



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 4 /2007

VOL. I

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPOZIȚIE

Nr. 472 din 17.04.2007

În baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 7/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din administrația publică;

În temeiul art. 61 alin (5) și art. 68 alin (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

PRIMARUL GENERAL

D i s p u n e

Art. 1. Începând cu data de 01.05.2007 se aprobă Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului General, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Regulamentul Intern va fi adus la cunoștința salariaților Primăriei Municipiului București.

Art. 3. Orice dispoziție contrară se abrogă.

Art. 4. Direcția Resurse umane, Direcția administrație publică, precum și celelalte compartimente din structura organizatorică a Primăriei Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR
GENERAL,

ADRIEAN VIDEANU

Secretar al
Municipiului
București
Tudor Toma

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
REGULAMENT INTERN

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament reglementează raporturile de muncă (drepturi, obligații, incompatibilități), transparența, regulile privind accesul în instituție și normele de conduită în cadrul Primăriei Municipiului București.

Art. 2 Dispozițiile prezentului regulament se aplică personalului din cadrul Primăriei Municipiului București în calitate de salariați, indiferent de felul și durata raportului de muncă (personal angajat cu contract individual de muncă sau funcționari publici, pe durată nedeterminată sau pe durată determinată).

Art. 3 Prezentul regulament va fi afișat la sediul și pe site-ul instituției și va fi adus la cunoștința întregului personal de către șefii ierarhici direcți, pe bază de semnătură, precum și noilor angajați în prima zi de muncă.

Art. 4 În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de șanse și tratament față de toți salariații, principiul consensualității și al bunei credințe.

Art. 5 (1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici

genetice, vârstă, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, stare materială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală este interzisă.

(2) Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenența la o categorie defavorizată care are ca scop sau efect restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale ori a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

(3) Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități, atrage răspunderea dacă nu intră sub incidența legii penale.

CAPITOLUL II CONDUCEREA INSTITUȚIEI

Art. 6 (1) Primarul General îndeplinește funcția de autoritate publică. Pentru punerea în aplicare a activităților date în

competența sa prin actele normative (Constituția României, decretele Președintelui României, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București), primarul beneficiază de un aparat de specialitate, pe care îl conduce.

(2) Primarul General al municipiului București, cei doi viceprimari, Secretarul General al municipiului București împreună cu aparatul propriu de specialitate constituie o structură funcțională cu activitate permanentă denumită generic Primăria Municipiului București.

Art. 7 Primarul general are funcția de ordonator principal de credite.

Art. 8 Managementul instituției este asigurat de către Primarul General și este sprijinit de o echipă formată din doi viceprimari, secretarul general și conducătorii compartimentelor de specialitate (manager public, directori generali, directori generali adjuncți, directori executivi, directori executivi adjuncți, directori).

Art. 9 Primarul General, în calitate de conducător al aparatului propriu de specialitate are următoarele atribuții principale:

- să stabilească modul de organizare și de funcționare al instituției;
- să stabilească prin „fișa postului” atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare angajat, la propunerea conducătorului compartimentului de specialitate și/sau a Direcției Resurse Umane;

- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, în mod direct sau, după caz, prin șefii compartimentelor de specialitate;
- să aplice sancțiuni disciplinare atunci când se constată că au fost săvârșite abateri, potrivit legii;

Art. 10 (1) Primarul General, în calitate de angajator are, în principal, următoarele obligații:

- să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;
- să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă, după caz;
- să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

(2) Primarul General poate delega calitatea de angajator, potrivit legii.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

A. Drepturi generale:

- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul la opinie;
- dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau și care îl vizează în mod direct;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă, beneficiind de condiții normale de muncă și igienă;
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- dreptul la asistență medicală;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- dreptul de a se asocia în organizații profesionale pentru promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale;
- dreptul la grevă, în condițiile legii.

B. Drepturi specifice:

- dreptul la salariu pentru munca depusă;
- dreptul la pensie și alte drepturi de asigurări sociale de stat;
- dreptul la repaus săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual plătit, concediu medical și alte concedii prevăzute de lege (concediu de studii, concediu de maternitate, concediu pentru îngrijire copil, concediu fără plată, etc.);

- dreptul la program de lucru redus (cu o pătrime din timpul total de lucru) pentru femeile însărcinate și pauze de lucru pentru femeile care alăptează);
- dreptul la protecție în caz de concediere;
- dreptul la acces la formare profesională și perfecționare profesională;
- dreptul de a fi aleși sau numiți într-o funcție de demnitate publică, în condițiile legii;
- dreptul de a beneficia, în exercitarea atribuțiilor, de protecția legii;
- dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- alte drepturi prevăzute de lege.

Art. 12 Salariații Primăriei Municipiului București au următoarele obligații:

- de a îndeplini integral și la timp atribuțiile ce le revin, conform fișei postului;
- de a îndeplini cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu, în limitele de competență prevăzute prin fișa postului;
- de fidelitate față de instituție în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- de a respecta normele de conduită în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției sale;

- de a se abține în exercitarea atribuțiilor ce le revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor politice, de a nu favoriza vreun partid politic și de a nu participa la activități politice în timpul programului de lucru;
- de a păstra confidențialitatea în legătură cu datele și faptele de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- de a nu solicita sau accepta, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje (nu constituie favoruri micile atenții, cu valoare simbolică, oferite cu diverse ocazii, fără a presupune încălcarea normelor morale ale funcției publice);
- de a respecta secretul de serviciu;
- de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, imparțialitate;
- de a acorda caracter prioritar legilor și interesului cetățenilor;
- de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament;
- de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
- de a completa declarația de avere în termen de 15 zile de la data ocupării funcției și de a o reactualiza anual sau de câte ori intervin modificări;
- de a completa declarația de interese și de a o actualiza anual și ori de câte ori intervin modificări (în cazul funcționarilor publici);
- de a se conforma dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici, având dreptul să refuze executare acestora, în scris și motivat, atunci când le consideră ilegale;

- funcționarii publici de conducere au obligația de a sprijini propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției;
- de a nu primi direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția cazurilor când le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;
- funcționarii publici au obligația de a respecta regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
- persoanele care ocupă funcții de conducere au obligația de a întocmi fișele de post (atât pentru posturile ocupate din subordine, cât și pentru posturile vacante), raporturile/fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul subordonat, precum și de a efectua instructajele la locul de muncă și instructajele periodice privind protecția muncii angajaților direct subordonați, conform legii;
- directorii generali și directorii executivi din cadrul Primăriei Municipiului București au obligația să comunice săptămânal Compartimentului de relații publice stadiul proiectelor (de infrastructură, transport, utilități publice, mediu, investiții ale municipiului București) aflate în derulare;
- conducătorii compartimentelor de specialitate vor susține perosnal, în comisiile de specialitate, proiectele de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București pe care le inițiază. Convocarea se va face prin grija Direcției asistență tehnică și juridică a C.G.M.B.;

- pentru orice document care poartă rezoluția Primarului General, conducătorii compartimentelor de specialitate au obligația de a-și prezenta punctul de vedere, în termen de 7 zile, la Cabinetul Primarului General;
- salariații au obligația de a prezenta compartimentului resurse umane legitimațiile de serviciu/control, în luna ianuarie a fiecărui an, pentru a fi avizate;
- alte obligații prevăzute de legislație sau care decurg din prezentul regulament.

CAPITOLUL IV INCOMPATIBILITĂȚI, CONFLICTE DE INTERESE ȘI INTERDICȚII

Art. 13 (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici au obligația de a respecta regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților stabilite potrivit legii:

(2) calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică;

(3) funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată, cu excepția cazului prevăzut la alin. (4);

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice;

(4) nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

(5) funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin.(3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;

(6) funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită;

(7) nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I;

(8) prevederile alin. (7) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar;

(9) persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (7) sau (8) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar;

(10) orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (7) sau (8);

(11) situațiile prevăzute la alin. (7) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (9) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care propune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I;

(12) funcționarul public de conducere poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, numai după încetarea, în condițiile legii, a raportului de serviciu;

(13) funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite;

(14) funcționarilor publici de conducere le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic;

(15) funcționarii publici nu pot să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice cu care au relații cu caracter patrimonial;

(16) funcționarilor publici le este interzis să acționeze în cazul în care interesele lor patrimoniale, ale soțului sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice;

Art. 14 În cazul în care intervine o situație de incompatibilitate, funcționarul public în cauză trebuie să se autosesizeze și să se decidă în privința funcției pe care o alege, în termen de 10 zile calendaristice;

Art. 15 În cazul în care nu sunt respectate prevederile art. 14, funcționarul public va fi destituit din funcția publică, în condițiile legii.

Art. 16 În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea deciziei și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile ce se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

Art. 17 Funcționarilor publici precum și angajaților contractuali le este interzis:

- să exprime public aprecieri neconforme cu realitatea;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege sau care să prejudicieze imaginea instituției;

- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- să participe în timpul serviciului la propagandă politică;
- să se folosească de imaginea și funcția publică deținută în alte scopuri decât cele în legătură cu serviciul;
- să-și hărțuiască colegii (sexual, fizic, verbal etc).

CAPITOLUL V

ÎNCADRAREA ÎN MUNCĂ, ÎNCETAREA RAPORTULUI DE MUNCĂ

Art. 18 (1) Ocuparea unei funcții publice din cadrul Primăriei Municipiului București se face prin promovare, transfer, redistribuire, recrutare sau alte modalități prevăzute expres de lege.

(2) Încadrarea personalului contractual la Primăria Municipiului București se face numai prin concurs sau examen, după caz, conform legii.

Art. 19 (1) În vederea încheierii formalităților de angajare, noul salariat are următoarele obligații:

- de a aduce carnetul de muncă și dosarul profesional, dacă este cazul;
- de a aduce cazierul judiciar (în cazul în care la dosarul de concurs exista doar dovada de solicitare a acestuia);
- de a completa și depune declarația de avere (numai funcționarii publici și personalul contractual de conducere și control), declarația de interese (numai funcționarii publici), declarația personală, fișa personală, declarația de venituri, după caz;
- de a completa și depune alte acte necesare (formular în vederea eliberării cardului de salariu, certificat de naștere copil, certificat de căsătorie, etc.);
- de a lua la cunoștință de conținutul fișei de post;
- de a aduce fotografii în vederea eliberării legitimației de serviciu și de control, dacă este cazul;
- de a preda fișa de angajare semnată de toate compartimentele prevăzute în acest document;

(2) Dispoziția de încadrare se emite numai în urma prezentării documentelor prevăzute la alin. (1).

Art. 20 Salariații care ocupă o funcție publică au obligația să depună jurământul de credință, iar personalul contractual să semneze contractul de muncă, conform legii.

Art. 21 La angajare salariatului:

- a) i se va efectua instructajul introductiv general în domeniul sănătății și securității în muncă (de către salariații compartimentului

de protecția muncii) și instructajul la locul de muncă de către șeful ierarhic direct);

b) i se va aduce la cunoștință, prin semnătură, de Regulamentul intern;

c) i se vor elibera legitimațiile de serviciu și de control, dacă este cazul;

d) i se va înmâna cardul de salarii și abonamentul RATB, după caz;

Art. 22 (1) La încetarea/suspendarea raportului de muncă sau modificarea prin transfer (pentru funcționarii publici) salariatul are următoarele obligații:

a) de a preda legitimațiile de serviciu și de control, după caz;

b) de a preda abonamentul RATB, după caz;

c) de a plăti sumele de bani datorate instituției, dacă este cazul;

d) de a depune declarația de avere (numai funcționarii publici și personalul contractual de conducere și control);

e) de a preda lucrările și alte documente de serviciu pe care le are în posesie;

f) de a preda bunurile pe care le are pe inventar;

g) de a preda mașina de serviciu și telefonul mobil de serviciu, dacă este cazul;

h) de a solicita semnarea notei de lichidare de către toate compartimentele prevăzute în acest document și de a o preda compartimentului de evidență personal, care va elibera salariatului partea din nota de lichidare care face dovada că acesta nu mai are obligații/debite față de P.M.B.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) lit. a), e), f) și g) revin salariatului în cazul modificării raportului de muncă prin mutare în cadrul altui compartiment din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului General.

Art. 23 De la data luării la cunoștință despre încetarea raportului de muncă al unui salariat din subordine, șeful ierarhic direct are următoarele obligații:

- a) de a întocmi raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale (în cazul funcționarilor publici);
- b) de a nu mai repartiza lucrări spre soluționare salariatului în cauză, cu excepția situației în care termenul de soluționare a lucrării este în mod evident mai mic decât data încetării raportului de muncă.

Art. 24 Obligațiile prevăzute la art. 23 (b) revin șefului ierarhic și în cazul modificării raportului de muncă prin mutarea subordonatului în cadrul altui compartiment din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului General.

Art. 25 În cazul în care unei persoane care deține o funcție de conducere îi încetează raportul de muncă, i se modifică sau se suspendă, acesta are obligația de a întocmi rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru toți salariații din subordine.

CAPITOLUL IV
ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ
MUNCA DE NOAPTE
MUNCA SUPLIMENTARĂ

Art. 26 Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art. 27 Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână (timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus: sâmbătă și duminică).

Art. 28 Programul de lucru al salariaților Primăriei Municipiului București este de luni până vineri, între orele 8.00-16.00 și se afișează la sediul instituției.

Art. 29 Primarul General poate stabili sau aproba un program individualizat pentru anumite compartimente sau pentru anumite persoane adaptat în funcție de necesitățile instituției sau ale salariaților. Acest program funcționează cu respectarea prevederilor art. 27.

Art. 30 Compartimentul Dispecerat Comunicare funcționează cu program de lucru inegal, asigurat permanent.

Art. 31 Pentru personalul angajat cu un program de lucru inegal, a cărui durată zilnică a timpului de muncă este de 12 ore, aceasta este obligatoriu de a fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

Art. 32 Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși, de regulă, 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art. 33 (1) Evidența prezenței angajaților la program se ține la nivelul fiecărui compartiment din structura organizatorică a P.M.B., prin condici de prezență, angajații fiind obligați să semneze aceste condici la ora începerii programului și la ora terminării programului de lucru.

(2) Prin această condică vor fi evidențiate și orele suplimentare.

Art. 34 Deplasările pe teren se efectuează cu aprobarea șefului ierarhic superior.

Art. 35 Evidența deplasărilor pe teren se ține de către fiecare compartiment din structura organizatorică a P.M.B. într-un registru care trebuie să cuprindă următoarele rubrici: numele și prenumele salariatului, data, ora plecării din sediul P.M.B., ora întoarcerii în sediul P.M.B., locul unde se face deplasarea, acordul șefului ierarhic superior.

Art. 36 Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal prevăzută la art. 27 este considerată muncă suplimentară.

Art. 37 Munca suplimentară se efectuează numai în situații deosebite, impuse de interesele instituției, la solicitarea conducătorilor compartimentelor din structura organizatorică a P.M.B. și cu acordul salariatului. În cazuri de forță majoră, pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unor accidente, munca suplimentară se efectuează fără acordul salariatului.

Art. 38 Munca efectuată peste durata normală a timpului de lucru nu poate depăși, de regulă, 8 ore/ săptămână și 360 ore/ an.

Art. 39 Compensarea orelor suplimentare prin timp liber corespunzător sau, după caz, plata acestor ore se face în conformitate cu legislația în domeniu.

Art. 40 Prezența în instituție în afara programului de lucru se dispune de către șeful ierarhic direct și se aprobă de superiorul acestuia.

Art. 41 Primarul General aprobă plata orelor suplimentare, la propunerea Direcției Resurse Umane, compartimentul salarizare, în baza referatelor justificative ale compartimentelor organizatorice din cadrul P.M.B. în care s-a efectuat muncă suplimentară.

Art. 42 (1) Personalul contractual care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte (între orele 22.00 și 06.00) beneficiază fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază, fie de un spor la salariu de minim 15% din salariu de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

(2) Funcționarii publici care potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea în timpul nopții (între orele 22.00 și 06.00) beneficiază pentru orele lucrate în acest interval de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin ½ din programul normal de lucru.

Art. 43 Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paște;
- 1 mai;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- alte zile stabilite prin acte normative.

CONCEDII ZILE LIBERE

Art. 44 (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul unei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 45 (1) Durata concediului de odihnă anual este de:

- 21 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de până la 10 ani;
- 25 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de peste 10 ani.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este proporțională cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art. 46 (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an

(2) Pe lângă indemnizația de concediu funcționarilor publici au dreptul la o primă egală cu salariul de bază brut din luna anterioară plecării în concediu, conform legislației în vigoare.

(3) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

Art. 47 (1) Concediul de odihnă se efectuează în baza unei programări individuale, stabilite de către conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a P.M.B., cu consultarea salariatului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității instituției.

(2) Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(3) Prin programarea individuală se poate stabili data efectuării concediului, sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de trei luni.

(4) Pentru situații excepționale care necesită prezența obligatorie a salariatului la locul de muncă, se va proceda la rechemarea acestuia din concediul de odihnă printr-o cerere scrisă și motivată a superiorului său ierarhic.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor de muncă ale salariaților

Art. 48 Salariații P.M.B. au dreptul la cerere, la concedii pentru formare/perfecționare profesională, acordate cu sau fără plată, conform legii.

Art. 49 (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul, la cerere de zile lucrătoare libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

a. căsătoria salariatului;

b. nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;

c. decesul soțului/soției sau a unei rude de până la gradul II (pentru personalul contractual) și până la gradul III (pentru funcționarii publici) a salariatului – 3 zile;

d. controlul medical anual – 1 zi (pentru funcționarii publici).

(2) Concediile prevăzute la alin. (1) lit. a-c se acordă într-o perioadă de maximum 30 de zile de la producerea evenimentului, pe baza copiei certificatului respectiv și a altor documente, dacă este cazul.

Art. 50 (1) Salariații P.M.B. au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate;

d) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

e) tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului său, după caz, a soției sau a unei rude apropiate – copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate-, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății

(2) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. 1.

(3) Concediile fără plată acordate în condițiile art. 50. (1) lit a) nu afectează vechimea în muncă

CAPITOLUL VII

SALARIZAREA, ALTE DREPTURI

Art. 51 (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă/raportului de serviciu fiecare salariat are dreptul la un salariu, la stabilirea căruia este interzisă orice discriminare.

(2) Salarizarea se face conform legislației specifice.

Art. 52 Salariul este confidențial și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și orice alte adaosuri.

Art. 53 Salariații P.M.B. beneficiază de un spor de vechime în muncă de până la 25% din salariul de bază, calculat corespunzător timpului lucrat în program normal de lucru, astfel:

- pentru salariați care au o vechime între 3 și 5 ani: 5%;
- pentru salariați care au o vechime între 5 și 10 ani: 10%;
- pentru salariați care au o vechime între 10 și 15 ani: 15%;
- pentru salariați care au o vechime între 15 și 20 ani: 20%;
- pentru salariați care au o vechime de peste 20 ani: 25%;

Art. 54 Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale instituției.

Art. 55 Data plății salariilor este data alimentării conturilor de card ale salariaților și este stabilită conform legii.

Art. 56 Salariații P.M.B. beneficiază gratuit de abonamente R.A.T.B.

Art. 57 În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori în condițiile dreptului comun.

Art. 58 Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, Primarul General poate acorda salarii de merit, iar pentru activitatea desfășurată salariații pot beneficia de un premiu

anual, egal cu salariul mediu lunar de bază realizat în anul pentru care se face premiarea (al 13-lea salariu).

Art. 59 Primarul general poate acorda premii salariaților care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate în activitate, apreciate ca valoroase, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL VIII SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Art. 60 Salariații P.M.B. au dreptul de a beneficia de toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății, conform prevederilor legale.

Art. 61 Salariații P.M.B. beneficiază de asigurare pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 62 Angajatorul are obligația de a asigura sănătatea și securitatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

Art. 63 În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecției sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art. 64 Implementarea măsurilor prevăzute la art. 63 se face pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor ce nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală.

Art. 65 Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile și omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 66 În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 65, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea , schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea, oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Art. 67 Aducerea la îndeplinire a prevederilor legale privind sănătatea și securitatea în muncă se face de către angajator,, compartimentul de protecția și medicina muncii, conducătorii

locurilor de muncă și de fiecare salariat în parte, conform atribuțiilor specifice.

Art. 68 Instruirea lucrătorilor în domeniul sănătății și securității în muncă are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de sănătate și securitate în muncă.

Art. 69 Instruirea lucrătorilor în domeniul sănătății și securității în muncă se efectuează în timpul programului de muncă, perioada în care se desfășoară instruirea fiind considerată timp de muncă.

Art. 70 Instruirea lucrătorilor în domeniul sănătății și securității în muncă cuprinde 3 faze:

- 1) instruirea introductiv generală;
- 2) instruirea la locul de muncă;
- 3) instruirea periodică.

Art. 71 (1) Rezultatul instruirii lucrătorilor în domeniul sănătății și securității în muncă se consemnează în mod obligatoriu în fișa de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii.

(2) După efectuarea instruirii, fișa de instruire se semnează de către lucrător și de către persoanele care au efectuat și au verificat instruirea.

Art. 72 (1) Fișa de instruire individuală se păstrează de către conducătorul locului de muncă.

(2) Pentru directori, directori generali și directori executiv fișa de instruire individuală se păstrează la compartimentul de protecția și medicina muncii.

Art. 73 Instruirea introductiv generală are ca scop informarea despre legislația în domeniul sănătății și securității în muncă, activitățile specifice instituției, riscurile pentru sănătatea și securitatea în muncă, măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul instituției, în general, măsurile privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evaluarea lucrătorilor, consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației în domeniul sănătății și securității în muncă.

Art. 74 Instruirea introductivă generală se face de către salariații compartimentului de protecția și medicina muncii, individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane și are o durată de 8 ore.

Art. 75 Salariații care nu și-au însușit cunoștințele prezentate la instruire nu vor putea fi angajați.

Art. 76 Instruirea la locul de muncă se face după instruirea introductiv generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru sănătatea și securitatea în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitate.

Art. 77 Instruirea la locul de muncă se face tuturor lucrătorilor, imediat după angajare, inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul instituției.

Art. 78 Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul direct al locului de muncă, în grupe de maximum 20 de persoane și are o durată de 8 ore.

Art. 79 Începerea efectivă a activității la postul de lucru de către lucrătorul instruit se face numai după verificarea cunoștințelor de către șeful ierarhic superior celui care a făcut instruirea și se consemnează în fișa de instruire colectivă.

Art. 80 Instruirea periodică se face tuturor angajaților și are ca scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul sănătății și securității în muncă.

Art. 81 (1) Instruirea periodică are o durată de 8 ore și se efectuează de către salariații compartimentului de protecția și medicina muncii pentru directori, directori generali și directori executivi și de către conducătorul locului de muncă pentru ceilalți angajați.

(2) Pentru personalul tehnico-administrativ intervalul între două instruirii periodice este de 12 luni.

(3) Pentru muncitori și personalul de deservire intervalul dintre două instruirii periodice este de o lună.

Art. 82 Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea și prin sondaj de către salariații compartimentului de protecția și medicina muncii, care vor semna fișele de instruire ale lucrătorilor, confirmând astfel ca instruirea a fost făcută corespunzător.

Art. 83 Instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:

- a) când un lucrător a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în munca privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii,

inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;

- c) la reluarea activității după accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale;
- e) la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- f) la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
- g) la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru;

Art. 84 (1) Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activității.

(2) Pentru aplicarea prevederilor alin (1) angajatorul trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

(3) desemnarea lucrătorilor menționați la alin (2) se va face prin dispoziție a Primarului General, la propunerea Direcției Administrativ Transport.

Art. 85 (1) În vederea realizării măsurilor de sănătate și securitate în muncă în cazul constatării stării de pericol grav și iminent de accident, angajatorul, prin grija Direcției Administrativ Transport și cu sprijinul tuturor direcțiilor din cadrul P.M.B., va desemna :

- a) lucrătorii care trebuie să oprească echipamentele de muncă;

- b) lucrătorii care trebuie să contacteze serviciile specializate;
- c) lucrătorii care au capacitatea necesară să elimine starea de pericol grav și iminent

Art. 86 Modalitatea efectivă de desemnare și atribuțiile lucrătorilor prevăzuți la art. 84 și art. 85 se stabilesc de către Primarul General la propunerea Direcției Administrativ Transport, cu respectarea legislației în domeniu.

Art. 87 Angajatorul are obligația de a asigura instruirea necesară lucrătorilor prevăzuți la art. 84 și 85.

Art. 88 Angajatorul trebuie să măsoare necesare în vederea consultării angajaților și/sau reprezentanților acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la sănătatea și securitate în muncă.

Art. 89 Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sau persoane alese, selectate sau desemnate de lucrători, în conformitate cu prevederile legale, să îi reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății în muncă.

Art. 90 (1) Numărul de reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă din cadrul P.M.B este de 5.

(2) Nominalizarea reprezentanților se face prin comunicarea acestui lucru în scris de către salariați către angajator, prin intermediul compartimentului de protecția și medicina muncii.

(3) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă vor îndeplini

pe lângă atribuțiile din fișa postului și atribuțiile prevăzute de legislația în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 91 La nivelul P.M.B. se va constitui prin dispoziție a Primarului General Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 92 (1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu sarcini în domeniul securității și sănătății în muncă (în număr de 5), din angajator sau reprezentantul său legal și din reprezentanții săi (în număr de 5), precum și din medicul de medicina muncii.

(2) Angajatorul sau reprezentantul său legal este președintele Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(3) Secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă va fi asigurat de un salariat al compartimentului de protecția și medicina muncii.

Art. 93 (1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă va funcționa pe baza regulamentului de funcționare propriu, întocmit conform legislației în vigoare.

(2) Reprezentanții lucrătorilor în Comitetul de securitate și apărare în muncă vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani.

(3) Componența Comitetului de securitate și sănătate în muncă va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților.

Art. 94 (1) Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii.

(2) Sarcinile principale ale medicului/serviciului de medicina muncii constau în:

a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;

c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata raporturilor de muncă.

(3) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin medicul de medicina muncii poate propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

CAPITOLUL IX FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 95 Primarul General, în calitate de angajator, are obligația de a asigura tuturor salariaților acces periodic la formare/perfecționare profesională.

Art. 96 Salariații P.M.B. pot participa la următoarele categorii de forme de perfecționare/formare profesională:

- a) cursuri/stagii de perfecționare/formare a căror durată maximă este de 7 zile;
- b) cursuri/stagii de formare/perfecționare profesională a caror durată maximă este de 90 zile pentru funcționarii publici și de 60 zile pentru personalul contractual;
- c) cursuri/stagii de formare/perfecționare profesională a căror durată este mai mare de 90 zile pentru funcționarii

publici și mai mare de 60 zile pentru personalul contractual;

- d) cursuri postuniversitare de specializare și masterate, numai la forme de învățământ care nu presupun scoaterea integrală din activitate;
- e) cursuri/stagii de formare/perfecționare profesională organizate în străinătate;

Art. 97 Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

Art. 98 În cazul în care există restricții bugetare în ceea ce privește nivelul cheltuielilor privind participarea la cursuri postuniversitare/masterate, vor avea prioritate salariații care nu au participat în anul în care se face solicitarea la alte forme de perfecționare profesională.

Art. 99 Pentru a asigura tuturor salariaților accesul la formare/perfecționare profesională, P.M.B. are obligația să prevadă în bugetul anual sumele necesare pentru acoperirea acestor cheltuieli.

Art. 100 (1) Primarul General, la propunerea Direcției Resurse Umane, aprobă anual, până la sfârșitul lunii februarie, planul de formare/perfecționare profesională pentru anul în curs.

(2) Planul de formare/perfecționare profesională se întocmește pe baza necesarului de instruire stabilit de Direcția Resurse Umane în baza propunerilor fiecărei direcții a P.M.B.

(3) Planul va cuprinde domeniile principale de formare/perfecționare profesională, nu numele persoanelor care participă la cursuri/stagii.

(4) Planul de formare/perfecționare profesională poate fi revizuit trimestrial la propunerea direcțiilor P.M.B.

Art. 101 (1) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

- a) organizate la inițiativa ori interesul societății;
- b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul

Primarului general.

(2) Personalul contractual participant la cursurile sau stagiile de formare profesională care presupun scoaterea parțială din activitate, va beneficia de drepturi salariale astfel:

a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;

b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pe o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime;

c) dacă participarea presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului se suspendă, acesta beneficiind de o indemnizația plătită de P.M.B. care este egală cu salariul de bază și sporul de vechime, după caz. Pe durata suspendării contractul individual de muncă salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 102 (1) Funcționarii publici care urmează forme de perfecționare profesională a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate finanțate din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(2) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin (1), ale căror raporturi de serviciu încetează (prin acordul părților; prin destituire; demisie; când funcționarul public a fost condamnată printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau prin care s-a dispus aplicarea unei sancțiuni privative de libertate; ca urmare a interzicerii exercitării funcției; pentru incompetență profesională) înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la îndeplinirea termenului.

(3) Prevederile alin (2) nu se aplică în cazul în care funcționarul public nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia sau în cazul în care face dovada că își va continua activitatea în administrația publică începând cu ziua imediat următoare a încetării raportului de serviciu (dovada se va face prin prezentarea unei copii a deciziei de angajare la următorul loc de muncă).

Art. 103 (1) Personalul contractual care a beneficiat de un curs sau stagiul de formare profesională mai mare de 60 de zile pe cheltuielile angajatorului nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursului de formare profesională și vor semna în acest sens un act adițional la contractul individual de muncă.

(2) Nerespectarea prevederilor alin (1) determină obligarea acestor salariați la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la îndeplinirea termenului.

(3) Obligația prevăzută la alin. (2) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 104 (1) În cazul în care salariații P.M.B. participă la cursuri în străinătate sau la alte programe de formare/perfecționare profesională cu o durată mai mare de o lună și primesc pe această perioadă drepturile salariale, aceștia sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în P.M.B. de 1 la 3 ani.

(2) În cazul cursurilor organizate în străinătate prevăzute în alin (1), direcția de specialitate va întocmi dispoziția de deplasare numai cu avizul Direcției Resurse Umane. Direcția Resurse Umane va aviza dispoziția numai după ce salariatul în cauză semnează angajamentul prevăzut la alin (1).

(3) În cazul nerespectării angajamentului, salariatul va restitui autorității sau instituției publice drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la îndeplinirea termenului, precum și celelalte drepturi acordate pe aceeași perioadă de autoritatea sau instituția publică trimitătoare, cu excepția cazului în care funcționarii publici respectivi nu mai dețin funcțiile publice din motive neimputabile acestora ori în cazul transferului în interesul serviciului sau în cazul în care contractul de muncă al personalului contractual încetează din alte motive decât la inițiativa salariatului.

Art. 105 (1) În cazul în care persoanele care au urmat o formă de perfecționare pe cheltuiala angajatorului, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituției contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de către angajator.

(2) Formalitățile de participare la orice fel de curs/stagiu de formare/perfecționare vor fi demarate și salariatul va putea participa numai după semnarea unui angajament prin care se obligă ca în cazul neabsolvirii cursului să restituie P.M.B. contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru formare/perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada participării la

curs/stagiu, calculate în condițiile legii (dacă au fost suportate de angajator) prin reținerea din salariu coform legii.

Art. 106 (1) Cererile de participare la un curs/stagiu de formare/perfecționare pot veni din partea salariaților, cu avizul scris al directorului sau din partea direcției, cu acordul scris al salariatului în cauză.

(2) Cererile prevăzute la alin (1) vor fi înregistrate la Direcția Resurse Umane.

Art. 107 (1) Funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă beneficiază de concedii de studii potrivit legii. În cazul în care conducătorul instituției apreciază că studiile sunt utile instituției, pe perioada concediului de studii acordat, în limita de 30 de zile lucrătoare anual, funcționarului public respectiv i se plătesc salariul de bază corespunzător funcției publice deținute și, după caz, sporul de vechime.

(2) În cazul în care contravaloarea studiilor este suportată de către P.M.B., funcționarii publici nu mai beneficiază de concediu de studii plătit.

(3) În cazul prevăzut la alin (1) funcționarii publici sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra de la 1 la 3 ani în P.M.B.

(4) În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui autorității sau instituției publice drepturile salariale primite pe perioada concediului, proporțional cu timpul rămas până la îndeplinirea termenului, precum și celelalte drepturi acordate pe aceeași perioadă de autoritatea sau instituția publică trimitătoare, cu excepția cazului în care funcționarii publici respectivi nu mai

dețin funcțiile publice din motive neimputabile acestora ori în cazul transferului în interesul serviciului.

Art. 108 În cazul în care angajatorul nu asigură pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

Art. 109 (1) Cererea de concediu pentru formare/ perfecționare profesională trebuie să fie înaintată Direcției Resurse Umane cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de începerea acestuia pentru a fi supusă aprobării Primarului General.

(2) Cererea trebuie să conțină data de începere a concediului, durata acestuia, domeniul formării/ perfecționării profesionale, adeverință de la instituția de formare/ perfecționare profesională din care să rezulte că salariatul este înscris/urmează cursurile acestei instituții sau copie după carnetul de student vizat la zi, precum și viza șefului ierarhic din care să rezulte că studiile sunt utile instituției.

CAPITOLUL X

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE RĂSPUNDEREA SALARIAȚILOR

Art. 110 Orice încălcare a obligațiilor și atribuțiilor de serviciu de către salariații P.M.B. atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art. 111 (1) Primarul General dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni

disciplinare salariaților P.M.B., ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariatul angajat cu contract individual de muncă sau care își desfășoară activitatea în baza unui raport de serviciu, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă (unde este cazul), atribuțiile din fișa postului, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 112 (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingerea prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

h) desfășurarea în timpul programului a unor activități cu caracter politic;

i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;

Art. 113 Orice salariat poate constata încălcarea acestor norme și poate sesiza Comisia de Disciplină, care va propune Primarului General sancțiunea, iar aceasta din urmă o va aplica, potrivit legii.

Art. 114 (1) Sancțiunile disciplinare nu pot fi dispuse înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, mai puțin mustrarea scrisă/avertismentul care se dispune de către Primarul General.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoanele împuternicite de Primarul General să realizeze cercetarea prealabilă, pentru personalul contractual și de către Comisia de Disciplină pentru funcționarii publici, precizându-se obiectul, data, ora și locul întreprinderii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv atrage dreptul de a se dispune sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) Prezența părților și a martorilor citați, conform prevederilor legale, în cadrul ședințelor Comisiei de disciplină este obligatorie.

Art. 115 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

Art. 116 Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- f) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- g) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- h) gradul de vinovăție a salariatului;
- i) consecințele abaterii disciplinare;
- j) conduita salariatului în serviciu;
- k) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 117 (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica pentru funcționarii publici în cazul în care aceștia săvârșesc o abatere disciplinară sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în grade de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pentru o perioadă de la 1 la 3 ani;

d) retrogradarea în trepte de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;

e) destituirea din funcția publică.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica pentru personalul contractual în cazul în care aceștia săvârșesc o abatere disciplinară sunt:

a) avertizment scris;

b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

d) reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5 – 10%;

e) reducerea salariului de bază și/sau (după caz) a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 -10 %;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 118 Proiectul dispoziției de sancționare va fi emis de către Direcția resurse umane în baza referatului Comisiei de disciplină/șeful ierarhic (pentru personalul contractual) și va fi supus aprobării Primarului General.

Art. 119 Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierii faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul muncă aplicabil (dacă este cazul), care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiune disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 120 Pentru funcționarii publici dispoziția de sancționare se emite în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii raportului Comisiei de Disciplină.

Art. 121 Pentru personalul contractual dispoziția de sancționare se emite în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 122 Dispoziția de sancționare se comunică personal salariatului, cu semnătură, în cel mult 5 zile calendaristice pentru personalul contractual și în 15 zile calendaristice pentru funcționarii publici, de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării. În cazul refuzului salariatului de a primi dispoziția de sancționare, aceasta se comunică prin scrisoare recomandată la domiciliul acestuia.

Art. 123 Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, ținând seama de termenele și procedura prevăzută în legea contenciosului administrativ, solicitând modificarea sau anularea dispoziției de sancționare.

Art. 124 Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

Art. 125 Sancțiunile disciplinare aplicate se vor consemna de către Direcția resurse umane în cazierul administrativ.

Art. 126 Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției, pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit și alte pagube materiale aduse instituției în exercitarea atribuțiilor lor, conform fișei postului.

Art. 127 Răspunderea contravențională a salariaților P.M.B. se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

Art. 128 (1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care funcționarul public este trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

CAPITOLUL XI
PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU
RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 130 (1) Cererile și reclamațiile individuale ale salariaților sunt analizate și soluționate, conform legii, de către compartimentele de specialitate sau funcționale din cadrul P.M.B. cărora le sunt adresate.

(2) Soluționarea acestora se va face în termen de maxim 15 zile (după caz) de la data înregistrării cererii sau reclamației.

Art. 131 Salariații nemulțumiți de modul de soluționare a cererii sau reclamației se pot adresa în scris sau înscrie în pentru audiență la Primarul General.

Art. 132 Salariații nemulțumiți de rezultatul comunicat de P.M.B. cu privire la cererile și reclamațiile lor, se pot adresa instanțelor judecătorești competente stabilite conform Codului de procedură civilă, fiind considerate conflicte de muncă, iar dacă sunt lezați în drepturile lor, se pot adresa instanței de contencios administrativ, ținând seama de termenele și procedura prevăzută de lege.

CAPITOLUL XII
REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN SEDIUL
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIN BD. REGINA ELISABETA 47. ALTE REGULI.

Art. 133 Accesul la sediul Primăriei Municipiului se poate face prin cele 2 intrări din Str. Elie Radu și Str. Anghel Saligny, iar accesul în curte a autovehiculelor se poate face pe poarta din Str. Ing. Anghel Saligny.

Art. 134 Accesul salariaților în instituție se efectuează pe baza legitimației de serviciu.

Art. 135 Controlul legitimațiilor de serviciu se va realiza de către personalul Poliției Comunitare a Municipiului București, serviciu responsabil cu ordinea și paza instituției.

Art. 136 Accesul persoanelor străine în sediul Primăriei Municipiului București se va face numai în timpul programului de lucru cu publicul, prin intrarea din Str. Elie Radu, pe bază de ecuson de vizitator.

Art. 137 Ecusonul va fi eliberat în baza actului de identitate personal, care va fi reținut la intrare de către persoanele desemnate din cadrul Direcției Relații Publice și Informare.

Art. 138 (1) La intrarea în Str. Elie Radu va funcționa un spațiu de eliberare a ecusoanelor, unde își desfășoară activitatea minim 3 salariați din cadrul Direcției Relații Publice și Informare. Aceștia au obligația de a consemna în registrul de intrare datele de identificare ale persoanelor străine care solicită accesul în Primăria Municipiului București.

(2) Registrul de intrare va cuprinde următoarele rubrici : nume și prenume, ora intrare, scopul, destinația, ora ieșire.

Art. 139 La ieșirea din sediu, persoanele respective vor preda ecusonul și li se va restitui actul de identitate.

Art. 140 Accesul salariaților în instituție se face controlat, conform unei proceduri ce va fi adoptată ulterior.

Art. 141 Persoanele străine care solicită a fi primite în audiență la Primarul General, Viceprimari și la Secretarul General se vor înscrie în timp la compartimentul audiențe unde vor primi un bon de ordine în care se va specifica data, ora și locul audienței.

Art. 142 Toate informațiile de interes public solicitate în baza Legii nr. 544/2001 se difuzează prin Compartimentul transparență decizională.

Art. 143 Repartizare mașinilor de serviciu se face de către Primarul General la propunerea Direcției Administrativ Transport, în fiecare an, de regulă la începutul acestuia.

Art. 144 Mașinilor de serviciu se folosește numai în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 145 Direcția Administrativ Transport va lua măsuri pentru a asigura parcare tuturor autovehiculelor din parcul comun și propriu al Primăriei și Prefecturii Municipiului București prin înștalarea unor stative cu inscripția „Rezervat” (parcările din Str. Elie Radu, Str. Ing. Anghel Saligny și din curtea interioară).

Art. 146 Salariații P.M.B. vor putea parca autoturismele personale în limita locurilor disponibile în parcările din Str. Elie Radu și Str. Ing. Anghel Saligny.

Art. 147 Salariații Poliției Comunitare nu vor permite staționarea în apropierea clădirii P.M.B. a persoanelor turbulente sau cu intenții vădite de blocare a trotuarelor, raportând imediat factorilor de decizie aceste evenimente, anunțând în mod operativ și organele de poliție pentru a lua măsuri în consecință.

CAPITOLUL XIII

TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

Art. 148 Principalele obiective ale Primăriei Municipiului București în acest domeniu sunt:

- creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;
- stimularea participării active a cetățenilor în procesul de luare a deciziei administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- sporirea gradului de transparență la nivelul administrației publice.

Art. 149 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 150 Cetățenii își pot exprima nemulțumirile privind conduita și activitatea salariaților primăriei într-un registru de reclamații care se găsește la registratura instituției, iar despre

existența acestui registru se va comunica pe site-ul și la avizierul primăriei.

Art. 151 Secretarul General al Municipiului București, prin compartimentele de specialitate din subordinea sa ține legătura cu societatea civilă, inițiază proiecte de dezbatere publică, consultă cetățenii și sprijină participarea la ședințele C.G.M.B a celor implicați, în vederea implicării cetățenilor în procesul decizional.

