notariale, precum și în

raporturile cu persoanele fizice sau juridice;

- examinează și soluționează sesizările și reclamațiile;
- asigură informarea oricărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă în timpul activității precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare prin efectuarea instructajului introductiv general de protecție a muncii;

- stabilește pentru personalul încadrat, în fișa postului, atribuțiile și răspunderea în domeniul protecției muncii corespunzător funcțiilor exercitate;

- elaborează reguli (instrucțiuni) proprii pentru aplicarea normelor de protecția muncii, corespunzător condițiilor concrete în care se desfășoară activitatea agenților comunitari;

- controlează cunoașterea și aplicarea de către întregul personal a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii.

Art. 17 – Biroul Administrativ are următoarele atribuții:

- ține evidența actelor de proprietate aflate în patrimoniul Direcției Poliției Comunitare;

- vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente;

- urmărește, recepționează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru Direcția Poliției Comunitare;

- organizează activitatea de procurare, păstrare, gestionare și distribuire a armamentului și a mijloacelor din dotare

necesare executării serviciului;

- propune modalități de achiziționare în vederea asigurării logisticii necesare funcționării unității;

- organizează activitatea de declasare și casare a bunurilor materiale pe categorii, în conformitate cu dispozițiile legale;

- pe linie de echipament, întocmește planul anual de asigurare tehnico-materială pe articole, urmărind realizarea acestora și asigură distribuirea acestora;

- organizează lucrări de reparații curente și întreținere la autovehiculele din dotare, precum și a celorlalte mijloace logistice din dotare;

- asigură dotarea unității cu mobilier, obiecte de inventar, precum și materiale de prevenire și stingere a incendiilor și protecția muncii;

- procură registre, rechizite tipizate, procese-verbale de aplicare a sancțiunilor contravenționale necesare desfășurării activității;

- întocmește programul logistic anual;

- urmărește încadrarea în fondurile alocate prin bugetul anual, atât la investiții cât și la cheltuieli materiale;

- întocmește documentația pentru procedurile de achiziție publică;

- organizează și ține evidența tehnico-operativă pentru bunurile materiale din dotarea Poliției Comunitare Sector 6;

- prospectează piața privitor la identificarea de potențiali

ofertanți, necesari nevoilor institutiei;

- asigură respectarea legalității privitoare la formele de achiziție publică;

- urmărește executarea lucrărilor de calitate și la timp la imobilele din administrarea Poliției Comunitare a Sectorului 6;

- asigură menținerea ordinii, curățeniei în imobile;

- organizează executarea inventarierii anuale a patrimoniului, conform Legii 82/1991 și a O.M.F.P. nr. 1753/2004;

- asigură și urmărește aprovizionarea, recepția și distribuirea materialelor pe servicii și birouri;

- execută și alte activități în cadrul Direcției.

Art. 18 – Biroul Buget, Finanțe și Contabilitate are următoarele atribuții:

- fundamentează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru Direcția Poliției Comunitare, răspunde de modul de reprezentare și folosire a creditelor bugetare și propune măsuri privind folosirea eficientă a acestora;

- asigură controlul financiar preventiv asupra operațiunilor ce angajează consum de resurse, în conformitate cu prevederile legale;

- realizează activitatea financiar-contabilă a Direcției Poliției Comunitare

privind acordarea drepturilor bănești cuvenite personalului;

- trimestrial întocmește bugetul rectificativ în baza executării bugetare;

□ asigură decontările cu terții pentru bunurile și serviciile prestate, urmărind încasarea acestora.

Art. 19 – Serviciul Dispecerat are următoarele atribuții:

□ asigură legătura permanentă a comenzii cu elementele ce asigură ordinea publică ori paza obiectivelor aflate în serviciu;

□ primește informațiile transmise de polițiștii aflați în serviciu cu privire la evenimentele produse și ajută la soluționarea acestora (verificări persoane, verificări autovehicule etc.);

□ încunoștințează în baza informațiilor primite din teren, instituțiile abilitate, pentru rezolvarea situațiilor create (poliție, pompieri, protecție civilă, salvare, Ministerul Apărării Naționale etc.);

□ identifică persoanele fizice și juridice interesate în instalarea de mijloace tehnice de securitate și asigură sprijinul de specialitate în montarea și întreținerea lor;

□ dirijează echipa de intervenție la obiectivele monitorizate în caz de necesitate;

□ cunoaște și aplică planul de pază și apărare al sediului primăriei, Direcției Poliției Comunitare și a celorlalte locații;

□ asigură primirea și predarea armamentului polițiștilor din serviciu.

CAPITOLUL VI
**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI
POLIȚIEI COMUNITARE**

Art. 20 – Personalul Poliției Comunitare beneficiază de drepturile și obligațiile conferite de Legea 371/2004, Legea 188/1999, Codul Muncii, Hotărârea nr.2295/2004 și prezentul regulament.

Art. 21 – Drepturile funcționarului public din Poliția Comunitară sunt:

□ să legitimeze persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;

□ să solicite sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au săvârșit fapte penale ori contravenționale;

□ în cazul infracțiunilor flagrante, să conducă și să predea unităților locale ale Poliției Române pe autorii acestora precum și bunurile ori valorile rezultate ca urmare a actelor ilegale și să ia măsuri ce se impun pentru conservarea și paza locului faptei dacă este cazul, până la sosirea autorităților competente să efectueze cercetările;

□ să constate contravențiile și să aplice în condițiile legii sancțiunile privind încălcarea ordinii și liniștii publice, curățenia

zonei de responsabilitate, reguli de comerț stradal sau alte contravenții pentru care li se stabilesc asemenea competențe prin legi, hotărâri ale Guvernului ori ale Consiliului Local;

- să poarte și să folosească în condițiile legii, numai în timpul serviciului, armamentul și muniția, inclusiv celelalte mijloace de apărare, imobilizare ori intervenție;

