



MONITORUL OFICIAL

AL

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NUMĂRUL 6/2006

VOLUMUL I

SUMAR

| | | |
|---------|--|-----|
| VOL. I | Primăria Municipiului București | 3 |
| | Instituția Prefectului Municipiului București | - |
| | Consiliul General al Municipiului București | 4 |
| | Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului Dispoziții | 277 |
| | Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului | 291 |
| VOL II | Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului | 2 |
| VOL III | Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2 | 2 |
| | Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3 | 102 |
| | Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4 | 113 |
| | Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5 | 140 |
| | Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6 | 141 |
| | Servicii publice descentralizate | 538 |

PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

| | |
|--|----|
| HOTĂRÂREA Nr. 126 din 01.06.2006 privind aprobarea situațiilor financiare centralizate ale Consiliului General al Municipiului București pe anul 2005 (anexa pe cd)..... | 7 |
| HOTĂRÂREA Nr. 127 din 01.06.2006 privind repartizarea la bugetele sectoarelor a unor sume de la bugetul de stat aprobate Municipiului București pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat..... | 9 |
| HOTĂRÂREA Nr. 128 din 01.06.2006 privind aprobarea schimbului de proprietăți între terenurile proprietatea SC ISROM GRUP CONSTRUCT S.R.L. în suprafață totală de 2683,01 m.p. situate în zona B-dul Alexandru Obregia/Aleea Terasei, sector 4, și un teren în suprafață de 2682,92 m.p. situat în aceeași zonă, aparținând municipiului București(anexa pe cd)..... | 12 |
| HOTĂRÂREA Nr. 129 din 01.06.2006 privind modificarea anexei 1 la Hotărârea C.G.M.B. 224/2005 privind procedura de editare, publicare și difuzare a Monitorului Oficial al Municipiului București..... | 14 |
| HOTĂRÂREA Nr. 130 din 01.06.2006 privind aprobarea elaborării studiului de fezabilitate pentru combaterea excesului de umiditate a solului în zona de nord a municipiului București pe sectorul situat între linia de cale ferată de centură și linia de cale ferată București Constanța | 25 |
| HOTĂRÂREA Nr. 131 din 01.06.2006 privind aprobarea Protocolului de predare-primire între Ministerul Culturii și Cultelor și Consiliul General al Municipiului București a lucrărilor de artă monumentală: Placă comemorativă "Europa Patrimoniul Comun" și Ansamblul monumental „Iuliu Maniu” – statuia "Iuliu Maniu" și lucrarea „Copac" (anexa pe cd)..... | 27 |
| HOTĂRÂREA Nr. 132 din 01.06.2006 privind trecerea imobilului situat în B-dul. Nicolae Grigorescu nr.10-12, sector 3 din domeniul public al Municipiului București și administrarea Consiliului Local al sectorului 3 în domeniul public al statului și administrarea Ministerului Administrației și Internelor(anexa pe cd)..... | 29 |
| HOTĂRÂREA Nr. 133 din 01.06.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții Dispecer pentru 24 puncte termice, ansamblul Berceni-Oltenița și Berceni-Giurgiu și includerea acestuia în obiectivul de investiții "Reabilitarea sistemului de termoficare al municipiului București" cofinanțat din credite BEI și BDCE..... | 31 |
| HOTĂRÂREA Nr. 134 din 01.06.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții Modernizare rețea termoficare 2 Dn 800 Calea Floreasca, Cămin CS 12 Dinamo – cămin STĂVILAR și includerea acestuia în obiectivul de investiții Reabilitarea sistemului de termoficare al municipiului București | |

| | |
|---|-----|
| cofinanțat din credite BEI și BDCE..... | 34 |
| HOTĂRÂREA Nr. 135 din 01.06.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice (studiul de fezabilitate) pentru blocul 10 (sc. 1 și 2) cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desșului, strada Cetate de Bătănr. 122, sector 6, București..... | 38 |
| HOTĂRÂREA Nr. 136 din 01.06.2006 privind aprobarea documentației tehnico-economice (studiul de fezabilitate) pentru blocul 11 (sc. 3 și 4) cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desșului, strada Cetate de Bătănr. 124, sector 6, București..... | 42 |
| HOTĂRÂREA Nr. 137 din 01.06.2006 privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic..... | 46 |
| HOTĂRÂREA Nr. 138 din 01.06.2006 privind aprobarea organigramei, statului de funcții regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Grădina Zoologică..... | 80 |
| HOTĂRÂREA Nr. 139 din 01.06.2006 privind modificarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 36/2005 referitoare la acordarea unor gratuități anumitor categorii de călători..... | 121 |
| HOTĂRÂREA Nr. 140 din 01.06.2006 privind împuternicirea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. RER Ecologic Service București-REBU S.A. în vederea votului pentru achiziționarea unui teren de către S.C. RER Ecologic Service București-REBU S.A..... | 123 |
| HOTĂRÂREA Nr. 141 din 01.06.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Extinderea rețelelor de apă și canalizare în cartierul Olimpia din sectorul 3"..... | 125 |
| HOTĂRÂREA Nr. 142 din 01.06.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Apărătorii Patriei și Progresului din sectorul 4"..... | 140 |
| HOTĂRÂREA Nr. 143 din 01.06.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zona Alexandriei din sectorul 5"..... | 143 |
| HOTĂRÂREA Nr. 144 din 01.06.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Capidava, Petricani, Plumbuita și Ion Creangă din sectorul 2"..... | 146 |
| HOTĂRÂREA Nr. 145 din 01.06.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Capidava, Petricani, Plumbuita și Ion Creangă din sectorul 2"..... | 149 |
| HOTĂRÂREA Nr. 146 din 01.06.2006 privind aprobarea contractului cadru de închiriere cu S.N. Aeroportul Internațional București Băneasa SA și împuternicirea Primarului General al Municipiului București să negocieze și să semneze respectivul | |

| | |
|---|-----|
| contract de închiriere..... | 152 |
| HOTĂRÂREA Nr. 147 din 01.06.2006 privind aprobarea actului adițional la Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din Municipiul București, prin care se reeșalonează obligațiile S.C. APA NOVA București și se modifică perioada de evaluare pentru Nivelul de Serviciu A7-Apa facturată ca procent din apa produsă..... | 160 |
| HOTĂRÂREA Nr. 148 din 01.06.2006 privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2005..... | 167 |
| HOTĂRÂREA Nr. 149 din 01.06.2006 privind prorogarea termenului prevăzut la art. 1 din HCGMB nr. 15 / 2006..... | 169 |
| HOTĂRÂREA Nr. 150 din 09.06.2006 privind aprobarea documentației tehnico – economice și indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investiții,, Linie de metrou Gara de Nord – Aeroportul Internațional Henri Coandă“..... | 171 |
| HOTĂRÂREA Nr. 151 din 27.06.2006 privind aprobarea “Delimitării spațiului public aferent Diametrului N-S, etapa 1, pe tronsonul Buzești – Berzei – Vasile Pârvan” în cadrul “P.U.Z. “Dublarea Diametrului N-S pe Tronsonul Buzești – Berzei – Vasile Pârvan – B.P.Hașdeu – Uranus – Calea Rahovei” (anexa pe cd)..... | 182 |
| HOTĂRÂREA Nr. 152 din 27.06.2006 privind atribuirea denumirii de „Strada Orlando” | 185 |
| HOTĂRÂREA Nr. 153 din 27.06.2006 privind raportarea de către Primăriile Sectoarelor 1-6 a datelor referitoare la bugetele proprii..... | 187 |
| HOTĂRÂREA Nr. 154 din 27.06.2006 privind participarea Municipiului București la Proiectul „CITIES”..... | 189 |
| HOTĂRÂREA Nr. 155 din 27.06.2006 privind aprobarea schimbării destinației spațiilor de la parterul și subsolul imobilului situat în Calea Victoriei nr. 33-35, sector 1..... | 199 |
| HOTĂRÂREA Nr. 156 din 27.06.2006 privind aprobarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București..... | 201 |
| HOTĂRÂREA Nr. 157 din 27.06.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți etapei II a Proiectului “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București “ - 50 de unități de învățământ preuniversitar de stat..... | 264 |
| HOTĂRÂREA Nr. 158 din 27.06.2006 privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al Municipiului București Domnului MARCEL GUGUIANU..... | 276 |

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea situațiilor financiare centralizate ale
Consiliului General al Municipiului București
pe anul 2005

Analizând Raportul Primarului General;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 53 (4) din Ordonanța de
Urgență a Guvernului nr. 45/2003 privind finanțele publice locale,
aprobată prin Legea nr. 108/2004 și ale Legii contabilității nr.
82/1991, republicată ;

În temeiul prevederilor art. 38(2) lit. "d" și art. 46(3) din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Articol unic Se aprobă situațiile financiare centralizate ale
Consiliului General al Municipiului București pe anul 2005, conform
anexelor 1 - 17 ce fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a

Consiliului General al Municipiului București din data de
01.06.2006.

| | |
|------------------------|-------------------------|
| PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, | SECRETAR GENERAL AL |
| | MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, |
| Maria Roxana Cosma | Dumitru Stănescu |

Nr.126 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind repartizarea la bugetele sectoarelor a unor sume de la bugetul de stat aprobate Municipiului București pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul Direcției Buget;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2006, nr. 379/2005, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 45/2003 privind finanțele publice locale și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006;

Ținând seama de 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 pe anul 2006;

În temeiul prevederilor art. 38(2) lit."d", art. 46(3) și art. 95(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 Suma de 9.158 mii lei cu care se suplimentează alocațiile de la bugetul de stat din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, aprobată Municipiului București prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006 pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat se repartizează la bugetele Sectoarelor, astfel:

- Sector 1 : 1.321 mii lei;
- Sector 2 : 3.356 mii lei;
- Sector 3 : 1.623 mii lei;
- Sector 4 : 1.157 mii lei;
- Sector 5: 832 mii lei;
- Sector 6: 869 mii lei.

Suma repartizată Sectorului 2 include și necesarul de cheltuieli de personal aferente Centrului de Resurse și de Asistență Educațională al Municipiului București.

Art. 2 Consiliile Locale ale Sectoarelor 1 - 6 vor introduce în bugetele proprii influențele corespunzătoare potrivit prezentei Hotărâri.

Art. 3 Prezenta Hotărâre se comunică Primărilor Sectoarelor 1 – 6, Inspectoratului Școlar al Municipiului București,

Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București și
Trezoreriilor Sectoarelor 1 - 6.

Această Hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului General al Municipiului București din data de
01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

Nr. 127 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea schimbului de proprietăți între terenurile proprietatea SC ISROM GRUP CONSTRUCT S.R.L. în suprafață totală de 2683,01 m.p. situate în zona B-dul Alexandru Obregia/Aleea Terasei, sector 4, și un teren în suprafață de 2682,92 m.p. situat în aceeași zonă, aparținând municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală ;

Ținând seama de Declarația notarială autenticată sub nr. nr.116/20.01.2006 la Biroul Notarului Public Florina Dobre, prin care numitul Shenav Zeev în calitate de administrator al S.C ISROM GRUP CONSTRUCT S.R.L. declară pe proprie răspundere că se angajează să suporte toate cheltuielile necesare pentru devierea rețelelor, conform avizului de urbanism nr. 25/1/02.11.2005 eliberat de P.M.B.;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București ;

În temeiul art. 38(1) și (2) lit."f " și art. 46(2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă trecerea terenului în suprafață de 2682,92 mp situat în Bdul. Alexandru Obregia, sector 4, din domeniul public în domeniul privat al municipiului București.

Art. 2 Se aprobă schimbul de proprietăți între terenul în suprafață totală de 2683,01 m.p. proprietatea SC ISROM GRUP CONSTRUCT S.R.L. situate în zona B-dul Alexandru Obregia/Aleea Terasei, sector 4 și terenul în suprafață de 2682,92 m.p. prevăzut la art.1.

Art. 3 Terenurile prevăzute la art. 1 și art. 2 se identifică potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 4 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.128 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei 1 la Hotărârea C.G.M.B. 224/2005
privind procedura de editare, publicare și difuzare a Monitorului
Oficial al Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică a Consiliului General al Municipiului București ;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București ;

Ținând seama de prevederile O.G. nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a Monitorilor Oficiale ale unităților administrative teritoriale aprobată prin Legea nr. 534/2003 ;

În baza Hotărârii C.G.M.B. nr. 69/2005 privind înființarea Monitorului Oficial al Municipiului București, prin externalizarea Direcției de Redactare și Editare a Monitorului Oficial din cadrul Primăriei Municipiului București și a Hotărârii C.G.M.B. nr. 127/2005 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Monitorului Oficial al Municipiului București ;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. « i » și art. 46 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă modificarea anexei 1 la Hotărârea C.G.M.B. 224/2005 privind procedura de editare, publicare și difuzare a Monitorului Oficial al Municipiului București, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Editarea, publicarea și difuzarea Monitorului Oficial al Municipiului București va fi asigurată de instituția « Monitorul Oficial al Municipiului București ».

Art. 3 Hotărârea C.G.M.B. nr. 224/2005 privind procedura de editare, publicare și difuzare a Monitorului Oficial al Municipiului București se modifică și se completează în mod corespunzător prezentei hotărâri.

Art. 4 Direcțiile de specialitate din Primăria Municipiului București și Instituția « Monitorul Oficial al Municipiului București » vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Maria Roxana Cosma

Dumitru Stănescu

Nr.129 / 01.06.2006

**PROCEDURA DE EDITARE, PUBLICARE ȘI DIFUZARE A
MONITORULUI OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. “Monitorul Oficial al Municipiului București” este publicația oficială care are ca obiect de activitate producția editorială, tipografică și de difuzare a actelor și documentelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale, prefect și serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale.

Art. 2. Activitatea de producție editorială a “Monitorului Oficial al Municipiului București” se realizează de către instituția “Monitorul Oficial al Municipiului București”, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3. În “Monitorul Oficial al Municipiului București” se vor publica:

a) hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritățile administrației publice a municipiului București și a sectoarelor municipiului București, cu respectarea prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și

completările ulterioare;

b) ordinele cu caracter normativ ale prefectului;

c) acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, precum și, dacă este cazul, ale ministerelor sau altor autorități și instituții publice, care au aplicabilitate în Municipiul București;

d) documente și informații de interes public, cu excepția celor a căror publicitate se face, potrivit legii, prin alte mijloace;

e) declarații privind politica administrativ teritorială și alte asemenea declarații;

f) anunțuri diverse, anunțuri de intenție, anunțuri de participare și anunțuri de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu excepția celor a căror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace.

Capitolul II – Procedura publicării actelor

Art. 4 (1) – Actele cu caracter normativ care se publică în ‘Monitorul Oficial al Municipiului București’ se vor certifica prin aplicarea ștampilei emitentului, pe fiecare pagină, fără a se suprapune pe text. Acestea se vor transmite instituției Monitorul Oficial al Municipiului București, atât în copie certificată, cât și pe suport magnetic, emitenții fiind direct răspunzători de legalitatea celor transmise.

(2) Hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ adoptate/emise de autoritățile administrației publice locale a

Municipiului București și a sectoarelor Municipiului București, ordinele cu caracter normativ ale prefectului, acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, precum și , dacă este cazul, ale ministerelor și ale altor autorități și instituții publice care au aplicabilitate în Municipiul București se transmit, atât în copie certificată, cât și pe suport magnetic, instituției Monitorul Oficial al Municipiului București spre a fi publicate în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(3) – Emitenții transmit declarațiile privind politica administrativ teritorială și alte asemenea declarații, documentele și informațiile de interes public instituției « Monitorul Oficial al Municipiului București », atât pe suport de hârtie prin aplicarea ștampilei emitentului pe fiecare pagină fără a se suprapune pe text, cât și pe suport magnetic.

(4) – Emitenții vor transmite anunțurile de intenție, anunțurile de participare și atribuire a contractelor de achiziții publice, cu excepția celor a căror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace, atât pe suport de hârtie prin aplicarea ștampilei emitentului pe fiecare pagină fără a se suprapune pe text, cât și pe suport magnetic.

(5) – Evidența actelor primite spre publicare se ține într-un registru special și sortate pe categorii de acte și îndosariate.

(6) – După verificarea actelor, întreaga documentație va fi prezentată Directorului General al instituției Monitorul Oficial al Municipiului București. Acesta va aviza împreună cu Secretarul

General al Municipiului București sumarul pentru publicarea și transmiterea pentru tipărire a "Monitorului Oficial al Municipiului București".

Art. 5 (1) Autoritățile emitente au obligația de a comunica neîntârziat în scris Monitorului Oficial al Municipiului București datele, informațiile și precizările solicitate de instituție necesare îndeplinirii cerințelor de publicare.

(2) Emitenții au obligația de a înainta spre publicare actele cu caracter normativ public instituției « Monitorul Oficial al Municipiului București » în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) Conținutul actului ce urmează a fi publicat nu poate fi modificat, sub sancțiunea nulității.

(4) Dacă instituția va sesiza greșeli și/sau omisiuni, modificarea se va putea face de comun acord cu emitentul actului, cu obligația emitentului de a prezenta noul act cu modificările realizate. Dacă instituția va sesiza greșeli și/sau omisiuni după verificarea suportului magnetic cu copia certificată, aceasta va modifica de comun acord cu emitentul.

(5) Retragerea actelor de la publicare se poate face numai de către emitenții care au solicitat publicarea printr-o adresă transmisă Directorului General al Instituției Monitorul Oficial al Municipiului București și avizată de Secretarul General al Municipiului București.

Art. 6 (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale instituției Monitorul Oficial al Municipiului București se asigură din venituri proprii și subvenții din bugetul local.

Costul anual al abonamentului “Monitorului Oficial al Municipiului București” tipărit este : partea I + partea a-II-a - 1.265 lei plus 9% TVA, partea a-III-a – 1.250 lei plus 9%TVA.

Costul anual al abonamentului “Monitorului Oficial al Municipiului București” pe suport electronic este :

- 350 lei plus 9% TVA partea I + partea a-II-a și 335 lei plus 9% TVA partea a-III-a pentru un utilizator,
- 945 lei plus 9% TVA partea I + partea a-II-a și 905 lei plus 9% TVA partea a-III-a pentru trei utilizatori,
- 1400 lei plus 9% TVA partea I + partea a-II-a și 1340 lei plus 9% TVA partea a-III-a pentru cinci utilizatori.

Costul anual al accesului pe pagina web a “Monitorului Oficial al Municipiului București” este :

- 1500 lei plus 9% TVA pentru un utilizator,
- 4050 lei plus 9% TVA pentru trei utilizatori,
- 6000 lei plus 9% TVA pentru cinci utilizatori.

Costul unei pagini xerox sau print este 0.2 lei plus 9% TVA.

(2) Instituția Monitorul Oficial al Municipiului București aplică cota de 9% TVA datorită codurilor ISSN 1583-1159, obținute de la “Centrul Național de Numerotare Standardizată ISBN – ISSN – CIP”, din data de 21.02.2006.

(3) Actele cu caracter normativ, declarațiile de politică administrativ teritorială, documentele, informațiile de interes public

vor fi editate și publicate în “Monitorul Oficial al Municipiului București” contra cost, respectiv 4 lei plus 9% TVA / pagina, urmând ca instituția emitentă să vireze costurile efectuate în contul Monitorului Oficial al Municipiului București deschis la Trezoreria Sectorului 3.

(4) Anunțuri diverse, anunțuri de intenție, anunțuri de participare și anunțuri de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu excepția celor a căror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace, vor fi editate și publicate în “Monitorul Oficial al Municipiului București” contra cost, respectiv 50 lei plus 9% TVA / pagina și 25 lei plus 9% TVA / 1/2 pagina.

(5) Actele administrative emise/adoptate de Primarul General al Municipiului București și Consiliul General al Municipiului, precum și declarațiile privind politica administrativ-teritorială, alte asemenea declarații, documente, informații de interes public ale Primarului General al Municipiului București și Consiliului General al Municipiului, vor fi editate și publicate în Monitorul Oficial al Municipiului București, cu titlu gratuit.

(6) Cheltuielile de publicare a actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale ale Municipiului București vor fi suportate din bugetele locale, iar cheltuielile de publicare a actelor emise de prefect, de serviciile publice descentralizate, de ministere sau alte autorități și instituții publice vor fi suportate din bugetele acestora.

Capitolul III - Modalități de difuzare ale « Monitorului Oficial al Municipiului București »

Art. 7 (1) Instituția « Monitorul Oficial al Municipiului București » va distribui Monitorul Oficial al Municipiului București către abonați și/sau în funcție de volum va apela, în condițiile legii, la o unitate/societate specializată de difuzare.

(2) Stabilirea unității/societății specializate, pentru difuzarea și contractarea abonaților Monitorului Oficial al Municipiului București , se va face de către instituția « Monitorul Oficial al Municipiului București », potrivit O.U.G nr. 60/2001 privind achizițiile publice, modificată și completată, HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 60/2001 modificată și completată.

(3) Cantitatea minimă de abonamente contractate și difuzate de unitatea /societatea specializată va fi de 200 abonamente pentru Partea I și Partea a-II-a la Monitorul Oficial al Municipiului București, iar pentru Partea a-III-a va fi de 200 abonamente. În acest caz, pentru Partea I și a-II-a, tariful minimal va fi 1.005 lei plus 9%TVA și maximal 1.100 lei plus 9%TVA, iar pentru Partea a-III-a tariful minimal va fi 995 lei plus 9%TVA și maximal 1.086 lei plus 9%TVA .

Capitolul IV - Dispoziții finale

Art. 8. Stabilirea unității specializate pentru tipărirea “Monitorului Oficial al Municipiului București” se va face potrivit O.U.G nr. 60/2001 privind achizițiile publice, modificată și completată, HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 60/2001 modificată și completată.

Art. 9 Instituția are obligația de a ține evidența monitoarelor, deschizând un registru în acest sens și va arhiva toate monitoarele oficiale ale Municipiului București.

Art. 10 (1) Instituția va face publicitate în Municipiul București în sensul determinării persoanelor fizice și juridice de a publica în « Monitorul Oficial al Municipiului București ».

(2) Pentru transparența decizională instituția Monitorul Oficial al Municipiului București va face public prin mijloace specifice, respectiv prin pagina web proprie, biroul de presă al Primăriei Municipiului București, agenții de presă și prin afișarea la sediu într-un spațiu accesibil publicului, cuprinsul publicației Monitorului Oficial al Municipiului București și prin alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale. Pentru a asigura transparența decizională în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale se impune o colaborare ritmică și constantă cu instituția Monitorul Oficial al Municipiului București, necesară pentru a spori gradul de responsabilitate a

administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative.

(3) Emitenților actelor li se va transmite în mod gratuit un exemplar al “Monitorului Oficial al Municipiului București”. Instituția Monitorul Oficial al Municipiului București va distribui, în mod gratuit, un număr de maxim 110 exemplare ale Monitorului Oficial al Municipiului București, consilierilor generali ai Municipiului București, Primarului General al Municipiului București, Viceprimarilor ai Municipiului București, Secretarului General al Municipiului București, Prefectului Municipiului București, Primarilor sectoarelor Municipiului București, precum și consiliilor județene din țară, pe bază de reciprocitate.

(4) Orice persoană fizică sau juridică care solicită un act, document sau orice informație publicate în Monitorul Oficial al Municipiului București, care implică realizarea de copii, va completa o cerere tip, iar costul serviciilor va fi suportat de solicitant.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea elaborării studiului de fezabilitate pentru combaterea excesului de umiditate a solului în zona de nord a municipiului București pe sectorul situat între linia de cale ferată de centură și linia de cale ferată

București - Constanța

Având în vedere Expunerea de motive a Consilierilor Generali și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit."c" și art. 46 alin. 3 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă elaborarea studiului de fezabilitate pentru combaterea excesului de umiditate a solului în zona de nord a municipiului București pe sectorul situat între linia de cale ferată de centură și linia de cale ferată București - Constanța.

Art. 2 Direcțiile de specialitate ale Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.130 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Protocolului de predare-primire între Ministerul Culturii și Cultelor și Consiliul General al Municipiului București a lucrărilor de artă monumentală: Placă comemorativă “Europa Patrimoniu Comun” și Ansamblul monumental „Iuliu Maniu” – statuia “Iuliu Maniu” și lucrarea „Copac”

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Cultură din cadrul Primăriei Municipiului București;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 388/2001 privind trecerea unor lucrări de artă monumentală din domeniul public al statului în domeniul public al municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit.”f”, art. 46 alin.2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Protocolul de predare-primire între Ministerului Culturii și Cultelor și Consiliul General al Municipiului București a lucrărilor de artă monumentală: Placă comemorativă

“Europa Patrimoniul Comun” și Ansamblul monumental „Iuliu Maniu” – statuia “Iuliu Maniu” și lucrarea „Copac”, prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Bunurile prevăzute la art. 1 trec în administrarea Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic.

Art. 3 Primarul General, prin direcțiile de specialitate, și Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.131 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind trecerea imobilului situat în B-dul. Nicolae Grigorescu nr.10-12, sector 3 din domeniul public al Municipiului București și administrarea Consiliului Local al sectorului 3 în domeniul public al statului și administrarea Ministerului Administrației și Internelor

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de cererea Ministerului Administrației și Internelor nr. 455963/31.03.2006;

În baza prevederilor art. 9 alin. 2 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit. "f" și „g” și art. 46 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă trecerea imobilului compus din teren în suprafață de 1705,36 m.p. și construcție P+1 în suprafață de 520 m.p., situat în București, B-dul. Nicolae Grigorescu nr. 10-12,

sector 3 din domeniul public al Municipiului București și administrarea Consiliului Local al sectorului 3 în domeniul public al statului și administrarea Ministerului Administrației și Internelor, identificat conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcțiile de specialitate din Primăria Municipiului București, Primăria sectorului 3 și Ministerul Administrației și Internelor vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.132 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții Dispecer pentru 24 puncte termice, ansamblul Berceni-Oltenița și Berceni-Giurgiu și includerea acestuia în obiectivul de investiții “Reabilitarea sistemului de termoficare al municipiului București” cofinanțat din credite BEI și BDCE

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București precum și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice, Direcției Managementul Creditelor Externe;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 40(1) din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38(2) lit “d”, “f” și lit “m” și al art. 46(3) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economica a obiectivului de investiții Dispecer pentru 24 puncte termice, ansamblul Berceni-Oltenița și Berceni-Giurgiu ai cărei indicatori

tehnic-economici sunt prezentați în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Valoarea obiectivului de investiții prevăzut la art.1 se va înscrie în valoarea totală a obiectivului Reabilitarea sistemului de termoficare al municipiului București după cum a fost avizată prin Acordul Ministerului Finanțelor nr.1014/1997 și aprobată prin HCGMB nr. 136/1998 și HG nr. 674/1997.

Art. 3 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la art.1 se face în condițiile acordului de împrumut cu Banca Europeană de Investiții ratificat prin Ordonanța Guvernului nr. 22/1998 și a acordului de împrumut cu Fondul de Dezvoltare Socială al Consiliului Europei ratificat prin Ordonanța Guvernului nr. 100/1998.

Art. 4 Direcția Utilități Publice, Direcția Managementul Creditelor Externe și RADET vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 133 / 01.06.2006

Obiectivul de investiții: **Dispecer pentru 24 puncte termice,
ansamblul Berceni-Oltenița și Berceni-Giurgiu**

| Indicator | U.M. | Situația existentă | Situația după realizarea investiției |
|---|-------------|---------------------------|---|
| Valoarea totală a investiției cu TVA în prețuri nivel 30.11.2005 (1EURO=3,6549) | mii RON | | 1748,0 |
| | Euro | | 478.263 |
| Din care C+M (cu TVA) | mii RON | | 177,452 |
| | mii Euro | | 48.552 |
| Durata de realizare a investiției | luni | | 12 |
| Costuri totale anuale de producție | Mii RON | 123.123,71 | 122973,86 |
| Volumul anual de energie termică facturată | Gcal/an | 971.113 | 971.113 |
| Valoarea anuală a amortismentelor | Mii RON | 4502,84 | 4649,76 |
| Durata de recuperare a investiției din profit net și amortismente | ani | | 5,85 |

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru
obiectivul

de investiții Modernizare rețea termoficare 2 Dn 800 Calea
Floreasca, Cămin CS 12 Dinamo – cămin STĂVILAR și includerea
acestuia în obiectivul de investiții Reabilitarea sistemului de
termoficare al municipiului București cofinanțat din credite BEI și
BDCE

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București precum și Raportul comun de specialitate
al Direcției Utilități Publice și al Direcției Managementul Creditelor
Externe;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu art. 40 (1) din OUG nr. 45/2003 ;

În temeiul art. 38 (2) lit "d","f" și lit "m" și al art. 46 (3) din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică a
obiectivului de investiții Modernizare rețea termoficare 2 Dn 800
Calea Floreasca, Cămin CS 12 Dinamo – cămin STĂVILAR ai

cărei indicatori tehnico-economici sunt prezentați în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Valoarea obiectivului de investiții prevăzut la art. 1 se va înscrie în valoarea totală a obiectivului *Reabilitarea sistemului de termoficare al municipiului București* după cum a fost avizată prin Acordul Ministerului Finanțelor nr. 1014/1997 și aprobată prin HCGMB nr. 136/1998 și HG nr. 674/1997.

Art. 3 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la art. 1 se face în condițiile acordului de împrumut cu Banca Europeană de Investiții ratificat prin Ordonanța Guvernului nr. 22/1998 și a acordului de împrumut cu Fondul de Dezvoltare Socială al Consiliului Europei ratificat prin Ordonanța Guvernului nr. 100/1998.

Art. 4 Direcția Utilități Publice și RADET vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr.134 / 01.06.2006

Obiectivul de investiții : **Modernizare rețea termoficare 2 Dn 800**
Calea Floreasca, Cămin CS 12 Dinamo – cămin STĂVILAR

| Nr. crt | Indicator | U.M. | Situația existentă | Situația proiectată |
|---------|--|------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| | A.Varianta statică | | | |
| 1 | Valoarea totala,din care C+M | RON cu TVA | | 27.228.000 23.895.000 |
| 2 | Surse de finanțare BEI | | | 490.252 |
| | BDCE | | | 10.088.686 |
| | Buget stat | | | 10.581.809 |
| | Buget local | | | 850.097 |
| | RADET | | | 5.217.158 |
| 3 | Capacități Debit transportat Lungime tronson | Gcal/h m | 63,93 iarna 4,14 vara 2001,5 | 63,93 iarna 4,14 vara 2263,5 |
| 4 | Durata de realizare a lucrărilor | luni | | 10 |
| 5 | Durata normală de funcționare | ani | | 30-50 |
| 6 | Venituri anuale | RON | 53.460.184 | 53.460.184 |
| 7 | Costuri anuale | RON | 52.676.885 | 52.197.867 |

| | | | | |
|----|--|---------------|---------|-----------|
| | totale | | | |
| 8 | Volum anual de energie termică | Gcal/an | 301.269 | 301.269 |
| 9 | Costul energiei termice | RON/ Gcal | 174,85 | 173,26 |
| 10 | Profit net anual | RON | 657.971 | 1.060.346 |
| 11 | Rata profitului | % | 1,25 | 2,03 |
| 12 | Valoarea anuală a amortismentelor | RON/an | | 309.088 |
| 13 | Termenul de recuperare a investiției | ani | | 32,16 |
| | B. Varianta dinamică | | | |
| 1 | Rata de actualizare | % | | 8 |
| 2 | VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare | RON/30 ani | | 1.335.153 |
| 3 | Raportul venituri totale actualizate/ Cheltuieli totale actualizate | | | 1 |
| 4 | Rata internă de rentabilitate | % | | 9,76 |

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice (studiul de fezabilitate) pentru blocul 10 (sc. 1 și 2) cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desișului, strada Cetatea de Baltă nr. 122, sector 6, București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul comun de specialitate al Direcției de Investiții și Direcției Buget;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare avizul Consiliului Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București nr. 909/04.05.2006 și avizul Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 2001/30.03.2006;

În temeiul art. 38 (2), lit. "m" și art. 46 (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică (studiul de fezabilitate) pentru blocul 10 (sc. 1 și 2) cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desișului, strada Cetatea de Baltă nr. 122, sector 6, București, având indicatorii tehnico-economici prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea obiectivului prevăzut la art. 1 se realizează din bugetul Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3 Blocul de locuințe va avea destinația de locuințe sociale.

Art. 4 Direcția de Investiții și Direcția Buget vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.135 / 01.06.2006

**Caracteristici principale și indicatori tehnico-economici ai
obiectivului de investiții “Bloc de locuințe sociale 10
cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desișului**

1. Ordonatorul principal de credite: Primarul General al Municipiului București;
2. Investitor: Primăria Municipiului București;
3. Beneficiar: Primăria Municipiului București;
4. Proiectant: S.C.Metroul S.A.;
5. Faza: Studiul de fezabilitate;
6. Indicatorii tehnico-economici ai investiției:

1 EURO=3,4814 lei (curs 01.03.2006)

| Indicatorul | U.M | Valoare conform deviz general la faza SF (prețuri luna martie 2006) |
|--|-------------------|---|
| 6.1 Valoarea totală a investiției/C+M Inclusiv TVA | <u>RON</u> RON | <u>5.642.191</u> 4.655.748 |
| din care: - locuințe – total/C+M | <u>RON</u> RON | <u>4.985.592</u> 4.078.286 |
| - lucrări exterioare/total C+M | <u>RON</u> RON | <u>656.599</u> 577.462 |
| 6.2 Eșalonarea investiției – total/C+M | | |

| | | |
|---------------------------------------|------------|------------------|
| | | |
| - anul I | <u>RON</u> | <u>1.833.712</u> |
| | RON | 1.513.118 |
| - anul II | <u>RON</u> | <u>2.821.096</u> |
| | RON | 2.327.874 |
| - anul III | <u>RON</u> | <u>987.383</u> |
| | RON | 814.756 |
| 6.3 Capacități | | |
| - arie construit desfașurată | mp | 2600 |
| - nr. apartamente sociale | ap | 28 |
| - regim de înălțime | | S+P+4 etaje |
| 6.4 Durata de realizare a investiției | luni | 24 |

7. Finanțarea investiției : integral din fondurile bugetului Consiliului General al Municipiului București

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice (studiul de fezabilitate) pentru blocul 11 (sc. 3 și 4) cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desișului , strada Cetatea de Baltă nr. 124, sector 6, București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul comun de specialitate al Direcției de Investiții și Direcției Buget;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare avizul Consiliului Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București nr. 910/04.05.2006 și avizul Inspectoratului de Stat în Construcții nr.1667/30.03.2006;

În temeiul art. 38 (2), lit. "m" și art. 46 (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică (studiul de fezabilitate) pentru blocul 11 (sc. 13 și 4) cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desișului, strada Cetatea de Baltă nr. 124, sector 6, București, având indicatorii tehnico-economici prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea obiectivului prevăzut la art. 1 se realizează din bugetul Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3 Blocul de locuințe va avea destinația de locuințe sociale.

Art. 4 Direcția de Investiții și Direcția Buget vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.136 / 01.06.2006

**Caracteristici principale și indicatori tehnico-economici ai
obiectivului de investiții “Bloc de locuințe sociale 11 sc 3 și 4”
cu lucrările exterioare aferente din ansamblul Desișului**

1. Ordonatorul principal de credite: Primarul General al Municipiului București;
2. Investitor: Primăria Municipiului București;
3. Beneficiar: Primăria Municipiului București;
4. Proiectant: S.C.Metroul S.A.;
5. Faza: Studiul de fezabilitate;
6. Indicatorii tehnico-economici ai investiției:

1 EURO=3,4814 lei (curs 01.03.2006)

| Indicatorul | U.M | Valoare conform deviz general la faza SF (prețuri luna martie 2006) |
|--|-------------------|---|
| 6.1 Valoarea totala a investiției/C+M Inclusiv TVA | <u>RON</u> RON | <u>6.347.768</u> 5.282.241 |
| din care: - locuințe – total/C+M | <u>RON</u> RON | <u>5.579.662</u> 4.605.966 |
| - lucrări exterioare/total C+M | <u>RON</u> RON | <u>768.106</u> 676.275 |
| 6.2 Eșalonarea investiției | | |

| | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| - total/C+M | | |
| - anul I | <u>RON</u> <u>RON</u> | <u>2.063.025</u> <u>1.716.728</u> |
| - anul II | <u>RON</u> <u>RON</u> | <u>3.173.884</u> <u>2.641.120</u> |
| - anul III | <u>RON</u> <u>RON</u> | <u>1.110.859</u> <u>924.393</u> |
| 6.3 Capacități | | |
| - arie construit desfașurată | mp | 2960 |
| - nr. apartamente sociale | ap | 24 |
| - regim de înălțime | | S+P+4 etaje |
| 6.4 Durata de realizare a investiției | luni | 24 |

7. Finanțarea investiției : integral din fondurile bugetului Consiliului General al Municipiului București

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane prin care se propune aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Monumentelor și Patrimoniului turistic, instituție publică cu personalitate juridică din subordinea CGMB ;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București ;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. « e » și art. 46 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă organigrama, numărul total de 25 posturi, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic, conform anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea art. 2 alin. 4 din HCGMB nr. 85/1999 privind regimul juridic al monumentelor de for public din Municipiul București și înființarea Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic.

Art. 3 Direcția Resurse Umane și Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

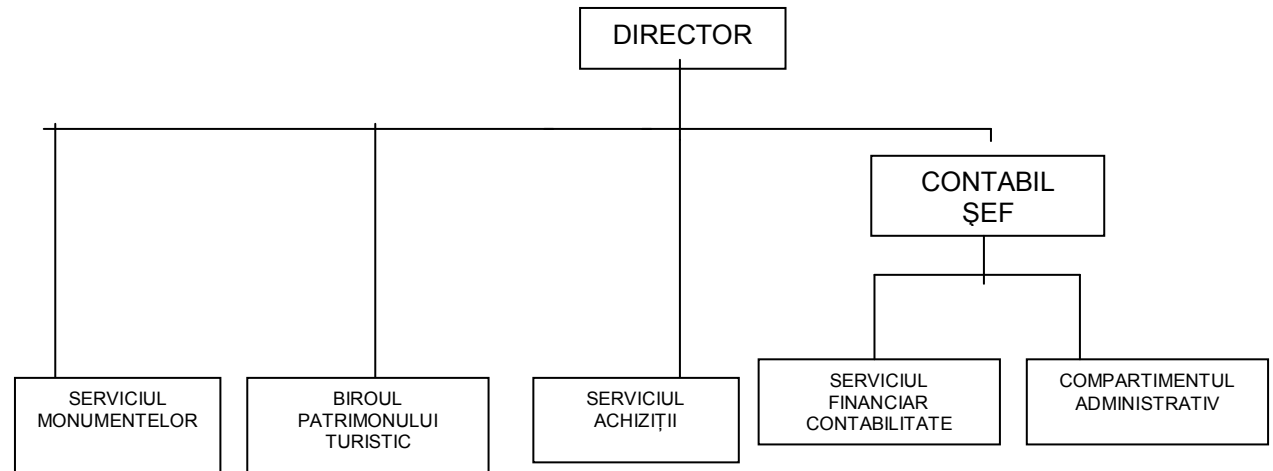
SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.137 / 01.06.2006

ADMINISTRATIA MONUMENTELOR SI PATRIMONULUI TURISTIC

ORGANIGRAMA



| | |
|--------------------------------|----|
| TOTAL POSTURI: | 25 |
| DIN CARE FUNCTII DE CONDUCERE: | 6 |

STAT DE FUNCȚII AL ADMINISTRAȚIEI MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC PE ANUL 2006

| Nr crt | COMPARTIMENTUL FUNȚIA DE EXECUȚIE DE CODUCERE | | NIVEL STUDII | GRAD/TREAPTA PROFESIONALĂ | NUMĂR POSTURI | ANEXĂ LA OG 3/2006 ÎN BAZA CĂREIA SE STABILEȘTE SALARIUL DE BAZĂ ȘI INDEMNIZAȚIA DE CONDUCERE*) |
|--------|---|--------------|-----------------|------------------------------|------------------|---|
| | | | | | | |
| 1 | inginer | director | S | specialist IA | 1 | ANEXA NR. V/1;ANEXA VI/1 |
| 2 | economist | contabil șef | S | specialist IA | 1 | ANEXA NR. V/1;ANEXA VI/1 |
| | total | | | | 2 | |
| | SERVICIUL MONUMENTE | | | | | |
| 3 | referent | șef serviciu | S | I | 1 | ANEXA NR. IV/2;ANEXA VII/1 |
| 4 | referent | | S | III(deb) | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 5 | referent | | M | II | 1 | ANEXA NR. IV/2 |
| 6 | redactor | | M | II | 1 | ANEXA NR. IV/2 |
| 7 | tehnician | | M | I | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| | total | | | | 5 | |

| BIROUL PATRIMONIUL TURITIC | | | | | | |
|---|----------------------|--------------|-----|---------------|----------|---------------------------|
| 8 | referent | șef birou | S | I | 1 | ANEXA NR. IV/2;ANEXA VI/1 |
| 9 | referent | | S | III(deb) | 1 | ANEXA NR. . IV/2 |
| 10 | redactor | | M | II | 1 | ANEXA NR. . IV/2 |
| | total | | | | 3 | |
| SERVICIUL ACHIZIȚII | | | | | | |
| 11 | inginer | șef serviciu | S | | 1 | ANEXA NR.V/1;ANEXA VI/1 |
| 12 | inginer | | S | specialist IA | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 13 | inginer | | S | I | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 14 | technician | | M | II | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 15 | secretar-dactilograf | | M,G | I | 1 | ANEXA NR. V/2 |
| 16 | consilier juridic | | S | III(deb) | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| | total | | | | 6 | |
| SERVICIUL FINANCIAR- CONTABILITATE | | | | | | |
| 17 | economist | șef serviciu | S | I | 1 | ANEXA NR. V/1;ANEXA VI/1 |
| 18 | contabil | | M | IA | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 19 | referent | | S | III(deb) | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 20 | referent | | M | I | 1 | ANEXA NR. V/1 |
| 21 | economist | | S | I | 1 | ANEXA NR. V/1 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|----------------------|--|-----|----|-----------|---------------|
| 22 | magaziner | | M,G | II | 1 | ANEXA NR. V/2 |
| | total | | | | 6 | |
| COMPARTIMENT ADMINISTRATIV | | | | | | |
| 23 | administrator | | M,G | I | 1 | ANEXA NR. V/2 |
| 24 | îngrijitor | | | I | 1 | ANEXA NR. V/2 |
| 25 | portar | | | I | 1 | ANEXA NR. V/2 |
| | total | | | | 3 | |
| | TOTAL GENERAL | | | | 25 | |

Notă: Nivelul salariilor de bază și al indemnizației de conducere pentru fiecare funcție este cel stabilit pe baza OG 3/2006, a metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, precum și pe baza Hotărârilor privind creșterile salariale și se modifică conform actelor normative apărute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Salariile de merit se stabilesc o dată pe an prin dispoziția conducerii, conform art. 10 alineatele 1,2,3,4,5 din OG nr. 3/2006.

Pentru conducătorul instituției, acordarea salariului de merit și a celorlalte drepturi de natură salarială se aprobă de primarul general.

Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate, potrivit indicatorului tarifar de calificare (ex. :muncitor întreținere, conducător auto, zidar, zugrav,

electrician, mecanic auto, etc), structura acestor funcții urmând a fi stabilită de către Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic.

Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor, și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții și al celorlalte drepturi salariale aferente se va încadra în sumele alocate prin bugetul instituției la “ Titlul I – Cheltuieli de personal” , subdiviziunea “cheltuieli cu salariile.”

Repartizarea funcțiilor pe structura compartimentelor conform organigramei și numărului de posturi aprobat, reprezentând normele de constituire aprobate (birou – minim 3 posturi, din care 1 post de conducere; serviciu – minim 5 posturi, din care 1 post de conducere) se va face prin dispoziția primarului general.

În cazul în care organigrama (structura organizatorică) și numărul de personal aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nu se modifică, statul de funcții se va aproba anual, prin dispoziția primarului general.

Transformările de posturi vacante vor fi aprobate de primarul general.

*) Pentru luna ianuarie se utilizează anexele IV/2,V/1,V/2,VI/1, pentru lunile februarie-august se utilizează anexele IV/2 a,V/1 a,V/2 a,VI/1 a, iar pentru lunile septembrie-decembrie se utilizează anexele IV/2 b,V/1 b, VI/2 b,VI/1 b.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1 Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic este o instituție publică de cultură cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului General al Municipiului București.

Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic este înființată prin Hotărârea nr. 85/08.04.1999 a Consiliului General al Municipiului București.

Art. 2 Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic are sediul în București, Piața Alexandru Lahovary nr. 7, sector 1,, cod 010464, cont bancar RO88TREZ7015010XXX000305, Trezorerie Sector 1, cod fiscal 11782204.

Art. 3 Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic este finanțată de la bugetul C.G.M.B. și din veniturile proprii pe care le realizează din încasările venite din valorificarea materialelor de promovare a monumentelor de for public și a identității turistice a Capitalei, produse pe suport de hârtie sau în sistemul informatic; închiriere spații, vânzare D.E.P.O. Prețul de

vânzare/închiriere va acoperi costurile de realizare/întreținere.. Pentru realizarea obiectului de activitate instituția colaborează cu instituții ale administrației centrale și locale, persoane juridice și fizice de la care poate obține donații, sponsorizări sau finanțarea parțială sau integrală a proiectelor culturale.

Art. 4 Activitatea de specialitate a instituției, servicii culturale și turistice, este coordonată metodologic și funcțional de către Direcția Cultură a PMB, iar în alte domenii (economic, resurse umane, relații externe, etc.) de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al P.M.B.

Instituția aplică normele și normativele elaborate în domeniul culturii de Ministerul Culturii și Cultelor.

Capitolul II

Obiectul de activitate

Art. 5 Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic are obiectul de activitate stabilit prin H.C.G.M.B nr. 85/08.04.1999 potrivit căreia administrează monumentele de for public proprietate a municipiului București, organizează activitățile tehnico-economice privind conservarea, restaurarea, protecția și punerea în valoare a monumentelor de for public proprietate a municipiului București, organizează activitățile tehnico-economice privind conservarea, restaurarea, protecția și punerea în valoare a monumentelor de for public ale municipiului București și a

monumentelor istorice care nu se află în proprietatea municipiului București dar față de care Consiliul General al Municipiului București a aprobat programe de finanțare, în condițiile legii, sustine și dezvoltă activități pentru valorificarea și diversificarea ofertei de turistice locale în special al celor de turism cultural.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică

Art. 6 Structura organizatorică a Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic, cuprinde:

1. Conducerea instituției este formată din:

Conducerea executivă

- director;
- contabil Șef.

Conducerea consultativă

- consiliul de administrație

2. **Aparatul de specialitate, este format din compartimentele:**

- Serviciul Monumentelor,
- Biroul Patrimoniului Turistic,

3. **Aparatul funcțional este format din:**

- Serviciul Financiar, Contabilitate.
- Compartimentul Administrativ
- Serviciul Achiziții

CAPITOLUL IV

Atribuțiile generale ale Instituției

Art. 7 În vederea realizării obiectului de activitate, Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic din subordinea C.G.M.B. are următoarele atribuții în activitatea funcțională:

- administrarea monumentelor de for public care se află în proprietatea municipiului București prin efectul Legii nr. 213/1998 sau care s-au aflat în proprietate municipală înainte de intrarea în vigoare a acesteia.