Art. 152 Potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001 și Legii nr. 52/2003. fiecare instituție publică trebuie să aibă persoană desemnată să răspundă de relațiile cu presa, o altă persoană care să răspundă de relațiile cu societatea civilă și un purtător de cuvânt.

Art. 153 (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură numai de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice.

(2) Atribuțiile acestor persoane vor fi stabilite prin Dispoziția Primarului General al Municipiului București.

CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE

Art. 154 Prezentul Regulament intern este întocmit în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței

în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, Legii nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, Legii nr. 477/2004 privind codul de conduită al personalului contractual din administrația publică, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, O.G. nr. 10/2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului bugetar, O.G. nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se vor acorda funcționarilor publici, în anul 2007, H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, H.G. nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, H.G. nr. 1210/2003 privind organizarea și funcționarea comisiilor

de disciplină și comisiilor paritare din cadrul autorităților și instituțiilor publice

Art. 155 Prezentul regulament este întocmit cu consultarea salariaților P.M.B. și se afișează la sediul P.M.B. Totodată, acesta se transmite tuturor compartimentelor din structura organizatorică Primăriei Municipiului București pentru a fi adus la cunoștință întregului personal al acestora

Art. 156 Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului regulament va fi comunicată salariaților, pe bază de semnătură, potrivit procedurii de informare prevăzute în paragraful precedent.

Art. 157 (1) Orice salariat al P.M.B. poate ataca dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Salariatul care se consideră vătămat într-un drept al său de prevederile prezentului regulament, se poate adresa în prealabil organului emitent și ulterior instanței de contencios administrativ, pentru modificarea sau anularea actului și repararea pagubei produse.

Art. 158 Prezentul Regulament Intern al Primăriei Municipiului București intră în vigoare la data publicării acestuia/afișării acestuia și devine obligatoriu pentru toți salariații P.M.B. din momentul aducerii sale la cunoștință, pe bază de semnătură.

Art. 159 Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară.

Art. 160 Prevederile prezentului regulament se completează cu legislația specifică și se actualizează potrivit legislației apărute ulterior.

Art. 161 Orice dispoziție contrară prezentului Regulament se abrogă la data intrării în vigoare a acestuia.

INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

ORDIN NR. 220 din 20.04.2007 privind constituirea Grupului de lucru, în vederea elaborării Planului propriu de acțiune pentru punerea în practică a Planului comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea tăierilor ilegale de arbori din păduri și a faptelor ilegale asociate din circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialului lemons.....**62**

ORDIN NR. 228 din 20.04.2007 privind înființarea BIROULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU ROMI.....**69**

ROMÂNIA
INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ORDIN NR. 220

privind constituirea Grupului de lucru, în vederea elaborării
Planului propriu de acțiune pentru punerea în practică
a Planului comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea
tăierilor ilegale de arbori din păduri și a faptelor ilegale
asociate din circulația, depozitarea, prelucrarea primară
și comercializarea materialului lemnos

Prefectul municipiului București, numit prin Hotărârea Guvernului României nr. 1811/22.12.2005;

Văzând Nota Direcției Integrare Europeană, Strategii Guvernamentale și Servicii Publice Deconcentrate nr.10/17.04.2007, prin care se propune constituirea unui Grup de lucru, în vederea elaborării Planului propriu de acțiune pentru punerea în practică a Planului comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea tăierilor ilegale de arbori din păduri și a faptelor ilegale asociate care rezultă din circulația, depozitarea,, prelucrarea primară și comercializarea materialului lemnos;

Luând în considerație adresele nr. 135832/D.G.R.I.P/22.03.2007 și nr. 135832/D.G.R.I.P/10.04.2007 ale Ministerului Administrației și Internelor, referitoare la Planul comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea tăierilor ilegale de arbori din păduri și a faptelor ilegale asociate care rezultă din

circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialului lemnos;

În temeiul prevederilor Legii nr. 31/2000 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;

În baza dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 85/2006 privind stabilirea modalităților de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora;

Potrivit dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 427/2004 pentru aprobarea Normelor privind circulația materialelor lemnoase și controlul circulației acestora și al instalațiilor de transformat lemn rotund;

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;

În temeiul prevederilor art. 32 alin. (1) din Legea nr. 340/2004, cu modificările și completările ulterioare, privind prefectul și instituția prefectului;

Emite prezentul

O r d i n

Art. 1. (1) Se constituie Grupul de lucru pentru elaborarea Planului propriu de acțiune pentru punerea în practică a Planului comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea tăierilor ilegale de arbori din păduri și a faptelor ilegale asociate care rezultă din circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialului lemnos.

(2) Componenta Grupului de lucru este cea prevăzută în ANEXA nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin;

(3) Grupul de lucru își va desfășura activitatea până la data de 15.01.2008

Art. 2. Instituțiile participante, prevăzute în ANEXA nr. 2 la prezentul ordin, vor elabora un Plan propriu de acțiune în care vor fi stabilite sarcini, responsabilități și termene de realizare pentru fiecare instituție participantă, în scopul evitării încălcării actelor normative în vigoare armonizate cu prevederile legislației Uniunii Europene.

Art. 3. (1) Grupul de lucru, în baza Planului propriu de acțiune, va efectua controalele în locurile în care se desfășoară activitatea de tăiere a arborilor, de transport și prelucrare a materialului lemnos și terminând cu comercializarea și exportul acestuia.

(2) Activitățile desfășurate și rezultatele obținute vor fi transmise, trimestrial, pe cale electronică Inspectoratului General al Poliției Române, Direcției poliției de Ordine Publică, Direcției de Investigare a Fraudelor-serviciul 1 și Direcției Generale de Control Silvic și Cinegetic din cadrul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale;

(3) În perioada 15.11.2007 – 15.01.2008 se vor desfășura activități specifice pentru prevenirea și combaterea faptelor privind tăierea, transportul și comercializarea pomilor de

Crăciun, săvârșite cu încălcarea legii. Rezultatele finale obținute pe această linie vor fi transmise la Direcția Generală de Control Silvic și Cinegetic din cadrul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, până pe data de 30.01.2008.

Art. 4. Secretariatul Grupului de lucru va fi asigurat de către Compartimentul Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Bugete Locale și Relația cu Sindicatele și Patronatele care va face convocarea ședințelor și transmiterea materialelor spre studiu și analiză, tuturor membrilor grupului de lucru.

Art. 5. Direcția Economică Administrativă, Resurse Umane și I.T. împreună cu secretariatul comisiei vor comunica prezentul ordin membrilor comisiei.

PREFECT

MIOARA MANTALE

Emis la data de 20.04.2007

COMPONENȚA GRUPULUI DE LUCRU

constituit în vederea elaborării Planului propriu de acțiune pentru punerea în practică
a Planului comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea tăierilor ilegale
de arbori din păduri și a faptelor ilegale asociate care rezultă din circulația, depozitarea,
prelucrarea primară și comercializarea materialului lemnos

Nr crt	NUME ȘI PRENUME	INSTITUȚIA	FUNCTIA	
			LA LOCUL DE MUNCĂ	ÎN COMISIE
1.	CĂTĂLIN DEACONESCU	INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	SUBPREFECT	PREȘEDINTE
2.	CRISTIAN SPIRESCU	INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	DIRECTOR EXECUTIV	MEMBRU
3.	IDORAȘI MIREL	INSPECTORATUL TERITORIAL DE REGIM SILVIC ȘI DE VÂNĂTOARE BUCUREȘTI	INSPECTOR	MEMBRU (COORDONATOR)
4.	SICA LIVIU	DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	COMISAR DE POLIȚIE	MEMBRU (COORDONATOR)

5.	TEȘILEANU NICOLAE	DIRECȚIA GENERALĂ DE JANDARMI A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	MAIOR	MEMBRU
6.	VIRGIL ZAMFIRACHE	INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUCUREȘTI	INSPECTOR DE MUNCĂ	MEMBRU
7.	CHIRIAC THEODOR	DIRECȚIA SILVICĂ BUCUREȘTI	DIRECTOR TEHNIC	MEMBRU
8.	PETRIȘOR VASILE	GARDA FINANCIARĂ COMISARIATUL REGIONAL BUCUREȘTI	COMISAR ȘEF	MEMBRU
9.	GABRIELA GAIA	COMISARIATUL BUCUREȘTI AL GĂRZII NAȚIONALE DE MEDIU	COMISAR ING.	MEMBRU
10	FĂNICA MIHAI	INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	CONSILIER	SECRETAR

INSTITUȚII PARTICIPANTE ÎN GRUPUL DE LUCRU
constituit în vederea elaborării Planului propriu de acțiune pentru punerea în practică
a Planului comun de acțiune, privind prevenirea și combaterea tăierilor ilegale
de arbori din păduri și a faptelor ilegale asociate care rezultă din circulația, depozitarea,
prelucrarea primară și comercializarea materialului lemnos

Nr. Crt.	INSTITUȚIA
1.	INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
2.	DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
3.	DIRECȚIA GENERALĂ DE JANDARMI A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
4.	INSPECTORATUL TERITORIAL DE REGIM SILVIC ȘI DE VÂNĂTOARE BUCUREȘTI
5.	INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUCUREȘTI
6.	DIRECȚIA SILVICĂ BUCUREȘTI
7.	GARDA FINANCIARĂ - COMISARIATUL REGIONAL BUCUREȘTI
8.	COMISARIATUL BUCUREȘTI AL GĂRZII NAȚIONALE DE MEDIU

ROMÂNIA
INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ORDIN NR. 228
privind înființarea BIROULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PENTRU ROMI

Prefectul municipiului București, numit prin Hotărârea Guvernului României nr. 1811/2005;

Văzând adresa Ministerului Administrației și Internelor nr. 108.601/DGRP/12.12.2006 privind necesitatea înființării Biroului Municipiului București pentru Romi,

Văzând adresele de răspuns ale Direcției de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a Municipiului București și Inspectoratul Școlar al Municipiului București ;

În baza prevederilor Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 430/2001, modificată prin H.G. 522/2006, Capitolul VIII, intitulat “Structuri”, pct. 3 paragraful 3;

În temeiul art. 32 alin. (1) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare ;

Emite prezentul

O r d i n :

Art. 1. Se înființează BIROUL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU ROMI la nivelul Instituției Prefectului Municipiului București, în componența prevăzută în Anexa nr. 1;

Art. 2. Atribuțiile Biroului Municipiului București pentru Romi sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, potrivit Anexei nr. 2;

Art. 3. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Ordin ;

Art. 4. Direcția Economică Administrativă, Resurse Umane și I.T., prin Biroul de Resurse Umane, împreună cu Compartimentul de Integrare Europeană vor comunica dispozițiile prezentului Ordin, instituțiilor și persoanelor interesate.

PREFECT,

MIOARA MANTALE

Emis la București, la data de 25.04.2007

COMPONENȚA BIROULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Nr Crt	PRENUMELE ȘI NUMELE	INSTITUȚIA	FUNCȚIA	APARTENENȚ A LA ETNIA ROMĂ
1.	Andreea Deaconu	Instituția Prefectului Municipiului București	Consilier	NU
2.	Carmen Voicu	Direcția de Muncă Solidaritate Socială și Familie a Municipiului București	Inspector	NU
3.	Cristiana Mateiciuc	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Inspector	NU
4.	Cătălin Manea	Partida Romilor Pro- Europa	Vicepreședinte	DA

Regulament de organizare și funcționare
al Biroului Municipiului București pentru Romi

I. Dispoziții generale

Art. 1. (1) Biroul Municipiului București pentru Romi (denumit în continuare BMBR) se înființează și își desfășoară activitatea în baza prevederilor HG 430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor, modificată și completată prin HG 522/2006.

(2) BMBR este o structură fără personalitate juridică, organizată în cadrul Instituției Prefectului Municipiului București și aflată în subordinea Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 2. (1) BMBR își desfășoară activitatea în domeniul organizării, planificării și coordonării activităților pentru îndeplinirea obiectivelor și măsurilor din Planul general de măsuri, la nivelul Municipiului București.

(2) Activitatea BMBR este coordonată din punct de vedere tehnic de Agenția Națională pentru Romi.

Art. 3. BMBR este alcătuit din 3-4 experți, dintre care unul în mod obligatoriu membru al minorității rome, desemnat prin ordin al prefectului.

II. Funcționarea BMBR

Art. 4. (1) Activitatea BMBR este organizată și este desfășurată conform programului-cadru de acțiuni propriu, aprobat de către prefect.

(2) Activitatea BMBR este îndrumată și controlată de către subprefectul desemnat prin ordin al prefectului.

Art. 5. (1) Ședințele ordinare ale BMBR se desfășoară trimestrial, la convocarea subprefectului și sunt conduse de către persoana desemnată de către acesta.

(2) Subprefectul poate convoca membrii BMBR în ședințe extraordinare, în cazul în care este necesară rezolvarea unor situații deosebite.

Art. 6. (1) În cadrul ședințelor de lucru, membrii BMBR analizează stadiul îndeplinirii obiectivelor și sarcinilor din Planul general de măsuri de realizare a Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor, în scopul informării prefectului, și propun prefectului măsurile necesare.

(2) La lucrările BMBR pot fi invitate de către subprefect și alte persoane a căror prezență este considerată necesară.

Art. 7. (1) Membrul BMBR care aparține minorității romilor asigură secretariatul BMBR și are ca atribuții:

a) redactarea ordinii de zi, luarea măsurilor pentru aducerea la cunoștință a convocării ședințelor, primirea rapoartelor, a informărilor, a sintezelor și a celorlalte materiale necesare desfășurării ședințelor, solicitate de la experții locali pentru romi, reprezentanții birourilor regionale ale Agenției Naționale pentru Romi, reprezentanții serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului care își au sediul în Municipiul București, mediatorii școlari și sanitari, inspectorii pentru romi și cadrele didactice romi și de la reprezentanții organizațiilor neguvernamentale ori reprezentanții delegați de comunitățile de romi;

b) întocmirea proceselor-verbale și a sintezelor ședințelor, arhivarea și multiplicarea materialelor, precum și asigurarea legăturii între membrii BMBR, respectiv cu membrii GLM;

c) alte sarcini date de către subprefect sau de către prefect.

(2) Procesul-verbal de ședință se semnează de către subprefect și cuprinde dezbaterile care au avut loc.

(3) La sfârșitul fiecărei ședințe se stabilește data viitoarei ședințe ordinare.

Art. 8. (1) Membrii BMBR sunt obligați să participe personal la ședințele de lucru.

(2) Membrii BMBR care nu pot participa din motive obiective la ședințele acestuia pot desemna un înlocuitor.

(3) În cazul în care un membru al BMBR nu se prezintă la 2 ședințe consecutive, prefectul va desemna o altă persoană în componența BMBR.

III. Atribuțiile BMBR

Art. 9. (1) Principalele atribuții ale BMBR privesc :

- a) participarea, împreună cu reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, ai organizațiilor neguvernamentale ale romilor și cu reprezentanți ai minorității romilor la evaluarea principalelor nevoi ale comunităților de romi;
- b) monitorizarea aplicării proiectelor/programelor destinate îmbunătățirii situației romilor;
- c) identificarea problemelor legate de dreptul de proprietate asupra terenurilor și locuințelor deținute de romi;
- d) înaintarea de propuneri subprefectului referitoare la inițierea de acțiuni de informare, prevenire și combatere a discriminării romilor în Municipiul București, și de dezvoltare a colaborării dintre structurile administrației publice și organizațiile neguvernamentale ale romilor, pe bază de parteneriat;
- e) organizarea întâlnirilor GLM;
- f) monitorizarea și evaluarea stadiului implementării strategiei în domeniul îmbunătățirii situației romilor;
- g) întocmirea raportului semestrial privind stadiul îndeplinirii obiectivelor din Strategia Guvernului de îmbunătățire a situației romilor și activitatea structurilor de implementare a strategiei;
- h) acordarea de sprijin și consultanță de specialitate serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului care își au sediul în Municipiul București, autorităților administrației publice

locale și organizațiilor neguvernamentale în ceea ce privește drepturile minorității romilor;

i) acordarea de sprijin și consultanță de specialitate experților locali pentru romi în vederea formării unor grupe de inițiativă locală, care să evalueze nevoile comunităților locale, și întocmirii planurilor locale de acțiune “Romii 2006-2008”;

j) centralizarea planurilor locale de acțiune și elaborarea Planului Municipiului București de acțiune “Romii 2006-2008”;

(2) Prefectul poate stabili prin ordin și alte atribuții pentru BMBR, în vederea îndeplinirii în cele mai bune condiții a obiectivelor Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor.

Art. 10. În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, BMBR cooperează cu celelalte structuri ale instituției prefectului, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, autoritățile administrației publice locale, birourile regionale ale Agenției Naționale pentru Romi, mediatorii școlari și sanitari, inspectorii pentru romi și cadrele didactice rome, organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții delegați de către comunitățile de romi.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

VOL I

HOTĂRÂREA nr. 107 din 16.04.2007 privind aprobarea contractului-cadru si a studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.....	80
HOTĂRÂREA nr. 108 din 16.04.2007 privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.....	219
HOTĂRÂREA nr. 109 din 26.04.2007 privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri si cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007.....	272
HOTĂRÂREA nr. 110 din 26.04.2007 privind aprobarea Contractului Colectiv de Muncă, încheiat la nivelul Cantinei Centrale de Ajutor Social, între conducerea instituției si Sindicatul Sanitas pentru perioada 2006-2008.....	321
HOTĂRÂREA nr 111 din 26.04.2007 privind diminuarea capitalului social al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L.....	404
HOTĂRÂREA nr. 112 din 26.04.2007 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 240/14.07.2005 privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea comerțului stradal pe raza administrativ teritorială a sectorului 1 al Municipiului București.....	407
HOTĂRÂREA nr 113 din 26.04.2007 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 107/16.04.2007 privind aprobarea contractului-cadru si a studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.....	410
HOTĂRÂREA nr 114 din 26.04.2007 privind aprobarea modificării Organigramei si Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Sociala si Protecția Copilului Sector 1.....	413
HOTĂRÂREA nr. 115 din 26.04.2007 privind stabilirea salariilor de bază ale asistenților personali angajați cu contract individual de muncă in cadrul Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1, conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 10/2007.....	422
HOTĂRÂREA nr. 116 din 26.04.2007 privind aprobarea Convenției de Colaborare încheiată între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1 si Asociația	

“Alternativa 79 2003”si a bugetului Proiectului, conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1nr. 73/29.03.2007.....	425
HOTĂRÂREA nr. 117 din 26.04.2007 privind aprobarea Convenției de Colaborare încheiată între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1 si Asociația “Sf. Ana” si a bugetului Proiectului, conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 69/29.03.2007.....	435
HOTĂRÂREA nr. 118 din 26.04.2007 privind aprobarea Convenției de Colaborare încheiată între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1 si Asociația “Diaconia”si a bugetului Proiectului, conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 68/29.03.2007.....	447
HOTĂRÂREA nr. 120 din 26.04.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Plaiul Sarului nr.57.....	466
HOTĂRÂREA nr. 121 din 26.04.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Sos. Ghe. I. Șisești nr.17-19.....	469
HOTĂRÂREA nr. 122 din 26.04.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Cărbunariilor nr.19.....	472
HOTĂRÂREA nr. 123 din 26.04.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Eugen Bronte nr.33-4.....	475
HOTĂRÂREA nr. 124 din 26.04.2007 privind aprobarea efectuării intervenției chirurgicale de amigdalectomie pentru copilul Mihalache Andreea Denisa, născut la data de 30.10.2001 si aflat in plasament la asistent maternal profesionist, angajat al Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1.....	478

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractului-cadru și a studiului
de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului public
de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilității
Publice;

Conform art. 9, art. 10 și art. 11-14 din Regulamentul-cadru
de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a
localităților, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr.
346/2004, cu modificările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 8 din Ordonanța
Guvernului României nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților
urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 11, alin.(2) din Ordonanța
Guvernului României nr. 87/2001 privind serviciile publice de
salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului
General al Municipiului București nr. 6/2001 privind preluarea
activității de salubritate în Municipiul București de către consiliile
locale ale sectoarelor;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/2007 privind concesionarea serviciilor de salubritate de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 71/29.03.2007 privind aprobarea Regulamentului de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București;

În temeiul art. 36, art. 81, coroborate cu art. 115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă contractul-cadru privind gestiunea serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București prin concesiune, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă studiul de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București prin concesiune, potrivit Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 107/16.04.2007

CONTRACT-CADRU

de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate
a Sectorului 1 al Municipiului București prin concesiune

CAPITOLUL I

Părțile contractante

Între Consiliul Local al Sectorului 1, cu sediul în București,
str. nr., /sectorul, reprezentat prin,
având funcția de, în calitate de concedent, pe de o parte,
și

Societatea Comercială/Regia Autonomă (actul constitutiv
al agentului economic), codul unic de înregistrare
....., cu sediul principal în, str. nr.
....., bl., sc., et., ap., județul/sectorul,
reprezentată prin, având funcția de, în
calitate de concesionar,

la data de, la sediul concedentului (alt loc, adresă
etc.), în temeiul
....., s-a încheiat prezentul contract
de concesiune.

CAPITOLUL II

Obiectul contractului de concesiune

Art. 1 Obiectul prezentului contract de concesiune îl reprezintă exploatarea serviciului public de salubritate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, în conformitate cu obiectivele beneficiarului.

Art. 2 Serviciile publice de salubritate care fac obiectul prezentului contract cuprind următoarele activități:

- a) serviciul public de salubritate menajeră;
- b) serviciul public de salubritate stradală;
- c) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

Art. 3 Obiectivele concedentului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii;
- b) promovarea calității și eficienței acestor servicii;
- c) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- d) protecția mediului înconjurător.

Art. 4 (1) Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii sunt următoarele:

- a) bunuri de retur;
- b) bunuri de preluare;
- c) bunuri proprii

(2) Bunurile prevazute la alin. (1) vor face obiectul unui proces-verbal încheiat între concedent și concesionar.

CAPITOLUL III

Dispoziții generale

Art. 5 Contractul de concesiune va avea ca anexe obligatorii următoarele:

- a) caietul de sarcini;
- b) inventarul bunurilor proprietate publică și privată, aferente serviciului public de salubritate;
- c) procesul-verbal de predare-preluare a serviciului public de salubritate delegat.
- d) indicatorii minimali de performanță și de evaluare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.

Art. 6 (1) Consiliul Local al Sectorului 1 păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și a strategiilor de dezvoltare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, precum și dreptul de a urmări, de a controla și de a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea serviciului public de salubritate a sectorului:

- a) respectarea și îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de operatorii de salubritate;
- b) calitatea serviciilor prestate;
- c) parametrii serviciilor prestate;
- d) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului public de salubritate, încredințată prin contractul de concesiune;

e) respectarea tarifelor pentru serviciile publice de salubritate;

(2) Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (A.N.R.S.C.) are sarcina de a monitoriza modul de respectare a obligațiilor stabilite în contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, în special cu privire la: respectarea indicatorilor de performanță, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare, respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asigurarea protecției utilizatorilor și exploatarea eficientă a patrimoniului public și/sau privat afectat serviciului.

(3) La încheierea contractelor de prestări de servicii se vor menționa standardele, normativele, prețurile și tarifele în vigoare la data încheierii contractelor.

CAPITOLUL IV

Termenul contractului

Art. 7 Durata contractului de concesiune este de 25 de ani, începând cu data semnării acestuia.

Art. 8 (1) Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială, prin acordul de voință al părților exprimat cu cel puțin trei luni înainte de încetarea contractului.

(2) Pe întreaga durată a contractului se interzice operatorului subconcesionarea serviciului public de salubritate.

CAPITOLUL V

Redevența

Art. 9 Redevența anuală este echivalentul a 1% din valoarea achitată de către Primărie operatorului pentru prestația efectuată pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București. Plata redevenței se face prin ordin de plată în contuldeschis la Trezoreria Sectorului 1.

Art. 10 (1) Neplata redevenței sau executarea cu întârziere a acestei obligații dă dreptul concedentului să ceară concesionarului penalități în cuantum de 2 % pe zi din plata restantă. Plățile se vor considera efectuate prioritar în contul penalităților (până la plata integrală a acestora) și numai după aceea în contul redevenței restante.

(2) Cumularea penalităților până la o sumă echivalentă cu cuantumul redevenței neachitate la scadență atrage desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei alte formalități prealabile și fără a mai apela la instanțele judecătorești.

Art. 11 Redevența se va indexa cu nivelul mediu al indicatorului ratei inflației sau deflației, stabilite de către Institutul Național de Statistică.

Art. 12 Concesionarul are obligația ca, în termen de 90 de zile de la data semnării contractului, să depună cu titlu de garanție o sumă fixă reprezentând o cotă de 20% din suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de activitate; garanția se depune de către concesionar la o

bancă comercială care are sediul sau filiale în Municipiul București într-un cont purtător de dobândă din care concedentul va putea preleva penalitățile și sumele datorate de concesionar în baza contractului.

Art. 13 Această sumă cu titlu de garanție este de lei.

CAPITOLUL VI

Plata redevenței

Art. 14 Suma prevăzută la art. 9 va fi plătită prin filă cec, ordin de plată, în contul nr., deschis la

Art. 15 Redevența se va plăti semestrial până la data de 30 ale lunii ianuarie și respectiv iulie pentru semestrul calendaristic expirat.

CAPITOLUL VII

Drepturile părților

Drepturile concesionarului

Art. 16 Operatorul are următoarele drepturi:

1. de a exploata, în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile, activitățile și serviciul public de salubritate ce fac obiectul prezentului contract de concesiune;

2. de a încasa tariful pentru serviciul public de salubritate prestat;

3. de a întrerupe prestarea serviciului public de salubritate, în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Consiliul Local al Sectorului 1, conform legislației în vigoare;

4. de a iniția modificarea și/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;

5. de a aplica tariful aprobat sau actualizat în raport cu influențele asupra valorilor componentelor prețului de cost.

Drepturile concedentului

Art. 17. - Concedentul are următoarele drepturi:

1. de a inspecta bunurile concesionate, de a verifica stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea serviciului public de salubritate, verificând respectarea obligațiilor asumate prin contractul de concesiune;

2. de a modifica în mod unilateral partea reglementată a contractului de concesiune din motive excepționale legate de interesul național sau local;

3. de a stabili programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente;

4. de a coordona proiectarea și execuția lucrărilor de investiții în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și de amenajare a teritoriului;

5. de a aproba studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea dotărilor publice aferente serviciului public de salubritate;

6. de a realiza investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor publice de salubritate și/sau prin asociere intercomunală;

7. de a finanța realizarea de lucrări necesare serviciului public de salubritate;

8. de a contracta și a garanta, în condițiile legii, împrumuturi pentru finanțarea programelor de investiții din infrastructura aferentă serviciilor publice de salubritate;

9. de a-și manifesta intenția de a dobândi bunurile de preluare și de a solicita concesionarului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri. În termen de 15 zile, concedentul este obligat să-și exercite dreptul de opțiune sub sancțiunea decăderii.

CAPITOLUL VIII

Obligațiile părților

Obligațiile concesionarului

Art. 18. - Concesionarul are următoarele obligații:

1. să obțină de la autoritățile competente:
 - a) autorizația de funcționare, potrivit legii;
 - b) autorizația de operare eliberată de autoritatea administrației publice locale competentă;
 - c) autorizația eliberată de autoritatea teritorială pentru protecția mediului;

2. să respecte angajamentele luate prin contractele de concesiune;
3. să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București;
4. să servească toți utilizatorii din aria de acoperire pentru care au fost atestați în condițiile prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București;
5. să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de concesiune;
6. să furnizeze Consiliului Local al Sectorului 1 și A.N.R.S.C. informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului public de salubritate în conformitate cu clauzele contractului de delegare și cu prevederile legale în vigoare;
7. să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
8. să efectueze serviciul public de salubritate conform prevederilor caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
9. să fundamenteze și să supună aprobării tarifele ce vor fi utilizate în activitatea de salubritate;
10. să nu subconcesioneze bunurile/serviciile care fac obiectul concesiunii;

11. să plătească redevența la valoarea prevăzută și la termenul stabilit în contractul de concesiune;

12. să ia toate măsurile necesare privind bunurile de retur, astfel încât, la încheierea contractului de concesiune, capacitatea concedentului de a realiza serviciul public de salubritate să fie cel puțin egală cu cea existentă la data intrării în vigoare a contractului;

13. să fundamenteze necesarul anual de fonduri pentru investiții din surse proprii, precum și din diferența de tarif pentru protecție socială;

14. să propună concedentului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului concesionat în baza legislației în vigoare;

15. să transmită concedentului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea concedentului;

16. să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de concesiune;

17. la încetarea contractului de concesiune din alte cauze decât termenul, forța majoră și înțelegerea părților, operatorul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contractul de concesiune, până la preluarea acesteia de către concedent, dar nu mai mult de 90 de zile;

18. să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității;

19. să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;

20. să predea la încheierea contractului de concesiune toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat;

21. să realizeze investițiile necesare aducerii la buna îndeplinire a caluzelor contractuale;

22. să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.)

23. la încetarea contractului de concesiune să încheie cu concedentul un contract de vânzare-cumpărare având ca obiect bunurile de preluare prevăzute ca atare în caietul de sarcini și stabilite prin prezentul contract de concesiune, în privința cărora concedentul și-a manifestat intenția de a le dobândi;

24. în termen de 90 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună cu titlu de garanție o sumă de lei, reprezentând o cotă de 20% din suma datorată concedentului cu titlu de redevență pentru primul an de activitate;

25. la încetarea contractului de concesiune din alte cauze decât prin atingere la termen, excluzând forța majoră, concesionarul este obligat să asigure continuitatea prestării activității sau serviciului public, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestuia de către concedent;

26. în cazul în care concesionarul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității ori serviciului public, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public;

27. concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului, activității ori prestarea serviciului în noile condiții stabilite de concedent, în mod unilateral, potrivit art. 17 pct. 2, fără a putea solicita încetarea acestuia;

Art. 19 Concedentul are următoarele obligații:

1. să elaboreze și să aprobe normele locale și regulamentele de funcționare a prestatorilor de servicii care desfășoară activități de salubritate pe baza normelor-cadru prevăzute de lege;

2. să stabilească și să aprobe tarifele pentru serviciul public de salubritate;

3. să predea concesionarului la data intrării în vigoare a contractului de concesiune toate bunurile, instalațiile, echipamentele și dotările aferente întregii activități, cu inventarul existent pe care le detine în proprietate, libere de orice sarcini, pe bază de proces-verbal de predare-preluare;

4. să notifice părților interesate informații referitoare la încheierea prezentului contract de concesiune;

5. să faciliteze operatorului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

6. să-și asume pe perioada derulării contractului de concesiune toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea sa de proprietar, cu excepția celor transferate în mod explicit în sarcina operatorului prin contractele de concesiune;

7. să nu-l tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de concesiune;

8. să nu modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afară de cazurile prevăzute expres de lege, cu excepția art. 17, pct. 2;

9. să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului.

CAPITOLUL IX

Cantitatea și calitatea serviciilor, indicatori de performanță

Art. 20 (1) Indicatorii de performanță, cantitatea și calitatea serviciilor sunt prevăzute în prezentul contract-cadru de concesiune la art. 23.

(2) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori în asigurarea serviciilor publice de salubritate.

(3) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciile publice de salubritate, având în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile publice de salubritate;

d) respectarea reglementărilor specifice din domeniul salubrității.

Art. 21 Indicatorii de performanță pentru serviciul public de salubritate se referă la:

a) situația îndeplinirii parametrilor din contractul de concesiune (orar de funcționare pe ore și zile, ritmicitatea serviciului);

b) relațiile generale operator-utilizator;

c) situația personalului: număr, structură, accidente de muncă, stare de sănătate;

d) relațiile sociale patronat-sindicate;

e) starea tehnică a infrastructurii și a vehiculelor;

f) analiza comparativă a costurilor de exploatare;

g) stadiul de realizare a programului de investiții;

h) execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

i) accesul neîngrădit al autorităților administrației publice locale, în conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, la informațiile necesare stabilirii:

1. modului respectării și îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate;

2. calității și eficienței serviciilor furnizate/prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de concesiune;

3. modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană, încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;

4. modului de formare și de stabilire a tarifelor pentru serviciile publice de salubritate;

5. stadiului de realizare a investițiilor;

6. modului de respectare a parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice;

j) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea operativă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor ce revin fiecărei părți.

Art. 22 Indicatorii de performanță minimali, generali și garanți pentru serviciul public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București sunt cei stabiliți în anexa nr. 1 la prezentul contract-cadru.

CAPITOLUL XI PENALITĂȚI

Art. 23 - (1) În cazul în care operatorul (concesionarul) este sancționat contravențional de minim 30 de ori în decursul a trei luni calendaristice, contravenții care să nu fi fost contestate, fie plângerile contravenționale au fost respinse de către instanțele judecătorești, operatorul va plăti cu titlu de penalități către concedent 10% din valoarea situației aferente lucrărilor de salubritate pe cele trei luni.

(2) Depășirea numărului de contravenții prevăzut la alin. (1) duce la rezilierea de drept a contractului de concesiune, fără punerea în întârziere, fără îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără intervenția instanțelor judecătorești..

(3) În cazul rezilierii contractului de concesiune, concesionarul va plăti concedentului suma de 7.000.000 lei ca titlu de despăgubiri.

Art. 24 - (1) Pentru încălcări ale condițiilor de execuție și calitate a operațiilor de salubritate stradală prevăzute în contract, concesionarul va fi penalizat după cum urmează:

a) Neefectuarea salubrității pe o stradă din vina exclusivă a prestatorului va duce la refuzarea la plată a serviciilor de salubritate stradală sau deszăpezire aferente străzii.

b) La aceasta se vor adăuga penalități lunare pentru suprafețe nesalubritate cumulate lunar în următoarele cunantunuri:

1. pentru neefectuarea salubrității a peste 2% din suprafața concesionată, se penalizează cu 5% din valoarea devizului prestației lunare de salubritate prezentat;

2. pentru neefectuarea salubrității a peste 5% din suprafața concesionată se penalizează cu 15% din valoarea devizului prestației lunare de salubritate prezentat;

3. pentru neefectuarea salubrității a peste 10% din suprafața concesionată se penalizează cu 30% din valoarea devizului prestației lunare de salubritate prezentat.

(2) Neefectuarea succesivă pe o perioadă de trei luni de zile a mai mult de 10% din suprafața concesionată, atrage rezilierea de drept a contractului de concesiune, fără punerea în intarziere, fără îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără intervenția instanțelor judecătorești.

(3) În cazul rezilierii contractului de concesiune, concesionarul va plăti concedentului suma de 7.000.000 lei ca titlu de penalități.

Art. 25. Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute la art. 23 precum și a situațiilor prevăzute la art. 24 se vor efectua de către Direcția Inspecție din cadrul Primăriei Sectorului 1, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL XII

Încetarea contractului

Art. 26. - (1) Prezentul contract de concesiune încetează în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite prin contractul de concesiune, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile legii;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina concedentului;

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 23 și art. 24.

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina concedentului;

e) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

f) în cazul în care interesul local o impune, prin răscumpărarea unei concesiuni, care se poate face numai prin act administrativ, la propunerea concedentului; în acest caz se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării. În această situație de încetare a concesiunii nu se percep daune;

g) alte clauze de încetare a contractului de concesiune, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege.

(2) La încetarea, din orice cauză, a contractului de concesiune, bunurile ce au fost utilizate de concesionar în derularea concesiunii vor fi repartizate după cum urmează:

- a) bunuri de retur ..
- b) bunuri de preluare ...;
- c) bunuri proprii.. .

CAPITOLUL XIII

Forța majoră

Art. 27. – (1) Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de concesiune, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen 15 zile de producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(3) Dacă în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de concesiune fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XIV

Răspunderea contractuală

Art. 28. – (1) Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de concesiune atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

(2) Partea în culpă este obligată la plata penalităților prevăzute în contract, iar dacă acestea nu acoperă paguba, pentru partea neacoperită este obligată suplimentar la daune-interese.

CAPITOLUL XV

Litigii

Art. 29. - (1) Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de concesiune se vor soluționa pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care soluționarea pe cale amiabilă nu este posibilă, acestea sunt de competența instanței judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XVI

Alte clauze

Art. 30. – (1) Modificarea prezentului contract de concesiune se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

(2) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a prezentului contract de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(3) Prezentul contract de concesiune împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său reprezintă voința părților.

(4) Prezentul contract de concesiune intră în vigoare la data semnării lui și a fost încheiat în
exemplare.

CAPITOLUL XVII

Acte normative de referință

Art. 31. - Prezentul contract-cadru de concesiune are la bază următoarele documente de referință:

a) Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;

b) Ordonanța Guvernului nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

c) Hotărârea Guvernului 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu completările ulterioare;

d) Hotărârea Guvernului nr. 128/2002 privind incinerarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

e) Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare;

f) Hotărârea Guvernului nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

g) Hotărârea Guvernului nr. 433/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate, cu modificările și completările ulterioare;

h) Hotărârea Guvernului nr. 346/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților și a Contractului-cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților prin concesiune;

i) Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 pentru aprobarea Normei de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

j) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

CONCEDENT

CONCESIONAR

Anexa nr. 1 la CONTRACTUL-CADRU
de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate
a localităților prin concesiune

INDICATORI MINIMALI
de performanță și de evaluare a serviciilor
de salubritate a localităților

INDICATORI GENERALI

1.1. Contractarea serviciilor de salubritate

- a) numărul de contracte încheiate, pe categorii de utilizatori, raportat la numărul de solicitări;
- b) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai serviciului de salubritate

1.2. Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor de salubritate prestate

- a) numărul de recipiente de precollectare distribuite, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări;
- b) numărul anual de sesizări din partea agenților de protecția mediului;
- c) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică;
- d) numărul de reclamații privind valorile facturate, pe tipuri de activități;

- e) valoarea totală a facturilor încasate, raportată la valoarea totală a facturilor emise;
- f) numărul de contracte reziliate pentru neplata serviciilor prestate, pe categorii de utilizatori și pe tipuri de activități.

1.3. Calitatea serviciilor de salubritate prestate:

- a) numărul de reclamații privind parametrii de calitate ai serviciului, pe tipuri de utilizatori și tipuri de activități;
- b) numărul de reclamații la care s-a răspuns în termenul legal, din total număr de reclamații;
- c) valoarea despăgubirilor plătite de operator pentru nerespectarea condițiilor și a parametrilor de calitate stabiliți în contract, raportată la valoarea facturată, pe categorii de utilizatori și pe tipuri de activități;
- d) valoarea despăgubirilor plătite de utilizatori pentru daune provocate prin nerespectarea condițiilor de preselectare a deșeurilor.

2. INDICATORI GARANȚAȚI

2.1. Indicatori garanțiați prin licența de prestare a serviciului de salubritate:

- a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență;
- b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele A.N.R.S.C. și Gărzii de Mediu, modul de soluționare pentru fiecare caz de încălcare a acestor obligații.

2.2. Indicatori a căror nerespectare atrage penalități contractuale:

- a) numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate deteriorării de către operator a recipientelor utilizatorilor sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a serviciului de salubritate;
- b) numărul de cereri pentru care s-au acordat reduceri ale valorii facturilor, din total număr de cereri pentru micșorarea valorii facturilor.

Trimestrial se va face o situație a respectării indicatorilor de performanță și a ținutelor stabilite prin contractul încheiat între concedent și concesionar.

ANEXĂ

la Contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București prin concesiune

CAIET DE SARCINI-CADRU PENTRU DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Prezentul caiet de sarcini a fost stabilit pe baza legislației în vigoare și precizează condițiile minime în care trebuie să se desfășoare licitația pentru delegarea de gestiune prin concesiune pentru serviciul public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.

(2) Caietul de sarcini s-a întocmit prin grija Consiliului Local al Sectorului 1, care prin Hotărârea nr. 37/2007 a aprobat concesionarea serviciilor de salubritate de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 1 al Municipiului București;

(3) Caietul de sarcini ca și studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București.

Art. 2. - Caietul de sarcini este anexă la Contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților.

CAPITOLUL II

OBIECTUL CONCESIUNII

A. Datele de identificare a serviciului public de salubritate

Art. 3. - (1) Serviciul public de salubritate care face obiectul concesiunii este compus din:

- a) serviciul public de salubritate menajeră;
- b) serviciul public de salubritate stradală;
- c) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

(2) Autoritatea concedentă a serviciului public de salubritate este Consiliul Local al Sectorului 1 situat în București, Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1.

B. Activitățile serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București sunt cele prevăzute în secțiunile următoare ale prezentului caiet de sarcini

SECȚIUNEA 1

Precolectarea, colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor solide, cu excepția celor toxice, periculoase sau cu regim special

1. Descrierea activităților

Art. 4. - Această activitate presupune următorul ciclu de operații:

- a) precolectarea;
- b) colectarea selectivă a deșeurilor municipale, inclusiv a celor de ambalaje și a fracției biodegradabile;

- c) transportul deșeurilor municipale;
- d) verificarea/analiza deșeurilor la intrarea în depozit;
- e) sortarea deșeurilor la depozit;
- f) depozitarea deșeurilor;
- g) compactarea deșeurilor;
- h) monitorizarea factorilor de mediu la depozit;
- i) cântărirea autogunoierei la intrarea și ieșirea în/din depozit;
- j) dezinfectarea autogunoierei.
- k) facturarea și încasarea serviciului prestat de la utilizatori

2. Condiții tehnice

2.1. Precolectarea deșeurilor municipale

Art. 5. – (1) Precolectarea deșeurilor municipale se face de către producătorii acestora, în punctele de precolectare care vor fi dotate cu recipiente standardizate ce vor avea capacitatea de înmagazinare corelată cu numărul de utilizatori și ritmicitatea de ridicare. Punctele de precolectare vor fi amenajate astfel încât să respecte normele sanitare și de protecție a mediului, fără a produce disconfort vecinătăților, conform legislației în vigoare.