- să conducă la sediul poliției locale orice persoană, care prin acțiunile ei periclitează viața altor cetățeni, ordinea publică, alte valori sociale, precum și pe cei suspecți de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii, și să prezine un raport scris în legătură cu motivele conducerii respectivului la sediul unității de poliție; în caz de nesupunere, este îndreptățit să folosească forța pentru imobilizare, în condițiile legii;

- să folosească gratuit mijlocele de transport, proprietatea Primăriei Municipiului București, pentru executarea misiunilor date în competență;

Art. 22 – Obligațiile funcționarului public din Poliția Comunitară sunt:

- să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin, având ținută îngrijită, de natură a conferi demnitate și respect;

- să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanțe care ar putea altera comportamentul ori puterea de decizie înaintea intrării în serviciu și în timpul executării acestuia;

□ la preluarea postului dat în răspundere, este obligat să verifice locurile, zonele și punctele vulnerabile, starea încuietorilor ori amenajărilor tehnice cu destinația de a asigura paza obiectivelor din responsabilitate;

□ să cunoască dispozițiile legale privind accesul în obiectivele păzite, regulile stabilite în planurile de pază, precum și specificul zonei date în responsabilitate;

□ să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile stabilite în consemnul general și particular;

□ să verifice obiectivul încredințat spre pază ori zonele date în responsabilitate cu privire la existența unor surse potențial periculoase. În cazul producerii unor evenimente grave, să comunice șefilor ierarhici, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor și limitarea consecințelor negative;

□ are obligația să procedeze la imobilizarea infractorilor în caz de infracțiuni flagrante și să-i predea autorităților competente, să păzească locul infracțiunii și să asigure paza bunurilor ori a corpurilor delictive;

□ polițistul comunitar este obligat să constate contravențiile săvârșite în zona de responsabilitate și să aplice sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale;

□ să-și însușească și să respecte normele de protecția muncii, instrucțiunile și măsurile de aplicare a acestora;

□ să facă uz de armament și a celorlalte mijloace din dotare cu respectarea strictă a dispozițiilor legale;

□ să respecte prevederile legale privind apărarea

secretului de serviciu, a celor referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității precum și secretul profesional;

- să realizeze toate sarcinile încredințate prin fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor în fața șefilor ierarhici și a colectivului de polițiști;

- să informeze în scris compartimentul resurse umane despre modificările intervenite în viața personală, de natură a modifica drepturile și obligațiile față de instituție. În caz de îmbolnăvire, să anunțe șefii ierarhici în timp util, prin orice mijloc, pentru a fi înlocuit în post, situație despre care ulterior, va prezenta documente justificative;

- să nu introducă sau să folosească în post aparatură radio, video, foto, literatură, de natură a diminua starea de vigilență;

- să nu împrumute și să primească bani ori alte bunuri sau foloase necuvenite de la persoanele contractante în cadrul atribuțiilor de serviciu;

- să nu fumeze și să nu introducă surse de foc (țigarete, chibrituri, brichete, materiale inflamabile) în zonele ori obiectivele aflate sub incidența Decretului 400/1980, care ar putea provoca incendii, explozii, sau alte evenimente;

- pe timpul executării atribuțiilor de serviciu este obligat să poarte uniformă, insignă cu numărul distinctiv de identificare, documentele de serviciu, dotarea necesară executării în bune

condiții a atribuțiilor și să nu le încredințeze vreunei persoane, cu excepția celor cu drept de control.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 23 – Atribuțiile specifice serviciilor și birourilor din cadrul Direcției Poliției Comunitare se execută pe baza fișelor postului care vor fi întocmite de șefii acestor structuri și aprobate de Directorul Executiv al Direcției Poliției Comunitare.

Art. 24 – Personalul Direcției Poliției Comunitare din Sectorul 6 este obligat să cunoască, în părțile ce-i privesc și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind susținerea implementării Programului de Interes Național
„Dezvoltarea rețelei de servicii specializate pentru copiii victime
ale abuzului, neglijării și exploatării” – PIN 3/2006 alcătuit din:

1. Centrul de terapie ocupațională pentru copiii aflați în situații de risc
2. Adăpost de zi și noapte pentru copiii străzii

Văzând Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6;

Luând în considerare avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6;

Având în vedere prevederile H.C.L. sector 6 nr. 136/11.09.2003;

În conformitate cu prevederile art. 6, alin. 1, lit. ”i” și „e” art. 50, art. 51, alin. 1, 2 și 3, art. 110 alin. 5 și art. 112 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

În temeiul dispozițiilor art. 95, alin. 2, lit. „n” și ale art. 46 alin. 1, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă susținerea implementării Programului de Interes Național „Dezvoltarea rețelei de servicii specializate pentru copiii victime ale abuzului, neglijării și exploatării” – PIN 3/2006, conform Anexei nr. 1, alcătuit din:

1. Centrul de terapie ocupațională pentru copiii aflați în situații de risc
2. Adăpost de zi și noapte pentru copiii străzii,

Art. 2 Secretarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
“c” din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 31

Data: 23.02.2006

Programul de Interes National (PIN 3/2006) va fi implementat de catre o Organizatie Non-Guvernamentala (ONG), selectata de catre Autoritatea Contractanta, in acest caz, Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului.

Consiliul Local sector 6 prin D.G.A.S.P.C sector 6 vor fi beneficiarii serviciilor nou create prin acest PIN 3/2006.

Consiliul Local sector 6 prin DGASPC sector 6, va sustine implementarea acestor servicii pe o perioada de cel putin 3 ani, astfel: in primul an costul implementarii va fi asigurat de catre Autoritatea Contractanta (ANPDC) prin ONG-ul selectionat, iar in urmatorii 2 ani, aportul Consiliului Local sector 6 va fi de aproximativ 10% din costul total al programului.