- organizarea activității tehnico-economice legate de conservarea, protejarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor de for public și a monumentelor istorice, proprietate publică, de pe teritoriul Municipiului București;

- coordonează, urmărește, supraveghează și acordă asistență tehnică pentru realizarea investițiilor de interes local, în scopul dezvoltării zestrei monumentelor publice din Municipiul București și pentru reabilitarea acesteia;

- organizează activități pentru inventarierea principalelor resurse turistice din Municipiul București, întocmește registrul patrimoniului turistic local, urmărește dinamica activității turistice din Municipiul București, astfel încât agenții economici să aibă acces la resursele turistice cu respectarea normelor de punere în valoare a acestora și susține programele de promovare a turismului cultural;

- asigură, în conformitate cu prevederile legii, păstrarea,

integritatea, protejarea și valorificarea patrimoniului public aflat în administrare;

- întocmește și înaintează spre aprobarea C.G.M.B, propuneri pentru bugetul anual de venituri și cheltuieli, iar după aprobarea acestuia, asigură execuția acestuia conform destinațiilor stabilite, prin folosirea eficientă a fondurilor alocate de la bugetul C.G.M.B. sau a celor provenite din venituri extrabugetare;

- întocmește anual bilanțul contabil pe care îl prezintă departamentului de specialitate din cadrul P.M.B; este atribuție a serviciului financiar;

- asigură, potrivit prevederilor legale, buna administrare a imobilelor în care desfășoară activități;

- după caz, poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute, cu avizul Direcției Cultură, în vederea obținerii de venituri proprii suplimentare, precum și contracte de asociere pentru activități legate de profilul instituției, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

- informează compartimentele de specialitate ale P.M.B. cu date operative, despre indicatori specifici de activitate, rapoarte periodice și prezintă spre aprobare sau avizare diverse documente și documentații potrivit reglementărilor legale ;

- desfășoară și alte activități în conformitate cu strategiile de dezvoltare asumate de P.M.B. și C.G.M.B.

- colaborează cu Ministerul Culturii și Cultelor în vederea derulării în parteneriat a unor programe și proiecte în legătură cu obiectul de activitate al instituției.

CAPITOLUL V

Atribuțiile și competențele conducerii executive ale organelor de conducere consultative ale Instituției.

A. Conducerea executivă

Art. 8 Conducerea executivă stabilită potrivit art. 6 are obligația de a aduce la îndeplinire toate atribuțiile instituției prevăzute la art. 7 cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Principalele atribuții ale Directorului A.M.P.T. sunt:

- Directorul, numit de C.G.M.B., în condițiile legii, este managerul general al instituției, care asigură conducerea curentă a activității acesteia și aduce la îndeplinire programele culturale stabilite;
- Răspunde de protejarea și valorificarea patrimoniului instituției, asigurând păstrarea integrității acestuia;
- În exercitarea atribuțiilor sale îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite;
- Coordonează derularea programelor asumate de instituție în domeniile specifice activității;
- Coordonează întreaga activitate a personalului de execuție și de conducere încadrat în instituție și în mod nemijlocit, activitatea șefilor de compartimente;
- Se preocupă permanent de atragerea unor noi și importante surse de venituri pentru dezvoltarea activității instituției;
- În determinarea bugetului de venituri și cheltuieli al

instituției întocmește bugete pe programe culturale;

- Avizează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe care îl înaintează spre avizare direcțiilor de specialitate din P.M.B;

- Inițiază, avizează și aprobă după caz, măsuri privind organizarea activității curente a instituției în scopul bunei derulări a obligațiilor, sarcinilor programelor specifice asumate;

- Se preocupă permanent de dezvoltarea și diversificarea ofertei turismului cultural a Capitalei;

- Avizează propunerile privind necesarul lunar de credite bugetare;

- Aprobă, în limitele bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, devizele de cheltuieli pentru proiectele culturale angajate;

- Reprezintă instituția în raporturile juridice și economice cu terți;

- Inițiază și dezvoltă noi modalități de colaborare cu instituțiile de subordonare locală și centrală ca și cu instituții internaționale de profil;

- Analizează, avizează și propune spre aprobarea C.G.M.B organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- Aprobă Regulamentul intern al instituției ;

- Monitorizează modul de aplicare și executarea dispozițiilor și atribuții în Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- Răspunde de realizarea proiectelor culturale, buna

organizare a activității instituției, asigurarea condițiilor de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, îmbunătățirea activității instituției și ia măsurile necesare potrivit dispozițiilor legale;

- Răspunde de organizarea activității privind sănătatea și securitatea muncii , conform prevederilor legale în vigoare;

- Aprobă deplasarea în țară și străinătate a personalului angajat în instituție, precum și a colaboratorilor externi implicați în proiecte proprii instituției, în vederea participării la manifestări culturale de gen, cu avizul Direcției Cultură;

- Deplasarea directorului la manifestările culturale de gen din țară străinătate, în interesul instituției, ca și concediul de odihnă se aprobă de către Direcția Cultură;

- Stabilește delegările de atribuții pe trepte ierarhice și compartimente în cadrul instituției, pe baza structurii organizatorice, a Regulamentului intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

- Aprobă programul de perfecționare profesională a salariaților;

- Asigură îndeplinirea condițiilor legale privind încadrarea și eliberarea din funcție a personalului instituției;

- Asigură și aprobă detașarea, delegarea, transferul în interesul serviciului, trecerea temporară în altă funcție, în condițiile legii;

- Stabilește acordarea drepturilor materiale ale angajaților în condițiile legii;

- Aprobă programarea concediilor de odihnă anuale, pe compartimente sau individual;
- Aprobă fișele de post și rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale pentru șefii de compartimente și personalul de execuție al instituției;
- Propune măsuri organizatorice, administrative sau disciplinare privind buna desfășurare a activității instituției;
- Urmărește modul de aducere la cunoștința salariaților a măsurilor, deciziilor luate cu privire la organizarea și funcționarea instituției;
- Analizează, avizează sau aprobă, după caz, cererile personalului angajat în instituție;
- Se sesizează cu privire la disfuncționalitățile apărute în activitatea instituției, solicită, în acest sens, note explicative șefilor de compartimente și persoanelor direct implicate;
- Stabilește și aplică sancțiunile disciplinare pentru întreg personalul, conform legislației muncii în vigoare;
- În exercitarea atribuțiilor sale, emite note de serviciu adresate personalului instituției, decizii, avize și instrucțiuni privind desfășurarea activității specific instituției;
- Îndeplinește, în condițiile legii, și alte atribuții de serviciu privind activitatea curentă a instituției care este reglementată prin hotărâri ale CGMB sau dispoziții ale Primarului General;
- În perioada absenței din instituție, atribuțiile postului de director sunt preluate de alta persoana numită de acesta;
- Desemnează persoana care să exercite atribuțiile de

resurse umane (să întocmească dosarele de personal, să completeze cărțile de muncă, statele de plată, evaluarea anuală a personalului, etc.);

- Desemnează, în condițiile legii, persoana care exercită Controlul financiar preventiv propriu;

- Desemnează responsabilul cu protecția și securitatea muncii, cu respectarea legislației specifice;

- Asigură condițiile pentru organizarea activității de audit public intern;

- Îndeplinește și alte atribuții ce se stabilesc prin fișa postului, sau care decurg din aplicarea normelor legale în vigoare;

- În absența directorului, atribuțiile acestuia vor exercitate de o persoana desemnată de directorul instituției.

Atribuțiile Contabilului Șef sunt:

- Se subordonează directorului instituției;

- Contabilul Șef conduce, coordonează și monitorizează activitatea financiar-contabilă a instituției, răspunzând de buna ei desfășurare și respectarea legislației specifice;

- În exercitarea atribuțiilor sale, contabilul șef răspunde de organizarea, funcționarea Compartimentului Financiar, Contabilitate, întocmește instrucțiunile pentru precizarea sarcinilor și răspunderilor pe baza prevederilor prezentului regulament și conform dispozițiilor legale în vigoare;

- Răspunde de respectarea normelor legale în domeniul său de activitate și are obligația de a acționa pentru obținerea unei

eficiențe maxime în cheltuirea fondurilor publice;

- Angajează instituția prin semnătura, alături de director, în toate operațiunile cu caracter patrimonial;

- În exercitarea atribuțiilor sale pentru respectarea disciplinei bugetare financiare, contabilul șef răspunde de:

-legalitatea angajării cheltuielilor;

-justa impunere în caz de penalizări pentru nerespectarea termenelor, dispozițiilor, instrucțiunilor date;

-întrebuințarea creditelor, fondurilor bănești,, planurilor financiare precum și de respectarea dispozițiilor referitoare la aceasta;

-legalitatea ordonanțelor plăților;

-legalitatea și valabilitatea actelor contabile;

-întocmește și urmărește realizarea contului de execuție bugetară și a contului operativ curent:

- Contabilul Șef are următoarele obligații:

-verifică și urmărește respectarea instrucțiunilor sau dispozițiilor date pe linie financiar-contabilă;

-stabilește, împreună cu directorul instituției, răspunderea materială disciplinară a celor care au cauzat pagube prin lipsuri sau fraude sau prin încălcarea regulilor de disciplină contabilă, întocmind actele necesare solicitând, după caz, consilierului juridic, în termenele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, deferirea lor organelor de urmărire penală sau instanțelor judecătorești;

-monitorizează gestiunile în termenele stabilite prin

dispozițiunile legale în vigoare;

-stabilește garanțiile pentru gestionari în limitele legale;

-coordonează și controlează întocmirea la timp a situațiilor financiare și bugetare pe bază de date reale și exacte, având în vedere planul de activitate întocmit în prealabil și planul de producție (devizele cumulate plus lucrările de întreținere curente – estimativ);

-execută bugetul de venituri și cheltuieli al instituției aprobat conform destinațiilor aprobate și în condiții de eficiență;

- execută planurile financiare și bugetare aprobate, cu respectarea celei mai stricte discipline financiare;

-asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor instituției către bugetul statului, unitățile bancare, etc.

-coordonează și monitorizează întocmirea la timp a bilanțurilor și a dărilor de seamă contabile periodice;

-monitorizează efectuarea la zi a evidențelor contabile;

-verifică și avizează actele comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;

-organizează și răspunde de inventarierea bunurilor aparținând instituției, în conformitate cu prevederile legale la termenele stabilite;

-întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual și urmărește încadrarea cheltuielilor pe articole

bugetare și a utilizării creditelor bugetare aferente;

- verifică statele de salarii ale instituției;

- avizează încadrarea gestionarilor, organizează instruirea personală și propune, atunci când este cazul, predarea sau preluarea de către alți salariați;

- răspunde de procurarea, întreținerea și conservarea bunurilor instituției;

- repartizează pe activități, creditele bugetare aprobate prin buget;

- verifică toate documentele contabile care atestă mișcarea obiectelor de inventar, mijloace fixe, etc;

- verifică actele de casa și banca, deconturile, situațiile inventarierilor, răspunzând de toate cheltuielile și veniturile;

- contabilul șef solicită compartimentelor instituției documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

- colaborează cu direcțiile de specialitate din Primăria Municipiului București;

- îndeplinește și alte atribuții ce se stabilesc prin fișa postului sau care decurg din aplicarea normelor legale în vigoare;

- duce la îndeplinire orice alte sarcini cerute de directorul instituției;

- contabilul șef coordonează Serviciul Financiar. Contabilitate și Compartimentul Administrativ.

B. Consiliul de Administrație

Art. 9 Componența Consiliului de Administrație se stabilește prin decizia directorului instituției, cu avizul Direcției Cultură.

Art. 10 Consiliul de Administrație este un organ de conducere consultativ, având în componența 5 membri:

- Director
- Contabil Șef
- Șef Serviciu Monumente
- Reprezentant al Direcției Cultură
- Consilier juridic

În funcție de subiectele discutate, pot include în componența sa și specialiști din domeniile puse în discuție și în funcție de agenda stabilită pot fi invitați conducători de compartimente și consilieri din componența C.G.M.B.

Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:

- analizează și propune măsuri de îmbunătățire a activității specifice pentru îndeplinirea proiectelor culturale asumate;
- analizează și dezbate proiectul și respectiv execuția bugetului de venituri și cheltuieli în raport cu prioritățile de moment și cele de perspectivă ale obiectului de activitate al instituției;
- dezbate procedurile legate de derularea unor investiții, necesitatea unor dotări specifice și aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activității etc.
- dezbate problemele organizatorice din activitatea curentă;

- propune structura organizatorică, statul de funcții, alte probleme legate de activitatea de resurse umane;
- analizează și dezbate orice situație legată de activitatea specifică și funcțională a instituției;

Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în procese verbale sau propuneri care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare, în prezența a cel puțin două treimi din membri, cu votul majorității simple și se consemnează într-un registru special.

Concluziile sunt consemnate într-un proces verbal de ședință și au caracter consultativ pentru conducerea executivă a instituției.

Consiliul de Administrație se întrunește la propunerea și sub coordonarea Directorului. Membrii Consiliului de Administrație se convoacă la inițiativa Directorului instituției, prin intermediul secretarei, cu minimum două zile înainte de data desfășurării ședinței.

Activitatea Consiliului de Administrație este neretribuită.

Capitolul VI

Atribuțiile compartimentelor prevăzute în structura organizatorică a instituției

Art. 11 Atribuțiile pe compartimente de specialitate și funcționale prevăzute în organigramă se stabilesc prin prezentul regulament în conformitate cu structura organizatorică aprobată.

Stabilirea atribuțiilor pe compartimente de specialitate și funcționale se face cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare.

1. Serviciul Monumentelor are următoarele atribuții:

- monitorizează permanent starea monumentelor de for public aflate în administrare;
- întocmește și actualizează fișele monumentelor;
- desfășoară activitatea de cercetare și documentare referitoare la monumentele de for public și la punerea acestora în valoare;
- înregistrează pe suport magnetic starea fizică a monumentelor de for public și modificările ce apar ca urmare a factorilor externi;
- întocmește referate de constatare a stării monumentelor și propune inițierea de măsuri de intervenție și protecție;
- întocmește referate de fundamentare a intervențiilor ce se impun pentru întreținerea și reabilitarea monumentelor de for public aflate în administrarea instituției;
- întocmește lucrări analitice și sintetice conform atribuțiilor:
 - clasificarea monumentelor pe ani de realizare/amplasare, naționalitate a personajului, materiale, caracteristici constructive, stare de conservare;
 - intervenții în arii constitutive care conțin monumente de for public (parcuri, piețe.)

- istoricul zonei (parc, piață, stradă, etc) în vederea documentării, amplasării, reamplasării monumentelor sau stabilirii unor trasee turistice;

- liste cu date importante, (în funcție de obiectivele AMPT) din istoria orașului, dezvoltarea sa urbanistică și administrativă;

- realizează etapele inițiale de tehnoredactare a unor materiale de promovare a instituției, sau a potențialului turistic al Capitalei;

- întocmește baza de date cu spațiile fără monumente;

- înaintează direcției instituției propuneri pentru achiziționarea de , materiale documentare pentru biblioteca instituției în obiectul de activitate al serviciului;

- prelucrează și editează materialul fotografic referitor la monumentele de for public din administrare;

- elaborează propuneri pentru proiecte culturale care au ca activități (la intervale corespunzătoare) de conservare, restaurare punere în valoare a monumentelor;

- întocmește semestrial rapoarte sintetice privind finalizarea proiectelor culturale inițiate;

- întocmește baze de date cu monumentele de for public care nu se află în administrarea instituției;

- culege materiale (documente și fotografii) despre monumente de for public dezafectate sau distruse;

- întocmește lucrări de documentare privind parcurile, grădinile piețele orașului, zone de interes cultural;

- colaborează cu serviciile de specialitate din PMB și

primăriile de sector, cu instituții având atribuții complementare din subordinea C.G.M.B. sau a M.C.C.;

- răspunde la propunerile și sesizările cetățenilor instituțiilor privind monumentele de for public;

- colaborează cu celelalte compartimente ale instituției;

- rezolvă în termen legal corespondența primită de instituție în legatură cu atribuțiile serviciului sau cea repartizată de conducerea instituției;

- îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducătorul instituției.

2. Biroul Patrimoniului Turistic

- organizează activitatea de promovare a imaginii Capitalei de oraș turistic și în special al turismului cultural;

- întocmește materiale și organizează evenimente culturale în vederea afirmării identității Bucureștilor (expoziții, simpozioane, comunicări);

- inițiază studii de identificare a tipologiei eșantioanelor de turiști și întocmește materiale în acest scop;

- organizează activitățile tehnico-economice privind inventarierea principalelor resurse turistice din București,;

- întocmește și administrează registrul local al patrimoniului turistic;

- propune și achiziționează materiale documentare pentru constituirea bibliotecii instituției în legatură cu activitatea biroului;

- propune măsuri pentru modernizarea și dezvoltarea produsului turistic local prin activități de promovare a imaginii

obiectivelor turistice, a caselor memoriale, a traseelor turistice culturale și a obiectivelor de interes cultural (clădiri-monument, monumente istorice, lăcașuri de cult, etc) în scopul diversificării ofertei locale de turism;

- elaborează și promovează produse turistice cu caracter cultural pentru promovarea imaginii Capitalei de oraș al turismului cultural;

- propune programe de restaurare, conservare și valorificare prin turism a resurselor turistice de pe raza Municipiului București;

- dezvoltă și întreține relații de informare și colaborează cu alte instituții din domeniul turismului și culturii ale Administrației Locale (alte instituții din subordinea CGMB), ale Administrației Centrale (Ministerul Culturii și Cultelor, Autoritatea Națională pentru Turism) și ale Societății Civile, operatori din turism, mass-media etc.;

- dezvoltă și întreține relații de informare și colaborare cu instituții internaționale similare, elaborând programe necesare pentru integrarea europeană pe linie de turism (Federația Oficiilor de Turism din Orașele Europene);

- desfășoară orice activitate menită să vină în sprijinul dezvoltării și promovării turismului cultural;

- îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducerea instituției;

- colaborează cu celelalte compartimente ale instituției.

3. Serviciul Achiziții:

- întocmește notele de fundamentare care stau la baza propunerilor Bugetului de Venituri și Cheltuieli și a listelor de investiții ale instituției;
- întocmește și propune programul anual al achizițiilor publice pentru instituție;
- stabilește corespondența produselor, serviciilor și dacă este posibil al lucrărilor de construcții și artiștilor independenți cu sistemul de grupare și codificare utilizat în C.P.S.A.;
- estimează valoarea, fără TV A, a fiecărui contract de furnizare, de lucrări sau de servicii cuprins în programul anual al achizițiilor publice;
- întocmește și înaintează pentru determinarea bugetului de venituri și cheltuieli lista investițiilor pentru instituție;
- răspunde de monitorizarea realizării obiectivelor de investiții și reparații aprobate prin bugetul instituției;
- propune, în baza legii și cu respectarea prevederilor legale specifice, forma procedurii de achiziție și o susține pentru aprobarea de către directorul instituției;
- urmărește și verifică etapele procedurii de achiziție ;
- întocmește DEPO (Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei), și o supune spre aprobare directorului instituției;
- înaintează directorului instituției și consilierului juridic propuneri de constituire a comisiei de evaluare oferte și de recepție pentru achiziția de produse, lucrări și servicii și atribuirea contractelor pentru drepturile de autor drepturile conexe;
- are reprezentanți în comisia de licitație sau de evaluare a

ofertelor și în comisiile de recepție;

- întocmește și supune spre avizare contractele de furnizare, de servicii sau de lucrări conform legislației în vigoare;

- întocmește procesele verbale de recepție lucrări, servicii, produse și le aduce la cunoștință directorului;

- estimează anual necesarul de produse și servicii cu caracter de regularitate;

- întocmește , arhivează și păstrează dosarul achiziției publice ;

- verifică corectitudinea și legalitatea aplicării procedurii de achiziție și aduce la cunoștința directorului instituției orice nerespectare a legislației în vigoare;

- colaborează cu celelalte compartimente ale instituției;

- urmărește derularea contractelor și monitorizează și avizează situațiile de lucrări în vederea înaintării spre decontare;

4.Serviciul Financiar, Contabilitate are ca obiect de activitate:

Sarcina principală este de a urmări, controla și înregistra situația economico - financiară a instituției.

- respectă obligațiile ce derivă din legi cu caracter financiar-contabil răspunde de virarea către stat a impozitelor, taxelor etc.;

- răspunde de realitatea, regularitatea și legalitatea înregistrărilor lucrărilor financiar-contabile;

- întocmește statul de salarii pentru angajați, colaboratori și răspunde de calcularea corectă și virarea în termenele legale a sumelor datorate bugetului statului;

- întocmește fișele fiscale și execută calculul salariilor cu

toate modificările care intervin potrivit reglementărilor în vigoare;

- întocmește lunar execuția bugetară conform bugetului de venituri cheltuieli aprobat;

- întocmește proiectul planului de venituri și cheltuieli, dările de seamă contabile, bilanța de verificare lunar, trimestrial și anual;

- execută activitatea de control preventiv propriu ;

- aplică prevederile OMFP 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;

- monitorizează rezultatele evaluării și determinării performanțelor profesionale individuale;

- întocmește organigrama, statul de funcții și statul de personal;

- întocmește și actualizează, în funcție de schimbările intervenite în situația salariaților, Registrul de evidență a salariaților ;

- întocmește statele de plată a salariilor cuvenite personalului și colaboratorilor, pe baza evidențelor de prezență la lucru întocmită de compartimente și a cluzelor din contractele de muncă, precum și statele pentru orice alte plăți datorate de instituție personalului;

- calculează ajutoarele pentru incapacitate temporară de muncă, indemnizații pentru concedii medicale, de odihnă, etc ;

- asigură întocmirea lucrărilor premergătoare pentru ca plata salariilor și a celorlalte drepturi asimilate, să se facă la termenele fixate;

- întocmește lunar, trimestrial, semestrial și anual, situații

privind asigurările sociale de sănătate, declarații privind plata ajutorului de șomaj, dări de seamă privind calcularea, reținerea și vărsarea impozitelor pe salarii, statistici privind numărul personalului și veniturile salariale;

- completează carnetele de muncă și înregistrează schimbările care intervin în situația profesională și personală a angajaților;

- întocmește dosarele de pensionare de limită de vârstă, de pensionare anticipată și de invaliditate;

- întocmește Fișele Fiscale nr. 1 și nr. 2, alte declarații în conformitate cu prevederile legale și le transmite organelor abilitate ale Administrației Financiare;

- realizează încadrarea personalului conform schemei aprobate și dispozițiilor legale în vigoare, obținând atunci când este cazul derogările și aprobările necesare;

- întocmește contractele de muncă, deciziile și celelalte acte în legătură cu executarea și desfacerea contractului de muncă, împreună cu consilierul juridic al instituției;

- stabilește și calculează, conform dispozițiilor legale, sporul pentru vechime;

- asigură secretariatul în comisiile de încadrare și promovare a personalului, asigurând publicitatea și buna organizare a concursurilor și examenelor, conform normelor legale în vigoare;

- răspunde ca orice încadrare să se efectueze numai pe baza actelor doveditoare prezentate de încadrat cu privire la îndeplinirea condițiilor legale de angajare (studii, stagiu, carte de muncă sau declarație notarială, aviz medical favorabil, repartizare, acte de garanție și dovezi pentru gestiune, avize pentru paznici și pompieri, carte de identitate, etc);

- asigură aplicarea întocmai a dispozițiilor legale privind timpul de muncă în condițiile de lucru;
- duce la îndeplinire dispozițiile de sancționare disciplinară;
- asigură efectuarea reținerilor și vărsămintelor către persoanele îndreptățite în temeiul actelor legale, privind popriri, rețineri din salariu, cumpărări în rate, etc;
- asigură evidența pensionarilor și altor persoane ce cumulează și sunt încadrate în instituție urmărind plata drepturilor în limitele legii;
- păstrează actele de vechime și de studii (în copie);
- urmărește aplicarea Legii nr. 22/1969 privind îndeplinirea condițiilor de încadrare în funcții gestionare ;
- coordonează împreună cu conducătorii celorlalte compartimente de organizarea activității de evaluare anuală a personalului;
- coordonează activitatea de întocmire a planului de promovare și de perfecționare profesională anuală a personalului, pe care îl prezintă spre aprobare directorului;
- propune măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii, în funcție de necesitățile concrete ;
- informează serviciul medical în fundamentarea programului de măsuri de protecție a muncii;
- coborează cu celelalte compartimente ale instituției;

5. Compartiment administrativ:

- răspunde de utilizarea eficientă a imobilului și instalațiilor aflate în administrarea Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic
- execută lucrările de întreținere curentă (zugrăveli, vopsitorii, tâmplărie, etc) care nu necesită intervenția unor antreprize specializate dispuse de conducerea instituției;
- organizează și asigură activitatea de curățenie în spațiile deținute
- intervine operativ în cazul unor avarii/calamități;
- răspunde de respectarea legislației în vigoare cu privire la paza obiectivelor ;
- estimează necesarul de materiale pentru curățenie și întreținere și îl supune spre aprobare;
- urmărește starea fizică a mijloacelor fixe aflate în patrimoniul A.M.P.T, propune repararea sau casarea lor conform legislației în vigoare ;
- se ocupă de achiziția directă a materialelor consumabile ;
- are din cadrul compartimentului membrii în comisia de inventariere ;
- colaborează cu celelalte compartimente ale instituției;
- execută orice atribuții care fac parte din obiectul de activitate al instituției la solicitarea directorului instituției;

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art. 12 Patrimoniul instituției este format din totalitatea mijloacelor bănești, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, așa cum sunt reflectate în evidențele financiar-contabile.

Art.13 Salarizarea personalului instituției se face în conformitate cu prevederile HG nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare, ale Legii 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor în sectorul bugetar și ale Legii 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, ale OUG nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, ale OUG nr. 191/2002 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2003 personalului bugetar salarizat potrivit OUG nr. 24/2000 și personalului salarizat potrivit anexelor II și III la Legea nr. 154/1998, ale OUG nr. 123/2003 privind creșterile salariale ce se vor acorda personalului din sectorul bugetar, a O.G. nr. 9/2005 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2005 personalului bugetar salarizat potrivit OUG nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sistemul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.

112/2005 precum și pe baza hotărârilor de indexare a salariilor, a O.G. nr. 3/2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în 2006 personalului bugetar potrivit O.U.G nr. 24/2000 și se modifică conform actelor normative apărute ulterior aprobării prezentului regulament.

Personalul instituției beneficiază de salarii de merit, de alte sporuri, adaosuri sau drepturi de natură salarială, în conformitate cu legislația în vigoare.

Angajarea personalului este prerogativa Directorului instituției, conform actelor normative în vigoare și în raport cu necesitățile Administrației Monumentelor Patrimoniului Turistic.

În afara obligațiilor de serviciu consemnate în fișa postului, în vederea bunei desfășurări a activității instituției, angajaților li se pot stabili și alte sarcini, pe cale ierarhică.

Art. 14 Litigiile de orice fel ale instituției sunt de competența organelor judecătorești potrivit legii, în cazul în care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă.

Art. 15 Prezentul Regulament se completează după caz, cu reglementările legislative apărute ulterior aprobării acestuia.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, statului de funcții, regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Grădina Zoologică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit. "e" și art. 46 alin.1 și alin. 5 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă organigrama și statul de funcții pentru Administrația Grădina Zoologică conform anexelor 1 și 2.

Numărul total de posturi din structura organizatorică a Administrației Grădina Zoologică este 151, din care 10 posturi de conducere și 141 posturi de execuție.

Art. 2 Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare pentru Administrația Grădina Zoologică, conform anexei 3.

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

Art. 4 Orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 5 Direcția Administrație Publică, Direcția Resurse Umane și Administrația Grădina Zoologică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

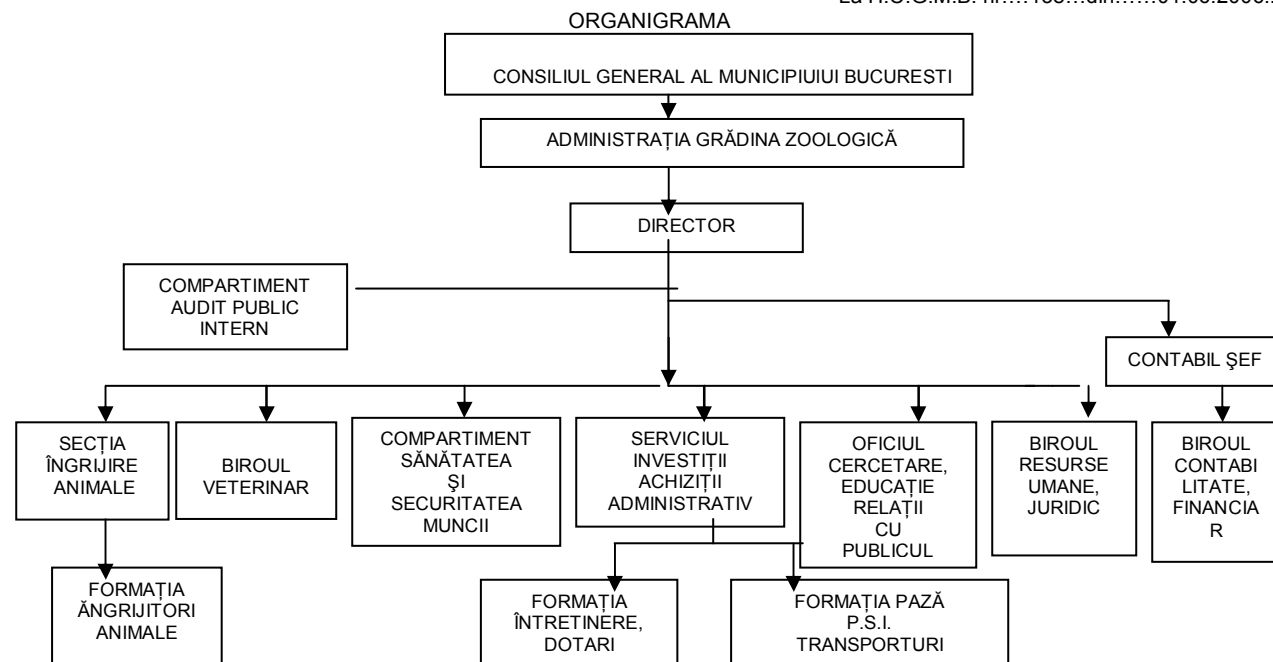
SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.138 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA GRĂDINA ZOOLOGICĂ

ANEXA NR.1
La H.C.G.M.B. nr....138...din.....01.06.2006..



| | |
|----------------------|-----|
| TOTAL PERSONAL: | 151 |
| Din care | |
| Funcții de conducere | 10 |
| Funcții de execuție | 141 |

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA GRĂDINII ZOOLOGICE

Anexa nr.2
La H.C.G.M.B. nr. 138 din 01.06.06

STAT DE FUNCȚII

| Nr Crt | Funcția | Funcția de conducere | Nivel Studii | Grad/Treapta Profesională | Nr. posturi | Anexa la O.G. NR. 3/2006 în baza căreia se stabilește salariul de bază și indemnizația de conducere |
|--------|---|----------------------|--------------|---------------------------|-------------|---|
| | CONDUCERE | | | | | |
| 1 | Medic veterinar | Director | S | I | 1 | IV/7-VI/1 |
| 2 | economist | Contabil șef | S | specialist IA | 1 | V/1-VI/1 |
| | COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN | | | | | |
| 3-4 | Auditor(economist) | | S | IA | 2 | II |
| 5 | Auditor(jurist) | | S | IA | 1 | II |
| | SECTIA ÎNGRIJIRE ANIMALE | | | | | |
| 6 | Tehnician veterinar | Șef secție | M | IA | 1 | IV/7-VI/1 |
| 7 | Tehnician veterinar | | M | IA | 1 | IV/7 |
| 8 | Tehnician veterinar | | M | I | 1 | IV/7 |
| 9 | Referent | | M | IA | 1 | II |
| | FORMAȚIA ÎNGRIJITORI ANIMALE | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--------------|---|---------------|-----|-----------|
| 10 | Muncitor calificat | Şef formație | | II | 1 | V/2-VI/1 |
| 11-18 | Muncitor calificat | | | II | 8 | V/2 |
| 19-27 | Muncitor calificat | | | III | 9 | V/2 |
| 28-38 | Muncitor calificat | | | IV | 11 | V/2 |
| 39-53 | Muncitor calificat | | | V | 15 | V/2 |
| 54-63 | Muncitor calificat | | | VI | 10 | V/2 |
| 64-72 | Muncitor necalificat | | | | 9 | V/2 |
| BIROUL VETERINAR | | | | | | |
| 73 | Medic veterinar | Şef birou | S | primar | 1 | IV/7-VI/1 |
| 74-75 | Medic veterinar | | S | I | 2 | IV/7 |
| 76-77 | Tehnician veterinar | | M | IA | 2 | IV/7 |
| 78 | Tehnician veterinar | | M | I | 1 | IV/7 |
| 79-80 | Muncitor calificat | | | II | 2 | V/2 |
| COMPARTIMENT SĂNĂTATE ŞI SECURITATEA MUNCII | | | | | | |
| 81)* | Inspector de specialitate(medic med. Mc) | | S | I)* | 0,5 | II |
| 82 | Referent | | M | IA | 1 | II |
| SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII, ADMINISTRATIV | | | | | | |
| 83 | inginer | Şef serviciu | S | specialist IA | 1 | V/1-VI/1 |
| 84 | inginer | | S | specialist IA | 1 | V/1-VI/1 |
| 85 | Inspector de specialitate (inginer) | | S | IA | 1 | II |
| 86 | Inspector de specialitate (economist) | | S | IA | 1 | II |
| 87 | merceolog | | M | IA | 1 | V/1 |
| 88 | contabil | | M | IA | 1 | V/1 |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------|---|----------|-----|----------|
| 89 | magaziner | | M | I | 1 | V/2 |
| 90 | Muncitor calificat | | | II | 1 | V/2 |
| FORMAȚIA PAZĂ, P.S.I., TRANSPORTURI | | | | | | |
| 91 | Muncitor calificat | Șef formație | | II | 1 | V/2-VI/1 |
| 92-97 | Muncitor calificat | | | III | 6 | V/2 |
| 98-100 | Muncitor calificat | | | V | 3 | V/2 |
| 101-106 | Muncitor calificat | | | VI | 6 | V/2 |
| FORMAȚIA, ÎNTREȚINERE, DOTĂRI | | | | | | |
| 107 | Muncitor calificat | Șef formație | | II | 1 | V/2-VI/1 |
| 108-115 | Muncitor calificat | | | II | 8 | V/2 |
| 116-126 | Muncitor calificat | | | III | 11 | V/2 |
| 127-128 | Muncitor calificat | | | IV | 2 | V/2 |
| 129-130 | Muncitor calificat | | | V | 2 | V/2 |
| 131 | Muncitor calificat | | | VI | 1 | V/2 |
| 132-137 | Muncitor necalificat | | | | 6 | V/2 |
| OFICIUL CERCETARE, RELAȚII CU PUBLICUL | | | | | | |
| 81)* | Biolog | | S | expert)* | 0,5 | IV/7 |
| 138 | Biolog | | S | II | 1 | IV/7 |
| 139 | Referent | | M | IA | 1 | II |
| BIROUL RESURSE UMANE, JURUDIC | | | | | | |
| 140 | Referent | Șef birou | M | IA | 1 | II-VI/1 |
| 141 | Referent de specialitate | | S | III | 1 | II |
| 142 | consilier juridic | | S | III | 1 | II |
| 143 | referent | | M | IA | 1 | II |
| BIROUL CONTABILITATE, FINANCIAR | | | | | | |
| 144 | Contabil | Șef birou | M | IA | 1 | V/1-VI/1 |
| 145-146 | Contabil | | M | IA | 2 | V/1 |
| 147 | Referent | | M | IA | 1 | II |
| 148-151 | Muncitor calificat | | | II | 4 | V/2 |

Nota: 1. Nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție este stabilit prin O.G. nr. 3/2006 precum și prin metodologia de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite și normele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, și se modifică conform actelor normative apărute ulterior aprobării statului de funcții.

2. Ordonatorul principal de credite poate aproba modificarea funcțiilor din stat, fără majorarea numărului total de posturi aprobat prin organigramă. Dacă numărul total de posturi aprobat prin organigramă nu se modifică, statul de funcții anual se aprobă de către ordonatorul principal de credite;

3. Denumirea funcției de muncitor calificat este cea care corespunde muncii efectiv prestate potrivit C.O.R. – Clasificării Ocupațiilor din România – (șofer, zugrav, mecanic, etc.), structura acestor funcții urmând a fi stabilită de către conducerea Administrației Grădinii Zoologice.)* pe aceste posturi angajarea se face cu contract de munca cu o fracțiune de jumătate de normă.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI GRĂDINA ZOOLOGICĂ**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 Administrația Grădina Zoologică este instituție publică, sub autoritatea C.G.M.B. cu personalitate juridică, înființată prin Hotărârea CLMB nr 72 / 1992, 66 și 83-1993. furnizând servicii de agrement și cu scop instructiv-educativ, finanțată din venituri extrabugetare și din subvenții acordate din bugetul Consiliul General al Municipiului București.

Art. 2 Sediul central al Administrației Grădina Zoologică este în București, str Vadul Moldovei, nr. 4 sector 1, având CONTUL nr. 50104505375 deschis la Trezoreria Sectorului 1 și CODUL FISCAL nr. 4505375.

Art. 3 Patrimoniul Administrației Grădina Zoologică este stabilit pe baza protocolului încheiat la reorganizarea Direcției Domeniului Public și a procesului verbal încheiat de comisia stabilită prin Dispoziția Primarului General nr. 422/22.09.1993, cu modificările ulterioare.

Art. 4 Conducerea Administrației Grădina Zoologică este asigurată de un director-absolvent al facultății de medicină veterinară.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5 Obiectul de activitate al Administrației Grădina Zoologică îl constituie administrarea, întreținerea în condiții corespunzătoare a colecțiilor de animale sălbatice, în scopul conservării faunei și prezentarea acestora publicului vizitator în scop instructiv-educativ, activitățile de deservire, transport, reparații, întreținere utilaje, dotări și alte activități de comerț și agrement organizate în incinta grădinii zoologice.

CAPITOLUL III ATRIBUȚII

A. Atribuțiile generale ale Administrației Grădina Zoologică

Art. 6 În vederea realizării obiectului său de activitate, Administrația Grădina Zoologică are următoarele atribuții pe ansamblul unității:

-asigură expunerea speciilor pe care le deține, creând acestora condițiile de viață necesare;

-achiziționează cele mai reprezentative specii de animale sălbatice;

-efectuează cercetări legate de menținerea și întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;

-asigură întreținerea colecțiilor de animale, creând cele mai bune condiții de viață în cadrul unui sistem de expunere cât mai adecvat din punct de vedere estetic și științific;

-contribuie la conservarea speciilor de animale sălbatice periclitate;

-promovează activități de educație în rândul publicului;

-activează în cadrul Federației Grădinilor Zoologice și Acvariilor din România, inclusiv prin activități metodologice cu instituții similare din țară;

-colaborează cu grădini zoologice din alte țări și organisme internaționale (Asociația Europeană a Grădinilor Zoologice și Acvariilor etc) la alcătuirea colecțiilor de animale, inclusiv reproducere, schimburi, achiziții, înstrăinări animale, ținând cont de reglementările interne și internaționale;

-elaborează norme de consum pentru speciile deținute;

-asigură păstrarea integrității, protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat, stimulează și determină utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare de care dispune;

-în vederea realizării de venituri extrabugetare în afara veniturilor provenite din taxe de intrare, poate organiza activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor cum ar fi: plimbări cu ponei, cu trăsura, precum și comercializarea diferitelor tipuri de produse: animale vii provenite din reproducerea în captivitate a speciilor deținute (păsări, pești, etc) și alte tipuri de

produse care promovează imaginea unei grădini zoologice (jucării, cărți și reviste în domeniu, tricouri imprimate, alte suveniruri);

- desfășoară activități de transport persoane pentru proprii angajați și la solicitarea instituțiilor de învățământ, pentru grupuri organizate de vizitatori;

- creează, cu aprobarea Consiliului General al Municipiului București, noi bunuri proprietate publică din categoria celor stabilite ca fiind de interes municipal și, după caz, dezafectează asemenea bunuri cu asigurarea resurselor financiare, în condițiile legii,

- întocmește și înaintează Ordonatorului principal de credite proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli;

- asigură elaborarea normelor metodologice tehnice și financiare în domeniul activității specifice serviciilor, valorificării și întreținerii bunurilor din patrimoniu, precum și în celelalte domenii care fac obiectul de activitate;

- valorifică către alți beneficiari și către alte grădini zoologice, capacitățile rămase disponibile (surplusul de animale sălbatice rezultate prin reproducere, etc.) după asigurarea serviciilor publice aferente instituției, la tarife stabilite pe criterii economice și din veniturile astfel obținute își acoperă parțial cheltuielile de întreținere a patrimoniului în administrare;

- realizează achiziții de mașini, utilaje și instalații pentru modernizarea și îmbunătățirea activităților și serviciilor prestate, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

- urmărește și verifică realizarea lucrărilor de investiții,

întreținere dotări și reparații din patrimoniul public și din cel privat din administrare; examinează și propune spre aprobare documentațiile tehnice necesare obținerii finanțării;

- analizează și propune spre aprobare ordonatorului principal de credite asigură avizarea documentației tehnico – economice, urmărește modul de realizare a lucrărilor și asigură condițiile necesare punerii în funcțiune la termen a obiectivelor de investiții;

- stabilește și răspunde de aplicarea măsurilor privind protecția mediului înconjurător precum și protecția și securitatea muncii;

- asigură cooperarea cu alte instituții publice științifice și de protecția mediului, regii și societăți comerciale din țară și cu firme din străinătate;

- organizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare programe de formare profesională, respectiv cursuri de calificare pentru meseriile: îngrijitor animale, muncitor DDD, finalizate prin certificate de calificare cu recunoaștere națională;

- angajează prin biroul de resurse umane personal de conducere execuție, cu respectarea prevederilor legate în vigoare, a statului de funcții, în limita bugetului aprobat .

În contextul de mai sus, Administrația Grădina Zoologică va stabili tarife criterii economice în beneficiul instituției, pe care le va supune spre aprobare ordonatorului principal de credite.

În același scop poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute (aflate în folosința sa) în incintă , precum și

contracte de asociere pentru activități ca cele sus menționate, inclusiv pentru transport elevi, care prezintă interes comun în legătură cu scopul instructiv educativ al publicului și de agrement.

Contractele de închiriere sau asociere vor fi încheiate în conformitate cu prevederile legale în vigoare și vor cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea spațiilor (terenurilor) din incintă, potrivit cerințelor și în beneficiul instituției.

B. Atribuțiile directorului

Art. 7 Directorul Administrației Grădinii Zoologice își desfășoară activitatea pe baza actelor normative în vigoare.

Art. 8 Directorul Administrației Grădinii Zoologice conduce activitatea curentă a acesteia, reprezintă Administrația Grădinii Zoologice în relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice precum și cu persoane fizice, în limitele de competență stabilite prin Dispoziții ale Primarului General al Municipiului București și Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București.

Art. 9 În exercitarea atribuțiilor sale, directorul Administrației Grădinii Zoologice îndeplinește funcția de ordonator tarifar de credite.

Art. 10 În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii, note de serviciu, avize și instrucțiuni privind desfășurarea activității specifice.

Art. 11 Directorul Administrației Grădinii Zoologice are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- conduce și coordonează întreaga activitate a Administrației Grădinii Zoologice;
- aprobă regulamentul intern al instituției;
- răspunde de organizarea activității privind securitatea și sănătatea muncii, conform prevederilor legale în vigoare;
- aprobă deplasarea în țară și în străinătate a personalului angajat;
- stabilește delegările de atribuții pe trepte ierarhice și compartimente în cadrul instituției, pe baza structurii organizatorice, a ROF-ului și a Regulamentului Intern;
- asigură îndeplinirea condițiilor legale privind încadrarea și eliberarea din funcție a personalului;
- aprobă acordarea drepturilor materiale pentru angajați, în condițiile legii;
- aprobă programarea concediilor de odihnă anuale pentru salariați;
- aprobă fișele de post și rapoartele de evaluare a performanțelor individuale anuale;
- propune măsuri organizatorice, administrative sau disciplinare pentru buna desfășurare a activității instituției;

- stabilește și aplică sancțiuni disciplinare, conform legislației muncii în vigoare;
- răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- fundamentează și propune planul de venituri și cheltuieli pentru administrarea, amenajarea, întreținerea,, conservarea și valorificarea eficientă a patrimoniului, pe care îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- fundamentează și propune planul de investiții și reparații capitale și îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- coordonează, urmărește și verifică activitățile de investiții, întreținere, reparații curente și capitale a tururilor dotărilor din patrimoniul instituției, de modernizări;
- propune spre aprobare documentația tehnică necesară obținerii avizelor și autorizațiilor necesare, în conformitate cu prevederile legale;
- aprobă încheierea contractelor pentru derularea activității curente cu terți agenți economici, în limita alocațiilor bugetare;
- coordonează activitatea privind auditul intern;
- dispune organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de bunuri și servicii;
- fundamentează și propune proiectul de organigramă, statui de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și le supune spre aprobare C.G.M.B.;

- organizează activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților, urmărind pregătirea specifică și reorientarea unor categorii de salariați în contextul noutăților ce intervin în obiectul de activitate al administrației;

- răspunde de aplicarea legalității privind salarizarea personalului din unitate, în limita fondurilor bugetare aprobate;

- urmărește creșterea calității prestațiilor și produselor realizate;

- emite decizii de recuperare a pagubelor aduse unității;

Pe perioada absentării din unitate a directorului, atribuțiile funcției de director sunt preluate de o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de către director prin decizie scrisă.

Art. 12 Atribuțiile compartimentelor care compun structura de organizare a administrației:

1. Compartimentul Audit public intern

- certificarea trimestrială și anuală, însoțită de raport de audit, a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară ale instituției publice, prin verificarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune; certificarea se face înaintea aprobării de către conducătorul instituției publice, a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară;

- examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor; identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și

fraudelor și pe aceste baze propunerea de măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;

- supravegherea regularității sistemelor de fundamentare a deciziei, programare, organizare, coordonare, urmărire și control a îndeplinirii deciziilor;

- evaluarea economicității, eficacității, eficienței cu care sistemele de conducere și execuție existente în cadrul instituției publice ori la nivelul unui program /proiect finanțat din fonduri publice, utilizează resursele umane și materiale, pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;

- identificarea slăbiciunilor sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, a unor programe / proiecte sau a unor operațiuni, și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;

- execută și alte sarcini transmise de Directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare.

2. Sectia Îngrijire animale

- asigură îndrumarea tehnică de specialitate sub aspectul condițiilor ecologice, de zoo-igienă, reproducere, contenție, amenajari ambientale;

- ține evidența miscării de efective prin procese verbale de natalitate, maturitate, mortalitate, schimb, achiziție, donație;

- asigură zilnic hrănirea și igiena animalelor;

- execută diverse lucrări gospodărești;
- colaborează cu instituțiile de profil similar, cu grădini zoologice din țară și străinătate, societăți de protecție a animalelor, societăți ornitologice, etc.;
- organizează și controlează activitatea îngrijitorilor de animale;
- propune necesarul de materiale de uz gospodăresc, protecția muncii, obiecte de inventar și alte materiale și obiecte ce sunt necesare întreținerii sectoarelor de animale și îl înaintează serviciului achiziții;
- ține evidența animalelor, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, cărților din bibliotecă:
- face parte din comisia de recepție pentru achiziția materialelor și accesoriilor de uz zootehnic;
- emite note de comandă pentru repararea și amenajarea spațiilor destinate animalelor, cât și a celorlalte clădiri și utilaje ce se află în cadrul secției;
- sesizează conducerea administrației cu privire la locurile de muncă cu risc iminent de producere a unor accidente;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare.