(2) Tipurile de deșeuri care vor fi colectate selectiv sunt:

- a) deșeuri compostabile;
- b) deșeuri selectabile uscate;
- c) deșeuri de tipul DEEE și voluminoase;
- d) deșeuri inerte (molozul și pământ din excavații);

(3) Punctele de precolectare vor fi amenajate astfel încât să respecte normele sanitare și de protecție a mediului, fără a produce disconfort vecinătăților, conform legislației în vigoare. Consiliul Local al Sectorului 1 va realiza platforme de precolectare în zonele dens populate.

(4) Operatorul de platforma va fi pus la dispoziție de către concesionar.

(5) Spălarea și dezinfecția recipientilor se va efectua de către concesionar cu frecvența convenită cu utilizatorii în contractul de prestare a serviciului.

(6) Utilizatorii casnici din gospodării vor realiza individual precolectarea în recipientele furnizate de operator.

(7) Asociațiile de locatari/proprietari din blocurile cu gheara vor realiza individual precolectarea în recipientele furnizate de concesionar.

2.2. Colectarea deșeurilor municipale

Art. 6. - (1) Colectarea deșeurilor municipale se face numai în recipiente standardizate, prin descărcarea acestora în autogunoiere.

(2) Recipientele folosite de către utilizatori vor fi standardizate și vor fi asigurate de către operator prin dotare pe bază de contract de comodat pentru persoanele fizice și asociațiile de locatari/proprietari și prin închiriere sau vânzare la agenții economici.

(3) Colectarea deșeurilor municipale se face în autogunoiere, iar acestea vor fi încărcate astfel încât deșeurile să

nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăștierii lor pe calea publică. Este interzis să se răstoarne recipientele în curți, pe stradă sau pe trotuare, în vederea reîncărcării deșeurilor municipale în autogunoiere.

2.3. Transportul deșeurilor municipale

Art. 7. - (1) Deșeurile municipale se transportă cu autogunoiere, folosindu-se la maximum capacitatea de încărcare.

(2) Autogunoierile vor avea o stare tehnică și de întreținere corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale, vor fi compatibile cu tipul recipientelor de precollectare, benele de încărcare vor fi etanșe și vor fi personalizate cu o inscripție, vizibilă pe cel puțin două laturi ale sale și nu mai mică de 1 m².

(3) Autogunoierile vor fi dotate cu dispozitive de agățare pentru transportul lopeților sau al altor unelte utilizate la curățarea locului de lucru.

(4) Deplasarea de la zona de lucru către depozit se efectuează pe cel mai scurt traseu admis, fără staționări intermediare.

(5) Fiecare autogunoieră va deține licență de execuție emisă de Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului.

(6) Dezinfecția mijloacelor de transport a deșeurilor va fi efectuată de către operator respectându-se normativele sanitare în vigoare

(7) La transportul deșeurilor de la agenții economicii către depozitul ecologic sau punctul de colectare selective a deșeurilor DEEE se vor respecta prevederile Ordinului

nr. 2/2004 al Ministerului Agriculturii, Pădurilor, ale Ordinului nr. 211/2004 al Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr. 118/2004 al Ministerului Economiei și Comerțului, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. Depozitarea deșeurilor municipale

Art. 8. - (1) Deșeurile municipale, după colectare, se depun numai în depozitele special realizate în acest scop și care funcționează cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

(2) La depozitele amenajate vor fi acceptate numai deșeurile municipale aduse în mijloace de transport autorizate.

(3) Operatorul depozitului eliberează celui care predă deșeurile o confirmare-tip, conform prevederilor Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului apelor și protecției mediului nr. 757/2004, cu modificările ulterioare.

3. Cantitatea de lucrări

Art. 9. - (1) Sectorul 1 al Municipiului București are cca. 238.217 locuitori înregistrați în medie pe an, inclusiv flotanții, din care 101517 gospodarii și 101901 locuințe.

(2) Cantitatea estimată de deșeuri municipale care se ia în calculul ofertei este de: 0,9 kg/locuitor/zi, echivalentul a 185,4 tone/zi, 5562 tone/lună, 66764 tone/an, din care: 1613 tone/lună de la case individuale și 3949 tone/lună de la asociații de proprietari/locatari; deșeuri asimilabile cu deșeurile menajere, provenite de la agenții economici: 1500 tone/lună.

(3) Greutatea medie specifică a deșeurilor este de 330 kg/m³.

(4) Natura deșeurilor ce sunt colectate:

- deșeuri menajere provenite din sectorul casnic;
- deșeuri asimilabile celor menajere, provenite de la agenți economici.

(5) Colectarea acestor cantități de deșeuri se va face atât de la utilizatorii care nu au contract de prestare a serviciului de salubritate, încheiat cu un operator autorizat și care vor trebui să încheie contract de salubritate cu operatorul căruia i se va concesiona serviciul de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București cât și de la persoanele scutite de la plata acestui serviciu conform legilor în vigoare.

(6) Utilizatorii, persoane fizice și juridice care au încheiate contracte de prestare a serviciului de salubritate cu alți operatori, la expirarea acestor contracte, vor fi obligați să încheie contracte de prestare cu operatorul căruia i s-a concesionat serviciul de salubritate la nivelul sectorului.

(7) În cazul în care operatorul nu va încheia din culpa sa contracte de salubritate cu toți utilizatorii de pe raza Sectorului 1 (persoane fizice, agenți economici, asociații de locatari/proprietari, etc.), acesta urmează a fi sancționat, cuantumul sancțiunilor fiind stabilit prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1.

(8) Deșeurile voluminoase se vor colecta de la utilizatorii casnici și asociațiile de locatari care au contract de

prestare a serviciului cu frecvența trimestrială, iar destinația lor va fi depozitul ecologic

(9) Colectarea deșeurilor inerte, a deșeurilor animaliere și a apelor uzate se va realiza de la producători pe bază de comandă cu decontarea prestației la finele operației. Apele uzate vor fi preluate și vor fi descărcate numai în canalizarea menajeră a municipiului București. Destinația deșeurilor inerte este depozitul ecologic

(10) Colectarea deșeurilor DEEE se va face de la utilizatorii casnici și asociațiile de locatari care au contract de prestare a serviciului de salubritate, cu frecvența trimestrială iar destinația lor va fi punctul de colectare selectivă pentru astfel de deșeuri. De la agenții economici care generează DEEE frecvența de transport se va stabili prin contractul de prestării servicii încheiat și vor avea ca destinație punctul de colectare selectivă

(11) Compoziția medie a deșeurilor municipale rezultată din studiul de oportunitate este în prezent următoarea:

- hârtie, carton: 9 – 11 %
- sticlă 1 - 3%
- metale 3-6%
- plastice 8-17%
- textile 6%
- materiale organice: 32 – 50%
- Altele: 13-36%

4. Programul prestației

Art. 10. - (1) Programul de ridicare a deșeurilor municipale va fi stabilit prin contractul de prestare a serviciului de salubritate, ce se încheie între operator și utilizator.

(2) La stabilirea frecvenței de ridicare a deșeurilor municipale se vor avea în vedere cantitatea medie de deșeuri produsă zilnic de fiecare locuitor și menținerea igienei la punctele de precollectare.

(3) La completarea formularului de ofertă se va avea în vedere o frecvență de colectare a deșeurilor municipale după cum urmează:

a) în anotimpul cald: 1 aprilie - 1 octombrie:

1. zilnic, din zonele centrale și de la unitățile de alimentație publică, unitățile sanitare, piețe, cantine, restaurante, hoteluri, grădinițe și creșe;

2. la cel mult două zile, de la producătorii casnici;

b) în anotimpul rece: 1 octombrie - 1 aprilie:

1. zilnic, din zonele centrale și de la unitățile de alimentație publică, unitățile sanitare, piețe, cantine, restaurante, hoteluri, grădinițe și creșe;

2. la cel mult 3 zile, de la producătorii casnici.

(4) În fiecare lună, anexat la factură, operatorul va prezenta utilizatorului modificarea programului de efectuare a prestației pentru luna următoare, cu specificarea ritmului de colectare.

(5) Prestația se va efectua de preferință pe timp de zi, iar în funcție de necesități, după-amiaza și pe timp de noapte, cu acordul utilizatorului.

(6) Programul de prestație pentru deșeurile municipale va conține împărțirea pe cantoane a zonei de autorizare, cu precizarea adreselor și a numărului de persoane ale

fiecărui utilizator, a zilelor săptămânii în care se efectuează prestația, traseului fiecărui utilaj în fiecare zi, itinerarului către depozitele de descărcare, a numărului total, tipului și capacității utilajelor în activitate zilnic și/sau în rezervă.

5. Condiții de calitate

Art. 11. - Prestația va fi efectuată cu respectarea următoarelor condiții de calitate:

a) pre colectarea deșeurilor municipale se va face numai în recipiente standardizate și în număr suficient pentru depozitarea temporară a deșeurilor între două ridicări;

b) dotarea locurilor de depozitare cu recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor municipale, inclusiv a celor de ambalaje și a fracției biodegradabile;

c) personalul care deservește autogunoierile să nu lase resturi de deșeuri pe platforma de pre colectare/locul de amplasare a recipientelor;

d) operatorul să comunice graficul de colectare utilizatorului;

e) să fie respectat graficul stabilit de ridicare a deșeurilor municipale;

f) dezinfectarea periodică a recipientelor de pre colectare;

g) transportul deșeurilor municipale să se facă cu autogunoiere speciale, ce au o stare tehnică și de întreținere bună, personalizate cu numele operatorului;

h) autogunoierile să fie dezinfectate de operator conform normelor sanitare în vigoare.

6. Dotări cu personal - utilaje

Art. 12. - Operatorul își va dimensiona structura de personal, parcul de autospeciale, al utilajelor și echipamentelor pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale, în funcție de cantitatea de lucrări estimate la art. 9, având în vedere respectarea cu strictețe a graficului de ridicare stabilit cu utilizatorul și în conformitate cu condițiile impuse prin fișa de date a achiziției.

7. Tehnologii

Art. 13. - Operatorul va prezenta în documentația de ofertă concepția proprie privind modalitatea de organizare și funcționare a prestației de colectare și transport al deșeurilor municipale, cu referire la utilajele din dotare folosite, la modul de asigurare a coeficientului de utilizare a acestora și la planul de operare a depozitului de deșeuri.

8. Verificări, recepții, garanții

Art. 14. - (1) Concedentul va verifica permanent modul de efectuare a prestației de către operator, întocmind zilnic rapoarte de constatare privind calitatea prestației și cantitățile de deșeuri municipale transportate efectiv, în baza cantităților recepționate la depozitul ecologic și raportate compartimentului de profil din cadrul Primăriei Sectorului 1.

(2) În rapoartele de constatare zilnică, concedentul va consemna și modul de rezolvare de către operator a sesizărilor primite de la utilizatori și, eventual, penalitățile aplicate operatorului pentru deficiențele constatate.

(3) La sfârșitul fiecărei luni se întocmește un proces-verbal de recepție, semnat de ambele părți, care cuprinde constatările din rapoartele zilnice.

(4) Operatorul răspunde de și garantează material și financiar buna desfășurare a prestației, calitatea și cantitatea stabilite.

(5) Operatorul va pune zilnic la dispoziția concedentului un autovehicul și, dacă este cazul o stație de emisie-recepție sau un telefon mobil, pentru verificarea serviciului public care intră în programul de salubritate menajeră.

SECȚIUNEA A 2-A

MĂTURATUL ȘI SPĂLATUL CĂILOR PUBLICE

2.1. Descrierea activității

Art. 15. - (1) Activitatea de măturare și spălare a căilor publice se desfășoară în scopul aducerii domeniului public în stare de curățenie.

(2) Această activitate presupune următorul ciclu de operații:

- a) măturatul carosabilului, trotuarelor, piețelor, locurilor de parcare, precum și al suprafețelor anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement;
- b) spălatul carosabilului și al trotuarelor;
- c) stropitul carosabilului;
- d) colectarea deșeurilor stradale;

- e) transportul deșeurilor stradale;
- f) cântărirea deșeurilor stradale;
- g) descărcarea deșeurilor stradale în depozitele autorizate;
- h) dezinfectarea autospecialelor folosite la transportul deșeurilor stradale de către operator.

(3) Natura deșeurilor stradale ce trebuie colectate: deșeurile rezultate din măturarea manuală, răzuitul la rigolă, golirea coșurilor pentru hârtii, depuneri de deșeuri în locuri nepermise, diferite obiecte aruncate pe stradă, inclusiv animalele moarte.

(4) Colectarea deșeurilor stradale se va efectua de pe suprafețele domeniului public specificate în Anexa A1.

(5) Domeniul public ce urmează a fi menținut în stare salubă cuprinde toată suprafața carosabilului și a trotuarelor, pasajele subterane, pasajele supraterane, piețele publice.

(6) Menținerea în stare salubă a domeniului public se realizează prin efectuarea tuturor activităților specificate la art. 15 alin. (2).

(7) Transportul și depozitarea deșeurilor se vor efectua la depozitele ecologice. Transportul se va efectua pe cel mai scurt traseu.

2.2. Condiții tehnice

2.2.1. Măturatul manual

Art. 16. - (1) Măturatul manual se efectuează pe suprafața domeniului public specificat la art. 15, alin. (4), prevăzută în Anexa A2, cu frecvențele prevăzute în anexă.

(2) Această activitate se desfășoară în perioada de la 1 martie la 15 noiembrie, perioadă ce se poate modifica în funcție de condițiile meteorologice, pe baza unui act adițional la Contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1.

(3) Măturatul manual se efectuează atât ziua, cât și noaptea, dar nu când plouă. Pasajele pietonale vor fi măturate numai noaptea.

(4) Activitatea se desfășoară în zona de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru stabilite de către părțile contractului-cadru .

(5) Prestația constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) măturatul propriu-zis al carosabilului și al trotuarelor cu măști de nuiele sau de plastic; urma măturii să fie uniformă și să nu ridice praf;

b) pre colectarea deșeurilor stradale: hârtii, pungi, cutii, sticle din plastic, resturi vegetale în europubele;

c) depozitarea deșeurilor stradale în eurocontainere de 1,1 m³;

d) golirea coșurilor pentru hârtii în saci de plastic sau europubele;

e) spălarea coșurilor pentru hârtii și a eurocontainerelor amplasate pe domeniul public, cu mențiunea ca apa uzată rezultată nu va fi evacuată pe căile publice.

f) descărcarea deșeurilor stradale în autogunoiere și transportul zilnic al acestora la depozite autorizate.

2.2.2. Măturatul mecanizat

Art. 17. - (1) Măturatul mecanizat se realizează cu autoperii colectoare, echipate cu perii cilindrice și/sau circulare care acționează pe toată lățimea străzilor.

(2) Se mătură întreaga suprafață a carosabilului și a trotuarelor care permit acest lucru. Activitatea se desfășoară în zona de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru prevăzute în Anexa A3.

(3) Activitatea se desfășoară ziua sau noaptea, dar nu când plouă. Durata sezonului de lucru este de la topirea zăpezii și până la căderea primei ninsori.

(4) Prestația constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

- a) măturatul mecanic efectiv al suprafețelor de salubrit;
- b) golirea coșurilor de hârtii prin tubul aspirator;
- c) descărcarea deșeurilor colectate în depozite autorizate.

2.2.3. Întreținerea curățeniei

Art. 18. - (1) Activitatea de întreținere a curățeniei constă în colectarea prin procedee manuale a depunerilor grosiere normale sau accidentale de pe suprafețele salubritate - carosabil și trotuare.

(2) Întreținerea se execută de regulă în zonele care în prealabil au fost salubritate. Lucrarea se efectuează pe toată durata anului, conform programului întocmit de operator, excepție făcând zilele când drumurile publice sunt acoperite cu zăpadă.

(3) Prestația se execută pe suprafețele prevăzute în Anexa A4 și constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

- a) colectarea deșeurilor grosiere în europubele;
- b) golirea coșurilor de gunoi în saci de plastic sau europubele;
- c) încărcarea deșeurilor din sacii de plastic sau europubele în autogunoiere și transportul zilnic al acestora la depozitele autorizate.

2.2.4. Răzuitul rigolelor

Art. 19. – (1) Răzuitul rigolelor este o lucrare de necesitate determinată de cauze obiective, accidentale (ploi torențiale ce favorizează transport de aluviuni), avarii la rețelele subterane, lucrări de construcții etc.

(2) Activitatea de răzuit rigole se execută pe toată durata anului, ori de câte ori este nevoie, exceptând sezonul rece când carosabilul este acoperit cu zăpadă sau gheață.

(3) Răzuitul rigolelor constă în îndepărtarea noroiului, nisipului, prafului sau a deșeurilor vegetale de pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzii, în zona de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru pe baza programelor solicitate de către concedent.

(4) Prestația constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

- a) curățatul rigolelor cu razul sau lopata;
- b) strângerea în grămezi a noroiului, nisipului, pământului sau prafului rezultat din răzuire;

- c) încărcatul grămezilor în europubele;
- d) golirea europubelelor în autogunoiere și transportul zilnic al reziduurilor la următoarele depozite autorizate.

2.2.5. Spălatul străzilor și a pasajelor pietonale subterane

Art. 20. - (1) Lucrarea constă în spălatul suprafeței străzilor care sunt în programul de maturat mecanizat, trotuarelor acestora și aleilor cu furtunul racordat la o cisternă sau la hidranți și se efectuează numai în zilele în care temperatura minimă nu este inferioară valorii de 5°C.

(2) Spălatul se face cu jet puternic, după executarea măturatului. Pentru a se obține o calitate cât mai bună a acestei prestații se pot folosi soluții speciale (detergenți) și utilaje dotate cu perii.

(3) Activitatea se desfășoară în zona de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru prevăzute în anexa nr. Anexa A5 pe baza programelor solicitate de beneficiar.

(4) Spălatul străzilor se efectuează pe timpul nopții.

(5) Prestația constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) încărcarea cisternei cu apă de la punctele de alimentare avizate de către operatorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;

b) spalatul efectiv al carosabilului.

(6) Pasajele pietonale subterane se vor spăla în fiecare noapte, după măturarea manuală, atunci când condițiile meteo permit acest lucru (la temperatură de peste +5 °C).

2.2.6. Stropitul carosabilului

Art. 21. - (1) Stropitul carosabilului se execută în perioada de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioadă ce poate fi modificată în funcție de condițiile meteorologice reale (se efectuează numai în zilele în care temperatura minimă nu este inferioară valorii de 5 °C), și se practică pe suprafețele în prealabil salubrizate.

(2) Stropitul constă în dispersarea apei pe suprafața carosabilului, pentru evitarea formării prafului și crearea unui climat favorabil îmbunătățirii gradului de confort și igienă citadin.

(3) Lucrarea se efectuează numai cu utilaje specializate. În timpul operației se va evita stânjenirea circulației pietonale sau stropirea clădirilor, vitrinelor ori a altor dotări.

(4) Activitatea se desfășoară în zona de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru prevăzute în Anexa A6.

(5) Stropitul străzilor se efectuează noaptea, precum și ziua atunci când temperatura depășește 30°C.

(6) Prestația constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) încărcarea cisternei cu apă la punctele de alimentare avizate de către operatorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;

b) stropitul efectiv al carosabilului.

SECȚIUNEA a 3-a

Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț

3.1. Descrierea activității

Art. 22. - Activitatea se execută ziua sau noaptea, în funcție de necesitate, are ca scop menținerea în stare practicabilă a arterelor de circulație și cuprinde următorul ciclu de operații:

- a) curățatul manual al zăpezii;
- b) curățatul, încărcatul mecanizat și pluguitul;
- c) combaterea poleiului;
- d) curățarea gurilor de scurgere.

3.2. Condiții tehnice

3.2.1. Curățatul manual al zăpezii

Art. 23. - (1) Activitatea se execută ziua sau noaptea, în funcție de necesitate. Prestația constă în strângerea zăpezii în grămezi, la distanțe de 10-15 m în zone unde nu se stânjenește circulația auto sau pietonală și nu sunt afectate utilitățile domeniului public.

(2) Curățarea manuală a zăpezii se execută pe trotuarele care nu se pretează ca dimensiuni și acces intervenției mecanizate, la borduri, guri de scurgere și treceri de pietoni pe toată suprafața Sectorului.

3.2.2. Curățatul, încărcatul mecanizat și pluguitul

Art. 24. - (1) Curățatul mecanizat al zăpezii constă în periatul mecanic al zăpezii, pluguitul zăpezii, încărcatul, transportul și descărcatul zăpezii în locurile autorizate;

(2) Prin periatul mecanic al zăpezii se înțelege îndepărtarea acesteia de pe suprafețele de circulație cu ajutorul periilor metalice montate pe autovehicule.

(3) Pluguitul se aplică pe străzi unde grosimea stratului de zăpadă depășește în general 10 cm; nu se aplică pe străzi cu denivelări.

(4) Arterele de circulație vor fi practicabile în termen de 2 ore de la încetarea ninsorii.

(5) Încărcatul și transportul zăpezii se vor face cu vehicule adecvate, până la asigurarea condițiilor optime de circulație rutieră și pietonală.

(6) Activitatea se desfășoară pe străzile indicate în Anexa A1.

3.2.3. Combaterea poleiului

Art. 25. - (1) Activitatea se face cu scopul măririi coeficientului de aderență al autovehiculelor față de drum și se desfășoară în zona de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru prevăzute în Anexa A1.

(2) Combaterea poleiului se face astfel:

- a) cu soluție de clorură de calciu;
- b) cu amestec de nisip și soluție de clorură de calciu solidă/lichidă.
- c) cu amestec de sare și nisip;
- d) cu emulsie de sare.

(3) Prestația se face cu utilaje speciale sau manual și se efectuează în special pe pante, poduri, în intersecții,

stațiile mijloacelor de transport în comun, piețe, pe artere de circulație situate în apropierea cursurilor de apă ori a lacurilor.

3.2.4. Curățarea gurilor de scurgere

Art. 26. - (1) Pentru colectarea apelor meteorice se folosește rețeaua de canalizare.

(2) Operatorul va curăța de zăpadă - gheață gurile de scurgere în rețeaua de canalizare pentru a se asigura scurgerea apei rezultate în urma topirii zăpezii.

3.3. Cantități de lucru

Art. 27 – (1) Se va salubriza întreaga suprafață a domeniului public specificat la art. 15 și în anexa nr. A1.

(2) Suprafețele de salubrizat, cantitatea de deșeuri stradale rezultate de pe acestea și din coșurile de gunoi stradale, precum și numărul gurilor de scurgere de pe domeniul public de salubrizat, care vor fi luate în calcul de operator la prezentarea ofertei.

(3) Alte detalii cu privire la fiecare stradă se vor prezenta operatorului la începerea lucrărilor.

3.4. Programul prestației

Art. 28. - Programul prestației se va stabili de operator, care va avea în vedere ca suprafețele domeniului public cuprinse în program să fie zilnic în stare de curățenie prin executarea tuturor lucrărilor necesare conform secțiunii 2 și prezentei secțiuni - în funcție de sezon -, și va fi adus la cunoștință concedentului înainte de începerea lucrărilor astfel programate.

3.5. Condiții de calitate

Art. 29. - Domeniul public (carosabil-trotuare) pentru care se contractează acest serviciu se consideră salubritat când arată zilnic salubru prin efectuarea lucrărilor necesare, enumerate mai jos, cu o frecvență adecvată în acest scop prevăzută în anexele la prezentul caiet de sarcini, în funcție de sezon și de gradul de aglomerație urbană:

- măturat manual;
- întreținerea curățeniei pe străzi și trotuare;
- măturat mecanizat;
- curățatul rigolelor prin răzuire manuală;
- stropitul aleilor și al arterelor de circulație;
- spălatul mecanizat al părții carosabile și al trotuarelor prin jet de apă de la autocisternă;
- spălatul manual cu furtunul montat la autocisternă;
- curățatul mecanizat al zăpezii;
- curățatul manual al zăpezii;
- combaterea poleiului prin împrăștierea antiderapantului, manual, din autobasculante și remorci;
- combaterea poleiului prin împrăștierea antiderapantului, mecanizat, din utilaje speciale;
- colectarea, încărcarea și transportul reziduurilor rezultate după salubritatea stradală, din coșurile și din eurocontainerele stradale;
- curățarea gurilor de scurgere.

3.6. Dotări cu personal-utilaje

Art. 30. – (1) Operatorul își va dimensiona personalul, parcul de autospeciale, al utilajelor și al echipamentelor pentru colectarea și transportul deșeurilor stradale, în funcție de volumul de lucrări estimate în secțiunea 1 și 2 și în prezenta secțiune, având în vedere ca suprafețele domeniului public cuprinse în programul de prestații să fie zilnic în stare de curățenie prin exercitarea tuturor lucrărilor necesare - în funcție de anotimp - în scopul obținerii și menținerii calității cerute conform prevederilor prezentului capitol.

(2) Dotarea tehnică minimală impusă pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate pentru participarea la licitație va fi menționată în fișa de date a achiziției.

(3) Dotarea tehnică prezentată ca fiind destinată activităților de salubritate pentru Sectorul 1 al Municipiului București va fi folosită exclusiv satisfacerii acestui scop și se va afla în dotarea operatorului pe toată durata concesiunii

3.7. Tehnologii

Art. 31. - Operatorul va prezenta în documentația de ofertă concepția proprie privind modalitatea de organizare și funcționare a prestației de salubritate a Sectorului 1 și de transport al deșeurilor stradale, cu referire la utilajele din dotare folosite, la modul de asigurare a coeficientului de utilizare a acestora, facilitățile oferite etc.

3.8. Verificări, recepții, garanții

Art. 32. - (1) Concedentul va verifica permanent modul de efectuare a prestației, întocmind zilnic rapoarte de constatare,

confirmate și de operator, privind cantitatea și calitatea prestației, cantitățile de deșeuri stradale transportate efectiv și stabilite în baza bonului de cântărire eliberat de depozit pentru utilajele desemnate să transporte astfel de deșeuri.

(2) În rapoartele de constatare zilnică, concedentul va consemna și modul de rezolvare de către operator a sesizărilor primite de la concedent și, eventual, penalitățile aplicate operatorului pentru deficiențele constatate.

(3) La sfârșitul fiecărei luni se întocmește un proces-verbal de recepție, semnat de ambele părți, care cuprinde constatările din rapoartele zilnice.

(4) Operatorul răspunde de și garantează material și financiar buna desfășurare a lucrărilor, calitatea și cantitatea stabilite prin programul de prestație.

(5) Daunele, costurile și pretențiile inițiate de terțe părți și formulate împotriva prestatorului dacă sunt confirmate și de către concedent, vor fi remediate și/sau suportate de către concesionar.

(6) Concesionarul va pune zilnic la dispoziția concedentului autovehicule și, la cerere stații de emisie-recepție sau telefoane mobile, pentru verificarea domeniului public care intră în programul de salubritate.

3.9. Deszăpezirea

3.9.1. Descrierea lucrărilor

Art. 33. - (1) Deszăpezirea constă în efectuarea unor lucrări specifice de îndepărtare a zăpezii sau gheții și de combatere a

poleiului în scopul asigurării circulației autovehiculelor și pietonilor în condiții de siguranță.

(2) Pentru realizarea acestui complex de lucrări se folosesc mijloace mecanice specializate sau generale și forță de muncă umană.

(3) Operatorul de servicii va avea experiență în domeniu și va fi dotat cu utilaje performante. Toate utilajele de deszăpezire trebuie să fie dotate cu mijloace moderne de comunicare (stații de emisie-recepție, telefoane mobile).

(4) Programul de deszăpezire va fi întocmit de către concesionar și însoțit de către concedent.

3.9.2. Programe de execuție

Art. 34. - (1) Programul de deszăpezire va fi supus aprobării Primarului Sectorului 1 până la data de 1 octombrie și se va pune în aplicare sub directă sa coordonare, prin Comandamentul de deszăpezire constituit în baza Dispoziției Primarului.

(2) Programul va fi elaborat pentru arterele de circulație principale și secundare

(3) Programul va cuprinde algoritmul lucrărilor de deszăpezire care va trebui respectat cu strictețe. În primă urgență vor fi executate lucrări de deszăpezire pe arterele care asigură accesul la instituții publice, fabrici de pâine, facilitățile operatorilor de servicii publice, instituții de învățământ.

(4) Operatorul serviciilor trebuie să fie integral pregătit de intervenție directă (utilaje, materiale, forță de muncă, programe de lucru) până cel târziu în data de 15 noiembrie a

fiecărui an. Dotarea cu utilaje trebuie să acopere întreaga gamă de lucrări ce urmează a fi executate conform programului aprobat.

(5) Operatorul serviciilor va lua toate măsurile pentru a fi gata de acțiune la o oră de la primirea dispoziției de lucru și în două ore la întreaga capacitate programată. Primele acțiuni vor viza combaterea formării poleiului pe arterele în pantă, poduri, în intersecții mari de circulație, piețe, stații pentru pietoni.

(6) Arterele principale de circulație vor fi practicabile în termen de 2 ore de la încetarea ninsorii.

(7) La nevoie va fi asigurată funcționarea fără întrerupere a utilajelor de deszăpezire prin organizarea activității pe schimburi.

(8) Confirmarea prestației de deszăpezire se va face în baza planului de lucrări aprobat și a fișelor zilnice de lucru ce vor fi întocmite de operator și confirmate de concedent.

Alte activități specifice conexe care se vor desfășura pe baza de programe lunare suplimentare

Art. 35. Activitățile conexe care se vor desfășura pe baza de programe lunare suplimentare sunt următoarele: încărcare și transport a deșeurilor provenite din depozități accidentale, precum și în urma unor fenomene meteorologice extreme (ex. crengi sau copaci doborâți de furtuni) sau rezultate în urma unor accidente rutiere.

3.9.3. Condiții financiare de execuție a lucrărilor

Art. 36.(1) Concesionarul serviciului va încasa lunar de la utilizatori, în baza contractelor de prestație, contravaloarea

prestației efectuate pentru activitatea aferentă salubrității menajere (manoperă, utilaje, materiale), conform cantităților recepționate la depozitul ecologic sau la punctul de colectare selective a deșeurilor de tip DEEE

(2) Concesionarul serviciului va încasa lunar de la concedent în baza contractului de prestație contravaloarea prestației efectuate (manopera ,utilaje, materiale) pentru activitățile de măturat, spălat, curățat și transportat zăpada, de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, confirmate de concedent.

(3) Tarifele pentru serviciile de salubritate prezentate la licitație vor fi supuse ajustării anuale.

(4) Până la data de 30 septembrie a fiecărui an, concesionarul are obligația de a prezenta autorității publice executive, în scris, solicitările de ajustare a tarifelor.

(5) Solicitățile de ajustare a tarifelor vor fi susținute cu documente, cum ar fi : ofertele primite pentru materiale și combustibili (minim 3) pentru modificările prețurilor la materialele și combustibilii utilizați în prestarea serviciilor, contractul colectiv de muncă pentru anul următor pentru ajustarea manoperei, oferte de închiriere sau achiziție pentru utilajele închiriate sau achiziționate ulterior licitației (minim 3) etc. În urma ajustării salariul mediu orar la manopera nu poate depăși salariul mediu orar pe ramură specific salubrității.

(6) Ajustarea poate avea sens pozitiv atunci când rezultă o creștere a tarifelor ce urmează a fi practicate în anul

următor față de tarifele practicate în anul expirat sau un sens negativ când rezultă o scădere a tarifelor ce urmează a fi practicate în anul următor față de anul expirat.

(7) În luna octombrie a fiecărui an tarifele ajustate sunt supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului 1.

(8) După aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1, tarifele ajustate vor fi aplicate pentru serviciile prestate de concesionar începând cu data de 1 a lunii noiembrie a fiecărui an și vor fi valabile pe perioada unui an.

(9) În situații excepționale, temeinic justificate, concesionarul (prestatorul de servicii) sau Consiliul Local al Sectorului 1 pot solicita, pe parcursul anului ajustări ale tarifelor. Aceste situații excepționale se referă la:

a) introducerea unor tehnologii noi care conduc la scăderea costurilor și implicit a tarifului pentru serviciile ce urmează a fi prestate, sau

b) introducerea unor tehnologii noi care asigură modificarea substanțială a calității serviciilor prestate, dovedită cu calcule și studii specifice, sau

c) apariția, după data organizării licitației pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate prin contract de concesiune, a unor prevederi legislative cu caracter imperativ care determină o creștere sau o diminuare a costurilor prestației;

(10) În situațiile prevăzute la alin.(9), tarifele ajustate se vor aplica începând cu data de 1 a lunii următoare celei în care Consiliul Local al Sectorului 1 a aprobat ajustarea.

(11) În procesul de ajustare a tarifelor, Consiliul Local al Sectorului 1 are dreptul de a solicita, la rândul său, oferte de la potențiali ofertanți de resurse (material, manopera, utilaj, transport) utilizate în prestarea serviciilor. Pentru ajustare vor fi luate în considerare cele mai bune oferte pentru resurse obținute de concesionar (câștigătorul licitației) cât și de Consiliul Local al Sectorului 1.

SECȚIUNEA a 4-a

Preselectarea, organizarea reciclării deșeurilor și valorificarea deșeurilor re folosibile

Art. 37. – (1) În circuitul deșeurilor este prevăzută activitatea de preselecție la producător în deșeuri compostabile și deșeuri sortabile uscate. Preselectarea se va face în recipienți standardizați.

(2) Trimestrial se vor colecta de la gospodăriile populației și de la asociațiile de proprietari deșeurile de tip DEEE și voluminoase. Deșeurile de tip DEEE vor fi transportate la punctul de selectare specializat în vederea selectării și depozitării.

(3) În anul 2007-2008, Primăria Sectorului 1 va realiza platforme de preselecție a deșeurilor municipale în zonele dens populate. Preselectarea în cadrul acestor platforme va fi pentru următoarele tipuri de deșeuri: deșeuri compostabile, deșeuri selectabile uscate, deșeuri inerte și pământ din escavații; deșeuri de tipul DEEE și deșeuri voluminoase. Deșeurile inerte, respectiv

moloz și pământ din escavații, vor fi transportate la depozitul ecologic.

(4) Inventarul complet al componentelor sistemului de preselecție, reciclare și valorificare a deșeurilor din punct de vedere cantitativ și valoric, precum și caracteristicile tehnice, dimensionale și de exploatare se vor stabili de către concedent și concesionar.

CAPITOLUL III

Condiții de exploatare a serviciilor publice de salubritate a localităților

A. Condiții tehnice

Art. 38. - Serviciul public de salubritate a Sectorului 1 trebuie să asigure prestarea serviciului în regim de continuitate pentru toți utilizatorii din aria de autorizare, cu respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărei activități.

Art. 39. - Toate mașinile și utilajele prezentate în oferta ca făcând parte din pregătirea tehnică a ofertantului, și pentru care ofertantul primește puncte la evaluarea ofertelor, trebuie să fie folosite în exclusivitate pentru salubritatea Sectorului 1 al Municipiului București.

Art. 40. - Utilajele prezentat în ofertă trebuie menținute în stare tehnică optimă pentru a asigura desfășurarea continuă a activității.

Art. 41. - Concesionarul va asigura un coeficient de utilizare a parcului de mașini și utilaje de cel puțin 80%.

B. Obiective de exploatare

Art. 42. - Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul public de salubritate care face obiectul concesiunii sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- b) promovarea calității și eficiența activităților de salubritate;
- c) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- d) protecția mediului înconjurător, cu evidențierea măsurilor de protecție a mediului pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de adaptare la normele Uniunii Europene.

C. Obiective de ordin economic

Art. 43. - (1) Serviciul public de salubritate va urmări să se realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului de concesiune și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

(2) Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

D. Obiective de mediu

Art. 44. - (1) Pe perioada derulării contractului de concesiune se vor respecta condițiile impuse de legislația în vigoare privind mediul.

(2) Pe toată perioada derulării contractului de concesiune, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente conform unor programe de conformare la cerințele de mediu.

CAPITOLUL IV

Sarcinile Consiliului Local al Sectorului 1 și ale operatorilor în domeniul investițiilor

Art. 45. - (1) Finanțarea lucrărilor se asigură, după caz, din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale operatorului și alocații de la bugetul local;
- b) credite bancare, fără garantare din partea autorităților administrației publice locale sau de către stat;
- c) Contribuția de capital privat a operatorului;
- d) Sprijin nerambursabil;
- e) Din economii ale operatorului rezultate din dotarea cu echipamente de performanță.

(2) Investițiile efectuate de operator pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciului public de salubritate al Sectorului 1 se vor amortiza pe perioada de derulare a contractului de concesiune în conformitate cu prevederile legale.

(3) Investițiile vor fi realizate într-o perioadă de maxim 10 ani, dar nu mai puțin de 40 % în primii 4 ani.

(4) Investițiile care se realizează din fonduri proprii ale investitorilor rămâni în proprietatea acestora pe perioada derulării contractului de concesiune, urmând ca la încetarea contractului acestea să fie transferate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1.

(5) Investițiile se vor realiza numai cu acordul Consiliului Local Sectorului 1.

CAPITOLUL V

Clauze financiare și de asigurări

Art. 46. - (1) Investițiile menționate la art. 45 se supun obligațiilor și clauzelor impuse de finanțatori pentru fiecare modalitate de finanțare.

(2) Prin aceste clauze se stabilesc modalitățile de returnare a creditelor, termenele de rambursare, perioada de amortizare, standardele de calitate ale bunurilor aduse ca investiții, modalitățile de preluarea bunurilor care au făcut obiectul investițiilor, clauze referitoare la păstrarea patrimoniului încredințat pe perioada concesiunii și la predarea bunurilor de retur la sfârșitul concesiunii, astfel încât la încheierea contractului capacitatea concedentului de realizare a serviciului să fie cel puțin egală cu cea existentă la data intrării în vigoare a contractului.

(3) Caietul de sarcini stabilește și obligativitatea operatorului de a încheia și onora contractele de asigurări pentru mijloacele din patrimoniul public, conform legislației în vigoare privind asigurările.

(4) Ofertantul declarat câștigător al licitației are obligația să deschidă punct de lucru pe raza municipiului București, în termen de 30 zile de la comunicarea rezultatului și să aducă dovada înregistrării la registrul Comerțului și la unitatea teritorială fiscală

CAPITOLUL VI

Regimul bunurilor utilizate de operator în derularea concesiunii

Art. 47. - (1) Bunurile din patrimoniul public se preiau pe bază de proces-verbal de predare-preluare.

(2) Operatorul este obligat să efectueze întreținerea, reparațiile curente și accidentale, precum și cele capitale ce se impun la bunurile din patrimoniul public, menționate în procesul-verbal de predare-primire.

(3) Operatorul va scoate din funcțiune mijloacele fixe aparținând patrimoniului concesionat, în baza legislației în vigoare, și va înlocui aceste mijloace pentru asigurarea bunei funcționări a serviciului.

(4) Operatorul va transmite anual situația patrimoniului public la 31 decembrie și modificările privind acest patrimoniu pentru a fi înscrise în contabilitatea concedentului.

(5) La încetarea contractului de concesiune, bunurile de retur se restituie concedentului, în mod gratuit și libere de orice sarcină.

(6) La încetarea contractului de concesiune, operatorul va încheia cu concedentul un contract de vânzare-cumpărare având ca obiect bunurile de preluare din caietul de sarcini asupra cărora concedentul și-a manifestat intenția de a le dobândi.

CAPITOLUL VII

Obligațiile privind protecția mediului

Art. 48. - (1) Se stabilesc în sarcina operatorului și obligațiile privind protecția mediului, care decurg direct din prestarea serviciilor publice de salubritate, precum și cele derivate din activitățile conexe serviciului, cum ar fi exploatarea utilajelor și a parcului auto, precum și în condițiile art. 44 din prezentul caiet de sarcini.

(2) Acolo unde nu se pot îndeplini prevederile acordurilor autorităților de mediu, se va conveni cu acestea un program de conformare, care se va introduce, cu termene scadente de realizare, în caietele de sarcini.

CAPITOLUL VIII

Durata concesiunii

Art. 49 – (1) Durata pentru care se concesionează serviciul public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București este de 25 de ani, putându-se prelungi în conformitate cu prevederile

legale, pe o perioadă egală cu jumătate din durata inițială, pe baza acordului comun al părților.

(2) Pe întreaga durată a contractului de concesiune se interzice operatorului subconcesiunea serviciului public de salubritate.

CAPITOLUL IX

Redevența

Art. 50. (1) Redevența anuală este echivalentul a 1 % din valoarea achitată de către primărie operatorului pentru prestația efectuată pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București. Plata redevenței se face astfel, prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Sectorului 1 și care va fi precizat în contract.

(2) Redevența se va plăti semestrial până la data de 30 ale lunii ianuarie și respectiv iulie pentru semestrul calendaristic expirat.

(3) Neplata redevenței sau executarea cu întârziere a acestei obligații dă dreptul concedentului să ceară concesionarului penalități în cuantum de 2 % pe zi din plata restantă. Plățile se vor considera efectuate prioritar în contul penalităților (până la plata integrală a acestora) și numai după aceea în contul redevenței restantă.