PIN 3/2006 va fi desfasurat cu personalul angajat in cadrul DGASPC sector 6, existand posibilitatea ca in functie de necesitati, personalul sa fie suplimentat, asigurarea acestei suplimentari fiind obligatia prestatorului (ONG selectat).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

cu privire la modificarea H.C.L. S. 6 nr. 92/12.05.2005 privind aprobarea baremelor de dotare, duratelor de utilizare și normativelor valorice de cheltuieli pentru cazarmament, echipament pentru dotare inițială și înlocuire, transport, jucării, materiale igienico-sanitare, rechizite și materiale cultural-sportive pentru copii și tinerii ocrotiți de Direcția Generală de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6, București

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de Primarul Sectorului 6 al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Ținând cont de avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

Luând act de prevederile Legii nr. 326/2003 privind drepturile de care beneficiază copiii și tinerii ocrotiți de serviciile publice specializate pentru protecția copilului, mamele protejate în centrele maternale, precum și copiii dați în plasament la asistenții maternali profesioniști, modificată de Legea nr. 111/2004, precum și Referatul nr. 1729/25.01.2006 al d-nei Mihaela Drăgan – Șef Serviciul Asistență Maternală din cadrul D.G.A.S.P.C. – S. 6.

În temeiul art. 46 alin. 1 coroborat cu art. 95 alin. 2 lit. “j” și “n” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă modificarea H.C.L.S. 6 nr. 92/12.05.2005 privind aprobarea baremelor de dotare, duratele de utilizare, precum și normativele valorice de cheltuieli pentru cazarmament, echipament pentru dotare inițială și înlocuire, transport, jucării, materiale igienico-sanitare, rechizite și materiale cultural-sportive pentru copiii și tinerii ocrotiți de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, mame protejate în centre maternale, precum și copii dați în plasament la asistenții maternali profesioniști conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Primarul Sectorului 6, Secretarul Sectorului 6, Serviciul Tehnic de Deservire al Consiliului Local Sector 6 împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Constantin Moisă

Gheorghe Florică

Nr.: 32

Data: 23.02.2006

A. Echipament

Denumire	Vârsta																	
	0-1 an			1-3 ani			3-7 ani			7-14 ani			14-18 ani			Peste 18 ani		
	B	F	Durata	B	F	Durata	B	F		B	F	Durata	B	F	Durata	B	F	Durata
Bluza de corp	6	6	1 an	6	6	1 an	6	6	1	4	4	1	4	4	1	4	4	1
Bocanci-ghetute	2	2	1 an	2	2	1 an	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Botoșei	6	6	1 an	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Body	6	6	1 an	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bavetiță	6	6	1 an	2	2	1 an												
Căciuliță	6	6	1 an	2	2	1 an	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Cămașă de iarnă	--	-	-	2	2	1 an	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Cămașă de vară	-	-	-	2	2	1 an	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Cămășuță de bumbac	8	8	1 an	4	4	1 an	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-

Costum de vara (2 piese)	3	3	1 an	3	3	1 an	4	4	1	4	4	1	4	4	1	4	4	1
Costum jeans larna/vara	-	-	-	1	1	1 an	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Fustă de vară	-	-	-	-	2	1	-	2	1	-	2	1	-	2	1	-	2	1
Pantaloni de vară	3	3	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1
Pantofi adidas	-	-	-	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
Papuci	-	-	-	2	2	1	2	2	1	2	2	1	4	4	1	4	4	1

B. CAZARMAMENT

Denumirea produsului	UM	Cantitatea	Durata în ani
Biberon	Buc	6	1
Prosop de baie	Buc	3	1
Prosop mic	Buc	4	1
Perie curatat WC	Buc	2	1
Burete vase	Buc	1	3 luni
Pamatuf cu burete in varf pentru spalarea	Buc	6	1

C. Materiale igienico-sanitare

Varsta sex	0-1 an		1-3 ani		3-7 ani		7-14 ani		14-18 ani		Peste 18 ani	
	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F
Săpun	--	--	24	24	24	24	24	24	24	24	--	--
Periuța de dinți	-	-							4	4	4	4
Detergent	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna	1,5kg/ luna
Clor	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna
Șampon	--	--	--	--	--	--	250ml/ luna	250ml/ luna	250ml/ luna	250ml/ luna	250ml/ luna	250ml/ luna
Detergent vase	6 l/an	6 l/an	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Deodorant	--	--	--	--	--	--	--	1 buc/ luna	1 buc/ luna	1 buc/ luna	1 buc/ luna	1 buc/ luna
Dezinfectant WC lichid	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna	1l/luna
Periuta unghii	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an	2 buc/an

Bureti baie	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an	3 buc/an
Scutece	6 buc/zi	6 buc/zi	4 buc/zi	4 buc/zi	--	--	--	--	--	--	--	--
Betisoare igenice	6 cutii/an	6 cutii/an	6 cutii/an	6 cutii/an	6 cutii/an	6 cutii/an						
Inel gingival	3 buc/an	3 buc/an										

D. Rechizite și jucării

Denumire produs	0-1 an		1-3 ani		3-7 ani		7-14 ani		14-18 ani		Peste 18 ani	
	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
Jucării plastic	-	-	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-
Cuburi/cărți cu imagini	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	-	-
Plastilină	-	-	-	-	4	4	4	4	-	-	-	-
Cărți cu povești	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-
Creioane colorate	-	-	-	-	3	3	3	3	3	3	-	-
Hârtie glasă (set)	-	-	-	-	3	3	3	3	3	3	-	-
Hârtie creponată (set)	-	-	-	-	2	2	2	2	-	-	-	-
Păpuși	-	-	5	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Mașinuțe	-	-	-	5	-	3	-	-	-	-	-	-
Ghiozdan scoală/gradiniță	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	-	-
Pensule	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	-	-
Acuarele	-	-	-	-	3	3	6	6	3	3	-	-
Bloc de desen	-	-	-	-	6	6	6	6	2	2	-	-
Carioca	-	-	-	-	6	6	3	3	3	3	-	-
Penar	-	-	-	-	2	2	2	2	1	1	1	1
Radiera	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jurnale copii	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Constantin Moisă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu –“bd. Vasile
Milea nr. 4, sectorul 6” pentru construire mall și birouri, pe un
teren în suprafață de 120.505,83 m.p.
proprietate privată persoane juridice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului sectorului 6 și Referatul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu: “bd. Vasile Milea nr. 4, sector 6”;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism a sectorului 6 nr. 67254/1/8/23.01.2006;
- Comisia nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al sectorului 6 nr. ST/109/08.02.2006;

Ținând seama de prevederile :

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism republicată;
- PUG – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- PUZ "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 46 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu – "bd. Vasile Milea nr. 4, sectorul 6", pentru construire mall și birouri, pe un teren în suprafață de 120.505,83 m.p. proprietate privată persoane juridice.