3. Biroul veterinar

- exercită atribuții de specialitate in domeniul activităților sanitar veterinare, vaccinări, intervenții chirurgicale, controlul

alimentelor, acțiunilor profilactice și curative, examenelor de laborator, operațiunilor de deratizare, dezinfectie, dezinsecție (DDD) și răspunde de executarea acestora în fața conducerii administrației și reprezentanților Direcției Sanitar Veterinare a Municipiului București;

- supraveghează și participă la acțiunile de contenție și manipulare a animalelor;

- întocmește, în cazul apariției unor zoonoze, planul de măsuri antiepidemiologice, răspunzând direct de aplicarea acestuia;

- răspunde de efectuarea necropsiilor în cazul mortalității animalelor;

- stabilește diagnosticul prezumtiv, iar în cazuri de nevoie apelează la institute de specialitate pentru stabilirea acestuia;

- participă la instruirea, calificarea personalului din instituție în meseriile de îngrijitor animale sălbatice și muncitor calificat D.D.D.;

- ține evidența strictă a foilor de observații, a vaccinărilor, a condițiilor de tratamente, a proceselor verbale de dezinfectie;

- răspunde de obținerea autorizației sanitare veterinare de funcționare a instituției și a cabinetului veterinar;

- supraveghează animalele în timpul perioadei de carantină și întocmește foile de observații periodice;

- răspunde de modul de depozitare și utilizare a medicamentelor și substanțelor folosite, conform normelor sanitare veterinare în vigoare;

- colaborează cu instituțiile și laboratoarele de profil

veterinar, Ministerul Agriculturii, Agenția Sanitar Veterinară, Direcția Sanitar Veterinară a Municipiului București, Laboratorul Veterinar Central de diagnostic, Laboratorul pentru Controlul Alimentelor și Furajelor de Origine Animală, Laboratorul pentru Medicamente de Uz Veterinar;

- reprezintă instituția în relațiile de colaborare sau de altă natură, în limita competențelor acordate de conducătorul unității;

- colaborează cu Secția Îngrijire Animale și cu Oficiul Cercetare, Educație, Relații cu Publicul pentru crearea și menținerea unui mediu de viață corespunzător a animalelor ce trăiesc în captivitate;

- stabilește necesarul de medicamente, animale, alimente, materiale și instrumentar sanitar-veterinar în scopul tratării animalelor și fundamentează propunerile privind întreținerea habitatului animalelor;

- verifică pe linie sanitar-veterinară produsele de origine animală precum și furajele pentru a stabili dacă acestea corespund calitativ pentru a fi administrate în consum;

- face parte din comisia de recepție alimente, medicamente, materiale și instrumentar sanitar – veterinar, precum și la lucrările de reparații – investiții executate în scopul modernizării habitatului și condițiilor de expunere ale exemplarelor din colecție;

- stabilește împreună cu compartimentul de sănătate și securitate a muncii locurile de muncă la care, potrivit legii, se acordă sporuri pentru condiții periculoase, nocive, etc., de încadrare în grupa II de muncă, program redus de lucru și

schimbarea locurilor de muncă pe baza avizelor medicale;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare.

4. Compartiment sănătatea și securitatea muncii

- controlează locurile de muncă, aplicarea cu strictețe a normelor privind protecția muncii, în conformitate cu precizările Inspectoratului Teritorial de Muncă;

- răspunde de asigurarea măsurilor necesare pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;

-întocmește împreună cu celelalte compartimente propunerile privind fondurile necesare pe linia de protecția muncii, urmărește și răspunde de folosirea acestora;

- răspunde de analiza evoluției și cauzelor accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, întocmind programe de măsuri;

- răspunde de asigurarea evaluării riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă precum și de reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă, prin identificarea, împreună cu medicul de medicină a muncii, a factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională pe fiecare loc de muncă;

- răspunde de întocmirea fișelor de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare loc de muncă;

- elaborează instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de

protecție a muncii, în funcție de particularitățile procesului de muncă;

- răspunde de instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii;

- gestionează fișele individuale de instructaj de protecție a muncii;

- răspunde de realizarea documentației necesare obținerii autorizației de funcționare din punct de vedere al protecției muncii;

- stabilește măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu;

- răspunde de elaborarea instrucțiunilor proprii în domeniul securității și sănătății în muncă pe baza reglementărilor specifice emise de către organele de specialitate abilitate;

- asigură efectuarea controlului medical periodic pentru angajații instituției;

- verifică și vizează certificatele medicale prezentate de angajați;

- răspunde de aplicarea prevederilor legale cu privire la sănătatea în muncă;

- stabilește atribuțiile și răspunderile ce revin salariaților în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;

- asigură și controlează cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite;

- informează de îndată directorul de apariția unui accident de muncă, participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține

evidența acestora;

- se preocupă de asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților (afișe, pliante, filme, etc.);

- întocmește anual necesarul de echipamente individuale de protecție, echipamente individuale de lucru și materiale igienico-sanitare;

- participă la ședințele Comitetului de securitate și sănătate în muncă;

- întocmește anual programul de protecție a muncii;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare.

5. Serviciul investiții, achiziții, administrativ

- întocmește notele de fundamentare care stau la baza propunerilor bugetului de venituri și cheltuieli și a listelor de investiții ale instituției;

- întocmește și propune programul anual al achizițiilor publice pentru instituție;

- stabilește corespondența produselor, serviciilor și lucrărilor cu sistemul de grupare și codificare utilizat în C.P.S.A.;

- estimează valoarea, fără TVA, a fiecărui contract de furnizare de lucrări de servicii, cuprins în programul anual al achizițiilor publice;

- întocmește și înaintează, pentru determinarea bugetului de venituri și cheltuieli, lista investițiilor;

- propune realizarea de lucrări (amenajări) specifice grădinii zoologice;

- propune în baza legii și cu respectarea prevederilor legale specifice, forma procedurii de achiziție, și obține aprobarea directorului pentru această propunere;
- urmărește și verifică etapele procedurii de achiziție;
- întocmește DEPO (documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei) și o supune spre aprobare directorului instituției;
- înaintează directorului instituției propuneri de constituire a comisiei de evaluare oferte și de recepție pentru achiziția de produse, lucrări și servicii și atribuirea contractelor;
- are reprezentanți în comisia de licitații sau de evaluare a ofertelor și în comisiile de recepție;
- întocmește și supune spre avizare contractele de furnizare de servicii sau lucrări, conform legislației în vigoare;
- urmărește derularea contractelor, vizează situațiile de lucrări și înaintează spre decontare;
- convoacă comisia de recepție la terminarea lucrărilor;
- întocmește procesele verbale de lucrări, servicii, produse și le aduce la cunoștința conducerii;
- estimează anual necesarul de produse și servicii cu caracter de regularitate;
- întocmește și păstrează dosarul achiziției publice;
- verifică corectitudinea aplicării procedurii de achiziție și aduce la cunoștința directorului instituției orice nerespectare a legislației în vigoare;
- răspunde de utilizarea și întreținerea rațională a clădirilor,, instalațiilor aflate în administrarea instituției;
- răspunde de baza auto din dotare; în acest sens,

efectuează grafice pentru asigurarea transporturilor necesare, în vederea eficientizării acestora;

- verifică și centralizează consumul de carburanți pe tip de autovehicul;

- execută mici lucrări de întreținere curentă (tâmplărie, vopsitorii, zugrăveli, etc.) care nu necesită intervenția unor antreprize specializate;

- propune și verifică aprovizionarea cu materiale necesare pentru efectuarea lucrărilor în regie proprie;

- asigură desfășurarea în bune condiții a inventarierii patrimoniului;

- verifică stocurile de materiale din magazie, așezarea acestora pe tip de produs, precum și distribuirea pe secții;

- coordonează și răspunde de activitatea de întreținere și curățenie a birourilor, aleilor și spațiilor verzi din grădina zoologică.

- contribuie la efectuarea manipulării materialelor și depozitarea furajelor;

- intervine operativ în cazul unor avarii;

- verifică programul de pază al obiectivelor din incinta instituției;

- verifică îndeplinirea tuturor obligațiilor stabilite de lege pentru organizarea pazei în incinta obiectivelor;

- răspunde de dotarea secțiilor cu mijloace și instalații PSI și de buna funcționare a acestora;

- asigură instruirea personalului asupra modului de folosire și exploatare a mijloacelor PSI;

- participă la activitatea comisiilor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, îndeplinind și alte obligații prevăzute de lege

în acest domeniu;

- răspunde de aplicarea și respectarea regulilor stabilite de conducerea instituției, vizând accesul și circulația persoanelor în incinta grădinii;

- elaborează programul de pază a obiectivelor și bunurilor administrației, stabilește modul de efectuare a acestora, precum și necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice de pază și alarmare;

- certifică realitatea cheltuielilor administrative (telefoane, abonamente, utilități);

- asigură întreținerea spațiilor verzi și a arbuștilor în incinta administrației;

- asigură întreținerea curățeniei în incinta și zonele limitrofe, inclusiv în zilele de sărbătoare;

- răspunde de respectarea și aplicarea regulilor stabilite de conducerea instituției vizând accesul și circulația personalului propriu și a celui din afară;

- folosește mijloacele de transport din dotarea transporturilor de persoane, pentru aprovizionare de furaje, pentru aprovizionarea cu alte materiale necesare;

- execută și alte sarcini transmise de directorul A.G.Z. sau rezultate din actele normative în vigoare.

6. Oficiul cercetare, educație, relații cu publicul

- exercită activitatea de informare și cercetare privind întreținerea animalelor în captivitate;
- întocmește dietele animalelor sub raport calitativ și cantitativ, ținând cont de specie, vârstă, anotimp, sex, gestație și de alți factori care influențează apetitul fiecărui animal;
- asigură întocmirea fișelor biologice ale animalelor din colecție;
- inițiază programe cu instituții de învățământ preuniversitar și universitar (în vederea realizării lucrărilor de diplomă, doctorat, etc) și participă la instruirea practică a elevilor și studenților;
- furnizează informații cu privire la creșterea animalelor în captivitate;
- inițiază și derulează programe de sponsorizare a Administrației Grădinii Zoologice;
- stabilește necesarul de materiale și produse biologice, cărți de specialitate, materiale de informare și educaționale;
- reprezintă instituția în relațiile de colaborare cu grădini zoologice din țară, cu membri ai Federației Grădinilor Zoologice și acvariilor din România, cu societăți ornitologice, herpetologice sau de alt profil, cu institute de învățământ, instituții cu profil similar, mass-media, cu organisme europene și internaționale de protecție a animalelor, în limita competențelor acordate de conducătorul unității;
- stabilește componența grupurilor de expunere,

compatibilitatea teritorială și biologică a animalelor;

- prezintă conducerii instituției propuneri pentru îmbogățirea colecției de animale;

- prezintă conducerii instituției propuneri de îmbogățire a amplasamentelor de îmbogățire ambientală de modernizare și inscripționare cu date biologice și arii de răspândire;

- supraveghează din punct de vedere biologic realizarea mediului ambiant al animalelor captive;

- realizează proiecte pentru educarea publicului prin programe adecvate, panouri tematice, prelegeri educaționale, etc:

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare.

7. Biroul resurse umane, juridic

a. Activitatea de resurse umane

- în baza necesarului de personal aprobat, asigură recrutarea și selecția personalului, prin concurs organizat în conformitate cu prevederile regulamentului privind angajarea și promovarea personalului din cadrul instituțiilor publice de sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București;

- întocmește proiectele de decizii privind încadrarea în muncă și răspunde de întocmirea contractelor de muncă conform legislației în vigoare, cu respectarea drepturilor și obligațiilor ce decurg din acestea;

- efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului,

eliberează adeverințe de serviciu și adeverințele solicitate de persoanele care au calitatea de angajați;

- asigură aplicarea măsurilor disciplinare propuse de șefii de compartimente și aprobate de conducerea administrației;

- răspunde de completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- asigură elaborarea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în condițiile legii;

- colaborează la elaborarea programelor privind necesitatea perfecționării pregătirii profesionale a personalului pe nivele de studii, specialități, funcții și meserii, în raport de cerințele actuale și de perspectivă ale administrației, în colaborare cu Direcția de specialitate a Primăriei Municipiului București;

- în limita competențelor acordate, colaborează la organizarea cursurilor de calificare de scurtă durată, fără scoatere din producție, cu Direcția de specialitate a Primăriei Municipiului București și cu avizul Inspectoratului Teritorial de Muncă;

b. Activitatea de salarizare și organizare a muncii

- asigură și răspunde de aplicarea strictă a prevederilor legale privind sistemul de salarizare a muncii, referitoare la unitățile bugetare, în raport de criteriile și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale întocmite de șefii structurilor organizatorice și în limita creditelor bugetare aprobate;

- întocmește și prezintă spre aprobare, conform legii, statul de funcții și de personal în concordanță cu organigrama și numărul de

posturi aprobate;

- întocmește propuneri privind personalul care poate beneficia de salariul de merit, în funcție de rezultatele obținute în muncă, și le înaintează spre aprobare directorului instituției;

- întocmește propuneri privind avansarea în trepte, grade profesionale și funcții și asigură secretariatul comisiei de examinare a personalului;

- stabilește, împreună cu compartimentul de sănătate și securitatea muncii, locurile de muncă și meseriile cu condiții vătămătoare, nocive, etc. la care se acordă sporuri;

- fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului de venituri și cheltuieli;

- administrează, în colaborare cu compartimentul financiar, fondul de salarizare aprobat pentru acoperirea tuturor drepturilor de salarizare prevăzute;

- ține evidența numerică pe funcții, trepte, grade profesionale a personalului tehnic, economic, administrativ și de altă specialitate, a muncitorilor pe meserii și trepte profesionale;

- participă împreună cu serviciile tehnice de specialitate la determinarea și elaborarea necesarului de personal pe structură, funcții și meserii, grade și trepte profesionale pe total administrație, în concordanța cu programele de producție și prestație;

- stabilește în cadrul contractului de muncă drepturile salariale și celelalte drepturi prevăzute de legislația în vigoare: salariul de bază, indemnizația de conducere, salariu de merit, sporuri la salariul de bază;

- urmărește încadrarea în numărul mediu de personal aprobat prin organigramă și răspunde de întocmirea și comunicarea datelor statistice privind munca și salarizarea;
- elaborează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare în concordanța cu organigrama aprobată;
- elaborează proiectul Regulamentului de Ordine Interioară în concordanță cu legislația muncii în vigoare și îl supune spre aprobare conducerii unității;

c. Activitatea de secretariat-arhivă

- răspunde de primirea, înregistrarea, repartizarea și predarea corespondenței, precum și de expedierea acesteia la destinatari după rezolvare, cu respectarea întocmai a prevederilor legale;
- înregistrează și păstrează dispozițiile primite de la forul tutelar,, deciziile emise de conducerea unității; asigură multiplicarea și difuzarea acestora la compartimentele interesate;
- răspunde de evidența, selecționarea, casarea documentelor create și deținute în arhiva unității;
- respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor, precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și a celorlalte documente din unitate;
- asigură activitatea de secretariat a conducerii unității și compartimentelor din cadrul acesteia;
- răspunde de dactilografierea, multiplicarea și difuzarea, după caz, a lucrărilor efectuate în cadrul compartimentelor, asigură

funcționarea mijloacelor de comunicare din dotare;

- răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea ștampilelor și sigiliilor;

d. Activitatea juridică

- reprezintă interesele administrației în fața instanțelor judecătorești, altor organe de jurisdicție, organelor de urmărire penală, notariatelor de stat, precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoanele fizice pe baza delegației dată de conducerea administrației;

- ia măsuri de respectare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea și conservarea patrimoniului din administrare, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului, analizând cauzele care generează infracțiuni sau litigii;

- ia măsurile necesare pentru recuperarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii;

- avizează asupra legalității contractele economice, contractele de muncă, deciziile de încetare a raporturilor de muncă, deciziile de imputare, alte proiecte de acte cu efect juridic, precum și asupra legalității oricăror măsuri care sunt în măsura să angajeze răspunderea patrimonială a administrației ori să aducă atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia sau ale personalului;

- avizează proiecte de decizii ale conducătorului unității, regulamente, ordine și instrucțiuni, precum și orice acte cu caracter normativ care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea administrației;

- ține evidența actelor normative;

Biroul resurse umane, juridic execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare.

8. Atribuțiile contabilului șef

Contabilul șef are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile cu respectarea dispozițiilor legale și asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a acestora în funcție de natura lor;
- asigură evidențierea corectă a rezultatelor activității economico-financiare;
- asigură verificarea tuturor operațiunilor avute cu alte instituții sau societăți comerciale;
- asigură corectarea înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea greșelilor din bilanțe, bilanțuri sau diverse situații;
- asigură respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, bugetul asigurărilor de sănătate, fonduri speciale, etc, în mod complet și la termenele fixate, a impozitelor, taxelor, contribuțiilor la fondurile speciale;
- asigură urmărirea și executarea la timp a debitelor, precum și urmărirea recuperării lipsurilor constatate în gestiune;

- ia măsurile necesare în vederea prevenirii deturnărilor de fonduri, degradărilor sau sustragerii de bunuri materiale sau bănești;
- asigură întocmirea corectă și în termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat;
- controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și altor drepturi de personal;
- verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasări și contracte economice, documente contabile pe baza cărora se fac înregistrările, precum și situațiile, extrasele, bilanțurile, conturile de execuție bugetară, bilanțurile contabile, etc:
- urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora și a documentelor însoțitoare;
- asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează cheltuieli, în general sau din care derivă direct sau indirect angajamente de a elibera mărfuri sau alte valori:
- asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli, în general sau din care derivă direct sau indirect, angajamente de plăți;
- asigură evidențierea corectă și pe categorii a veniturilor încasate, precum și virarea acestora la termen, pe destinațiile legale;
- exercită controlul zilnic asupra operațiilor efectuate de casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea

obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;

- răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor aprobate, desfășurării în bune condiții a activității administrative;

- răspunde de asigurarea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București;

- întocmește lucrările referitoare la proiectul propriu de venituri și cheltuieli și asigură eficiența în utilizarea fondurilor, urmărind justa dimensionare a cheltuielilor bugetare, creșterea eficienței în utilizarea fondurilor;

- răspunde de încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate, conform clasificăției bugetare;

- răspunde de raportarea lunară la Direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul P.M.B., a modului în care au fost utilizate creditele bugetare aprobate;

- răspunde de întocmirea și transmiterea către ordonatorul principal de credite a raportului explicativ, a dărilor de seamă și a bilanțurilor contabile trimestriale și anuale, a execuțiilor bugetare potrivit prevederilor legale;

- controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești, în scopul prevenirii degradărilor, distrugerilor, pierderilor și risipei;

- urmărește circulația documentelor și ia măsuri de îmbunătățire a acestora;

- asigură casarea și păstrarea în ordine și în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;
- face propuneri pentru comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a activității acestora, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legate;
- răspunde de evaluarea și reevaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate conform dispozițiilor legale;
- participă la analiza și selecția ofertelor de achiziții publice;
- răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmirea fișelor posturilor pentru personalul din subordine precum și de starea disciplinară;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Grădinii Zoologice sau rezultate din actele normative în vigoare;

9. Biroul contabilitate, financiar

a. Activitatea contabilă

- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloacele bănești, fondurile proprii și alte fonduri, debitori, creditori, decontări,

investițiile,, cheltuielile bugetare și veniturile;

- asigură respectarea cu strictețe a prevederilor legale privind integritatea bunurilor materiale și ia toate măsurile legale pentru recuperarea pagubelor aduse administrației;

- organizează inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale administrației și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;

- întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;

- întocmește trimestrial și anual bilanțul contabil și coordonează întocmirea raportului explicativ la acestea;

- prezintă spre aprobare conducerii administrației bilanțul contabil și raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul-verbal de analiză;

- răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare efectuate de organele în drept;

- sesizează Direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul P.M.B., asupra cazurilor în care conducerea administrației nu a luat măsuri pentru stabilirea răspunderii materiale și recuperarea pagubelor sau în cazul unor fapte deosebit de grave privind integritatea patrimoniului;

- participă la evaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate;

- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea administrației sau rezultate din actele normative în vigoare.

b. Activitatea financiară

- urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București cu finanțare integrală sau în completare de la bugetul de stat sau local;

- urmărește efectuarea plăților de investiții pe măsura deschiderii finanțării obiectivelor prevăzute în lista de investiții, cu respectarea strictă a prevederilor legale în vigoare;

- analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul administrației, modul de realizare a planului de investiții și măsurile necesare pentru realizarea acestuia;

- efectuează calcule de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual, defalcat pe trimestre;

- întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;

- ia măsurile necesare, împreună cu celelalte compartimente, pentru ca administrația să-și desfășoare activitatea astfel încât cheltuielile să nu depășească prevederile din buget;

- asigură respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;

- răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;

- imobilizează rezervele existente și răspunde de rezultatele financiare ale administrației;

- asigură și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale și alte fonduri speciale;
- răspunde de aplicarea întocmai a prețurilor, tarifelor și taxelor stabilite de conducerea unității și aprobate de ordonatorul principal de credite;
- întocmesc documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;
- asigură fondurile necesare, în limita creditelor aprobate realizării planului de investiții;
- asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ, cât și valoric, pe obiective de investiții;
- asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și de investiții;
- asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația administrației față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți.
- ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificății bugetare, și raportează la sfârșitul lunii veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local:
- întocmește lunar execuția bugetară și o înaintează la Direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul P.M.B.;
- participă la lucrările de întocmire a bilanțului contabil trimestrial și anual;

- analizează activitatea economico-financiară pe bază de bilanț și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico-financiare;

- răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;

c. Activitatea de control financiar preventiv

- exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare;

- răspunde direct de realizarea la un nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor instituției stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;

- asigură protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzurilor sau fraudei;

- efectuează controale inopinante a serviciilor unde se vehiculează mijloace bănești sau materiale și întocmește procese verbale de constatare:

- verifică reclamațiile și sesizările cu privire la aspectele negative privind gestionarea valorilor materiale și bănești;

- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea administrației sau rezultate din actele normative în vigoare.

d. Activitatea de casierie

- eliberează publicului vizitator bilete de intrare și de agrement, bilete cu tarif special, contra cost;
- vinde ilustrate, pliante și materiale informative specifice obiectului de activitate;
- depune zilnic la casieria unității veniturile obținute prin vânzarea билетelor de intrare pe baza borderourilor întocmite corect;
- răspunde de corectitudinea întocmirii borderourilor privind veniturile obținute din vânzarea билетelor de intrare;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea administrației sau rezultate din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează ori de câte ori intervin modificări în legislație sau în structura organizatorică a administrației.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 36/2005 referitoare la acordarea unor gratuități anumitor categorii de călători

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București, precum și raportul de specialitate al Direcției Transporturi , Drumuri și Sistemizarea Circulației ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București ;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2, lit. „d” și „s” și art. 46 alin. 3 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă acordarea de gratuități de 100% pe mijloacele de transport în comun aparținând Regiei Autonome de Transport București, pentru toate categoriile de pensionari cu domiciliul stabil în București, indiferent de cuantumul pensiei.

Art. 2 Beneficiarii prevăzuți la art. 1 vor putea călători pe mijloacele de transport în comun cu excepția liniilor expres, în baza actului de identitate și a ultimului talon de pensie.

Art. 3 Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 36/2005 se abrogă.

Art. 4 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și Regia Autonomă de Transport București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.139 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind împuternicirea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. RER Ecologic Service București-REBU S.A. în vederea votului pentru achiziționarea unui teren de către S.C. RER Ecologic Service București-REBU S.A.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de H.C.G.M.B. nr. 143/2004 privind desemnarea reprezentanților CGMB în Consiliul de Administrație și în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. REBU S.A.;

În conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată;

În temeiul art. 38 alin. 2 lit. "j" și art. 46 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se împuternicesc reprezentanții Consiliului General al Municipiului București în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. RER Ecologic Service București - REBU S.A., în vederea votului

pentru achiziționarea, în condițiile legii, a unui teren de către S.C. RER Ecologic Service București - REBU S.A.

Art. 2 Terenul va fi destinat realizării unei stații de sortare a deșeurilor și transferării garajelor auto proprii din intravilanul municipiului București.

Art. 3 Achiziția terenului de către S.C. RER Ecologic Service București - REBU S.A se va efectua fără angajarea de sume din bugetul municipiului București.

Art. 4 Reprezentanții Consiliului General al Municipiului București în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. RER Ecologic Service București - REBU S.A. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.140 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
investiția "Extinderea rețelelor de apă și canalizare în
cartierul Olimpia din sectorul 3"

Având în vedere Expunerea de Motive a Consilierilor
generali și Raportul de Specialitate al Direcției Utilități Publice ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art.40 (1) din OUG nr.
45/2003 privind finanțele publice locale;

În baza lit. c, art. 26 din OG. nr. 32 / 2002 privind serviciile
publice de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și
completările ulterioare

În temeiul art. 38(2) lit. d, f, și m și art. 46(3) din Legea nr.
215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și
completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru
investiția "Extinderea rețelelor de apă și canalizare în cartierul
Olimpia din sectorul 3" în conformitate cu anexa care face parte
integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției se va face din alocații de la bugetul local, credite interne/externe în condițiile asigurării fondurilor necesare investiției și a respectării clauzei 20 din Contractul de Concesiune a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București privind nivelele de servicii și a clauzei 5.2 din Anexa IV a Caietului de Sarcini privind tariful.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.141 / 01.06.2006

Indicatori tehnico-economici
privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru realizarea
investiției “Extinderea rețelei de apă și canalizare în cartierul
Olimpia din sectorul 3”

ZONA I :

1. Intrarea Borceag :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,075 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

2. Intrarea Clailor :

APA :

(extinderi) : 0,070 km de rețea distribuție apa Dn 110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,072 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

3. Intrarea Colțului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,110 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități Capacitati (extinderi) : 0,090 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

4. Intrarea Fumăriței :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,110 km rețea de distribuție apa Dn 110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,105 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

5. Intrarea Lobodei :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,050 km rețea de distribuție apa Dn 110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,045 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

6. Intrarea Monolitului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,070 km rețea de distribuție apa Dn 110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,090 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

7. Intrarea Violoncelului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,130 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,115 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

8. Brichetei :

APA :

Capacitati (extinderi) : 0,095 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,062 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

9. Tarcau :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,210 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,182 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

10. Vitejilor :

CANALIZARE:

Capacități (extinderi) :

0,157 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

0,025 km rețea de canalizare unitară Dn 500mm

0,127 km rețea de canalizare unitară Dn 500mm

11. Nucului :

CANALIZARE:

Capacități (extinderi) :

0,268 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

0,050 km rețea de canalizare unitară Dn 530mm

0,042 km rețea de canalizare unitară Dn 600mm

0,261 km rețea de canalizare unitară Dn 800mm

12. Motilor :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,047km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

13. Penes Curcanul :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) :

0,106 km rețea de canalizare unitară Dn 427mm

0,206 km rețea de canalizare unitară Dn 800mm

ZONA II :

14. Patlaginei :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,155 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

15. Pelinului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,155 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,155 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

16. Vrejului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,165 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,165 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

17. Vantului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,330 km rețea de distribuție apa Dn 140mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) :

0,060 km rețea de canalizare unitară Dn 800mm

0,190 km rețea de canalizare unitară Dn 400mm

0,070 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

18. Troscotului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,190 km rețea de distribuție apa Dn 125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,380 km rețea de canalizare unitară Dn 600mm

19. Esarfei :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) :

0,265 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

0,280 km rețea de canalizare unitară Dn 427mm

20. Nita Elinescu :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) :

0,285 km rețea de canalizare unitară Dn 800mm

0,232 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

21. Aleea Coconi :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,085 km rețea de distribuție apă Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,090 km rețea de canalizare unitară Dn
427mm

22. Aleea Tandala :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,290 km rețea de distribuție apă Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,230 km rețea de canalizare unitară Dn
427mm

23. Aleea Pacala :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,350 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,230 km rețea de canalizare unitara Dn
315mm

24. Stiubei :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) :

0,230 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

0,335 km rețea de canalizare unitară Dn 1000mm

0,060 km rețea de canalizare unitară Dn 600mm

25. Piscul Rachitei :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,090 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,195 km rețea de canalizare unitară Dn
1000mm

26. Mares Scarlat :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,330 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,338 km rețea de canalizare unitară Dn
427mm

27. Voineasa:

APA :

Capacități (extinderi) : 0,550 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,530 km rețea de canalizare unitară Dn
427mm

28. Intrarea Discului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,080 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,085 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

29. Intrarea Detașamentului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,080 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,071 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

30. Intr. Serg. Vasile Gheorghe :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,115 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,111 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

31. Sebeșana :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,110 km rețea de distribuție apa Dn
110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,108 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

32. Gura Călnaului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,140 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,150 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

ZONA III :

33. Rotaru Ion :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,270 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,265 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

34. Lazarescu Petre :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,270 km rețea de distribuție apa Dn
125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,267 km rețea de canalizare unitară Dn 125mm

35. Marin Marin :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,265 km rețea de distribuție apa Dn 125mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,260 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

36. Teodorescu Constantin :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,085 km rețea de distribuție apa Dn 125 mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,080 km rețea de canalizare unitară Dn 315mm

37. Releului :

APA :

Capacități (extinderi) : 0,325 km rețea de distribuție apa Dn 110mm

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,325 km rețea de canalizare unitară Dn
427mm

ZONA IV :

38. Intrarea Eufrosina Popescu :

CANALIZARE :

Capacități (extinderi) : 0,090 km rețea de canalizare unitară Dn
315mm

TOTAL REȚELE : apa : 6152 ml canalizare : 9710

Valoare totală a investiției :24.468.533

Din care C+ M :

Eșalonarea investiției :

Anul I: 24.468.533 / 21.859.972 RON

Durata de realizare a investiției : 12 luni

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Apărătorii Patriei și Progresului din sectorul 4"

Având în vedere Expunerea de Motive a Consilierilor generali și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 40 (1) din OUG nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 26 lit. c. din OG. nr. 32 / 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38(2) lit. "m" și art. 46(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Apărătorii

Patriei și Progresul din sectorul 4" în conformitate cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției se va face din alocații de la bugetul local, credite interne/externe în condițiile asigurării fondurilor necesare investiției și a respectării clauzei 20 din Contractul de Concesiune a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București privind nivelele de servicii și a clauzei 5.2 din Anexa IV a Caietului de Sarcini privind tariful.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.142 / 01.06.2006

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru realizarea investiției “Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Apărătorii Patriei și Progresului din sectorul 4”

Valoarea totală a investiției: 72.175.600 RON

Din care C + M: 62.761.391 RON

Capacități:

Alimentare cu apă:

Conducta de transport apă potabilă = 3.100 m

Conducte de serviciu = 19.754 m

Canalizare:

Colector ape uzate = 4.077 m

Canale de serviciu = 19.000 m

Durata de realizare a investiției: 18 luni

Eșalonarea investiției:

Anul I: 48.117.066,66 RON/41.840.927,33 RON

Anul II: 24.058.533,33 RON/20.920.463,66 RON

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zona Alexandriei din sectorul 5"

Având în vedere Expunerea de Motive a Consilierilor generali și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 40 (1) din OUG nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 26 lit. c. din O.G. nr. 32 / 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38(2) lit. "m" și art. 46(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zona Alexandriei din sectorul 5" în conformitate cu anexa care face parte integrantă din

prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției se va face din alocații de la bugetul local, credite interne/externe în condițiile asigurării fondurilor necesare investiției și a respectării clauzei 20 din Contractul de Concesiune a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București privind nivelele de servicii și a clauzei 5.2 din Anexa IV a Caietului de Sarcini privind tariful.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr.143 / 01.06.2006

**privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
realizarea investiției “Reabilitarea zonelor urbane cu deficit
major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare,
zona Alexandriei din sectorul 5**

Valoarea totală a investiției: 206.491.000 RON

Din care C+M: 179.558.000 RON

Capacități:

Alimentare cu apă:

Conducta de transport apă potabilă = 4.500 ml

Conducte de serviciu = 27.643 ml

Canalizare:

Colector ape uzate = 5.690 ml

Colector de ape pluviale = 7.409 ml

Canale de serviciu = 27.574 ml

Canale pluviale = 27.100 ml

Durata de realizare a investiției: 24 luni

Eșalonarea investiției:

Anul I: 103.245.500 RON/103.245.500 RON

Anul II: 89.779.000 RON/89.779.000 RON

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția
"Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de
alimentare cu apă și canalizare, zonele Capidava, Petricani,
Plumbuita și Ion Creangă
din sectorul 2"

Având în vedere Expunerea de Motive a Consilierilor
generali și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 40(1) din OUG nr.
45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările și
completările ulterioare;

În baza art. 26 lit.c. din OG.nr. 32 / 2002 privind organizarea
și funcționarea serviciilor publice de alimentare cu apă și de
canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38(2) lit. m și art. 46(3) din Legea nr. 215/2001
privind administrația publică locală, cu modificările și completările
ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru
investiția "Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele

publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Capidava, Petricani, Plumbuita și Ion Creangă din sectorul 2" în conformitate cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției se va face din alocații de la bugetul local, credite interne/externe în condițiile asigurării fondurilor necesare investiției și a respectării clauzei 20 din Contractul de Concesiune a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București privind nivelele de servicii și a clauzei 5.2 din Anexa IV a Caietului de Sarcini privind tariful.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 144 / 01.06.2006

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru realizarea investiției “Reabilitarea zonelor urbane cu deficit major în rețele publice de alimentare cu apă și canalizare, zonele Capidava, Petricani, Plumbuita și Ion Creangă din sectorul 2”

Valoarea totală a investiției: 41.589.750 RON

Din care C+M: 36.165.000 RON

Capacități:

Alimentare cu apă:

Conducta de transport apă potabilă = 4.100 ml

Conducte de serviciu = 15.888 ml

Canalizare:

Canalizare menajeră = 11.665 ml

Canalizare mixtă = 14.900 ml

Canalizare pluvială = 10.200 ml

Stații de pompare ape uzate = 1 buc.

Durata de realizare a investiției: 18 luni

Eșalonarea investiției:

Anul I: 27.726.499,99 RON/24.109.999,99 RON

Anul II: 13.863.249,99 RON/12.054.999,99 RON

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția
"Realizarea rețelelor publice de alimentare cu apă și canalizare,
precum și a drumurilor aferente ansamblului de locuințe « Henri
Coandă », sectorul 1

Având în vedere Expunerea de Motive a Consilierilor
generali și Raportul de Specialitate al Direcției Utilități Publice ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 40 (1) din OUG nr.
45/2003 privind finanțele publice locale;

În baza lit.c, art. 26 din OG. nr. 32 / 2002 privind serviciile
publice de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și
completările ulterioare

În temeiul art. 38(2) lit. d, f, și m și art. 46(3) din Legea nr.
215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și
completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru
investiția "Realizarea rețelelor publice de alimentare cu apă și
canalizare, precum și a drumurilor aferente ansamblului de
locuințe "Henri Coanda", sectorul 1" în conformitate cu anexa care
face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției se va face din alocații de la bugetul local, credite interne/externe în condițiile asigurării fondurilor necesare investiției și a respectării clauzei 20 din Contractul de Concesiune a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București privind nivelele de servicii și a clauzei 5.2 din Anexa IV a Caietului de Sarcini privind tariful.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr.145 / 01.06.2006

Indicatori tehnico – economici
privind “Realizarea rețelelor publice de alimentare cu apă și
canalizare, precum și a drumurilor aferente ansamblului de
locuințe “Henri Coandă”, sectorul 1

1 Euro = 3,5305 RON (31.05.2006)

Capacități:

Alimentare cu apa:

Lungime rețea = 10.411 ml

Rețea canalizare:

Colector Dn 100 cm = 1.690 ml

Rețea canalizare menajeră = 10.000 ml

Rețea de canalizare pluvială = 9.500 ml

Drumuri:

Carosabil = 74.200 mp

Stații RATB = 380 mp

Parcaje = 8.500 mp

Trotuare = 58.300 mp

Total = 141.380 mp

TOTAL INVESTIȚIE: 59.088.132,04 RON

din care C+M: 52.693.086,73 RON

Durata investiției: 18 luni

Eșalonarea investiției:

Anul I: 39.392.088,02 RON/35.128.724,48 RON

Anul II: 19.696.044,01 RON/17.564.362,24 RON

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractului cadru de închiriere cu S.N. Aeroportul Internațional București Băneasa SA și împuternicirea Primarului General al Municipiului București să negocieze și să semneze respectivul contract de închiriere

Având în vedere în vedere Expunerea de motive a Consilierilor generali și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În baza lit. "f" din OUG nr. 60/2001 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 38 alin.1 și art. 46 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă contractul cadru de închiriere între Municipiul București, în calitate de chiriaș și S.N. Aeroportul Internațional Băneasa S.A., în calitate de proprietar, pentru un teren în suprafață de aproximativ 3000 m.p. situat în incinta instituției respective.

Contractul cadru este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se împuternicește Primarul General să negocieze și să semneze contractul de închiriere prevăzut la art. 1.

Art. 3 Forma finală a contractului cadru prevăzut la art.1 va fi supus aprobării Consiliului General al Municipiului București.

Art. 4 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dumitru Stănescu

Nr.146 / 01.06.2006

**Contractul Cadru de Închiriere cu S.N. Aeroportul
Internațional București Băneasa SA**

1.PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1.1 **Municipiul București** prin **Primarul General**, cu sediul în București, bdul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.....CUI....., cont....., Banca....., deschis la..... reprezentată legal prin, numită în continuare PMB.

1.2 **S.N. Aeroportul Internațional București Băneasa SA** cu sediul în București, Șos. București-Ploiești, nr. 40, sector 1, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/10649/1998, CUI 3026110, atribut fiscal R, cont RO26 BRDE 441S V252 25914410, deschis la BRD-Carol, reprezentată legal prin..... Director General și Director Economic, numită în continuare AIBB-AV.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI:

2.1 Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea de către MB de la AIBB-AV a unui teren identificat conform anexei nr. 1, cu o suprafață de cca 3000 mp, în scopul executării lucrărilor de

canalizare în vederea realizării obiectivului “Ameliorarea zonei suburbane de nord a municipiului București”.

2.2 Predarea-primirea terenului închiriat se va realiza prin Proces Verbal de predare-primire, Proces verbal care se va semna în termen de 5 zile de la semnarea contractului, și constituie anexa 2, la contract și parte integrantă a acestuia.

3. VALOAREA CONTRACTULUI :

3.1 Chiria pentru terenul de la art. 2.1 este de 2,5 euro/mp/lună (fără TVA), plățibili în lei la cursul BNR din ziua efectuării plății.

4. MODALITĂȚI DE PLATĂ:

4.1 AIBB-AV va factura în primele zile ale lunii chiria pentru luna respectivă, în lei, la cursul BNR din ziua facturării.

4.2 PMB va achita contravaloarea facturilor în primele 10 zile de la emiterea acestora.

5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1 Obligațiile AIBB-AV:

a. să predea PMB terenul închiriat conform anexelor 1 și 2 la prezentul contract;

b. să controleze, cu înștiințarea prealabilă a PMB, modul în care este folosit terenul închiriat și să intervină în cazul în care se constată nereguli în exploatare;

5.2 Obligațiile MB:

a. să obțină pe propria cheltuială și răspundere toate avizele și

- autorizațiile necesare desfășurării activității sale pe terenul închiriat, inclusiv avizul Autorității Aeronautice Civile Române;
- b. să folosească terenul numai în scopul menționat în prezentul contract;
 - c. să folosească terenul închiriat ca un bun proprietar, evitând degradarea acestuia;
 - d. să îngreădească terenul închiriat pe cheltuiala sa;
 - e. să asigure paza terenului închiriat;
 - f. să evite împiedicarea sau tulburarea folosinței, în bune condițiuni a celorlalți chiriași/prorietari vecini, prin orice activitate neconformă cu destinația spațiilor închiriate sau acțiuni contrare ordinii și liniștii publice, precum și normelor de conviețuire socială;
 - g. să respecte și să aplice prevederile legale în problemele de PSI, protecția mediului, privind protecția atmosferei și reglementările referitoare la reducerea nivelului de zgomot, a apelor, solului și subsolului, precum și regimul deșeurilor de orice tip;
 - h. să efectueze plățile către AIBB-AV conform art. 4.2
 - i. să respecte prevederile avizului AACR.

6. PENALITĂȚI

6.1 Pentru neplata la timp a obligațiilor către AIBB-AV penalitățile suportate de PMB vor fi de 0,01% pe zi de întârziere calculată la valoarea debitului datorat.

6.2 Totalul penalităților pentru întârziere și a daunelor interese prevăzute la art. 6.1 și 8.4 poate depăși cuantumul sumei asupra

căreia sunt calculate.

6.3 Neplata obligațiilor către AIBB-AV pe o perioadă mai mare de 60 de zile duce automat la rezilierea de plin drept a contractului.

7. DURATA CONTRACTULUI

7.1 Contractul este valabil pe o perioadă de 4, 5 luni cu începere de la data începerii lucrărilor

8. CAZURI DE MODIFICARE, SUSPENDARE ȘI ÎNCETARE A CONTRACTULUI

8.1 Modificarea prezentului contract se poate face numai prin acordul expres și scris al ambelor părți sub forma unui act adițional.

8.2 Prezentul contract se suspendă de plin drept în toate cazurile de forță majoră care impun acest lucru, pe cel mult durata limită a cazurilor de forță majoră prevăzută în prezentul contract.

8.3 Prezentul contract încetează înainte de termen fără efectele penalizatoare prevăzute la art. 8.4 în unul din următoarele cazuri:

- Prelungirea peste durata limită a cazurilor de forță majoră ce a determinat suspendarea contractului, dacă părțile nu încheie un acord prin care convin prelungirea duratei limită a cazului de forță majoră;
- Acordul părților exprimat prin act adițional de încetarea contractului;

8.4 Prezentul contract se reziliază de plin drept cu efecte penalizatoare, în unul din următoarele cazuri:

- Nerespectarea obligațiilor contractuale prevăzute la art. 5.2 o perioadă mai mare de 60 de zile;

8.5 În caz de reziliere a contractului, părțile nu vor fi exonerate de obligațiile și răspunderile rezultate din acest contract, asumate până la data efectivă a rezilierii.

8.6 .clauzelor prezentului contract, la inițiativa oricăreia dintre părți, notificată celeilalte părți cu cel puțin 15 zile înainte de data preconizată pentru negocieri.

8.7 În caz de cesiune a contractului, aceasta trebuie să fie notificată AIBB-AV și acceptată de aceasta printr-un act adițional la prezentul contract.

9. FORȚA MAJORĂ

9.1 Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă.

9.2 Prin forța majoră se înțeleg toate evenimentele și/sau împrejurările independente de voința părții care o invocă, imprevizibile și de neînălăturat și care, survenind după încheierea contractului , împiedică sau întârzie, total sau parțial îndeplinirea obligațiilor din prezentul contract.

9.3 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în cel mult 10 zile, prin telex, fax sau scrisoare existența și data de începere a evenimentului sau împrejurării care cauzează neexecutarea misiunii, considerate drept forța majoră.

9.4 După încetarea evenimentului de forță majoră, părțile vor hotărî de comun acord asupra măsurilor necesare de aplicat pentru reluarea derulării contractului.

9.5 Forța majoră nu va exonera nici una din părți de obligațiile și răspunderile rezultate din acest contract, asumate până la apariția acesteia.

9.6 Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna din ele să pretindă daune interese.

10. CONFIDENȚIALITATE

10.1 Fiecare parte se angajează să păstreze confidențialitatea strictă asupra prevederilor prezentului contract.

11. LITIGII

11.1 Litigiile de orice fel apărute în derularea prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

11.2 În situațiile în care, prevederile punctului 11.1 devin inaplicabile, competența soluționării litigiilor revine instanțelor judecătorești.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare originale câte unul pentru fiecare parte.

Ambele exemplare au aceeași valoare juridică.

AIBB-AV

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea actului adițional la Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din Municipiul București, prin care se reeșalonează obligațiile S.C. APA NOVA București și se modifică perioada de evaluare pentru Nivelul de Serviciu A7-Apa facturată ca procent din apa produsă

Având în vedere Expunerea de motive a Consilierilor generali și Raportul de specialitate al Agenției de Reglementare a nivelelor de servicii Apă-Canal a municipiului București;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul art. 38 alin.1 și alin. 2 lit."g" și art. 46 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă încheierea actului adițional la Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București încheiat în data de 29.03.2000, între Consiliul General al Municipiului București, în calitate de concedent, și S.C. APA NOVA București S.A., în calitate de concesionar, privind evaluarea Nivelului de Serviciu A7-apă facturată ca procent din apa produsă.

Actul adițional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se împuternicește Primarul General să semneze pentru și în numele municipiului București actul adițional prevăzut la art.1.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 01.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.147 / 01.06.2006

ACT ADIȚIONAL

**la Contractul de Concesiune a serviciilor publice de
alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București**

Prezentul Act adițional (denumit în continuare "Actul adițional) la Contractul de Concesiune a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București încheiat la data de 29.03.2000 între Municipiul București și S.C. Apa Nova București S.A. (denumit în continuare "Contractul de Concesiune") este încheiat astăzi.....2006 între:

1.MUNICIPIUL BUCUREȘTI, persoană juridică română de drept public, prin Consiliul General al Municipiului București, cu sediul în București, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, reprezentat de Dl. Adrian Videanu, Primar General al Municipiului București,

și

2. S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A., persoană juridică română,cu sediul în București

.....
având cod unic de înregistrare.....

Înmatriculată în registrul Comerțului sub. Nr.....

Reprezentată de Dl. Andreas Baude, Director General

Având în vedere:

- Raportul Comisiei de Experți din data de 24 noiembrie 2005 privitor la procesul de mediere asupra Nivelului de Serviciu A7 – “Apă facturată ca procent din apa produsă”
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București din..... prin care se aprobă încheierea prezentului Act Adițional.

Părțile convin modificarea unor prevederi din Contractul de Concesiune referitoare la perioada de evaluare și Standardul Obiectiv al Nivelului de serviciu A7 – “Apă facturată ca procent din apa produsă”, după cum urmează:

1. Perioada de evaluare

Tabelul A2 – Perioada de Evaluare Inițială a Nivelurilor de serviciu A7 – “apă facturată ca procent din apa produsă” din Anexa A, Partea a III a – Nivelele Serviciilor din Caietul de sarcini al Contractului de Concesiune se modifică și va avea următorul conținut:

| Nivel de serviciu | Perioada de Evaluare Inițială |
|--------------------------|---|
| Calitatea apei potabile | 2 luni |
| Presiune | Evaluarea nivelului de servicii existent cu 75 de zile înainte de termenul Limită de Conformitate/Data Anterioară de Conformitate |
| Continuitatea | 2 luni |
| Acoperire - apa | Evaluarea nivelului de servicii |

| | |
|--|---|
| | existent cu 75 de zile înainte de termenul Limită de Conformitate/Data Anterioară de Conformitate |
| Timpul pentru a repara explozii | 2 luni |
| Timpul pentru a furniza o alimentare alternativă | 2 luni |
| Apa facturată ca procent din apa produsă | 1 an |
| Facturi emise pe baza contoarelor ca procent din totalul facturilor | 2 luni |
| Calitatea apei afluentului | 2 luni |
| Acoperire – canalizare | Evaluarea nivelului de servicii existent cu 75 de zile înainte de termenul Limită de Conformitate/Data Anterioară de Conformitate |
| Timpul pentru a goli gurile de scurgere | 2 luni |
| Timpul pentru a elimina înfundările | 2 luni |
| Eliminarea inundării cu apă uzată | 2 luni |
| Clienți contorizați ca % din total | Evaluarea nivelului de servicii existent cu 75 de zile înainte de termenul Limită de Conformitate/Data Anterioară de Conformitate |
| Timp de furnizare de noi branșamente | 3 luni |
| Timpul pentru a trata întrebările legate de facturare | 2 luni |
| Timpul pentru a rezolva reclamațiile scrise, întrebări telefonice, vizite ale clienților | 2 luni |
| Timp pentru a efectua verificările privind exactitatea | 6 luni |

| | |
|---|--------|
| contoarelor | |
| Presiune și continuitate legate de NS privind apa industrială | 2 luni |

2. Reevalonarea obligațiilor privind Standardul Obiectiv al Nivelului de Serviciu A7 – “Apa facturată ca procent din apa produsă”

Prima parte a tabelului cuprinzând Standardul Obiectiv al Nivelului de Serviciu A7 “Apa facturată ca procent din apa produsă” din Anexa A, Partea a III a – Nivelele Serviciilor, din Caietul de Sarcini al Contractului de Concesiune, se modifică și va avea următorul conținut:

| NIVEL DE SERVICIU APA FACTURATĂ ȘI CONTORIZATĂ CA PROCENT DIN APA POTABILĂ | |
|--|------------------------|
| STANDARD OBIECTIV | |
| 1. Valoarea de bază + 7% | La sfârșitul anului 10 |
| 2. Valoarea de bază + 16% | La sfârșitul anului 15 |
| 3 Valoarea de bază + 21% | La sfârșitul anului 20 |
| 4 Valoarea de bază + 23% | La sfârșitul anului 25 |
| <p>NOTA</p> <p>Nivelele de îmbunătățire de mai sus se referă la proporția suplimentară de apă facturată, ca procent din totalul apei potabile produse.</p> <p>Nivelul de bază, stabilit de Comisia de Experți prin Decizia din data de 24.11.2005, este de 51% în al cincilea an al Concesiunii.</p> | |

Creșterile anuale pot fi modificate prin înțelegere cu Autoritatea de Reglementare Tehnică în cazul în care cele de mai sus sunt socotite a fi de neatins când situația se verifică la acea dată.