(4) Cumularea penalităților până la o sumă echivalentă cu cuantumul redevenței neachitate la scadență atrage

desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei alte formalități prealabile și fără intervenția instanțelor judecătorești.

(5) Valoarea estimată a contractului de salubritate este de 40.000.000 lei.

CAPITOLUL X

Cunatumul garanțiilor datorate de operator

Art. 51 – (1) În termen de 90 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul se obligă să transmită concedentului o scrisoare de garanție în cuantum de 10% din valoarea estimată a contractului, conform art. 50 alin. 5 din prezentul caiet de sarcini. Această garanție va fi suplimentată în primele 60 de zile ale fiecărui an până la incidenta a 5% din valoarea serviciilor de salubritate stradală prestate în anul anterior.

Art. 52. (1) Pentru participarea la licitație se fixează o garanție de participare în valoare de 7.000.000 lei.

CAPITOLUL XI

Clauze referitoare la încetarea delegării de gestiune

Art. 53. - Încetarea delegării de gestiune prin concesiune se face în următoarele situații:

a) în cazul în care operatorului i se retrage licența A.N.R.S.C. sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului;

b) la expirarea duratei stabilite prin contractul de concesiune, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina concedentului;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina concedentului;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

g) în cazul în care interesul național o impune, prin răscumpărarea unei concesiuni, care se poate face prin act administrativ al organului care a aprobat concesionarea, la propunerea concedentului; în acest caz se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării. În această situație de încetare a concesiunii nu se percep daune;

h) în cazul în care concesionarul nu deține autorizațiile legale sau când acestea ori licența sunt retrase.

CAPITOLUL XII

Dispoziții finale

Art. 54. - (1) La licitațiile organizate pentru concesiunea serviciilor publice de salubritate a localităților pot participa numai operatori atestați de către A.N.R.S.C.

(2) Ofertantul prezintă copia de pe licența A.N.R.S.C. prin care dovedește că este atestat de autoritatea competentă.

Art. 55. - (1) Caietul de sarcini este pus în vânzare de către Consiliul Local al Sectorului 1 la sediul său sau la alte sedii, prevăzute în anunțul publicitar.

(2) Prețul caietului de sarcini va fi de 500 lei.

(3) Modalitățile de plată pentru achiziționarea caietului de sarcini sunt următoarele: ordin de plată, plata la casieria Primăriei Sectorului 1 sau prin orice alt mijloc stabilit de comun acord de către părți.

Art.56. - (1) Condițiile prevăzute în caietul de sarcini sunt minime pentru desfășurarea licitației pentru concesiunea serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.

(2) Ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări a activității acestui serviciu.

Art. 57. Prezentul caiet de sarcini se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de

concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normei de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii în ceea ce privește modul de organizare a licitației, condițiile de eligibilitate, documentele de elegibilitate, modul de prezentare a ofertelor, etc.

Art. 58 – Presentul caiet de sarcini se folosește împreună cu Regulamentul-cadru și Contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților.

Art. 59 – Presentul caiet de sarcini prezintă un număr de șase anexe, care fac parte integrantă din acesta.

STUDIU DE OPORTUNITATE
PENTRU DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE
SALUBRIZARE DIN SECTORUL 1 al MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primaria Sectorului 1 - Municipiul Bucuresti, 2007

STUDIU DE OPORTUNITATE
pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate
a SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

I. DATE GENERALE

Autoritatea contractantă:

Primăria Sector 1 Municipiul București

Obiectul studiului:

Obiectul prezentului studiului de oportunitate este reprezentat de fundamentarea necesității și oportunității de delegarea a gestiunii serviciului public de salubritate pentru teritoriul Sectorului 1 Municipiul București.

Prezentarea Sectorului 1 Municipiul București

1. Așezare geografică

Municipiul București are o suprafață de 228 km pătrați (0.8 % din suprafața României), din care suprafața construită este de 70 % .

Orașul este așezat la 44°24'49" latitudine nordică (ca și Belgradul, Geneva, Bordeaux, Minneapolis) și 26°05'48" longitudine estică (ca și Helsinki sau Johannesburg), în sudul României la o distanță de 64 km nord de fluviul Dunărea, la 100 km sud de Carpații Orientali, și 250 km vest de Marea Neagră.

Bucureștiul se află la următoarele distanțe față de alte orase europene:

425 km - Sofia; 735 km - Belgrad; 1730 km - Berlin; 1140
km - Viena;

1285 km - Atena; 2040 km - Roma; 2460 km - Paris.

Sectorul 1, situat în partea de nord-vest a Municipiului, cuprins între sectoarele 2 și 6, are următoarea delimitare:

Începând de la intersecția B-dul I.C. Brătianu cu B-dul Carol I și B-dul Nicolae Bălcescu,

-Limita de sud urmează traseul: P-ța Nicolae Bălcescu (exclusiv), B-dul. Republicii (exclusiv) până la intersecția cu Calea Victoriei, în continuare B-dul Regina Elisabeta (exclusiv) până la podul Elefterie.

- Spre sud-vest limita continuă pe firul râului Dâmbovița de la podul Elefterie până la Str. Mircea Vulcănescu, pe Str. Mircea Vulcănescu exclusiv până la Calea Plevnei, pe Calea Plevnei (exclusiv) până la intersecția șoselei Orhideelor cu Calea Giulești, Calea Giulești (exclusiv) până la Drumul Carierei, Drumul Carierei (inclusiv) până la linia căii ferate București-Roșiori, linia căii ferate București-Roșiori până la linia căii ferate de centură.

- Limita nord-vestică urmează Calea ferată de centură până la liziera vestică a pădurii Tunari.

- Spre est limita o constituie o linie convențională care pornește de la liziera vestică a pădurii Tunari până la Str. Vadul Moldovei (inclusiv), continuă pe această Str. cuprinzând și grădina zoologică Băneasa, continuă spre Sud până la intersecția căii ferate București-Constanța cu Șos. Pipera. De la această intersecție limita urmează traseul pe Șos. Pipera (exclusiv), Calea Floreasca (inclusiv), Str. Polonă (inclusiv) până la P-ța Alexandru Sahia (exclusiv), Str. Xenopol, Str. Pictor Verona până la

intersecția cu Str. Pitar Moși, Str. Pitar Moși până la Str.C.A. Rosetti, Str. C.A. Rosetti până la B-dul Nicolae Bălcescu, B-dul Nicolae Bălcescu până la intersecția cu B-dul Carol I (toate inclusiv).

2. Relief

Bucureștiul este situat în Câmpia Română, având o altitudine maximă de 96.3 m și este străbătut de două râuri, Dâmbovița și Colentina. Cele două văi formate în jurul râurilor, împart orașul în câteva zone, sub formă de platouri cu meandre și terase. Prezența a două terase locale (2 - 4 m și 8 -12 m) de-a lungul celor două văi oferă varietate peisajului din centrul orașului.

Lunca Dâmboviței a fost modificată prin lucrări de canalizare. Caracteristicile geomorfologice ce definesc regiunea sunt rezultatul acțiunii de eroziune, transport și depunere a cursului inferior al râului Dâmbovița care străbate zona mediană a Bucureștiului pe direcția aproximativă NV-SE, precum și a râului Colentina. Solul din centrul Bucureștiului s-a format și dezvoltat sub influența factorilor naturali și umani.

În zona orașului și a împrejurimilor, defrișarea excesivă din ultimele două secole a Codrului Vlăsiei, a permis extinderea agriculturii pe bogatele soluri brune. În condițiile bioclimatice actuale ale zonei dintre cele două râuri, solul a devenit argilos. Cea de-a doua categorie de sol este cel aluvionar, format prin erodarea humusului datorită acțiunii apei de suprafață.

Din punct de vedere litologic, zona Bucureștiului face parte din tipul de câmpie joasă cu terase, caracterizată prin prezența

numeroaselor terase desfășurate de-a lungul râurilor ce o drenează, zonă alcătuită din depozite exclusiv cuaternare reprezentate prin loess și depozite loessoide

3. Clima

Deși este așezat într-o zonă de climă temperată, Bucureștiul este afectat de masele de aer continental, provenite din zonele învecinate. Curenții de aer estici dau variații excesive de temperatură, de până la 70°C, între verile călduroase și iernile geroase. Estul și sudul orașului au toamne lungi și călduroase, ierni blânde și primăveri timpurii. Media anuală a temperaturii în București este în jur de 10 - 11°C .

Cea mai înaltă temperatură medie anuală s-a înregistra în anul 1963, de 13.1° C și cea mai mică, în anul 1875, de 8.3° C. Din observațiile și analizele efectuate, rezultă că București-ul are ani alternativi cu temperaturi joase (1973, 1977, 1979) și ridicate (1976, 1978, 1980).

Cea mai friguroasă lună este ianuarie , cu o medie de - 2.9° C iar cea mai călduroasă este iulie cu o medie de 22.8° C. În general, variațiile de temperatură dintre noapte și zi sunt de 34 - 35 ° C, iarna și de 20 - 30° C, vara. Cea mai înaltă temperatură, de 41.1° C a fost înregistrată în data de 20 august 1945 și cea mai joasă temperatură, de -30°C, în ianuarie 1888.

Zona centrală, având cea mai mare concentrare de clădiri, străzi înguste, largi bulevarde și câteva zone verzi, are o temperatură medie anuală de 11° C, vânt sub 2 m/s , umiditatea de 3-6 %, mai mică decât în alte zone și cea mai lungă perioadă de vegetație, de

220 zile fără ger, pe an.

Zona mediană care cuprinde vechea zonă industrială cu mici fabricuțe, gări (Gara de Nord este cel mai mare nod feroviar), este definită printr-un grad mare de poluare, zile cu ceață, ploi abundente, câteva zile însorite, având o temperatură medie anuală sub 11° C și un volum de precipitații de 600 mm pe an.

Noua zonă rezidențială (Băneasa, Floreasca, Tei, Pantelimon, Balta Albă, Berceni, Drumul Taberei), are o temperatură medie anuală de 10.5° C, cu vânturi puternice uneori, cu un grad scăzut de poluare comparativ cu centrul, un grad de umiditate în jurul valorii de 77%, cu frecvente apariții ale ceții, și un volum de precipitații sub 550 - 600 mm pe an.

Zona periferică este influențată de construcțiile joase (1 - 2 nivele) cu suprafețe verzi și mari zone industriale; această zonă urbană este în mare măsură expusă vântului, valurilor de căldură și de frig, dar cu contraste mici, o umiditate ridicată și aer curat. Volumul precipitațiilor este sub 500 mm pe an.

4. Date administrativ teritoriale

La baza Studiului au stat următoarele date administrative :

- Populația: 238217
- Gospodării: 101517
- Locuințe: 101901
- Numărul străzilor:
- Bulevarde - 57
- Străzi secundare de trecere - 1023
- Străzi modernizate:

- Apa - 915
- Cu rețea de canalizare - 920
- Gaze
- Străzi nemodernizate:
- Piatră de râu – 100
- Balast – 100
- Sistem rutier de pământ - 108

De asemenea, a fost luată în calcul și situația economică a sectorului:

- Societăți comerciale:
 - Microintreprinderi – 6795
 - Mari – 155
 - Mici – 1401
 - Mijlocii - 508
- Populația activă – 251605
- Șomaj mai mic - 2 – 2,5 ori

II. SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE

1. Prezentare generală

Prin salubritate, în contextul regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 433/2004 se înțelege:

Totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților, adică colectarea, selectarea, transportul, depozitarea, neutralizarea deșeurilor, măturatul, stropitul, spălatul străzilor, curățatul rigolelor, colectarea deșeurilor

stradale, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț. Principiile de organizare și funcționare a serviciilor de salubritate ca o componentă a serviciilor publice de gospodărie comună sunt:

- protecția sănătății publice
- autonomia locală și descentralizarea;
- responsabilitatea față de cetățeni
- conservarea și protecția mediului înconjurător;
- calitate și continuitate;
- tarife echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor;
- nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor;
- transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor
- administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice;
- securitatea serviciului;
- dezvoltarea durabilă.

Serviciul de salubritate trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță la nivelul utilizatorului aprobat de consiliul local.

Indicatorii de performanță și de evaluare stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților

Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciile de salubritate avându-se în vedere:

- continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;

- adaptarea permanentă la cerințele utilizatorului;
- excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației
- implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Indicatorii de performanță pentru serviciul de salubritate se referă la următoarele activități:

- contractarea serviciilor de salubritate;
- măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate – informare, consultanță

În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

- gestiunea serviciilor de salubritate conform prevederilor contractuale;
- evidența clară și corectă a utilizatorilor;

- înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

Serviciile de salubritate se organizează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici și vor asigura:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- promovarea calității și eficienței activităților de salubritate;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- protecția mediului înconjurător.

2. Prezentarea situației actuale

Serviciul de salubritate a Sectorului 1 Municipiul București este asigurat pe bază contractuală de S.C. REBU S.A.

Nu este asigurată acoperirea contractuală a cetățenilor Sector 1 București privind activitatea de ridicarea gunoiului menajer, cu termen octombrie 2004.

Relația contractuală dintre Primăria Sectorului 1 și S.C. REBU S.A. expiră în august 2007.

3. Fundamentarea necesității și oportunității concesiunii serviciului de salubritate

Prezentul studiu de oportunitate se realizează în vederea analizării situației actuale și a oportunității de concesiune a serviciilor publice de salubritate.

Principalele aspecte ce impun realizarea studiului sunt:

- respectarea și aplicarea reglementărilor legislative în domeniu, care au fost armonizate cu legislația UE;
- necesitatea asigurării unor servicii publice de salubritate eficiente și de calitate, modernizarea infrastructurii și sistemului logistic existent;
- necesitatea modernizării sistemului de gestionare a deșeurilor;
- dorința autorității locale de a asigura un mediu de viață curat și sănătos locuitorilor Sectorului 1.

3.1 Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu

Argumentele care stau la baza delegării gestiunii serviciului public de salubritate:

- Prin realizarea de licitație publică deschisă se va putea obține selectarea unui concesionar care să ofere raportul optim între prețul (mic) prestației și calitatea (ridicată) serviciilor.
- Asigurarea unui serviciu de calitate la standarde europene și care să corespundă normelor naționale și ale UE referitoare la mediu, este posibilă numai cu investiții adecvate în dotări performante corespunzătoare și cu asigurarea de personal suficient și adecvat pregătit din punct de vedere profesional.
- Valoarea investițiilor necesare pentru asigurarea unor dotări adecvate pentru prestarea la standardele cerute de către legislația în vigoare a acestor servicii este foarte mare, iar

Primăria Sectorului 1 nu deține sursele necesare de finanțare.

- Asigurarea colectării selective de la populație și agenți economici - avantaje financiare pentru cei care participă.
- Dotarea cu utilaje noi și performante impusă de criteriile de selecție a ofertelor va duce la realizarea unui nivel scăzut de poluare a orașului. Colectarea se va realiza cu utilaje cu sistem închis, ce nu va permite împrăștierea deșeurilor în timpul transportului. Astfel, viitorul operator de salubritate va trebui să facă dovada deținerii unui număr suficient de mașini și utilaje performante, cu care se vor putea realiza servicii de salubritate de calitate ridicată. De asemenea, Caietul de sarcini va stipula obligativitatea folosirii întregului parc de mașini și utilaje oferit, doar pentru nevoile de salubritate a Sectorului 1.

Criteriile de selecție vor favoriza ofertanții care dețin certificarea sistemului de management al calității conform ISO 9001, OH SAS 18001 privind sistemul securității și sănătății în muncă și certificarea sistemului de management al mediului conform ISO 14001, ceea ce se va traduce printr-o garanție a calității serviciilor oferite și a protecției mediului.

Prin creșterea nivelului calitativ al serviciilor comunitatea locală va beneficia de îmbunătățirea calității mediului și implicit a sănătății populației.

3.2. Identificarea nevoilor de salubritate

3.2.1 Grupuri interesate (Stakeholders)

Grupurile interesate de realizarea serviciilor de salubritate stradală în Sectorul 1:

- Utilizatori / Beneficiari ai serviciilor de salubritate:

Casnici: persoane fizice și asociații de locatari sau proprietari, locuitori ai Sectorului 1

Agenți economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul Sectorului 1

Instituții publice cu sedii sau filiale în Sectorul 1

- Primăria Sectorului 1 – are ca obiectiv realizarea unor servicii de salubritate de calitate de către operatorul de salubritate, scop în care efectuează controlul și urmărirea activității de salubritate stradală executată de către operator.

- Prestatorii de servicii de salubritate – au ca obiectiv obținerea unui profit cât mai mare în schimbul serviciilor oferite

Instituții ale statului care au ca scop protejarea mediului și a sănătății populației:

- Garda de Mediu – printre atribuțiile căreia se numără urmărirea și controlul aplicării de către persoane fizice și juridice a reglementărilor privind gestionarea deșeurilor și recuperarea materialelor reciclabile, dar și aplicarea de sancțiuni contravenționale pentru încălcările prevederilor actelor normative în domeniul protecției mediului.
- Agenția de Protecție a Mediului_- printre atribuțiile căreia se regăsesc coordonarea și urmărirea stadiului de îndeplinire al obiectivelor din strategia națională de gestionare a

deșeurilor, colaborând cu autoritățile publice locale în vederea implementării Planului local de gestionare a deșeurilor. Totodată, realizează inspecții la agenții economici generatori de deșeuri și deținători de substanțe chimice periculoase.

- Direcția de Sănătate Publică– are ca scop realizarea controlului respectării condițiilor igienico-sanitare prevăzute de reglementările legale în domeniul sănătății publice.
- Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală – ANRSC – atribuții: pregătirea pieței serviciilor publice de gospodărie comunală pentru intrarea pe piața comunitară; promovarea concurenței și a unei privatizări controlate pe piața serviciilor publice comunitare.

3.2.2. Analiza nevoilor diferitelor grupuri interesate (stakeholders)

În general, deșeurile urbane (stradale și menajere) și cele industriale se numără printre obiectivele recunoscute ca fiind cele mai mari generatoare de impact și risc pentru mediu și sănătatea publică.

Principalele forme de impact și risc determinate de deșeurile urbane și industriale, în ordinea în care sunt percepute de populație, sunt:

- modificări de peisaj și disconfort vizual
- poluarea aerului
- poluarea apelor de suprafață – în cazul depozitării deșeurilor în apropierea râurilor (pe malul acestora)

- poluarea pânzei freatice – prin infiltrații de substanțe dăunătoare rezultate din reacțiile chimice ce au loc în depozitele ilegale, mai ales la temperaturi ridicate
- modificări ale fertilității solurilor și a compoziției biocenozelor pe terenurile învecinate, în cazul depozitării neautorizate direct pe pământ.

Din aceste motive, grupurile interesate în realizarea activității de salubritate stradală în Sectorul 1 au diverse nevoi, care vor fi analizate în cele ce urmează.

Utilizatorii serviciilor de salubritate:

- să circule pe străzi curate
- să se plimbe și să se recreieze în parcuri curate
- să nu fie nevoiți să respire aer infestat datorită depozitărilor clandestine de deșeuri.

Primăria Sectorului 1 are ca obiective/nevoi:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor publice de salubritate
- creșterea calității vieții cetățenilor prin stimularea mecanismelor economiei de piață, realizarea unei infrastructuri edilitare moderne, atragerea investițiilor profitabile pentru comunitatea locală
- dezvoltarea durabilă a unor servicii care să asigure protecția mediului înconjurător

- organizarea serviciilor publice de salubritate astfel încât să satisfacă nevoile populației, ale instituțiilor publice și agenților economici

Prestatorul de Servicii de Salubritate:

- realizarea unui profit cât mai mare în urma prestării serviciilor de salubritate;
- prestarea serviciilor în condiții de calitate

Instituții ale Statului: Garda de Mediu, Agenția de Protecție a Mediului, Direcția de Sănătate Publică, Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală – A.N.R.S.C. sunt interesate de:

- îmbunătățirea calității vieții cetățenilor prin menținerea unui climat de igienă;
- protejarea mediului înconjurător;
- înlăturarea surselor de poluare a aerului și apelor provenite de la depozitele de deșeuri;
- protecția stării de sănătate a locuitorilor.

Primăria Sectorului 1 nu are organizat un serviciu propriu de salubritate.

Se observă că situația existentă până acum adică Primăria Municipiului București organizatoarea de servicii și Primăria Sectorului 1 București ordonator de credit, rezultat al descentralizării tratate parțial creează disfuncții majore în activitatea de salubritate

Colectarea selectivă și ridicarea diferențiată a deșeurilor, parte componentă a managementului integrat a deșeurilor, este

inexistentă încălcându-se legislația în vigoare, conform termenului limită de implementare este iunie 2006.

În ceea ce privește examinarea serviciului având în vedere costurile, considerăm că varianta, ca Primăria să execute prin forțe proprii operațiunile (curățenie stradală, deszăpezire, colectare diferențiată gunoi menajer) necesită investiții umane și materiale nejustificate.

Se propune delegarea serviciului în conformitate cu legislația în vigoare:

- O.U.G nr. 34/19.04.2006 –Privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- O.G. nr. 87/2001 - Privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 346/18.03.2004 pentru aprobare a Regulamentului - cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților și a Contractului – cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților prin concesiune.
- H.G.R. nr. 433/23.03.2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizarea și funcționare a serviciilor publice de salubritate.
- O.U.G nr. 78/2000,– Privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice

III. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU CARE SE FACE DELEGARE DE GESTIUNE PRIN CONCESIUNE

1. Măturatul și spălatul căilor publice

Activitatea de măturat al căilor publice se realizează în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public

În timpul operațiunii de măturare se va evita efectuarea circulației rutiere sau pietonale

Pentru evitarea formării prafului și pentru crearea unui climat citadin igienic, înainte de măturare, suprafețele vor fi stropite cu apă.

Din punct de vedere al felului cum se execută, măturatul poate fi manual sau mecanic.

Măturatul manual se aplică pe carosabil, pe trotuare, în piețe și în hale de desfacere a produselor agroalimentare, în locuri de parcare sau pe suprafețele anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă ori de agrement.

Din punct de vedere al îmbrăcăminteii spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement, măturatul se realizează pe suprafețe neîmbrăcate sau îmbrăcate cu asfalt, pavele cu rosturi bituminoase, pietre de râu, macadam.

Măturatul se efectuează atât ziua, cât și noaptea, dar nu atunci când plouă.

Activitatea se desfășoară în aria de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru prevăzute.

Durata sezonului de măturat începe la 1 martie și se încheie la 15 noiembrie, perioadă ce se poate modifica în funcție de condițiile meteorologice, pe baza unui act adițional la contractul de delegare sau de concesiune.

Măturatul se va finaliza cu colectarea și transportul deșeurilor.

Deșeurile stradale se vor colecta și se vor transporta cu autospeciale sau cu alte mijloace de transport. Deșeurile vor fi acoperite pentru a se evita împrăștierea acestora pe traseu

Măturatul mecanic se realizează cu ajutorul unor dispozitive adaptate pe autovehicule, cu mașini specializate ce folosesc perii cilindrice sau circulare care vin în contact direct cu suprafața pe care se execută măturatul.

Din punct de vedere al felului în care se colectează deșeurile de la măturat se disting : măturat mecanic cu colectare și măturat mecanic fără colectare. Pentru realizarea activității de măturat mecanic sunt folosite utilaje de periere și utilaje autoaspiratoare.

Din punct de vedere al domeniului de aplicare, măturatul mecanic se realizează pe părțile carosabile ale străzilor, aleilor, locurilor de parcare și suprafețelor anexe cu îmbrăcăminte asfaltică sau pavele cu rosturi bituminate.

Această activitate se desfășoară ziua sau noaptea, dar nu atunci când plouă.

Durata sezonului de lucru este de la topirea zăpezii, la sfârșitul iernii, până la așezarea stabilă a zăpezii la începutul iernii următoare.

Ca și măturatul manual, măturatul mecanic se va desfășura cu o frecvență stabilită de operator și aprobată de autoritățile

administrației publice locale, în funcție de condițiile specifice existente.

Stropitul se execută mecanizat

Perioada de realizare a stropitului este de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioadă ce poate fi modificată, prin act adițional la contractul de delegare sau de concesiune, în funcție de condițiile meteorologice concrete.

Este interzis stropitul în perioada în care este posibilă formarea poleiului.

Stropitul se aplică de regulă pe suprafețele curățate/măturate în prealabil

La executarea stropitului se va avea în vedere să nu fie afectați pietonii, autovehiculele, vitrinele, pe lângă care se trece cu utilajul ce realizează operațiunea.

Din punct de vedere al suprafeței pe care se execută, spălatul se realizează pe trotoare sau pe carosabil

Spălatul se aplică de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioada putând fi modificată în funcție de condițiile meteorologice concrete.

Spălatul se va efectua numai după ce s-a făcut măturatul, pentru ca, în urma spălării, suprafața rigolelor să fie cât mai curată se va efectua în prealabil curățarea și măturarea acestora.

Se interzice spălatul căilor publice în perioada în care este posibilă formarea poleiului

După modul de execuție, curățarea rigolelor se face manual sau mecanizat.

Curățarea manuală a rigolelor se desfășoară numai ziua. Durata de desfășurare a activității este de la topirea zăpezii până la începerea înghețului.

Lățimea medie pe care se aplică curățarea rigolelor este de 0,75 m, măsurată de la bordură spre axul median al străzii.

2. Curățarea, transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț

Îndepărtarea zăpezii se realizează manual și/sau mecanizat.

Îndepărtarea zăpezii manual, se efectuează ziua și/sau noaptea, în funcție de necesități, la temperaturi de până la – 10°C.

Strângerea zăpezii se va face în locuri unde nu stânjenește circulația auto sau pietonală.

Arterele principale de circulație trebuie să fie practicabile în termen de 4 ore de la încetarea ninsorii.

Din punct de vedere ale periodicității, această activitate se desfășoară conform condițiilor contractuale sau după fiecare ninsoare, dacă este cazul.

Periatul zăpezii se efectuează mecanic

Pluguitul se aplică pe străzi unde grosimea stratului de zăpadă depășește în general 10 cm.

Nu este recomandabil ca pluguitul să se execute pe străzi cu denivelări

În cazul căderilor abundente de zăpadă, care aduc la formarea unui strat de zăpadă cu grosimea mai mare de 30 cm, se execută mai multe treceri pe aceeași suprafață

Încărcatul zăpezii se realizează manual sau mecanizat

Încărcatul zăpezii în mijloacele de transport se face imediat după încetarea ninsorii.

În cazul suprafețelor de circulație aglomerate sau al căilor publice înguste, încărcatul zăpezii se face manual, în europubele.

Transportul zăpezii se va face până la asigurarea condițiilor optime de circulație rutieră și pietonală cu vehicule adecvate, în locurile stabilite de autoritățile administrației publice locale

Descărcatul zăpezii se face în guri de canal sau în locuri speciale destinate, stabilite de către autoritățile administrației publice locale.

Curățarea manuală a gheții se efectuează pe temperaturi de până la -10°C .

Curățarea manuală a gheții se execută prin spargere sau tăiere cu dispozitive și instrumente speciale.

Strângerea gheții se face în locuri unde aceasta nu stânjenește circulația auto sau pietonală. În situația în care cantitatea de gheață este mare, trebuie luate măsuri rapide de deblocare a suprafețelor de circulație, inclusiv prin încărcarea în europubele și transportul manual al acestora.

Împrăștierea materialului antiderapant se face cu scopul măririi coeficientului de aderență al autovehiculelor față de drum, pe suprafețele de circulație pe care nu se poate îndepărta în totalitate stratul de zăpadă sau de gheață. Operațiunea se va realiza mecanic sau manual.

Operațiunea se execută în special pe pante, poduri, artere de circulație situate în apropierea cursurilor de apă, lacuri, piețe și intersecții mari.

Împrăștierea sării se face cu scopul de a preveni formarea poleiului, gheții și de a topi zăpada sau gheața de pe suprafețele

de circulație.

3. Colectarea și organizarea reciclării deșeurilor

Strategia națională privind gestiunea deșeurilor și a reducerii în timp a cantității de deșeuri ce ajung în depozite cuprinde măsuri referitoare la colectarea selectivă, reducerea cantităților de deșeuri biodegradabile depozitate prin tratare mecano-biologică a deșeurilor colectate selectiv, captarea și valorificarea biogazului. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a stabili împreună cu operatorii autorizați strategia de recuperare a materialelor refolosibile, modul de sortare și colectare a acestora ca parte integrată a Strategiei națională privind gestiunea și depozitarea deșeurilor.

Colectarea separată a materialelor refolosibile va fi înscrisă în regulamentele de organizare și funcționare sau în caietele de sarcini ale operatorilor serviciilor de salubritate. Obiectivele asumate de România privind reducerea cantităților de deșeuri biodegradabile depozitate și cele privind îndeplinirea cotelor de recuperare/reciclare a deșeurilor de ambalaje se vor înscrie de asemenea, distinct în regulamentele de organizare și funcționare sau în caietele de sarcini ale operatorilor serviciilor publice de salubritate.

Consiliul Local al Sectorului 1 va promova programe de adaptare a serviciilor de salubritate la cerințele prevăzute de directivele Uniunii Europene, prin utilizarea tehnologiilor avansate de tratare a deșeurilor menajere, precum:

- a) colectarea selectivă, inclusiv colectarea separată a fracției

biodegradabile;

- b) sortarea/tratarea mecano-biologică;
- c) compostarea fracției biodegradabile vegetale;
- d) incinerarea/coincinerarea;
- e) brichetarea și valorificarea materială sau energetică a produselor rezultate.

Totodată vor fi asigurate și spațiile necesare implementării unor astfel de noi tehnologii.

Operatorii serviciilor de salubritate vor lua măsuri pentru a facilita presortarea deșeurilor direct la utilizatorii care produc, prin dotarea cu recipiente de precollectare.

Presortarea se face separat, pe tipuri de deșeuri și materiale care pretează refolosirii sau valorificării

Sortarea materialelor refolosibile sau valorificabile se poate face și în depozitele de deșeuri.

Paralel cu preselectarea și sortarea, operatorul va asigura transportul corespunzător tipul de materiale sortate la depozitul propriu de stocare a acestora materiale sau la depozitele gestionate de agenții economici specializați.

Depozitele de stocare a materialelor recuperante trebuie să fie autorizate de către autoritățile care gestionează problemele de protecția mediului și de sănătate publică.

Operatorul împreună cu autoritățile administrației publice locale vor stabili modalitatea de predare și valorificare a materialelor recuperate, inclusiv facilitățile acordate utilizatorilor care aplică precollectarea selectivă.

Operatorul împreună cu autoritățile administrației publice locale vor lua măsuri pentru informarea, responsabilizarea educarea și constientizarea populației cu privire la necesitatea preselecției și valorificării deșeurilor, prin toate mijloacele pe care le au la îndemână: mass-media scrisă și audio-vizuală, broșuri, afișe.

Prezentul studiu are ca scop optimizarea serviciului de salubritate pe raza sectorului 1 a municipiului București, în vederea protecției și îmbunătățirii calității mediului.

4. Descriere generală a sistemului de colectare selectivă

Colectarea și tratarea deșeurilor în cadrul sistemului analizat presupune următoarele acțiuni:

- Precolectarea deșeurilor
- Colectarea deșeurilor
- Transportul deșeurilor la stația de transfer
- Depozitarea intermediară a deșeurilor
- Tratarea și valorificarea deșeurilor
- Depozitarea finală la rampa ecologică.

a) Organizarea colectării deșeurilor

a.1 Precolectarea selectivă a deșeurilor menajere de la populație

Precolectarea deșeurilor în sistem dual cuprinde:

- precolectarea selectivă primară a deșeurilor menajere în recipiente specifice de apartament pe categorii de materiale reciclabile, pentru a fi valorificate direct la agenții specializați;
- precolectarea selectivă primară a deșeurilor reciclabile, cele care n-au fost verificate prin agenții specializați în două categorii:

- deșeuri ușoare: hârtie, cartoane, folii de material plastic, textile;
- deșeuri organice ușor fermentabile: resturi alimentare, legume, fructe, resturi animale etc.;
- precolectarea secundară, respectiv strângerea și depozitarea provizorie a deșeurilor selectate, în puncte de precolectare amenajate (camere sau platforme de precolectare) unde sunt amplasate recipiente (pubele, containere, etc.).

Se vor construi/reabilita aprox. 78 puncte de colectare a deșeurilor reciclabile amplasate pe întreaga suprafață a zonei pentru un sistem de colectare bazat pe separarea deșeurilor la sursă.

a.2 Precolectarea selectivă a deșeurilor asimilabile celor menajere
Deșeurile asimilabile celor menajere sunt cele provenite din industrie, comerț, sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeurile menajere, și care sunt colectate, transportate, prelucrate, și depozitate împreună cu acestea.

Având în vedere cantitatea importantă a acestui gen de deșeuri, precolectarea selectivă se va face în funcție de specificul unităților respective, astfel încât în recipientele de colectare să se depună deșeurile conform celor menționate.

Recipientele pentru precolectarea secundară a deșeurilor asimilabile celor menajere se vor procura de către unitățile producătoare de astfel de deșeuri și nu fac obiectul acestui proiect.

a.3 Precolectarea deșeurilor stradale

Precolectarea deșeurilor stradale se va realiza astfel:

- precolectarea deșeurilor stradale se va face cu ajutorul coșurilor amplasate pe străzi, intersecții, locuri aglomerate la distanțe suficient de mici (50-100 m) care vor fi descărcate în pubele de 240 l cu roți care vor fi amplasate în punctele de precolectare stradale;
- precolectarea deșeurilor provenite de la măturarea străzilor (carosabil și trotuare) se va face cu ajutorul automăturatoarelor – colectoare în zonele cu pavaje modernizate și în pubele de 240 l și containere de 1,1 m³ în zonele unde măturatul se realizează manual.

Punctele de precolectare deșeuri stradale vor fi amplasate la o distanță de circa 1,5 km între două puncte, astfel că pentru întreaga localitate se vor calcula punctele de precolectare deșeuri stradale necesare.

Fiecare punct de precolectare va fi dotat cu două containere de 1,1 m³ folosind sistemul de colectare utilizat și pentru deșeurile menajere, respectiv prin descărcarea containerelor în autogunoierele compactoare.

a.4 Colectarea deșeurilor urbane

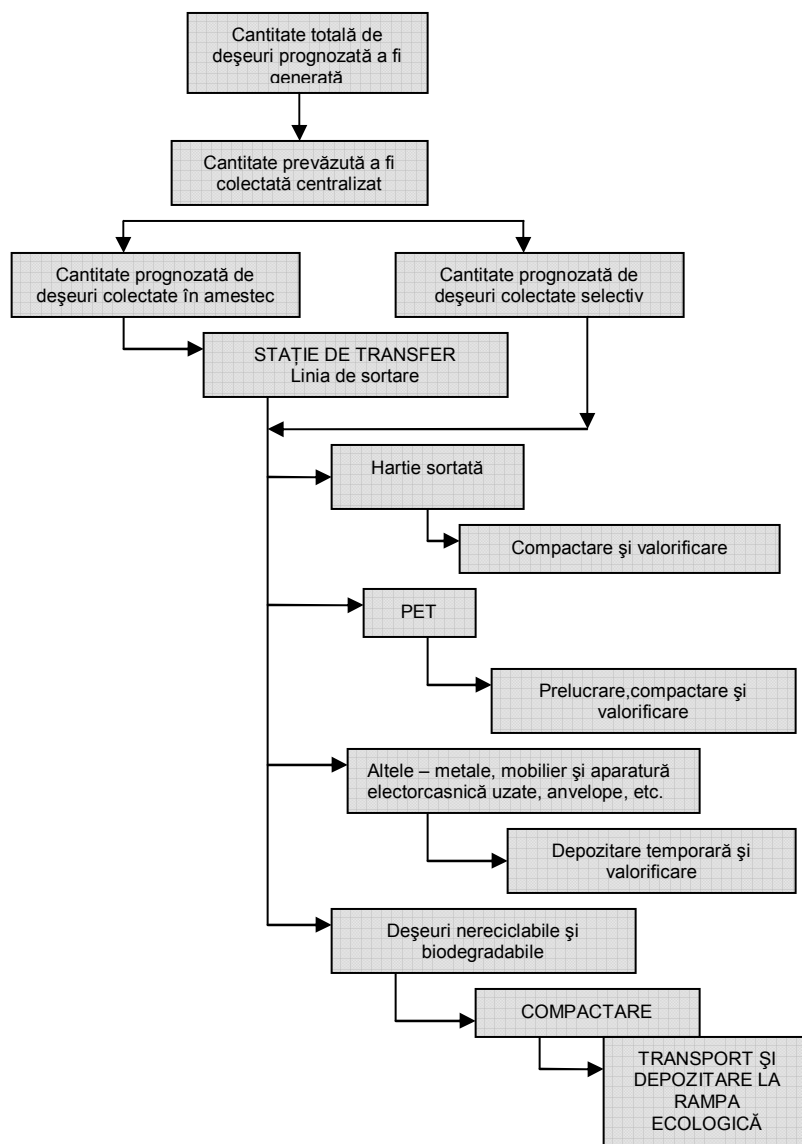
Colectarea deșeurilor se va face prin preluarea acestora din punctele de precolectare, pe categoriile de deșeuri selectate de către producători în recipiente diferite și transportate la stația de transfer cu instalație de sortare a deșeurilor reciclabile.

Fracția biodegradabilă (umedă) se va colecta o dată la două zile pe timp de vară, și o dată la trei zile pe timp de iarnă, iar fracția reciclabilă (ambalaje) se va colecta o dată pe săptămână.

b) Depozitarea finală

Depozitarea finală se face la rampele controlate ecologic existente. Transportul la depozitul ecologic se efectuează în containerele de presiune încărcate pe un cap tractor.

FLUXUL DE COLECTARE, PRELUCRARE ȘI DEPOZITARE



Situația actuală a colectării diferențiată a deșeurilor

- Deșeurile menajere și asimilabile acestora – partea cea mai semnificativă a deșeurilor urbane – nu sunt în prezent colectate selectiv în vederea valorificării reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, materiale plastice). Se poate afirma că aproximativ 36% din componentele deșeurilor urbane reprezintă materiale reciclabile, din care circa 18% au mari șanse de recuperare, nefiind contaminate. Cu toate acestea, doar 1-2% din aceste materiale sunt valorificate prin sortarea efectuată după depozitare de către așa-numiții „recuperatori”, care activează la gropile de gunoi. Restul se elimină, prin depozitare, pierzându-se astfel mari cantități de materii prime secundare și resurse energetice.
- Deșeurile urbane nu sunt supuse nici unui proces de tratare prealabilă eliminării finale prin depozitare (sortare, compactare, compostare, incinerare, etc.).

Se poate aprecia că practic, activitatea de salubritate a zonei analizate trebuie optimizată și adaptată la legislația europeană și română din care menționăm:

- Gestionarea deșeurilor în general (conform Directivei cadru privind deșeurile – nr. 75/442/CEE și amendamentelor acesteia).
- Depozitarea deșeurilor (conform Directivei nr. 99/31/EC privind depozitarea deșeurilor).

- Bateriile și acumulatorii uzați (conform Directivei nr. 91/157/CEE privind bateriile și acumulatorii uzați care conțin substanțe periculoase).
- Uleiurile uzate (conform Directivei nr. 75/439/CEE privind eliminarea uleiurilor uzate).
- Ambalajele și deșeurile de ambalaje (conform Directivei nr. 94/62/EC).
- Utilizarea nămolului de canalizare în agricultură (conform Directivei nr. 86/278/CEE privind protecția mediului și particular a solurilor când nămolul de canalizare este utilizat în agricultură).

Concluziile sunt că, în prezent, Primăria sectorului 1 se confruntă cu mari dificultăți în ceea ce privește gestionarea corectă a deșeurilor menajere, în principal datorită următoarelor cauze:

- Nivel civic și educațional extrem de scăzut și o lipsă totală de informare și responsabilizare.
- Proliferarea surselor și tipurilor de deșeuri prin multiplicarea și diseminarea agenților economici în special în comerțul stradal și în piețe.
- Creșterea volumului ambalajelor, în special a celor din hârtie și plastic.
- Existența unor zone care se constituie în puncte de depozitare necontrolată a deșeurilor de către populație și agenți economici.

- Lipsa/numărul insuficient de recipiente și de coșuri de gunoi stradal, atât în locurile aglomerate cât și la periferia sectorului.
- Curățenia stradală este întreținută doar pe arterele principale cu ajutorul unor utilaje specifice (automăturatori colectoare, aspiratoare și mătură pentru carosabil). Cea mai mare parte a deșeurilor stradale este colectată manual, cu mijloace rudimentare.
- Deșeurile municipale nu sunt colectate selectiv în vederea valorificării materialelor reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, materiale plastice) decât într-o foarte mică măsură.
- Lipsa unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor care să fie eficient din punct de vedere economic și care să asigure protecția sănătății populației și a mediului.
- Absența unei strategii integraliste privind reducerea cantității de deșeură generate în municipiul București, diminuând în acest fel cantitatea de deșeură eliminată la depozitele de deșeură.
- Distanțe mari de transport ale deșeurilor până la depozitarea finală
- Campanii reduse de informare a publicului cu privire la beneficiile recuperării, reciclării și valorificării anumitor tipuri de deșeură.

Cadrul legislativ pentru desfășurarea activităților de gestionare a deșeurilor este în prezent oferit de următoarele reglementări:

- OUG nr. 195/2005 – privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 426/2001 – Legea pentru aprobarea Ordonanței de urgență privind regimul deșeurilor nr. 78/2000;
- Legea nr. 53/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilitati publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților;
- Ordonanța de Urgență nr. 16/2001 privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MIC 837/2006 pentru abrogarea Ordinului ministrului economiei și comerțului nr. 391/2003 privind mărfurile supuse licențelor automate la export și import, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 152/2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1281/2005 din 16.12.2005 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective.