Art. 2 Prezenta documentație reprezintă regulament de

urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3 Documentațiile de urbanism aprobate anterior devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

În temeiul art. 85, alin.1, lit.
"c" din Legea nr. 215/2001

AVIZEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Constantin Moisă

Nr.: 33

Data: 23.02.2006

SERVICII PUBLICE DESCENTRALIZATE

AGENȚIA DE REGLEMENTARE A NIVELELOR DE SERVICII APĂ CANAL A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

DECIZIA NR. 6 din 14.02.2006 privind aplicarea prevederilor clauzei 28.9.3 din Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din Municipiul București, pentru nerespectarea de către S.C. Apa Nova București S.A., în mod semnificativ, a prevederilor clauzei 28.9.2 din Contract, constatată prin lipsa prezentării de către Concesionar a celui de al doilea Raport Inițial de Conformitate al Nivelului de Serviciu A8 – Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor.....476

DECIZIA NR. 7 din 16.02.2006 cu privire la rezultatele expertizei tehnice efectuate de ARBAC în sprijinul rezolvării disputelor dintre clienți și Concesionar, generate de modalitatea de facturare a consumurilor de apă la unii utilizatori casnici.....481

DECIZIA NR. 8 din 28.02.2006 cu privire la rezultatele expertizei tehnice efectuate de ARBAC în sprijinul rezolvării disputelor dintre clienți și Concesionar, generate de modalitatea de facturare a consumurilor de apă la unii utilizatori casnici.....491

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Agenția de Reglementare a nivelelor de servicii Apă-Canal a Municipiului București ARBAC

DECIZIE

privind aplicarea prevederilor clauzei 28.9.3 din Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din Municipiul București, pentru nerespectarea de către S.C. Apa Nova București S.A., în mod semnificativ, a prevederilor clauzei 28.9.2 din Contract, constatată prin lipsa prezentării de către Concesionar a celui de al doilea Raport Inițial de Conformitate al Nivelului de Serviciu A8 – Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor

Având în vedere referatul înaintat Consiliului Executiv al ARBAC de către Directorul Tehnic al ARBAC, privind analiza oportunității și necesității aplicării clauzei 28.9.3 din Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare din Municipiul București (CC), pentru nerespectarea de către SC Apa Nova București SA (ANB), în mod semnificativ, a prevederilor clauzei 28.9.2 din Contract, datorită lipsei prezentării celui de al doilea Raport Inițial de Conformitate, cu privire la remedierea Nerespectării constatate la Nivelul de Serviciu (NS) A8

– Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor;

Având în vedere că la prima Evaluare Inițială a Conformității, din august-septembrie 2005, ARBAC a constatat Nerespectarea Nivelului de Serviciu A8 – Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor (NS A8), această Nerespectare fiind notificată Concesionarului prin Scrisoarea de Respingere a Conformității și Decizia nr. 38/26.10.2005;

Având în vedere respingerea de către ARBAC, prin scrisoarea nr. 75/16.01.2006, a contestației ANB la Decizia ARBAC 38/26.10.2005, ca fiind neîntemeiată;

Având în vedere notificarea Concesionarului, prin scrisoarea nr. 76/16.01.2006, pentru a prezenta cel de-al doilea Raport Inițial de Conformitate pentru NS A8;

Având în vedere Decizia ARBAC nr. 3/2006 și respingerea propunerilor ANB de Excluderi Admisibile, conform anexei 2 la Decizia ARBAC nr. 5/03.02.2006, care cuprind în principal propunerile ANB de aprobare ca Excluderi Admisibile de la obligațiile sale contractuale a cazurilor facturării cantităților de apă consumate la Clienți ai ANB, după o metodologie care încalcă prevederile legale și ale Reglementărilor de referință ale concesiunii (Clienți ai ANB alimentați din rețelele din avalul a cca 126 Stații de Hidrofor - așa numitele „Rețele telescopice” și din avalul a cca 307 contori de rețea comuni mai multor blocuri de locuințe);

Având în vedere lipsa prezentării de către ANB a celui de al doilea Raport Inițial de Conformitate pentru NS A8, până la data de 06.02.2006, respectiv până la împlinirea termenului contractual de 3 luni de la data notificării Nerespectării NS A8, acest Raport fiind necesar constatării dacă Nerespectarea a fost remediată și Nivelul de Serviciu a fost realizat, precum și scrisoarea nr. 662/03.02.2006 prin care se comunică refuzul prezentării acestui Raport, ANB pretinzând, în mod subiectiv și contrar realității, că a respectat prevederile Contractuale;

Având în vedere că Nerespectarea NS A8 - Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor nu poate fi suspendată de litigiul dintre ARBAC și ANB cu privire la Nerespectarea unui alt Nivel de Serviciu, respectiv a NS C1- clienți contorizați ca procent din total, întrucât evaluarea fiecărui Nivel de Serviciu este independentă și are formule proprii de evaluare, iar obligațiile de facturare corectă (după înregistrările contorului propriu Clienților) determină locul de amplasare corectă a contoarelor și nu cum a afirmat ANB, că facturarea se poate face și după contoare de rețea, deși locul de amplasare a acestor contoare nu permite măsurarea consumurilor reale ale Clienților ANB;

Având în vedere prevederile clauzelor 1.1 și 1.2 din Anexa A, Caietul de Sarcini, partea a III-a, Nivelele Serviciilor, prevederile anexei C, precum și prevederile clauzelor 28.2.2 (b), 28.8.1, 28.9.1, 28.9.2, 28.9.3, 48.1.1, 48.1.2, 48.2.2 din Contractul de

Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare din Municipiul București;