Obligațiile aferente nivelelor de îmbunătățire de mai sus vor face obiectul unei analize dacă și în momentul în care volumele facturate înregistrează valori sub curba cererii folosită de CE pentru aprobarea ultimei (pornind de la data acestui raport, 2005) solicitări de ExTA (Ajustare Extraordinară a Tarifului) datorită variației de la an la an a consumului pe cap de locuitor.

Dacă RADET plătește toate facturile restante până la acea dată de astăzi (estimate a fi în valoare de 10 mil. Euro) până la 31 Martie 2006, valoarea pentru anul 10 va fi +9%. Celelalte procente vor rămâne neschimbate.

Prezentul Act Adițional a fost încheiat astăzi.....

La București în 2 (două) exemplare originale în limba română și 2 (două) exemplare originale în limba engleză. În caz de divergență între cele două versiuni, varianta în limba română va prevala.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

.....
reprezentat de Dl. Adriean
Videanu în calitate de Primar
General

S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A.

.....
reprezentată de Dl. Andreas
Baude în calitate de Director General

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului
bugetar pe anul 2005

Analizând Raportul Primarului general;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a
Guvernului nr. 45/2003 privind finanțele publice locale – art. 53 (1)
și ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală - art.
38(2) lit. "d" și art. 68(1) lit. "e";

În temeiul prevederilor art. 38 (2) lit. „d” și art. 46(3) din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Articol unic Se aprobă contul de încheiere a exercițiului
bugetului Consiliului General al Municipiului București pe anul
2005, conform anexelor 1 - 12 ce fac parte integrantă din prezenta
Hotărâre.

Această Hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a
Consiliului General al Municipiului București din data 01.06.2006.

| | |
|------------------------|-------------------------|
| PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, | SECRETAR GENERAL AL |
| | MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, |
| Maria Roxana Cosma | Dumitru Stănescu |

Nr.148 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind prorogarea termenului
prevăzut la art. 1 din HCGMB nr. 15 / 2006

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri, Sistemizarea Circulației;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor Normelor-cadru 21.04 din 10.07.2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor regulate de transport public local de călători, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2005 privind transporturile rutiere și a Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1987/2005 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora;

Ținând cont de prevederile art. 6 din HCGMB 87/2006 privind aprobarea programului de transport public local și a regulamentului-cadru de delegare a serviciului public de transport local de persoane pe trasee secundare;

În temeiul art. 38 (3) și art. 46 (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Termenul de valabilitate al licențelor de transport și de execuție, de traseu și a caietelor de sarcini ale licențelor de traseu eliberate în conformitate cu prevederile HCGMB nr. 234/2000, astfel cum a fost stabilit prin HCGMB nr. 15/26.01.2006, se prorogă până la data semnării contractelor de delegare al serviciului de transport public local de persoane pe trasee secundare, dar nu mai tarziu de data de 31 iulie 2006.

Art. 2 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 149 / 01.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico – economice și indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investiții „Linie de metrou Gara de Nord – Aeroportul Internațional Henri Coandă“

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri și Siguranța Circulației ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București ;

În conformitate cu art. 40 alin.1 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu art. 38 (2), lit. „m ” și art. 46 (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico – economică și indicatorii tehnico-economici pentru proiectul de investiții „Linie de metrou Gara de Nord – Aeroportul Internațional Henri Coandă”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea proiectului „Linie de metrou Gara de Nord – Aeroportul Internațional Henri Coandă” se va asigura din bugetul Consiliului General al Municipiului București sau/și credite externe.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 09.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr.150 / 09.06.2006

CARACTERISTICILE PRINCIPALE ȘI INDICATORII
TEHNICO-ECONOMICI AI INVESTIȚIEI

Caracteristici principale

- Denumirea obiectivului de investiții: LINIA DE METROU GARA
DE NORD – 1 MAI –
OTOPENI (LEGĂTURA
REȚELEI DE METROU
CU AEROPORTUL
INTERNAȚIONAL HENRI
COANDĂ)
- Lungime traseu: 13,9 km
- Număr de stații: 14 + depou
- Faza de proiectare: STUDIU DE FEZABILITATE
- Proiectant: S.C. METROUL S.A.
- Ordonatorul principal de credite: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI
- Beneficiar: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
- Amplasamentul: Municipiul București și Orașul Otopeni, județul
Ilfov

Indicatori tehnico-economici

Valoarea totală a investiției [EURO, fără TVA]: 764.630.008

din care

- C+M [EURO, fara TVA]: 569.912.511

- Utilaje și echipamente [EURO, fara TVA]: 114.031.148

Eșalonarea valorică:

| Anul | VALOAREA INVESTITIEI (EURO fără TVA) |
|--------------|--|
| Anul I | 23.921.501,00 |
| Anul II | 78.604.707,06 |
| Anul III | 131.007.845,10 |
| Anul IV | 131.007.845,10 |
| Anul V | 207.410.983,14 |
| Anul VI | 113.540.132,42 |
| Anul VII | 79.136.994,38 |
| Total | 764.630.008,00 |

Capacitate

| | |
|--|-------------------|
| - Lungime construită | 13939 m |
| - Lungime de exploatare | 13794 m |
| - Număr de stații | 14 |
| - Depou Stațiile vor fi conformate pentru protecția civilă | 1 |
| - Capacitatea maximă capabilă | 50.000 calatori/h |
| - Trenuri (6 vagoane) | 7 |
| - Viteza tehnică maximă | 80 km km/h |
| - Viteza comercială | 36 km/h |
| - Locuri de muncă nou create (maxim) | 523 |
| - Durata de realizare a investiției | 7 ani |

- NOTĂ DE PREZENTARE -

1. Date generale

- Denumirea obiectivului de investiții: LINIA DE METROU GARA DE NORD – 1 MAI – OTOPENI (LEGĂTURA REȚELEI DE METROU CU AEROPORTUL INTERNAȚIONAL HENRI COANDĂ)
- Faza de proiectare : STUDIU DE FEZABILITATE
- Proiectant: S.C. METROUL S.A.
- Ordonatorul principal de credite: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
- Beneficiar: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
- Valoarea investiției: conform cap. 3.2
- Surse de finanțare: Credite externe, buget local și buget de stat
- Amplasamentul: Municipiul București și Orașul Otopeni, județul Ilfov.

2. Necesitatea și oportunitatea investiției

2.1 Necesitatea investiției

- Îmbunătățirea legăturii centrului orașului București cu aeroporturile;
- Asigurarea unui transport de bună calitate pentru rezidenți, formând un coridor între centrul Bucureștiului și aeroporturile care deservește orașul;
- Scăderea traficului rutier și a numărului de accidente rutiere;
- Îmbunătățirea condițiilor de mediu, prin scăderea zgomotului

și a poluării;

- Revitalizarea activităților socio-economice în centrul orașului și stimularea dezvoltării suburbiilor din zona de Nord;

- Sprijin în promovarea zonelor rezidențiale între Aeroportul Aurel Vlaicu (Băneasa) și orașul Otopeni.

2.2 Oportunitatea investiției

Proiectul este prevăzut în

- “Calendarul de aplicare a măsurilor și acțiunilor pentru îndeplinirea prevederilor programului de guvernare 2005-2008”

- cap. 17 – Politica în domeniul transporturilor,

- Obiectivul: I.1 – Alinierea sistemului național de transport feroviar la sistemul european

- Masura I.7 – Reabilitarea și modernizarea metroului București

- Acțiunea I.7.10 – Legătura rețelei actuale de metrou cu Aeroporturile Internaționale Henri Coandă, București și Aurel Vlaicu, București

- Planul de Urbanism General al Municipiului București

3. Soluțiile tehnico-economice propuse în studiu

3.1 Soluțiile tehnice:

Pentru realizarea proiectului LAHC (Legătura rețelei de metrou a Bucureștiului cu Aeroportul Henri Coandă) s-a ales următorul traseu executat integral în subteran):

- Sensul dus spre Aeroportul Henri Coandă se desprinde cu

traseul din galeria de metrou existentă Bucegi – Pod Constanța DINTR-O PLECARE DEJA CONFORMATĂ ȘI ÎN CURS DE EXECUȚIE;

-Pentru sensul întors de la Aeroportul Henri Coandă, desprinderea va fi făcută în fața stației 1 Mai (Chibrit) prin demontarea unei porțiuni din tunelul existent și introducerea unui macaz de racord.

- După subtraversarea căii ferate București-Constanța traseul se înscrie paralel cu acesta pe marginea cartierului Pajura.

- În continuare traseul propus subtraversează din nou calea ferată București-Constanța înainte de pasajul rutier Poligrafiei, se înscrie paralel cu bulevardul Poligrafiei pe partea spre Centrul Expozițional.

- Aliniamentul de mai sus se racordează la aliniamentul șoselei București-Ploiești, între piața Presei Libere și Fântâna Miorița.

- Între Fântâna Miorița-Gara Băneasa și Pod Băneasa , traseul se înscrie în partea stânga ieșire din oraș, subtraversând Lacul Băneasa în amonte de Podul Băneasa.

- Între Podul Băneasa și Bulevardul Aeroportului traseul trece pe sub carosabilul din stânga și dreapta sensului de ieșire din oraș PARALEL CU VIITORUL PASAJ RUTIER SUBTERAN DIN DREPTUL BULEVARDULUI AEROPORTULUI.

- Între Bulevardul Aeroportului până la Pod Otopeni – (Linia de centură CF) traseul este jumelat viitoarei MODERNIZĂRI A DN 1 (în curs de execuție);

- După traversarea Liniei de Centură CF și intrarea în orașul

Otopeni traseul se înscrie pe DN 1 până la limita de nord a pistei Aeroportului Henri Coandă;

- În continuare traseul se înscrie pe teritoriul aeroportului Henri Coandă paralel cu intrarea auto principală;

- Aliniamentul final al traseului se află amplasat în fața Parcării (paralel cu aceasta) supraterane de la Otopeni-Sosire.

Pentru buna funcționare a LAHC ce va fi exploatată pe traseul Gara de Nord 2 - 1 Mai - Aeroport Henri Coandă, trebuie executate lucrări de îmbunătățire a accesului în Stația de metrou Gara de Nord 2 (existentă) din Stația CF Gara de Nord și invers, astfel:

- accesul suplimentar spre Bd. Dinicu Golescu;

- două accese directe din Stația CF Gara de Nord.

| STAȚII |
|-------------------------------|
| 0. 1 Mai (Chibrit) -existentă |
| 1. Pajura |
| 2. Expoziției |
| 3. Gara Băneasa |
| 4. Cartier Băneasa |
| 5. Aeroport Aurel Vlaicu |
| 6. Băneasa Institut |
| 7. Băneasa Meteo (A.N.M.H.) |
| 8. Privighetorilor |
| 9. Padina |

| |
|---------------------------|
| 10. Centura Otopeni |
| 11. Otopeni-Sud |
| 12. Otopeni-Centru |
| 13. Otopeni-Nord |
| 14. Aeroport Henri Coandă |
| Depou Otopeni |

Elementele constructive caracteristice:

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Traseu – stație de plecare | Stația de metrou 1 Mai (existentă) |
| 2. | Tehnologie de execuție | subteran integral |
| 3. | Lungime construită [m] | 13939 |
| 4. | Lungime de exploatare [m] | 13794 |
| 5. | Număr stații | 14 |
| 6. | Lungime stații subteran [m] | 2020 |
| 7. | Lungime totală (echivalent cale dublă [m]) | 15334 |
| 8. | Lungime tunele fir simplu [m] | 22625 |
| 9. | Lungime galerii (exclusiv Parcare Otopeni) [m] | 1759,5 |
| 10 | Lungime parcare Otopeni [m] | 302 |
| 11 | Linie legatură CF [m] | 525 |

3.2 Soluții economice:

S-a întocmit DEVIZUL GENERAL ESTIMATIV AL INVESTIȚIEI și s-a realizat analiza economico-financiară. În tabelul următor sunt prezentați principalii indicatori financia

| Nr crt | Denumirea | 1b |
|--------|--|-------------|
| 1. | Valoarea totală [Euro, fara TVA] | 764.630.008 |
| 2. | din care:C+M [Euro, fara TVA] | 569.912.511 |
| 3. | COST SPECIFIC [Euro, fara TVA]/km traseu] | 51.842.313 |
| 4. | Rata internă de rentabilitate [%] | 9,88 |
| 5. | Valoarea netă actualizată [Euro] | 121.970.318 |
| 6. | Raportul Beneficiu/cost [-] | 1,11 |

Din punct de vedere economico-financiar, soluția studiată este fezabilă.

Ținând cont de următoarele:

1. Asigurarea legăturii directe a Aeroporturilor cu gara principală a orasului București;

2. Prin transbordare în complexul de linii de la Stația Gara de Nord , se poate ajunge în toată rețeaua de metrou a Bucureștiului;

3. Creșterea eficienței Racordului 2 al magistralei 4 de metrou (Gara de Nord 2 – 1 Mai);

4. Traseul poate fi continuat pe penetrarea Buzești – Berzei până la Uranus – Șoseaua Viilor – Progresul;

5. Traseul este în totalitate în subteran, impactul la suprafață fiind neglijabil în timpul exploatării (accese în stații) și minim pe timpul execuției lucrărilor

6. Posibilitatea realizării Stației Cartier Băneasa;

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI S.C. METROUL
S.A. PROPUN SPRE AVIZARE SOLUȚIA –Traseu integral
subteran 1 Mai (existentă) – Stația Otopeni
FINANȚAREA INVESTIȚIEI**

- se va realiza din fonduri de la bugetul de stat și credite
externe garantate de statul român

4. Anexe

- schema traseului;
- Avizul Consiliului Tehnico-Economic al MTCT -7/12 din
16.02.2006
- Avizul CTE/PMB – din 07.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea “Delimitării spațiului public aferent Diametranei
N-S, etapa 1,
pe tronsonul Buzești – Berzei – Vasile Pârvan” în cadrul “P.U.Z.
“Dublarea Diametranei N-S pe
Tronsonul Buzești – Berzei – Vasile Pârvan – B.P.Hașdeu –
Uranus – Calea Rahovei”

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul comun de specialitate al Direcției Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației, al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și al Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București ;

Văzând Avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului – DUAT, cu nr. 16/3/14.06.2006 și Avizul Comisiei Tehnice de Circulație a Direcției Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației cu nr. 3897/22.06.2006 ;

Ținând seama de prevederile :

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- Ordinului MTCT nr. 1107/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în Municipiul București
- Ordinului MTCT nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General al Municipiului București.

În temeiul prevederilor art. 38 (2), lit."f", lit."k" și art. 46(2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă "Delimitarea spațiului public aferent Diametrului N-S, etapa 1, pe tronsonul Buzești – Berzei – Vasile Pârvan" în cadrul "P.U.Z. "Dublarea Diametrului N-S pe Tronsonul Buzești – Berzei – Vasile Pârvan – B.P.Hașdeu – Uranus – Calea Rahovei", conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI

BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 151/27.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea denumirii de „Strada Orlando”

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală.

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 2 lit.”d” din O.G. nr. 63/29.08.2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri;

În temeiul art. 38(1) și (2) lit. ”u” și art. 46 (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă revenirea la denumirea de „Strada Orlando” pentru artera de circulație denumită în prezent „Strada Gina Patrichi”.

Artera începe din Calea Victoriei și se termină în B-dul Lascăr Catargiu, sector 1 și se identifică conform planului anexat (sc.1:2000) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

Nr. 152 / 27.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind raportarea de către Primăriile Sectoarelor 1-6 a datelor referitoare la bugetele proprii

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul Direcției Buget;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.45/2003 privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 38(2) lit."d" , 46(1) și art. 99 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Primăriile sectoarelor 1-6, prin primari, vor transmite la Primăria Municipiului București:

a) un exemplar din documentațiile privind întocmirea, executarea și raportarea execuției bugetului propriu prevăzute de O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale și Normele, Precizările elaborate de Ministerul Finanțelor Publice în structura, pe formularele și la termenele prevăzute de reglementările

specifice în vigoare, odată cu depunerea acestora la organele teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice;

b) orice alte date, informații, documentații cu privire la bugetele proprii, în structura și la termenele stabilite de Primarul General.

Art. 2 Primăriile sectoarelor 1-6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

Nr. 153 / 27.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind participarea Municipiului București la Proiectul „CITIES”

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul comun de specialitate al Direcției Juridic, Contencios, Legislație și al Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art.11, art. 38(2) lit.”x” și art. 46(2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă participarea Municipiului București, prin Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București, la Proiectul „CITIES”, în calitate de membru cu drepturi depline, conform Protocolului anexat care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze pentru și în numele Municipiului București Protocolul prevăzut la art.1.

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

Nr. 154 / 27.06.2006

TRADUCERE

PROIECT

ACORD DE COOPERARE ÎNTRE PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI ȘI FUNDAȚIA METROPOLI PENTRU
DEZVOLTAREA ACTIVITĂȚILOR PROYECTO-CITIES ÎN
BUCUREȘTI

PĂRȚILE:

Părțile prezentului Acord sunt:

1. Primăria Municipiului București reprezentată prin Domnul ADRIEAN VIDEANU în calitate de Primar General al Municipiului București
2. Fundația Metropoli reprezentată prin Dr. ALFONSO VERGA, Președinte al Fundației Metropoli

Este recunoscut faptul că ambele părți au capacitate legală pentru a încheia acest acord, în calitate de reprezentanți ai respectivelor lor instituții:

ÎMPREUNĂ STATUEAZĂ CĂ;

1. **Municipiul București** este capitala și cel mai mare oraș al României, Municipiul București reprezintă centrul Regiunii București-Ilfov, regiunea cea mai dezvoltată din punct de vedere

economic a țării. O dată cu iminenta aderare a României la Uniunea Europeană în ianuarie 2007, Municipiul București va avea de întâmpinat numeroase oportunități dar și provocări importante. În consecință, Primăria Municipiului București are printre obiectivele majore propria ei poziționare pentru a face față noilor realități urbane și economice.

2. Fundația Metropoli este o organizație internațională, cu sediul în Spania, care dorește să contribuie, dintr-o perspectivă globală, la inovarea și dezvoltarea orașelor și regiunilor. Aparține generației de instituții intelectuale esențiale dedicate creării și deseminării de cunoștințe în vederea construirii unui viitor durabil. Fundația Metropoli dorește să fie un catalizator pentru schimbările pozitive și durabile ale orașelor noastre în peisajul secolului XXI.

Din anul 1998, Fundația Metropoli a fost conducătorul inițiativei Proyecto CITIES, o investigare asupra inovării urbane, a avantajelor competiționale și a factorilor de succes în secolul XXI pe cinci continente. Fundația Metropoli derulează de asemenea programe variate precum CITIES Lab, CITIES Art, Summit-ul Primarilor, Premiul CITIES pentru excelența și Parteneriate pentru tinerii profesioniști în planificare.

Fundația Metropoli, cu sediul în Madrid (Spania), Avenida de Bruselas 28, Alcobendas 28018 este înscrisă în Registrul Fundațiilor Culturale al Ministerului Educației și Culturii la nr. 455.

Entitatea s-a constituit pe data de 12 februarie 1997, la nr. 603 din protocolul notarial al notarului Gabriel Baleriola Lucas, și recunoscută prin Ordinul Ministrului (BOE 29-3-97) din data de 12 martie 1997.

3. Luând în considerare hotărârea Municipality București pentru a se poziționa, pentru a obține avanraje din noile realități globale și pentru a derula un proiect unic, de anvergură, bazat pe inovare, durabilitate și integrare urbană precum și pe realitatea de zi cu zi cu care se confruntă locuitorii, fundația Metropoli și-a exprimat dorința de colaborare cu Primăria Municipiului București pentru atingerea acestor obiective.

PROYECTO CITIES

Inițiativa Proyecto CITIES a prins contur în anul 1997, în cadrul Universității din Pennsylvania, Departamentul pentru planificare urbană și regională, ca răspuns la provocările comune cu care se confruntă orașele lumii, în noua ordine globală.

Proyecto CITIES este un efort comun localizat în 20 de orașe de pe cinci continente. Obiectivul de bază este reprezentat de identificarea "Grupului de Excelență" și a avantajelor competitive ale fiecărui oraș, și prezentarea principalelor inovări urbane pe care le dezvoltă, în special pe acelea cu impact asupra formei fizice și structurii orașului și a regiunii metropolitane. Prin intermediul Proyecto CITIES, s-a constituit o "Rețea de excelență" globală care încurajează inovarea și schimbul de experiență

dintre orașele participante.

Diferitele orașe ale lumii fac față provocărilor majore ale noului secol. Aceste provocări pot ține de mediu, pot fi culturale, economice, tehnice, politice sau pot ține de dezvoltarea comunității. Proiecto CITIES caută să contribuie la întărirea capacității acestor orașe de a face față acestor provocări prin intermediul inovării urbane. Este posibil ca într-adevăr, capacitatea de a inova să fie unul dintre principalele avantaje competitive.

ORAȘELE PARTICIPANTE

Orașele care participă în cadrul Proiecto CITIES se află în numeroase țări, având diferite nivele de dezvoltare. Ceea ce au în comun este faptul că sunt unice sau inovatoare în ceea ce privește structura urbană, în modul în care abordează problemele, sau în politicile pe care le dezvoltă.

Proiecto CITIES este conceput astfel încât orașele participante să fie parteneri reali în cadrul procesului, implicând diferite grupuri-politice, economice, tehnice, academice și societatea civilă – care au cele mai directe cunoștințe în ceea ce privește orașul lor. Succesul proiectului implică participarea devotată a autorităților locale, a comunității de afaceri, a universităților și a societății civile.

Orașele participante împărtășesc următoarele caracteristici:

- au componente de succes vizibile
- își doresc participarea într-o lume globală

- au o profundă vocație a inovației
- împărtășesc dorința de a coopera cu orașe din întreaga lume pentru a atinge nivele mai înalte de excelență.

PARTENERI

Proyecto CITIES este o inițiativă comună a fundației Metropoli și a unui anumit număr de instituții internaționale.

- Eisenhower Fellowship (EF)
- Școala de Design, Universitatea din Pennsylvania (PennDesign)

Societatea Internațională de Planificare urbană și regională (ISLCARP)

- Institutul arab de dezvoltare urbană (AUDI)
 - Urban Land Institute (ULI)
 - University City Science Center (UCSC)
 - Internațional Advisors Council (IAC), un grup de 50 de lideri, academicieni și experți în urbanism.

În acord cu cele arătate mai sus, se vor aduce la îndeplinire următoarele:

OBIECTIV:

Obiectivul prezentului Acord este cooperarea dintre Primăria Municipiului București și Fundația Metropoli cu scopul de a dezvolta următoarele activități Proyecto CITIES:

1. Aplicarea metodei de cercetare Proyecto CITIES pentru a dezvolta Cercetarea de bază asupra Municipiului București și a zonei metropolitane
2. Folosirea rezultatelor Cercetării de bază pentru identificarea Oportunităților și a Proiectelor strategice
3. Să asiste dezvoltarea acestor Proiecte Strategice

OBLIGAȚII:

UNU. În scopul atingerii obiectivului statuat, Primăria Municipiului București, prin semnarea prezentului Acord, se angajează:

1. Să ofere sprijin politic oficial pentru participarea Municipiului București în cadrul Proyecto CITIES și să nominalizeze o persoană responsabilă de coordonarea participării Primăriei Municipiului București în cadrul Proyecto CITIES.
2. Să ofere sprijin suplimentar, consultanță din partea experților și a echipelor tehnice ale autorităților din domeniul planificării urbane, să pună la dispoziție contribuția realizată de studiile anterioare, cartografie, statistică și alte materiale.
3. Să ajute la identificarea și contactarea membrilor Forumului orașenesc. Forumul orașenesc cuprinde grupul reprezentativ al conducătorilor din instituțiile publice, private și civice care vor fi invitați să răspundă Chestionarului City-Forum și ne va ajuta să

identificăm oportunitățile, Grupurile de excelență și Proiectele strategice.

DOI. În ceea ce privește, Fundația Metropoli, prin semnarea prezentului Acord, se angajează la următoarele:

1. Cercetare de bază: conducerea și coordonarea cercetării de bază în cadrul Grupului de excelență. Aceasta include conceperea și administrarea Chestionarului City-Forum; introducerea de date computerizate și analiza răspunsurilor; generarea unui sistem omogen de cartografiere de bază pentru diferite orașe; investigarea structurii urbane și accesibilitatea relațională; calcularea indicatorilor de diagnostic; definirea preliminară a Grupului de excelență; compararea și analiza contrastivă a rezultatelor.

2. Identificarea Proiectelor Strategice: utilizarea datelor găsite în urma cercetării de bază pentru a descoperi viitoarea orientare a Municipiului București și a regiunii sale, luând în considerare idiosincraziile și componentele de excelență în ansamblu și în ansamblul inter-relațional global pentru a identifica sau inventa proiectele strategice care ar putea ajuta Municipiul București să devină mai competitiv și mai atractiv.

3. Publicarea: Fundația Metropoli va edita descoperirile făcute în cadrul Proiecto CITIES și Proiectele strategice ce au fost identificate.

4. Fundația Metropoli se angajează să studieze, împreună cu Primăria Municipiului București, posibilitățile de a întreprinde

Proiecte Strategice și Oportunitățile identificate de-a lungul procesului și să atragă investitorii care s-ar putea implica și investi în aceste proiecte pentru Municipiul București.

5. Fundația Metropoli va deveni Partener pentru aceste inițiative. Aceasta va permite Primăriei Municipiului București să aibă cel mai larg acces la rețeaua internațională de instituții ce iau parte în cadrul Proiecto CITIES.

6. Costul activităților de cecetare incluse în acest acord va fi suportat de către Fundația Metropoli. Fundația Metropoli își rezervă dreptul de a găsi sponsorii potriviți din cadrul rețelei sale internaționale pentru acest tip de activități.

Conținutul prezentului Acord a fost ratificat și semnat de către toate părțile și s-a încheiat la data și locul de mai sus indicate.

Primar General al Municipiului
București
ADRIEAN VIDEANU

Președinte, Fundația Metropoli
ALFONSO VEGARA

Traducere realizată de
Gabriela Varia
Consilier DRI

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea schimbării destinației spațiilor de la parterul și subsolul imobilului situat în Calea Victoriei nr. 33-35, sector 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul comun de specialitate al Direcției de Investiții și al Direcției de Achiziții, Concesionări și Contracte;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38 alin.2 lit."f" și „n”, art. 46 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare:

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului București a spațiilor de la parterul și subsolul imobilului situat în Calea Victoriei nr. 33-35, sector 1, în suprafață de 149,16 m.p. și 182,75 m.p. în vederea asigurării funcționalității teatrului conform proiectului nr. 25.421/1 „Modernizare, reamenajare și supraetajare Teatrul de Revistă Constantin Tănase”.

Art. 2 Începând cu data prezentei hotărâri, spațiile prevăzute la art.1, se transmit din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Teatrului de Revistă „Constantin Tănase”.

Art. 3 Schimbarea destinației spațiului așa cum a fost definit, duce la revocarea prezentei hotărâri.

Art. 4 Orice prevederi contrare prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 5 Direcția de Investiții, Direcția de Achiziții Concesionări și Contracte din cadrul Primăriei Municipiului București, Teatrul de Revistă Constantin Tănase, Administrația Fondului Imobiliar, I.C.R.A.L. Herăstrău S.A., vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

Nr. 155 / 27.06.2006

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

Luând în considerare avizul Inspectoratului Național pentru Evidență a Persoanelor nr. 393484/21.03.2006 și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 879/18.05.2006 ;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu O.G. nr. 84/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și art.3 din metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, anexă la H.G. nr. 2104/2004;

În temeiul prevederilor art. 38(1) și (2) lit."e" și art. 46(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare:

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, conform anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Personalul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, care își desfășoară activitatea în condiții vătămătoare, beneficiază de un spor în cuantum de 10% din salariul de bază, precum și de 3 zile de concediu de odihnă suplimentar în fiecare an calendaristic.

Art. 3 Prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr.255/2004 se modifică în mod corespunzător.

Art. 4 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

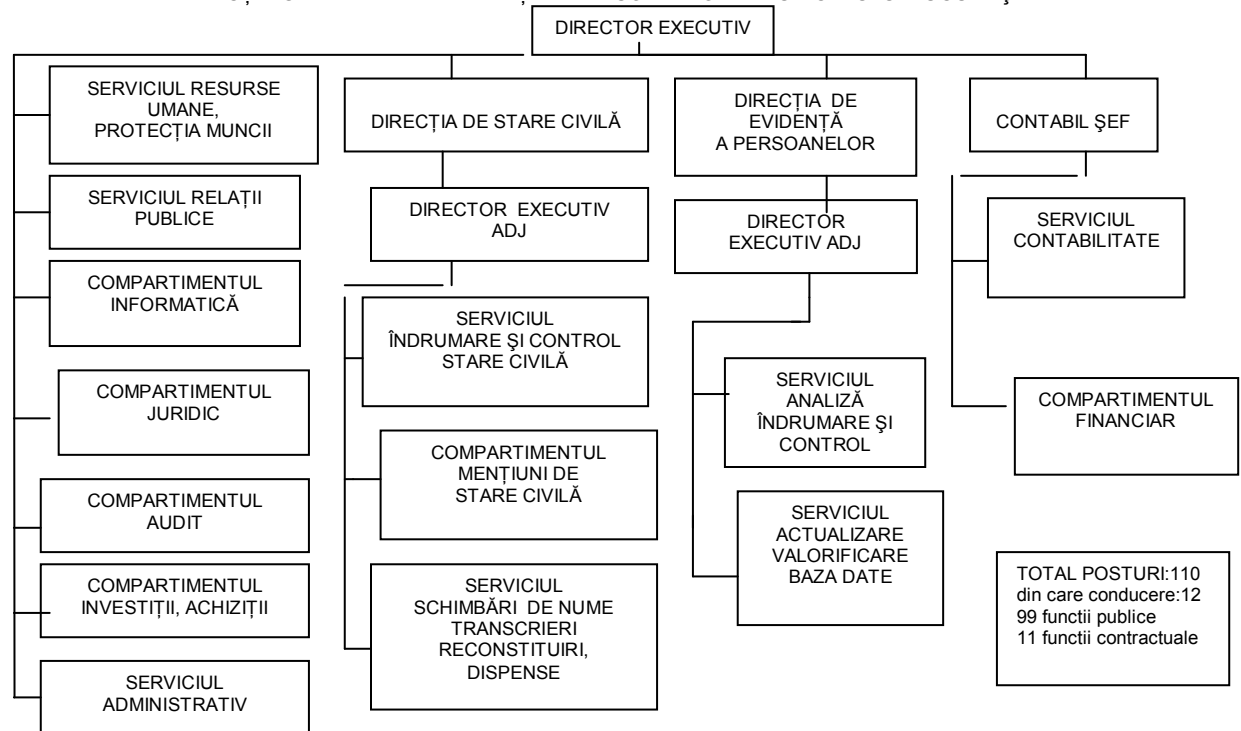
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

Nr. 156 / 27.06.2006

DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

STAT DE FUNCȚII PE ANUL 2006

| Nr. crt. | Compartiment | Funcția de execuție | Grad/Treapta | Nivel Studii | Număr posturi | Funcția de Conducere | Anexa la O.G. 2/2006 sau Anexa la O.G. 3/2006 |
|----------|--|---------------------|--------------|--------------|---------------|---------------------------|---|
| | Conducere | | | | 1 | | |
| 1 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Director executiv | IVa și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| | DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR | | | | 26 | | |
| 2 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Director executiv adjunct | IVa și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| | Serviciul analiză, îndrumare, control | | | | 12 | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------|-----------|-----------|---------------------------|--------------------------------|
| 3 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Şef serviciu | IVa și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| 4-9 | | inspector | superior 2 | Clasa I | 6 | | IVa, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 10 | | inspector | principal 1 | Clasa I | 1 | | |
| 11 | | inspector | debutant | Clasa I | 1 | | |
| 12-13 | | referent | superior 2 | Clasa III | 2 | | |
| 14 | | referent | debutant | Clasa III | 1 | | |
| Serviciul actualizare-valorificare baza date | | | | | 13 | | |
| 15 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Şef serviciu | IVa și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| 16 | | referent de specialitate | superior 1 | Clasa II | 1 | | IVa, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 17-26 | | referent | superior 2 | Clasa III | 10 | | |
| 27 | | referent | superior 3 | Clasa III | 1 | | |
| DIRECȚIA DE STARE CIVILA | | | | | 28 | | |
| 28 | | inspector | superior 1 | Clasa I | <u>1</u> | Director executiv adjunct | IVa și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| Serviciul îndrumare și control stare civilă | | | | | 8 | | |
| 29 | | consilier juridic | superior 1 | Clasa I | 1 | Şef serviciu | IVa și IVb(B+C) |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-------------|------------|-----------|--------------|---------------------------------|
| | | | | | | | la O.G. 2/2006 |
| 30 | | consilier juridic | superior 1 | Clasa I | 1 | | IVa, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 31 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | | |
| 32 | | inspector | principal 2 | Clasa I | 1 | | |
| 33-34 | | referent | superior 1 | Clasa III | 2 | | |
| 35 | | referent | superior 2 | Clasa III | 1 | | |
| 36 | | referent | debutant | Clasa IIII | 1 | | |
| Compartimentul mențiuni de stare civilă | | | | | 10 | | |
| 37 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 38 | | referent | superior 1 | Clasa III | 1 | | |
| 39-44 | | referent | superior 2 | Clasa III | 6 | | |
| 45 | | referent | superior 3 | Clasa III | 1 | | |
| 46 | | referent de specialitate | debutant | Clasa II | 1 | | |
| Serviciul schimbări de nume, transcrieri, reconstituiri, dispense | | | | | 9 | | |
| 47 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Șef serviciu | IV a și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| 48 | | consilier juridic | superior 2 | Clasa I | 1 | | |
| 49 | | inspector | superior 2 | Clasa I | 1 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 50-51 | | inspector | principal 2 | Clasa III | 2 | | |
| 52 | | referent | superior 1 | Clasa III | 1 | | |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------|-------------|-----------|----------|--------------|--|
| 53-54 | | referent | superior 2 | Clasa III | 2 | | |
| 55 | | referent | debutant | | 1 | | |
| Compartimentul informatică | | | | | 5 | | |
| 56-57 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 2 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 58 | | inspector | debutant | Clasa I | 1 | | |
| 59 | | referent | superior 1 | Clasa III | 1 | | |
| 60 | | referent | superior 2 | Clasa III | 1 | | |
| Serviciul resurse umane, protecția muncii | | | | | 8 | | |
| 61 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Șef serviciu | IV a și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| 62 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 63-64 | | inspector | superior 2 | Clasa I | 2 | | |
| 65 | | inspector | principal 1 | Clasa I | 1 | | |
| 66-67 | | referent | superior 2 | Clasa III | 2 | | |
| 68 | | referent | superior 3 | Clasa III | 1 | | |
| Compartimentul juridic | | | | | 4 | | |
| 69-70 | | consilier juridic | superior 1 | Clasa I | 2 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 71-72 | | consilier juridic | principal 3 | Clasa I | 2 | | |
| Serviciul relații publice | | | | | 8 | | |
| 73 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Șef serviciu | IV a și IVb(B+C) la O.G. |

| | | | | | | | |
|-------|---|-----------|-------------|-----------|-----------|--------------|--|
| | | | | | | | 2/2006 |
| 74-76 | | inspector | superior 2 | Clasa I | 3 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 77 | | inspector | principal 2 | Clasa I | 1 | | |
| 78 | | referent | superior 1 | Clasa III | 1 | | |
| 79 | | referent | superior 2 | Clasa III | 1 | | |
| 80 | | referent | principal 3 | Clasa III | 1 | | |
| | Compartimentul audit | | | | 3 | | |
| 81-83 | | auditor | superior 1 | Clasa I | 3 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| | Compartimentul investiții, achiziții | | | | 3 | | |
| 84 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 85 | | inspector | superior 2 | Clasa I | 1 | | |
| 86 | | inspector | debutant | Clasa I | 1 | | |
| | Serviciul administrativ | | | | 11 | | |
| 87 | | referent | IA | M | 1 | Șef serviciu | IIa, IIb, și VI/1a, VI/1 b la O.G. 3/2006 |
| 88-90 | | referent | IA | M | 3 | | IIa, II b la O.G. 3/2006 |
| 91 | | magaziner | I | M | 1 | | |
| 92 | | arhivar | I | M | 1 | | |

| | | | | | | | |
|-------------|---------------------------------|--|-------------|-----------|----------|-----------------|--|
| 93 | | arhivar | II | M | 1 | | V/2a, V/2b la O.G. 3/2006 |
| 94-96 | | muncitor calificat (șofer) | I | | 3 | | |
| 97 | | muncitor calificat (electrician) | I | | 1 | | |
| | Contabil șef | | | | | | |
| 98 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Contabil Șef | IV a și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| | Serviciul contabilitate | | | | 8 | | |
| 99 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | Șef serviciu | IV a și IVb(B+C) la O.G. 2/2006 |
| 100 | | inspector | superior 1 | Clasa I | 1 | | IV a, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 101 | | inspector | superior 2 | Clasa I | 1 | | |
| 102 | | inspector | principal 2 | Clasa I | 1 | | |
| 103- 104 | | referent | principal 3 | Clasa III | 2 | | |
| 105- 106 | | referent | debutant | Clasa III | 2 | | |
| | Compartimentul financiar | | | | 4 | | |
| 107 | | inspector | principal 1 | Clasa I | 1 | | |

| | | | | | | | |
|-------------|--|----------|------------|-----------|---|--|--------------------------------------|
| 108 | | referent | superior 1 | Clasa III | 1 | | IVa, IVb (B) la O.G. 2/2006 |
| 109- 110 | | referent | superior 2 | Clasa III | 2 | | |

TOTAL : 110 POSTURI

NOTĂ

Nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție este stabilit conform O.G. nr. 2/2006 pentru funcționarii publici și, în temeiul O.G. nr. 3/2006 pentru personalul contractual, și se modifică în conformitate cu actele normative apărute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Salariile de merit se stabilesc o dată pe an, prin dispoziția ordonatorului de credite, conform art. 8 din O.G. nr. 2/2006 pentru funcționarii publici, respectiv, art. 10 din O.G. nr. 3/2006 pentru personalul contractual.

În cadrul numărului total de posturi aprobat, transformările vor fi aprobate de Primarul General al Municipiului București

În cazul în care organigrama și numărul de personal aprobate prin HCGMB nu se modifică, statul de funcții anual va fi aprobat prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București

**REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
FUNȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 Direcția Generală de Evidența a Persoanelor a Municipiului București este organizată în subordinea Consiliului General al Municipiului București și este instituție publică de interes municipal cu personalitate juridică, constituită în temeiul art. 6 din O.G. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea 372/2002, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul O.U.G. nr. 50/2004, precum și în temeiul H.C.G.M.B. nr. 255/2004.

Art. 2 (1) – Scopul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului „București este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic.

(2) – Activitatea serviciului public comunitar se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 3(1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor, Direcția Generală de Evidența a Persoanelor este constituită, potrivit prevederilor art. 6 alin (2) din O.G. nr. 84/2001, prin reorganizarea Serviciului de Stare Civilă din aparatul propriu al Consiliului General al Municipiului București și a Sectorului Evidența Populației din cadrul Serviciului Independent de Evidență Informatizată a Persoanei al Municipiului București.

(2) Direcția Generală de Evidență a Persoanelor are în structura organizatorică: direcții, servicii și compartimente cu atribuții de evidență a persoanelor, stare civilă, informatică, juridic, financiar, contabilitate, resurse umane și protecția muncii, relații publice, administrativ, audit și investiții achiziții, conform prevederilor art. 2 din metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, aprobate prin H.G. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 (1) – Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor din cadrul sectoarelor Municipiului București.

(2) – Activitatea serviciului este coordonată de Secretarul General al Municipiului București.

Art. 5 (1) – Direcția Generală de Evidență a Persoanelor este condusă de un Director Executiv numit și eliberat din funcție prin Hotărâre a Consiliului Municipiului București, în condițiile legii, cu avizul Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Metodologia aprobată prin H.G. nr. 2104/2004.

(2) – Directorul Executiv are obligația de a lua măsuri pentru îmbunătățirea activităților care intră în sfera sa de competență, răspunzând în fața Secretarului General al Municipiului București pentru neajunsurile constatate în activitatea direcției.

Art. 6 În îndeplinirea prerogativelor cu care este investită Direcția Generală de Evidență a Persoanelor cooperează cu celelalte structuri ale Primăriei, ale Ministerului Administrației și Internelor și dezvoltă relații de colaborare cu autoritățile publice, societăți, agenți economici, precum și cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 7 Direcția Generală de Evidență a Persoanelor are următoarea structură organizatorică:

7.1. Conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor

-Director Executiv

7.2. Direcția de Evidență a Persoanelor – constituită din următoarele structuri:

-Director Executiv adjunct

-Serviciul Analiză, Îndrumare și Control

-Serviciul Actualizare-Valorificare Baza Date

7.3. Direcția de Stare Civilă- constituită din următoarele structuri:

-Director Executiv adjunct

-Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă

-Compartimentul Mențiuni de Stare Civilă

-Serviciul Schimbări de Nume Transcrieri, Reconstituiri, Dispense

7.4. Contabil Șef – cu următoarele structuri în subordine:

-Serviciul Contabilitate

-Compartimentul financiar

7.5. Compartimente funcționale aflate în subordinea directă a Directorului Executiv:

- Serviciul Resurse Umane, Protecția Muncii

- Serviciul Relații Publice

- Compartimentul Informatică

- Compartimentul Juridic
- Compartimentul Audit
- Compartimentul Investiții, Achiziții
- Serviciul Administrativ

Art. 8 Activitatea desfășurată de către structurile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în vederea atingerii obiectivelor propuse are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), relații de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor pentru fiecare compartiment în parte.

Art. 9 (1) – Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și structurile subordonate acesteia, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului. Același tip de relații se stabilesc între șefii serviciilor și personalul subordonat acestora.

(2) – În cadrul compartimentelor în care 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 îmbinării în mod unitar în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse, a activității acestora și a echilibrării sarcinilor și asigurării unității de acțiune în îndeplinirea obiectivelor.

Art. 10 Între structurile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București se stabilesc relații de cooperare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice și în vederea integrării obiectivelor în ansamblul atribuțiilor direcției.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Art. 11 Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București are următoarele atribuții principale:

11.1 Actualizează, utilizează și valorifică Registrul de Evidență a Persoanelor al Municipiului București;

11.2 Furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, date necesare pentru actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor;

11.3 Coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor ale sectoarelor Municipiului București;

11.4 Controlează modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă și a listelor electorale permanente;

11.5 Asigură emiterea certificatelor de stare civilă, a cărților de identitate și a cărților de alegător;

11.6 Monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;

11.7 Gestionează resursele materiale și de dotare necesare activității proprii;

11.8 Ține evidența registrelor de stare civilă, exemplarul 2, și efectuează mențiuni pe acestea, conform comunicărilor primite;

11.9 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de Consiliul General al Municipiului București, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL IV

TRIBUȚIILE DIRECTORULUI EXECUTIV ȘI ALE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE AFLATE ÎN SUBORDINE DIRECTĂ

Art. 12 Conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București se asigură de către Directorul Executiv numit prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 50/2005.

Art. 13(1)- Directorul Executiv reprezintă Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în relațiile cu cetățenii, conducătorii instituțiilor publice din cadrul municipalității, din cadrul Prefecturii, conducătorii compartimentelor funcționale din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, ori cu instituțiile și organismele din afara sistemului Ministerului Administrației și Internelor, potrivit competențelor legale;

(2) – În aplicarea prevederilor legale de nivel

superior, precum și a ordinelor și instrucțiunilor, Directorul Executiv emite decizii obligatorii pentru tot personalul din subordine;

(3) – În condițiile legii și ale reglementărilor specifice Directorul Executiv poate delega atribuții din competența sa personalului din subordine.

Art. 14 Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

14.1 Conduce și coordonează întreaga activitate a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor; coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor din cadrul sectoarelor Municipiului București.

14.2 Răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu.

14.3 Fundamentează și propune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București proiectul de buget al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

14.4 Aprobă încheierea contractelor pentru derularea activității curente cu terți agenți economici, în limita competențelor acordate;

14.5 Elaborează proiectul de organigramă, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și le supune spre aprobare C.G.M.B. conform reglementărilor legale;

14.6 Aprobă Regulamentul Intern și aplicarea Normelor de Protecție și Securitate a Muncii.

14.7 Coordonează activitatea de personal, putând dispune și transformarea posturilor în cadrul aceleiași număr de posturi,

prevăzut pentru fiecare compartiment, cu neafectarea bugetului de venituri și cheltuieli de personal; asigură respectarea disciplinei muncii și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției.

14.8 Asigură aplicarea reglementărilor în vigoare și a dispozițiilor Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor cu privire la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului;

14.9 Verifică recuperarea pagubelor aduse instituției.

14.10 Dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a instituției, în condițiile legii, ale hotărârilor Consiliului General și dispozițiilor Primarului General;

14.11 În perioada în care din motive obiective Directorul Executiv nu este prezent în instituție, atribuțiile postului sunt preluate de unul din directorii executivi adjuncți;

14.12 În condițiile legii și ale reglementărilor specifice, Directorul Executiv poate delega atribuții din competența sa personalului din subordine;

14.13 Directorul Executiv răspunde în fața Consiliului General al Municipiului București, de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit fișei postului;

14.14 Directorul Executiv coordonează direct următoarele compartimente funcționale, fiecare dintre ele având atribuții specifice.