Evacuarea și tratarea deșeurilor urbane

În municipiul București, deșeurile menajere, stradale și industriale, și deșeurile asimilabile celor menajere sunt gestionate prin

intermediul unor regii autonome sau a unor societăți comerciale. În municipiul București serviciile de salubritate sunt asigurate de către:

SC REBU SA

SC ROSAL SA

SC SUPERCOM SA

SC URBAN SA

Pe raza Sectorului 1 al Municipiului București operatorul serviciului de salubritate este SC REBU SA.

Cantități de deșeuri generate, colectate și reciclate în anul 2006 pe raza Municipiului București (tone/zi)

Nr. crt.	Tipul de deșeu colectat	Cod deșeuri conform HG 856/2002	Deșeuri generate	Deșeuri valorificate	Deșeuri colectate și eliminate	Deșeuri necolectate
1	1. Deșeuri menajere și asimilabile – total din care:		1467	45	1259	163
2	1. a. deșeuri menajere de la populație în amestec	20 03 01	1044	34	869	141
3	1. b. deșeuri menajere și similare de la unități economice, comerciale, birouri, instituții, unități sanitare	20 03	-	-	-	-

4	1. c. deșeuri menajere colectate separat (fără cele din construcții, demolări) total, din care:	20 01	-	-	-	-
5	1. c. 1. hârtie/carton	20 01 01	-	-	-	-
6	1. c. 2. sticlă	20 01 02	-	-	-	-
7	1. c. 3. plastic	20 01 39	-	-	-	-
8	1. c. 4. metale	20 01 40	-	-	-	-
9	1. c. 5. biodegradabile	20 02 01	-	-	-	-
10	1. c. 6. altele	20 01 03	-	-	-	-
11	1. d. deșeuri voluminoase colectate separat	20 03 07	-	-	-	-
12	2. Deșeuri din servicii urbane total, din care:		-	-	-	-
13	2. a. deșeuri stradale	20 03 03	-	-	-	-

14	2. d. deșeuri din piete	20 03 02	-	-	-	-
15	2. c. deșeuri din grădini, parcuri și spații verzi	20 03 99	-	-	-	-
16	3. Deșeuri de materiale de construcții și deșeuri de la demolări	17 01 07	-	-	-	-
17	4. Alte deșeuri (specificați denumirea) crengi, buturugi	20 03 99	-	-	-	-
18	5. Total deșeuri urbane	-	-	-	-	-

S-a estimat că generarea de deșeuri în medie în București este de 1906 tone/zi, din care 1044 tone reprezintă deșeuri menajere. Evacuarea de deșeuri pe cap de locuitor este de 496,15 grame/zi. Generarea medie de deșeuri pe cap de locuitor pe zi, inclusiv cele valorificate, este de 1675 tone/zi, din care 869 tone/zi reprezintă deșeuri menajere. Cantitatea estimată de deșeuri reciclate este de 45 tone/zi, reprezentând exclusiv deșeuri industriale reciclate sau deșeuri provenite din demolări.

Fig. 1 – Generarea deșeurilor pe surse

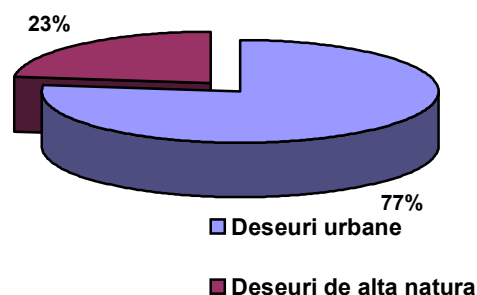
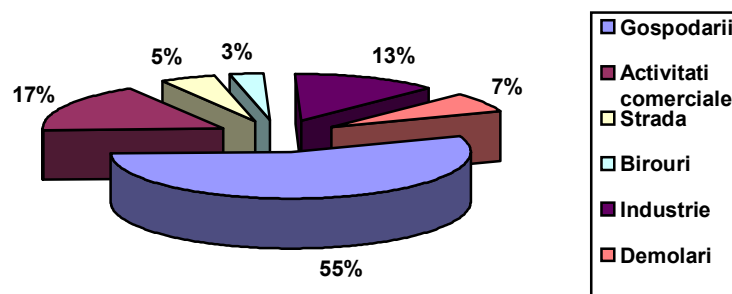


Fig. 2 – Generarea deșeurilor după producător



Evoluția cantității de deșeuri colectate

Cantitate deșeuri depozitate					Capacitate disponibilă în (mc)
Anul 2002 t/an	Anul 2003 t/an	Anul 2004 t/an	Anul 2005 t/an	Anul 2006 t/an	
-	2237	4930	2154	2492	

Prin optimizarea serviciului de salubritate atât pentru sectorul 1 a municipiului București cât și pentru unitățile administrative adiacente, se preconizează asigurarea unor condiții optime pentru colectarea selectivă direct de la sursa a deșeurilor reciclabile, precum și a pregătirii pentru depozitare a deșeurilor nevalorificabile, diminuându-se, astfel, cantitățile de deșeuri pentru depozitare.

De asemenea, prezentul Studiul propune indicatori de performanță și de evaluare care să fie prevăzuți în contractul de delegare pentru serviciile încredințate spre administrare agenților economici. Acești indicatori asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciile de salubritate, avându-se în vedere:

- continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;

- respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.
- Indicatorii de performanță pentru serviciul de salubritate se referă la următoarele activități:
- contractarea serviciilor de salubritate;
- măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate - informare, consultanță.

În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

- gestiunea serviciilor de salubritate conform prevederilor contractuale;
- evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

- înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce îi revin, Primăria Sectorului 1 trebuie să aibă acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;
- modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructură edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciile de salubritate;
- respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

Prezentul Studiu propune indicatori minimi de performanță și evaluare pentru serviciul de salubritate de pe raza sectorului 1 a Municipiului București.

1) Indicatori generali

Contractarea serviciului de salubritate:

- numărul de contracte încheiate, pe categorii de utilizatori, raportat la numărul de solicitări;

- numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai serviciului de salubritate;

Măsurarea și gestiunea cantității serviciului de salubritate prestat:

- numărul de recipiente de precollectare, distribuite pe tip-dimensiuni ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări;
- numărul anual de sesizări din partea direcției de sănătate publică;
- numărul de reclamații privind valorile facturate, pe tipuri de activități;
- valoarea totală a facturilor încasate, raportată la valoarea totală a facturilor emise;
- numărul de contracte reziliate pentru neplata serviciilor prestate, pe categorii de utilizator și pe tipuri de activități;

Calitatea serviciului de salubritate prestat

- numărul de reclamații privind parametrii de calitate ai serviciului, pe tipuri de utilizatori și tipuri de activități;
- numărul de reclamații la care s-a răspuns în termen legal, din numărul total de reclamații;
- valoarea despăgubirilor plătite de operator pentru nerespectarea condițiilor și a parametrilor de calitate stabiliți în contract, raportată la valoarea facturată, pe categorii de utilizatori și pe tipuri de activități;
- valoarea despăgubirilor plătite de utilizatori pentru daune provocate prin nerespectarea condițiilor de preselectare a deșeurilor.

2) Indicatori garanțați

Indicatori garanțați prin licența de prestare a serviciului de salubritate:

- numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență;
- numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controale ale A.N.R.S.C. și a Gărzii de Mediu, modul de soluționare pentru fiecare caz de încălcare a acestor obligații.

Indicatori a caror nerespectare atrage penalitati contractuale:

- numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate deteriorării de către operator a recipientele utilizatorilor, sau dacă sau îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a serviciului de salubritate;
- numărul de cereri pentru care s-au acordat reduceri ale valorii facturilor, din numărul de cereri pentru micșorarea valorii facturilor.

Auditul anual al calității privind îndeplinirea criteriilor de performanță se va publica anual în presa locală și va fi supus dezbaterii consiliului local.

Astfel, Primăria Sectorului 1 se va asigura că deșeurile urbane vor fi colectate respectând un sistem ecologic și durabil, conform cu normele românești și europene.

Impactul major se va regăsi în îmbunătățirea calității vieții locuitorilor și a mediului înconjurător care va beneficia de reducerea consistentă a noxelor produse prin colectarea și

depozitarea necontrolată a deșeurilor și prin transportul acestora cu utilaje necorespunzătoare.

În ceea ce privește evoluția viitoare pe o perioadă de 15 ani, s-a plecat de la datele obținute în urma ultimului recensământ privind creșterea demografică și a numărului de agenți economici, precum și creșterea cantității de deșeuri ca urmare a creșterii nivelului de trai.

Principalele obiective ale studiului sunt:

- Îmbunătățirea generală a calității mediului urban și a igienei publice;
- Protecția sănătății populației care poate fi afectată de gestiunea defectuoasă a deșeurilor;
- Implementarea unui sistem durabil și ecologic de colectare selectivă a deșeurilor solide urbane;
- Realizarea, operarea și întreținerea unei stații de transfer și sortare a deșeurilor reutilizabile și reciclabile;
- Tratarea tuturor deșeurilor tratabile în scopul reducerii volumului necesar pentru transportul și depozitarea la rampa ecologică;
- Măsuri educaționale pentru conștientizarea populației.

Prioritățile noului sistem de gestionare a deșeurilor constau în:

- Contribuția la îmbunătățirea generală a calității mediului urban și a igienei publice;
- Măsuri educaționale pentru conștientizarea populației;
- Implementarea colectării selective a deșeurilor solide urbane;

- Operarea și întreținerea unui sistem durabil și ecologic de colectare a deșeurilor;
- Reutilizarea și reciclarea deșeurilor reutilizabile și reciclabile;
- Tratarea tuturor deșeurilor tratabile în scopul reducerii capacității necesare pentru depozitare;
- Implementarea unor măsuri eficiente de sănătate ocupațională și protecție a muncii pentru personalul implicat.

Sistemul propus va permite:

- Colectarea selectivă a deșeurilor
- Reducerea volumului de deșeuri depozitate
- Reducerea impactului actualelor depozite neautorizate, neconforme și improvizate asupra mediului
- Reducerea cantităților de deșeuri depozitate necontrolat

În prezentul studiu se prezintă situația existentă și schemele posibile de aplicare a soluțiilor optime de colectare selectivă și tratare a deșeurilor urbane, respectiv a deșeurilor menajere de la populație, a celor asimilabile acestora provenite din comerț, industrie și piețe, și a deșeurilor stradale.

Analiza și selecția alternativelor optime

Alternativa 1

Etapă de colectare a deșeurilor municipale

În acest caz, colectarea va fi atât în amestec cât și separată. În ceea ce privește etapa de tratare a deșeurilor, pentru fracția de deșeuri biodegradabile s-a prevăzut tehnica compostării. Cum aceasta presupune o anumită calitate a materialului de intrare (deșeurile biodegradabile), gradul de colectare separată trebuie să fie mai ridicat în cazul acestei alternative.

Etapa de tratare a deșeurilor municipale

Recuperarea și reciclarea deșeurilor de ambalaje: pentru atingerea ȋintelor stabilite pentru recuperare și reciclare a deșeurilor de ambalaje, s-a considerat colectarea separată, dar și sortarea materialelor colectate. Reziduurile care rezultă ȋn urma sortării urmează a fi depozitate.

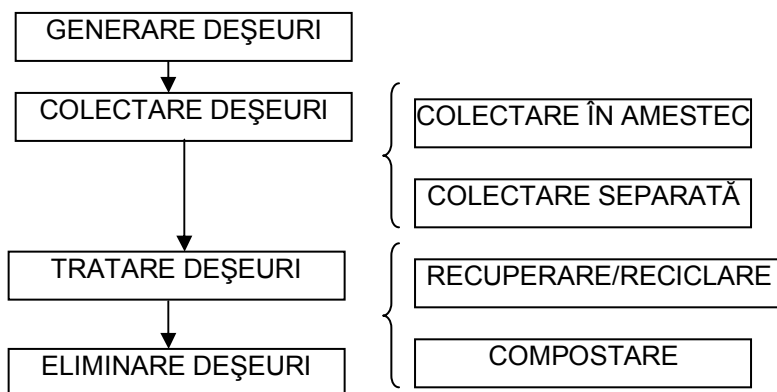
Tratarea deșeurilor biodegradabile: Reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate se bazează pe tehnica compostării. Compostarea, respectiv tratarea biologică a deșeurilor se bazează pe descompunerea substanțelor organice prin diverse microorganisme. Descompunerea se efectuează ȋn cadrul procedului de transformare ȋn compost aerob sau anaerob.

Pentru asigurarea materiei prime necesare realizării compostului și pentru o calitate cât mai bună a acestuia este indicată o colectare separată a deșeurilor verzi din grădini, parcuri și piețe și o colectare selectivă a deșeurilor biodegradabile de la populație.

Etapa de eliminare a deșeurilor municipale

ȋn cazul tuturor alternativelor, ca și tehnică de eliminare s-a optat pentru depozitare. Reziduurile care sunt eliminate sunt reprezentate de deșeuri colectate care nu urmează fluxuri de reciclare sau tratare, precum și reziduurile care rezultă din aceste activități.

Schema pentru gestiunea deșeurilor – Alternativa 1:



Alternativa2

Etapa de colectare a deșeurilor municipale

În acest caz, colectarea va fi atât în amestec cât și separată. În ceea ce privește etapa de tratare a deșeurilor, pentru fracția de deșeuri biodegradabile s-a prevăzut tehnica tratării mecanice. Cum aceasta are ca scop doar reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate, nu există cerințe speciale pentru calitatea materialului de intrare, ca urmare gradul de colectare separată poate fi mai redus, în cazul acestei alternative, fiind necesar numai pentru deșeurile de ambalaje recuperabile.

Etapa de tratare a deșeurilor municipale

Tratarea deșeurilor biodegradabile: Reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate se bazează pe tratarea mecanică. Acest tip de tratare nu implică colectarea selectivă a deșeurilor biodegradabile. Tratarea mecanică presupune compactarea

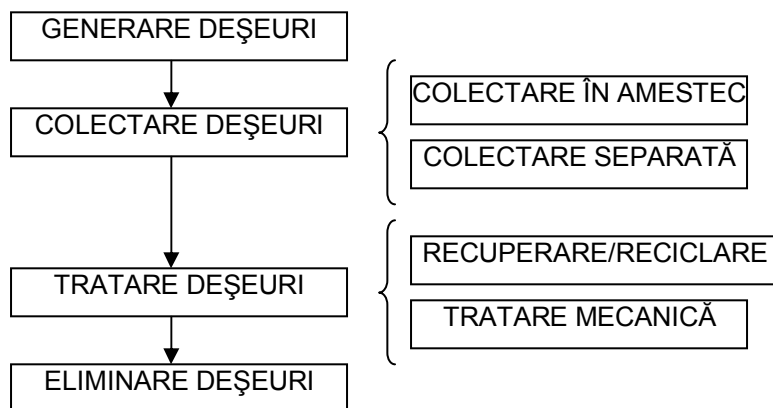
deșeurilor în vederea reducerii volumului ocupat. Gradul de compactarea va fi 3:1.

Recuperarea și reciclarea deșeurilor de ambalaje: pentru atingerea Țintelor stabilite pentru recuperare și reciclare a deșeurilor de ambalaje, s-a considerat colectarea separată, dar și sortarea materialelor colectate. Reziduurile care rezultă în urma sortării urmează a fi depozitate. Materialele sortate în vederea reciclării și/sau valorificării sunt compactate și balotate, urmând a fi transportate către centrele de reciclare și valorificare din zonă .

Etapa de eliminare a deșeurilor municipale

În cazul tuturor alternativelor, ca și tehnica de eliminare s-a optat pentru depozitare. Reziduurile care sunt eliminate sunt reprezentate de deșeuri colectate care nu urmează fluxuri de reciclare sau tratare, precum și reziduurile care rezultă din aceste activități.

Schema pentru gestiunea deșeurilor – Alternativa 2:



Alternativa 3

Etapa de colectare a deșeurilor municipale

În acest caz, colectarea va fi atât în amestec cât și separată. În ceea ce privește etapa de tratare a deșeurilor, pentru fracția de deșeuri biodegradabile s-au prevăzut două metode: compostare și tratare mecano-biologică. Cum compostarea presupune o anumită calitate a materialului de intrare (deșeurile biodegradabile), gradul de colectare separată trebuie să fie mai ridicat în cazul acestei alternative, dar totuși nu ca în cazul alternativei 1.

Etapa de tratare a deșeurilor municipale

Tratarea deșeurilor biodegradabile: Reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate se bazează ca și tehnici pe compostare și pe tratarea mecano-biologică.

Recuperarea și reciclarea deșeurilor de ambalaje: pentru atingerea țintelor stabilite pentru recuperare și reciclare a deșeurilor de ambalaje, s-a considerat colectarea separată, dar și sortarea materialelor colectate. Reziduurile care rezultă în urma sortării urmează a fi depozitate.

Compostarea, respectiv tratarea biologică a deșeurilor se bazează pe descompunerea substanțelor organice prin diverse microorganisme. Descompunerea se efectuează în cadrul procedului de transformare în compost aerob sau anaerob.

Acest tip de tratare nu implică colectarea selectivă a deșeurilor biodegradabile. Tratarea mecano-biologică presupune două etape: tratarea mecanică și tratarea biologică. În cadrul tratării mecanice preliminare trebuie asigurate toate condițiile pentru tratarea

ulterioară biologică. Acest lucru se realizează prin separarea respectiv eliminarea de materiale care să îngreuneze tratarea biologică a deșeurilor (de exemplu deșeuri speciale ca baterii și acumulatori), respectiv care nu se pot trata biologic (de exemplu sticlă, piatră), care se descompun greu (de exemplu materiale sintetice), sau care reprezintă un potențial de materiale utile (de exemplu metale feroase). Eliminarea/separarea fluxului de deșeuri, din motive de protecție a sănătății este indicat să se facă automat. După separarea materialelor sus menționate deșeurile trebuie omogenizate în așa fel încât să se poată realiza o tratare biologică efectivă.

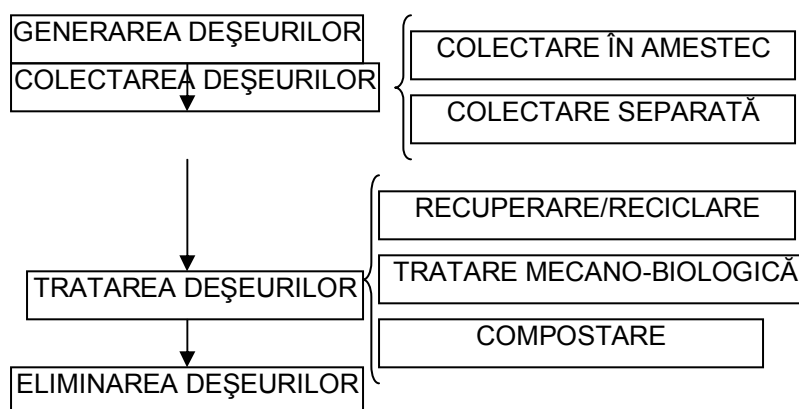
Tratarea biologică se poate realiza în mai multe forme: anaerob sau aerob. În cazul tratării biologice aerobe, procedeul este identic cu compostarea, doar că materialul rezultat va fi depozitat deoarece calitatea acestuia este inferioară datorită impurităților conținute în deșeurile tratate.

Pentru asigurarea materiei prime necesare realizării compostului și pentru o calitate cât mai bună a acestuia este indicată o colectare separată a deșeurilor verzi din grădini, parcuri și piețe și o colectare selectivă a deșeurilor biodegradabile de la populație.

Etapa de eliminare a deșeurilor municipale

În cazul tuturor alternativelor, ca și tehnica de eliminare s-a optat pentru depozitare. Reziduurile care sunt eliminate sunt reprezentate de deșeuri colectate care nu urmează fluxuri de reciclare sau tratare, precum și reziduurile care rezultă din aceste activități.

Schema pentru gestiunea deșeurilor – Alternativa 3:



Factori care influențează gestiunea deșeurilor

Factori generali:

- dezvoltarea demografică (evoluția populației)
- dezvoltare economică (dezvoltarea industriei și a sectorului economic, evoluția venitului populației, evoluția ratei șomajului, evoluția PIB-ului)
- dezvoltarea infrastructuri (gradul de acoperire cu infrastructura de transport – rutier, feroviar etc., gradul de acoperire cu sisteme de alimentare cu apă și canalizare, gradul de acoperire cu sisteme centralizate de încălzire)
- utilizarea terenului (zone rezidențiale – urban dens, urban și rural; zone industriale, zone turistice, zone miniere; suprafețe teren agricol; habitate naturale – pajiști, pășuni, fânețe, turbării, stâncării, păduri)

- caracteristici fizice (relief)
- caracteristici climatice (regimul precipitațiilor, temperatură)
- zone cu regim special (zone strategice militare, arii protejate, zone de protecție a resurselor de apă, etc.)

Factori specifici pentru sistemul de gestiune a deșeurilor

- aria de acoperire cu servicii de salubritate
- cantități de deșeuri provenind de la populație, precum și cantități de deșeuri asimilabile provenind din industrie, sectorul economic, cantități de deșeuri din grădini, piețe, cantități de deșeuri stradale, cantități de nămol de la stațiile de epurare, cantități de deșeuri din construcții și demolări,
- cantități de deșeuri colectate separat ;
- compoziția deșeurilor;

În urma evaluării și prioritizării factorilor de mai sus pe baza relevanței în domeniul gestiunii deșeurilor, cei mai importanți factori au fost identificați după cum urmează:

- dezvoltare demografică – evoluția populației
- dezvoltare economică – numai în ceea ce privește dezvoltarea industriei și a sectorului economic și evoluția venitului populației
- toți factorii menționați la „Factori specifici pentru sistemul de gestiune a deșeurilor”
- aria de acoperire cu servicii de salubritate
- cantitatea de deșeuri colectate de la populație și de la agenți economici, cantitate de deșeuri din grădini, piețe, cantitate de deșeuri stradale, cantitate de deșeuri din construcții și demolări.

Analiza comparativă și ierarhizarea alternativelor

Pentru selecția alternativelor, s-a propus metoda analizei multicriteriale. În acest sens, s-a stabilit un set de criterii și subcriterii. Subcriteriilor li s-au asociat indicatori pentru a ușura cuantificarea acestora în vederea ierarhizării alternativelor. Atât criteriile cât și subcriteriile au fost ponderate, au primit valori procentuale până în 100% astfel încât suma ponderilor criteriilor și a subcriteriilor din cadrul unui criteriu să dea 100%. Indicatorilor li s-au acordat scoruri în funcție de importanța acestora, scoruri care au fost normalizate în vederea aducerii în același interval de comparație. Modul de acordare a scorurilor a diferit în funcție de indicator.

Astfel, au fost propuse următoarele criterii și subcriterii:

- Criteriu tehnico - economic, cu următoarele subcriterii:

- Suport tehnic necesar (care este necesarul de suport tehnic pentru tehnologiile selectate în cadrul unei alternative)
- Aplicabilitate (se pot aplica tehnologiile selectate în cadrul unei alternative?)
- Consum de resurse (consumul de resurse pe care îl presupune implementarea tehnologiilor selectate în cadrul unei alternative)
- Încadrare în linia de buget a investiției propuse

- Criteriu de protecția mediului

- Nivelul și caracterul emisiilor
- Cantitatea de deșeuri depozitate

- Criteriu legislativ:

- Ținte naționale (gradul de atingere a țăintelor naționale prin tehnologiile selectate în cadrul unei alternative)

Matricea de evaluare a alternativelor

Scara de notare: 0-1

CRITERII	SUBCRITERII	INDICATORI	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3
Criteriu tehnic – economic (60%)	Suport tehnic (Pondere 0,25/3)	construcție și punere în funcțiune	Maxim -0	Mediu -0,5	Maxim -0
		întreținere	Maxim-0	Mediu-0,5	Maxim-0
	Media		0	0,5	0
	Aplicabilitate (Pondere 0,25/3)	gradul de instruire a personalului	Mediu-0,5	Scăzut-1	Mediu-0,5
		posibilitatea valorificării produselor (ca materii prime secundare)	Maxim-1	Redus-0	Maxim-1
		condiții de intrare (calitatea colectării/colectări selective)	Maxima-0	Minima-1	Medie-0,5
		Media	0,5	0,66	0,66
	Consum de resurse (Pondere 0,5/3)	apa (cantitativ)	Mediu-0,5	Redus-1	Ridicat-0
		teren (ha)	Ridicat-0	Redus-1	Ridicat-0
		energie (kw)	Mediu-0,5	Redus-1	Ridicat-0

	Media		0,33	1	0
	Încadrare în linia de buget a investiției propuse (Pondere 2/3)	Valoarea investiției	Depășește-0,5	Respectă-1	Depășește-0
	Media		0,5	1	0
	Media ponderată		0,33	0,79	0,22
Criteriu de protecția mediului (30%)	Nivelul și caracterul emisiilor (Pondere 2/3)	emisii în apă (calitativ și cantitativ)	Medii-0,5	Reduse-1	Medii-0,5
		emisii în aer (cantitativ)	Ridicate-0	Reduse-1	Ridicate-0
		emisii în sol (calitativ și cantitativ)	Reduse-1	Medii-0,5	Reduse-1
	Media		0,5	0,83	0,5
	Cantități depozitate (Pondere 1/3)	reducere la depozitare (%)	0,80	0,75	0,85
	Media ponderată		0,65	0,79	0,67
Criterii legislative (10%)	ținte legislative naționale		0,66	1	1
	Media ponderată		0,66	1	1
	Media ponderată		0,46	0,81	0,43

Rezultatul în urma ierarhizării alternativelor indică alternativa 2 cea mai fezabilă. Această alternativă va fi luată, în continuare, în considerare în stabilirea operațiilor de colectare și tratare a deșeurilor colectate. Pentru partea de tratare a deșeurilor, alternativa presupune tratarea deșeurilor biodegradabile, în vederea reducerii cantității de astfel de deșeuri depozitate. În cadrul acestei alternative se vor analiza fluxurile de deșeuri, capacitățile și facilitățile existente și necesare pentru tratare și eliminare.

Reducerea cantităților de deșeuri biodegradabile se va face prin următoarele măsuri și metode:

- supunerea agenților economici și a gospodăriilor generatoare de cantități mari de deșeuri biodegradabile, la taxe suplimentare, proporțional cu cantitățile produse, conform principiului „poluatorul plătește”;
- monitorizarea activității de gestionare a deșeurilor biodegradabile, intervenindu-se permanent în scopul realizării acestui obiectiv.

IV. INVESTIȚIILE NECESARE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE

Asigurarea utilajelor, autospecialelor, recipientilor și echipamentelor necesare pentru efectuarea serviciilor de salubritate.

V. REDEVENȚA

Redevența în cazul concesiunii acestor activități din cadrul serviciilor publice de salubritate este de 1% din valoarea lucrărilor prestate anual de către operator.

VI. MOTIVE DE ORDIN ECONOMIC, FINANCIAR, SOCIAL ȘI DE MEDIU CARE JUSTIFICĂ ACORDAREA CONCESIUNII

A. Motive de ordin economico-financiar

Argumentele care stau la baza concesiunii prin licitație publică a serviciului de salubritate constă în:

- a) Primăria Sectorului 1 București nu dispune de baza materială necesară pentru desfășurarea acestor activități (utilaje, ateliere de întreținere și reparație, stație de carburanți și personal)
- b) Primăria Sectorului 1 București va încasa anual de la concesionar o redevență care se va înregistra ca venit la bugetul local.
- c) Serviciul public de salubritate stradală va urmări să se realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.
- d) Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale. Actualizarea lor va fi făcută anual în funcție de nivelul mediu al indicatorului inflației sau deflației, prevăzută de Buletinul Statistic de Prețuri, la solicitarea concesionarului. Modificarea tarifului se va

face în situații de schimbare semnificativă a echilibrului contractului și va fi aprobată de către consiliul local.

B. Motive legate de protecția mediului

- a) Dotarea cu utilaje noi și performante impusă de criteriile de selecție a ofertelor va duce la realizarea unui nivel scăzut de poluare a orașului. Astfel, viitorul operator de salubritate va trebui să facă dovada deținerii unui număr suficient de mașini și utilaje performante, cu care vor putea realiza servicii de salubritate de calitate ridicată.
- b) Criteriile de selecție vor favoriza ofertanții care dețin certificarea sistemului de management al calității conform ISO 9001 și certificarea sistemului de management al mediului conform ISO 14001, ceea ce se va traduce printr-o garanție a calității serviciilor oferite și a protecției mediului.

C. Motive de ordin social

Comunitatea locală va beneficia de un număr mai mare de locuri de muncă deoarece prin criteriile de selecție sunt stimulați ofertanții care angajează forța de muncă locală.

VII. MODALITATEA DE ACORDARE A CONCESIUNII

În conformitate cu O.U.G 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu HGR nr. 71/2007

pentru aprobarea Normei de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, concesiunea serviciului public de salubritate se face prin licitație publică (care poate fi deschisă sau restrânsă).

Pentru activitățile de:

- Salubritate căi publice
- Colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor menajere
- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț

Propunem, ca delegarea gestiunii serviciilor publice prin concesiune să se facă prin licitație publică deschisă.

VII. DURATA ESTIMATĂ A CONCESIUNII

Durata estimată a contractului este de 25 de ani.

VIII. ETAPE PENTRU REALIZAREA PROCEDURII DE DELEGARE A SERVICIULUI DE SALUBRITATE

Etapa 1 - aprobarea Regulamentului privind delegarea gestiunii serviciilor publice de salubritate, a Caietului de sarcini și a Contractului – cadru de delegare a serviciilor publice de salubritate a Sectorului 1 București prin concesiune conform H.G. 346/2004

Etapa 2 - aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate conform H.G. 433/2004 (după afișarea acestuia pentru informarea cetățenilor)

Etapa 3 - aprobarea studiului de oportunitate

Etapa 4 - publicarea în Monitorul Oficial și în alte mijloace mass-media a anunțului de organizare a licitației deschise pentru concesiunea serviciului de salubritate

Etapa 5 - organizarea și desfășurarea licitației deschise și evaluarea ofertelor

Etapa 6 - negocierea și semnarea contractului cu cel mai bun ofertant

IX. CADRUL LEGAL

Acest studiu este realizat în conformitate cu prevederile cuprinse în :

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 346/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților și a contractului cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților prin concesiune

- Hotărârea de Guvern nr. 433/2004 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și functionare a serviciilor publice de salubritate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 71/2007 pentru aprobarea Normei de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- Ordonanța Guvernului 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență. 78/2000 privind regimul cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

Direcția Utilități Publice

ANEXA 1

Utilaje necesare pentru salubritate căi publice și deszăpezire:

Denumire utilaj	Nr. Utilaje (buc)	Pret unitar (euro)	Pret total (euro)	<i>Pret total (RON)</i>
Autoperie mecanică (lățime de periere 2,5m)	8	120 000	960 000	<i>3 264 000</i>
Autoperie mecanică (lățime de periere 1-1,5m)	10	69 000	690 000	<i>2 346 000</i>
Autospecială double cab cu remorcă	10	40 000	400 000	<i>1 360 000</i>
Autospecială compactoare 5 mc	10	45 000	450 000	<i>1 530 000</i>
Pluguri hidraulice	35	15 000	525 000	<i>1 785 000</i>
Autobasculantă 10 t	6	65 000	390 000	<i>1 326 000</i>

Autocisterne 4-6t	4	45 000	180 000	612 000
Autocisterne 10t	8	100 000	800 000	2 720 000
Încărcător 5 mc	2	150 000	300 000	1 020 000
Încărcător 1 mc	3	70 000	210 000	714 000
Împrăștiitoare solid/lichid	15	20 000	300 000	1 020 000
<i>TOTAL VALOARE INVESTIȚII</i>			5 205 000	17 697 000

În ceea ce privește forța de muncă necesară pentru asigurarea salubrității străzilor acesta se compune din:

- 18 Șefi de echipă
- 150 Conducători auto
- 770 Muncitori necalificați

TOTAL 1100 Persoane

Nota: Pentru stabilirea numărului angajaților și a necesarului de utilaje s-a ținut cont de suprafețele străzilor Sectorului 1 ce fac obiectul serviciilor descrise în studiu, suprafețe calculate în tabelul ce face parte din această Anexă

În cazul în care considerăm un salariu lunar de 800 RON/luna/persoană, costurile anuale medii cu salariile se vor ridica la 880000 RON

Investiții necesare pentru activitatea de precolectare, colectare, transportul și depozitarea deșeurilor menajere:

Utilaje și recipiente necesari pentru precolectare, colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor menajere

Denumire utilaj/dotari	Nr. Utilaje	Pret unitar (euro)	Pret total (euro)	Pret total (RON)
Europubele de 120l	48 000	20	960000	3 264 000
Europubele de 240l	35 000	24	840000	2 856 000
Eurocontainere 1.1 mc	3855	273	1052415	3 578 211
Eurocontainere 7 mc	150	1600	240 000	816 000
Eurocontainere 10 mc	150	2100	315 000	1 071 000
Eurocontainere 18-24 mc	50	5550	277 500	943 500
TOTAL VALOARE INVESTIȚII			3 684 915	12528711

Pentru determinarea numărului de europubele și eurocantainere necesare pentru colectarea deșeurilor menajere și asimilabile celor manajere am pornit de la următoarele premise:

- Populația totală a Sectorului 1 considerând-ul de 238 214 locuitori, coroborând date statistice incomplete din raportările existente la Primăria Sectorului 1 în ceea ce privește acoperirea cu contracte de salubritate a populației date statistice, în ceea ce privește, cantitățile de gunoi produse pe persoană la nivelul Municipiului București, propunem următorul model aproximativ de calcul:

- Nr. de persoane din care:
 - 81 745 locuitori la case
 - 157 255 locuitori la blocuri
 - 3000 agenți economici

Considerând aceleași date statistice rezultă că media într-o locuință este de 2 persoane pe locuință, deci pentru acoperirea necesarului de recipienți la locuințe trebuiesc achiziționate:

- 40,872 pubele de 120 l

Pentru populația estimată a locui la bloc considerând că la 20 persoane este necesară o pubelă de 240 l rezultă:

- 7,862 pubele de 240 l

Pentru colectarea selectivă ținând cont de procentul de 10% total material re folosibil la gunoiul menajer ne rezultă necesare 786 pubele care înmulțite cu 3 pentru a acoperi cele 3 categorii rezultă 2358 de pubele necesare colectării selective la populație.

Procedând analog putem aprecia că numărul agenților mici este de

2800 pretabil la dotarea cu europubele de 120 l și saci de 60 l pentru colectarea selectivă

Numărul agenților economici mijlocii este de 1800 pretabil la dotarea cu europubele de 240 l cu număr mediu de 3 bucăți pe agent (< 1 mc). Colectarea selectivă presupunând dotarea cu încă 3 pubele pe fiecare agent pentru sticlă, hârtie și plastic.

Numărul agenților economici mari este de 320 pretabil la dotarea cu eurocontainere de 1,1 mc și numărul instituțiilor publice este de 770 pretabil de asemenea cu dotarea de eurocontainere de 1,1 mc. Pentru colectarea selectivă numărul total îl înmulțim cu 3.

Pentru colectarea selectivă se propune:

- dotarea populației care locuiește la case cu câte 3 saci de plastic de 60l săptămânal

- pentru asociațiile de locatari, dotate cu ghenă vor fi necesare, organizarea de puncte de depozitare a materialelor reciclabile, care să fie dotate cu 3 eurocontainere de 1,1 mc, specifice colectării materialelor refolosibile (hârtie, plastic, sticlă), în total aproximativ 78 de puncte de colectare și anume 235 de recipiente de 1,1 mc.

Adăugăm la numărul total de recipiente 10 % pentru fiecare tip de recipient pentru a acoperi aproximările făcute

Pentru determinarea numărului de utilaje necesare ținem cont de capacitățile recipientilor calculați anterior de faptul că numărul de ridicări este recomandat să fie de 3 ori pe săptămână, de faptul că autospecialele moderne pot avea un indice de compactare de 4-:1. Pentru a stabili capacitățile individuale ale autospecialelor trebuie să ținem cont și de posibilitățile de acces pe care le oferă rețeaua stradală a Sectorului 1 și în condițiile de trafic. Astfel rezultă un necesar de autospeciale după cum urmează:

Denumire utilaj	Nr. Utilaje	Preț unitar (euro)	Preț total (euro)	Preț total (RON)
Autospecială compactoare 22mc	4	120000	480000	1 632 000
Autospecială compactoare 16 mc	8	90000	720000	2 448 000
Autospecială compactoare 13 mc	14	60000	840000	2 856 000
Autospecială compactoare 6 mc	8	45000	360000	1 224 000
Autospecială de spălat pubele	4	120000	480000	1 632 000
TOTAL VALOARE INVESTIȚII			2 880 000	9 792 000

Pentru colectarea selectivă

Denumire utilaj	Nr. Utilaje	Preț unitar (euro)	Preț total (euro)	Preț total (RON)
Autospecială compactoare 11 mc	8	85000	360000	1224000
Autospecială tip Abroll 24 mc	12	80000	960000	3264000
Autospecială transport containere 4-10 mc	10	70000	700000	1428000
TOTAL VALOARE INVESTIȚII			2 020 000	6 868 000

Pentru realizarea operațiunilor legate de colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populația Sectorului 1 București, este necesar un personal operațional de aproximativ 257 persoane după cum urmează:

- 105 Conducători auto
- 130 încărcători
- 4 Mecanici
- 4 Sudor
- 7 Mecanici auto
- 7 Electrician auto

Și un personal administrativ de aproximativ 50 persoane (pentru diversele departamente: marketing, management, contabilitate, serviciul contracte, serviciul abonați, serviciul încasări, etc.)

Luând în considerare un salariu mediu lunar de 800 RON/persoană/lună, se poate estima un cost anual cu forța de muncă de aproximativ 205600 RON.

Celelalte costuri – costuri cu garajul necesar pentru mașini și utilaje, (costul construirii, costuri cu închirierea și întreținerea spațiilor, costuri cu întreținere și reparații mașini și utilaje, etc.) nu încarcă semnificativ totalul investiției deci nu le vom considera în această expunere

În urma calculelor efectuate mai sus ne rezultă că investiția este de 47.971.311 RON.

Această valoare este de natură să direcționeze administrația locală a Sectorului 1 spre găsirea unei modalități legale de executare a serviciului cu o firmă specializată (concesionare, delegarea gestionării serviciului, etc.)

*Prețurile unitare sunt orientative: (1 euro = 3,4 RON)

Întocmit,
Direcția Utilități Publice,

DIRECTOR,

Ion Dogeanu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare
și funcționare a serviciului public de salubritate
a Sectorului 1 al Municipiului București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilități Publice;

Conform art. 77, alin.(2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 433/2004, cu modificările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 8 din Ordonanța Guvernului României nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 3-7 și art. 10, alin.(3) din Ordonanța Guvernului României nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 6/2001 privind preluarea activității de salubritate în Municipiul București de către consiliile locale ale sectoarelor;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/2007 privind concesionarea serviciilor de salubritate de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București;

Văzând procesul-verbal de afișare nr. 269/07.03.2007 și adresa Serviciului Registratură, Relații cu Publicul nr. 18/20.03.2007;

În temeiul art. 36, art. 81, coroborate cu art. 115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 108/16.04.2007

Nr. 646/13.04.2007

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A
SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Capitolul I
ACTE NORMATIVE DE REFERINȚĂ

Art. 1. - Prezentul Regulament de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, denumit în ceea ce urmează regulament, a fost elaborat având în vedere prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, ale Hotărârii Guvernului nr. 433/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate, ale Hotărârii Guvernului 128/2002 privind incinerarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 166/2004, pentru aprobarea proiectului "Dezvoltarea sistemului de colectare a deșeurilor de ambalaje PET postconsum în vederea reciclării", cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 16/2001

privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 6/2001 privind preluarea activității de salubritate în Municipiul București de către consiliile locale ale sectoarelor și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/2007 privind concesionarea serviciilor de salubritate de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București;

Capitolul II

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2. - (1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic privind organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate în Sectorul 1 al Municipiului București, definind modalitățile și condițiile-cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor de salubritate, precum și relațiile dintre operatorii și utilizatorii acestor servicii.

(3) Prevederile regulamentului se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorii serviciilor de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciilor de salubritate, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(5) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament au caracter minimal, Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București putând aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciile de salubritate, pe baza unor studii de specialitate.

(6) Nu fac obiectul prezentului regulament serviciile de colectare, transport și neutralizare a deșeurilor toxice și/sau periculoase.

Art. 3. - Noțiunile specifice, utilizate în prezentul regulament definesc după cum urmează:

3.1. acord – act administrativ eliberat de către Direcția Utilități Publice din cadrul Primăriei Sectorului 1 București, pentru colectarea și transportul deșeurilor provenite din activități proprii.

3.2. autorizație de lucru – act administrativ eliberat de către Primarul General al Municipiului București pentru autorizarea prestatorilor de salubritate.