În temeiul prevederilor art. 4, litera d), art. 5.5, art. 6.6 și art. 7.2 din Statutul ARBAC, aprobat prin HCGMB nr.153/2001 și HCGMB 233/2005;

CONSILIUL EXECUTIV AL ARBAC

D e c i d e:

Art. 1 Se constată nerespectarea de către SC Apa Nova București SA, în mod semnificativ, a prevederilor clauzei 28.9.2 din Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare din Municipiul București, precum și a clauzelor 1.1 și 1.2 din Anexa A a Contractului de Concesiune, Caietul de Sarcini, partea a III-a, Nivelele Serviciilor, datorită neprezentării, la termenul prevăzut de Contract, a celui de al doilea Raport Inițial de Conformitate pentru Nivelul de Serviciu A8 - *Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor*, prin care să se facă evaluarea dacă Nerespectarea stabilită și notificată Concesionarului prin Decizia nr. 38/26.10.2005 a fost remediată și Nivelul de Serviciu a fost realizat, în trei luni de la notificare, așa cum prevede clauza 28.2.2 (b) din Contractul de Concesiune.

Art. 2 Având în vedere constatarea de la punctul 1, care reprezintă o nerespectare semnificativă a prevederilor Clauzei

28.9.2 din Contractul de Concesiune, prin lipsa informării ARBAC în legătură cu Nerespectarea unui Nivel de Serviciu si orice situații care necesită impunerea de penalități în baza clauzei 28 din Contractul de Concesiune, Concesionarul (SC Apa Nova București SA) este răspunzător de plata imediată către Concedent a unei penalități de 1.500.000 (un milion cinci sute de mii) de Euro, în aplicarea clauzei 28.9.3 a Contractului de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare din Municipiul București.

Art. 3 Prezenta Decizie va fi comunicată Primarului General, pentru punerea în aplicare a prevederilor clauzelor 28.8.1 si 28.9.3 din Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare din Municipiul București.

DIRECTOR GENERAL

Adrian CRISTEA

București,

Nr. 6 / 14.02.2006

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Agencia de Reglementare a nivelelor de servicii Apă-Canal a
Municipiului București
ARBAC

DECIZIE

cu privire la rezultatele expertizei tehnice efectuate de
ARBAC în sprijinul rezolvării disputelor dintre clienți și
Concesionar, generate de modalitatea de facturare a
consumurilor de apă la unii utilizatori casnici

Având în vedere:

- Petițiile formulate la ARBAC de utilizatori, clienții SC Apa Nova București SA (ANB) enumerați în lista anexă a prezentei decizii, reprezentând utilizatori casnici ai serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, prin care și-au exprimat nemulțumirea față de procedura de facturare pe baza unui contor de rețea, după ce apelul clientului către Concesionar nu a condus la rezolvări acceptabile pentru părți;
- Punctul de vedere al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (ANRSC), privind sesizările primite pe aceeași temă (scrisoarea nr. 1435 din 19.12.2005);

- Observațiile Autorității Naționale de Protecție a Consumatorilor (ANPC), din scrisoarea nr. 5285 din 21.12.2005, privind contractele cu utilizatorii introduse de ANB în 2005;
- Scrisoarea primită de ARBAC de la Fundația Acțiunea Civică, în numele asociațiilor de locatari/ proprietari afiliați la această fundație, prin care se solicită ARBAC să intervină conform atribuțiilor sale, în vederea soluționării generale a problemei legate de modalitatea de facturare a consumurilor de apă de către ANB, la utilizatorii care nu au fost echipați cu contoare de măsurare a consumurilor de apă, astfel încât facturile emise de ANB să cuprindă numai consumurile reale ale utilizatorilor sau în absența contorizării, cele prevăzute prin Reglementări;
- Constatarea faptului că prin această modalitate de facturare la utilizatorii din lista anexată, ANB a încălcat prevederile clauzelor 13.1.1, 13.1.3 și 13.2 ale Contractului de Concesiune, prevederile Reglementărilor de referință ale concesiunii, respectiv prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 și 18 din HCGMB nr.108/1997 și prevederile art. 3, 7, 63 (j), 69 (3) și (4), 72 (2) și 73 (3) din HCGMB nr. 157/2005, care aplică prevederile cadru ale HG 1591/2002, precum și prevederile art. 3 din HG nr. 348/1993 și ale Ordinului MLPAT 29/N/1993. Prin aceste prevederi, atunci când utilizatorul care are contract cu ANB și nu dispune de contor de branșament montat la punctul de livrare al serviciilor de alimentare cu apă, consumul pe

persoana nu poate fi mai mare decât cel prevăzut în sistem paușal;

- Având în vedere că în facturile emise de ANB la utilizatorii din lista anexată:
 - nu s-a ținut seama de valoarea normată de 5 mc/persoană, pentru consumurile paușale; la nici unul din blocurile de locuințe ale clienților nu au fost măsurate consumurile reale ale fiecărui bloc, pe baza înregistrării unor contoare de branșament la punctele de livrare a serviciilor de alimentare cu apă, conform prevederilor legale, deoarece ANB nu a montat aceste contoare;
 - modul de calcul al consumurilor practicat de ANB în facturile utilizatorilor din lista anexată, bazat pe înregistrările contoarelor de rețea amplasate la stațiile de hidrofor sau comune mai multor blocuri de locuințe, constituie o practică nelegală ce contravine Reglementărilor de referință ale concesiunii. Mai trebuie avut în vedere că în consumul facturat utilizatorilor după înregistrările contoarelor de rețea sunt incluse injust și pierderile din rețelele publice dintre contorul de rețea și fiecare bloc. Totodată, volumul facturat utilizatorilor este stabilit în mod incorect, întrucât prin împărțirea volumului înregistrat de contorul de rețea fiecărei Asociații de proprietari aferente blocurilor de locuințe, în mod proporțional cu numărul de persoane al fiecărui bloc de locuințe, ANB nu a ținut seama

de consumurile reale diferite ale acestor blocuri, încălcând principiul facturării consumurilor efective ale utilizatorilor;