Art. 15 COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

15.1 Asigură calitatea prelucrării informatice a datelor, efectuate de serviciile locale precum și respectarea termenelor în care sunt prelucrate comunicările de stare civilă;

15.2 Desfășoară activități de studii și documentare tehnică (informatică), în scopul cunoașterii celor mai noi tehnologii în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic propriu;

15.3 Colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale.

15.4 Asigură tehnoredactarea, în format electronic, a situațiilor statistice, analizelor periodice întocmite de structurile serviciului ce urmează a fi transmise Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor, periodic;

15.5 Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;

15.6 Execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;

15.7 Trimestrial, modifică parola fiecărui utilizator din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor și transmite noile parole, în plic sigilat, la Serviciul pentru Administrarea Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor al Municipiului București;

15.8 Trimestrial, transmite la Serviciul pentru Administrarea

Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor al Municipiului București starea tehnicii de calcul;

15.9 Semestrial, verifică la Serviciul Nomenclatura Urbană din cadrul Primăriei Municipiului București, prin comparație, nomenclatorul arterelor de circulație. Toate modificările vor fi comunicate imediat la Serviciului pentru Administrarea Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor al Municipiului București;

15.10 Derulează activități de administrare și exploatare a sistemelor informatice din cadrul D.G.E.P.-M.B.;

15.11 Asigură implementarea suportului tehnic pentru sistemele informatice aflate în administrare, constând în echipamente, sisteme de operare, programe de aplicație, rețea locală de comunicații;

15.12 Ține în actualitate evidența echipamentelor, suporturilor de informații și documentației tehnice din dotare;

15.13 Pune în aplicare reglementările privind confidențialitatea și protecția datelor referitoare la persoane;

15.14 Desfășoară activități de analiză și înaintează propuneri în vederea dezvoltării funcțiilor Sistemului Național Informatic pentru Evidența Persoanelor;

15.15 Participă la elaborarea programelor proprii logistice anuale de dotare;

15.16 Implementează module informatice și norme metodologice, puse la dispoziție de Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București prin Serviciul pentru Administrarea Bazelor de Date

privind Evidența Persoanelor al Municipiului București;

15.17 Monitorizează exploatarea sistemelor informatice proprii și a rețelei locale de comunicații;

15.18 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

ART. 16 SERVICIUL RESURSE UMANE, PROTECȚIA MUNCII

16.1 Coordonează și asigură activitățile privind recrutarea, selecția, formarea, încadrarea, pregătirea continuă, evaluarea, promovarea în carieră, motivarea, recompensarea, sancționarea, precum și evidența și prelucrarea automată a datelor referitoare la funcționarii publici și personalul contractual din structura serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;

16.2 Execută activități de verificare a sesizărilor și reclamațiilor privind conduita la locul de muncă a personalului direcției;

16.3 Participă la constituirea Comisiei de disciplină din cadrul D.G.E.P. – M.B. și asigură secretariatul acesteia;

16.4 Întocmește și gestionează documentele de personal (dosarele profesionale de personal, fișele de post, carnetele de muncă etc.) și emite documentele de legitimare pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul direcției;

16.5 Întocmește și trimite autorităților competente documentația necesară în vederea pensionării personalului, în

condițiile legii;

16.6 Eliberează, la cererea persoanelor și instituțiilor, adeverințe și alte documente prin care se atestă anumite situații ce rezultă din evidențele pe care le deține;

16.7 Asigură, potrivit reglementărilor în vigoare, acordarea concediilor de odihnă, medicale, de studii, fără plată sau a învoirilor;

16.8 Asigură respectarea legalității cu privire la acordarea drepturilor personalului sporuri, indemnizații de conducere, alte drepturi de personal);

16.9 Primește și păstrează declarațiile de avere și de interese pentru funcționarii publici ai direcției;

16.10 Participă la controale și verificări privind acordarea drepturilor personalului, inspecția muncii și alte probleme de personal;

16.11 Înaintează conducerii Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor propuneri referitoare la organizarea și desfășurarea concursurilor pentru încadrarea pe posturi vacante de polițiști, în statul „M” și detașarea acestora la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

16.12 Ține evidența polițiștilor detașați și informează conducerea Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor cu privire la modificările intervenite în situația acestora, lunar sau ori de câte ori este nevoie;

16.13 Asigură îndeplinirea formalităților privind încadrarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor

publici, respectiv a raporturilor de muncă ale personalului contractual din cadrul D.G.E.P. – M.B.

16.14 Participă la elaborarea proiectelor de organigramă, stat de funcții și Regulament de Organizare și Funcționare a D.G.E.P- M.B. și elaborează Regulamentul Intern;

16.15 Organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante și pentru avansarea personalului conform legii;

16.16 Întocmește anual pentru întreg personalul direcției rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale și fișele de evaluare;

16.17 Analizează utilizarea forței de muncă și propune măsuri, asigură necesarul de personal corespunzător volumului de lucrări și cerințelor de muncă în limita numărului de personal aprobat și a fondului de salarii;

16.18 Asigură întocmirea, completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă;

16.19 Asigură și răspunde de aplicarea prevederilor legislației funcționarilor publici și a legislației pentru personalul contractual;

16.20 Răspunde și se preocupă permanent de respectarea disciplinei muncii și respectarea programului de muncă;

16.21 Înaintează conducerii Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor propuneri, privind sancționarea disciplinară a polițiștilor;

16.22 Asigură, împreună cu celelalte structuri ale direcției, proiectarea și coordonarea aplicării politicilor și strategiilor de

specializare și perfecționare a pregătirii personalului și propune măsuri de optimizare a proceselor și activităților specifice în scopul îndeplinirii standardelor de performanță cerute;

16.23 Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

16.24 Controlează aplicarea cu strictețe a normelor privind protecția muncii în concordanță cu Legea nr. 90/1996, republicată;

16.25 Asigură măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale; urmărește obținerea autorizațiilor de funcționare a D.G.E.P. – M.B. din punct de vedere al protecției muncii;

16.26 Răspunde de instruirea și examinarea salariaților cu atribuții în domeniul protecției muncii;

16.27 Întocmește, pentru activitatea proprie, programele de lucru și graficele de control anuale, trimestriale și lunare;

16.28 Informează operativ conducerea instituției asupra accidentelor de muncă produse în unitate;

16.29 Asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă și reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii; evaluarea riscurilor presupune identificarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională și stabilirea nivelului de risc la accidentare și îmbolnăvire profesională și stabilirea nivelului de risc pe loc de muncă și unitate;

16.30 Controlează, pe baza programului de activitate toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

16.31 Verifică anual, sau ori de câte ori este nevoie, dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă, pe baza măsurătorilor efectuate de către organismele abilitate sau laboratoarele proprii abilitate și propune măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora unde este cazul;

16.32 Centralizează foile colective de prezență a personalului la nivelul D.G.E.P. – M.B.;

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

16.34 Participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;

16.35 Colaborează cu serviciul medical pentru cunoașterea la zi a situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propune măsurile de securitate corespunzătoare;

16.36 Colaborează cu serviciul medical în fundamentarea programului de măsuri de protecție a muncii;

16.37 Monitorizează starea de sănătate a angajaților prin:
-examene medicale la angajarea în muncă;

-control medical periodic;

-examen medical la reluarea activității;

16.38 Îndrumă activitatea de reabilitare profesională, reconversia profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă, boală profesională, boală legată de profesie sau după afecțiuni cronice;

16.39 Comunică existența riscului de îmbolnăvire profesională către toți factorii implicați în procesul muncii, dacă este cazul;

16.40 Consiliază angajatorul pentru fundamentarea strategiei de securitate și sănătate la locul de muncă;

16.41 Participă la sistemul informațional național privind accidentele de muncă și bolile profesionale;

16.42 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 17 COMPARTIMENTUL JURIDIC

17.1 Întocmește sau participă la întocmirea proiectelor de acte normative cu caracter intern ce au legatură cu activitatea serviciului;

17.2 Urmărește eficiența aplicării reglementărilor interne în activitatea de profil și face propuneri pentru perfecționarea lor, precum și pentru adaptarea continuă a legislației care reglementează relațiile sociale specifice domeniului de activitate;

17.3 Avizează, pentru legalitate, actele normative cu

caracter individual emise de Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

17.4 Reprezintă și apară interesele direcției în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, ori de câte ori Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București figurează ca parte în diverse dosare date spre soluționare, potrivit legii, instituțiilor competente;

17.5 Participă la negocierea și avizează, potrivit legii, contractele, precum și actele încheiate de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, care angajează răspunderea juridică a acesteia;

17.6 Urmărește și analizează modul de soluționare și respectarea termenelor legale de rezolvare în domeniul petițiilor adresate direcției, privind aspecte ce fac obiectul activității acesteia;

17.7 Verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete; asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate;

17.8 Asigură consultanța, asistența și reprezentarea instituției în favoarea căreia exercită profesia, apără drepturile și interesele legitime ale salariaților D.G.E.P. – M.B. în raporturile lor cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română ori străină;

17.9 Asigură avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter

juridic în condițiile legii;

17.10 Acordă asistența juridică comisiei de disciplină;

17.11 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 18 SERVICIUL RELAȚII PUBLICE

18.1 Primește petițiile cetățenilor(cereri, reclamații, sugestii etc.) și le înregistrează pe tipuri de probleme;

18.2 Clasifică documente pe tipuri de probleme;

18.3 Verifică documentația cetățenilor conform bazei de date existentă la nivelul direcției și dacă aceasta este completă, o înregistrează dacă documentația este incompletă, aceasta este returnată petentului în vederea completării;

18.4 Reactualizează, la solicitările compartimentelor Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și cu avizul Directorului Executiv, baza de date existentă la nivelul direcției, privind documentația obligatorie pentru fiecare tip de petiție;

18.5 La depunerea documentației are obligația de a elibera petentului un bon care conține: nr. de înregistrare, data, numele petentului, adresa și telefonul la care poate fi contactat pentru eventuale completări și nelămuriri în legătură cu cele solicitate;

18.6 Informează referitor la stadiul unei lucrări și solicită lămuririle necesare de la compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului

București;

18.7 Transmite către compartimentele de specialitate din cadrul direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București lucrările centralizate;

18.8 Primește și eliberează răspunsurile transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.9 Aduce la cunoștința conducerii propunerile, sesizările și constatările cetățenilor privind buna desfășurare a activității;

18.10 Urmărește soluționarea și redactarea, în termenul legal, a răspunsurilor elaborate de compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, către petenți;

18.11 Întocmește lunar un raport privind situația lucrărilor scadente la nivelul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București pe care îl înaintează Directorului Executiv;

18.12 Furnizează cetățenilor, verbal, informații de interes public legate de activitatea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.13 Pune la dispoziția cetățenilor, în vederea consultării, documente ce conțin informații de interes public legate de domeniul evidenței persoanelor și care intră în competența Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.14 Solicită de la compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului

București prin telefon, lămuririle necesare asupra unor probleme neclare ridicate de cetățeni la ghișeul de informații;

18.15 Oferă cetățenilor care telefonează, informații de interes public, în măsura în care acestea sunt de competența Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și pot fi furnizate telefonic;

18.16 În cazul în care informația de interes public solicitată se acordă la cerere, îndrumă cetățenii către Registratura Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.17 Răspunde solicitărilor de informații de interes public venite pe site-ul sau prin adresele de e-mail ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.18 Organizează înscrierea în audiență la Directorul Executiv și la Directorii Executivi adjuncți ai Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.19 Pregătește materialele pentru audiențe în funcție de cererile depuse și înregistrate;

18.20 Participă la audiențe și întocmește procesul verbal;

18.21 Comunică răspunsurile către cetățeni în termenele stabilite de prevederile legale în vigoare;

18.22 Urmărește soluționarea solicitărilor adresate de către petenți în timpul audienței și întocmește un raport privind rezolvarea acestora;

18.23 Colaborează cu compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și cu reprezentanți ai mass-media acreditați la Primăria

Municipiului București;

18.24 Redactează comunicate de presă;

18.25 Analizează și evaluează modul în care se reflectă acțiunile întreprinse de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în presă;

18.26 Furnizează ziaristilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.27 Întocmește lucrări de specialitate (analize și sinteze);

18.28.Organizează conferințele de presă ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.29 Informează în timp util și asigură accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Direcția Generala de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.30.Organizează și întreține relația cu mass-media și cu opinia publică în general;

18.31 Întreține relații cu organele guvernamentale, comisiile parlamantare, partidele politice și organizațiile apolitice, în vederea informării corecte a acestora despre activitatea și problemele Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, precum și a realizării unei atitudini favorabile față de îndeplinirea funcțiilor acesteia;

18.32 Întreține relații profesionale amiabile cu structurile corespunzătoare din alte organizații similare românești și străine;

18.33 Informează, ori de câte ori este necesar, Directorul Executiv asupra aspectelor referitoare la imaginea Direcției

Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și dinamica acesteia și se ocupă de gestionarea mediatică a crizelor ce pot afecta imaginea instituției și/sau a Directorului;

18.34 Organizează culegerea, prelucrarea, analizarea, stocarea și difuzarea informațiilor ce apar în mass-media internă și internațională privind problemele și activitățile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, realizând bănci de date în colaborare cu mass-media;

18.35 Difuzează ziaristilor dosare de presă legate de evenimente sau activități ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

18.36 Analizează evoluția imaginii Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, utilizând și sondaje sociologice contractate cu instituții specializate;

18.37 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 19 COMPARTIMENTUL AUDIT

19.1 Examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațională a documentelor emise de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor produse instituției și sancționarea celor vinovați, după caz;

19.2 Supraveghează, planifică, programează, organizează, coordonează urmărirea și controlul îndeplinirii deciziilor;

19.3 Evaluează eficiența utilizării resurselor financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;

19.4 Sprijină îndeplinirea obiectivelor instituției publice printr-o abordare sistematică și metodică prin care se evaluează și se îmbunătățește eficacitatea sistemului de conducere, bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor administrării;

19.5 Asigură obiectivitatea și consilierea destinate să îmbunătățească sistemele și activitățile direcției;

19.6 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 20 COMPARTIMENTUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII

20.1 Organizează licitații publice, negocieri directe, cereri de oferte pentru achiziții de bunuri, servicii de lucrări conform O.U.G. 60/2001 și Legii 212/2002 (inclusiv consolidări de imobile) necesare desfășurării activităților tuturor compartimentelor din cadrul D.G.E.P.-M.B.;

20.2 Propune Directorului Executiv spre aprobare componența comisiilor de evaluare bunuri, lucrări și servicii ce vor constitui obiectul unei achiziții publice;

20.3 Asigură întocmirea documentației de participare la procedurile de achiziții pe baza caietului de sarcini, precum și a documentației primite de la compartimentele din cadrul D.G.E.P.-M.B., care solicită demararea procedurilor;

20.4 Asigură întocmirea formalităților de publicitate-pentru procedurile organizate și vânzarea documentației;

20.5 Asigură cu fundamentare întocmirea „Programului anual de achiziții”;

20.6 Asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor;

20.7 Asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de atribuire;

20.8 Asigură comunicarea scrisă a rezultatelor procedurilor către ofertanți;

20.9 Asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ministere, ofertanții implicați în procedură și către comisia de evaluare;

20.10. Transmite răspunsurile la contestații;

20.11 Asigură returnarea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție;

20.12 Asigură încheierea contractelor cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări, precum și transmiterea acestora pentru urmărire compartimentelor de specialitate, dar și compartimentelor beneficiare(solicitante);

20.13 Asigură gestionarea bazei de date cu privire la procedurile organizate, care cuprinde informații cu privire la firmele participante și rezultatele acestora;

20.14 Asigură întocmirea și supunerea aprobării C.G.M.B. a proiectului de hotărâre pentru aprobarea organizării licitației;

20.15 Asigură întocmirea caietului de sarcini și a documentației de participare la licitație;

20.16 Asigură întocmirea formalităților de publicitate pentru licitație și vânzarea caietului de sarcini;

20.17 Asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de adjudecare;

20.18 Asigură încheierea contractelor cu câștigătorii licitațiilor de concesiuni și transmiterea lor pentru urmărire compartimentelor de specialitate;

20.19 Asigură urmărirea cluzelor contractelor de asociere/colaborare încheiate conform legislației în vigoare;

20.20 Asigură întocmirea de acte adiționale la contractele de concesiune, asociere/colaborare;

20.21 Asigură gestionarea bazei de date cu privire la toate contractele întocmite în cadrul compartimentului;

20.22 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 21 SERVICIUL ADMINISTRATIV

21.1 Răspunde de utilizarea rațională a imobilelor și instalațiilor aferente;

21.2 Răspunde de modul de gospodărire a sediului social;

21.3 Răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, apei, hârtiei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodăresc;

21.4 Organizează și asigură efectuarea curățeniei în birouri și celelalte încăperi și spații aferente imobilelor administrative și

grupurilor sociale;

21.5 Participă la întocmirea și stabilirea programului financiar și a programului de aprovizionare referitor la cheltuielile administrativ-gospodărești, cât și de asigurare a materialelor de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou pentru direcție;

21.6 Răspunde de depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și rechizitelor de birou, asigurând distribuirea acestora pe compartimente și servicii;

21.7 Asigură conform legii, contractarea serviciilor pentru curățenia și întreținerea sediului în care își desfășoară activitatea salariații instituției și pentru întreținerea și repararea parcului auto, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și imobilelor din patrimoniul sau administrarea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

21.8 Ține evidența ștampilelor și sigiliilor din dotare și verifică modul de folosire a acestora;

21.9 Asigură materialele necesare bunei desfășurări a activității instituției;

21.10 Gestionează și actualizează banca de date privind fondul imobiliar administrat;

21.11 Răspunde de întreținerea și reparația mijloacelor fixe din dotare;

21.12 Asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din direcție;

21.13 Obține avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a

incendiilor, prevăzute de lege;

21.14 Întocmește și actualizează permanent lista cu substanțe pentrustingere, neutralizare sau decontaminare;

21.15 Elaborează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și stabilește sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;

21.16 Verifică faptul că, atât salariații, cât și persoanele din exterior, care au acces în instituție, primesc, cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

21.17 Stabilește responsabilii în cadrul compartimentelor din direcție cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

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

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

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

21.21 Asigură și pune în mod gratuit la dispoziția forțelor chemate în ajutor mijloacele tehnice, echipamentele de protecție individuală, substanțele chimice de stingere care sunt specifice riscurilor care decurg din existența și funcționarea unității sale, precum și medicamentele și antidotul necesare acordării primului ajutor;

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

21.23 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 22 ATRIBUȚII GENERALE

22.1 Actualizează Registrul de evidență a persoanelor al Municipiului București, utilizează și valorifică Registrul național de evidență a persoanelor;

22.2 Furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, datele necesare pentru actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor;

22.3 Coordonează și controlează metodologic activitatea de evidență a persoanelor a serviciilor publice comunitare de evidență

a persoanelor ale sectoarelor Municipiului București;

22.4 Controlează modul de gestionare și de întocmire a listelor electorale permanente;

22.5 Asigură emiterea cărților de identitate și a cărților de alegător;

22.6 Monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legate în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;

22.7 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 23 SERVICIUL ANALIZĂ, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

23.1 Coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de sector privind eliberarea actelor de identitate, precum și a altor documente în sistem ghișeu unic;

23.2 Coordonează organizarea, funcționarea, conservarea și exploatarea evidențelor manuale, deținute de serviciile publice comunitare de sector, în conformitate cu prevederile legale ordinelor și instrucțiunile care reglementează acest domeniu;

23.3 Monitorizează activitatea de eliberare a actelor de identitate desfășurată de serviciile de sector, în scopul identificării cauzelor sau condițiilor care pot favoriza ori determina eliberarea actelor de identitate, ca urmare a declinării unei identități false, pentru prevenirea acestor situații;

23.4 Monitorizează calitatea informațiilor cu care este

actualizat Registrul național de evidență a populației și formulează propuneri în vederea optimizării aplicațiilor informatice;

23.5 Asigură soluționarea, în termenul legal, a petițiilor cetățenilor, inclusiv a celor referitoare la activitatea și comportarea personalului direcției;

23.6 Ține legătura cu șefii serviciilor publice de sector de evidență a persoanelor, pentru cunoașterea nemijlocită a stadiului și modului de realizare a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin;

23.7 Pe baza concluziilor rezultate din activitatea serviciilor de sector, formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate;

23.8 Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații, în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu;

23.9 Oferă informații de specialitate, în cadrul programului de relații cu publicul;

23.10 Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerilor de informații clasificate;

23.11 Desemnează un reprezentant pentru a participa la concursurile pentru încadrarea posturilor vacante din specialitatea evidența persoanelor;

23.12 Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

23.13 Monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor

referitoare la persoană;

23.14 Centralizează și transmite Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor situațiile statistice și rapoartele de analiza ce privesc activitatea de evidență a persoanelor desfășurată la nivelul Municipiului București;

23.15 Controlează modul de gestionare și de întocmire a listelor electorale permanente;

23.16 Coordonează și urmărește activitatea de înmânare a cărților de alegător;

23.17 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 24 SERVICIUL ACTUALIZARE-VALORIFICARE BAZĂ DATE

24.1 Actualizează Registrul de Evidență a Persoanelor al Municipiului București;

24.2 Comunică date referitoare la persoane fizice, solicitate de instituțiile cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice, justiție, de administrațiile financiare, de agenții economici, precum și la cererea persoanelor fizice și juridice, în temeiul legii;

24.3 Colaborează cu structurile subordonate Centrului Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor, ale Direcției Generale de Pașapoarte, ale Direcției Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor,

pentru realizarea sarcinilor comune, precum și în scopul Optimizării activității specifice;

24.4 Asigură soluționarea petițiilor pe probleme specifice;

24.5 Formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate;

24.6 Participă, atunci când este cazul, la controalele metodologice privind activitatea de soluționare a cererilor de eliberare a cărților de identitate de către serviciile publice comunitare de sector;

24.7 Primește cererile și documentele necesare, preia imaginile cetățenilor, actualizează baza de date cu informațiile referitoare la persoană, generează lotul de producție, actualizează baza de date cu raportul de producție și cu data înmânării; eliberează acte de identitate și cărți de alegător, pentru rezolvarea unor situații deosebite, pentru testarea și cunoașterea aplicațiilor ori urmărirea modului de funcționare a tehnicii din dotare;

24.8 Colaborează cu autorități ale administrației publice locale, cu atribuții pe linia întocmirii și eliberării documentelor de identitate, mișcării populației și evidenței acesteia;

24.9 Efectuează verificările solicitate cu privire la persoanele care nu au acte de identitate asupra lor și au fost reținute sau arestate, suspecte sau prinse în flagrant, victime ale unor accidente sau infracțiuni, readmise etc

24.10 Efectuează verificări cu privire la persoană în dosarele de schimbare de nume sau de transcriere a certificatelor de stare

civilă procurate din străinătate;

24.11 Colaborează cu structurile subordonate Inspectoratului General al Poliției Române ori cu alte structuri ale Ministerului Administrației și Internelor, pentru realizarea atribuțiilor comune;

24.12 Primește loturile de producție a cărților de identitate și de alegător de la serviciile publice de evidența persoanelor ale sectoarelor 1-6 și le predă Serviciului pentru administrarea bazelor de date privind evidența persoanelor al Municipiului București;

24.13 Ridică cărțile de identitate și de alegător de la Serviciul pentru administrarea bazelor de date privind evidența persoanelor al Municipiului București și le predă serviciilor publice de evidența persoanelor ale sectoarelor 1-6.

24.14 Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerilor de informații clasificate;

24.15 Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului din documentele rezultate din activitatea de profil;

24.16 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL VI

ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI DE STARE CIVILĂ

25 ATRIBUȚII GENERALE

25.1 Îndrumă și controlează conform Metodologiei nr. 1/1997 pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, întreaga activitate de stare civilă din Municipiul București;

25.2 Urmărește modul de rezolvare a deficiențelor consemnate în procesul-verbal având ca finalitate îndreptarea erorilor din cuprinsul actelor de stare civilă;

25.3 Efectuează controale tematice, precum și verificări periodice privind gestiunea certificatelor de stare civilă la sectoarele 1-6;

25.4 Întocmește situațiile statistice periodice, precum și analizele semestriale, privind volumul activității de stare civilă din București, pe care le înaintează Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor.

25.5 Primește, verifică și distruge certificatele de stare civilă greșit completate și anulate, trimise de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

25.6 Asigură prezența unui reprezentant la predarea-primirea gestiunii de stare civilă, la schimbarea din funcție a ofițerilor de stare civilă sau când, din diferite motive, ofițerul de stare civilă trebuie înlocuit pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

25.7 Întocmește și expediază întreaga corespondență de stare civilă;

25.8 Întocmește referate cu concluziile rezultate în urma verificărilor și investigațiilor efectuate în dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă și face propuneri motivate de aprobare sau respingere a cererii pe care le prezintă Primarului General spre aprobare;

25.9 Verifică modul de întocmire de către serviciile publice comunitare a dosarelor de transcriere a certificatelor de stare civilă procurate din străinătate și le înaintează Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor spre aprobare;

25.10 Avizează cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă;

25.11 Colaborează cu serviciile de poliție judiciară și criminalistică pentru clarificarea situației persoanelor cu identitate necunoscută;

25.12 Organizează instruirea ofițerilor de stare civilă pentru perfecționarea pregătirii profesionale atât din aparatul propriu, cât și de la sectoare, pentru clarificarea tuturor problemelor ridicate cu ocazia dezbaterii principalelor prevederi ale actelor normative care reglementează regimul actelor și faptelor de stare civilă;

25.13 Desemnează un reprezentant care să participe la concursurile pentru încadrarea personalului de specialitate în domeniul stării civile din primărie;

25.14 Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații, în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu;

25.15 Oferă informații de specialitate, în cadrul programului

de relații cu publicul;

25.16 Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate.

25.17 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 26 SERVICIUL ÎNDRUMARE ȘI CONTROL STARE CIVILĂ

26.1 Întocmește graficul de control anual privind controlul asupra activității desfășurate de serviciile de stare civilă ale primăriilor sectoarelor 1-6 ;

26.2 Îndrumă și controlează conform Metodologiei nr. 1/1997 pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, întreaga activitate de stare civilă din Municipiul București, prin confruntarea actelor de stare civilă cu documentele primare care au stat la baza întocmirii lor;

26.3 Verifică sentințele judecătorești precum și modul în care acestea au fost înscrise pe actele de stare civilă (divorțuri, tăgada paternității, stabilirea filiației, încuviințarea purtării numelui, contestarea recunoașterii de filiație, rectificări, anulări, completări adopții, desfacerea adopțiilor, anulări de adopții, schimbări de nume din străinătate);

26.4 Verifică declarațiile de recunoaștere a filiației;

26.5 Verifică deciziile de schimbare de nume pe cale administrativă, modul de înscriere a acestora pe actele de stare civilă;

26.6 Verifică comunicările emise de Parchet sau organele de poliție privind identificarea cadavrelor neidentificate;

26.7 Verifică modul de înscriere a mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă ca urmare a căsătoriei, decesului, divorțului, recunoașterii, tăgădei paternității încuviințarea purtării numelui, schimbării de nume pe cale administrativă, stabilirii de filiație, adopție, etc;

26.8 Verifică modul de înscriere a mențiunilor privind cetățenia română (renunțări, retrageri, redobândiri, acordări);

26.9 Verifică asigurarea securității certificatelor de stare civilă la primăriile sectoarelor 1-6, gestionarea și eliberarea certificatelor de stare civilă prin confruntarea actelor și cererilor cu registrele desfășurătoare de certificate de stare civilă;

26.10 Urmărește lista certificatelor de stare civilă dispărute în alb de la alte primării;

26.11 Verifică corespondența înregistrată, modul acesteia de soluționare în termen și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

26.12 Verifică modul de păstrare a registrelor de stare civilă și a opiselor alfabetice pentru nașteri, căsătorii, decese precum și a celorlalte documente primare și lucrări de stare civilă;

26.13 Verifică modul de atribuire a codurilor numerice personale și întocmește formalitățile de rectificare a C.N.P. atribuite greșit;

26.14 Verifică întocmirea și completarea opiselor alfabetice de naștere, căsătorie, deces și urmărește înaintarea în termen a exemplarului II la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

26.15 Întocmește procese-verbale de control de fond, de gestiune și tematice și stabilește măsuri pentru îndreptarea erorilor, urmărește modul de aducere la îndeplinire a sarcinilor lăsate cu termene precise de rezolvare;

26.16 Participă la predare-preluarea gestiunii de stare civilă, la schimbarea din funcție a ofițerilor de stare civilă, sau când, din diferite motive, ofițerul de stare civilă trebuie înlocuit pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

26.17 Sesizează D.G.P.M.B. și participă la verificările și cercetările ce se efectuează în cazul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;

26.18 Centralizează și întocmește situațiile statistice precum și sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual de către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

26.19 Întocmește pentru sectoarele 1-6 necesarul de registre de naștere, căsătorie, deces, de certificate de stare civilă și de cerneală specială pentru anul următor pe care îl comunică I.N.E.P;

26.20 Întocmește necesarul de materiale auxiliare pentru sectoarele 1-6 și pentru Direcția de Stare Civilă a D.G.E.P. – M.B. (opise, formulare tipizate);

26.21 Ridică și distribuie sectoarelor 1-6 comanda de materiale (registre, certificate, cerneală specială) de la depozitul I.N.E. P pe baza proceselor-verbale de predare-primire;

26.22 Organizează instruirea ofițerilor de stare civilă pentru perfecționarea pregătirii profesionale a acestora;

26.23 Primește și distribuie sectoarelor 1-6 listele de coduri numerice precalculate (C.N.P.) și controlează modul de atribuire, gestionare și înscriere a codurilor în actele de stare civilă;

26.24 Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate;

26.25 Comunică Serviciului Contabilitate suma estimată necesară achiziționării de materiale de stare civilă, pentru anul următor;

26.26 Primește, verifică și distruge certificatele de stare civilă greșit completate și anulate, trimise de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

26.27 Întocmește și expediază corespondența privind activitatea de îndrumare și control;

26.28 Desemnează un reprezentant care să participe la concursurile pentru încadrarea personalului de specialitate în domeniul stării civile din primărie;

26.29 Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu;

26.30 Oferă informații de specialitate, în cadrul programului de relații cu publicul;

26.31 Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului din documentele rezultate din activitatea de profil;

26.32 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 27 COMPARTIMENTUL MENȚIUNI DE STARE CIVILĂ

27.1 Întocmește și expediază extrase pentru uzul organelor de stat în drept a le solicita ;

27.2 Efectuează verificări în arhiva de stare civilă ;

27.3 Înregistrează comunicările de mențiuni primite de la primăriile sectoarelor 1-6 ;

27.4 Clasează comunicările de mențiuni la filele din registre în ordinea anilor, faptelor de stare civilă produse, precum și a sectoarelor;

27.5 Înscrie pe actele de stare civilă mențiunile de stare civilă ;

27.6 Scade lucrările în registrul de intrare-ieșire și le clasează în arhiva proprie;

27.7 Întocmește referat de restituire a comunicărilor de mențiuni ce nu pot fi aplicate pe acte din diverse motive, expediază lucrarea la sectorul care a comunicat-o în vederea întocmirii unei mențiuni corecte;

27.8 Înregistrează în registrul special comunicările de mențiuni privind cetățenia română (renunțări, redobândiri, acordări, retrageri) primite de la Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor, clasează la filele din registre și operează mențiunile respective pe actele de stare civilă, completează datele în formularul tip de comunicare de mențiune și o înaintează la ex.1 al registrului de stare civilă (sectoarele 1-6);

27.9 Verifică telefonic actele de stare civilă, la solicitarea organelor de poliție din București și din țară, cât și din oficiu;

27.10 Informează, furnizează relații de stare civilă publicului care se adresează direct compartimentului;

27.11 Înregistrează corespondența sosită din străinătate, verifică, întocmește extrase pentru uzul organelor de stat și le înaintează la I.N.E.P;

27.12 Primește procesele-verbale de predare-primire a registrelor și opiselor de stare civilă ex. II, le înregistrează în registratura proprie și le clasează;

27.13 Aranjează și ordonează registrele și opisele pe sectoare, pe fapte, pe ani și pe număr de act;

27.14 Etichetează registrele și opisele alfabetice ;

27.15 Ține evidența registrelor de stare civilă, completând periodic registrul de inventar;

27.16 Se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse – parțial sau total – după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise;

27.17 Inventariază registrele și opisele ex. II al căror termen de păstrare a expirat în vederea predării acestora la Arhivele Naționale;

27.18 Predă registrele ex. II la Arhivele Naționale după expirarea termenului legal de păstrare de 100 ani;

27.19 Oferă informații de specialitate, în cadrul programului de relații cu publicul;

27.20 Primește, păstrează și gestionează registrele și opisele de stare civilă ex. II de la sectoarele 1-6, asigurând securitatea și conservarea acestor documente;

27.21 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare

Art. 28 SERVICIUL SCHIMBĂRI DE NUME TRANSCRIERI, RECONSTITUIRI DISPENSE

28.1 Verifică modul de întocmire de către serviciile publice comunitare locale a dosarelor de transcriere a certificatelor de stare civilă procurate din străinătate și le înaintează la I.N.E.P spre aprobare;

28.2 Întocmește referate cu concluziile rezultate în urma verificărilor și investigațiilor efectuate în dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă și face propuneri motivate de aprobare sau respingere a cererii pe care le prezintă Primarului General spre aprobare;

28.3 Elaborează proiectul de dispoziție de schimbare de nume în vederea semnării de către Primarul General;

28.4 Comunică sectoarelor 1-6 dispozițiile de schimbare de nume;

28.5 Avizează cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă;

28.6 Primește dosarele de dispensă de vârstă și grad de rudenie, le analizează și întocmește un referat de acordare sau respingere a dispensei;

28.7 Elaborează proiectul de dispoziție de acordare a dispensei de vârstă sau grad de rudenie în vederea semnării de către Primarul General;

28.8 Oferă informații de specialitate în cadrul programului de relații cu publicul;

28.9 Rezolvă corespondența privind activitatea serviciului;

28.10 Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

28.11 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL VII

ATRIBUȚIILE CONTABILULUI ȘEF ȘI ALE

COMPARTIMENTELOR AFLATE ÎN SUBORDINE DIRECTĂ

Art. 29 ATRIBUȚIILE CONTABILULUI ȘEF

29.1 Răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

29.2 Asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;

29.3 Asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate, în funcție de natura documentelor;

29.4 Asigură evidențierea corectă a rezultatelor economico-financiare;

29.5 Asigură verificarea tuturor operațiunilor avute cu alte instituții sau societăți comerciale;

29.6 Asigură corectarea înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea erorilor din bilanțele de plată, bilanțuri sau diverse situații;

29.7 Asigură respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, stabilirea și virarea acestora către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor de sănătate, fonduri speciale, etc., în mod complet și la termenele fixate, a impozitelor, taxelor, contribuțiilor la fondurile speciale;

29.8 Asigură urmărirea și executarea la timp a debitelor, precum și urmărirea recuperării lipsurilor constatate în gestiuni;

29.9 la măsurile necesare în vederea prevenirii deturnărilor de fonduri, degradărilor sau sustragerilor de bunuri materiale sau bănești;

29.10 Asigură întocmirea corectă și la termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat;

29.11 Controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și a altor drepturi de personal;

29.12 Verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasările și plățile, contracte economice, documentele contabile pe baza cărora se fac înregistrările, precum și situațiile, extrasele, balanțele, conturile de execuție bugetară, bilanțurile contabile, etc.;

29.13 Urmărește la timp extrasele de cont și le verifică pe acestea și documentele însoțitoare;

29.14 Asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli, în general sau din care derivă direct sau indirect angajamente de plăți;

29.15 Asigură evidențierea corectă și pe categorii, a veniturilor încasate, precum și virarea acestora la termen, pe destinațiile legale;

29.16 Exerciță controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate din casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;

29.17 Răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate, desfășurării în bune condiții a activității administrației;

29.18 Răspunde de asigurarea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București;

29.19 Răspunde de încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate, conform clasificăției bugetare;

29.20 Răspunde de raportarea lunară la Direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul P.M.B., privind modul în care au fost utilizate creditele bugetare aprobate;

29.21 Răspunde de întocmirea și transmiterea ordonatorului principal de credite a raportului explicativ, al dărilor de seamă și bilanțurilor contabile trimestriale și anuale, a execuțiilor bugetare lunare, potrivit prevederilor legale;

29.22 Controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești, în scopul prevenirii distrugerilor, pierderilor și risipei;

29.23 Urmărește circulația documentelor și ia măsuri de îmbunătățire a acesteia;

29.24 Asigură clasarea și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile;

29.25 Face propuneri privind comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a acestora, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legale;

29.26 Răspunde de evaluarea și reevaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate conform dispozițiilor legale;

29.27 Răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fișelor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de starea disciplinară;

29.28 Execută controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale;

29.29 Organizează inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale direcției și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii ;

29.30 Analizează sistemul informațional existent în cadrul serviciului;

29.31 Analizează activitatea economico-financiară pe bază de bilanț și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico-financiare;

29.32 Elaborează bugetul anual, centralizând propunerile compartimentelor din cadrul D.G.EP.-M.B.;

29.33 Planifică investițiile, precum și modul de rambursare a creditelor angajate de D.G.E.P.-M.B. conform datelor furnizate de Serviciul Contabilitate, Compartimentul Financiar și de Compartimentul Investiții, Achiziții;

29.34 Urmărește eficiența folosirii fondurilor alocate de la buget pentru efectuarea tuturor categoriilor de cheltuieli;

29.35 Urmărește cheltuielile și, prin aceasta corectează continuu bugetul D.G.E.P.-M.B. și previne angajarea acestuia în lucrări fără acoperire financiară;

29.36 Analizează nivelul cheltuielilor, ținând cont de prioritățile de investiții, dotări și achiziții ale D.G.E.P.-M.B.;

29.37 Vizează lunar lista de cheltuieli, întocmită de Serviciul Contabilitate și de Compartimentul Financiar;

29.38 Întocmește lucrări de raportare periodică, cu privire la situația financiar-contabilă a D.G.E.P.-M.B.;

29.39 Colaborează cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul D.G.E.P.-M.B., pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor rezultate din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare;

29.40 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 30 SERVICIUL CONTABILITATE

30.1 Răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

30.2 Asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloacele bănești, fondurile proprii și alte fonduri, debitori, creditori și alte decontări, investițiile, cheltuielile bugetare și veniturile;

30.3 Asigură respectarea cu strictețe a prevederilor legale privind integritatea bunurilor materiale și ia toate măsurile legale pentru recuperarea pagubelor produse direcției;

30.4 Întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;

30.5 Întocmește trimestrial și anual, bilanț contabil, și coordonează întocmirea raportului explicativ la acestea;

30.6 Prezintă spre aprobare conducerii direcției, bilanțul contabil și raportul explicativ; participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul-verbal de analiză;

30.7 Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiar gestionare efectuate de organele în drept;

30.8 Participă la organizarea și perfecționarea sistemului informațional; aplică măsurile de raționalizare și multiplicare a lucrărilor de evidență contabilă, de mecanizare și automatizare a datelor;

30.9 Organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor din direcție;

30.10 Sesizează direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul P.M.B. asupra cazurilor în care conducerea direcției nu a luat măsuri pentru stabilirea răspunderii materiale și recuperarea pagubelor sau în cazul unor fapte deosebit de grave privind integritatea patrimoniului;

30.11 Urmărește permanent stocurile de valori materiale și ia măsuri de reducere a stocurilor supranormative, fără mișcare și disponibile;

30.12 Participă la evaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate;

30.13 Asigură prelucrarea automată a datelor conform documentelor tehnice de exploatare;

30.14 Editează rapoartele și listele de control pentru activitatea de contabilitate, gestiune, stocuri, evidența mijloacelor fixe;

30.15 Urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București cu finanțare integrală sau în completare de la bugetul de stat sau local;

30.16 Analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul direcției, modul de realizare a planului de investiții și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;

30.17 Efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual, defalcate pe trimestre;

30.18 Întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;

30.19 Ia măsurile necesare, împreună cu celelalte compartimente funcționale, ca direcția să-și desfășoare activitatea, astfel încât cheltuielile de producție și circulație să nu depășească prevederile de la buget;

30.20 Asigură respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;

30.21 Răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;

30.22 Mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezervele financiare ale direcției;

30.23 Asigură și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale și alte fonduri speciale;

30.24 Analizează circuitul documentelor și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;

30.25 Întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria statului;

30.26 Asigură fondurile necesare, în limita creditelor aprobate, realizării planului de investiții;

30.27 Asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ, cât și valoric, pe obiective de investiții;

30.28 Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;

30.29 Ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea într-un termen cât mai scurt a contravalorii serviciilor prestate, precum și a chiriilor pentru spațiile închiriate de către D.G.E.P.-M.B.;

30.30 Ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri conform clasificății bugetare și raportează la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;

30.31 Întocmește lunar execuția bugetară și înaintează la direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

30.32 Participă la lucrările de întocmire a bilanțului contabil trimestrial și anual;

30.33 Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;

30.34 Exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare;

30.35 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

Art. 31 COMPARTIMENTUL FINANCIAR

31.1 Asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a calculului și plății salariilor și celorlalte drepturi de personal;

31.2 Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare efectuate de organele în drept;

31.3 Asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ, cât și valoric, pe obiective de investiții;

31.4 Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;

31.5 Asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația direcției față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;

31.6 Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 32(1) Atribuțiile întregului personal al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) Pe baza extraselor din prezentul regulament, șefii structurilor subordonate Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București întocmesc fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, care vor fi aprobate de Directorul Executiv.

Art. 33 Personalul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București va fi constituit din funcționari publici și personal contractual, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 34 Personalul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament, în capitolele referitoare la activitatea proprie.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți etapei II
a Proiectului

“Reabilitarea infrastructurii educaționale în București “ - 50 de
unități de învățământ preuniversitar de stat

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției
Cabinet Primar General;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București ;

În conformitate cu prevederile art. 40 (1) din O.U.G. nr.
45/2003 privind finanțele publice locale;

În baza art. 3 din Legea nr. 69/2004 privind ratificarea
Contractului de finanțare dintre România și Banca Europeană de
Investiții și Municipiul București pentru finanțarea Proiectului
privind reabilitarea infrastructurii educaționale în București, semnat
la București la 1 octombrie 2003 și la Luxemburg la 7 octombrie
2003;

În temeiul prevederilor art. 38 (2) lit. “m” și art. 46 (3) din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți etapei II a Proiectului “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” - 50 de unități de învățământ preuniversitar de stat, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției, în valoare de 149,6 milioane Euro, se face conform contractului ratificat prin Legea nr. 69/2004, astfel :

- 112,2 milioane Euro fonduri rambursabile alocate de către Banca Europeană de Investiții (75%)
- 37,4 milioane Euro fonduri din bugetul Consiliului General al Municipiului București (25%).