3.3. autoritate competentă - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală - A.N.R.S.C.;

3.4. compost - produs rezultat dintr-un proces de fermentare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile supuse compostării;

3.5. colectare - strângerea, sortarea și/sau regrouparea, depozitarea temporară a deșeurilor în vederea transportului lor;

3.6. colectare selectivă - colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producere, separat pe tipuri de materiale, în saci de plastic, europubele, eurocontainere compartimentate;

3.7. contract-cadru - reglementare cu caracter normativ, care stabilește condițiile minimale pentru relațiile comerciale dintre operator și utilizator;

3.8. curățarea zăpezii/gheții - operațiunea de îndepărtare a stratului de zăpadă sau de gheață depus pe suprafața carosabilă sau pietonală, în scopul asigurării deplasării vehiculelor sau pietonilor în condiții de siguranță;

3.9. curățarea rigolelor - operațiunea de îndepărtare manuală sau mecanizată a depunerilor de noroi, nisip și praf de pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul medial al străzii, urmată de măturare și/sau stropire;

3.10. depozit - amplasament pentru eliminarea finală a deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran;

3.11. depozit ecologic - depozit de deșeuri amplasat, proiectat, construit, operat și monitorizat conform cerințelor directivelor Uniunii Europene;

3.12. deșeuri agricole - gunoiul de grajd, dejecțiile animaliere, reziduurile de la abatoare și din industria cărnii, provenite din unitățile agricole, zootehnice sau din gospodăriile populației;

3.13. deșeuri din construcții - deșeuri provenite din demolarea sau construirea de obiective industriale ori civile care nu sunt încadrate ca deșeuri periculoase în Lista Europeană a Deșeurilor, conform Hotărârii Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare;

3.14. deșeuri industriale - deșeuri provenite din desfășurarea proceselor tehnologice;

3.15. deșeuri municipale - deșeuri menajere și alte deșeuri care, prin natură sau compoziție, sunt similare cu deșeurile menajere și care sunt generate pe raza localităților;

3.16. deșeuri periculoase - deșeuri toxice, inflamabile, explozive, infecțioase, corosive, radioactive sau de altă natură, care, introduse sau menținute în mediu, pot dăuna plantelor, animalelor sau omului;

3.17. deșeuri rezultate din activități medicale - toate deșeurile, periculoase sau nepericuloase, care se produc în unitățile sanitare;

3.18. deșeuri similare cu deșeurile municipale - deșeuri provenite de la mica sau marea industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeurile municipale și care pot fi transportate, prelucrate și depozitate împreună cu acestea;

3.19. deșeuri solide - componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt pre colectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritate;

3.20. deșeuri stradale - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

3.21. deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe, care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;

3.22. gestionarea deșeurilor - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supravegherea zonelor de depozitare după închiderea acestora;

3.23. incinerare - operația de tratare termică a deșeurilor cu sau fără recuperare de căldură, realizată în instalații care respectă legislația în vigoare privind incinerarea deșeurilor;

3.24. instalație de incinerare - orice unitate tehnică staționară sau mobilă și echipamentul destinat tratamentului termic al deșeurilor, cu sau fără recuperarea căldurii de ardere rezultate;

3.25. indicatori de performanță - parametrii ai serviciului de salubritate, realizați de operatorii de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței de operare;

3.26. licență - act tehnic și juridic emis de autoritatea competentă, prin care se acordă permisiunea unei persoane juridice, română sau străină, de prestare a serviciului de salubritate;

3.27. măturatul - activitatea de salubritate a localităților, care, prin aplicarea unor procedee manuale sau mecanice, realizează un grad bine determinat de curățare a suprafețelor de circulație, de odihnă sau de agrement a așezărilor urbane ori rurale;

3.28. operator - persoană juridică titulară a unei licențe de operare emise de A.N.R.S.C., care este investită cu atribuții și responsabilități în prestarea autorizată a uneia sau mai multor activități din domeniul serviciului de salubritate;

3.29. periatul zăpezii - operațiunea de îndepărtare a întregului strat de zăpadă de pe arterele de circulație;

3.30. pluguit - operațiunea de îndepărtare a zăpezii cu ajutorul plugurilor montate la autovehicule, care se poate executa simultan cu periatul zăpezii;

3.31. precolectare - activitate a utilizatorului de strângere și depozitare temporară a deșeurilor municipale sau a deșeurilor solide asimilabile cu deșeurile municipale în europubele, eurocontainere ori puncte gospodărești amplasate, de regulă, în spații special amenajate;

3.32. preselectare - activitate de selectare prealabilă a deșeurilor la sursa de producere, pe tipuri de materiale;

3.33. răzuitul rigolelor constă în îndepărtarea cu ajutorul lopeților și a perilor a noroiului, nisipului, prafului sau resturilor organice aglomerate pe o porțiune de cca.50 cm pe carosabil lângă bordură, sau din zonele unde a stagnat apa și s-a depus mlaștină și nisip. Materialele rezultate se precolează în saci sau

europubele. Evacuarea lor se face în aceeași zi în care se efectuează operațiunea de răzuire, fiind interzisă depozitarea lor pe trotuare, carosabil sau spații verzi. Operațiunea se execută ori de câte ori este nevoie și este urmată de operațiuni de măturat mecanizat sau manual.

3.34. reciclare - operațiunea de prelucrare într-un proces de producție a deșeurilor, pentru scopul original sau pentru alte scopuri;

3.35. salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;

3.36. sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;

3.37. sortare - activitatea de separare pe sortimente și depozitare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la agenți economici specializați;

3.38. spălat străzile - activitatea de salubritate care se execută manual sau mecanizat cu instalații speciale, folosindu-se apa, cu sau fără soluții speciale;

3.39. stropit străzile - activitatea de salubritate, care constă în dispersarea apei pe suprafețele de circulație, indiferent de natura îmbrăcăminteii acestora, spații de odihnă și de agrement, manual sau mecanizat, cu ajutorul unor instalații specializate, în scopul creării unui microclimat favorabil îmbunătățirii stării igienice a localităților și evitării formării prafului;

3.40. tratare - totalitatea operațiunilor fizice, chimice sau biologice utilizate pentru schimbarea caracteristicilor deșeurilor, în scopul reducerii volumului sau a caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea ori valorificarea lor;

3.41. tobogan - jgheab sau tubulatură folosită drept mijloc de transport prin alunecare al deșeurilor;

3.42. utilizator - persoană fizică sau juridică beneficiară a serviciilor de salubritate prestate de operator;

3.43. aliniament stradal - zonă ce mărginește o arteră rutieră;

3.44. bon de lucru - actul doveditor al executării unei activități ce revine ca obligație operatorului și prin care se atestă cantitatea și calitatea serviciului prestat, pentru activitățile care nu sunt deja reglementate prin alte acte normative;

3.45. canal tehnologic - lucrare tehnică executată pentru adăpostirea conductelor rețelelor publice;

3.46. canal vizitabil - segment de canal care poate fi inspectat din interior pe întreaga lungime;

3.47. deratizare - activitatea de stârpire a șoarecilor și șobolanilor prin otrăvire cu substanțe chimice sau prin culturi microbiene;

3.48. dezinsecție - activitatea de distrugere a germenilor patogeni cu substanțe specifice, în scopul eliminării surselor de contaminare;

3.49. dezinsecție - activitatea de combatere a insectelor în stadiul de larvă sau adult cu substanțe chimice specifice;

3.50. dispozitiv de lucru - spațiu utilizat pentru amplasarea și/sau aplicarea momelilor toxice, în vederea constituirii posturilor de hrănire a dăunătorilor;

3.51. gură de vizitare - lucrare tehnică aparținând unei construcții-anexă, prin care se pot inspecta punctele caracteristice ale rețelelor sistemelor publice de alimentare cu apă, de canalizare și de termoficare;

3.52. gură de scurgere - componentă tehnică-constructivă a sistemului de canalizare prin care se asigură evacuarea apelor meteorice;

3.53. persoană de contact - persoană desemnată pentru a asista și a recepționa cantitatea și calitatea lucrărilor prestate de operator;

3.54. post de hrănire - amplasament situat pe rutele intens circulate de șobolani, ce permite accesul facil al acestora la momeli; un post de hrănire poate fi o stație de intoxicare cu momeli, momeli amplasate pe chese, momeli ancorate cu sârmă;

3.55. reaplicare - tratament suplimentar la obiectivele la care tratamentul inițial nu a dat rezultatele scontate;

3.56. reprelucrare - remedierea unui tratament, la un anumit obiectiv, dovedit în urma unui control de calitate ca fiind neconform cu documentația de aplicare;

3.57. rețetă - ansamblu de specificații - sortimente, cantități, concentrațiile soluțiilor - care descriu materialele utilizate pentru o anumită operațiune - deratizare, dezinsecție sau dezinsecție - și un anumit tip de obiectiv;

3.58. subsol - totalitatea suprafețelor aparținând unei clădiri, aflate sub nivelul cotei zero a terenului;

3.59. suprafața construită - suprafața pe care se află amplasate construcții.

Capitolul III

PRINCIPII ȘI CONDIȚII DE FUNCȚIONARE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Art. 4. - Serviciul de salubritate constituie parte componentă a serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv primordial protecția sănătății oamenilor și a mediului împotriva efectelor dăunătoare generate de colectarea, transportul, tratarea, reciclarea și/sau depozitarea deșeurilor urbane. Serviciul de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București este organizat și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice;
- b) autonomia locală și descentralizarea;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) calitate și continuitate;
- f) tarife echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor;
- g) nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor;
- h) transparență, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

Art. 5. - (1) Serviciul de salubritate trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanță aprobați de consiliile locale și care vor fi prevăzuți în regulamentele proprii de organizare și funcționare a serviciilor de salubritate, pentru serviciile aflate în administrarea directă, sau în contractele de delegare ori de concesiune, pentru serviciile încredințate spre administrare agenților economici, conform indicatorilor de performanță din contractul-cadru.

(2) Indicatorii de performanță ai serviciilor de salubritate se aprobă de către Consiliul Local al Sectorului 1.

(3) Propunerile de indicatori de performanță ai serviciilor de salubritate, rezultate din studiul efectuat în acest scop, vor fi supuse dezbaterii publice înainte de aprobarea lor.

Art. 6. - Serviciul de salubritate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București cuprinde următoarele activități:

- a) precolectarea, colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor solide, cu excepția celor toxice, periculoase sau cu regim special;
- b) înființarea și administrarea depozitelor ecologice de deșeuri;
- c) măturatul și spălatul căilor publice;

d) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în stare de funcțiune a acestora pe timp de polei, îngheț sau de ninsoare;

e)preselectarea, organizarea reciclării deșeurilor și valorificarea deșeurilor refolosibile;

Art. 7. - Serviciul de salubritate se organizează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici.

Art. 8. - Serviciul de salubritate va asigura:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- b) promovarea calității și eficienței activităților de salubritate;
- c) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- d) protecția mediului înconjurător.

Capitolul IV

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE SALUBRITATE A SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secțiunea I

GESTIUNEA SERVICIILOR DE SALUBRITATE

Art.9-Organizarea, reglementarea, conducerea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului de salubritate intră în atribuțiile Consiliului Local al Sectorului 1 și ale A.N.R.S.C., conform competențelor și atribuțiilor stabilite de legislația în vigoare pentru fiecare autoritate.

Art. 10. - Pentru asigurarea dezvoltării durabile în domeniul salubrității, Consiliul Local al Sectorului 1 stabilește strategia de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung a serviciilor de salubritate, ținând seama de documentațiile de urbanism și de programele de dezvoltare economico-socială a subunității administrativ teritoriale, de strategia și de planul național de gestionare a deșeurilor și a planului de strategie a României în acest domeniu.

Art. 11. - Relațiile dintre operatorii serviciilor de salubritate și utilizatorii acestor servicii se desfășoară pe baze contractuale.

Art. 12. (1) Gestiunea serviciilor de salubritate se realizează în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune indirectă sau gestiune delegată.

(2) Alegerea formei de gestiune a serviciilor de salubritate se face prin hotărâre a consiliilor locale, în cazul de față prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 13. - Delegarea gestiunii serviciilor de salubritate se efectuează în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului-cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 346/2004.

Art. 14. - (1) În contractele de delegare sau de concesiune vor fi stabiliți indicatori de performanță privind eficiența și calitatea serviciilor prestate.

(2) Operatorii care intenționează să participe la licitații pentru obținerea contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate trebuie să facă dovada experienței tehnice și manageriale în gestiunea unor sisteme similare, a bonității și capacității financiare - garanții materiale, garanții bancare în conturi de depuneri, situația financiară a societății - de a răspunde la cerințele specifice prevăzute în caietele de sarcini aprobate de consiliile locale, iar persoanele fizice care au calitatea de administrator al operatorilor nu trebuie să aibă cazier judiciar.

Secțiunea a II-a OPERATORII SERVICIILOR DE SALUBRITATE

Art. 15. - (1) Pot fi operatori ai serviciilor de salubritate, societățile comerciale autorizate să presteze servicii de salubritate, prestare care se va efectua cu respectarea prevederilor Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, a Ordonanței Guvernului nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Operatorii serviciilor de salubritate beneficiază de același regim juridic, indiferent de forma de organizare sau de proprietate.

Art. 16. - (1) Operatorii serviciilor de salubritate își pot desfășura activitatea, pe baze contractuale, și în alte localități decât localitatea în care își au sediul.

(2) Operatorii care prestează mai multe tipuri de servicii de utilitati publice vor ține evidențe distincte pentru fiecare activitate, având contabilitate separată pentru fiecare tip de serviciu și localitate de operare.

Art. 17. - (1) Operatorii serviciilor de salubritate vor fi licențiați de către A.N.R.S.C.

(2) În prestarea serviciilor de salubritate, operatorii vor realiza și vor respecta următoarele cerințe:

- a) elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate;
- b) elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) planificarea investițiilor de infrastructură conform actelor normative în vigoare;
- d) anticiparea problemelor potențiale și soluțiilor de rezolvare a acestora;
- e) elaborarea planului de afaceri și a planului operațional.

(3) Operatorii serviciilor de salubritate vor acționa pentru implicarea deținătorilor de deșeuri în gestionarea eficientă a acestora și transformarea treptată a deținătorilor de deșeuri în "operatori activi de mediu", cel puțin la nivelul habitatului propriu. În acest sens operatorii vor asigura toate condițiile materiale pentru realizarea pre colectării selective, în paralel cu conștientizarea utilizatorilor asupra tratării cu responsabilitate a problemei deșeurilor, conform legislației în vigoare. Consiliul Local al Sectorului 1 se va implica în înființarea sistemelor de pre colectare și colectare selectivă a deșeurilor menajere de la populație.

Secțiunea a III-a
UTILIZATORII SERVICIILOR DE SALUBRIZARE

Art. 18. - (1) Utilizator al serviciilor de salubritare poate fi orice persoană fizică sau juridică, care beneficiază pe bază de contract de serviciile operatorului.

(2) Principalele categorii de utilizatori sunt:

- a) casnici: persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari;
- b) agenți economici;
- c) instituții publice.

Art. 19. - (1) Dreptul de acces la serviciile de salubritare și de utilizare a acestora este garantat tuturor utilizatorilor.

(2) Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciile de salubritare.

Capitolul V
SERVICIILE DE SALUBRIZARE ȘI CONDIȚIILE DE
FUNȚIONARE

Secțiunea I
GESTIUNEA DEȘEURILOR SOLIDE

Art. 20. - (1) Obiectivele serviciilor de salubritare în domeniul gestiunii deșeurilor sunt:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;

c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a sectorului;

d) conservarea resurselor naturale prin intermediul politicilor de reducere a deșeurilor și de reciclare a acestora.

(2) Gospodărirea integrată a deșeurilor se realizează prin intermediul colectării, tratării, neutralizării, eliminării și depozitării corespunzătoare a deșeurilor.

(3) Scopurile acestui sistem de gospodărire a deșeurilor, care pleacă de la ideea diminuării cantitative a deșeurilor, sunt:

- a) scăderea costurilor de colectare, transport și depozitare;
- b) conservarea și protejarea resurselor naturale;
- c) eliminarea materialelor periculoase din volumul total de deșeuri.

Art. 21. - (1) Persoanele fizice și juridice, producătoare de deșeuri municipale, își organizează activitatea de precolectare potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, în condiții salubre, în spații special amenajate și prin sistemele propuse și asigurate de operatorul de zonă care organizează activitatea de colectare a deșeurilor de acest tip.

(2) Colectarea deșeurilor municipale se face numai în recipiente închise cu capac tip europubelă, eurocontainer sau saci de plastic, conform cerințelor și specificului localității. Frațiunea umedă a deșeurilor municipale va fi colectată în saci de plastic și depusă în recipiente speciale destinate acestui scop.

(3) Persoanele fizice și asociațiile de proprietari/locatari vor fi dotate cu recipiente de precolectare de către operatorul de zonă pe bază de contract.

(4) Agenții economici și instituțiile publice vor colecta deșeurile municipale în recipiente de precolectare închiriate sau cumpărate de la operatorul de zonă.

Art. 22. - (1) Punctele de colectare vor fi dotate de către operatorul de zonă cu recipiente având capacitatea de înmagazinare corelată cu numărul de utilizatori arondați și cu ritmicitatea de ridicare rezultată din prevederile art. 23 alin. (2) din prezentul regulament, asigurând condiții de acces ușor pentru autovehiculele destinate colectării.

(2) Menținerea în stare salubă, ventilarea, deratizarea, dezinsecția și dezinsecția punctelor de colectare revin persoanelor fizice și/sau juridice în a căror folosință se află sau utilizatorului, în cazul când acestea sunt amplasate pe domeniul public.

(3) La locuințele individuale, precolectarea se va face în recipiente tip europubelă, saci de plastic sau alte mijloace care prezintă un grad de siguranță ridicat din punct de vedere sanitar și al protecției mediului.

(4) Pentru grupuri de locuințe individuale și condominii, care nu sunt prevăzute cu tobogan pentru evacuarea deșeurilor, se prevăd spații speciale de colectare exterioare, realizate astfel încât să permită amplasarea numărului necesar de recipiente tip europubelă sau eurocontainer, care să asigure

capacitatea de depozitare corelată cu ritmicitatea de ridicare. Aceste spații vor fi împrejmuite, acoperite și amplasate în locuri care să permită accesul ușor al autovehiculelor de colectare. Stabilirea locului de amplasare a platformei de depozitare a deșeurilor municipale pe domeniul public se va face cu acordul Consiliului Local al Sectorului 1, în urma consultării utilizatorului.

(5) Platformele spațiilor de depozitare în vederea colectării deșeurilor, care se vor realiza prin grija autorităților administrației publice locale – Consiliul Local al Sectorului 1, vor fi în mod obligatoriu betonate sau asfaltate și vor fi prevăzute cu rigole de preluare a apei provenite din scurgeri sau a celei meteorice, racordate la rețeaua de canalizare sau la cămine de colectare etanșe, care vor fi golite periodic de către operator.

(6) La blocurile de locuințe la care evacuarea se face prin tobogan spațiile de colectare vor fi amenajate în încăperi speciale, bine igienizate, ventilate și cu sursă de apă curentă. Capacitatea de depozitare trebuie să fie corelată cu ritmicitatea de ridicare a deșeurilor.

Art. 23. - (1) Colectarea deșeurilor municipale se face în conformitate cu cerințele stabilite de Consiliul Local al Sectorului 1 prin regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate și prin contractele de delegare a gestiunii, întocmite pe baza regulamentulului și a contractului-cadru.

(2) Ritmicitatea colectării diferă în funcție de sezon și de categoria producătorului de deșeuri municipale, după cum urmează:

a) colectarea se va realiza zilnic din zonele aglomerate și de la unitățile mari - cantine, restaurante, hoteluri, piețe;

b) colectarea de la producătorii casnici se va realiza la maximum două zile în sezonul cald - 1 aprilie - 1 octombrie și la maximum 3 zile în sezonul rece - 1 octombrie – 1 aprilie, cu condiția ca la precolectare să fie asigurate condițiile de înmagazinare pentru această ritmicitate.

(3) Pentru determinarea numărului de recipiente de precolectare a deșeurilor municipale se recomandă respectarea standardului SR 13387:1997.

(4) Consiliul Local al Sectorului 1 va stabili ritmul colectării la intervale de timp diferite de cele prevăzute la alin. (2), pe baza unor studii de specialitate. Graficele de colectare se aprobă de direcția de sănătate publică, pentru fiecare tip de deșeu.

Art. 24. - Colectarea deșeurilor municipale și stradale se face prin următoarele sisteme:

- a) colectarea ermetică în autogunoiere compactoare;
- b) colectarea în containere închise;
- c) colectarea prin schimb de recipiente - europubele, eurocontainere;
- d) colectare realizată prin presortare în saci de plastic asigurați de operator;
- e) alte sisteme care îndeplinesc condițiile impuse prin normele igienico-sanitare și de protecție a mediului.

Art. 25. - (1) Colectarea deșeurilor municipale se efectuează folosindu-se autovehicule special echipate pentru transportul lor.

(2) Vehiculele vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăștierii lor pe calea publică. Fiecărui vehicul i se va asigura personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență.

(3) Încărcarea deșeurilor municipale în vehiculele transportatoare se face direct din recipiente. Este interzis să se răstoarne recipientele în curți, pe stradă sau pe trotuare, în vederea reîncărcării deșeurilor municipale în vehicule.

(4) Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele cu grijă pentru a evita deteriorarea lor, producerea prafului sau răspândirea deșeurilor în afara autovehiculelor de transport.

(5) După golire, recipientele vor fi așezate în poziție normală, pe locul de unde au fost ridicate. Toate operațiunile vor fi efectuate astfel încât să se evite producerea zgomotului și a altor inconveniente pentru utilizator.

(6) În cazul deteriorării unor recipiente, saci de plastic și al împrăștierii accidentale a deșeurilor în timpul operațiunii de golire, personalul care execută colectarea este obligat să încarce întreaga cantitate de deșeuri în autovehicul, astfel încât locul să rămână curat.

Art. 26. - (1) Deșeurile municipale se transportă cu autovehicule speciale, compatibile cu tipul recipientelor de precollectare și care să nu permită împrăștierea deșeurilor și emanarea de noxe în timpul transportului.

(2) Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare.

(3) Autovehiculele care transportă deșeuri municipale trebuie să aibă un aspect îngrijit și să fie personalizate. Benele și containerele vor fi spălate la cel mult două zile și vor fi dezinfectate săptămânal în interior și la exterior, cu substanțe recomandate de specialiști autorizați în domeniu.

(4) Personalul care deservește mijloacele auto folosite pentru transportul de deșeuri trebuie să fie instruit pentru efectuarea acestuia în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.

(5) Pentru deplasare se vor folosi traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de autoritățile competente.

(6) Transportatorii trebuie să aibă dotarea tehnică și personal corespunzător pentru intervenție, în cazul unor defecțiuni sau accidente apărute în timpul transportului.

Art. 27. - După colectare, deșeurile municipale se transportă și se depun în depozite special realizate, a căror funcționare este reglementată de actele normative în vigoare privind depozitarea deșeurilor și protecția mediului.

Art. 29. - Activitatea de incinerare a deșeurilor, parte a serviciului public de salubritate, se desfășoară în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 128/2002 privind incinerarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a II-a
ÎNFIINȚAREA ȘI ADMINISTRAREA
DEPOZITELOR ECOLOGICE DE DEȘEURI

Art. 30. - (1) Consiliul local al Sectorului 1 va stabili și va aproba strategia de dezvoltare a acestora.

(2) Amplasarea și înființarea unui depozit de deșeuri, precum și ale stațiilor de transfer se vor face cu respectarea prevederilor Planului național de gestionare a deșeurilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2004, privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor și a Planului național de gestionare a deșeurilor

(3) Distanțele minime de amplasare față de anumite repere, inclusiv față de centre populate, se stabilesc pentru fiecare caz pe baza unor studii de impact asupra mediului, sănătății publice și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 31. - (1) Toate depozitele de deșeuri se autorizează în conformitate cu legislația de mediu în vigoare.

(2) Depozitele de deșeuri vor fi amplasate, construite, exploatate, controlate, monitorizate, închise și urmărite postînchidere, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu completările ulterioare.

Art. 32. - Operatorii depozitelor vor accepta numai deșeuri care îndeplinesc prevederile legislației în vigoare.

Art. 33. - În cazul sistemelor de precollectare separată a deșeurilor organice sau în urma unei acțiuni de selectare și separare a deșeurilor organice de alte deșeuri provenite din activitatea menajeră, acestea vor fi procesate în stații speciale de compostare.

Art. 34. – Consiliul Local al Sectorului 1, împreună cu operatorii care gestionează activitatea de salubritate în raza administrativ-teritorială a Sectorului 1, vor introduce precollectarea selectivă a deșeurilor.

Secțiunea a III-a

COLECTAREA ȘI ORGANIZAREA RECICLĂRII DEȘEURILOR

Art. 35. - (1) Strategia privind gestiunea deșeurilor și a reducerii în timp a cantității de deșeuri ce ajung în depozite cuprinde măsuri referitoare la colectarea selectivă, reducerea cantităților de deșeuri biodegradabile depozitate prin tratare mecano-biologică și compostare, valorificarea materială și energetică a deșeurilor colectate selectiv, captarea și valorificarea biogazului.

(2) Consiliul Local al Sectorului 1 are obligația de a stabili împreună cu operatorii autorizați strategia de recuperare a materialelor re folosibile, modul de sortare și colectare a acestora, ca parte integrantă a Strategiei naționale privind gestiunea și depozitarea deșeurilor.

(3) Colectarea separată a materialelor re folosibile va fi înscrisă în regulamentele de organizare și funcționare sau în caietele de sarcini ale operatorilor serviciilor de salubritare. Obiectivele asumate de România privind reducerea cantităților de deșeuri biodegradabile depozitate și cele privind îndeplinirea cotelor de recuperare/reciclare a deșeurilor de ambalaje se vor înscrie, de asemenea, distinct în regulamentele de organizare și funcționare sau în caietele de sarcini ale operatorilor serviciilor publice de salubritare.

(4) Consiliul Local al Sectorului 1 va promova programe de adaptare a serviciilor de salubritare la cerințele prevăzute de directivele Uniunii Europene, prin utilizarea tehnologiilor avansate de tratare a deșeurilor menajere, precum:

- a) colectare selectivă, inclusiv colectarea separată a fracției biodegradabile;
- b) sortarea/tratarea mecano-biologică;
- c) compostarea fracției biodegradabile vegetale;
- d) incinerarea/coincinerarea;
- e) brichetarea și valorificarea materială sau energetică a produselor rezultate.

(5) Totodată vor fi asigurate și spațiile necesare implementării unor astfel de noi tehnologii.

Art. 36. - (1) Operatorii serviciilor de salubritare vor lua măsuri pentru a facilita presortarea deșeurilor direct la utilizatorii care le produc, prin dotarea cu recipiente de precollectare. Presortarea se face separat, pe tipuri de deșeuri și materiale care se pretează refolosirii sau valorificării.

(2) Sortarea materialelor re folosibile sau valorificabile se poate face și în depozitele de deșeuri.

(3) Paralel cu preselecția și sortarea, operatorul va asigura transportul corespunzător tipului de materiale sortate la depozitul propriu de stocare a acestor materiale sau la depozitele gestionate de agenți economici specializați.

(4) Depozitele de stocare a materialelor recuperate trebuie să fie autorizate de către autoritățile care gestionează problemele de protecția mediului și de sănătate publică.

(5) Operatorul împreună cu Consiliul Local al Sectorului 1 vor stabili modalitatea de predare și valorificare a materialelor recuperate, inclusiv facilitățile acordate utilizatorilor care aplică pre colectarea selectivă.

(6) Operatorul împreună cu Consiliul Local al Sectorului 1 vor lua măsuri pentru informarea, responsabilizarea, educarea și conștientizarea populației cu privire la necesitatea preselecției și valorificării deșeurilor, prin toate mijloacele pe care le au la îndemână: mass-media scrisă și audio-vizuală, broșuri, afișe.

Art. 37 – (1) Persoanele fizice și juridice, sunt obligate să folosească pentru pre colectarea deșeurilor următoarele tipuri de recipiente:

- a) saci de plastic inscripționați;
- b) europubele de 120 l;
- c) europubele de 240 l;

- d) containere cu capac etanș de 1100 l;
- e) containere cu capac de 4 mc;
- f) recipiente specializați pentru precollectare diferențiată a deșeurilor și ambalajelor;
- g) recipiente omologați de standardele în vigoare/

(2) Este interzisă utilizarea altor tipuri de recipiente decât cei prevăzuți.

(3) Producătorii de deșeuri vor folosi cu grijă recipientii. Aceștia vor fi umpluți numai atât cât să se poată închide capacul. Deșeurile nu trebuie colectate și așezate lângă recipiente. În cazul degradării sau dispariției recipientilor, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin grija exclusivă a producătorului de deșeuri.

(4) Recipientii de precollectare inclusiv sacii de plastic vor fi folosiți exclusiv pentru depunerea deșeurilor care fac obiectul contractului de prestare a serviciului de salubritate.

(5) Producătorii de deșeuri răspund de stricăciunile produse prin manevrarea necorespunzătoare de către aceștia a recipientilor și sacilor de plastic.

(6) Deșeurile re folosibile sau voluminoase (chiuvete, aparate electrocasnice, biciclete, saltele, etc.) care nu pot fi evacuate cu utilajele specializate vor fi depozitate în recipiente destinați acestor tipuri de deșeuri.

(7) Sacii de plastic vor fi inscripționați cu inițialele societății prestatoare serviciului de salubritate și tipul deșeurilor colectate: menajer, hârtie, sticle, plastic, conserve, PET, etc. sau cu un desen sugestiv indicând destinația expresă.

Sectiunea a IV-a
GESTIONAREA DEȘEURILOR REFOLOSIBILE
ȘI VOLUMINOASE

Art. 38 – (1) Primarul General al Municipiului București emite avizul favorabil pentru agenții economici care solicită și îndeplinesc condițiile pentru colectarea deșeurilor industriale reciclabile, în conformitate cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 16/2001 privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu Hotărârea Guvernului nr. 166/2004, pentru aprobarea proiectului "Dezvoltarea sistemului de colectare a deșeurilor de ambalaje PET postconsum în vederea reciclării", cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prestatorii serviciilor de salubritate autorizați care își desfășoară activitatea în Sectorul 1 al Municipiului București vor întocmi programe de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor refolosibile. Programele vor conține următoarele elemente:

- a) date de identificare în teren: zona de aplicare, artera, numărul poștal;
- b) numărul estimativ de cetățeni la care se aplică programul;
- c) tipul de imobile; case individuale, asociații de locatari, etc.
- d) tipul deșeurilor precolectate de la sursă;

- e) metode de precolectare de la sursă;
- f) recipiente utilizați pentru precolectare : saci de plastic, containere, europubele, etc.;
- g) modul de gestionare al deșeurilor re folosibile pre colectate;
- h) responsabilii de întocmirea, completarea și eventuale modificări ale programelor de măsuri la nivelul prestatorului;
- i) alte observații;

(3) Programele întocmite vor fi depuse la Direcția Utilități Publice în vederea aprobării apoi vor fi transmise Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București în vederea urmăririi modului de realizare.

(4) Precolectarea deșeurilor re folosibile se va face în recipiente speciali, destinați acestei activități, care vor fi amplasați în locuri ușor accesibile și vor avea inscripționat tipul de material re folosibil ce urmează a fi colectat.

(5) Valorificarea deșeurilor re folosibile se va face cu respectarea prevederilor legale.

(6) Unitățile care valorifică deșeurile reciclabile, au următoarele obligații:

- a) să dețină spații special amenajate pentru depozitarea temporară a deșeurilor;
- b) să evite formarea de stocuri de deșeuri ce urmează să fie valorificate, precum și de produse rezultate în urma valorificării, care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă risc de incendiu;

c) să folosească tehnologii și instalații omologate pentru calorificarea deșeurilor;

d) să supună eliminării finale reziduurile rezultate din valorificarea deșeurilor.

(7) Persoanele fizice și juridice de pe raza Sectorului 1 al Municipiului București sunt obligate să respecte și să aducă la îndeplinire programele de prestație privind colectarea selectivă a deșeurilor refolosibile întocmite de societățile de salubritate.

(8) Precolectarea, selectarea deșeurilor refolosibile se va efectua direct la sursa de producere sau în rampele ecologice.

Art. 39 – (1) Persoanele fizice și juridice din Sectorul 1 al Municipiului București au dreptul să solicite evacuarea de către prestatorii de salubritate autorizații a deșeurilor de până la 2 mc, care din cauza volumului și greutateii nu pot fi colectate în recipiente specifici. Dimensiunile agabaritice maxime ale acestor deșeuri nu trebuie să depășească 3 mc.

(2) Deșeurile voluminoase vor fi depuse într-un loc accesibil operatorilor și utilajelor prestatorilor de salubritate. Producătorul deșeurilor voluminoase are obligația să nu depoziteze deșeul voluminos direct pe stradă.

(3) Preluarea deșeurilor voluminoase se face la cererea beneficiarului, în scris sau telefonic, după ce au precizate caracteristicile. Prestatorul și producătorii deșeurilor voluminoase au obligația să respecte data și ora ridicării stabilite.

(4) Pentru ridicarea deșeurilor voluminoase să percep tarife speciale, separat de tarifele percepute pentru evacuarea deșeurilor menajere și asimilabile.

(5) Deșeurile voluminoase se colectează, se transportă și se tratează astfel încât să se permită reciclarea și re folosirea prin sortarea și tratarea separată a diferitelor componente din deșeul voluminos respectiv.

(6) Prestatorii serviciului de salubritate pot stabili o zi din săptămână care va fi adusă la cunoștința producătorilor pentru evacuarea deșeurilor voluminoase, pe zone de acțiune sau pe artere de circulație.

(7) Deșeurile voluminoase vor putea fi demontate și aranjate pe cât posibil în funcție de materialele componente, exemplu: fier, lemn, plastic, materiale textile, etc.

Secțiunea a V-a MĂTURATUL ȘI SPĂLATUL CĂILOR PUBLICE

Art. 40 – (1) Activitatea de măturat al căilor publice se realizează în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public.

(2) În timpul operațiunii de măturare se va evita afectarea circulației rutiere sau pietonale.

(3) Pentru evitarea formării prafului și pentru crearea unui climat citadin igienic, înainte de măturare, suprafețele vor fi stropite cu apă.

(4) Din punct de vedere al felului cum se execută, măturatul poate fi manual sau mecanic.

Art. 41. (1) Măturatul manual se aplică pe carosabil, pe trotuare, în piețe și în hale de desfacere a produselor agroalimentare, în locuri de parcare sau pe suprafețe anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă ori de agrement.

(2) Din punct de vedere al îmbrăcăminte spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement, măturatul se realizează pe suprafețe neîmbrăcate sau îmbrăcate cu asfalt, pavele cu rosturi bituminoase, pietre de râu, macadam.

(3) Măturatul se efectuează atât ziua, cât și noaptea, dar nu atunci când plouă.

(4) Activitatea se desfășoară în aria de autorizare, pe străzile și cu frecvențele de lucru bine stabilite.

(5) Durata sezonului de măturat începe la 1 martie și se încheie la 15 noiembrie, perioadă ce se poate modifica în funcție de condițiile meteorologice, pe baza unui act adițional la contractul de delegare sau de concesiune.

(6) Măturatul se va finaliza cu colectarea și transportul deșeurilor.

(7) Deșeurile stradale se vor colecta și se vor transporta cu autospeciale sau cu alte mijloace de transport. Deșeurile vor fi acoperite pentru a se evita împrăștierea acestora pe traseu.

Art. 42. - (1) Măturatul mecanic se realizează cu ajutorul unor dispozitive adaptate pe autovehicule, cu mașini specializate ce folosesc perii cilindrice sau circulare care vin în contact direct cu suprafața pe care se execută măturatul.

(2) Din punct de vedere al felului în care se colectează deșeurile de la măturat se disting: măturat mecanic cu colectare și măturat mecanic fără colectare. Pentru realizarea activității de măturat mecanic sunt folosite utilaje de periere și utilaje autoaspiratoare.

(3) Din punct de vedere al domeniului de aplicare, măturatul mecanic se realizează pe părțile carosabile ale străzilor, aleilor, locurilor de parcare și suprafețelor anexe cu îmbrăcăminte asfaltică sau pavele cu rosturi bituminate.

(4) Această activitate se desfășoară ziua sau noaptea, dar nu atunci când plouă. Durata sezonului de lucru este de la topirea zăpezii, la sfârșitul iernii, până la așezarea stabilă a zăpezii la începutul iernii următoare.

(5) Ca și măturatul manual, măturatul mecanic se va desfășura cu o frecvență stabilită de operator și aprobată de Consiliul Local al Sectorului 1 în funcție de condițiile specifice existente.

Art. 43. - (1) Stropitul se execută mecanizat.

(2) Perioada de realizare a stropitului este de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioadă ce poate fi modificată prin act adițional la contractul de delegare sau de concesiune, în funcție de condițiile meteorologice concrete.

(3) Este interzis stropitul în perioada în care este posibilă formarea poleiului.

(4) Stropitul se aplică de regulă pe suprafețele curățate/măturate în prealabil.

(5) La executarea stropitului se va avea în vedere să nu fie afectați pietonii, autovehiculele, vitrinele, pe lângă care se trece cu utilajul ce realizează operațiunea.

Art. 44. - (1) Din punct de vedere al suprafeței pe care se execută, spălatul se realizează pe trotuare sau pe carosabil.

(2) Spălatul se aplică de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioada putând fi modificată în funcție de condițiile meteorologice concrete.

(3) Spălatul se va efectua numai după ce s-a făcut măturatul.

(4) Pentru ca, în urma spălării, suprafața rigolelor să fie cât mai curată, se va efectua în prealabil curățarea și măturarea acestora.

(5) Se interzice spălatul căilor publice în perioada în care este posibilă formarea poleiului.

Art. 45. - (1) După modul de execuție, curățarea rigolelor se face manual sau mecanizat.

(2) Curățarea manuală a rigolelor se desfășoară numai ziua. Durata de desfășurare a activității este de la topirea zăpezii până la începerea înghețului.

(3) Lățimea medie pe care se aplică curățarea rigolelor este de 0,75 m, măsurată de la bordură spre axul median al străzii.

Secțiunea a VI-a
CURĂȚAREA, TRANSPORTUL ZĂPEZII
DE PE CĂILE PUBLICE ȘI MENȚINEREA ÎN FUNCȚIUNE
A ACESTORA PE TIMP DE POLEI SAU DE ÎNGHEȚ

Art. 46. - (1) Îndepărtarea zăpezii se realizează manual și/sau mecanizat.

(2) Îndepărtarea zăpezii manual se efectuează ziua și/sau noaptea, în funcție de necesități, la temperaturi de până la -10°C.

(3) Strângerea zăpezii se va face în locuri unde nu stânjenește circulația auto sau pietonală.

(4) Arterele principale de circulație trebuie să fie practicabile în termen de 2 ore de la încetarea ninsorii.

(5) Din punct de vedere ale periodicității, această activitate se desfășoară conform condițiilor contractuale sau după fiecare ninsoare, dacă este cazul.

Art. 47. - Periatul zăpezii se efectuează mecanic.

Art. 48. - (1) Pluguitul se aplică pe străzi unde grosimea stratului de zăpadă depășește în general 10 cm.

(2) Nu este recomandabil ca pluguitul să se execute pe străzi cu denivelări.

(3) În cazul căderilor abundente de zăpadă, care duc la formarea unui strat de zăpadă cu grosimea mai mare de 30 cm, se execută mai multe treceri pe aceeași suprafață.

Art. 49. - (1) Încărcatul zăpezii se realizează manual sau mecanizat.

(2) Încărcatul zăpezii în mijloacele de transport se face imediat după încetarea ninsorii.

(3) În cazul suprafețelor de circulație aglomerate sau al căilor publice publice înguste, încărcatul zăpezii se face manual, în europubele.

(4) Transportul zăpezii se va face până la asigurarea condițiilor optime de circulație rutieră și pietonală cu vehicule adecvate, în locurile stabilite de autoritățile administrației publice locale.

Art. 50. - Descărcatul zăpezii se face în guri de canal sau în locuri special destinate, stabilite de către Consiliul Local al Sectorului 1.

Art. 51. - (1) Curățarea manuală a gheții se efectuează pe temperaturi de până la -10°C.

(2) Curățarea manuală a gheții se execută prin spargere sau tăiere cu dispozitive și instrumente speciale.

(3) Strângerea gheții se face în locuri unde aceasta nu stânjenește circulația auto sau pietonală. În situația în care cantitatea de gheață este mare, trebuie luate măsuri rapide de deblocare a suprafețelor de circulație, inclusiv prin încărcarea în europubele și transportul manual al acestora.

Art. 52. - (1) Împrăștierea materialului antiderapant se face cu scopul măririi coeficientului de aderență al autovehiculelor față de drum, pe suprafețele de circulație pe care nu se poate

îndepărta în totalitate stratul de zăpadă sau de gheață. Operațiunea se va realiza mecanic sau manual.

(2) Operațiunea se execută în special pe pante, poduri, artere de circulație situate în apropierea cursurilor de apă, lacuri, piețe și intersecții mari.

(3) Împrăștierea sării se face cu scopul de a preveni formarea poleiului, gheții și de a topi zăpada sau gheața de pe suprafețele de circulație.

(4) Programele de măsuri și acțiuni ce urmează a se desfășura pentru deszăpezirea și combaterea poleiului în Sectorul 1 București vor fi aprobate prin Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București.