- Având în vedere că ARBAC a solicitat ANB să revină la aplicarea corectă a Reglementărilor concesiunii cu privire la facturarea consumurilor de apă, adică să factureze toți clienții care nu dispun de contoare de branșament după normele orientative de consum, în sistem paușal, dar SC Apa Nova București SA (ANB) nu a dat curs acestei solicitări;
- Având în vedere răspunsurile ANB din scrisorile nr. 14543 din 15.09.2005, nr. 17382 din 27.10.2005, nr. 18027 din 18.11.2005 și nr. 18198 din 30.11.2005, care nu conțin motivații sustenabile cu privire la emiterea facturilor pe baza unui contor de rețea, precum și lipsa răspunsului ANB la scrisorile ARBAC nr. 1297 din 28.11.2005 și 221/10.02.2006;
- În temeiul prevederilor alineatului 3 din art. 1, art. 4, litera c), art. 5.5, art.5.7, art. 5.9, art. 6.6 și art. 7.2 din Statutul ARBAC, aprobat prin HCGMB nr. 153/2001, 218/2004 și 233/2005, precum și în baza prevederilor clauzelor 10 și 48 din Contractul de Concesiune și a Anexelor A și C ale Contractului de Concesiune;

CONSILIUL EXECUTIV AL ARBAC

D e c i d e:

Art. 1 a) Procedura de facturare practică de SC Apa Nova București SA (ANB) pentru utilizatorii (clienții) din lista anexată la prezenta decizie, încalcă prevederile clauzelor 13.1.1, 13.1.3 și 13.2 ale Contractului de Concesiune, prevederile Reglementărilor de referință ale concesiunii, respectiv prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 și 18 din HCGMB nr.108/1997 și prevederile art. 3, 7, 63 (j), 69 (3) și (4), 72 (2) și 73 (3) din HCGMB nr. 157/2005, precum și prevederile art. 3 din HG nr.348/1993 și ale Ordinului MLPAT 29/N/1993.

b) Având în vedere constatarea de la art. 1 a), petitiile utilizatorilor din lista anexată sunt justificate

Art. 2 Având în vedere constatarea de la art. 1 a), ANB va lua următoarele măsuri:

a) Începând de la data comunicării prezentei decizii și până la montarea de contoare de branșament și citirea consumurilor înregistrate pe aceste contoare, ANB va factura serviciile de alimentare cu apă și canalizare la utilizatorii din lista anexată, după consumurile normate stabilite de Ordinul MLPAT 29/N/1993, în conformitate cu prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 și 18 din HCGMB nr.108/1997 și prevederile art. 3, 7, 63 (j), 69 (3) și (4), 72 (2) și 73 (3) din HCGMB nr. 157/2005.

b) Începând de la data comunicării prezentei decizii, facturile ANB pentru utilizatorii din lista anexată vor fi întocmite corect, astfel:

- la rubrica « contor » se va putea înscrie doar seria contorului (contoarelor) de branșament, fiind interzisă înscrierea seriei vreunui contor de rețea, așa cum sunt acestea (contorul de branșament și contorul de rețea) definite de HCGMB nr.157/2005;

- la rubrica «volum facturat» vor fi înscrise volumelor normale conform Ordinului MLPAT 29/N/1993, până la montarea de contoare de branșament la fiecare client. După montarea și punerea în funcțiune a contoarelor de branșament, la rubrica «volum facturat» vor fi înscrise volumele efectiv măsurate pe aceste contoare sau volumele estimate pe baza mediei citirilor anterioare ale contoarelor de branșament, fiind interzisă înscrierea altor volume;

c) Începând de la data comunicării prezentei decizii, SC Apa Nova București SA va trece la anularea și rambursarea către fiecare utilizator din lista anexată la prezenta decizie a diferențelor facturate în plus față de norma paușală, ca urmare a aplicării de către ANB a procedurii de facturare pe baza unui contor de rețea, după cum s-a constatat la art. 1.

Rambursarea sumelor încasate în plus se va putea face și prin compensare cu datoriile utilizatorilor, acțiunea urmând a fi finalizată în termen de două luni de la comunicarea prezentei decizii.

Art. 3 a) Prevederile prezentei Decizii sunt obligatorii pentru ANB, în conformitate cu clauza 48.2.2 c) din Contractul de Concesiune, ANB având dreptul de a o ataca la instanță de judecată competentă, în termen de 30 de zile de la comunicare.

b) Anexa cuprinzând lista petiționarilor la care se face referire la art. 1 și 2, face parte integrantă din prezenta decizie.

DIRECTOR GENERAL

Adrian CRISTEA

București,

Nr. 7 / 16.02.2006

Anexa la Decizia ARBAC nr. 7 din data de 16.02.2006
cu privire la rezultatele expertizei tehnice efectuate de
ARBAC in sprijinul rezolvării disputelor dintre clienti si
Concesionar, generate de modalitatea de facturare a
consumurilor de apa la unii utilizatori casnici

Lista

utilizatorilor casnici, reprezentand Asociatiile de proprietari/locatari
ale blocurilor de locuinte cu care ANB are contracte de furnizare a
serviciilor, care au depus petitii la ARBAC cu privire la procedura
incorecta de facturare practicata de SC Apa Nova Bucuresti SA
(ANB)

Nr. Crt .	Adresa postala		
	1	Calea	Mosilor 270
2	Calea	Rahovei 328	bl. 57 A
3	Strada	Cercului nr. 6	bl. 5 - 7
4	Strada	Ritmului nr. 16	bl. 431
5	Strada	Avrig nr. 62	bl. O 19
6	Strada	Pictor Constantin Lecca nr. 2	bl. 66
7	Strada	Vasile Dumitrescu nr. 2	bl. 66C
8	Calea	Mosilor 255	bl. 55, sc.2
9	Calea	Mosilor 199	bl. 3