Art. 3 Direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

Nr.157 / 27.06.2006

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

INDICATORII TEHNICO-ECONOMICI AI OBIECTIVELOR DE INVESTIȚII
privind
Reabilitarea Infrastructurii Educaționale în București – etapa II

| Nr.pr | Unitate de Învățământ Adresa | Sector | Valoare INV/C+M (cu TVA) euro | Consolidare | Suprafața Desfășurată | | |
|------------|--|--------|--|-------------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| | | | | | Existență | Sala Sport nouă | Construcții Noi |
| | | | | | mp | mp | mp |
| 070/ S5 | Școala Generală nr. 141 Strada Amurgului nr. 35 | 5 | 653,338 489,294 | nu | | 1,054,44 | 32.80 |
| 048/ S4 | Școala Generală nr 194 B-dul Alexandru Obregia nr.3 | 4 | 2,359,468 1,774,077 | nu | 3,819.00 | | 1,525.30 |
| 052/ S4 | Școala Generală nr 120 Strada | 4 | 952,676 558,005 | da | 2,326.00 | | 21.30 |

| | Mărțișor, nr. 39 | | | | | | |
|------------|---|---|------------------------|----|----------|----------|--------|
| 055/ S4 | Școala Generală nr 102 Strada G-ral Eremia Grigorescu, nr. 27 | 4 | 2,989,329 2,238,454 | da | 5,554.30 | 1,054.44 | 64.15 |
| 062 /S4 | Școala Generală nr 165 Aleea Slătioara nr. 8 | 4 | 1,767,893 1,243,287 | da | 4,583.60 | | 17.80 |
| 063/ S4 | Școala Generală nr 36 Strada Coștila nr. 2 | 4 | 2,048,715 1,535,722 | nu | 3,708.40 | 798.00 | 97.10 |
| 065/ S4 | Școala Generală nr 74 Calea Șerban Vodă nr. 62-64 | 4 | 2,574,361 1,949,343 | da | 2,580.00 | 1,054.44 | 482.10 |
| 077/ S3 | Școala Generală nr 149 Aleea Perișoru nr. 4 | 3 | 2,280,252 1,727,386 | da | 3,261.70 | 1,054.44 | 63.40 |

| | | | | | | | |
|------------|--|---|------------------------|----|-----------|----------|----------|
| 097 /S5 | Grupul Școlar "Dimitrie Gusti" Strada Samuil Vulcan nr.82 | 5 | 4,877,251 3,748,571 | nu | demolate | 1,730.00 | 5,875.25 |
| 098 /S5 | Colegiul Tehnic Ind. Alim. "Moțoc" Strada Spătaru Preda nr. 16 | 5 | 3,839,245 3,091,107 | da | 13,536.85 | | 329.35 |
| 020/ S2 | Școala Generală nr 30 Strada Lăptari nr. 3 | 2 | 2,138,401 1,598,349 | nu | 5,568.50 | | 28.30 |
| 021/ S2 | Școala Generală nr 66 Strada Logofăt Dan nr. 1 | 2 | 1,394,000 1,016,858 | nu | 3,795.00 | | 75.30 |
| 015/ S2 | Colegiul Tehnic "Traian" Strada Louigi Galvani, nr. 20 | 2 | 4,491,959 3,602,989 | da | 13,364.08 | | 17.85 |
| 017 /S2 | Școala Generală nr 41 Strada Nicolae Apostol, nr. 2 | 2 | 1,150,590 714,832 | da | 2,956.10 | 418.00 | 333.00 |
| 028/ S2 | Colegiul | 2 | 2,598,970 | da | 7,555.14 | | 616.00 |

| | | | | | | | |
|------------|--|---|------------------------|----|----------|----------|--------|
| S2 | Național Spiru Haret Strada Italiană, nr.17 | | 1,899,998 | | | | |
| 032/ S2 | Școala Generală nr 50(Gr. Nr. 109) Strada Prof. Ion Maiorescu, nr. 32 | 2 | 2,494,704 1,889,793 | da | 2,932.28 | 1,054.44 | 709.28 |
| 033/ S2 | Școala Generală nr. 145 Strada Heliade între Vii, nr. 36 | 2 | 1,577,845 1,287,654 | nu | 4,418.76 | | 29.41 |
| 073/ S3 | Școala Generală nr.16 Strada Constantin Brâncuși, nr. 7 | 3 | 2,395,992 1,850,431 | da | 3,312.30 | 1,054.44 | 75.35 |
| 074/ S3 | Grupul Școlar Industrial "Republica" B-dul Basarabia, nr. 256 | 3 | 2,911,914 2,238,176 | nu | 7,681.90 | | 28.30 |

| | | | | | | | |
|-------------|---|---|------------------------|----|-----------|----------|----------|
| 079/ S3 | Școala Generală nr 81 Strada Nerva Traian, nr. 33 | 3 | 2,026,225 1,506,052 | da | 2,401.86 | 1,054.44 | 75.35 |
| 010/ S1 | Școala Specială nr. 7 Strada Surorilor nr.4 | 1 | 1,154,831 774,879 | da | 1,614.00 | 418.00 | 291.80 |
| 0023 /S2 | Centrul Special nr. 1 Strada Vatra Luminoasă, nr. 108 | 2 | 6,237,369 4,884,979 | da | 12,987.00 | 1,130,00 | 18.00 |
| 060/ S4 | Școala Generală nr 308 Strada Râul Șoimului, nr. 8 | 4 | 1,343,190 998,918 | nu | 2,253.10 | 1,054.44 | 75.30 |
| 058/ S4 | Școala Specială nr. 3 Strada Toporași, nr. 10 | 4 | 1,996,453 1,477,493 | da | 3,345.47 | | 206.60 |
| 100/ S5 | Școala Specială nr. 9 Strada | 5 | 1,376,874 1,000,138 | da | 1,216.00 | | 1,013.30 |

| | | | | | | | |
|------------|--|---|------------------------|----|----------|----------|--------|
| | Trompetului , nr. 34A | | | | | | |
| 082/ S6 | Grupul Sc. Tehnometal "Dna Stanca" Strada Porumbacu, nr. 52 | 6 | 3,083,151 2,257,657 | da | 5,969.00 | 1,054.44 | 633.60 |
| 081/ S6 | Școala Generală nr 153 Strada Săbăreni, nr. 21 | 6 | 1,858,042 1,341,145 | da | 1,951.80 | 1,054,44 | 75.30 |
| 080/ S6 | Școala Generală nr 161(Gr. Nr. 80) Calea Giulești, nr. 486 | 6 | 1,530,866 1,086,969 | da | 991.00 | 993.00 | 786.30 |
| 085/ S6 | Grădinița nr. 250 Strada Dealul Țugulea, nr. 35 | 6 | 1,497,469 1,000,585 | da | 1,596.00 | | 836.10 |
| 087/ S6 | Școala Generală nr 310 | 6 | 1,382,504 1,016,968 | nu | 2,253.10 | 1,054.44 | 75.30 |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|------------------------|----|----------|--|--------|
| | Strada Roșia Montană nr. 42 | | | | | | |
| 024/ S2 | Școala Generală nr 49 Strada Vatra Luminoasă nr.99 | 2 | 1,281,013 843,688 | da | 2,040.00 | | 465.30 |
| 076/ S3 | Școala Generală nr 20 Strada Prevederi nr.19 | 3 | 1,815,170 1,385,208 | nu | 4,522.47 | | 32.80 |
| 061/ S4 | Școala Generală nr 119 Strada Almașu, nr. 4 | 4 | 1,342,407 1,001,127 | nu | 2,832.40 | | 400.82 |
| 057/ S4 | Școala Generală nr 111 Strada Stoian Militaru, nr. 72 | 4 | 1,519,262 1,118,243 | nu | 3,663.00 | | 160.00 |
| 053/ S4 | Școala Generală nr 113 Strada Parincea, nr. 4 | 4 | 1,699,089 1,274,222 | nu | 5,799.00 | | 28.30 |

| | | | | | | | |
|------------|--|---|------------------------|----|----------|--|--------|
| 054/ S4 | Școala Generală nr 133 Strada Stânjeneilor, nr. 3 | 4 | 1,382,554 1,096,314 | nu | 2,827.80 | | 403.32 |
| 064/ S4 | Școala Generală nr 129 Strada Izvorul Crișului, nr. 6 | 4 | 1,440,706 1,057,834 | nu | 3,163.29 | | 77.85 |
| 043/ S5 | Școala Generală nr 115 Calea 13 Septembrie, nr. 177 | 5 | 847,402 524,712 | da | 1,980.00 | | 42.50 |
| 011/ S1 | Școala pentru surzi nr. 1 Strada Neatârmării, nr. 5 | 1 | 1,100,025 818,680 | nu | 2,423.00 | | 28.30 |
| 027/ S2 | Centrul special nr. 3 Strada Austrului, nr. | 2 | 2,023,541 1,451,222 | da | 4,902.00 | | 120.00 |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|------------------------|----|----------|--|----------|
| | 37 | | | | | | |
| 018/ S2 | Școala Generală nr 40 Strada Periș, nr. 27 | 2 | 1,700,995 1,225,754 | da | 791.00 | | 1,421.00 |
| 051/ S2 | Școala Generală nr 98 Strada Stupilor, nr. 1 | 2 | 1,522,224 1,124,445 | nu | 3,267.00 | | 77.85 |
| 105/ S5 | Grădinița nr. 73 Splaiul Independenței, nr. 68 | 5 | 1,289,685 947,971 | da | 629.90 | | 1,145.90 |
| 092/ S6 | Școala pentru surzi Nr. 2 Aleea Istru, nr.2 | 6 | 1,398,700 997,803 | nu | 2,399.78 | | 430.91 |
| 091/ S6 | Școala Specială nr. 11 Aleea Istru, nr. 4 | 6 | 2,210,160 1,650,841 | nu | 4,199.45 | | 21.10 |
| 045/ S4 | Școala Generală nr 97 Strada Viorele, nr. 7 | 4 | 2,640,591 2,097,124 | nu | 4,766.00 | | 1,708.30 |
| 103/ | Grădinița nr. | 5 | 1,356,314 | da | 2,065.00 | | 61.50 |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---|------------------------|------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| S5 | 205 Calea Ferentari, nr. 2 | | 861,355 | | | | |
| 083/ S6 | Școala Generală nr 202 Calea Crângașilor, nr. 140 | 6 | 1,381,126 919,562 | da | 3,378.00 | | 27.50 |
| 090/ S6 | Școala Generală nr 142 Strada Centurii, nr. 4 | 6 | 1,858,914 1,393,017 | nu | 4,777.10 | | 27.50 |
| 095/ S6 | Școala Generală nr 193 Strada Mihaela Ruxandra Marcu, nr. 3 | 6 | 1,936,430 1,404,605 | da | 3,300.00 | | 135.50 |
| TOTAL VALOARE | | | | | HCGMB 80/2005 | Propus HGCMB -----/2006 | Total Indicatori |
| | | | EURO (fără TVA) | INV C+M | 63,965,310 45,895,566 | 84,647,216 63,020,028 | 148,612,526 108,915,594 |

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al
Municipiului București Domnului MARCEL GUGUIANU

Având în vedere Expunerea de motive a consilierilor
generali;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului
General al Municipiului București;

În temeiul art. 38(2) lit. "v" și art. 46(1) din Legea nr.
215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și
completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Articol unic : Se acordă titlul de Cetățean de Onoare al
Municipiului București Domnului MARCEL GUGUIANU.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința extraordinară a
Consiliului General al Municipiului București din data de
27.06.2006.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

Nr. 158 / 27.06.2006

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI,
Dumitru Stănescu

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1
DISPOZIȚII PRIMAR SECTOR 1

SUMAR

| | |
|---|-----|
| DISPOZIȚIA Nr. 2341 din 15.06.2006..... | 278 |
| DISPOZIȚIA Nr. 2404 din 20.06.2006..... | 281 |
| DISPOZIȚIA Nr. 2450 din 23.06.2006..... | 285 |
| DISPOZIȚIA Nr. 2451 din 23.06.2006..... | 287 |

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA

Nr. 2341/15.06.2006

1. Ținând seama de prevederile art. 4, al. 2 și art. 8 din Legea nr. 421/2002, privind regimul juridic al autovehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului și al unităților administrativ teritoriale:

2. În conformitate cu prevederile art. 10, din HGR nr. 156/06.02.2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 421/2002;

3. Văzând adresa nr. 10847/05.06.2006 emisă de Administrația Domeniului Public Sector 1;

Având în vedere art. 3 din Legea nr. 213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acestuia.

În temeiul art. 71, al. 1, din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e :

Art. 1 Următoarele autovehicule care au fost ridicate de pe domeniul public conform prevederilor Legii nr. 421/2002, păstrate la sediul ADP Sector 1, din Șos. Odăii, nr. 3-5 și care au depășit 30 zile de la data depozitării, sunt declarate fără stăpân, urmând a fi valorificate potrivit legii.

1. Dacia 1310, culoare albastră, fără număr de înmatriculare;
2. Volvo, culoare gri, având număr de înmatriculare 9-B-9888;
3. Moskvich, culoare roșie, fără număr de înmatriculare;
4. Toyota, culoare neagră, având numărul de înmatriculare B-73-TOY;
5. Skoda 120L, culoare galbenă, fără număr de înmatriculare;
6. Olcit, culoare albă, având numărul de înmatriculare B-19-YIN;
7. Olcit, culoare bleu, având numărul de înmatriculare PH-02-PLM;
8. Volkswagen, culoare grenă, fără număr de înmatriculare;
9. Mitsubishi, culoare neagră, având numărul de înmatriculare 1-B-83154;
10. Lada, culoare roșie, având numărul de înmatriculare 18-B-1391;
11. Lada, culoare albă, fără număr de înmatriculare;
12. Olcit, culoare gri, având numărul de înmatriculare 1-B-45454;

13. Auto carosat, culoare albă, având numărul de înmatriculare B-12-TTJ;

14. Mercedes, culoare verde, având numărul de înmatriculare 1-B-18878;

15. Lada 122, culoare albă, având numărul de înmatriculare B-12-RNH;

Art. 2 Cheltuielile înregistrate de ADP sector 1, cu ridicarea, transportul și depozitarea autovehiculelor fără stăpân, vor fi recuperate în urma valorificării acestora la centrale REMAT București.

Art. 3 Prevederile prezentei Dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Serviciul Secretariat General, Audiențe și de către ADP, Sector 1

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA
Nr. 2404/20.06.2006

Văzând Procesele Verbale de constatare,
seria AA nr. 0257/12.04.2006, seria AA nr. 0258/12.04.2006,
seria AA nr. 0260/12.04.2006, seria AA nr. 0261/12.04.2006,
seria AA nr. 0262/12.04.2006, seria AA nr. 0263/12.04.2006,
seria AA nr. 0265/12.04.2006, seria AA nr. 0266/12.04.2006,
seria AA nr. 0267/13.04.2006, seria AA nr. 0268/13.04.2006,
seria AA nr. 0269/13.04.2006, seria AA nr. 0270/13.04.2006,
seria AA nr. 0271/13.04.2006, seria AA nr. 0272/13.04.2006,
seria AA nr. 0273/13.04.2006, seria AA nr. 0274/13.06.2006,
seria AA nr. 0276/13.04.2006, întocmite de către agentul
constatator al Brigăzii Poliție Rutieră a Municipiului București,

Ținând seama de prevederile art. 4, alin. 2, din Legea nr.
421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau
abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al
statului ori al unităților administrativ teritoriale,

În conformitate cu prevederile art. 10, din HGR nr.
156/06.02.2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de
aplicare a Legii nr. 421/2002,

Potrivit art. 3 și art. 4 din Legea nr. 82/1998 pentru
aprobarea OGR nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor,

Având în vedere art. 3 din Legea nr. 213/1998 privind domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale,

În temeiul art. 71 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e :

Art. 1 Următoarele autovehicule declarate ca fiind abandonate, aflate pe domeniul public al municipiului București și pe raza administrativ teritorială a sectorului 1;

1. Marca Dacia 1300, culoare albă, având număr de înmatriculare 13B4959, aflată în parcarea blocului din str. Șt. Stoica nr. 29,

2. marca Oltcit, culoare albă, având număr de înmatriculare 1B45775, aflată pe carosabil, pe str. V. Pleșoianu nr. 63,

3. marca Renault 16, culoare verde, având număr de înmatriculare 4B1377, aflată pe carosabil, pe str. Biruinței nr. 6,

4. marca Dacia 1300, culoare galbenă, având număr de înmatriculare 1B40260, aflată pe carosabil, pe str. Biruinței nr. 6,

5. marca Dacia 1310, culoare albă, având număr de înmatriculare 1B57356, aflată pe carosabil, pe str. Biruinței nr. 6,

6. marca Dacia 500 Lăstun, culoare galbenă, având număr de înmatriculare 1B50045, aflată în spatele blocului din str. Dornei nr. 93,

7. marca Fiat 850, culoare albă, având număr de înmatriculare 3B3303, aflată pe spațiul verde din str. Făurei nr. 5,
8. marca Opel Corsa, culoare albă, având număr de înmatriculare incomplet 5338RO7, aflată pe str. Făurei nr. 1,
9. marca Renault Clio, culoare grenă, având număr de înmatriculare 8833ZC35, aflată pe carosabil și trotuar, pe intr. Lemnea nr. 2,
10. marca Oltcit, culoare roșie, având număr de înmatriculare B27NWW, aflată pe carosabil, str. Clopotarii Vechi nr. 2,
11. marca Oltcit, culoare crem, având număr de înmatriculare B31HGT, aflată pe carosabil, pe str. Banului nr. 3,
12. marca Ford Granada, culoare gri, având număr de înmatriculare B17MXX, aflată pe carosabil, cal. Griviței nr. 3,
13. marca Skoda, culoare roșie, având număr de înmatriculare 11B6350, aflată în spatele blocului Dunărea din bd. N. Bălcescu nr. 5,
14. marca Fiat Croma, culoare gri, având număr de înmatriculare B09BBK, aflată în incinta blocului Dunărea din bd. N. Bălcescu nr. 5,
15. marca Skoda, culoare galbenă, având număr de înmatriculare B12BTY, aflată pe carosabil, pe str. Gen. Berthelot nr. 7,
16. marca Ford Taurus, culoare maron, având număr de înmatriculare B21PHN, aflată pe carosabil, pe str. N. Golescu x str. B. Franklin,

sunt trecute în domeniul privat al municipiului București libere de orice sarcini și vor fi ridicate de pe domeniul public cu utilajele Administrației Domeniului Public a sectorului 1, în vederea valorificării conform art. 8 din Legea nr. 421/2002.

Art. 2 Prevederile prezentei Dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei sectorului 1, Direcția Inspecție și Administrația Domeniului Public a Sectorului 1.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA
NR. 2450/23.06.2006

Văzând Procesele Verbale de constatare, seria AA nr. 0288/17.05.2006, seria AA nr. 0290/17.05.2006, seria AA nr. 0292/25.05.2006, seria AA nr. 0297/25.05.2006, întocmite de către agentul constatator al Brigăzii de Poliție Rutieră a Municipiului București,

Ținând seama de prevederile art. 4, alin. 2, din Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ teritoriale,

În conformitate cu prevederile art. 7, din HGR nr. 156/06.02.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 421/2002,

Potrivit art. 3 și art. 4 din Legea nr. 82/1998 pentru aprobarea OGR nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor,

Având în vedere art. 3 din Legea nr. 213/1998 privind domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale,

În temeiul art. 71 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e :

Art. 1 Următoarele autovehicule aflate pe domeniul public al municipiului București și pe raza administrativ teritorială a sectorului 1:

1. Marca Fiat Uno, culoare gri, fără număr de înmatriculare, aflată pe carosabil, pe str. Roma nr. 62,
2. marca Dacia 1310, culoare albastră, fără număr de înmatriculare, aflată pe carosabil, pe intr. Theodor Iliescu nr. 1,
3. marca Fiat, culoare roșie, fără număr de înmatriculare, aflată pe str. Octav Cocărăscu nr. 14,
4. marca Trabant 601, culoare crem, fără număr de înmatriculare, aflat în spatele blocului din bdul. Ion Mihalache nr. 341,

sunt declarate ca fiind fără stăpân, și vor fi ridicate de pe domeniul public cu utilajele Administrației Domeniului Public a sectorului 1, în vederea valorificării conform art. 8 din Legea nr. 421/2002.

Art. 2 Prevederile prezentei Dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei sectorului 1, Direcția Inspecție și Administrația Domeniului Public a Sectorului 1.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 1

DISPOZIȚIA
NR. 2451/23.06.2006

Văzând Procesele Verbale de constatare,
seria AA nr. 0277/17.05.2006, seria AA nr. 0278/17.05.2006,
seria AA nr. 0279/17.05.2006, seria AA nr. 0280/17.05.2006,
seria AA nr. 0281/17.05.2006, seria AA nr. 0282/17.05.2006,
seria AA nr. 0283/17.05.2006, seria AA nr. 0284/17.05.2006,
seria AA nr. 0285/17.05.2006, seria AA nr. 0286/17.05.2006,
seria AA nr. 0287/17.05.2006, seria AA nr. 0289/17.05.2006,
seria AA nr. 0291/17.05.2006, seria AA nr. 0293/25.05.2006,
seria AA nr. 0294/25.05.2006, seria AA nr. 0298/25.05.2006,
seria AA nr. 0167/16.03.2006, întocmite de către agentul
constatator al Brigăzii Poliție Rutieră a Municipiului București.

Ținând seama de prevederile art. 4, alin. 2, din Legea nr.
421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau
abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al
statului ori al unităților administrativ teritoriale,

În conformitate cu prevederile art. 7, din HGR nr.
156/06.02.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de
aplicare a Legii nr. 421/2002,

Potrivit art. 3 și art. 4 din Legea nr. 82/1998 pentru
aprobarea OGR nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor,

Având în vedere art. 3 din Legea nr. 213/1998 privind domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale,

În temeiul art. 71 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e :

Art. 1 Următoarele autovehicule aflate pe domeniul public al municipiului București și pe raza administrativ teritorială a sectorului 1

1.marca Dacia Papuc, culoare albă, având număr de înmatriculare B16WYW, aflată în spatele blocului din Calea Victoriei nr. 153,

2.marca Dacia 1310, culoare albastră, având număr de înmatriculare B28NMJ, aflată în spatele blocului din Calea Victoriei nr. 153,

3.marca Dacia 1310, culoare albastră, având număr de înmatriculare B23ELX, aflată în spatele blocului din Calea Victoriei nr. 153,

4.marca Dacia 1310, culoare albă, având număr de înmatriculare CT96ELX, aflată în spatele blocului din Calea Victoriei nr. 153,

5.marca SAAAB SCANIA, culoare gri, având număr de înmatriculare PC68864, aflată pe trotuar, pe bd-ul. Lascar Catargiu nr. 58,

6.marca Dacia 1310, culoare galbenă, având număr de înmatriculare B24JAC, aflată pe carosabil, pe bdul. Iancu de Hunedoara nr. 37,

7.marca Dacia 1100, culoare gri, având număr de înmatriculare 6B1751, aflată pe carosabil, pe str. Roma nr. 37,

8.marca Fiat, culoare albă, având număr de înmatriculare 4B4694, aflată pe str. Londra nr. 40,

9.marca BMW, culoare neagră, având număr de înmatriculare B07CWU, aflată pe carosabil, pe str. Varșovia nr. 5,

10. marca Dacia 1300, culoare gri, având număr de înmatriculare 7B7515 aflată pe carosabil, pe str. Banul Antonache nr. 69,

11. marca Renault, culoare albă, având număr de înmatriculare 4B798 , aflată pe carosabil pe str. Ștefan Negulescu nr. 11,

12. marca Ford, culoare albă, având număr de înmatriculare B53MEL , aflată pe carosabil, pe Calea Floreasca nr. 55,

13. marca Oltcit, culoare roșie, având număr de înmatriculare B28YRY, aflată pe str. Popa Marin 15,

14. marca Dacia 1300, culoare roșie, având număr de înmatriculare 7B9768, aflată în parcare, pe str. Abrud nr. 96,

15. marca Lada 1200, culoare albă, având număr de înmatriculare 16B6885 , aflată pe carosabil, pe str. Abrud nr. 140,
16. marca Dacia 1300, culoare crem, având număr de înmatriculare NT03AYT, aflată pe carosabil, pe bdul Ion Mihalache – bloc Dioda,
17. marca BMW, culoare albă, având număr de înmatriculare B25ULV, aflată pe str. Ion Câmpineanu nr. 5,
18. sunt declarate ca fiind abandonate și vor fi ridicate de pe domeniul public cu utilajele Administrației Domeniului Public a sectorului 1, în vederea valorificării conform art. 8 din Legea nr. 421/2002.

Art. 2 Prevederile prezentei Dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei sectorului 1, Direcția Inspecție și Administrația Domeniului Public a Sectorului 1.

PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

| | |
|--|-----|
| HOTĂRÂREA Nr. 199 din 15.06. 2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult - reparații capitale – Biserica Sf. Ștefan CUIBUL CU BARZA din Sectorul 1..... | 293 |
| HOTĂRÂREA Nr. 200 din 15.06. 2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții "Extindere rețele publice de canalizare pe Strada Aeroportului, Sector 1"..... | 296 |
| HOTĂRÂREA Nr. 201 din 15.06. 2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferente obiectivului de investiții ȘCOALA DE MUZICĂ ȘI ARTE PLASTICE NR. 1 și GRĂDINIȚA DE COPII NR. 206 (imobil comun aflat în proprietatea privată a Consiliului Local al Sectorului 1)..... | 299 |
| HOTĂRÂREA Nr. 202 din 15.06. 2006 indicatorilor tehnico-economici aferente obiectivului de investiții COLEGIUL NATIONAL "S.F.SAVA" –CORPULADE CLADIRE..... | 302 |
| HOTĂRÂREA Nr. 203 din 15.06. 2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru obiectivul de investiții "Modernizare incintă spital și amenajare post consolidare corp C pentru includerea serviciului de spălătorie-uscătorie-călcătorie – Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie Filantropia", situat în Bd.Ion Mihalache nr.11, sector 1, București..... | 305 |
| HOTĂRÂREA Nr. 204 din 15.06. 2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții "REABILITAREA REȚELELOR DE INCINTĂ - SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE FILANTROPIA", situat în Bulevardul Ion Mihalache nr.11, sector 1,București..... | 308 |
| HOTĂRÂREA Nr. 205 din 15.06. 2006 privind aprobarea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006 (anexa pe cd)..... | 311 |
| HOTĂRÂREA Nr. 206 din 15.06. 2006 privind aprobarea bugetului rectificat de venituri și cheltuieli din surse extrabugetare ale Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006 (anexa pe cd)..... | 381 |
| HOTĂRÂREA Nr. 207 din 15.06. 2006 privind rectificarea sumei alocate din fondul de rulment pentru investiții ce se vor realiza de către unități subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 (anexa pe cd)..... | 403 |
| HOTĂRÂREA Nr. 208 din 15.06. 2006 privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1..... | 421 |
| HOTĂRÂREA Nr. 209 din 15.06. 2006 privind acordarea unui spor pentru condiții de | |

muncă deosebite, vătămătoare și un concediu suplimentar de 5 zile lucrătoare tuturor
salariilor aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1.....442

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare,
consolidare și restaurare lăcașuri de cult - reparații capitale –
Biserica Sf. Ștefan CUIBUL CU BARZĂ din Sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate al Direcției Investiții;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului
Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr. 1.273/2005 pentru aprobarea Programului național “Lăcașurile
de cult – centre spirituale ale comunității”;

Având în vedere Protocolul privind Parteneriatul între
Arhiepiscopia Ortodoxă a Bucureștilor și Consiliul Local al
Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale, aprobată prin Legea nr.108/ 2004;

În temeiul art. 46 și art. 95, alin.(2), lit.”i”, teza finală, din
Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult - reparații capitale - Biserica Sf. Ștefan CUIBUL CU BARZĂ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 199/15.06.2006

**INDICATORI TEHNICO- ECONOMICI AFERENȚI OBIECTIVULUI
DE INVESTIȚII**

**“Reparații capitale - Biserica Sf. Ștefan CUIBUL CU
BARZĂ din Sectorul 1”.**

VALOARE

| | | |
|------------------|-------------|--------------|
| TOTAL INVESTIȚIE | 363.153 lei | 100.875 euro |
| din care C+M | 345.860 lei | 96.072 euro |

1 Euro = 3,6 lei (iunie 2006)

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico–economici aferenți
obiectivului de investiții “Extindere rețele publice de canalizare pe
Strada Aeroportului, Sector 1”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate al Direcției Investiții;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului
Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin.(1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale, aprobată prin Legea nr.108/ 2004;

În temeiul art. 46 și art. 95, alin. (2), lit.”i”, teza finală, din
Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții “Extindere rețele publice de canalizare pe
Strada Aeroportului, Sector 1”, conform Anexei nr. 1, care face
parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE
SEDINȚĂ,
Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 200/ 15.06.2006

**INDICATORI TEHNICO- ECONOMICI AFERENȚI
OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII**

**“Extinderea rețelei publice canalizare pe strada
Aeroportului, sector 1”**

VALOARE

| | | |
|------------------|---------------|--------------|
| TOTAL INVESTIȚIE | 3.243.500 lei | 900.972 euro |
| Din care C+M | 2.495.000 lei | 693.055 euro |

1 Euro = 3,6 lei (iunie 2006)

ESALONAREA INVESTIȚIEI

| | | |
|--------|-------------|-------------|
| ANUL I | Total INV | 648.700 lei |
| C+M | 499.000 lei | |

| | | |
|---------|---------------|---------------|
| ANUL II | Total INV | 2.594.800 lei |
| C+M | 1.996.000 lei | |

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții școala de muzică și arte plastice nr.1 și
grădinița de copii nr. 2006 (imobil comun aflat în proprietatea
privată a Consiliului Local al Sectorului 1)

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație
pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei de
cultură , învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului
Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Văzând Contractul de vânzare-cumparare nr.
1060/10.08.2006 prin care imobilul a intrat în proprietatea
Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de
Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1
referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și
Regulamentului de organizare și funcționare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 85/1995, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit."i", teza finală din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții ȘCOALA DE MUZICĂ ȘI ARTE PLASTICE NR. 1 și GRĂDINIȚA DE COPII NR. 206, din cadrul Programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 201/ 15.06.2006

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ȘCOALA DE MUZICĂ ȘI ARTE PLASTICE NR. 1
și GRĂDINIȚA DE COPII NR. 206

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.)

- 2.805.070 RON

din care C + M - 2.350.125 RON

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.) în

EURO - 809.333 EURO

din care C + M - 678.070 EURO

unde 1 € = 3,4659 lei la data de 11.05.2006

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR : 4 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea

indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții
Colegiul Național "Sf. Sava" – corpul A de clădire

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei de cultură , învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr.108/2004;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 85/1995, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit."i", teza finală din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții COLEGIUL NAȚIONAL "SF. SAVA" – CORP A, din cadrul Programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr. 202/ 15.06.2006

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
COLEGIUL NAȚIONAL "SF.SAVA"

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.)

- 995.885 RON

din care C + M - 802.500 RON

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.) în

EURO - 287.338,07 EURO

din care C + M - 231.541,59 EURO

unde 1 € = 3,4659 lei la data de 11.05.2006

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR : 3 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru
obiectivul de investiții "Modernizare incintă spital și amenajare post
consolidare corp C

pentru includerea serviciului de spălătorie-uscătorie-călcătorie –
Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie Filantropia",
situat în Bd. Ion Mihalache nr. 11, sector 1, București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate al Administrației Fondului
Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 și al Direcției
Investiții;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei
de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului
1;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului
României nr. 70/2002, actualizată în 2004, privind administrarea
unităților sanitare publice de interes județean și local;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

În temeiul art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală, din
Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți pentru obiectivul de investiții "Modernizare incintă spital și amenajare post consolidare corp C pentru includerea serviciului de spălătorie-uscătorie-călcătorie – Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie Filantropia", situat în Bulevardul Ion Mihalache nr. 11, sector 1, București, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția de Management Economic, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE
SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 203/ 15.06.2006

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

AI INVESTIȚIEI :

**MODERNIZARE INCINTĂ SPITAL ȘI AMENAJARE
POSTCONSOLIDARE CORP "C" - "SPITALUL CLINIC DE
OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE "FILANTROPIA", situat în
Bulevardul Ion Mihalache nr. 11-13, Sector 1, București**

| | RON | EURO |
|------------|---|----------------|
| <u>INV</u> | <u>1.340.799</u> | <u>367.604</u> |
| C+M | 818.562 | 224.424 |
| | 1 euro = 3,6474 lei la data de 16.12.2005 | |

| Nr. crt. | Obiectiv de investiții | Suma necesară, inclusiv T.V.A. | din care C+M, inclusiv TVA |
|----------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 1. | Modernizare incintă spital și amenajare postconsolidare corp C - Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Filantropia" | 1.340.799 lei | 818.562 lei |

Durata de execuție : 12 luni

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții "REABILITAREA REȚELELOR DE
INCINTĂ - SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
FILANTROPIA",
situat în Bulevardul Ion Mihalache nr.11, sector 1, București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 și al Direcției Investiții;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 70/2002, actualizată în 2004, privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr.108/2004;

În temeiul art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală, din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții “Reabilitarea rețelelor de incintă - SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE “FILANTROPIA”, situat în Bulevardul Ion Mihalache nr. 11, sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 204/15.06.2006

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

AI INVESTIȚIEI :

**REABILITAREA REȚELELOR DE INCINTĂ - SPITALUL CLINIC
DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “FILANTROPIA” , situat în
Bulevardul Ion Mihalache nr. 11-13, Sector 1, București**

| | RON | EURO |
|------------|---|----------------|
| <u>INV</u> | <u>738.554,60</u> | <u>202.488</u> |
| C+M | 502.672,60 | 136.816,74 |
| | 1 euro = 3,6474 lei la data de 16.12.2005 | |

| Nr. crt. | Obiectiv de investiții | Suma necesară, inclusiv T.V.A. | din care C+M, inclusiv TVA |
|---------------------|---|---|---------------------------------------|
| 1. | Reabilitare rețele din incinta Spitalului Clinic de Obstetrică – Ginecologie “Filantropia” | 738.554,60 lei | 502.672,60 lei |

Durata de execuție : 12 uni

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli
al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sector 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic ;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul HCGMB nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Conform O.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale art.15 și art. 35 alin. 6 , și Legea nr. 379/2005 privind bugetul de stat pe anul 2006. Urmare a adresei nr. 71/19.01.2006 transmisă de Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 1 privind estimarea veniturilor proprii ale Consiliului Local sector 1.

Conform H.C.G.M.B. 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.

Conform H.C.G.M.B. 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 pe anul 2006.

Conform H.C.G.M.B. nr. 3/06.01.2006 privind repartizarea pe bugete componente a veniturilor bugetului local al municipiului București pe anul 2006.

Conform adresei trimise de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap nr. 45/04.01.2006 , reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap suma alocată a fost de 5.984 mii lei.

Conform H.C.G.M.B. nr. 55/06.03.2003 privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru realizarea investiției "Ameliorarea zonei suburbane nord a Municipiului București, alimentare cu apa și canalizare etapa I", modificată prin H.C.G.M.B. nr. 272/25.09.2003.

Conform adresei Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică nr. 1452/18.01.2006 privind sumele defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor Municipiului București.

În temeiul art. 46, alin.(3) și art. 95, lit. "d" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Bugetul rectificat al Consiliului Local Sector 1 București pe anul 2006 a fost aprobat atât la venituri cât și la cheltuieli astfel:

▶ buget local pe anul 2006 aprobat în suma de 558.233,50 mii lei, conform anexei nr.1;

▶ bugetul împrumuturilor interne pe anul 2006 – 60.633,88 mii lei-BCR ;

Art. 2 Se aprobă veniturile totale ale Bugetului Consiliului Local Sector 1 București în suma de 558.233,50. Aceste venituri provin din :

- impozite, taxele locale și alte taxe ale Consiliului Local Sector 1 București, conform adresei nr. 316/18.04.2006 în valoare de 174.318 mii lei.

- 269.755,50 mii lei reprezentând cota de 23,5% din impozitul pe venit ce se încasează direct la bugetul local al sectorului 1 București conform art. 28 alin. 3 din O.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale cu modificările ulterioare.

- 79.316 mii lei reprezentând sume defalcate din T.V.A. pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor Municipiului București se suplimentează cu suma de 1.321 mii lei conform H.C.G.M.B. nr. 127/01.06.2006, conform anexei nr.1;

- cota de 11% din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale conf. H.C.G.M.B. nr. 2/06.01.2006, repartizată Consiliului Local Sector 1 în suma de 28.360 mii lei;

- 5.984 mii lei reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap repartizată Sectorului 1 conform adresei ANPH nr. 45/04.012006

- 500 mii lei reprezentând donații și sponsorizări.

► Suma de 60.633,88 lei reprezintă împrumuturi interne pentru investiții de la Banca Comercială Română pe anul 2005, conform H.C.L.S.1 nr. 65/31.03.2005 contractat de către Primăria Sectorului 1.

Art. 3 Se aprobă cheltuielile bugetului Consiliului Local Sector 1 în suma de 558.233,500 mii lei conform anexei nr. 2 cu desfășurarea pe capitole și categorii de cheltuieli (titluri) și pe articole bugetare după cum urmează :

(1) 44.537 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02 , din care 38.264 mii lei cheltuieli curente și 6.273 cheltuieli de capital, conform anexei 2.1 (2.1.1 ; 2.1.2) ;

(2) 14.695 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02 , din care 14.695 mii lei cheltuieli curente conform anexei 2.2 (2.2.1) ;

(3) 6.845 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publica și împrumuturile cap 55.02 rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(4) 1.390 mii lei pentru Apărare Națională cap. 60.02 din care 900 mii lei cheltuieli curente și 490 mii lei cheltuieli de capital , conform anexei 2.3 (2.3.1) ;

(5) 16.799,50 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională cap. 61.02 din care 9.768 mii lei cheltuieli curente și 7.031,50 mii lei cheltuieli de capital conform anexei 2.4 (2.4.1) ;

(6) 158.445 mii lei pentru Învățământ cap. 65.02 din care 129.564 mii lei cheltuieli curente și 28.881 mii lei cheltuieli de capital conform anexei nr. 2.5 (2.5.1 ; 2.5.1.1 ; 2.5.1.2 ;2.5.2 ; 2.5.2.1 ; 2.5.2.2 ;2.5.2.3 ; 2.5.3 ;)

(7) 1.881 mii lei pentru finanțarea Sănătății cap 66.02 din care 1.863 mii lei cheltuieli curente și 18 mii lei cheltuieli de capital , rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(8) 51.210,65 mii lei pentru Cultură , recreere și religie cap 67.02 din care 45.710,65 cheltuieli curente și 5.500 mii lei cheltuieli de capital conform anexei 2.6 (2.6.1 ;2.6.2) ;

(9) 94.653 mii lei pentru Asigurări si Asistență Socială cap. 68.02 din care 90.648 mii lei cheltuieli curente și 4.005 mii lei pentru cheltuieli de capital conform anexei 2.7 (2.7.1 ; 2.7.2 ; 2.7.3 ; 2.7.4 ; 2.7.5 ; 2.7.5.1 ; 2.7.5.2 ; 2.7.6) ;

(10) 10.375.35 mii lei pentru locuințe servicii și dezvoltare publică cap 70.02 conform anexei 2.8 (2.8.1) ;

(11) 42.500 mii lei pentru Protecția Mediului cap 74.02 rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(12) 110.202 mii lei pentru Transporturi cap 84.02 , din care cheltuieli curente 65.402 mii lei și cheltuieli de capital de 44.800 mii lei conform anexei 2.9 (2.9.1 ; 2.9.1.1 ; 2.9.1.2) ;

(13) 4.700 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap 87.02 rămânând la aceeași valoare nerectificându-se ;

Art. 4 Se aprobă cheltuielile Primăriei Sector 1, din împrumuturi interne pentru investiții în valoare de 60.633,88 mii lei rămâne la aceeași valoare nerectificându-se.

Art. 5 Se aprobă lista de investiții în sumă de 161.232,73 mii lei, conform anexei nr. 3, (de la pagina 1 la 37), din care :

100.598,85 mii lei – Buget local ;

60.633,88 mii lei – Împrumuturi interne ;

Art. 6 Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Administrația Domeniului Public Sector 1, Centrul Militar Sector 1, Situații de Urgență Sector 1, Cantina centrală de Ajutor Social Sector 1, Direcția pentru Administrația Învățământului Preuniversitar Sector 1, ordonatorii terțiari de credite (învățământ preuniversitar), Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General,
Audiențe, precum și serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1
vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 205/15.06.2006

Anexa nr.1
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr.205/15.06.2006
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA
 CHELTUIELI PE CAPITOLE,
 TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL
 2006
 CENTRALIZATOR
 BUGET RECTIFICAT IUNIE

- mii RON -

| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod rând | Cod indicator | PREVEDERI 2006 | TRIM I | TRIM II | TRIM III | TRIM IV |
|--|----------|---------------|----------------|------------|------------|------------|------------|
| TOTAL VENITURI (rd.3+78+84+89) | 1 | 00.01 | 558.233,50 | 158.151,00 | 153.221,00 | 120.416,75 | 126.444,75 |
| VENITURI PROPRII (rd. 3-rd.26+rd.78+rd.84) | 2 | 48.02 | 472.933,50 | 130.921,00 | 118.252,00 | 109.683,75 | 114.076,75 |
| I. VENITURI CURENTE (rd.4+45) | 3 | 00.02 | 523.989,50 | 149.891,00 | 143.221,00 | 112.416,75 | 118.460,75 |
| A. VENITURI FISCALE | 4 | 00.03 | 520.027,50 | 148.466,00 | 142.232,00 | 111.636,75 | 117.692,75 |

| | | | | | | | |
|--|----|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| (rd.5+16+19+25+42) | | | | | | | |
| A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+9+13) | 5 | 00.04 | 301.500,50 | 76.715,00 | 77.106,00 | 73.867,75 | 73.811,75 |
| A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd.7) | 6 | 00.05 | 8,00 | 8,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Impozit pe profit (rd.8) | 7 | 01.02 | 8,00 | 8,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Impozit pe profit de la agenți economici | 8 | 01.02.01 | 8,00 | 8,00 | | | |
| A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.10) | 9 | 00.06 | 298.115,50 | 76.214,00 | 76.574,00 | 72.863,75 | 72.463,75 |
| Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.11+12) | 10 | 04.02 | 298.115,50 | 76.214,00 | 76.574,00 | 72.863,75 | 72.463,75 |
| Cote defalcate din impozitul pe venit | 11 | 04.02.01 | 269.755,50 | 66.867,00 | 69.484,00 | 65.773,75 | 67.630,75 |
| Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea | 12 | 04.02.04 | 28.360,00 | 9.347,00 | 7.090,00 | 7.090,00 | 4.833,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|---------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| bugetelor locale | | | | | | | |
| A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.14) | 13 | 00.07 | 3.377,00 | 493,00 | 532,00 | 1.004,00 | 1.348,00 |
| Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.15) | 14 | 05.02 | 3.377,00 | 493,00 | 532,00 | 1.004,00 | 1.348,00 |
| Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital | 15 | 05.02.50 | 3.377,00 | 493,00 | 532,00 | 1.004,00 | 1.348,00 |
| A2. IMPOZIT PE SALARII - TOTAL (rd.17) | 16 | 00.08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Impozit pe salarii - total (rd.18) | 17 | 06.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cote defalcate din impozitul pe salarii *) | 18 | 06.02.02 | 0,00 | | | | |
| A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE (rd.20) | 19 | 00.09 | 116.922,00 | 38.079,00 | 28.232,00 | 23.122,00 | 27.489,00 |
| Impozite și taxe pe proprietate (rd.21 la rd.24) | 20 | 07.02 | 116.922,00 | 38.079,00 | 28.232,00 | 23.122,00 | 27.489,00 |
| Impozit pe clădiri | 21 | 07.02.01 | 76.959,00 | 26.459,00 | 17.500,00 | 16.000,00 | 17.000,00 |
| Impozit pe clădiri de la persoane fizice | | 07.02.01.1.01 | 17.501,00 | 8.501,00 | 3.000,00 | 2.500,00 | 3.500,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|--------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Impozit pe clădiri de la persoane juridice | | 07.02.01.02 | 59.458,00 | 17.958,00 | 14.500,00 | 13.500,00 | 13.500,00 |
| Impozit pe terenuri | 22 | 07.02.02 | 14.795,00 | 5.320,00 | 3.725,00 | 2.625,00 | 3.125,00 |
| Impozit pe terenuri de la persoane fizice | | 07.02.02.01 | 7.666,00 | 3.166,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.500,00 |
| Impozit pe terenuri de la persoane juridice | | 07.02.02.02 | 7.129,00 | 2.154,00 | 1.725,00 | 1.625,00 | 1.625,00 |
| Taxe judiciare de timbru, taxe de timbru pentru activitatea notarială și alte taxe de timbru | 23 | 07.0203 | 24.299,00 | 6.299,00 | 7.000,00 | 4.000,00 | 7.000,00 |
| Alte impozite și taxe pe proprietate | 24 | 07.02.50 | 869,00 | 1,00 | 7,00 | 497,00 | 364,00 |
| A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd.26+33+35+38) | 25 | 00.10 | 100.925,00 | 33.337,00 | 36.779,00 | 14.532,00 | 16.277,00 |
| Sume defalcate din TVA (rd.27 la rd.32) | 26 | 11.02 | 79.316,00 | 24.730,00 | 32.469,00 | 10.233,00 | 11.884,00 |
| | 27 | 11.02.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor Municipiului București | 28 | 11.02.0 2 | 79.316,00 | 24.730,00 | 32.469,00 | 10.233,00 | 11.884,00 |
| *) pentru restanțele din anii precedenți | | | | | | | |
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice | 29 | 11.02.0 4 | 0,00 | | | | |
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri | 30 | 11.02.0 5 | 0,00 | | | | |
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale | 31 | 11.02.0 6 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|--|
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru ajutor social și ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri | 32 | 11.02.06 | 0,00 | | | | | |
| Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd.34) | 33 | 12.02 | 2.372,00 | 1.026,00 | 460,00 | 446,00 | 440,00 | |
| Taxe hoteliere | 34 | 12.02.07 | 2.372,00 | 1.026,00 | 460,00 | 446,00 | 440,00 | |
| Taxe pe servicii specifice (rd.36+37) | 35 | 15.02 | 250,00 | 67,00 | 67,00 | 58,00 | 58,00 | |
| Impozit pe spectacole | 36 | 15.02.01 | 237,00 | 54,00 | 67,00 | 58,00 | 58,00 | |
| Alte taxe pe servicii specifice | 37 | 15.02.50 | 13,00 | 13,00 | | | | |
| Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd.39 la 41) | 38 | 16.02 | 18.987,00 | 7.514,00 | 3.783,00 | 3.795,00 | 3.895,00 | |
| Taxa asupra mijloacelor de transport | 39 | 16.02.02 | 10.771,00 | 4.146,00 | 2.175,00 | 2.175,00 | 2.275,00 | |

| | | | | | | | |
|---|-----------|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice | | 16.02.0 2.01 | 1.921,00 | 921,00 | 300,00 | 300,00 | 400,00 |
| Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice | | 16.02.0 2.02 | 8.850,00 | 3.225,00 | 1.875,00 | 1.875,00 | 1.875,00 |
| Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare | 40 | 16.02.0 3 | 209,00 | 161,00 | 8,00 | 20,00 | 20,00 |
| Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități | 41 | 16.02.5 0 | 8.007,00 | 3.207,00 | 1.600,00 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (rd.43) | 42 | 00.11 | 680,00 | 335,00 | 115,00 | 115,00 | 115,00 |
| Alte impozite și taxe fiscale (rd.44) | 43 | 18.02 | 680,00 | 335,00 | 115,00 | 115,00 | 115,00 |
| Alte impozite și taxe | 44 | 18.02.5 0 | 680,00 | 335,00 | 115,00 | 115,00 | 115,00 |
| C. VENITURI NEFISCALE (rd.46+55) | 45 | 00.12 | 3.962,00 | 1.425,00 | 989,00 | 780,00 | 768,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----------|--------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.47+53) | 46 | 00.13 | 355,00 | 173,00 | 82,00 | 50,00 | 50,00 |
| Venituri din proprietate (rd.48 la rd.52) | 47 | 30.02 | 354,00 | 172,00 | 82,00 | 50,00 | 50,00 |
| Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale | 48 | 30.02.0 1 | 0,00 | | | | |
| Restituiți de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți | 49 | 30.02.0 3 | 107,00 | 90,00 | 17,00 | 0,00 | 0,00 |
| Venituri din concesiuni și închirieri | 50 | 30.02.0 5 | 247,00 | 82,00 | 65,00 | 50,00 | 50,00 |
| Venituri din dividende | 51 | 30.02.0 8 | 0,00 | | | | |
| Alte venituri din proprietate | 52 | 30.02.5 0 | 0,00 | | | | |
| Venituri din dobânzi (rd.54) | 53 | 31.02 | 1,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte venituri din dobânzi | 54 | 31.02.0 3 | 1,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.56+64+67+72 +75) | 55 | 00.14 | 3.607,00 | 1.252,00 | 907,00 | 730,00 | 718,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|----------|--------|-------|--------|--------|--------|
| Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.57 la rd.63) | 56 | 33.02 | 709,00 | 78,00 | 254,00 | 192,00 | 185,00 |
| Venituri din prestări de servicii | 57 | 33.02.08 | 24,00 | 24,00 | | | |
| Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe | 58 | 33.02.10 | 0,00 | | | | |
| Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social | 59 | 33.02.12 | 266,00 | 53,00 | 112,00 | 51,00 | 50,00 |
| -Taxe din activități cadastrale și agricultură | 60 | 33.02.24 | 0,00 | | | | |
| -Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială | 61 | 33.02.27 | 0,00 | | | | |
| -Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și despăgubiri | 62 | 33.02.28 | 5,00 | 1,00 | 2,00 | 1,00 | 1,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|----------|----------|--------|--------|--------|--------|
| -Alte venituri din prestări de servicii și alte activități | 63 | 33.02.50 | 414,00 | 0,00 | 140,00 | 140,00 | 134,00 |
| Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.65+66) | 64 | 34.02 | 1.575,00 | 652,00 | 308,00 | 308,00 | 307,00 |
| Taxe extrajudiciare de timbru | 65 | 34.02.02 | 1.134,00 | 234,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| -Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise | 66 | 34.02.50 | 441,00 | 418,00 | 8,00 | 8,00 | 7,00 |
| Amenzi, penalități și confiscări (rd.68 la rd.71) | 67 | 35.02 | 721,00 | 333,00 | 182,00 | 105,00 | 101,00 |
| Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale | 68 | 35.02.01 | 721,00 | 333,00 | 182,00 | 105,00 | 101,00 |
| Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe | 69 | 35.02.02 | 0,00 | | | | |
| Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, | 70 | 35.02.03 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii | | | | | | | |
| Alte amenzi, penalități și confiscări | 71 | 35.05.50 | 0,00 | | | | |
| Diverse venituri (rd.73+74) | 72 | 36.02 | 102,00 | 64,00 | 38,00 | 0,00 | 0,00 |
| Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice | 73 | 36.02.05 | 0,00 | | | | |
| Venituri din ajutoare de stat recuperate | | 36.02.11 | 0,00 | | | | |
| Alte venituri | 74 | 36.02.50 | 102,00 | 64,00 | 38,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.76+77) | 75 | 37.02 | 500,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 |
| Donații și sponsorizări | 76 | 37.02.01 | 500,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 | 125,00 |
| Alte transferuri voluntare | 77 | 37.02.50 | 0,00 | | | | |
| II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.79) | 78 | 00.15 | 28.260,00 | 5.760,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.80 la rd.83) | 79 | 39.02 | 28.260,00 | 5.760,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |

| | | | | | | | | |
|---|----|--------------|-----------|----------|----------|----------|----------|--|
| Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice | 80 | 39.02.0 1 | 0,00 | | | | | |
| Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile din statului | 81 | 39.02.0 3 | 0,00 | | | | | |
| Venituri din privatizare | 82 | 39.02.0 4 | 0,00 | | | | | |
| Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat | 83 | 39.02.0 7 | 28.260,00 | 5.760,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | |
| III. OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.85) | 84 | 00.16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.86 la rd.88) | 85 | 40.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Încasări din rambursarea împrumuturilor pentru înființarea unor instituții și servicii publice de interes local sau a unor activități finanțate | 86 | 40.02.0 6 | 0,00 | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|
| integral din venituri proprii | | | | | | | |
| Încasări din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice și juridice | 87 | 40.02.07 | 0,00 | | | | |
| Împrumuturi temporare din trezoreria statului | | 40.02.10 | 0,00 | | | | |
| Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă | | 40.02.11 | 0,00 | | | | |
| | | 40.02.50 | 0,00 | | | | |
| IV. SUBVENȚII (rd.90) | 89 | 00.17 | 5.984,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 500,00 | 484,00 |
| SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.91+105) | 90 | 00.18 | 5.984,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 500,00 | 484,00 |
| Subvenții de la bugetul de stat (rd.92+101) | 91 | 42.02 | 5.984,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 500,00 | 484,00 |
| A. De capital (rd.93 la rd.100) | 92 | 00.19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Retehnologizarea centralelor termice și | 93 | 42.02.01 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|--|--|--|--|
| electrice de termoficare | | | | | | | |
| Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe | 94 | 42.02.03 | 0,00 | | | | |
| Aeroporturi de interes local | 95 | 42.02.04 | 0,00 | | | | |
| Planuri și regulamente de urbanism | 96 | 42.02.05 | 0,00 | | | | |
| Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi | 97 | 42.02.06 | 0,00 | | | | |
| Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD | 98 | 42.02.07 | 0,00 | | | | |
| Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor | 99 | 42.02.09 | 0,00 | | | | |
| Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor | 100 | 42.02.10 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|----------|----------|----------|--------|--------|
| existente cu destinație de locuință | | | | | | | |
| B. Curente (rd.102 la rd.104) | 101 | 00.20 | 5.984,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 500,00 | 484,00 |
| Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap | 102 | 42.02.2 1 | 5.984,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 500,00 | 484,00 |
| Subvenții primite din Fondul de Intervenție | 103 | 42.02.2 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar | 104 | 42.02.2 9 | 0,00 | | | | |
| Subvenții de la alte administrații (rd.106 la rd.109) | 105 | 43.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului | 106 | 43.02.0 1 | 0,00 | | | | |
| Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a | 107 | 43.02.0 4 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|------------|------------|------------|------------|------------|
| forței de muncă | | | | | | | |
| Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap | 108 | 43.02.07 | 0,00 | | | | |
| Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate | 109 | 43.02.08 | 0,00 | | | | |
| | 110 | | 0,00 | | | | |
| TOTAL CHELTUIELI (rd.170+233+264+402+471) | 111 | 49.02 | 558.233,50 | 126.885,54 | 184.975,66 | 145.887,35 | 100.484,95 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.172+190+218+224+235+249+266+305+329+368+404+440+473+495+519+538+570) | 112 | 01 | 450.859,65 | 108.722,19 | 151.779,66 | 115.182,60 | 75.175,20 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|) | | | | | | | |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.173+191+236 +250+ 267+306+330+36 9+405+ 441+474+496+52 0+539) | 113 | 10,00 | 160. 983,00 | 40.097,80 | 56.644,20 | 34.727,00 | 29.514,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.174+192+237 +251+ 268+307+331+37 0+406+ 442+475+497+52 1+540+ 571) | 114 | 20,00 | 262. 641,65 | 63.140,39 | 86.935,46 | 72.845,60 | 39.720,20 |
| TITLUL III DOBÂNZI (rd.217) | 115 | 30,00 | 6.845, 00 | 1.975,00 | 1.500,00 | 1.900,00 | 1.470,00 |
| Dobânzi afere datoriei publice interne (rd.219) | 116 | 30.01 | 6.845, 00 | 1.975,00 | 1.500,00 | 1.900,00 | 1.470,00 |
| Dobânzi afere datoriei publice externe (rd.220) | 117 | 30.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte dobânzi (rd.221) | 118 | 30.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL IV SUBVENȚII (rd.498+541) | 119 | 40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|--------|--------|------|------|------|
| Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd.499+542) | 120 | 40.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.193) | 121 | 50,00 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd.194) | 122 | 50.04 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.175+195+225 +269+308+332+3 71+407+443+500 +522+543+572) | 123 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 124 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice (rd.177+197+271+334+373+409+445+502+524+545+574) | 125 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Acțiuni de sănătate (rd.310) | 126 | 51.01.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri din bugetele | 127 | 51.01.1 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|----------|------|----------|----------|--------|
| consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd.227) | | | | | | | |
| Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap (rd.228) | 128 | 51.01.15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate (rd.198) | 129 | 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+546+575) | 130 | 55.00 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 |
| A. Transferuri interne.(rd.273+336+375+411+44 | 131 | 55.01 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 |

| | | | | | | | | |
|---|-----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|--|
| 7+477+504+547+576) | | | | | | | | |
| Programe cu finanțare rambursabilă (rd.376) | 132 | 55.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Programe PHARE (rd.377+448) | 133 | 55.01.08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat (rd.412+449+505+548) | 134 | 55.01.12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Programe de dezvoltare (rd.477) | 135 | 55.01.13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Fond Român de Dezvoltare Socială (rd.577) | 136 | 55.01.15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Alte transferuri curente interne (rd.274+337+378+413+450+479+549+578) | 137 | 55.01.18 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 | |
| TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.275+311+379) | 138 | 57,00 | 14.487,00 | 2.880,00 | 4.331,00 | 3.618,00 | 3.658,00 | |
| Ajutoare sociale (rd.276+312+380) | 139 | 57.02 | 14.487,00 | 2.880,00 | 4.331,00 | 3.618,00 | 3.658,00 | |
| Ajutoare sociale în | 140 | 57.02.01 | 11.882,00 | 2.102,00 | 3.253,00 | 3.386,00 | 3.141,00 | |

| | | | | | | | |
|---|-----|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| numerar (rd.381) | | | | | | | |
| Ajutoare sociale în natură (rd.277+313) | 141 | 57.02.02 | 2.605,00 | 778,00 | 1.078,00 | 232,00 | 517,00 |
| TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.278+338+382+579) | 142 | 59,00 | 703,00 | 129,00 | 369,00 | 92,00 | 113,00 |
| Burse (rd.279) | 143 | 59.01 | 703,00 | 129,00 | 369,00 | 92,00 | 113,00 |
| Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd.580) | 144 | 59.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Asociații și fundații (rd.280+339+383) | 145 | 59.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Susținerea cultelor (rd.340) | 146 | 59.12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd.341) | 147 | 59.15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.178+199+238+252+281+314+342+384+414+451+480+506+525+550+581) | 148 | 70,00 | 100.598,85 | 18.163,35 | 29.808,00 | 30.704,75 | 21.922,75 |
| TITLUL X ACTIVE | 149 | 71,00 | 96.998,50 | 14.563,00 | 29.808,00 | 30.704,75 | 21.922,75 |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| NEFINANCIARE (rd.179+200+239 +253+ 282+315+343+38 5+415+ 452+481+507+52 6+551+ 582) | | | | | | | |
| Active fixe (rd.180+201+240 +254+ 283+316+344+38 6+416+ 453+482+508+52 7+552+ 583) | 150 | 71.01 | 96.998,50 | 14.563,00 | 29.808,00 | 30.704,75 | 21.922,75 |
| Construcții (rd.1 81+202+ 241+255+284+31 7+345+ 387+417+454+48 3+509+ 528+553+584) | 151 | 71.01.0 1 | 82.538,00 | 13.223,00 | 25.672,00 | 25.748,00 | 17.895,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd.182 +203+242+256+2 85+318+346+388 + 418+455+484+51 0+529+ 554+585) | 152 | 71.01.0 2 | 7.021, 50 | 454,00 | 1.220,00 | 2.673,75 | 2.673,75 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale (183+2 | 153 | 71.01.0 3 | 2.000,00 | 492,00 | 1.304,00 | 108,00 | 96,00 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| 04+243+ 257+286+319+34 7+389+ 419+456+485+51 1+530+ 555+586) | | | | | | | | |
| Alte active fixe (iunclusiv reparații capitale)(rd.184+ 205+244+258+28 7+320+348+390+ 420+457+486+51 2+531+ 556+587) | 154 | 71.01.3 0 | 5.439,00 | 394,00 | 1.612,00 | 2.175,00 | 1.258,00 | |
| TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.421+458+557) | 155 | 72,00 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Active financiare (rd.422+459+558) | 156 | 72.01 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.423+460+559) | 157 | 72.01.0 1 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.206+424+461 +588) | 158 | 79,00 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 | |
| TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.589) | 159 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------|----------|-----------|------------|------------|-----------|
| Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii (rd.590) | 160 | 80.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte împrumuturi (rd.591) | 161 | 80.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.207+425+462) | 162 | 81,00 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |
| Rambursări de credite externe (rd.208+426+463) | 163 | 81.01 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |
| Rambursări de credite interne (rd.209+427+464) | 164 | 81.02 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |
| TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd.535) | 165 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 166 | 91.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Excedent (rd.601) | 167 | 92.01 | 0,00 | 31.265,46 | -31.754,66 | -25.470,60 | 25.959,80 |
| Deficit (rd.602) | 168 | 93.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 169 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (rd.171+189+223) | 170 | 50.02 | 66.077, 00 | 12.580,20 | 22.518,60 | 18.666,60 | 12.311,60 |
| Autorități publice și Acțiuni externe (rd.186) | 171 | 51.02 | 44.537, 00 | 7.547,20 | 14.232,60 | 13.980,60 | 8.776,60 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.173 la rd.175) | 172 | 01 | 38.264, 00 | 7.132,20 | 12.549,60 | 11.040,60 | 7.541,60 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 173 | 10,00 | 13.049, 00 | 2.664,00 | 3.687,00 | 4.421,00 | 2.277,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 174 | 20,00 | 25.215, 00 | 4.468,20 | 8.862,60 | 6.619,60 | 5.264,60 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.176) | 175 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.177) | 176 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri cătore instituții publice | 177 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.179) | 178 | 70,00 | 6.273,00 | 415,00 | 1.683,00 | 2.940,00 | 1.235,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.180) | 179 | 71,00 | 6.273,00 | 415,00 | 1.683,00 | 2.940,00 | 1.235,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-----------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|
| Active fixe(rd.181 la 184) | 180 | 71.01 | 6.273,00 | 415,00 | 1.683,00 | 2.940,00 | 1.235,00 |
| Construcții | 181 | 71.01.0 1 | 2.043,00 | 330,00 | 658,00 | 940,00 | 115,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 182 | 71.01.0 2 | 40,00 | 40,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 183 | 71.01.0 3 | 50,00 | 25,00 | 25,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 184 | 71.01.3 0 | 4.140,00 | 20,00 | 1.000,00 | 2.000,00 | 1.120,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 185 | | | | | | |
| Autorități executive și legislative (rd.187) | 186 | 51.02.0 1 | 44.537,00 | 7.547,20 | 14.232,60 | 13.980,60 | 8.776,60 |
| Autorități executive | 187 | 51.02.0 1.03 | 44.537,00 | 7.547,20 | 14.232,60 | 13.980,60 | 8.776,60 |
| | 188 | | | | | | |
| Alte servicii publice generale (rd.211 la rd.215) | 189 | 54.02 | 14.695,00 | 3.058,00 | 6.786,00 | 2.786,00 | 2.065,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.191 la rd.193 + rd.195) | 190 | 01 | 14.695,00 | 3.058,00 | 6.786,00 | 2.786,00 | 2.065,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 191 | 10,00 | 8.700,00 | 1.515,50 | 3.857,50 | 1.951,00 | 1.376,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|----------|----------|----------|--------|--------|
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 192 | 20,00 | 5.495,00 | 1.042,50 | 2.928,50 | 835,00 | 689,00 |
| TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.194) | 193 | 50,00 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale | 194 | 50.04 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.196) | 195 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.197+198) | 196 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 197 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ- teritoriale în situații de extremă dificultate | 198 | 51.01.2 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|------|------|------|------|------|
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.200) | 199 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.201) | 200 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.202 la 205) | 201 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 202 | 71.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 203 | 71.01.0 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 204 | 71.01.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 205 | 71.01.3 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.207) | 206 | 79,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.208+209) | 207 | 81,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Rambursari de credite externe | 208 | 81.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Rambursari de credite interne | 209 | 81.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 210 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale | 211 | 54.02.05 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat | 212 | 54.02.06 | 0,00 | | | | |
| Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de administrațiile publice locale | 213 | 54.02.07 | 0,00 | | | | |
| Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor | 214 | 54.02.10 | 3.495,00 | 912,00 | 910,00 | 1.004,00 | 669,00 |
| Alte servicii publice generale | 215 | 54.02.50 | 10.700,00 | 1.646,00 | 5.876,00 | 1.782,00 | 1.396,00 |
| | 216 | | | | | | |
| Dobânzi (rd.218) | 217 | 55.02 | 6.845,00 | 1.975,00 | 1.500,00 | 1.900,00 | 1.470,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.219 la rd.221) | 218 | 01 | 6.845,00 | 1.975,00 | 1.500,00 | 1.900,00 | 1.470,00 |
| Dobânzi aferente datoriei publice interne | 219 | 30.01 | 6.845,00 | 1.975,00 | 1.500,00 | 1.900,00 | 1.470,00 |
| Dobânzi aferente datoriei publice externe | 220 | 30.02 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|------|------|------|------|
| Alte dobânzi | 221 | 30.03 | 0,00 | | | | |
| | 222 | | | | | | |
| Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale ADMINISTRAȚIEI (rd.230 + 231) | 223 | 56.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd. 225) | 224 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.226) | 225 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.227+228) | 226 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului | 227 | 51.01.14 | 0,00 | | | | |
| Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu | 228 | 51.01.15 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|------------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| handicap | | | | | | | |
| Din total capitol: | 229 | | | | | | |
| Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului | 230 | 56.02.06 | 0,00 | | | | |
| Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap | 231 | 56.02.07 | 0,00 | | | | |
| | 232 | | | | | | |
| Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ (rd.234+248) | 233 | 59.02 | 18.189,50 | 2.605,10 | 4.989,90 | 5.116,25 | 5.478,25 |
| Apărare (rd.246) | 234 | 60.02 | 1.390,00 | 642,50 | 493,50 | 139,00 | 115,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.236+237) | 235 | 01 | 900,00 | 362,50 | 297,50 | 125,00 | 115,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 236 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI | 237 | 20,00 | 900,00 | 362,50 | 297,50 | 125,00 | 115,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|---------------|----------|----------|----------|----------|
| SERVICII | | | | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.239) | 238 | 70,00 | 490,00 | 280,00 | 196,00 | 14,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.240) | 239 | 71,00 | 490,00 | 280,00 | 196,00 | 14,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.241 la 244) | 240 | 71.01 | 490,00 | 280,00 | 196,00 | 14,00 | 0,00 |
| Construcții | 241 | 71.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 242 | 71.01.0 2 | 65,00 | 50,00 | 15,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 243 | 71.01.0 3 | 134,00 | 60,00 | 60,00 | 14,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 244 | 71.01.3 0 | 291,00 | 170,00 | 121,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 245 | | | | | | |
| Apărare națională | 246 | 60.02.0 2 | 1.390,00 | 642,50 | 493,50 | 139,00 | 115,00 |
| | 247 | | | | | | |
| Ordine publică și siguranță națională (rd.260+262) | 248 | 61.02 | 16.799, 50 | 1.962,60 | 4.496,40 | 4.977,25 | 5.363,25 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.250+251) | 249 | 01 | 9.768,00 | 1.655,60 | 3.194,40 | 2.283,50 | 2.634,50 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|---------------|----------|----------|----------|----------|
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 250 | 10,00 | 6.250,00 | 1.091,30 | 1.645,70 | 1.529,00 | 1.984,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 251 | 20,00 | 3.518,00 | 564,30 | 1.548,70 | 754,50 | 650,50 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.253) | 252 | 70,00 | 7.031,50 | 307,00 | 1.302,00 | 2.693,75 | 2.728,75 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.254) | 253 | 71,00 | 7.031,50 | 307,00 | 1.302,00 | 2.693,75 | 2.728,75 |
| Active fixe(rd.255 la 258) | 254 | 71.01 | 7.031,50 | 307,00 | 1.302,00 | 2.693,75 | 2.728,75 |
| Construcții | 255 | 71.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 256 | 71.01.0 2 | 5.834,50 | 80,00 | 607,00 | 2.573,75 | 2.573,75 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 257 | 71.01.0 3 | 490,00 | 27,00 | 423,00 | 20,00 | 20,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 258 | 71.01.3 0 | 707,00 | 200,00 | 272,00 | 100,00 | 135,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 259 | | | | | | |
| Ordine publică (rd.261) | 260 | 61.02.0 3 | 10.000, 00 | 1.313,10 | 4.073,90 | 2.126,00 | 2.487,00 |
| Poliție comunitară | 261 | 61.02.0 3.04 | 10.000, 00 | 1.313,10 | 4.073,90 | 2.126,00 | 2.487,00 |
| Protecție civilă | 262 | 61.02.0 5 | 6.799,50 | 649,50 | 422,50 | 2.851,25 | 2.876,25 |

| | | | | | | | |
|--|-----|--------------|---------------|-----------|------------|-----------|-----------|
| | 263 | | | | | | |
| Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL- CULTURALE (rd.265+304+328 +367) | 264 | 64.02 | 306.189,65 | 77.033,89 | 111.483,16 | 69.339,50 | 48.333,10 |
| Învățământ (rd.289+292+296 +297+299+302) | 265 | 65.02 | 158.445,00 | 46.601,00 | 70.627,00 | 27.318,00 | 13.899,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.267 la 269+272+275+27 8) | 266 | 01 | 129.564,00 | 33.549,00 | 58.598,00 | 23.518,00 | 13.899,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 267 | 10,00 | 82.606, 00 | 23.132,00 | 35.824,00 | 13.922,00 | 9.728,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 268 | 20,00 | 43.901, 00 | 9.516,00 | 21.405,00 | 9.357,00 | 3.623,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.270) | 269 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.271) | 270 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 271 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.273) | 272 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne.(rd.274) | 273 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Alte transferuri curente interne | 274 | 55.01.18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.276) | 275 | 57,00 | 2.354,00 | 772,00 | 1.000,00 | 147,00 | 435,00 |
| Ajutoare sociale (rd.277) | 276 | 57.02 | 2.354,00 | 772,00 | 1.000,00 | 147,00 | 435,00 |
| Ajutoare sociale în natură | 277 | 57.02.02 | 2.354,00 | 772,00 | 1.000,00 | 147,00 | 435,00 |
| TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.279+280) | 278 | 59,00 | 703,00 | 129,00 | 369,00 | 92,00 | 113,00 |
| Burse | 279 | 59.01 | 703,00 | 129,00 | 369,00 | 92,00 | 113,00 |
| Asociații și fundații | 280 | 59.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.282) | 281 | 70,00 | 28.881,00 | 13.052,00 | 12.029,00 | 3.800,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.283) | 282 | 71,00 | 28.881,00 | 13.052,00 | 12.029,00 | 3.800,00 | 0,00 |
| Active fixe(rd.284 la 287) | 283 | 71.01 | 28.881,00 | 13.052,00 | 12.029,00 | 3.800,00 | 0,00 |
| Construcții | 284 | 71.01.01 | 27.586,00 | 12.891,00 | 10.895,00 | 3.800,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 285 | 71.01.02 | 446,00 | 7,00 | 439,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 286 | 71.01.03 | 849,00 | 154,00 | 695,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 287 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 288 | | | | | | |
| Învățământ preșcolar și primar (rd.290+291) | 289 | 65.02.03 | 47.106,00 | 14.709,00 | 20.467,00 | 8.578,00 | 3.352,00 |
| Învățământ preșcolar | 290 | 65.02.03.01 | 24.266,00 | 6.230,00 | 12.388,00 | 3.825,00 | 1.823,00 |
| Învățământ primar | 291 | 65.02.03.02 | 22.840,00 | 8.479,00 | 8.079,00 | 4.753,00 | 1.529,00 |
| Învățământ secundar (rd.293 la 296) | 292 | 65.02.04 | 103.721,00 | 29.338,00 | 46.914,00 | 17.779,00 | 9.690,00 |
| Învățământ secundar inferior | 293 | 65.02.04.01 | 30.877,00 | 12.200,00 | 11.344,00 | 5.318,00 | 2.015,00 |
| Învățământ secundar superior | 294 | 65.02.04.02 | 66.880,00 | 15.525,00 | 33.146,00 | 11.380,00 | 6.829,00 |
| Învățământ profesional | 295 | 65.02.04.03 | 5.964,00 | 1.613,00 | 2.424,00 | 1.081,00 | 846,00 |
| Învățământ postliceal | 296 | 65.02.05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ nedefinibil prin nivel (rd. 298) | 297 | 65.02.07 | 7.618,00 | 2.554,00 | 3.246,00 | 961,00 | 857,00 |
| Învățământ special | 298 | 65.02.07.04 | 7.618,00 | 2.554,00 | 3.246,00 | 961,00 | 857,00 |
| Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301) | 299 | 65.02.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Internate și cantine pentru elevi | 300 | 65.02.11.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|----------|--------|--------|--------|--------|
| Alte servicii auxiliare | 301 | 65.02.1 1.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte cheltuieli în domeniul Învățământului | 302 | 65.02.5 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 303 | | | | | | |
| Sănătate (rd.322+324) | 304 | 66.02 | 1.881,00 | 180,50 | 747,50 | 474,50 | 478,50 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.306 la 308+311) | 305 | 01 | 1.863,00 | 180,50 | 739,50 | 470,50 | 472,50 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 306 | 10,00 | 146,00 | 14,00 | 54,00 | 37,00 | 41,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 307 | 20,00 | 1.717,00 | 166,50 | 685,50 | 433,50 | 431,50 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.309) | 308 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.310) | 309 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Acțiuni de sănătate | 310 | 51.01.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.312) | 311 | 57,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ajutoare sociale (rd.313) | 312 | 57.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ajutoare sociale în natură | 313 | 57.02.0 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|----------|--------|--------|--------|--------|
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.315) | 314 | 70,00 | 18,00 | 0,00 | 8,00 | 4,00 | 6,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.316) | 315 | 71,00 | 18,00 | 0,00 | 8,00 | 4,00 | 6,00 |
| Active fixe(rd.317 la 320) | 316 | 71.01 | 18,00 | 0,00 | 8,00 | 4,00 | 6,00 |
| Construcții | 317 | 71.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 318 | 71.01.0 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 319 | 71.01.0 3 | 18,00 | 0,00 | 8,00 | 4,00 | 6,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 320 | 71.01.3 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 321 | | | | | | |
| Servicii medicale în unitați sanitare cu paturi (rd.323) | 322 | 66.02.0 6 | 1.500,00 | 155,00 | 595,00 | 375,00 | 375,00 |
| Spitale generale | 323 | 66.02.0 6.01 | 1.500,00 | 155,00 | 595,00 | 375,00 | 375,00 |
| Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.325+326) | 324 | 66.02.5 0 | 381,00 | 25,50 | 152,50 | 99,50 | 103,50 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Alte instituții și Acțiuni sanitare | 326 | 66.02.5 0.50 | 381,00 | 25,50 | 152,50 | 99,50 | 103,50 |
| | 327 | | | | | | |
| Cultura, recreere și religie (rd.350+360+364 +365) | 328 | 67.02 | 51.210, 65 | 12.895,65 | 14.250,00 | 14.800,00 | 9.265,00 |
| <u>CHELTUIELI CURENTE</u> (rd.330 la 332+335+338) | 329 | 01 | 45.710, 65 | 12.895,65 | 13.250,00 | 11.200,00 | 8.365,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 330 | 10,00 | 13.050, 00 | 4.090,00 | 2.905,00 | 2.950,00 | 3.105,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 331 | 20,00 | 32.660, 65 | 8.805,65 | 10.345,00 | 8.250,00 | 5.260,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.333) | 332 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.334) | 333 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 334 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.336) | 335 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne.(rd.337) | 336 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte transferuri curente interne | 337 | 55.01.1 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|------------|--------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|---------------|
| TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.339 la 341) | 338 | 59,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Asociații și fundații | 339 | 59.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Sustinerea cultelor | 340 | 59.12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuții la salarizarea personalului neclerical | 341 | 59.15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.343) | 342 | 70,00 | 5.500,00 | 0,00 | 1.000,00 | 3.600,00 | 900,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.344) | 343 | 71,00 | 5.500,00 | 0,00 | 1.000,00 | 3.600,00 | 900,00 |
| Active fixe (rd.345 la 348) | 344 | 71.01 | 5.500,00 | 0,00 | 1.000,00 | 3.600,00 | 900,00 |
| Construcții | 345 | 71.01.0 1 | 5.500,00 | 0,00 | 1.000,00 | 3.600,00 | 900,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 346 | 71.01.0 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 347 | 71.01.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 348 | 71.01.3 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capital:</i> | 349 | | | | | | |
| Servicii culturale (rd.351) | 350 | 67.02.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-----------------|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| la 359) | | | | | | | |
| Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale | 351 | 67.02.0 3.02 | 0,00 | | | | |
| Muzee | 352 | 67.02.0 3.03 | 0,00 | | | | |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 353 | 67.02.0 3.04 | 0,00 | | | | |
| Școli populare de artă și meserii | 354 | 67.02.0 3.05 | 0,00 | | | | |
| Case de cultură | 355 | 67.02.0 3.06 | 0,00 | | | | |
| Cămine culturale | 356 | 67.02.0 3.07 | 0,00 | | | | |
| Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale | 357 | 67.02.0 3.08 | 0,00 | | | | |
| Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice | 358 | 67.02.0 3.12 | 0,00 | | | | |
| Alte servicii culturale | 359 | 67.02.0 3.30 | 0,00 | | | | |
| Servicii recreative și sportive (rd.361 la 363) | 360 | 67.02.0 5 | 47.210, 65 | 12.165,65 | 13.060,00 | 13.720,00 | 8.265,00 |
| Sport | 361 | 67.02.0 5.01 | 700,00 | 100,00 | 550,00 | 50,00 | 0,00 |
| Tineret | 362 | 67.02.0 5.02 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement | 363 | 67.02.05.03 | 46.510,65 | 12.065,65 | 12.510,00 | 13.670,00 | 8.265,00 |
| Servicii religioase | 364 | 67.02.06 | 2.200,00 | 0,00 | 400,00 | 900,00 | 900,00 |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 365 | 67.02.50 | 1.800,00 | 730,00 | 790,00 | 180,00 | 100,00 |
| | 366 | | | | | | |
| Asigurari și asistență socială (rd.392+393+395+396+397+400) | 367 | 68.02 | 94.653,00 | 17.356,74 | 25.858,66 | 26.747,00 | 24.690,60 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.369 la 371 +374+379+382) | 368 | 01 | 90.648,00 | 16.847,74 | 23.868,66 | 25.694,00 | 24.237,60 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 369 | 10,00 | 35.631,00 | 7.112,00 | 8.292,00 | 9.538,00 | 10.689,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 370 | 20,00 | 42.884,00 | 7.627,74 | 12.245,66 | 12.685,00 | 10.325,60 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.372) | 371 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Transferuri curente (rd.373) | 372 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 373 | 51.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.375) | 374 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne.(rd.376 la 378) | 375 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programe cu finanțare rambursabilă | 376 | 55.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programe PHARE | 377 | 55.01.08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte transferuri curente interne | 378 | 55.01.18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.380) | 379 | 57,00 | 12.133,00 | 2.108,00 | 3.331,00 | 3.471,00 | 3.223,00 |
| Ajutoare sociale (rd.381) | 380 | 57.02 | 12.133,00 | 2.108,00 | 3.331,00 | 3.471,00 | 3.223,00 |
| Ajutoare sociale în numerar | 381 | 57.02.01 | 11.882,00 | 2.102,00 | 3.253,00 | 3.386,00 | 3.141,00 |
| Ajutoare sociale în natură | | 57.02.01 | 251,00 | 6,00 | 78,00 | 85,00 | 82,00 |
| TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.383) | 382 | 59,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Asociații și fundații | 383 | 59.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.385) | 384 | 70,00 | 4.005,00 | 509,00 | 1.990,00 | 1.053,00 | 453,00 |
| TITLUL X ACTIVE | 385 | 71,00 | 4.005,00 | 509,00 | 1.990,00 | 1.053,00 | 453,00 |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|
| NEFINANCIARE (rd.386) | | | | | | | |
| Active fixe(rd.387 la 390) | 386 | 71.01 | 4.005,00 | 509,00 | 1.990,00 | 1.053,00 | 453,00 |
| Construcții | 387 | 71.01.0 1 | 2.609,00 | 2,00 | 1.519,00 | 808,00 | 280,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 388 | 71.01.0 2 | 636,00 | 277,00 | 159,00 | 100,00 | 100,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 389 | 71.01.0 3 | 459,00 | 226,00 | 93,00 | 70,00 | 70,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 390 | 71.01.3 0 | 301,00 | 4,00 | 219,00 | 75,00 | 3,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 391 | | | | | | |
| Asistență acordată persoanelor în vârstă | 392 | 68.02.0 4 | 18.407,00 | 2.456,00 | 5.616,00 | 5.500,00 | 4.835,00 |
| Asistență socială in caz de boli și invalidități (rd.394) | 393 | 68.02.0 5 | 13.242,00 | 2.387,00 | 3.426,00 | 3.720,00 | 3.709,00 |
| Asistență socială in caz de invaliditate | 394 | 68.02.0 5.02 | 13.242,00 | 2.387,00 | 3.426,00 | 3.720,00 | 3.709,00 |
| Asistență socială pentru familie și copii | 395 | 68.02.0 6 | 38.376,00 | 7.061,00 | 9.982,00 | 11.296,00 | 10.037,00 |
| Ajutoare pentru locuințe | 396 | 68.02.1 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|---------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| Creșe | | 68.02.1 1 | 2.878,00 | 328,00 | 896,00 | 899,00 | 755,00 |
| Prevenirea excluderii sociale (rd.398+399) | 397 | 68.02.1 5 | 21.454, 00 | 5.061,00 | 5.870,00 | 5.262,00 | 5.261,00 |
| Ajutor social | 398 | 68.02.1 5.01 | 3.100,00 | 464,00 | 800,00 | 893,00 | 943,00 |
| Cantine de ajutor social | 399 | 68.02.1 5.02 | 18.354, 00 | 4.597,00 | 5.070,00 | 4.369,00 | 4.318,00 |
| Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale | 400 | 68.02.5 0 | 296,00 | 63,74 | 68,66 | 70,00 | 93,60 |
| | 401 | | | | | | |
| Partea a IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUIŢE, MEDIU ȘI APE (rd.403+439) | 402 | 69.02 | 52.875, 35 | 22.100,35 | 7.388,00 | 10.000,00 | 13.387,00 |
| Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.429+432+435 la 437) | 403 | 70.02 | 10.375, 35 | 3.600,35 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |
| <u>CHELTUIELI CURENTE (rd.405 la 407+410)</u> | 404 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 405 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|--------------|----------|----------|------|------|------|
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 406 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.408) | 407 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.409) | 408 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 409 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.411) | 410 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne.(rd.412+ 413) | 411 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat | 412 | 55.01.1 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte transferuri curente interne | 413 | 55.01.1 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.415+421) | 414 | 70,00 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.416) | 415 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.417 la 420) | 416 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|----------|----------|----------|------|----------|
| Construcții | 417 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 418 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 419 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 420 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.422) | 421 | 72.00 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active financiare (rd.423) | 422 | 72.01 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Participare la capitalul social al societăților comerciale | 423 | 72.01.01 | 3.600,35 | 3.600,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.425) | 424 | 79.00 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |
| TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.426+427) | 425 | 81.00 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |
| Rambursări de credite externe | 426 | 81.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Rambursări de credite interne | 427 | 81.02 | 6.775,00 | 0,00 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|------|
| <i>Din total capitol:</i> | 428 | | | | | | | |
| Locuințe (rd.430+431) | 429 | 70.02.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dezvoltarea sistemului de locuințe | 430 | 70.02.0 3.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte cheltuieli in domeniul locuințelor | 431 | 70.02.0 3.30 | 0,00 | | | | | |
| Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.433+434) | 432 | 70.02.0 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alimentare cu apă | 433 | 70.02.0 5.01 | 0,00 | | | | | |
| Amenajări hidrotehnice | 434 | 70.02.0 5.02 | 0,00 | | | | | |
| Iluminat public și electrificări rurale | 435 | 70.02.0 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alimentare cu gaze naturale în localități | 436 | 70.02.0 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale | 437 | 70.02.5 0 | 10.375,35 | 3.600,35 | 3.388,00 | 0,00 | 3.387,00 | |
| | 438 | | | | | | | |
| Protecția mediului (rd.466+469) | 439 | 74.02 | 42.500,00 | 18.500,00 | 4.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | |

| | | | | | | | |
|--|------------|--------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|
| CHELTUIELI CURENTE (rd.441 la 443 + 446) | 440 | 01 | 42.500,00 | 18.500,00 | 4.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 441 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 442 | 20,00 | 42.500,00 | 18.500,00 | 4.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.444) | 443 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.445) | 444 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 445 | 51.01.0 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.447) | 446 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne. (rd.448 la 450) | 447 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|------|------|------|------|
| Programe PHARE | 448 | 55.01.08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat | 449 | 55.01.12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte transferuri curente interne | 450 | 55.01.18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.452+458) | 451 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.453) | 452 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.454 la 457) | 453 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 454 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 455 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 456 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 457 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.459) | 458 | 72,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Active financiare (rd.460) | 459 | 72.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Participare la capitalul social al societăților comerciale | 460 | 72.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.462) | 461 | 79,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.463+464) | 462 | 81,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Rambursări de credite externe | 463 | 81.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Rambursări de credite interne | 464 | 81.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 465 | | | | | | |
| Salubritate si gestiunea deșeurilor (rd.467+468) | 466 | 74.02.05 | 42.500,00 | 18.500,00 | 4.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Salubritate | 467 | 74.02.05.01 | 42.500,00 | 18.500,00 | 4.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor | 468 | 74.02.05.02 | 0,00 | | | | |
| Canalizarea și tratarea apelor reziduale | 469 | 74.02.06 | 0,00 | | | | |
| | 470 | | | | | | |
| Partea a V-a ACȚIUNI | 471 | 79.02 | 114.902,00 | 12.566,00 | 38.596,00 | 42.765,00 | 20.975,00 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|------|------|------|------|------|
| ECONOMICE (rd.472+494+518 +537+569) | | | | | | | | |
| Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.488) | 472 | 80.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.474 la 476) | 473 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 474 | 10,00 | 0,00 | | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 475 | 20,00 | 0,00 | | | | | |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.477) | 476 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne.(rd.478+479) | 477 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Programe de dezvoltare | 478 | 55.01.13 | 0,00 | | | | | |
| Alte transferuri curente interne | 479 | 55.01.18 | 0,00 | | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.481) | 480 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.482) | 481 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe(rd.483 la 486) | 482 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 483 | 71.01.01 | 0,00 | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|------|------|------|------|------|
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 484 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 485 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 486 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 487 | | | | | | |
| Acțiuni generale economice și comerciale (rd.489 la 492) | 488 | 80.02.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Prevenire și combatere inundații și ghețuri | 489 | 80.02.01.06 | 0,00 | | | | |
| Stimulare întreprinderi mici și mijlocii | 490 | 80.02.01.09 | 0,00 | | | | |
| Programe de dezvoltare regională și socială | 491 | 80.02.01.10 | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli pentru Acțiuni generale economice și comerciale | 492 | 80.02.01.30 | 0,00 | | | | |
| | | | 493 | | | | |
| Combustibili și energie (rd.514) | 494 | 81.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|--------------|------|------|------|------|------|
| la 516) | | | | | | | |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.496 la 498+500+503) | 495 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 496 | 10,00 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 497 | 20,00 | 0,00 | | | | |
| TITLUL IV SUBVENȚII (rd.499) | 498 | 40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif | 499 | 40.03 | 0,00 | | | | |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.501) | 500 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.502) | 501 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 502 | 51.01.0 1 | 0,00 | | | | |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.504) | 503 | 55,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne (rd.505) | 504 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investiții ale regiilor | 505 | 55.01.1 2 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| autonome și societăților comerciale cu capital de stat | | | | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.507) | 506 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.508) | 507 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe(rd.509 la 512) | 508 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 509 | 71.01.0 1 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 510 | 71.01.0 2 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 511 | 71.01.0 3 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 512 | 71.01.3 0 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capital:</i> | 513 | | | | | | |
| Energie termică | 514 | 81.02.0 6 | 0,00 | | | | |
| Alți combustibili | 515 | 81.02.0 7 | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli privind combustibili și energia | 516 | 81.02.5 0 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|------|------|------|------|------|
| | 517 | | | | | | | |
| Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.533) | 518 | 83.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.520 la 522) | 519 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 520 | 10,00 | 0,00 | | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 521 | 20,00 | 0,00 | | | | | |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.523) | 522 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.524) | 523 | 51.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 524 | 51.01.01 | | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.526) | 525 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.527) | 526 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.528 la 531) | 527 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Construcții | 528 | 71.01.0 1 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 529 | 71.01.0 2 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 530 | 71.01.0 3 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 531 | 71.01.3 0 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 532 | | | | | | |
| Agricultură (rd.534+535) | 533 | 83.02.0 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Protecția plantelor și carantina fitosanitară | 534 | 83.02.0 3.03 | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniul agriculturii | 535 | 83.02.0 3.30 | 0,00 | | | | |
| | 536 | | | | | | |
| Transporturi (rd.561+565+567) | 537 | 84.02 | 110.202,00 | 12.566,00 | 36.596,00 | 40.765,00 | 20.275,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.539 la 541+543+546) | 538 | 01 | 65.402,00 | 12.566,00 | 24.996,00 | 24.165,00 | 3.675,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 539 | 10,00 | 1.551,00 | 479,00 | 379,00 | 379,00 | 314,00 |

| | | | | | | | |
|---|------------|--------------|------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 540 | 20,00 | 63.851,00 | 12.087,00 | 24.617,00 | 23.786,00 | 3.361,00 |
| TITLUL IV SUBVENȚII (rd.542) | 541 | 40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif | 542 | 40.03 | 0,00 | | | | |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIE I PUBLICE (rd.544) | 543 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri curente (rd.545) | 544 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferuri către instituții publice | 545 | 51,01.0 1 | 0,00 | | | | |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.547) | 546 | 55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| A. Transferuri interne (rd.548+ 549) | 547 | 55.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat | 548 | 55.01.1 2 | 0,00 | | | | |
| Alte transferuri curente interne | 549 | 55.01.1 8 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE | 550 | 70,00 | 44.800,00 | 0,00 | 11.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|--------------|------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| CAPITAL (rd.551+557) | | | | | | | | |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.552) | 551 | 71,00 | 44.800,00 | 0,00 | 11.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 |
| Active fixe (rd.553 la 556) | 552 | 71.01 | 44.800,00 | 0,00 | 11.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 |
| Construcții | 553 | 71.01.0 1 | 44.800,00 | 0,00 | 11.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 | 16.600,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 554 | 71.01.0 2 | 0,00 | | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 555 | 71.01.0 3 | 0,00 | | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 556 | 71.01.3 0 | 0,00 | | | | | |
| TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.558) | 557 | 72,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active financiare (rd.559) | 558 | 72.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Participare la capitalul social al societăților comerciale | 559 | 72.01.0 1 | 0,00 | | | | | |
| <i>Din total capital:</i> | 560 | | | | | | | |
| Transport rutier (rd.562 la 564) | 561 | 84.02.0 3 | 110.202,00 | 12.566,00 | 36.596,00 | 40.765,00 | 20.275,00 | |

| | | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| Drumuri și poduri | 562 | 84.02.0 3.01 | 0,00 | | | | | |
| Transport în comun | 563 | 84.02.0 3.02 | 0,00 | | | | | |
| Strazi | 564 | 84.02.0 3.03 | 110.202,00 | 12.566,00 | 36.596,00 | 40.765,00 | 20.275,00 | |
| Transport aerian (rd.566) | 565 | 84.02.0 6 | 0,00 | | | | | |
| Aviația civilă | 566 | 84.02.0 6.02 | 0,00 | | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniul transporturilor | 567 | 84.02.5 0 | 0,00 | | | | | |
| | 568 | | | | | | | |
| Alte Acțiuni economice (rd.593 la 597) | 569 | 87.02 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 | |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.571+572+575 +579) | 570 | 01 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 | |
| TITLUL II BUNURI SI SERVICII | 571 | | 20,00 | 0,00 | | | | |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.573) | 572 | 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Transferuri curente (rd.574) | 573 | 52 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Transferuri către instituții publice | 574 | 52.01. 01 | 0,00 | | | | | |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 575 | 55 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|----------|------|----------|----------|--------|
| (rd.576) | | | | | | | |
| A. Transferuri interne.(rd.577+578) | 576 | 55.01 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 |
| Fond Român de Dezvoltare socială | 577 | 55.01.15 | 0,00 | | | | |
| Alte transferuri curente interne | 578 | 55.01.18 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 |
| TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.580) | 579 | 59,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale | 580 | 59.02 | 0,00 | | | | |
| <u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 582)</u> | 581 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.583) | 582 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd. 584 la 587) | 583 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 584 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 585 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|------|------|------|------|
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 586 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 587 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.589) | 588 | 79,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.590+591) | 589 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii | 590 | 80.03 | 0,00 | | | | |
| Alte împrumuturi | 591 | 80.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 592 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----|----------|----------|-----------|------------|------------|-----------|
| Fondul Român de Dezvoltare SOCIALĂ | 593 | 87.02.01 | 0,00 | | | | |
| Zone libere | 594 | 87.02.03 | 0,00 | | | | |
| Turism | 595 | 87.02.04 | 0,00 | | | | |
| Proiecte de dezvoltare multifuncționale | 596 | 87.02.05 | 4.700,00 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 700,00 |
| Alte Acțiuni economice | 597 | 87.02.50 | 0,00 | | | | |
| | 598 | | | | | | |
| VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT | 599 | 96.02 | 0,00 | | | | |
| REZERVE | 600 | 97.02 | 0,00 | | | | |
| EXCEDENT | 601 | 98.02 | 0,00 | 31.265,46 | -31.754,66 | -25.470,60 | 25.959,80 |
| DEFICIT | 602 | 99.02 | 0,00 | | | | |

PRIMAR ,
SERV.BUGET.EXECUȚIE BUGETARĂ ,

ANDREI IOAN CHILIMAN
MARILENA

DIR.ADJ.ECONOMIC

ANCA LUDU

ȘEF

STĂNILĂ

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului rectificat de venituri si cheltuieli din surse extrabugetare ale Consiliului Local Sector 1 pe anul 2006

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sector 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic a Primăriei Sectorului 1;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și, respectiv a Consiliului Local al Sectorului 1 ;

În temeiul Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea Contului de încheiere a exercițiului bugetar.

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, art. 15, alin. (1), pct. b “Bugetele instituțiilor publice, finanțate integral sau parțial din bugetele locale, se aprobă de către consiliile locale.”

În temeiul art.170, alin. (3) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată “Instituțiile și unitățile de învățământ pot beneficia și de alte surse de venituri dobândite în condițiile legii: venituri proprii, donații, sponsorizări și taxe de la persoane fizice și juridice. Veniturile dobândite din sursele menționate se

gestionează și se utilizează integral la nivelul instituțiilor și unităților respective, inclusiv pentru majorarea fondului de salarii, fără vărsăminte la bugetul de stat, bugete locale și fără a afecta alocațiile bugetare.

Ținând seama de prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice ;

Având în vedere prevederile Ordinului Secretariatului de Stat pentru Handicapați nr. 79/2002 privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere, ale Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, precum și ale Hotărârii Guvernului României nr. 503/2003 pentru indexarea intervalelor de venituri pe baza cărora se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, aflate în instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare ;

Conform art.13 din Hotărârea Guvernului României nr. 538/2001 privind aprobarea normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat "Instituțiile de învățământ preuniversitar de stat pot utiliza pe lângă finanțarea proporțională și finanțarea complementară și alte surse de venituri realizate în condițiile legii și anume :

- venituri proprii provenite din activitatea de producție (ferme agricole, ateliere școală, etc.), prestări de servicii ;
- taxe de la persoane fizice și juridice ;
- venituri din închirieri de spații ;
- donații ;
- sponsorizări ;
- alte venituri realizate din activitatea de învățământ, activități cultural-educative ale căminelor și internatelor pentru preșcolari și elevi ;

În baza art. 46, alin. (3) 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 bugetul rectificat de venituri și cheltuieli din surse extrabugetare a Consiliului Local al Sectorului 1, pe anul 2006 (anexa 1,) **16.122 mii lei.**

Veniturile din surse extrabugetare ale bugetului Consiliului Local al Sectorului 1, pe anul 2006 sunt în suma de **16.122 mii lei** din care :

Venituri A.D.P. Sector 1 = 1.770 mii lei

Venituri Învățământ Preuniversitar de Stat = 9.985 mii lei

Venituri Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția

Copilului – asistență acordată persoanei = 2.902 mii lei

A.F.I.U.S.P. = 412 mii lei

Donații și sponsorizări = 1.053 mii lei

Cheltuielile din sursele extrabugetare ale bugetului Consiliului Local al Sectorului 1, pe anul 2006 sunt în suma de 16.122 mii lei din care :

Cheltuieli totale 16.122 mii lei din care :

- cheltuieli curente : 14.983 mii lei
- cheltuieli de personal : 1.634,50 mii lei
- cheltuieli materiale : 13.348,50 mii lei
- cheltuieli de capital : 1.139 mii lei

Detalierea cheltuielilor pe categorii de cheltuieli, pe capitole, articole și aliniate sunt prezentate în anexa nr. 2.