10	Strada	Rovine nr.2	bl. 51
11	Strada	Malcoci nr. 1	bl.45, sc.1+2
12	Strada	Dunavat nr. 1	bl. 66 D
13	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 5	bl. 445,sc.A+B
14	Calea	Mosilor 201	bl. 9
15	Strada	Avrig nr. 37	bl. 442
16	Strada	Avrig nr. 58	bl. O17
17	Strada	Sublocotent Popa 5	bl. 15B
18	Strada	Petre Ispirescu nr. 9	bl. 40
19	Strada	Petre Ispirescu nr. 7	bl. 41
20	Soseau a	Alexandriei nr. 20	bl. L6
21	Strada	Fainari nr. 2-4	bl. 51
22	Strada	Prelungirea Ferentari nr. 52 - 60	bl. A+B
23	Calea	Mosilor nr.274	bl. 18
24	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 1+3	bl. 443,444
25	Calea	Mosilor nr.225	bl. 33-35
26	Soseau a	Oltenitei nr.65	bl.9
27	Strada	Aurel Vlaicu nr.149	bl. 19A
28	Strada	Aurel Vlaicu nr.166	bloc Vila

29	Strada	Avrig nr. 35	bl. 441
30	Strada	Avrig nr. 33	bl. 440
31	Strada	Vergului 21-29	bl. G1-G4
32	Strada	Ritmului nr. 14	bl. 432
	Soseau		
33	a	Oltenitei 79	7
34	Strada	Banu Manta 22	29
35	Calea	Grivitei 222	7

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Agencia de Reglementare a nivelelor de servicii Apă-Canal a
municipiului București
ARBAC

DECIZIE

cu privire la rezultatele expertizei tehnice efectuate de
ARBAC în sprijinul rezolvării disputelor dintre clienți și
Concesionar, generate de modalitatea de facturare a
consumurilor de apă la unii utilizatori casnici

Având în vedere:

- Petițiile formulate la ARBAC de utilizatorii clienții SC Apa Nova București SA (ANB) enumerați în lista anexă a prezentei decizii, reprezentând utilizatori casnici ai serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, prin care și-au exprimat nemulțumirea față de procedura de facturare pe baza unui contor de rețea, după ce apelul clientului către Concesionar nu a condus la rezolvări acceptabile pentru părți;
- Punctul de vedere al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (ANRSC), privind sesizările primite pe aceeași temă (scrisoarea nr. 1435 din 19.12.2005);

- Observațiile Autorității Naționale de Protecție a Consumatorilor (ANPC), din scrisoarea nr. 5285 din 21.12.2005, privind contractele cu utilizatorii introduse de ANB în 2005;
- Scrisoarea primită de ARBAC de la Fundația Acțiunea Civică, în numele asociațiilor de locatari/ proprietari afiliați la această fundație, prin care se solicită ARBAC să intervină conform atribuțiilor sale, în vederea soluționării generale a problemei legate de modalitatea de facturare a consumurilor de apă de către ANB, la utilizatorii care nu au fost echipați cu contoare de măsurare a consumurilor de apă, astfel încât facturile emise de ANB să cuprindă numai consumurile reale ale utilizatorilor sau în absența contorizării, cele prevăzute prin Reglementări;
- Constatarea faptului că prin această modalitate de facturare la utilizatorii din lista anexată, ANB a încălcat prevederile clauzelor 13.1.1, 13.1.3 și 13.2 ale Contractului de Concesiune, prevederile Reglementărilor de referință ale concesiunii, respectiv prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 și 18 din HCGMB nr.108/1997 și prevederile art. 3, 7, 63 (j), 69 (3) și (4), 72 (2) și 73 (3) din HCGMB nr. 157/2005, care aplică prevederile cadru ale HG 1591/2002, precum și prevederile art. 3 din HG nr. 348/1993 și ale Ordinului MLPAT 29/N/1993. Prin aceste prevederi, atunci când utilizatorul care are contract cu ANB și nu dispune de contor de branșament montat la punctul de livrare al serviciilor de alimentare cu apă, consumul pe

persoană nu poate fi mai mare decât cel prevăzut în sistem paușal;

- Având în vedere că în facturile emise de ANB la utilizatorii din lista anexată:
 - nu s-a ținut seama de valoarea normată de 5 mc/persoană, pentru consumurile paușale; la nici unul din blocurile de locuințe ale clienților nu au fost măsurate consumurile reale ale fiecărui bloc, pe baza înregistrării unor contoare de branșament la punctele de livrare a serviciilor de alimentare cu apă, conform prevederilor legale, deoarece ANB nu a montat aceste contoare;
 - modul de calcul al consumurilor practicat de ANB în facturile utilizatorilor din lista anexată, bazat pe înregistrările contoarelor de rețea amplasate la stațiile de hidrofor sau comune mai multor blocuri de locuințe, constituie o practică nelegală ce contravine Reglementărilor de referință ale concesiunii. Mai trebuie avut în vedere că în consumul facturat utilizatorilor după înregistrările contoarelor de rețea sunt incluse injust și pierderile din rețelele publice dintre contorul de rețea și fiecare bloc. Totodată, volumul facturat utilizatorilor este stabilit în mod incorect, întrucât prin împărțirea volumului înregistrat de contorul de rețea fiecărei Asociații de proprietari aferente blocurilor de locuințe, în mod proporțional cu numărul de persoane al fiecărui bloc de locuințe, ANB nu a ținut seama

de consumurile reale diferite ale acestor blocuri, încălcând principiul facturării consumurilor efective ale utilizatorilor;

- Având în vedere că ARBAC a solicitat ANB să revină la aplicarea corectă a Reglementărilor concesiunii cu privire la facturarea consumurilor de apă, adică să factureze toți clienții care nu dispun de contoare de branșament după normele orientative de consum, în sistem paușal, dar SC Apa Nova București SA (ANB) nu a dat curs acestei solicitări;
- Având în vedere răspunsurile ANB din scrisorile nr. 14543 din 15.09.2005, nr. 17382 din 27.10.2005, nr. 18027 din 18.11.2005 și nr. 18198 din 30.11.2005, care nu conțin motivații sustenabile cu privire la emiterea facturilor pe baza unui contor de rețea, precum și lipsa răspunsului ANB la scrisorile ARBAC nr. 1297 din 28.11.2005 și 319/21.02.2006;
- În temeiul prevederilor alineatului 3 din art. 1, art. 4, litera c), art. 5.5, art. 5.7, art. 5.9, art. 6.6 și art. 7.2 din Statutul ARBAC, aprobat prin HCGMB nr. 153/2001, 218/2004 și 233/2005, precum și în baza prevederilor clauzelor 10 și 48 din Contractul de Concesiune și a Anexelor A și C ale Contractului de Concesiune;

CONSILIUL EXECUTIV AL ARBAC

D e c i d e:

Art. 1 a) Procedura de facturare practică de SC Apa Nova București SA (ANB) pentru utilizatorii (clienții) din lista anexată la prezenta decizie, încalcă prevederile clauzelor 13.1.1, 13.1.3 și 13.2 ale Contractului de Concesiune, prevederile Reglementărilor de referință ale concesiunii, respectiv prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 și 18 din HCGMB nr.108/1997 și prevederile art. 3, 7, 63 (j), 69 (3) și (4), 72 (2) și 73 (3) din HCGMB nr. 157/2005, precum și prevederile art. 3 din HG nr. 348/1993 și ale Ordinului MLPAT 29/N/1993.

b) Având în vedere constatarea de la art. 1 a), petițiile utilizatorilor din lista anexată sunt justificate.

Art. 2 Având în vedere constatarea de la art. 1 a), ANB va lua următoarele măsuri:

a) Începând de la data comunicării prezentei decizii și până la montarea de contoare de branșament și citirea consumurilor înregistrate pe aceste contoare, ANB va factura serviciile de alimentare cu apă și canalizare la utilizatorii din lista anexată, după consumurile normate stabilite de Ordinul MLPAT 29/N/1993, în conformitate cu prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15 și 18 din

HCGMB nr. 108/1997 si prevederile art. 3, 7, 63 (j), 69 (3) si (4), 72 (2) si 73 (3) din HCGMB nr. 157/2005.

b) Începând de la data comunicării prezentei decizii, facturile ANB pentru utilizatorii din lista anexată vor fi întocmite corect, astfel:

- la rubrica « contor » se va putea înscrie doar seria contorului (contoarelor) de branșament, fiind interzisă înscrierea seriei vreunui contor de rețea, așa cum sunt acestea (contorul de branșament și contorul de rețea) definite de HCGMB nr.157/2005;

- la rubrica «volum facturat» vor fi înscrise volumele normate conform Ordinului MLPAT 29/N/1993, până la montarea de contoare de branșament la fiecare client. După montarea și punerea în funcțiune a contoarelor de branșament, la rubrica «volum facturat» vor fi înscrise volumele efectiv măsurate pe aceste contoare sau volumele estimate pe baza mediei citirilor anterioare ale contoarelor de branșament, fiind interzisă înscrierea altor volume;

c) Începând de la data comunicării prezentei decizii, SC Apa Nova București SA va trece la anularea și rambursarea către fiecare utilizator din lista anexată la prezenta decizie a diferențelor facturate în plus față de norma paușala, ca urmare a aplicării de către ANB a procedurii de facturare pe baza unui contor de rețea, după cum s-a constatat la art. 1.

Rambursarea sumelor încasate în plus se va putea face și prin compensare cu datoriile utilizatorilor, acțiunea urmând a fi finalizată în termen de două luni de la comunicarea prezentei decizii.

Art. 3 a) Prevederile prezentei Decizii sunt obligatorii pentru ANB, în conformitate cu clauza 48.2.2 c) din Contractul de Concesiune, ANB având dreptul de a o ataca la instanța de judecată competentă, în termen de 30 de zile de la comunicare.

b) Anexa cuprinzând lista petiționarilor la care se face referire la art. 1 și 2, face parte integrantă din prezenta decizie.

DIRECTOR GENERAL

Adrian CRISTEA

București

Nr. 8 / 28.02.2006

Anexa la Decizia Consiliului Executiv al ARBAC nr. 8 / 28.02.2006
cu privire la rezultatele expertizei tehnice efectuate de ARBAC in
sprijinul rezolvarii disputelor dintre clienti si Concesionar, generate
de modalitatea de facturare a consumurilor de apa la unii utilizatori
casnici

Lista

utilizatorilor casnici, reprezentand Asociatiile de proprietari/locatari
ale blocurilor de locuinte cu care ANB are contracte de furnizare a
serviciilor, care au depus petitii la ARBAC cu privire la procedura
incorecta de facturare practicata de SC Apa Nova Bucuresti SA
(ANB)

Nr. crt.	Adresa postala		
1	Strada	Caporal Ilina nr. 1	bl. 13 A
2	Strada	Pictor Constantin Lecca nr. 2	bl. 66 E

3	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 15	bl. 452
4	Strada	Magura Vulturului nr.4	bl. 446
5	Calea	Rahovei nr. 323	bl. 26
6	Strada	Magura Vulturului nr.7	bl.434
7	Soseaua	Stefan cel Mare nr. 16	bl. 22
8	Calea	Mosilor nr. 245-249	bl.49-49A
9	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 13	bl. 451
10	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 9	bl. 449
11	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 11	bl. 450
12	Strada	Drumul Taberei nr. 2	bl. A-L
13	Strada	Magura Vulturului nr.9	bl.435
14	Strada	Ritmului nr. 12	bl. 433
15	Calea	Mosilor nr. 253	bl. 53
16	Calea	Mosilor nr. 229	bl. 39
17	Strada	Panduri nr. 15	bl. P 18
18	Calea	Mosilor nr. 205	bl.11 D

19	Strada	Luncsoara nr. 5	bl. 75
20	Soseaua	Alexandriei nr. 24	bl. PC7
21	Soseaua	Pantelimon nr. 96	bl. 210
22	Calea	Rahovei 307	bl. 44A
23	Strada	Vicina nr.3	bl. 33, sc. 2
24	Strada	Elev Stefanescu Stefan nr. 63	bl. 419