Art. 2 Se aprobă lista de investiții (anexa nr. 3) în sumă de 1.139 mii lei.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Serviciul Secretariat General, Registrul Agricol, Învățământul Preuniversitar de Stat Sector 2, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și Serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 206/15.06.2006

Anexa nr.1
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr.206/15.06.2006
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

BUGETUL CENTRALIZAT AL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL

SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII, PE ANUL 2006

Buget rectificat IUNIE

- mii RON -

| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod rând | Cod indicator | Realizări 2006 | TRIM. I | TRIM II | TRIM III | TRIM IV |
|---------------------------------------|----------|---------------|----------------|----------|----------|----------|----------|
| TOTAL VENITURI (rd.2+26+29) | 1 | 00.10 | 16.122,00 | 4.682,00 | 4.340,00 | 3.184,00 | 3.916,00 |
| I. VENITURI CURENTE (rd.3) | 2 | 00.10 | 15.710,00 | 4.579,00 | 4.237,00 | 3.081,00 | 3.813,00 |
| C. VENITURI NEFISCALE (rd.4+9) | 3 | | 15.710,00 | 4.579,00 | 4.237,00 | 3.081,00 | 3.813,00 |
| C1. VENITURI DIN PROPRIETATE | 4 | | 1.398,00 | 440,00 | 361,00 | 307,00 | 290,00 |

| | | | | | | | |
|--|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| (rd.5) | | | | | | | |
| Venituri din proprietate (rd.6 la rd.8) | 5 | 30.10 | 1.398,00 | 440,00 | 361,00 | 307,00 | 290,00 |
| Venituri din concesiuni și închirieri | 6 | 30.10.05 | 1.398,00 | 440,00 | 361,00 | 307,00 | 290,00 |
| Venituri din utilizarea pășunilor comunale | 7 | 30.10.09 | 0,00 | | | | |
| Alte venituri din proprietate | 8 | 30.10.50 | 0,00 | | | | |
| C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.10+20+22+24) | 9 | | 14.312,00 | 4.139,00 | 3.876,00 | 2.774,00 | 3.523,00 |
| Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.11 la rd.19) | 10 | 33.10 | 13.259,00 | 3.892,00 | 3.596,00 | 2.587,00 | 3.184,00 |
| Taxe și alte venituri în învățământ | 11 | 33.10.05 | 1.285,00 | 333,00 | 386,00 | 233,00 | 333,00 |
| Venituri din prestări de servicii | 12 | 33.10.08 | 200,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Contribuția de întreținere a persoanelor asistate | 13 | 33.10.13 | 2.902,00 | 180,00 | 845,00 | 1.050,00 | 827,00 |
| Contribuția elevilor și studenților pentru internate, cămine și cantine | 14 | 33.10.14 | 3.707,00 | 1.189,00 | 1.074,00 | 528,00 | 916,00 |
| Venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie sau anexă | 15 | 33.10.16 | 72,00 | 16,00 | 23,00 | 29,00 | 4,00 |

| | | | | | | | | |
|--|----|----------|----------|----------|----------|--------|----------|--|
| Venituri din organizarea de cursuri de calificare și conversie profesională, specializare și perfecționare | 16 | 33.10.17 | 0,00 | | | | | |
| Venituri din serbări și spectacole școlare, manifestări culturale, artistice și sportive | 17 | 33.10.19 | 0,00 | | | | | |
| Venituri din contractele încheiate cu casele de asigurări sociale de sănătate | 18 | 33.10.21 | 0,00 | | | | | |
| Alte venituri din prestări de servicii și alte activități | 19 | 33.10.50 | 5.093,00 | 2.124,00 | 1.218,00 | 697,00 | 1.054,00 | |
| Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.21) | 20 | 34.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise | 21 | 34.10.50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Amenzi, penalități și confiscări (rd.23) | 22 | 35.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Alte amenzi, penalități și confiscări | 23 | 35.10.50 | 0,00 | | | | | |
| Diverse venituri (rd.25) | 24 | 36.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Alte venituri | 25 | 36.10.50 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| TRANSFERURI VOLUNTARE,ALTELE | | 37,10 | 1.053,00 | 247,00 | 280,00 | 187,00 | 339,00 | |

| | | | | | | | |
|--|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| DECÂT SUBVENȚII | | | | | | | |
| Donații și sponsorizări | | 37.10.01 | 1.053,00 | 247,00 | 280,00 | 187,00 | 339,00 |
| II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.27) | 26 | | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.28) | 27 | 39.10 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice | 28 | 39.10.01 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| IV. SUBVENȚII (rd.30) | 29 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Subvenții de la alte administrații (rd.31) | 30 | 43.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Subvenții pentru instituții publice | 31 | 43.10.09 | 0,00 | | | | |
| | 32 | | | | | | |
| | 33 | | | | | | |
| TOTAL CHELTUIELI (rd.49+63+90+106+132+148+165+180+195+209) | 34 | | 16.122,00 | 4.647,10 | 4.518,10 | 3.050,60 | 3.906,20 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.50+64+91+107+133+149+166+181+196+210) | 35 | 01 | 14.983,00 | 3.863,10 | 4.288,10 | 3.040,60 | 3.791,20 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.51+65+92+108+134+150+167+182+197+211) | 36 | 10,00 | 1.634,50 | 753,10 | 389,30 | 223,30 | 268,80 |

| | | | | | | | |
|---|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.52+66+93+109+135+151+168+183+198+212+) | 37 | 20,00 | 13.348,50 | 3.110,00 | 3.898,80 | 2.817,30 | 3.522,40 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.53+67+94+110+136+152+169+184+199+213) | 38 | 70,00 | 1.139,00 | 784,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.54+68+95+111+137+153+170+185+200+214) | 39 | 71,00 | 1.139,00 | 784,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| Active fixe (rd.55+69+96+112+138+154+171+186+201+215) | 40 | 71.01 | 1.139,00 | 784,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| Construcții | 41 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 42 | 71.01.02 | 602,00 | 602,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 43 | 71.01.03 | 437,00 | 82,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 44 | 71.01.30 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd.223) | 45 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Excedent (rd.224) | 46 | 92 | 0,00 | 34,90 | -178,10 | 133,40 | 9,80 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----|-------------|------|------|------|------|------|
| AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE | | 51,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Autorități executive și legislative | 47 | 51.10.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 48 | 51.10.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte servicii publice generale (rd.61) | 49 | 54.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.51+52) | 50 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 51 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 52 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.54) | 53 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.55) | 54 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (inclusiv reparații capitale) | 55 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 56 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 57 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 58 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 59 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 60 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor | 61 | 54.10.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 62 | | | | | | |
| Învățământ (rd.75+78+82+83+85+88) | 63 | 65.10 | 11.038,00 | 3.257,00 | 3.291,00 | 1.705,00 | 2.785,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.65+66) | 64 | 01 | 10.619,00 | 3.193,00 | 3.061,00 | 1.695,00 | 2.670,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 65 | 10,00 | 1.254,00 | 646,00 | 296,00 | 131,00 | 181,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 66 | 20,00 | 9.365,00 | 2.547,00 | 2.765,00 | 1.564,00 | 2.489,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.68) | 67 | 70,00 | 419,00 | 64,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.69) | 68 | 71,00 | 419,00 | 64,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| Active fixe (rd.70+...+73) | 69 | 71.01 | 419,00 | 64,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| Construcții | 70 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 71 | 71.01.02 | 2,00 | 2,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 72 | 71.01.03 | 417,00 | 62,00 | 230,00 | 10,00 | 115,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 73 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 74 | | | | | | |
| Învățământ preșcolar și primar (rd.76+77) | 75 | 65.10.03 | 4.896,00 | 1.505,00 | 1.375,00 | 711,00 | 1.305,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|-------------|----------|----------|----------|--------|----------|
| Învățământ preșcolar | 76 | 65.10.03.01 | 4.655,00 | 1.377,00 | 1.319,00 | 706,00 | 1.253,00 |
| Învățământ primar | 77 | 65.10.03.02 | 241,00 | 128,00 | 56,00 | 5,00 | 52,00 |
| Învățământ secundar (rd.79 la rd.81) | 78 | 65.10.04 | 5.917,00 | 1.690,00 | 1.845,00 | 958,00 | 1.424,00 |
| Învățământ secundar inferior | 79 | 65.10.04.01 | 678,00 | 264,00 | 172,00 | 132,00 | 110,00 |
| Învățământ secundar superior | 80 | 65.10.04.02 | 4.886,00 | 1.334,00 | 1.526,00 | 750,00 | 1.276,00 |
| Învățământ profesional | 81 | 65.10.04.03 | 353,00 | 92,00 | 147,00 | 76,00 | 38,00 |
| Învățământ postliceal | 82 | 65.10.05 | 178,00 | 50,00 | 51,00 | 29,00 | 48,00 |
| Învățământ nedefinibil prin nivel (rd.84) | 83 | 65.10.07 | 47,00 | 12,00 | 20,00 | 7,00 | 8,00 |
| Învățământ special | 84 | 65.10.07.04 | 47,00 | 12,00 | 20,00 | 7,00 | 8,00 |
| Servicii auxiliare pentru educație (rd.86+87) | 85 | 65.10.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Internate și cantine pentru elevi | 86 | 65.10.11.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte servicii auxiliare | 87 | 65.10.11.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte cheltuieli în domeniul învățământului | 88 | 65.10.50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 89 | | | | | | |
| Sănătate (rd.102) | 90 | 66.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.92+93) | 91 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 92 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 93 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|------|------|------|------|------|
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.95) | 94 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.96) | 95 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.97+...+100) | 96 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 97 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 98 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 99 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale) | 100 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 101 | | | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.103+104) | 102 | 66.10.50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Creșe | 103 | 66.10.50.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte instituții și acțiuni sanitare | 104 | 66.10.50.50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 105 | | | | | | |
| Cultura, recreere și religie (rd.118+128+130) | 106 | 67.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|------|------|------|------|------|
| CHELTUIELI CURENTE (rd.108+109) | 107 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 108 | 10,00 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 109 | 20,00 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.111) | 110 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.112) | 111 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.113+..+116) | 112 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 113 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 114 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 115 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 116 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 117 | | | | | | |
| Servicii culturale (rd.119 la 127) | 118 | 67.10.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Muzee | 119 | 67.10.03.03 | 0,00 | | | | |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 120 | 67.10.03.04 | 0,00 | | | | |
| Școli populare de artă și meserii | 121 | 67.10.03.05 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|----------|--------|--------|----------|--------|
| Case de cultură | 122 | 67.10.03.06 | 0,00 | | | | |
| Cămine culturale | 123 | 67.10.03.07 | 0,00 | | | | |
| Universități populare | 124 | 67.10.03.09 | 0,00 | | | | |
| Presa | 125 | 67.10.03.10 | 0,00 | | | | |
| Edituri | 126 | 67.10.03.11 | 0,00 | | | | |
| Alte servicii culturale | 127 | 67.10.03.30 | 0,00 | | | | |
| Servicii recreative și sportive (rd.129) | 128 | 67.10.05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Sport | 129 | 67.10.05.01 | 0,00 | | | | |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 130 | 67.02.50 | 0,00 | | | | |
| | 131 | | | | | | |
| Asigurări și asistență socială (rd.144+145) | 132 | 68.10 | 2.902,00 | 180,00 | 845,00 | 1.050,00 | 827,00 |
| <u>CHELTUIELI CURENTE</u> (rd.134+135) | 133 | 01 | 2.902,00 | 180,00 | 845,00 | 1.050,00 | 827,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 134 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 135 | 20 | 2.902,00 | 180,00 | 845,00 | 1.050,00 | 827,00 |
| <u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.137)</u> | 136 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.138) | 137 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|----------|----------|--------|----------|--------|
| Active fixe (rd.139+..+142) | 138 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 139 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 140 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 141 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 142 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capital:</i> | 143 | | | | | | |
| Asistență acordată persoanelor în vârstă | 144 | 68.10.04 | 2.902,00 | 180,00 | 845,00 | 1.050,00 | 827,00 |
| Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.146) | 145 | 68.10.05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Asistență socială în caz de invaliditate | 146 | 68.10.05.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 147 | | | | | | |
| Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.160+162+163) | 148 | 70.10 | 1.770,00 | 1.107,10 | 279,10 | 192,60 | 191,20 |
| <u>CHELTUIELI CURENTE (rd.150+151)</u> | 149 | 01 | 1.050,00 | 387,10 | 279,10 | 192,60 | 191,20 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 150 | 10,00 | 380,50 | 107,10 | 93,30 | 92,30 | 87,80 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 151 | 20 | 669,50 | 280,00 | 185,80 | 100,30 | 103,40 |
| <u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.153)</u> | 152 | 70,00 | 720,00 | 720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|----------|----------|--------|--------|--------|
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.154) | 153 | 71,00 | 720,00 | 720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.155+..+158) | 154 | 71.01 | 720,00 | 720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 155 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 156 | 71.01.02 | 600,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 157 | 71.01.03 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 158 | 71.01.30 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 159 | | | | | | |
| Locuințe (rd.161) | 160 | 70.10.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dezvoltarea sistemului de locuințe | 161 | 70.10.03.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Servicii și dezvoltare publică | 162 | 70.10.04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale | 163 | 70.10.50 | 1.770,00 | 1.107,10 | 279,10 | 192,60 | 191,20 |
| | 164 | | | | | | |
| Ațiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.177) | 165 | 80.10 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| <u>CHELTUIELI CURENTE</u> (rd.167+168) | 166 | 01 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 167 | 02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 168 | 20 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.170) | 169 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.171) | 170 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.172+..+175) | 171 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 172 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 173 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 174 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 175 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 176 | | | | | | |
| Acțiuni generale economice și comerciale (rd.178) | 177 | 80.10.01 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale | 178 | 80.10.01.30 | 412,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 | 103,00 |
| | 179 | | | | | | |
| Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.192) | 180 | 83.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.182+183) | 181 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|------|------|------|------|------|
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 182 | 02 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 183 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.185) | 184 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.186) | 185 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.187+..+190) | 186 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 187 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 188 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 189 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 190 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 191 | | | | | | |
| Agricultură (rd.193) | 192 | 83.10.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte cheltuieli în domeniul agriculturii | 193 | 83.10.03.30 | 0,00 | | | | |
| | 194 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----------|------|------|------|------|------|
| Transporturi (rd.207) | 195 | 84.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.197+198) | 196 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 197 | 02 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 198 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.200) | 199 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.201) | 200 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.202+..+205) | 201 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 202 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 203 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 204 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 205 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 206 | | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniul transporturilor | 207 | 84.10.50 | 0,00 | | | | |
| | 208 | | 0,00 | | | | |
| Alte acțiuni economice (rd.221) | 209 | 87.10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|----------|------|------|------|------|------|
| CHELTUIELI CURENTE (rd.211+212) | 210 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 211 | 02 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 212 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 214) | 213 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.215) | 214 | 71,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.216+..+219) | 215 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 216 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 217 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 218 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 219 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 220 | | 0,00 | | | | |
| Alte acțiuni economice | 221 | 87.10.50 | 0,00 | | | | |
| | 222 | | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------|-----|-------|------|-------|---------|--------|------|
| VII. REZERVE, EXCEDENT / | | | | | | | |
| DEFICIT | 223 | 96.10 | 0,00 | | | | |
| EXCEDENT | 224 | 98.10 | 0,00 | 34,90 | -178,10 | 133,40 | 9,80 |

PRIMAR ,
ANDREI IOAN CHILIMAN

DIR.ADJ.ECONOMIC
ANCA LUDU

ŞEF SERV.BUGET.EXECUŢIE BUGETARĂ ,
STĂNILĂ MARILENA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind rectificarea sumei alocate din fondul de rulment
pentru investiții ce se vor realiza de către unități subordonate
Consiliului Local al Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția
Management Economic și Direcția Investiții;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și, respectiv a
Consiliului Local al Sectorului 1 ;

În temeiul dispozițiilor art. 54, alin. (3) și (4) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale;

În temeiul art. 46, alin.(3) și art. 95 din Legea nr. 215/2001 a
administrației publice locale, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă rectificarea sumei alocate din fondul de
rulment constituit la sfârșitul anului 2005 în vederea efectuării unor
cheltuieli de capital, suma totală alocată fiind de 111.043.940 lei, ,

conform Anexelor nr. 1, 2 și 3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 207/ 15.06.2006

JUDEȚUL: _____

Formular 130/05

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului
Local
nr.207/15.06.2006
PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

VENITURILE ȘI CHELTUIELILE EVIDENȚIATE ÎN AFARA BUGETULUI LOCAL

PE ANUL ____2006____

- CENTRALIZATOR -

Buget rectificat IUNIE

- mii RON -

| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod rând | Cod indicator | PREVEDERI 2006 | TRIM I | TRIM II | TRIM III | TRIM IV |
|---|----------|---------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| TOTAL VENITURI (rd.2) | 1 | | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| I. VENITURI CURENTE (rd.3) | 2 | | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| C. VENITURI NEFISCALE (rd.4) | 3 | | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.5) | 4 | | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| Diverse venituri (rd.6 la rd.11) | 5 | 36.11 | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| Taxe speciale | 6 | 36.11.07 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Amortizare mijloace fixe | 7 | 36.11.08 | 0,00 | | | | |
| Depozite speciale pentru construcții de locuințe | 8 | 36.11.09 | 0,00 | | | | |
| Fondul de risc | 9 | 36.11.10 | 0,00 | | | | |
| Fond de rulment | 10 | 36.11.11 | 0,00 | | | | |
| Alte venituri | 11 | 36.11.50 | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| | 12 | | | | | | |
| TOTAL CHELTUIELI (rd.31+46+65+91+109+139+161+182+199+215+230) | 13 | | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.32+47+66+92+110+140+162+183+200+216+231) | 14 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.33+48+67+93+111+141+163+184+201+217+232+) | 15 | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.34+49+68+94+112+142+164+185+202+218+233) | 16 | 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.35+50+69+95+113+143+165+186+203+219+234) | 17 | 70 | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.36+51+70+96+114+144+166+187+204+220+235) | 18 | 71 | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| Active fixe (rd.37+52+71+97+115+145+167+188+205+221+236) | 19 | 71.01 | 111.043,94 | 26.414,00 | 42.182,70 | 25.073,70 | 17.373,54 |
| Construcții | 20 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 21 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 22 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 23 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.57) | 24 | 79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.58) | 25 | 80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă (rd.59) | 26 | 80.08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT (rd.250) | 27 | 96.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EXCEDENT (rd.251) | 28 | 98.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEFICIT (rd.252) | 29 | 99.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 30 | | | | | | |
| Autorități publice și Acțiuni externe (rd.43) | 31 | 51.11 | 17.602,24 | 4.589,00 | 4.514,00 | 4.617,70 | 3.881,54 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.33+34) | 32 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 33 | 10 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 34 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.36) | 35 | 70 | 17.602,24 | 4.589,00 | 4.514,00 | 4.617,70 | 3.881,54 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.37) | 36 | 71 | 17.602,24 | 4.589,00 | 4.514,00 | 4.617,70 | 3.881,54 |
| Active fixe (rd.38+...+41) | 37 | 71.01 | 17.602,24 | 4.589,00 | 4.514,00 | 4.617,70 | 3.881,54 |
| Construcții | 38 | 71.01.01 | 2.256,28 | 683,00 | 683,00 | 707,90 | 182,38 |

| | | | | | | | |
|--|----|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 39 | 71.01.02 | 325,00 | 200,00 | 125,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 40 | 71.01.03 | 4.225,96 | 1.006,00 | 1.006,00 | 1.209,80 | 1.004,16 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 41 | 71.01.30 | 10.795,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | |
| <i>Din total capitol:</i> | 42 | | | | | | |
| Autorități executive și legislative (rd.44) | 43 | 51.11.01 | 17.602,24 | 4.589,00 | 4.514,00 | 4.617,70 | 3.881,54 |
| Autorități executive | 44 | 51.11.01.03 | 17.602,24 | 4.589,00 | 4.514,00 | 4.617,70 | 3.881,54 |
| | 45 | | | | | | |
| Alte servicii publice generale (rd.61 la rd.63) | 46 | 54.11 | 2.251,70 | 188,00 | 1.908,70 | 155,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.48+49) | 47 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 48 | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 49 | 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.51) | 50 | 70 | 2.251,70 | 188,00 | 1.908,70 | 155,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.52) | 51 | 71 | 2.251,70 | 188,00 | 1.908,70 | 155,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.53+...+56) | 52 | 71.01 | 2.251,70 | 188,00 | 1.908,70 | 155,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|----------|-----------|--------|-----------|--------|------|
| Construcții | 53 | 71.01.01 | 279,00 | 0,00 | 279,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 54 | 71.01.02 | 520,00 | 50,00 | 470,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 55 | 71.01.03 | 1.422,70 | 108,00 | 1.159,70 | 155,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 56 | 71.01.30 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OPERATIUNI FINANCIARE (rd.58) | 57 | 79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.59) | 58 | 80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casa | 59 | 80.08 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capital:</i> | 60 | | | | | | |
| Fond de rulment | 61 | 54.11.08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor | 62 | 54.11.10 | 347,70 | 188,00 | 159,70 | 0,00 | 0,00 |
| Alte servicii publice generale | 63 | 54.11.50 | 1.904,00 | 0,00 | 1.749,00 | 155,00 | 0,00 |
| | 64 | | | | | | |
| Învățământ (rd.77+80+84+85+87) | 65 | 65.11 | 12.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.67+68) | 66 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 67 | 10 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 68 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.70) | 69 | 70 | 12.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|-------------|-----------|------|-----------|------|------|
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.71) | 70 | 71 | 12.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.72+...+75) | 71 | 71.01 | 12.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 72 | 71.01.01 | 11.507,00 | 0,00 | 11.507,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 73 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 74 | 71.01.03 | 493,00 | 0,00 | 493,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 75 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 76 | | | | | | |
| Învățământ preșcolar și primar (rd.78+79) | 77 | 65.11.03 | 4.884,00 | 0,00 | 4.884,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ preșcolar | 78 | 65.11.03.01 | 3.768,00 | 0,00 | 3.768,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ primar | 79 | 65.11.03.02 | 1.116,00 | 0,00 | 1.116,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ secundar (rd.81 la 83) | 80 | 65.11.04 | 6.666,00 | 0,00 | 6.666,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ secundar inferior | 81 | 65.11.04.01 | 2.526,00 | 0,00 | 2.526,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ secundar superior | 82 | 65.11.04.02 | 4.140,00 | 0,00 | 4.140,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ profesional | 83 | 65.11.04.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ postliceal | 84 | 65.11.05 | 0,00 | | | | |
| Învățământ nedefinit prin nivel (rd.86) | 85 | 65.11.07 | 450,00 | 0,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 |
| Învățământ special | 86 | 65.11.07.04 | 450,00 | 0,00 | 450,00 | 0,00 | |
| Servicii auxiliare pentru educație (rd.88+89) | 87 | 65.11.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|------|------|------|------|------|
| Internate și cantine pentru elevi | 88 | 65.11.11.03 | 0,00 | | | | |
| Alte servicii auxiliare | 89 | 65.11.11.30 | 0,00 | | | | |
| | 90 | | | | | | |
| Sănătate (rd.103+105) | 91 | 66.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.93+94) | 92 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 93 | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 94 | 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.96) | 95 | 70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.97) | 96 | 71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.98+...+101) | 97 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 98 | 71.01.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 99 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 100 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 101 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 102 | | | | | | |
| Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd.104) | 103 | 66.11.06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Spitale generale | 104 | 66.11.06.01 | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniu sănătății (rd.106+107) | 105 | 66.11.50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Creșe | 106 | 66.11.50.03 | 0,00 | | | | |
| Alte instituții și acțiuni sanitare | 107 | 66.11.50.50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| | 108 | | | | | | |
| Cultură, recreere și religie (rd.121+132+136+137) | 109 | 67.11 | 14.485,00 | 5.060,00 | 5.635,00 | 2.769,00 | 1.021,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.111+112) | 110 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 111 | 10 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 112 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.114) | 113 | 70 | 14.485,00 | 5.060,00 | 5.635,00 | 2.769,00 | 1.021,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.115) | 114 | 71 | 14.485,00 | 5.060,00 | 5.635,00 | 2.769,00 | 1.021,00 |
| Active fixe (rd.116+..+119) | 115 | 71.01 | 14.485,00 | 5.060,00 | 5.635,00 | 2.769,00 | 1.021,00 |
| Construcții | 116 | 71.01.01 | 7.781,00 | 2.560,00 | 2.200,00 | 2.000,00 | 1.021,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 117 | 71.01.02 | 3.409,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 409,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 118 | 71.01.03 | 235,00 | 0,00 | 235,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 119 | 71.01.30 | 3.060,00 | 1.000,00 | 1.700,00 | 360,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 120 | | | | | | |
| Servicii culturale (rd.122 la 131) | 121 | 67.11.03 | 60,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Biblioteci publice comunale, orășenești, municipale | 122 | 67.11.03.02 | 0,00 | | | | |
| Muzee | 123 | 67.11.03.03 | 0,00 | | | | |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 124 | 67.11.03.04 | 60,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Școli populare de artă și meserii | 125 | 67.11.03.05 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Case de cultură | 126 | 67.11.03.06 | 0,00 | | | | |
| Cămine culturale | 127 | 67.11.03.07 | 0,00 | | | | |
| Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale | 128 | 67.11.03.08 | 0,00 | | | | |
| Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice | 129 | 67.11.03.12 | 0,00 | | | | |
| Centre culturale | 130 | 67.11.03.14 | 0,00 | | | | |
| Alte servicii culturale | 131 | 67.11.03.30 | 0,00 | | | | |
| Servicii recreative și sportive (rd.133 la 135) | 132 | 67.11.05 | 10.825,00 | 4.000,00 | 4.635,00 | 1.769,00 | 421,00 |
| Sport | 133 | 67.11.05.01 | 0,00 | | | | |
| Tineret | 134 | 67.11.05.02 | 0,00 | | | | |
| Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement | 135 | 67.11.05.03 | 10.825,00 | 4.000,00 | 4.635,00 | 1.769,00 | 421,00 |
| Servicii religioase | 136 | 67.11.06 | 3.600,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 600,00 |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 137 | 67.11.50 | 0,00 | | | | |
| | 138 | | | | | | |
| Asigurări și asistență socială (rd.151+152+154+155+156+159) | 139 | 68.11 | 8.870,00 | 439,00 | 2.951,00 | 3.108,00 | 2.372,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|----------|--------|----------|----------|----------|
| CHELTUIELI CURENTE (rd.141+142) | 140 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 141 | 02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 142 | 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.144) | 143 | 70 | 8.870,00 | 439,00 | 2.951,00 | 3.108,00 | 2.372,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.145) | 144 | 71 | 8.870,00 | 439,00 | 2.951,00 | 3.108,00 | 2.372,00 |
| Active fixe (rd.146+..+149) | 145 | 71.01 | 8.870,00 | 439,00 | 2.951,00 | 3.108,00 | 2.372,00 |
| Construcții | 146 | 71.01.01 | 7.018,00 | 433,00 | 2.290,00 | 2.500,00 | 1.795,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 147 | 71.01.02 | 358,76 | 0,00 | 154,76 | 108,00 | 96,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 148 | 71.01.03 | 546,84 | 0,00 | 191,84 | 200,00 | 155,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 149 | 71.01.30 | 946,40 | 6,00 | 314,40 | 300,00 | |
| <i>Din total capital:</i> | 150 | | | | | | |
| Asistență acordată persoanelor în vârstă | 151 | 68.11.04 | 0,00 | | | | |
| Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.153) | 152 | 68.11.05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Asistență socială în caz de invaliditate | 153 | 68.11.05.02 | 0,00 | | | | |
| Asistență socială pentru familie și copii | 154 | 68.11.06 | 8.870,00 | 439,00 | 2.951,00 | 3.108,00 | 2.372,00 |
| Ajutoare pentru locuințe | 155 | 68.11.10 | 0,00 | | | | |
| Prevenirea excluderii sociale (rd.157+158) | 156 | 68.11.15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ajutor social | 157 | 68.11.15.01 | 0,00 | | | | |
| Cantine de ajutor social | 158 | 68.11.15.02 | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniul Asigurărilor și asistenței sociale | 159 | 68.11.50 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|-----------|----------|----------|----------|--------|
| | 160 | | | | | | |
| Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.173+175+178+179+180) | 161 | 70.11 | 10.056,00 | 5.290,00 | 3.074,00 | 1.472,00 | 220,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.163+164) | 162 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 163 | 10 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 164 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.166) | 165 | 70 | 10.056,00 | 5.290,00 | 3.074,00 | 1.472,00 | 220,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.167) | 166 | 71 | 10.056,00 | 5.290,00 | 3.074,00 | 1.472,00 | 220,00 |
| Active fixe (rd.168+..+171) | 167 | 71.01 | 10.056,00 | 5.290,00 | 3.074,00 | 1.472,00 | 220,00 |
| Construcții | 168 | 71.01.01 | 9.566,00 | 5.100,00 | 2.774,00 | 1.472,00 | 220,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 169 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 170 | 71.01.03 | 320,00 | 120,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 171 | 71.01.30 | 170,00 | 70,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 172 | | | | | | |
| Locuințe (rd.174) | 173 | 70.11.03 | 135,00 | 115,00 | 10,00 | 5,00 | 5,00 |
| Dezvoltarea sistemului de locuințe | 174 | 70.11.03.01 | 135,00 | 115,00 | 10,00 | 5,00 | 5,00 |
| Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.176+177) | 175 | 70.11.05 | 8.146,00 | 4.675,00 | 2.404,00 | 1.067,00 | 0,00 |
| Alimentare cu apă | 176 | 70.11.05.01 | 3.856,00 | 3.025,00 | 831,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amenajări hidrotehnice | 177 | 70.11.05.02 | 4.290,00 | 1.650,00 | 1.573,00 | 1.067,00 | 0,00 |
| Iluminat public și electrificări rurale | 178 | 70.11.06 | 1.775,00 | 500,00 | 660,00 | 400,00 | 215,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Alimentare cu gaze naturale în localități | 179 | 70.11.07 | 0,00 | | | | |
| Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale | 180 | 70.11.50 | 0,00 | | | | |
| | 181 | | | | | | |
| Protecția mediului (rd.194+197) | 182 | 74.11 | 4.973,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.852,00 | 121,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.184+185) | 183 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 184 | 10 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 185 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.187) | 186 | 70 | 4.973,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.852,00 | 121,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.188) | 187 | 71 | 4.973,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.852,00 | 121,00 |
| Active fixe (rd.189+..+192) | 188 | 71.01 | 4.973,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.852,00 | 121,00 |
| Construcții | 189 | 71.01.01 | 4.973,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.852,00 | 121,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 190 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 191 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 192 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capital:</i> | 193 | | | | | | |
| Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.195+196) | 194 | 74.11.05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Salubritate | 195 | 74.11.05.01 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor | 196 | 74.11.05.02 | 0,00 | | | | |
| Canalizarea și tratarea apelor reziduale | 197 | 74.11.06 | 4.973,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.852,00 | 121,00 |
| | 198 | | | | | | |
| Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.211) | 199 | 80.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.201+202) | 200 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 201 | 10 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 202 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.204) | 203 | 70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.205) | 204 | 71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.206+..+209) | 205 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 206 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 207 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 208 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 209 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 210 | | | | | | |
| Acțiuni generale economice și comerciale (rd.212+213) | 211 | 80.11.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Prevenire și combatere inundații și gheturi | 212 | 80.11.01.06 | 0,00 | | | | |
| Programe de dezvoltare regională și socială | 213 | 80.11.01.10 | 0,00 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|-------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|
| | 214 | | | | | | |
| Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.227) | 215 | 83.11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.217+218) | 216 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 217 | 02 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 218 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.220) | 219 | 70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.221) | 220 | 71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Active fixe (rd.222+..+225) | 221 | 71.01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Construcții | 222 | 71.01.01 | 0,00 | | | | |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 223 | 71.01.02 | 0,00 | | | | |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 224 | 71.01.03 | 0,00 | | | | |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 225 | 71.01.30 | 0,00 | | | | |
| <i>Din total capitol:</i> | 226 | | | | | | |
| Agricultură (rd.228) | 227 | 83.11.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte cheltuieli în domeniul agriculturii | 228 | 83.11.03.30 | 0,00 | | | | |
| | 229 | | | | | | |
| Transporturi (rd.242+246+248) | 230 | 84.11 | 40.806,00 | 8.848,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| CHELTUIELI CURENTE (rd.232+233) | 231 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 232 | 02 | 0,00 | | | | |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 233 | 20 | 0,00 | | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.235) | 234 | 70 | 40.806,00 | 8.848,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.236) | 235 | 71 | 40.806,00 | 8.848,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| Active fixe (rd.237+..+240) | 236 | 71.01 | 40.806,00 | 8.848,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| Construcții | 237 | 71.01.01 | 40.806,00 | 8.848,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| Mașini, echipamente și mijloace de transport | 238 | 71.01.02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale | 239 | 71.01.03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) | 240 | 71.01.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Din total capitol:</i> | 241 | | | | | | |
| Transport rutier (rd.243 la 245) | 242 | 84.11.03 | 40.806,00 | 8.848,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| Drumuri și poduri | 243 | 84.11.03.01 | 1.848,00 | 1.848,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transport în comun | 244 | 84.11.03.02 | 0,00 | | | | |
| Străzi | 245 | 84.11.03.03 | 38.958,00 | 7.000,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 9.758,00 |
| Transport aerian (rd.247) | 246 | 84.11.06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Aviația civilă | 247 | 84.11.06.02 | 0,00 | | | | |
| Alte cheltuieli în domeniul transporturilor | 248 | 84.11.50 | 0,00 | | | | |
| | 249 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------|------|--|--|--|--|
| VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT | 250 | 96.11 | 0,00 | | | | |
| EXCEDENT | 251 | 98.11 | 0,00 | | | | |
| DEFICIT | 252 | 99.11 | 0,00 | | | | |

**PRIMAR ,
ANDREI IOAN CHILIMAN**

**DIR.ADJ.ECONOMIC
ANCA LUDU**

**ŞEF SERV.BUGET.EXECUŢIE BUGETARĂ ,
STĂNILĂ MARILENA**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al
aparaturii proprii de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.118/2002 ;

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

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1 își încetează valabilitatea.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Secretarul, Direcția Resurse Umane întregul aparat propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1 și Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 208/ 15.06.2006

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

DISPOZIȚII GENERALE
ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU
DREPTURILE CONDUCERII
OBLIGAȚIILE CONDUCERII
DREPTURILE SALARIAȚILOR
OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR
RECOMPENSE
SANCTIUNI DISCIPLINARE
DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Regulament de Ordine Interioară s-a întocmit în temeiul Legii nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, a Hotărârii Guvernului României nr. 250/1992, republicată privind concediul de odihnă și alte concedii, a Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și a Legii nr.188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici cu completările și modificările ulterioare și a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul de Ordine Interioară stabilește condițiile pentru folosirea completă și rațională a timpului de lucru, utilizarea corectă și păstrarea bunurilor instituției, precum și răspunsul adecvat în dialogul scris sau verbal cu cetățenii sectorului.

Art. 2 Regulamentul de Ordine Interioară se aplica tuturor salariaților aparatului propriu și personalului delegat sau detașat pe perioada delegării sau detașării precum și colaboratorilor, elevilor și studenților (care efectuează stagiului de practică în cadrul instituției).

Pentru abaterile disciplinare săvârșite în timpul delegării, salariatul răspunde disciplinar față de unitatea care a dispus delegarea; în cazul detașării, salariatul răspunde disciplinar față de unitatea unde a fost detașat, abaterile fiind sancționate în funcție de gravitatea lor de către unitatea unde lucrează sau de unitatea care a dispus detașarea.

Art. 3 Angajarea personalului în aparatul propriu se face prin concurs, în funcție de competență, conform prevederilor legale în vigoare.

În urma constatării rezultatului concursului, Primarul emite dispoziția de numire pe post.

De la prevederile alineatului precedent se exceptează numirea secretarului, care este de competența Prefectului.

Art. 4 În termen de 5 zile de la angajare, salariatul primește de la Serviciul Resurse Umane, legitimația de serviciu, care se vizează semestrial și pe care este obligat să o predea la încetarea activității.

Art. 5 În termen de 30 zile de la încadrare, Serviciul Resurse Umane este obligat să întocmească pentru cei nou angajați, carnet de muncă.

Art. 6 La încetarea activității, Serviciul Resurse Umane este obligat să înmâneze persoanei respective carnetul de muncă completat la zi, dosarul profesional și nota de lichidare cuprinzând situația debitelor.

Art. 7 Salariații Primăriei trebuie să fie apți de munca pentru care se angajază, să se bucure de o stare de sănătate bună și să nu fi suferit vreo condamnare ce are vreo legătură cu specificul muncii.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art. 8 Timpul normal de lucru este de 8 ore/zi x 5 zile /săptămână.

Programul de lucru al salariaților încadrați pe postul de portar este de 8 ore/zi x 7 zile/ săptămână.

Programul de lucru începe la ora 8,00 și se termină la ora 16,30, în zilele de luni-joi, respectiv ora 14,00 în zilele de vineri.

Salariații au obligația să semneze condica de prezență, la începutul și terminarea programului de lucru, la Cabinetul Primarului.

Condica se ridică de la Biroul Resurse Umane, care va verifica prezența salariaților la locul de muncă.

Art. 9 Programul de lucru cu publicul al conducerii Primăriei este organizat în audiențe, după cum urmează:

- În zilele de Luni, Marti, și Joi, începând cu orele 13⁰⁰ DI. Andrei Ioan Chiliman –Primar;

- În ziua de Luni, începând cu orele 12⁰⁰ DI. Mihai Marian Bâzgan – Viceprimar;

- În fiecare zi de miercuri, începând cu orele 12⁰⁰ DI. Bogdan Grigorescu – Secretar;

Înscrierile în audiență la conducerea Primăriei se fac astfel: la Primar și Secretar în fiecare zi (telefonic sau personal), la Viceprimar în fiecare zi de vineri, între orele 9⁰⁰-13⁰⁰ prin persoana

desemnată în acest scop din cadrul Serviciului Secretariat General, Audiențe.

Audiențele se înregistrează într-un registru special.

Cetățenii se prezintă la audiență cu buletinul de identitate și numărul de înregistrare a cererii-sesizării.

Fiecare serviciu va afișa programul de lucru cu publicul, precum și programul de audiențe al conducătorului compartimentului respectiv. În zilele de audiență, compartimentele respective vor afișa tabelul cu persoanele înscrise în audiență, precum și problemele ce urmează a fi dezbătute.

Art. 10 Când interesele serviciului o cer salariații pot presta muncă peste durata normală a timpului de lucru.

Efectuarea orelor suplimentare se dispune de conducerea Primăriei și nu poate depăși 360 ore/an.

Orele suplimentare prestate de personalul încadrat în funcție de execuție se compensează cu timp liber corespunzător, iar atunci când compensarea nu este posibilă aceste ore se vor plăti, conform legislației în vigoare.

Art.11 Accesul în Primărie este permis:

- a) în orele de program:
- salariaților aparatului propriu;
 - consilierilor Consiliului Local al sectorului;
 - persoanelor din afara instituției.

Salariații Primăriei și polițiștii comunitari au obligația de a

îndruma persoanele din afara instituției către serviciul competent să le soluționeze problemele.

- b) în afara orelor de program:
- salariaților aparatului propriu cu acordul conducerii Primăriei;
 - consilierilor;
 - persoanelor din afara instituției, care vor fi conduse de polițiștii comunitari la serviciul sau cabinetul unde au fost invitați.

Art. 12 În timpul programului părăsirea locului de muncă se poate face:

- în interes personal cu bilet de voie semnat de șeful compartimentului și înștiințarea șefului ierarhic;
- pentru rezolvarea unor probleme de serviciu în urma înscrierii în condica de teren de la Cabinetul Primarului.

Art. 13 Pentru activitatea de teren salariații vor întocmi un raport care va cuprinde data și locul deplasării (instituția/serviciu), motivul deplasării, durata deplasării, constatări/observații.

Raportul va fi depus la Cabinetul Primarului la prima oră în ziua următoare celei în care a avut loc deplasarea, va fi îndosariat și ținut la dispoziția conducerii.

Art. 14 Programarea concediilor de odihnă se face conform prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 250/1992, la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor de către

conducerea Primăriei la propunerea șefilor de compartimente.

Programarea se va face astfel încât pe perioada concediilor de odihnă să se asigure o bună desfășurare a activității serviciilor.

Concediul de odihnă se efectuează integral în cursul anului calendaristic.

Concediul de odihnă poate fi efectuat fracționat la solicitarea salariatului și când interesele serviciului o permit, cu condiția ca una din fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile.

Concediul de odihnă convenit salariaților detașați se acordă de unitățile la care au fost detașați.

Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat în cursul unui an calendaristic este interzisă.

Art. 15 În cazul unor evenimente familiale deosebite conducerea Primăriei acordă concedii plătite, la cererea salariatului.

Art. 16 Pe durata concediilor plătite nu pot fi încadrate alte persoane.

Art. 17 Salariații au dreptul la concedii fără plată a caror durată nu pot depăși 90 zile, precum și la concedii fără plată fără limită în condițiile legii.

Conducerea Primăriei poate acorda concedii fără plată la cererea motivată a salariaților în condițiile legii.

Art. 18 Pe durata concediilor fără plată mai mari de 30 zile lucrătoare se pot încadra persoane cu contracte de muncă pe durată determinată.

Art. 19 Orele prestate de salariați în serviciul de gardă se compensează cu timp liber corespunzător.

Compensarea se acordă în maximum 60 zile de la data efectuării serviciului de gardă sau a orelor suplimentare.

Recuperările vor fi acordate în așa fel încât să nu perturbe buna desfășurare a activității compartimentelor.

Salariatul care face serviciul de gardă este obligat să nominalizeze în procesul verbal atât persoanele cât și orele lucrate peste programul normal de lucru.

Salariații au obligația ca în 24 ore să anunțe Direcția Resurse Umane din ce cauză nu se poate prezenta la program.

Art. 20 Plata indemnizației pe perioada în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă se face pe baza certificatului medical eliberat sau vizat de unitatea sanitară și cu aprobarea conducerii Primăriei.

Evidența orelor suplimentare, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor cu și fără plată, a gărzilor și a recuperărilor se ține de Direcția Resurse Umane.

CAPITOLUL III DREPTURILE CONDUCERII

Art. 21 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE CONDUCERII

Art. 22 Conducerea Primăriei va asigura:

a) organizarea procesului muncii pe baza organigramei aprobate de Consiliul Local, stabilind instituției o structură organizatorică rațională;

b) repartizarea pe baza statului de funcții și a statului de personal a salariaților pe locuri de muncă în raport cu pregătirea, atribuțiile, răspunderile, exercitând un control permanent asupra modului în care se îndeplinesc sarcinile și atribuțiile de serviciu;

c) punerea la dispoziția personalului a materialelor, rechizitelor, echipamentului de lucru, precum și controlul asupra folosirii acestora astfel încât timpul de lucru să fie utilizat eficient;

d) organizarea popularizării legislației în rândul personalului pentru asigurarea cunoașterii integrale a serviciilor ce derivă din acte normative;

e) asigurarea condițiilor de protecția muncii, de respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I. și instruirea corespunzătoare a personalului în legătură cu acestea;

f) ridicarea calificării salariaților, promovarea în raport cu pregătirea, stagiul și aportul în muncă;

g) încheierea în formă scrisă a contractelor individuale de muncă pentru noii angajați;

h) întocmirea anual a caracterizărilor privind activitatea profesională în funcție de care se acordă sporul pentru vechime în muncă;

i) asigurarea condițiilor necesare pentru studiul și documentarea personalului în vederea perfecționării pregătirii profesionale;

j) punerea la dispoziția salariaților a spațiilor necesare desfășurării activității instituției în condiții corespunzătoare;

k) aplicarea hotărârilor Consiliului Local, iar în cazul în care nu este posibil, sesizarea Prefecturii.

CAPITOLUL V DREPTURILE SALARIAȚILOR

Art. 23 Salariații Primăriei Sectorului 1 beneficiază, în principal, de următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate publică;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul la protecție în caz de concediere.

CAPITOLUL VI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 24 Salariații Primăriei se bucură de stabilitate în funcție și se supun prevederilor Codului Muncii și ale Statutului funcționarilor publici.

Salariații Primăriei au următoarele îndatoriri principale:

- să respecte întocmai programul de lucru, să folosească integral și cu eficiență timpul de lucru;
- să realizeze norma de muncă sau după caz să îndeplinească atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- să respecte disciplina muncii;
- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- să asigure păstrarea secretului de stat și secretului de serviciu;

- să-si ridice nivelul de pregătire profesională;
- să pună la dispoziția consilierilor documentația și informațiile necesare desfășurării activității Consiliului Local;
- să efectueze, din dispoziția conducerii, orice activitate potrivit pregătirii profesionale și cerințelor conducerii Primăriei.
- să respecte prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de munca aplicabil și în contractul individual de muncă
- să dea dovadă de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.

Art. 25 Persoanele cu funcții de conducere au obligații suplimentare, conform legislației în vigoare și fișei postului.

Art. 26 Salariaților le este interzis să primească bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în cazul atribuțiilor de serviciu.

Art. 27 Salariații sunt obligați să participe la cursuri de perfecționare profesională, în condițiile legii.

Salariații care urmează programe de perfecționare profesională finanțate din bugetul local, cu o durată mai mare de 90 de zile, sunt obligați să se angajeze în scris ca vor lucra în administrația publică cel puțin 5 ani de la terminarea programelor.

CAPITOLUL VII RECOMPENSE

Art. 28 Pentru îndeplinirea completă a atribuțiilor și lucrărilor ce-i revin, fiecare salariat își primește drepturile salariale cuvenite (conform fișei postului și a celor stabilite de șeful ierarhic).

Art. 29 Pentru efectuarea unui număr mare de lucrări, pentru lucrări de calitate deosebită, pentru lucrări rezolvate înainte de termenul legal, pentru inițiativele deosebite în ceea ce privește modalitatea de lucru, salariații pot beneficia de:

- premii lunare conform legislației în vigoare
- salariu de merit
- salariu de merit
- premiul anual (al 13-lea salariu)

CAPITOLUL VIII SANȚIUNI

Art. 30 Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară care se sancționează indiferent de funcția pe care o îndeplinește persoana respectivă.

Se consideră abateri disciplinare:

- nerespectarea principiului loialității de către salariații serviciilor publice;
- nerespectarea programului de lucru, absențe, întârzieri, părăsirea fără aprobare a locului de muncă;
- nerespectarea ordinei, curățeniei și a păstrării în bună stare a bunurilor instituției;
- efectuarea altor activități ce nu au legătură cu sarcinile de serviciu;
- comportarea necivilizată în relațiile de serviciu și cu publicul;
- incorectitudine în evidența lucrărilor și raportării;
- încălcarea normelor de protecția și medicina muncii, P.S.I.;
- întârzierea răspunsului la cererea publicului peste limitele legale;
- nerespectarea ordinii de înregistrare a lucrărilor la expedierea răspunsurilor;
- sustragerea sub orice formă a bunurilor instituției;

- consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru și intrarea în instituție sub influența alcoolului;

- neînștiințarea șefilor asupra deficiențelor ce se manifestă în activitate;

- nerespectarea regulilor stabilite de conducătorul instituției privind evidența și manipularea lucrărilor;

- nerespectarea regimului de secret de stat al documentelor și lucrărilor proprii, poate constitui abatere sau infracțiune, conform prevederilor legale în vigoare;

- nerespectarea secretului de serviciu prin :

a) punerea la dispoziția cetățenilor a lucrărilor înregistrate precum și comunicarea răspunsului pe cale neoficială ;

b) prezentarea unor materiale care nu sunt de uz public.

Art. 31 Abaterile disciplinare, ținând seama de gravitatea lor se sancționează cu :

a. mustrare scrisă;

b. trecerea într-o funcție inferioară pe o perioadă de până la 60 de zile, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

c. suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau după caz de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

d. diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la trei luni;

e. destituirea din funcția publică sau desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

La repetarea abaterii se poate aplica sancțiunea superioară celei anterioare, sau o sancțiune mai gravă.

Art. 32 Absența nemotivată de la serviciu timp de 3 zile consecutiv sau 5 zile la date diferite în cursul unei luni poate atrage direct aplicarea sancțiunii de desfacere disciplinară a contractului de muncă.

Art. 33 Sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea împrejurărilor în care a fost săvârșită abaterea și ascultarea salariatului.

Sancțiunea disciplinară poate fi stabilită și trebuie comunicată în scris salariatului în cel mult 30 de zile de la data când cel în drept să o aplice, a luat la cunoștință de săvârșirea abaterii. Aplicarea sancțiunii nu se poate face mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii abaterii.

Art. 34 Sancțiunea disciplinară se stabilește de Primar prin dispoziție.

Pentru salariații numiți de organul ierarhic superior, sancțiunea disciplinară se aplică de acel organ.

Art. 35 În cazul în care salariatul se consideră nedreptățit poate depune contestație în termen de 30 zile de la data comunicării, Primarului Sectorului 1 al Municipiului București pentru abaterile de la art. 28 lit. a, b,c,d, iar pentru desfacerea disciplinară a contractului de muncă la instanța judecătorească competentă.

Art. 36 Dacă se constată nevinovăția salariatului persoanele care cu rea credință au decis sau determinat aplicarea sancțiunii răspund disciplinar, material sau penal după caz.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 37 Regulamentul de Ordine Interioară intră în vigoare începând cu data de 23.06.2006, urmare aprobării sale prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1, nr. 208/15.062006.

Art. 38 Serviciul Secretariat General, Audiențe va difuza prezentul Regulament de Ordine Interioară tuturor compartimentelor sub semnătură de primire. Șefii acestora vor asigura prelucrarea R.O.I. sub semnătură cu întregul aparat din subordine.

Exemplarele de bază se vor păstra de Serviciul Secretariat General, Audiențe și Direcția Resurse Umane

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
HOTĂRÂRE

privind acordarea unui spor pentru condiții de muncă deosebite,
vătmătoare și un concediu suplimentar de 5 zile lucrătoare tuturor
salariaților aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al
Sectorului 1

Ținând seama de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Protecția și Medicina Muncii, P.S.I.;

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

În conformitate cu art. 8, alin.(1), lit."a" din Hotărârea Guvernului României nr. 281/2003 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare și art.16, alin.(1) din Ordonanța Guvernului României nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006;

Văzând Buletinul de Măsurători nr. 153/26.05.2006 întocmit de Ministerul Apărării Naționale;

Având în vedere Buletinul de Determinare prin Expertizare nr. 45/17.05.2006 întocmit de Direcția de Sănătate Publică București, Serviciul de Supraveghere a Stării de Sănătate și Programe de Sănătate Publică – Biroul Medicina Muncii;

Luând în considerare Buletinul de Analiză Psihologică nr.

31/19.05.2006 întocmit de medicul psiholog Gabriela Godeanu Vlădoiu;

În conformitate cu Buletinul de Analiză nr. 97 al Direcției de Sănătate Publică – Compartimentul de Chimie Sanitară și Toxicologie;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă acordarea unui spor pentru condiții vătămătoare în cuantum de 10 % din salariul de bază și un concediu suplimentar de 5 zile lucrătoare pentru personalul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 2 Primarul Sectorului 1, Direcția Resurse Umane, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 209 / 15.06.2006