(5) De asemenea, se vor avea în vedere și următoarele situații:

a) pentru acțiunea de combatere a poleiului se vor adopta tehnologiile corespunzătoare, astfel încât să asigure protecția mediului în totalitate și să nu aibă efecte negative asupra calității covorului asfaltic. Materialele antiderapante folosite sunt cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

b) activitățile de deszăpezire și combaterea poleiului devin operative odată cu declanșarea primelor fenomene meteorologice și se încheie în maximum 48 de ore de la încetarea acestor fenomene.

c) operatorii trebuie să-și asigure baza logistică, forța umană și dotările tehnice necesare, astfel încât să fie posibilă intervenția conform programelor de prestație în 30 minute de la declanșarea fenomenelor meteorologice.

d) în situații meteorologice deosebite (viscol, căderi masive de zăpadă), măsurile de intervenție se vor aplica în funcție de situația concredă din teren.

e) persoanele fizice și juridice au obligația ca pe timp de iarnă să curețe zăpada depusă și gheața formată de pe trotuarele aferente imobilelor unde domiciliază sau își desfășoară activitatea, a sediilor de firme sau curților și terenurilor deținute.

Secțiunea a VII-a

ACTIVITĂȚI SPECIALE DE SALUBRIZARE

Art. 53. - (1) Deșeurile provenite din activitățile de construcție vor fi colectate prin grija deținătorului și vor fi transportate de către operatorul de zonă în depozite specializate pentru primirea acestui tip de deșeuri sau de către deținător, respectându-se condițiile de transport.

(2) Transportul și depozitarea acestui tip de deșeuri se fac în condițiile impuse de legislația în domeniul protecției mediului.

Art. 54. - Deșeurile voluminoase provenite de la populație sau de la agenți economici - mobilă, obiecte casnice, deșeuri textile, vegetale, lemnoase - vor fi colectate periodic de către operatori, conform unui program întocmit de Consiliul Local al Sectorului 1 și comunicat populației și agenților economici.

Art. 55. - Persoanele fizice și juridice care au în întreținere animale și păsări sunt obligate să folosească locuri special

amenajate, care să respecte normele sanitar-veterinare și al căror amplasament să fie aprobat de autoritățile teritoriale de protecția mediului și de direcțiile sanitare veterinare.

Art. 56. - Amenajarea și întreținerea locurilor de precollectare se vor face prin grija crescătorului de animale, transportul și depozitarea deșeurilor în locurile stabilite de către autoritatea administrației publice locale fiind efectuate pe baza unui contract individual cu operatorul de servicii de salubritate.

Capitolul VI

ACCESUL LA SERVICIILE DE SALUBRITATE

Art. 57. - (1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul localităților în care există servicii de salubritate au garantat dreptul de a beneficia, pe bază de contract, de aceste servicii.

(2) Pentru utilizatorii, persoane fizice sau juridice, care nu au încheiate contracte pentru prestarea serviciului de salubritate, Consiliul Local al Sectorului 1 poate stabili o taxă lunară de salubritate.

(3) La stabilirea nivelului taxei de salubritate se va lua ca referință tariful reglementat pentru operatorul local de servicii de salubritate atestat.

Art. 58. - Serviciul de salubritate se organizează și funcționează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici.

Art. 59. - Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciul de salubritate, cu referire la indicatorii de calitate ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.

Art. 60. - (1) Prin modul de operare, operatorul serviciilor de salubritate este obligat să asigure protecția sănătății publice folosind mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

(2) Operatorul serviciului de salubritate este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 1, cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în contractele de operare.

(3) În localitățile unde există mai mulți operatori nici unul dintre aceștia nu poate refuza prestarea serviciului de salubritate către un utilizator din acea localitate.

Capitolul VII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OPERATORILOR ȘI UTILIZATORILOR

Art. 61. - (1) Drepturile și obligațiile operatorilor serviciilor de salubritate se înscriu, fie, în:

a) regulamentul de funcționare pentru serviciile de salubritate aflate în administrare directă;

b) contractul de delegare sau de concesiune pentru serviciile de salubritate încredințate spre administrare altor agenți economici;

c) contractul-cadru de prestări de servicii de salubritate pentru utilizatori.

(2) Operatorii serviciilor de salubritate organizați în compartimente de specialitate în cadrul consiliilor locale, precum și cei care beneficiază de delegarea de gestiune vor fi licențiați de către A.N.R.S.C.

(3) Licențierea agenților economici care intenționează să devină operatori ai serviciilor publice de salubritate este o condiție obligatorie de participare la licitațiile pentru obținerea contractelor de delegare.

Art. 64. - Operatorii au următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor furnizate;
- b) să aplice la facturare tariful reglementat;
- c) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- d) să aplice majorări de întârziere egale cu cele utilizate pentru neplata obligațiilor față de bugetul de stat, până la atingerea cuantumului sumei pe care o are de încasat;
- e) să întrerupă furnizarea serviciului în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către utilizator, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 65. - Operatorii au următoarele obligații:

- a) să obțină de la autoritățile competente avizele, autorizațiile și licențele, potrivit legii;

b) să respecte angajamentele luate prin contractele de prestare a serviciilor de salubritate;

c) să presteze serviciul de salubritate la toți utilizatorii cu care au încheiat contract de prestare a acestui serviciu, să încarce întreaga cantitate de deșeurile menajere și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării;

d) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de prestare, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate și să își certifice managementul calității, având drept referință standardul național SR EN ISO 9001:2001;

e) să furnizeze date despre prestarea serviciului Consiliului Local al Sectorului 1, conform unui program stabilit sau la cerere;

f) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

g) să doteze utilizatorii cu mijloace de realizare a pre colectării selective, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;

h) să verifice starea tehnică a mijloacelor de pre colectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșabilități;

i) să asigure curățenia și igiena căilor publice, a spațiilor verzi și a parcurilor, conform contractelor încheiate;

j) să asigure curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și să le mențină în funcțiune pe timp de polei sau de îngheț;

k) să asigure desfășurarea corespunzătoare a programelor de dezinsecție, dezinsecție și deratizare;

l) să factureze serviciile prestate în conformitate cu cantitățile stabilite prin formulele de determinare, acceptate în comun cu Consiliul Local al Sectorului 1, la tarife legal aprobate;

m) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorului într-un registru și să ia măsurile ce se impun, după caz. La sesizările scrise operatorul va răspunde tot în scris, în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

n) în registru se vor consemna numele, prenumele și adresa reclamantului, data și ora anunțării reclamației, data și ora rezolvării, tipul utilajului folosit și resursele umane alocate;

o) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze anual autorităților de mediu competente situația conform reglementărilor în vigoare.

Art. 66. - Utilizatorii au următoarele drepturi:

a) să li se presteze serviciile de salubritate la nivelurile stabilite în contract;

b) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;

c) să fie informați despre modul de funcționare a serviciilor de salubritate, despre deciziile luate în legătură cu aceste servicii de către Consiliul Local al Sectorului 1, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;

d) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau Consiliului Local al Sectorului 1 cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;

e) să fie dotați de operator cu recipiente de precolectare adecvate mijloacelor de încărcare și de transport ale acestuia;

f) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubritate și de utilizare a acestora.

Art. 67. - Utilizatorii au următoarele obligații:

a) să încheie contracte pentru prestarea uneia dintre activitățile serviciului de salubritate cu operatorul licențiat să presteze astfel de activități în aria teritorială în care se află utilizatorul;

b) să execute operațiunea de precolectare în recipientele cu care au fost dotați de operatorii serviciilor de salubritate, în conformitate cu sistemul de colectare convenit de operator cu Consiliul Local al Sectorului 1 și stabilite prin contract. Frațiunea umedă a deșeurilor va fi depusă în saci de plastic și apoi în recipientul de colectare;

c) să mențină în stare de curățenie spațiile în care se face precolectarea, precum și recipientele în care se depozitează gunoiul menajer în vederea colectării;

d) să execute operațiunea de precolectare în condiții de maximă siguranță din punct de vedere al sănătății oamenilor și al protecției mediului, astfel încât să nu producă poluare fonică, miros neplăcut și răspândirea de deșuri;

e) să nu introducă în recipientele de precolectare deșuri din categoria celor periculoase, toxice, explozive, animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;

f) să colecteze și să depoziteze selectiv deșeurile în recipientele special destinate, în locurile unde au fost create posibilități de colectare selectivă;

g) să asigure curățenia incintelor proprii, precum și a zonelor cuprinse între imobil, respectiv limita proprietății, și calea publică;

h) să asigure curățenia locurilor de parcare pe care le au în folosință din domeniul public, dacă este cazul, și să nu efectueze reparații care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanților și lubrifianților sau spălarea autovehiculelor parcate cu apă curentă sau detergenți;

i) să nu arunce deșeuri municipale și obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în coșurile de hârtii amplasate pe domeniul public ori în locuri publice;

j) să asigure accesul, de la căile publice până la punctul de colectare, al autovehiculelor destinate acestui scop, înlăturând gheața, zăpada și poleiul. Materialele folosite pentru evitarea alunecării vor fi asigurate contra cost de operatorul serviciilor de salubritate;

k) pentru păstrarea curățeniei domeniului public este obligatorie depozitarea hârtiei și a resturilor mărunte de ambalaje în coșurile de hârtii amplasate de operator de-a lungul căilor de acces;

l) să achite în termenul prevăzut de reglementările în vigoare contravaloarea facturii pentru serviciile de salubritate prestate de operator.

Art. 68. - (1) Pentru deșeurile menajere și cele asimilate acestora, provenite de la utilizatorii casnici, operatorii împreună cu Consiliul Local al Sectorului 1 vor stabili pe bază de măsurători norme locale de deșeuri produse, pe tipuri și categorii de utilizatori.

(2) Pentru deșeurile provenite de la agenți economici, operatorii vor stabili cu aceștia, la încheierea contractului, modalitatea de determinare a cantităților de deșeuri, dotarea cu recipiente prin închiriere sau cumpărare, inclusiv modul de transport al acestora la locurile de depozitare sau la locurile de valorificare pentru deșeurile re folosibile. Determinarea cantităților de deșeuri primite la depozite se face de regulă prin cântărire.

(3) Pentru deșeurile provenite de la lucrări de construcții operatorii vor stabili cu producătorii unor astfel de deșeuri modalitatea de determinare a cantității acestor deșeuri, precum și modul de transport la depozite, inclusiv locul rezervat în depozite pentru aceste deșeuri. De regulă, determinarea acestor cantități se face prin cântărire la depozit, iar transportul de la producător la depozit se face cu mijloacele utilizatorului sau, contra cost, ale operatorului.

Art. 69. - (1) Pentru activitățile de măturat, spălat și întreținere a căilor publice, spațiilor verzi și parcurilor cantitatea prestațiilor se stabilește pe baza suprafețelor, volumelor și greutateților realizate.

(2) Pentru curățarea și transportul zăpezii și al gheții de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț se aplică modul de măsurare prevăzut la alin. (1).

(3) Recepția lucrărilor se face calitativ și cantitativ de către operator și de autoritățile administrației publice locale, în condiții care se stabilesc în mod obligatoriu la încheierea contractului.

Art. 70. - Pentru activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare măsurarea cantităților se face în funcție de doză și de norma de utilizare/unitatea de suprafață sau de volum.

Capitolul IX

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE EVALUARE A SERVICIILOR DE SALUBRIZARE

Art. 71. - (1) Indicatorii de performanță și de evaluare stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciile de salubritate, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;

d) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;

e) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Art. 72. - Indicatorii de performanță pentru serviciul de salubritate se referă la următoarele activități:

a) contractarea serviciilor de salubritate;

b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;

d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;

e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;

f) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate informare, consultanță.

Art. 73. - (1) În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

a) gestiunea serviciilor de salubritate conform prevederilor contractuale;

b) evidența clară și corectă a utilizatorilor;

c) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

(2) În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, precum și A.N.R.S.C., au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

a) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;

b) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;

c) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;

d) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciile de salubritate;

e) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

Art. 74. - Indicatorii minimali de performanță și de evaluare a serviciilor de salubritate a localităților sunt stabiliți în contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București.

Capitolul X
CONTRACTUL DE PRESTARE A SERVICIILOR DE
SALUBRIZARE

Art. 75. - (1) Prestarea serviciilor de salubritate se va face numai pe bază de contract încheiat între utilizator și operator.

(2) La încheierea contractelor se vor respecta prevederile din contractele-cadru de prestare a serviciilor de salubritate prezentate în anexele nr. 2 și 3 ale Hotărârii Guvernului României nr. 433/2004.

Capitolul XI
DISPOZIȚII FINALE

Art. 76. - (1) Programele de salubritate menajeră, stradală și serviciul de iarnă, vor fi întocmite de către prestator, aprobate de către Primăria Sectorului 1 București și avizate de către Direcția Utilități Publice din cadrul Primăriei Sectorului 1.

(2) Verificarea modului de efectuare a prestațiilor se va efectua, de asemenea, de către Direcția Utilități Publice.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

privind aprobarea rectificării bugetului consolidat
de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sector 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic;

Ținând seama de Raportul 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 Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale art.15 și art.35 alin.6, și Legea nr.486/2006 privind bugetul de stat pe anul 2007. Urmare a adresei nr. 109/19.02.2007 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.301/07.12.2006 privind repartizarea pe bugete componente a veniturilor bugetului local al municipiului București pe anul 2007.

Conform deciziei nr.01/08.01.2007 a Ministerului Finanțelor Publice privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate.

Conform deciziei nr.02/08.01.2007 a Ministerului Finanțelor Publice privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale.

Conform H.C.L.S.1 nr.65/2005 pentru constituirea unui împrumut pentru investiții de către Primăria Sectorului 1 în valoare de 90.000 mii lei.

Conform H.C.L.S.1 nr.72/2005 privind aprobarea unui împrumut pentru investiții de către Administrației Piețelor Sector 1 în valoare de 3.500 mii lei.

Conform H.C.L.S.1 nr. 78/2005 privind garantarea de către C.L.S.1 a împrumutului contractat de către Administrația Piețelor Sector 1.

Conform adresei trimise de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap nr.129/09.01.2007, reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap suma alocată a fost de 12.379 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 apă și canalizare etapa I, modificată prin H.C.G.M.B. nr.272/25.09.2003.

Conform notei nr.122.768/06.10.2006 a M.F.P., sumele datorate la Fondul de garantare de către angajatorii care se încadrează în prevederile art.7, alin. (1) din Legea nr.200/2006, privind constituirea și utilizarea Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, se vor înregistra în Clasificația economică a indicatorilor privind finanțele publice, la titlul I « Cheltuieli de personal », la art. Contribuții, cod 10.03, unde se introduce alineatul « Contribuții la Fondul de garantare a creanțelor salariale », cod 10.03.07.

Conform notei nr.120.840/19.01.2007 a M.F.P., se introduce în « Clasificația veniturilor bugetelor locale », la capitolul "Subvenții de la bugetul de stat", cod 42.02, subcapitolul "Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri" cod 42.02.34.

Conform notei nr.120.299/16.02.2007 a M.F.P., în clasificația bugetelor locale la venituri pentru înregistrarea sumelor primite de la bugetul de stat se introduce la capitolul " Subvenții de la bugetul de stat" cod 42.02, subcapitolul " Subvenții pentru acordarea trusoului pentru noi-născuți", cod 42.02.36.

În temeiul art.45, alin.(2), lit. "a" , art.81, alin.(2), lit. "d" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art.1 – Se aprobă rectificarea bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1 București pe anul 2007 în valoare de 908.108,40 mii lei, din care:

► bugetul local pe anul 2007 în valoare de 696.983 mii lei se rectifică la suma de 713.935 mii lei rezultând o majorare de 16.952 mii lei conform anexei nr. 1 ;

➤ bugetul din venituri proprii în valoare de 19.016 mii lei rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

➤ bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare de 20.676,40 mii lei se rectifică la suma de 21.157,40 rezultând o majorare de 481 mii lei conform anexei nr. 3 ;

➤ suma alocată din fond de rulment pentru investiții în valoare de 154.000 mii lei conform anexei nr. 5 ;

Art.2 – Se aprobă veniturile totale ale Bugetului Consiliului Local Sector 1 București în suma de 908.108,40 mii lei. Aceste venituri provin din :

➤ Bugetul local în suma de 713.935 mii lei din care :

- impozite, taxele locale și alte taxe ale Consiliului Local Sector 1 București, conform adresei nr. 109/19.02.2007 în valoare de 185.000 mii lei.

- 350.173 mii lei reprezentând cota de 23,5% din impozitul pe venit ce se încasează direct la bugetul local al sectorului 1 București conform art.32 alin.3 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările ulterioare.

- 113.139 mii lei reprezentând sume defalcate din T.V.A. pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor Municipiului București, conform deciziei nr. 01/08.01.2007 privind repartizarea sumelor defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate ;

- cota de 11% din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, suma repartizată Consiliului Local Sector 1 este de 21.617 mii lei, conform deciziei nr.02/08.01.2007 privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;

- 12.379 mii lei reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap repartizată Sectorului 1 conform adresei ANPH nr.129/09.012007.

- 6.779 mii lei conform Hot. Nr.300/2007 privind repartizarea unor sume din transferuri de la bugetul de stat către bugetul local, prevazute în bugetul Ministerului Educației și Cercetării pentru anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar de stat și a O.U. nr.21/2007 privind aprobarea unor măsuri financiar bugetare ;

- 148 mii lei reprezentând subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri, conform nitei nr.124.840/19.01.2007 ;

- 1.100 mii lei reprezentând subvenții pentru acordarea trusoului pentru noi-născuți, conform notei nr.120.299/16.02.2007 ;
- 3.600 mii lei subvenții primite de la bugetele consiliilor pentru acordarea unui sprijin financiar la constituirea familiei conform Legii nr.396/2006 ;
- 20.000 mii lei conform Legii nr.550/2002 ;
- Bugetul veniturilor din surse proprii în suma de 19.016 mii lei ;
- Bugetul unităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii în suma de 21.157,40 mii lei din care :
 - Învățământ în suma de 14.940 mii lei ;
 - Primăria Sectorului 1 în suma de 17,40 mii lei ;
 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în suma de 3.300 mii lei ;
 - Administrația Domeniului Public în sumă de 2.400 mii lei ;
 - Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice în suma de 500 mii lei ;
- Suma alocată din fondul de rulment pentru investiții este în valoare de 154.000 mii lei:

Art.3 Se aprobă cheltuielile bugetului Consiliului Local Sector 1 în suma de 908.108,40 mii lei conform anexei nr. 2 cu desfășurarea pe capitole și categorii de cheltuieli

(titluri) și pe articole bugetare după cum urmează :

- Bugetul local în suma de 713.935 mii lei după cum urmează :

(1) 67.722 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02, din care 49.657 mii lei cheltuieli curente și 18.065 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.1(2.1.1 ; 2.1.2) ;

(2) 27.807 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02 , din care 26.466 mii lei cheltuieli curente și 1.341 mii lei cheltuieli de capital , conform anexei nr. 2.2 (2.2.1) ;

(3) 11.305 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și împrumuturile cap 55.02, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se;

(4) 2.500 mii lei pentru Apărare Națională cap. 60.02 din care 1.150 mii lei cheltuieli curente și 1.350 mii lei chetuieli de capital, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se;

(5) 31.714 mii lei pentru Ordine Publica și Siguranța Națională cap. 61.02 din care 20.864,50 mii lei cheltuieli curente și 10.849,50 mii lei chetuieli de capital, conform anexei nr. 2.3(2.3.1) ;

(6) 216.681 mii lei pentru Învățământ cap. 65.02 din care 190.258 cheltuieli curente și 26.423 mii lei chetuieli de capital conform anexa nr. 2.4 (2.4.1 ; 2.4.1.1 ; 2.4.1.2 ;2.4.2 ; 2.4.2.1 ; 2.4.2.2 ;2.4.2.3 ; 2.4.3 ;)

(7) 2.431 mii lei pentru finanțarea Sănătății cap 66.02 din care 2.431 mii lei chetuieli curente , conform anexei nr. 2.5 (2.5.1) ;

(8) 46.475 mii lei pentru Cultura, recreere și religie cap 67.02 din care 47.045 mii lei chetuieli curente, conform anexei nr. 2.6(2.6.1) ;

(9) 109.291 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.02 din care 108.968 mii lei cheltuieli curente și 323 mii lei pentru cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.7(2.7.1 ; 2.7.2 ; 2.7.3 ; 2.7.3.1 ; 2.7.3.2 ; 2.7.4 ; 2.7.5 ; 2.7.5.1 ; 2.7.5.2) ;

(10) 8.801 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap 70.02 , conform anexei nr.2.8 (2.8.1);

(11) 35.000 mii lei pentru Protecția Mediului cap 74.02, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(12) 128.359 mii lei pentru Transporturi cap 84.02 , din care cheltuieli curente 128.359 mii lei, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(13) 16.558 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap 87.02, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

➤ Bugetul din surse proprii în suma de 19.016 mii lei, structurat astfel :

(1) 19.016 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap 70.15, din care 10.950 mii lei cheltuieli curente, 7.706 mii lei cheltuieli de capital și 360 mii lei rambursări de credite, conform anexei nr.2.1 ;

➤ Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii în suma de 21.157,40 mii lei este structurat astfel :

(1) 17,40 mii lei pentru Primăria Sectorului 1 din care 17,40 mii lei cheltuieli curente, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(2) 14.940 mii lei pentru Învățământ Cap.65.10, din care 14.340 mii lei cheltuieli curente și 600 mii lei cheltuieli de capital,

conform anexei nr. 3.1.1(3.1.1.1 ; 3.1.1.1.1 ; 3.1.1.1.2 ; 3.1.1.2 ; 3.1.1.2.1 ; 3.1.1.2.2 ; 3.1.1.2.3 ; 3.1.1.3 ; 3.1.1.4) ;

(3) 3.300 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.10, din care 3.300 mii lei cheltuieli curente, conform anexei nr, 3.1.2 ;

(4) 2.400 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap 70.10, din care 1.950 mii lei cheltuieli curente și 450 mii lei cheltuieli de capital, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(5) 500 mii lei pentru Acțiuni Economice Cap. 80.10, din care 500 mii lei cheltuieli curente, conform anexei nr. 3.1.3 ;

➤ Suma alocată din fondul de rulment pentru investiții în valoare de 154.000 mii lei, conform anexei nr.5.1 și este structurată astfel :

(1) 19.903 mii lei pentru Autorități Publice Cap.51.11, din care 17.561 mii lei sunt alocati A.F.I.U.S.P.sector 1 și 2.342 mii lei Primăriei Sectorului 1, conform anexei nr. 5.1.1(5.1.1.1) ;

(2) 1.882 mii lei pentru Servicii Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor- Cap.54.11.10, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se ;

(3) 24.000 mii lei pentru Învățământ – Cap.65.11, conform anexei nr. 5.1.2(5.1.2.1 ; 5.1.2.1.1 ; 5.1.2.1.2 ; 5.1.2.2 ; 5.1.2.2.1 ; 5.1.2.2.2 ; 5.1.2.2.3 ; 5.1.2.3) ;

(4) 20.699,50 mii lei pentru Cultură, recreere și religie – Cap.67.11 din care pentru Primăria Sectorului 1 este alocată suma

de 9.840 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 10.359,50 mii lei, conform anexei nr. 5.1.2(5.1.2.1 ; 5.1.2.2) ;

(5) 16.128 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială – Cap.68.11, rămâne la aceeași valoare nerectificându-se conform anexei nr. 5.1.3(5.1.3.1) ;

(6) 3.842,50 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Socială – Cap.70.11, din care suma alocată Primăriei Sectorului 1 este de 2.565 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 suma de 1.277,5 mii lei, conform anexei nr. 5.1.4(5.1.4.1 ; 5.1.4.1.1 ; 5.1.4.1.2 ; 5.1.4.2 ; 5.1.4.3) ;

(7) 4.745 mii lei pentru Protecția Mediului – Cap.74.11 din care Primăriei Sector 1 i-a fost alocată suma de 4.345 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 suma de 300 mii lei, conform anexei nr. 5.1.5 (5.1.5.1 ; 5.1.5.1.1 ; 5.1.5.1.2) ;

(8) 62.800 mii lei pentru Străzi – Cap.84.11din care Primăriei Sector 1 i-a fost alocată suma de 62.600 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 suma de 200 mii lei, conform anexei nr.5.1.6 (5.1.6.1) ;

Art. 4 – Se aprobă lista de investiții în suma de 215.905,50 mii lei conform anexei nr. 3, din care :

60.852,50 mii lei – Buget local ;

1.050 mii lei – Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii ;

154.000 mii lei – Suma alocată din fond de rulment pentru investiții ;

Art.5. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții Administrația Domeniului Public Sector 1, Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1, Cantina Centrală de Ajutor Social, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, ordonatorii terțiari de credite (învățământ preuniversitar), Direcția Poliție Comunitară a Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, serviciile interesate din cadrul Primăriei Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 109/26.04.2007

Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local
nr. 109/26.04.2007
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 2007
-CENTRALIZATOR –
Buget rectificat Aprilie

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	713.935,00	219.995,00	186.784,00	165.167,00	141.989,00
VENITURI PROPRII (rd.3- rd.26+rd.78+rd.84)	2	48.02	576.790,00	185.817,00	135.905,00	145.717,00	109.351,00
I. VENITURI CURENTE (rd.4+45)	3	00.02	669.929,00	210.817,00	170.905,00	155.717,00	132.490,00
A. VENITURI FISCALE (rd.5+16+19+25+42)	4	00.03	666.499,00	209.858,00	170.091,00	154.921,00	131.629,00
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+9+13)	5	00.04	373.917,00	102.073,00	94.170,00	93.650,00	84.024,00
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd.7)	6	00.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	0,00	0,00			
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.10)	9	00.06	371.810,00	101.566,00	93.670,00	93.100,00	83.474,00

Impozit pe venit		03.02	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00
Impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal		03.02.18	20,00	20,00			
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.11+12)	10	04.02	371.790,00	101.546,00	93.670,00	93.100,00	83.474,00
Cote defalcate din impozitul pe venit	11	04.02.01	350.173,00	92.936,00	88.070,00	87.500,00	81.667,00
Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetelor locale	12	04.02.04	21.617,00	8.610,00	5.600,00	5.600,00	1.807,00
A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.14)	13	00.07	2.107,00	507,00	500,00	550,00	550,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.15)	14	05.02	2.107,00	507,00	500,00	550,00	550,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	15	05.02.50	2.107,00	507,00	500,00	550,00	550,00
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	137.082,00	61.627,00	27.250,00	36.205,00	12.000,00
Impozite și taxe pe proprietate (rd.21 la rd.24)	20	07.02	137.082,00	61.627,00	27.250,00	36.205,00	12.000,00
Impozit pe clădiri	21	07.02.01	115.898,00	50.743,00	23.500,00	31.655,00	10.000,00
Impozit pe clădiri de la persoane fizice		07.02.01.01	16.341,00	10.541,00	1.500,00	3.300,00	1.000,00
Impozit pe clădiri de la persoane juridice		07.02.01.02	99.557,00	40.202,00	22.000,00	28.355,00	9.000,00
Impozit pe terenuri	22	07.02.02	15.254,00	6.454,00	3.250,00	4.050,00	1.500,00

Impozit pe terenuri de la persoane fizice		07.02.02.01	7.048,00	4.048,00	850,00	1.650,00	500,00
Impozit pe terenuri de la persoane juridice		07.02.02.02	8.200,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	1.000,00
Impozitul pe terenul din extravilan		07.02.02.03	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00
Taxe judiciare de timbru, taxe de timbru pentru activitatea notarială și alte taxe de timbru	23	07.02.03	5.930,00	4.430,00	500,00	500,00	500,00
Alte impozite și taxe pe proprietate	24	07.02.50	0,00				
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd.26+33+35+38)	25	00.10	154.667,00	45.805,00	48.431,00	24.946,00	35.485,00
Sume defalcate din TVA (rd.27 la rd.32)	26	11.02	113.139,00	30.000,00	40.000,00	15.000,00	28.139,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor și Municipiului București	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	11.02.02	113.139,00	30.000,00	40.000,00	15.000,00	28.139,00
*) pentru restanțele din anii precedenți							
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	29	11.02.04	0,00				

Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	30	11.02.05	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	31	11.02.06	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	8.195,00	2.195,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Taxe hoteliere	34	12.02.07	8.195,00	2.195,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Taxe pe servicii specifice (rd.36+37)	35	15.02	324,00	81,00	81,00	81,00	81,00
Impozit pe spectacole	36	15.02.01	321,00	81,00	80,00	80,00	80,00
Alte taxe pe servicii specifice	37	15.02.50	3,00	0,00	1,00	1,00	1,00
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd.39 la 41)	38	16.02	33.009,00	13.529,00	6.350,00	7.865,00	5.265,00
Taxa asupra mijloacelor de transport	39	16.02.02	21.523,00	8.523,00	4.500,00	5.250,00	3.250,00
Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice		16.02.02.01	6.896,00	3.396,00	1.000,00	1.250,00	1.250,00
Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice		16.02.02.02	14.627,00	5.127,00	3.500,00	4.000,00	2.000,00
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	40	16.02.03	160,00	80,00	50,00	15,00	15,00

Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	41		11.326,00	4.926,00	1.800,00	2.600,00	2.000,00
		16.02.50					
A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (rd.43)	42	00.11	833,00	353,00	240,00	120,00	120,00
Alte impozite și taxe fiscale (rd.44)	43	18.02	833,00	353,00	240,00	120,00	120,00
Alte impozite și taxe	44	18.02.50	833,00	353,00	240,00	120,00	120,00
C. VENITURI NEFISCALE (rd.46+55)	45	00.12	3.430,00	959,00	814,00	796,00	861,00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.47+53)	46	00.13	288,00	108,00	80,00	50,00	50,00
Venituri din proprietate (rd.48 la rd.52)	47	30.02	288,00	108,00	80,00	50,00	50,00
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	48	30.02.01	0,00				
Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	49	30.02.03	276,00	96,00	80,00	50,00	50,00
Venituri din concesiuni și închirieri	50	30.02.05	12,00	12,00			
Venituri din dividende	51	30.02.08	0,00				
Alte venituri din proprietate	52	30.02.50	0,00				
Venituri din dobânzi (rd.54)	53	31.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte venituri din dobanzi	54	31.02.03	0,00				
C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.56+64+67+72+75)	55	00.14	3.142,00	851,00	734,00	746,00	811,00
Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.57 la rd.63)	56	33.02	489,00	102,00	130,00	116,00	141,00
Venituri din prestări de servicii	57	33.02.08	146,00	56,00	30,00	30,00	30,00

Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	58	33.02.10	145,00	0,00	50,00	40,00	55,00
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	59	33.02.12	190,00	45,00	45,00	45,00	55,00
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	8,00	1,00	5,00	1,00	1,00
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	63	33.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.65+66)	64	34.02	1.146,00	326,00	260,00	260,00	300,00
Taxe extrajudiciare de timbru	65	34.02.02	1.146,00	326,00	260,00	260,00	300,00
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	66	34.02.50	0,00	0,00			
Amenzi, penalități și confiscări (rd.68 la rd.71)	67	35.02	1.262,00	358,00	304,00	300,00	300,00
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	68	35.02.01	1.257,00	357,00	300,00	300,00	300,00
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	69	35.02.02	1,00	1,00			
Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	70	35.02.03	0,00				

Alte amenzi, penalități și confiscări	71	35.05.50	4,00	0,00	4,00		
Diverse venituri (rd.73+74)	72	36.02	245,00	65,00	40,00	70,00	70,00
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	245,00	65,00	40,00	70,00	70,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.76+77)	75	37.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Donații și sponsorizări	76	37.02.01	0,00				
Alte transferuri voluntare	77	37.02.50	0,00				
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.79)	78	00.15	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.80 la rd.83)	79	39.02	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	80	39.02.01	0,00			0,00	0,00
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	81	39.02.03	0,00				
Venituri din privatizare	82	39.02.04	0,00				
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	83	39.02.07	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
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 integral din venituri proprii	86	40.02.06	0,00				

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				
Încasări din rambursarea altor împrumuturi acordate	88	40.02.50	0,00				
IV. SUBVENȚII (rd.90)	89	00.17	24.006,00	4.178,00	10.879,00	4.450,00	4.499,00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.91+105)	90	00.18	24.006,00	4.178,00	10.879,00	4.450,00	4.499,00
Subvenții de la bugetul de stat (rd.92+101)	91	42.02	20.406,00	3.278,00	9.979,00	3.550,00	3.599,00
A. De capital (rd.93 la rd.100)	92	00.19	6.779,00	0,00	6.779,00	0,00	0,00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	93	42.02.01	0,00				
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 existente cu destinație de locuință	100	42.02.10	0,00				
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit		42.02.12	0,00				
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor		42.02.13	0,00				
Finanțarea unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar		42.02.14	6.779,00	0,00	6.779,00	0,00	0,00
Subvenții primite din Fondul Național de Dezvoltare		42.02.15	0,00				
B. Curente (rd.102 la rd.104)	101	00.20	13.627,00	3.278,00	3.200,00	3.550,00	3.599,00
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	102	42.02.21	12.379,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.079,00
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	103	42.02.28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	104	42.02.29	0,00				
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili		42.02.32					
Sprijin financiar la constituirea familiei		42.02.33	0,00				
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri		42.02.34	148,00	78,00	0,00	0,00	70,00
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale		42.02.35					

Subvenții pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți		42.02.36	1.100,00	100,00	100,00	450,00	450,00
Subvenții de la alte administrații (rd.106 la rd.109)	105	43.02	3.600,00	900,00	900,00	900,00	900,00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	106	43.02.01	3.600,00	900,00	900,00	900,00	900,00
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă	107	43.02.04	0,00				
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	713.935,00	214.956,24	222.046,61	181.930,08	95.002,07
CHELTUIELI CURENTE (rd.172+190+218+224+235+249+266+305+329+368+404+440+473+495+519+538+570)	112	01	646.782,50	187.050,74	199.608,11	172.805,58	87.318,07
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.173+191+236+250+267+306+330+369+405+441+474+496+520+539)	113	10,00	221.404,50	71.621,49	71.072,11	45.868,29	32.842,61

TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.174+192+237+251+268+307+331+370+406+442+475+497+521+540+571)	114		363.642,00	100.437,77	106.243,77	114.241,54	42.718,92
		20,00					
TITLUL III DOBÂNZI (rd.217)	115	30,00	11.305,00	3.940,00	3.726,25	2.426,25	1.212,50
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd.219)	116	30.01	11.305,00	3.940,00	3.726,25	2.426,25	1.212,50
Dobânzi aferente 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 REZERVA (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 ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.175+195+225+269+308+332+371+407+443+500+522+543+572)	123	51	4.740,88	0,00	1.840,88	1.350,00	1.550,00
Transferuri curente (rd.176+196+226+270+309+333+372+408+444+501+523+544+573)	124	51.01	4.740,88	0,00	1.840,88	1.350,00	1.550,00
Transferuri către instituții publice (rd.177+197+271+334+373+409+445+502+524+545+574)	125	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Acțiuni de sănătate (rd.310)	126	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd.227)	127	51.01.14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei		51.01.36	3.530,88	0,00	1.730,88	900,00	900,00
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni,combustibili petrolieri		51.01.37	250,00	0,00	50,00	0,00	200,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți		51.01.40	960,00	0,00	60,00	450,00	450,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.272+335+374+410+446+476+503+546+575)	130	55,00	16.773,00	4.714,50	4.549,50	3.759,50	3.749,50
A. Transferuri interne.(rd.273+336+375+411+447+477+504+547+576)	131	55.01	16.773,00	4.714,50	4.549,50	3.759,50	3.749,50
Programe cu finantare rambursabila (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	215,00	0,00	135,00	45,00	35,00
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	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.275+311+379)	138	57,00	21.255,12	4.963,98	6.281,60	4.822,00	5.187,54
Ajutoare sociale (rd.276+312+380)	139	57.02	21.255,12	4.963,98	6.281,60	4.822,00	5.187,54
Ajutoare sociale în numerar (rd.381)	140	57.02.01	17.749,12	3.734,68	5.011,00	4.457,00	4.546,44
Ajutoare sociale în natură (rd.277+313)	141	57.02.02	3.506,00	1.229,30	1.270,60	365,00	641,10
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.278+338+382+579)	142	59,00	7.162,00	873,00	5.894,00	338,00	57,00
Burse (rd.279)	143	59.01	1.792,00	873,00	524,00	338,00	57,00
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	570,00	0,00	570,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd.341)	147	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despăgubiri civile		59,17	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.178+199+238+252+281+ 314+342+384+414+451+ 480+506+525+550+581)	148		60.852,50	27.905,50	19.288,50	9.124,50	4.534,00
		70,00					
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.179+200+239+253+282+ 315+343+385+415+452+ 481+507+526+551+582)	149		58.351,50	25.404,50	19.288,50	9.124,50	4.534,00
		71,00					
Active fixe (rd.180+201+240+254+283+ 316+344+386+416+453+ 482+508+527+552+583)	150		57.251,50	25.254,50	18.888,50	8.849,50	4.259,00
		71.01					
Construcții(rd.181+202+241 +255+284+317+345+387+ 417+454+483+509+528+ 553+584)	151		39.328,00	21.995,00	10.068,00	3.880,00	3.385,00
		71.01.01					
Mașini, echipamente și mijloace de transport(rd.182+203+242+ 256+285+318+346+388+ 418+455+484+510+529+ 554+585)	152		10.369,50	2.260,00	5.286,50	2.113,00	710,00
		71.01.02					
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale(183+204+243+ 257+286+319+347+389+ 419+456+485+511+530+ 555+586)	153		2.823,00	522,50	1.441,00	859,50	0,00
		71.01.03					
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)(rd.184+205+244+ 258+287+320+348+390+ 420+457+486+512+531+ 556+587)	154		4.731,00	477,00	2.093,00	1.997,00	164,00
		71.01.30					
Reparații capitale aferente activelor fixe			1.100,00	150,00	400,00	275,00	275,00
		71,03					

TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.421+458+557)	155	72,00	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.422+459+558)	156	72.01	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.423+460+559)	157	72.01.01	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00	0,00
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.206+424+461+588)	158	79,00	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
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	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
Rambursări de credite externe (rd.208+426+463)	163	81.01	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
Rambursări de credite interne (rd.209+427+464)	164	81.02	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd.535)	165	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rezerve (rd.600)	166	91.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedent (rd.601)	167	92.01	0,00	5.038,76	-35.262,61	-16.763,08	46.986,93
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	106.834,00	27.358,00	39.820,25	23.604,25	16.051,50
Autorități publice și acțiuni externe (rd.186)	171	51.02	67.722,00	17.462,00	23.735,00	15.729,00	10.796,00

CHELTUIELI CURENTE (rd.173 la rd.175)	172	01	44.857,00	14.882,00	12.815,00	9.749,00	7.411,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	173	10,00	23.145,00	7.069,00	6.744,00	5.632,00	3.700,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	174	20,00	21.712,00	7.813,00	6.071,00	4.117,00	3.711,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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 către instituții publice	177	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI		59,00	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00
Despăgubiri civile		59,17	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.179)	178	70,00	18.065,00	2.580,00	6.120,00	5.980,00	3.385,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.180)	179	71,00	18.065,00	2.580,00	6.120,00	5.980,00	3.385,00
Active fixe(rd.181 la 184)	180	71.01	18.065,00	2.580,00	6.120,00	5.980,00	3.385,00
Construcții	181	71.01.01	12.970,00	2.485,00	3.220,00	3.880,00	3.385,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	182	71.01.02	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	183	71.01.03	1.295,00	95,00	600,00	600,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	184	71.01.30	3.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
Din total capitol	185						
Autorități executive și legislative (rd.187)	186	51.02.01	67.722,00	17.462,00	23.735,00	15.729,00	10.796,00
Autorități executive	187	51.02.01.03	67.722,00	17.462,00	23.735,00	15.729,00	10.796,00
	188						
Alte servicii publice generale (rd.211 la rd.215)	189	54.02	27.807,00	5.956,00	12.359,00	5.449,00	4.043,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.191 la rd.193 + rd.195)	190	01	26.466,00	5.956,00	11.220,00	5.247,00	4.043,00

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	191	10,00	17.448,00	3.336,00	7.300,00	3.796,00	3.016,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	192	20,00	8.518,00	2.120,00	3.920,00	1.451,00	1.027,00
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 ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51.01.01	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	51.01.24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.200)	199	70,00	1.341,00	0,00	1.139,00	202,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.201)	200	71,00	1.341,00	0,00	1.139,00	202,00	0,00
Active fixe (rd.202 la 205)	201	71.01	1.341,00	0,00	1.139,00	202,00	0,00
Construcții	202	71.01.01	48,00	0,00	48,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	203	71.01.02	401,00	0,00	401,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	204	71.01.03	806,00	0,00	604,00	202,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	205	71.01.30	86,00	0,00	86,00	0,00	0,00
Reparații capitale aferente activelor fixe		71,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Operațiuni 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
Rambursări de credite externe	208	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	209	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol	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	7.518,00	2.786,00	2.351,00	1.401,00	980,00
Alte servicii publice generale	215	54.02.50	19.789,00	2.670,00	10.008,00	4.048,00	3.063,00
	216						
Dobânzi (rd.218)	217	55.02	11.305,00	3.940,00	3.726,25	2.426,25	1.212,50
CHELTUIELI CURENTE (rd.219 la rd.221)	218	01	11.305,00	3.940,00	3.726,25	2.426,25	1.212,50
Dobânzi aferente datoriei publice interne	219	30.01	11.305,00	3.940,00	3.726,25	2.426,25	1.212,50
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		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		51					
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 handicap	228	51.01.15	0,00				
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						
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	233	59.02	34.214,00	7.403,50	11.831,50	7.963,00	7.016,00
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ (234+248)	234	60.02	2.500,00	865,00	705,00	470,00	460,00
Aparare(rd.246)	235	01	1.150,00	465,00	305,00	195,00	185,00
CHELTUIELI CURENTE(rd.236+237)	236	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	237	20,00	1.150,00	465,00	305,00	195,00	185,00

TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	238	70,00	1.350,00	400,00	400,00	275,00	275,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 239)	239	71,00	1.350,00	400,00	400,00	275,00	275,00
Active fixe (rd.241 la 244)	240	71.01	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	241	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	242	71.01.02	60,00	60,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	243	71.01.03	170,00	170,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	244	71.01.30	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol	245	71.03	1.100,00	150,00	400,00	275,00	275,00
Apărare națională	246	60.02.02	2.500,00	865,00	705,00	470,00	460,00
	247						
Ordine publică și siguranță națională (rd.260+262)	248	61.02	31.714,00	6.538,50	11.126,50	7.493,00	6.556,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.250+251)	249	01	20.864,50	3.754,00	6.530,00	4.878,50	5.702,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	250	10,00	16.817,50	2.606,00	5.160,00	4.047,50	5.004,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	251	20,00	4.047,00	1.148,00	1.370,00	831,00	698,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.253)	252	70,00	10.849,50	2.784,50	4.596,50	2.614,50	854,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.254)	253	71,00	10.849,50	2.784,50	4.596,50	2.614,50	854,00
Active fixe (rd.255 la 258)	254	71.01	10.849,50	2.784,50	4.596,50	2.614,50	854,00
Construcții	255	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	256	71.01.02	8.845,50	2.100,00	3.945,50	2.100,00	700,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	257	71.01.03	479,00	227,50	194,00	57,50	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	258	71.01.30	1.525,00	457,00	457,00	457,00	154,00
Din total capitol	259						
Ordine publică (rd.261)	260	61.02.03	21.199,00	3.601,50	7.244,50	4.791,00	5.562,00

Politie comunitară	261	61.02.03.04	21.199,00	3.601,50	7.244,50	4.791,00	5.562,00
Protecție civilă	262	61.02.05	10.515,00	2.937,00	3.882,00	2.702,00	994,00
	263						
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd.265+304+328+367)	264	64.02	375.448,00	161.449,24	105.471,36	64.049,33	44.478,07
Învățământ (rd.289+292+296+297+299+ 302)	265	65.02	216.681,00	123.382,00	60.285,00	25.655,00	7.359,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.267 la 269+272+275+278)	266	01	190.258,00	103.842,00	53.402,00	25.655,00	7.359,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	267	10,00	100.138,00	42.786,00	36.224,00	17.500,00	3.628,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	268	20,00	85.033,00	58.955,00	15.460,00	7.523,00	3.095,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51.01.01	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 ASISTENȚA SOCIALĂ (rd.276)	275	57,00	3.295,00	1.228,00	1.194,00	294,00	579,00
Ajutoare sociale (rd.277)	276	57.02	3.295,00	1.228,00	1.194,00	294,00	579,00
Ajutoare sociale în natură	277	57.02.02	3.295,00	1.228,00	1.194,00	294,00	579,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.279+280)	278	59,00	1.792,00	873,00	524,00	338,00	57,00
Burse	279	59.01	1.792,00	873,00	524,00	338,00	57,00
Asociații și fundații	280	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.282)	281	70,00	26.423,00	19.540,00	6.883,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.283)	282	71,00	26.423,00	19.540,00	6.883,00	0,00	0,00
Active fixe(rd.284 la 287)	283	71.01	26.423,00	19.540,00	6.883,00	0,00	0,00
Construcții	284	71.01.01	26.310,00	19.510,00	6.800,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	285	71.01.02	40,00	0,00	40,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	286	71.01.03	73,00	30,00	43,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	287	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol	288						
Învățământ preșcolar și primar (rd.290+291)	289	65.02.03	62.177,00	33.835,00	19.309,00	7.555,00	1.478,00
Învățământ preșcolar	290	65.02.03.01	40.016,00	23.698,00	11.811,00	3.445,00	1.062,00
Învățământ primar	291	65.02.03.02	22.161,00	10.137,00	7.498,00	4.110,00	416,00
Învățământ secundar (rd.293 la 296)	292	65.02.04	146.920,00	86.568,00	38.031,00	16.793,00	5.528,00
Învățământ secundar inferior	293	65.02.04.01	47.405,00	31.311,00	10.621,00	5.108,00	365,00
Învățământ secundar superior	294	65.02.04.02	94.119,00	53.437,00	25.333,00	10.807,00	4.542,00
Învățământ profesional	295	65.02.04.03	5.396,00	1.820,00	2.077,00	878,00	621,00
Învățământ postliceal	296	65.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Învățământ nedefinit prin nivel (rd. 298)	297	65.02.07	7.584,00	2.979,00	2.945,00	1.307,00	353,00
Învățământ special	298	65.02.07.04	7.584,00	2.979,00	2.945,00	1.307,00	353,00
Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301)	299	65.02.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Internate si cantine pentru elevi	300	65.02.11.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii auxiliare	301	65.02.11.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	302	65.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	303						
Sănătate (rd.322+324)	304	66.02	2.431,00	293,72	634,28	779,00	724,00

CHELTUIELI CURENTE (rd.306 la 308+311)	305	01	2.431,00	293,72	634,28	779,00	724,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	306	10,00	772,00	12,72	178,28	187,00	394,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	307	20,00	1.659,00	281,00	456,00	592,00	330,00
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	51.01.03	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	57.02.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.315)	314	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.316)	315	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe(rd.317 la 320)	316	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	317	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	318	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	319	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	320	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol	321						
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd.323)	322	66.02.06	1.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Spitale generale	323	66.02.06.01	1.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.325+326)	324	66.02.50	1.431,00	43,72	384,28	529,00	474,00
Alte instituții și acțiuni sanitare	326	66.02.50.50	1.431,00	43,72	384,28	529,00	474,00

	327						
Cultură, recreere și religie (rd.350+360+364+365)	328	67.02	47.045,00	14.737,25	14.090,25	10.474,25	7.743,25
CHELTUIELI CURENTE (rd.330 la 332+335+338)	329	01	47.045,00	14.737,25	14.090,25	10.474,25	7.743,25
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	330	10,00	18.000,00	6.060,00	4.410,00	3.900,00	3.630,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	331	20,00	28.475,00	8.677,25	9.110,25	6.574,25	4.113,25
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51.01.01	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	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.339 la 341)	338	59,00	570,00	0,00	570,00	0,00	0,00
Asociații și fundații	339	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Susținerea cultelor	340	59.12	570,00	0,00	570,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.344)	343	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.345 la 348)	344	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	345	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	346	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	347	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	348	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol	349						
Servicii culturale (rd.351 la 359)	350	67.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	351	67.02.03.02	0,00				
Muzee	352	67.02.03.03	0,00				
Instituții publice de spectacole și concerte	353	67.02.03.04	0,00				
Școli populare de artă și meserii	354	67.02.03.05	0,00				
Case de cultură	355	67.02.03.06	0,00				
Cămine culturale	356	67.02.03.07	0,00				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	357	67.02.03.08	0,00				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	358	67.02.03.12	0,00				
Alte servicii culturale	359	67.02.03.30	0,00				
Servicii recreative și sportive (rd.361 la 363)	360	67.02.05	44.249,00	13.357,25	12.774,25	10.424,25	7.693,25
Sport	361	67.02.05.01	1.000,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Tineret	362	67.02.05.02	0,00				
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	363	67.02.05.03	43.249,00	12.857,25	12.274,25	10.424,25	7.693,25
Servicii religioase	364	67.02.06	570,00	0,00	570,00	0,00	0,00
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	365	67.02.50	2.226,00	1.380,00	746,00	50,00	50,00
	366						
Asigurări și asistență socială (rd.392+393+395+396+397+400)	367	68.02	109.291,00	23.036,27	30.461,83	27.141,08	28.651,82

CHELTUIELI CURENTE (rd.369 la 371 +374+379+382)	368	01	108.968,00	22.936,27	30.311,83	27.088,08	28.631,82
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	369	10,00	43.784,00	9.221,77	10.752,83	10.551,79	13.257,61
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	370	20,00	42.268,00	9.978,52	12.495,52	10.613,29	9.180,67
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.372)	371	51	4.740,88	0,00	1.840,88	1.350,00	1.550,00
Transferuri curente (rd.373)	372	51.01	4.740,88	0,00	1.840,88	1.350,00	1.550,00
Transferuri către instituții publice	373	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei		51.01.36	3.530,88	0,00	1.730,88	900,00	900,00
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni,combustibili petrolieri		51.01.37	250,00	0,00	50,00	0,00	200,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți		51.01.40	960,00	0,00	60,00	450,00	450,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.375)	374	55	215,00	0,00	135,00	45,00	35,00
A. Transferuri interne.(rd.376 la 378)	375	55.01	215,00	0,00	135,00	45,00	35,00
Programe cu finanțare rambursabilă	376	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE	377	55.01.08	215,00	0,00	135,00	45,00	35,00
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	17.960,12	3.735,98	5.087,60	4.528,00	4.608,54
Ajutoare sociale (rd.381)	380	57.02	17.960,12	3.735,98	5.087,60	4.528,00	4.608,54

Ajutoare sociale în numerar	381	57.02.01	17.749,12	3.734,68	5.011,00	4.457,00	4.546,44
Ajutoare sociale în natura		57.02.01	211,00	1,30	76,60	71,00	62,10
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	323,00	100,00	150,00	53,00	20,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.386)	385	71,00	323,00	100,00	150,00	53,00	20,00
Active fixe(rd.387 la 390)	386	71.01	323,00	100,00	150,00	53,00	20,00
Construcții	387	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	388	71.01.02	223,00	100,00	100,00	13,00	10,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	389	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	390	71.01.30	100,00	0,00	50,00	40,00	10,00
Din total capitol	391						
Asistența acordată persoanelor în vârstă	392	68.02.04	18.074,00	4.500,77	5.060,70	4.275,29	4.237,24
Asistența socială în caz de boli și invalidități (rd.394)	393	68.02.05	23.302,00	4.180,08	6.127,00	5.716,00	7.278,92
Asistența socială în caz de invaliditate	394	68.02.05.02	23.302,00	4.180,08	6.127,00	5.716,00	7.278,92
Asistența socială pentru familie și copii	395	68.02.06	46.645,00	9.502,37	13.638,49	11.997,32	11.506,82
Ajutoare pentru locuințe	396	68.02.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Creșe		68.02.11	2.004,00	358,05	602,64	482,47	560,84
Prevenirea excluderii sociale (rd.398+399)	397	68.02.15	18.966,00	4.405,00	4.948,00	4.610,00	5.003,00
Ajutor social	398	68.02.15.01	1.863,00	363,00	500,00	450,00	550,00
Cantine de ajutor social	399	68.02.15.02	17.103,00	4.042,00	4.448,00	4.160,00	4.453,00
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	400	68.02.50	300,00	90,00	85,00	60,00	65,00
	401						

Partea a IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (rd.403+439)	402	69.02	52.522,00	12.501,00	18.150,00	10.000,00	11.871,00
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.429+432+435 la 437)	403	70.02	8.801,00	2.501,00	3.150,00	0,00	3.150,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.405 la 407+410)	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 ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51.01.01	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	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	413	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.415+421)	414	70,00	2.501,00	2.501,00	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	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.423)	422	72.01	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	423	72.01.01	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00	0,00
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.425)	424	79,00	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.426+427)	425	81,00	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
Rambursări de credite externe	426	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	427	81.02	6.300,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00
Din total capitol	428						
Locuințe (rd.430+431)	429	70.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezvoltarea sistemului de locuințe	430	70.02.03.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	431	70.02.03.30	0,00				
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.433+434)	432	70.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentare cu apă	433	70.02.05.01	0,00				
Amenajări hidrotehnice	434	70.02.05.02	0,00				
Iluminat public și electrificări rurale	435	70.02.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentare cu gaze naturale în localități	436	70.02.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	437	70.02.50	8.801,00	2.501,00	3.150,00	0,00	3.150,00
	438						

Protecția mediului (rd.466+469)	439	74.02	43.721,00	10.000,00	15.000,00	10.000,00	8.721,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.441 la 443 + 446)	440	01	43.721,00	10.000,00	15.000,00	10.000,00	8.721,00
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	43.721,00	10.000,00	15.000,00	10.000,00	8.721,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51.01.01	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
OPERAȚIUNI 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
Din total capitol	465						
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.467+468)	466	74.02.05	43.721,00	10.000,00	15.000,00	10.000,00	8.721,00
Salubritate	467	74.02.05.01	43.721,00	10.000,00	15.000,00	10.000,00	8.721,00
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 ECONOMICE (rd.472+494+518+537+569)	471	79.02	144.917,00	6.244,50	46.773,50	76.313,50	15.585,50
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.488)	472	80.02	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
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

A. Transferuri interne.(rd.478+479)	477	55.01	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
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.482)	481	71,00	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
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				
Din total capitol	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 gheturi	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 la 516)	494	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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 ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51.01.01	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 autonome și societăților comerciale cu capital de stat	505	55.01.12	0,00				
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	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	510	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	511	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	512	71.01.30	0,00				
Din total capitol	513						
Energie termică	514	81.02.06	0,00				
Alți combustibili	515	81.02.07	0,00				
Alte cheltuieli privind combustibili și energia	516	81.02.50	0,00				

	517						
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.533)	518	83.02	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
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
Transferuri curente (rd.524)	523	51.01	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
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.527)	526	71,00	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
Construcții	528	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	529	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	530	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	531	71.01.30	0,00				
Din total capitol	532						
Agricultura (rd.534+535)	533	83.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Protecția plantelor și carantina fitosanitară	534	83.02.03.03	0,00				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	535	83.02.03.30	0,00				
	536						

Transporturi (rd.561+565+567)	537	84.02	128.359,00	1.530,00	42.359,00	72.599,00	11.871,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.539 la 541+543+546)	538	01	128.359,00	1.530,00	42.359,00	72.599,00	11.871,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	539	10,00	1.300,00	530,00	303,00	254,00	213,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	540	20,00	127.059,00	1.000,00	42.056,00	72.345,00	11.658,00
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 ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI 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	51,01.01	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	55.01.12	0,00				
Alte transferuri curente interne	549	55.01.18	0,00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.551+557)	550	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.552)	551	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.553 la 556)	552	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	553	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	554	71.01.02	0,00				

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	555	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	556	71.01.30	0,00				
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.558)	557	72.00	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
Participare la capitalul social al societăților comerciale	559	72.01.01	0,00				
Din total capitol	560						
Transport rutier (rd.562 la 564)	561	84.02.03	128.359,00	1.530,00	42.359,00	72.599,00	11.871,00
Drumuri și poduri	562	84.02.03.01	0,00				
Transport în comun	563	84.02.03.02	0,00				
Strazi	564	84.02.03.03	128.359,00	1.530,00	42.359,00	72.599,00	11.871,00
Transport aerian (rd.566)	565	84.02.06	0,00				
Aviația civilă	566	84.02.06.02	0,00				
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	567	84.02.50	0,00				
	568						
Alte acțiuni economice (rd.593 la 597)	569	87.02	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50
CHELTUIELI CURENTE (rd.571+572+575+579)	570	01	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50
TITLUL II BUNURI ȘI 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 (rd.576)	575	55	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50
A. Transferuri interne.(rd.577+578)	576	55.01	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50

Fond Român de Dezvoltare Socială	577	55.01.15	0,00				
Alte transferuri curente interne	578	55.01.18	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50
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				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 582)	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				
OPERAȚIUNI 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				
Din total capital	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	16.558,00	4.714,50	4.414,50	3.714,50	3.714,50

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	5.038,76	-35.262,61	-16.763,08	46.986,93
DEFICIT	602	99.02	0,00				

PRIMAR
ANDREI IOAN CHILIMAN

DIRECTOR ADJ.ECONOMIC
ANCA LUDU

SEF SERV.BUGET EXECUTIE BUGETARA
STANILA MARILENA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Contractului Colectiv de Muncă, încheiat
la nivelul Cantinei Centrale de Ajutor Social, între conducerea
instituției și Sindicatul Sanitas pentru perioada 2006-2008

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Cantina Centrală de Ajutor Social și al Direcției Resurse Umane;

Având în vedere Raportul 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 ;

Ținând seama de prevederile Contractului Colectiv de Muncă înregistrat cu nr. 6591/28.11.2006 la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a Municipiului București, încheiat pentru perioada 2006-2008 și care își produce efectele de la data înregistrării sale;

În baza prevederilor Legii nr.53/2003-Codul Muncii, a Legii nr.319/2006 referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, a Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, a Legii nr.208/1997 referitoare la cantinele de ajutor social, a Legii nr.143/1997 privind contractul colectiv de muncă și ale Legii nr.54/2003 privind organizarea sindicatelor;

În conformitate cu prevederile Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnalează încălcări ale legii;

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 art.45, alin.(1), lit."a", art.81 și art.115, alin.1, lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Contractul Colectiv de Muncă, încheiat la nivelul Cantinei Centrale de Ajutor Social, între conducerea instituției și Sindicatul Sanitas pentru perioada 2006-2008, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.2. Hotărârile anterioare privind aprobarea Contractului Colectiv de Muncă, încheiat la nivelul Cantinei Centrale de Ajutor Social, își încetează valabilitatea.

Art.3. Prezenta hotărâre a fost redactată în trei exemplare originale, un exemplar fiind necesar la Direcția de Muncă, Familia și Solidaritate Socială a Municipiului București.

Art.4. Primarul, Viceprimarul, Cantina Centrală de Ajutor Social și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 110/26.04.2007

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVEL DE UNITATE
PE ANII 2006-2008

Înregistrat la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie -
Municipiul București cu nr.

PĂRȚILE CONTRACTANTE

În temeiul Legii nr.130/1996, republicată, cu modificările și
completările ulterioare și a Legii 53/2003 cu modificările și
completările ulterioare, se încheie prezentul Contract Colectiv de
muncă între părțile contractante:

1. Reprezentanții patronatului de la nivelul Consiliul Local al
Sectorului 1 și Cantinei Centrale de Ajutor Social, denumiți în
continuare angajatori și
2. Salariații reprezentați de Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.
potrivit prevederilor art. 2 din Legea nr. 54/2003 privind sindicatele,
art. 14 lit. b), art. 17 alin (1) lit. b) și alin (2) lit a), art. 19 din Legea
nr. 130/1996, republicată, a intervenit următorul contract colectiv
de muncă la nivel de unitate:

1. Contractul Colectiv de Muncă, la nivel de instituție, cuprinde printre altele drepturile și obligațiile Consiliul Local al Sectorului 1 și C.C.A.S.B. și ale salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție.

2. Prezentul Contractul Colectiv de Muncă are ca scop, în principal, stabilirea drepturilor minime garantate salariaților, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității și obligațiile corelate cu privire la:

- încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- condițiile de muncă și protecția muncii;
- salarizarea și alte drepturi salariale;
- timpul de muncă și timpul de odihnă;
- alte măsuri de protecție socială a salariaților, membri ai organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă și acordarea de facilități acestora;
- formarea și perfecționarea profesională;
- drepturile organizațiilor sindicale afiliate organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă;
- obligațiile salariaților.

3. Prezentul Contractul Colectiv de Muncă produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați, la încheierea lui s-a avut în vedere legislația în vigoare :

- Constituția României;

- Codul muncii – Legea nr. 53/2003 completată și modificată ;
- Legea nr. 130/1996 republicată privind contractul colectiv de muncă;
- Legea sindicatelor nr. 54/2003;
- Legea nr. 90/1996 privind protecția muncii, republicată;
- Acte normative care reglementează clauze ce decurg din prezentul contract (OUG-115/2004, Legea 125/2005, Ordinul 171/2006, etc).

4. (1) În sensul prezentului contract, termenul patron desemnează pe cel care angajează, denumit în continuare angajator:

Directorul Instituției ;

(2) În sensul prezentului contract, termenul de unitate desemnează:

C.C.A.S.B. ;

(3) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical și libertatea de opinie a fiecărui salariat, în conformitate cu legislația internă și în concordanță cu convențiile internaționale pe care România le-a ratificat.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acestui contract colectiv de muncă la nivel de unitate și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art.2. (1) Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 2 ani și își produce efectele de la data înregistrării la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie - Municipiul București.

(2) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă se aplică și produce efecte în Cantina Centrală de Ajutor Social, indiferent de forma de organizare, de proveniența capitalului, de modul de finanțare și de caracterul activității.

(3) Dacă nici una dintre părți nu denunță contractul cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 12 luni.

Art.3. (1) Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei noi negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celorlalte părți, negocierile cu privire la modificare vor putea începe după cel mult 15 zile lucrătoare de la data comunicării, dar nu mai devreme de 48 de ore de la data solicitării acestei modificări.

(3) Modificările aduse contractului colectiv de muncă se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse contractului produc efecte numai pentru viitor.

(4) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării

contractului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

Art.4. Suspendarea și/sau încetarea contractului colectiv de muncă au loc potrivit legii.

Art.5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi recunoscute anterior, prin negocieri sau reglementări legale.

(2) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte, de drept, din contract.

Art.6. (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului colectiv de muncă, a regulamentului de ordine interioară, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primăria va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractul colectiv de muncă.

Art.7. (1) Părțile se obligă, sub sancțiunea nulității absolute, ca în perioada de executare a prezentului contract colectiv de

muncă să nu promoveze și să nu susțină acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractele colective de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea au fost încheiate, potrivit legii.

(2) Părțile garantează respectarea prevederilor Legii nr. 54/2003 și ale prezentului contract colectiv de muncă în cazul în care se inițiază acte normative ce privesc relațiile de muncă.

Art.8. În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract, instituția va asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

Art.9. Modificările aduse contractului colectiv de muncă produc aceleași efecte ca și contractul, de la data înregistrării lor la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

Art.10. (1) Aplicarea prevederilor contractului colectiv de muncă se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești.

Art.11. (1) În contractul colectiv de muncă la nivel de unitate se stabilesc contribuțiile salariale ale nemembrilor de sindicat care vor fi de 0,5 % din salariul de bază.

(2) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de ramură de asistență socială sunt minime și obligatorii pentru angajatori.

Art.12. (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului contract

colectiv de muncă se va constitui comisia paritară la nivel de ramură sanitară.

(2) Componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare se stabilesc conform anexei nr. 2.

(3) Angajatorul și Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatari al prezentului contract colectiv de muncă sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

(4) Consultarea și informarea se vor desfășura organizat în cadrul comisiilor paritare constituite la toate nivelurile.

Art.13. (1) Declanșarea procedurii prevăzute la art.12 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

(2) Adoptarea unei hotărâri de către comisia paritară împiedică sesizarea instanței de judecată, iar dacă sesizarea a avut loc, judecata încetează prin nelucrare.

Art.14. (1) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

(2) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor drepturi și obligații suplimentare ale salariaților, prezentul contract colectiv de muncă va fi pus în concordanță cu modificările survenite în contractul colectiv de muncă la nivel național.

(3) Orice clauză care presupune acordarea de drepturi bănești va fi negociată de părțile semnatare ale

prezentului contract, în vederea modificării și evidențierii corespunzătoare a bugetului destinat organizării și funcționării unitatii sanitare.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art.15. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art.16. (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, conducerea instituției și reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B. vor purta negocieri pentru a stabili program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia.

(3) La locurile de muncă unde, datorită specificului activității nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru (ex.activitățile de pază) se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, în ture, stabilindu-se un program săptămânal de 36 până la 44 de ore, cu condiția ca media lunară să fie de 40 de ore pe săptămână, iar programul stabilit să fie anunțat cu o săptămână înainte.

(4) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

Art.17. Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal se pot stabili programe de lucru parțiale, corespunzătoare unor fracțiuni de normă, cu o durată a timpului de muncă de 6 sau de 4 ore pe zi. Drepturile salariale ale angajaților care lucrează în astfel de situații se contractă proporțional cu timpul lucrat.

Art.18. (1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(2) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

Art.19. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de o lună caracteristică, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

Art.20. (1) Personalul care își desfășoară activitatea în 1 sau 2 schimburi, în unități cu activitate de 5 zile pe săptămână, beneficiază de repaus săptămânal sâmbătă și duminică.

(2) Personalului care își desfășoară activitatea în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale i se asigură repausul săptămânal în alte zile din cursul săptămânii următoare.

(3) Pentru personalul care lucrează în ture se asigură cel puțin de 2 ori pe lună repausul săptămânal sâmbătă și duminică.

(4) Suspendarea repausului săptămânal al salariaților se poate dispune numai în scris și cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.21. (1) Modul concret de stabilire a programului de lucru în cadrul săptămânii de lucru va fi stabilit prin regulamentul intern la nivelul unității, cu consultarea reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

Art.22. Repausul pentru servirea mesei are o durată de 30 minute și se include în programul de lucru.

Art.23. Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.

Art.24. (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Pentru efectuarea orelor de muncă suplimentare angajatorul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.

(4) Lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară exonerează personalul angajat de răspundere în cazul în care nu se prezintă la muncă pentru efectuarea programului suplimentar.

(5) Durata maximă de muncă suplimentară pe parcursul unei luni este de 32 de ore.

(6) Compensarea cu timp liber a muncii suplimentare se face numai pentru încadrarea în timpul de muncă de maximum 48 de ore pe săptămână și numai dacă lipsa persoanei respective nu afectează bunul mers al activității la locul său de muncă.

(7) Necesitatea acoperirii unei perioade mai mari de timp decât cea prevăzută la alin. (5) implică, obligatoriu, angajarea altei persoane cu contract individual de muncă cu timp parțial.

(8) Pentru munca suplimentară necompensată cu ore libere plătite, sporul salarial este de 100% din salariul de bază.

Art.25. (1) Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale, cu acordul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Examinarea și reexaminarea normelor de personal și normelor de muncă se fac de către o comisie paritară angajator-reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.26. Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea acesteia.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art.27. Se consideră muncă prestată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00-6,00, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, în cazuri excepționale.

Art.28. Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, durata timpului de muncă este mai mică cu o oră decât durata timpului de muncă prestată în timpul zilei, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă.

Art.29. (1) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

(2) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

(3) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

DURATA REDUSĂ A TIMPULUI DE LUCRU

Art.30. Pot beneficia de reducerea timpului zilnic de muncă următoarele categorii de personal:

- salariații care urmează diferite forme de învățământ cu durata mai mare de o lună, pot beneficia de reducerea programului cu 2 ore;

- salariații care are în îngrijire copii în vârstă de până la 6 ani (dacă nu beneficiază de creșă sau cămin): poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă.

CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art.31. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează:

1 și 2 ianuarie;

Prima și a doua zi de Paști;

1 Mai;

1 Decembrie;

Prima și a doua zi de Crăciun

2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Zile de repaus – sâmbăta și duminica

(2) Pentru persoanele care se află în concediu, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

(3) Pentru realizarea unor punți din ajunul sărbătorilor, cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

Art.32. (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

-până la 10 ani – 21 de zile lucrătoare

-peste 10 ani – 25 de zile lucrătoare

(3) Efectuarea concediului de odihnă este obligatorie. Orice convenție prin care se renunța total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe, din care una de minimum 15 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(5) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde concediu de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor.

(6) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situații:

a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;

b) pe timpul satisfacerii unor obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;

c) când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituției;

d) în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

Art.33. Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

- plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;

- despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;

- timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

Art.34. În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

Art.35. În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea

medicală, indiferent de programare, cu obligația de anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu .

Art.36. În cazul în care unui salariat i se desface contractul de muncă din motive imputabile salariatului după efectuarea concediului, instituția va reține din ultimele drepturi bănești sumele cuvenite.

Art.37. (1) Salariații încadrați în grade de invaliditate au dreptul la un concediu suplimentar cu durata de 5 zile.

(2) Salariații care își desfășoară activitatea în condiții deosebite (calculator, xerox, dactilografie, centrala termică) beneficiază de un concediu suplimentar cu durata de 3 zile pe an.

(3) Șoferii care conduc autovehicule cu masa între 2,1 – 4,0 tone, beneficiază de un concediu suplimentar cu durata de 3 zile (anexa 5 , cap. 1, lit. A)

Art.38. (1) La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

(2) Salariații au dreptul la o primă de vacanță egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, impozitată separat, care se acordă în condițiile legii.

(3) Indemnizația de concediu și prima de vacanță se plătesc înainte de plecarea în concediu. În cazul fracționării concediului, prima de concediu se plătește o singura dată, atunci când se ia fracțiunea obligatorie de cel puțin 15 zile.

Art.39. Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, în condițiile art. 145 din Codul Muncii și care cuprinde:

- salariul de bază;
- indemnizația de conducere;
- salariul de merit;
- sporul de vechime;
- sporuri pentru condiții deosebit de periculoase, periculoase, vătămătoare, condiții nedorite sau dificile, grele, pentru activități ce solicită o încordare psihică foarte ridicată, în zone izolate sau unde atragerea personalului se face cu greutate;
- alte sporuri prevăzute în anexele la prezentul contract.

Art.40. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor – 5 zile;
- decesul bunicilor, fraților, surorilor – 3 zile;
- căsătoria salariatului – 5 zile;
- căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile;
- nașterea unui copil – 5 zile.
- donatorii de sânge – conform legii;
- la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile;
- control medical anual – 1 zi.

CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art.41. Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, în condițiile prevăzute de lege, pentru rezolvarea unor situații personale.

Art.42. (1) Salariații care urmează diverse programe de formare profesională sau care își continuă studiile pot beneficia, la cerere, de concedii de studii, potrivit legii.

(2) În cazul în care salariații fac dovada că urmează cursuri de studii/programe de perfecționare, concediul de studii fără plată se poate contracta anual, integral sau fracționat, după cum urmează:

-30 de zile calendaristice pentru studii medii

-60 de zile calendaristice pentru studii superioare

(3) Un salariat nu poate beneficia pe an, de mai mult de 60 de zile calendaristice de concediu fără plată.

ÎNVOIRI

Art.43. (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, fără plată, cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;

- citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;

- alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariatul se plătește pentru timpul efectiv lucrat.

CAPITOLUL III
SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art.44. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri la acesta.

Art.45. Salariații C.C.A.S.B. beneficiază de un spor de vechime în muncă de până la 25% calculat la salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat în programul normal de lucru, după cum urmează:

TRANȘA DE VECHIME ÎN MUNCĂ COTA DIN SALARIUL
DE BAZĂ

- între 3 și 5 ani	5%
- între 5 și 10 ani	10%
- între 10 și 15 ani	15%
- între 15 și 20 ani	20%
- peste 20 ani	25%

Art.46. (1) Pentru activități ce solicită o încordare psihică sau se desfășoară în condiții de muncă deosebite, se acordă un spor de 15% din salariul de baza pentru toți salariații (HG 281, art.8, lit.b).

(2) Pentru lucrul în condiții de muncă vătămătoare (calculator, xerox, dactilografie) se acordă un spor de 10% la salariul de bază, potrivit prevederilor legale.

(3) Se acordă un spor pentru salariații care desfășoară activități de arhivă în cuantum de 5%, calculat la salariul de bază.

Art.47. Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, salariații instituției au dreptul la plata majorată cu sporul prevăzut de lege sau la recuperare dacă orele suplimentare nu au fost plătite.

Art.48. (1) În cursul anului, pentru premierea individuală a personalului, instituția va constitui un fond de premiere lunar, prin aplicarea cotei prevăzute de legislația în vigoare asupra fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

(2) La sfârșitul anului se va contracta premiul anual (al 13-lea salariu), conform legislației în vigoare.

Art.49. (1) Toate drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale unității.

(2) În caz de desființare a unității, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, iar acestea vor fi plătite integral, înainte ca ceilalți creditori să-și revendice cota-parte.

Art.50. Angajatorul, prin Biroul Resurse Umane, va asigura ținerea unei evidențe stricte a activității desfășurate în baza contractului individual de muncă, a drepturilor de care salariații au beneficiat și le vor elibera dovezi despre acestea.

CAPITOLUL IV FORMAREA PROFESIONALĂ

Art.51. Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

Art.52. Identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, căile de realizare, adoptarea programului anual și controlul aplicării acestuia se vor face de conducerea instituției. Cheltuielile pentru activitatea de formare profesională a salariaților se suportă de instituție.

Art.53. În cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, conducerea instituției va analiza cererea, rămânând la aprecierea acesteia dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului, cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.

Art.54. Salariații care au încheiat acte adiționale la contractul individual de muncă în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte cheltuielile ocazionate de aceasta, cu excepția cazului în care se fac reduceri de personal, dacă părăsesc instituția din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 3 ani de la data absolvirii cursurilor.

Art.55. (1) Prin termenul de formare profesională se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste situații, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare.

(2) Dobândirea unei specialități și/sau lărgirea domeniului de competență a personalului de specialitate se fac potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Activitatea de formare și perfecționare profesională cuprinde și domeniul relațiilor de muncă, management, dreptul la asociere și libertățile sindicale și patronale.

(4) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a liderilor sindicali scoși din producție.

(5) Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului (unității) în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație.

Art.56. (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;

b) obținerea unei calificări profesionale;

c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;

d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;

e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;

f) prevenirea riscului șomajului;

g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art.57. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;

b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;

c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;

d) ucenicie organizată la locul de muncă;

e) formare individualizată;

f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art.58. Reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, participă în calitate de observator, la toate nivelurile, la examenele care certifică pregătirea și perfecționarea profesională și managerială și la concursurile de ocupare a posturilor.

CAPITOLUL V

OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art.59. Angajații C.C.A.S.B. sunt obligați să-și desfășoare activitatea numai în vederea îndeplinirii prompte și eficiente, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a

tuturor obligațiilor de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din sectorul 1 al Municipiului București.

Art.60. Angajații C.C.A.S.B. sunt obligați sa-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

Art.61. Angajații C.C.A.S.B. au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.62. (1) Orice angajat al Cantinei Centrale de Ajutor Social, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului. El este obligat să se conformeze dispozițiilor date de superiorii ierarhici cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale. În cazul unui refuz poate apela, dacă dorește, la sprijinul Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.

(2) Personalul cu funcții de conducere răspunde pentru dispozițiile pe care le dă angajaților din subordine.

Art.63. Salariații C.C.A.S.B. au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

Art.64. Angajaților C.C.A.S.B. le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerare funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Art.65. Salariaților care dețin funcții de execuție le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor, ori să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Art.66. Salariații C.C.A.S.B. au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.

Art.67. Salariații C.C.A.S.B. sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art.68. Prin întregul lor comportament și prin ținută, angajații C.C.A.S.B. sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției.

CAPITOLUL VI

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.69. Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

Art.70. Conducerea C.C.A.S.B. are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați, prin consultarea cu Sindicatul SANITAS din C.C.A.S.B. se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

Art.71. (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic pe baza fișei de evaluare a postului, potrivit reglementărilor legale și cu acordul Sindicatului Sanitas din C.C.A.S.B.

(3) Normele de muncă (exprimate în sfere de atribuții și sarcini vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților. Conducerea C.C.A.S.B. va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(4) În toate cazurile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de conducerea instituției, cât și de reprezentanții salariaților. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

(5) Conducerea C.C.A.S.B. are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

Art.72. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

Art.73. În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea C.C.A.S.B. are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile) pentru buna desfășurare a activității.

Art.74. Conducerea C.C.A.S.B. împreună cu reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B. stabilesc programul normal de lucru.

Art.75. Conducerea C.C.A.S.B. are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică și prin instituția polițiștilor comunitari.

Art.76. Angajatorul este obligat, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Art.77. În cazul în care organele competente din unități au aprobat măsuri de reducere a activității ori de reorganizare a unității de asistență socială, cu acordul Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă cu privire la îndeplinirea condițiilor de legalitate a acestora, angajatorul are obligația de a comunica în scris celor în cauză:

- a) durata de preaviz;
- b) dacă le oferă sau nu un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de calificare sau reorientare profesională;
- c) adresa înaintată la Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă prin care s-a soluționat reconcilierea.

Art.78. (1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta, în ordine:

- a) persoanele care cumulează două sau mai multe funcții, precum și cele care cumulează pensia cu salariul;
- b) persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limita de vârstă;
- c) persoanele care împlinesc vârsta de pensionare, la cerere;
- d) persoanele care au avut abateri disciplinare;
- e) persoanele care desfășoară activitate privată, fără a fi îngrădit dreptul constituțional la muncă al persoanei respective.

(2) Pentru luarea măsurilor de desfacere a contractelor individuale de muncă, vor fi avute în vedere următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate, se desface contractul individual de muncă al salariatului cu venitul cel mai mic;

b) măsura să afecteze în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații văduvi sau divorțați care au în îngrijire copii, precum și salariații care mai au 3 ani până la pensionare, la cererea lor.

(3) În cazul în care măsura desfacerii contractului individual de muncă ar afecta un salariat care urmează un curs de calificare, reprofilare, specializare sau de perfecționare a pregătirii profesionale, acesta având încheiat un contract cu unitatea, de prestare a activității pe o anumită perioadă de timp, administrația nu-i va putea solicita despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului.

Art.79. (1) Unitatea care își reia sau își extinde activitatea într-o perioadă de 9 luni de la luarea măsurilor de desfacere a contractului individual de muncă al categoriilor de salariați menționate în art.85 are obligația să anunțe în scris despre aceasta organizațiile sindicale semnatare ale prezentului contract și să facă publică măsura prin mass-media, salariații având obligația prezentării pentru reîncadrare în termen de 10 zile de la data anunțului.

(2) Angajatorii răspund pentru prejudicii aduse persoanelor, potrivit legii, ca urmare a nerespectării prevederilor alin. (1).

(3) În caz de modificare a profilului unității, salariații membri ai organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă au dreptul de a rămâne la același loc de muncă, după caz, compatibil cu specificul unității.

Art.80. Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii și prezentului contract colectiv de muncă.

Art.81. (1) Salariații beneficiază de ajutoare de deces conform legislației în vigoare. Quantumul acestora se stabilește anual prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat și nu poate fi mai mic decât valoarea salariului mediu brut pe economie prognozat și făcut public de către Casa Națională de Pensii și Asigurări Sociale.

(2) La nivel de unitate, prin contractul colectiv de muncă se pot stabili și alte drepturi.

Art.82. (1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul-verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(2) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, inspectoratelor teritoriale de muncă și direcțiilor de sănătate publică județene și a Municipiului București apariția acestor boli.

(3) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă cu avizul Inspectoratului Teritorial de Muncă și al organizațiilor sindicale din unitate, semnatare ale Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă.

(4) Reprezentanții organizațiilor sindicale vor urmări respectarea prevederilor alin. (1), (2) și (3), iar în cazul nerespectării acestora vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancțiunile prevăzute de lege.

SECURITATEA MUNCII

Art.83. (1) Părțile contractului colectiv de muncă sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de Legea protecției muncii nr. 90/1996, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

(3) Angajatorul va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normelor de protecție a muncii.

(4) Conducerea C.C.A.S.B. are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(5) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, Conducerea C.C.A.S.B. are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;

b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou.

d) echipamentul de protecția muncii necesar pentru personalul contractual de deservire, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.

(6) Instituția va asigura amenajarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor de încălzire, a grupurilor sociale, a instalațiilor sanitare etc.

Art.84. (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.

Art.85. (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;

c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;

d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul unității vor fi prevăzute în regulamentul intern.

Art.86. (1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății

salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art.87. (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art.88. Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art.89. (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art.90. (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de

muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art.91. (1) Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă instituția abilitată prin lege poate dispune limitarea sau interzicerea fabricării, comercializării, importului ori utilizării cu orice titlu a substanțelor și preparatelor periculoase pentru salariați.

(2) Inspectorul de muncă poate, cu avizul medicului de medicină a muncii, să impună angajatorului să solicite organismelor competente, contra cost, analize și expertize asupra unor produse, substanțe sau preparate considerate a fi periculoase, pentru a cunoaște compoziția acestora și efectele pe care le-ar putea produce asupra organismului uman.

Art.92. Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost contractate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat amenajat în curtea Cantinei Centrale de Ajutor Social.

Art.93. (1) Conducerea C.C.A.S.B. va organiza la angajare și, ulterior, o dată pe an, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Angajatorul este obligat să asigure, cel puțin o dată pe an, examinarea medicală gratuită și completă a salariaților, la cererea acestora, potrivit reglementărilor în vigoare, beneficiind de toate serviciile medicale existente la nivelul unității, la recomandarea medicului specialist din ambulatoriu sau spital, cu excepția specialităților neexistente în structura spitalului.

(3) Angajatorul va asigura gratuitate pentru efectuarea testelor HIV, HVB, HVC și pentru vaccinarea împotriva hepatitei de tip B și C (la cererea și cu acordul salariaților).

(4) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator.

(5) La nivelul unităților se pot asigura și alte prestații medico-sanitare, existente în unitate, pentru salariații membrii ai Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatari al prezentului contract colectiv de muncă.

(6) Examinarea medicală a salariaților se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de instituție și de Ministerul Sănătății și Familiei.

Art.94. (1) Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator. Condițiile concrete și criteriile de acordare a acestor echipamente de protecție se fac

conform normativului intern aprobat de conducere cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.

(2) La nivel de unitate se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecția muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art.95. Cantina Centrală de Ajutor Social va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu contractul reprezentanților salariaților.

Art.96. Se acordă un spor de fidelitate și loialitate, în scopul menținerii stabilității în instituție a angajaților, diferențiat pe tranșe de vechime, astfel:

0 - 2 ani	- 0% ;
2 – 5 ani	- 6%;
5 – 10 ani	- 12%.
10 - 15 ani	- 18%;
peste 15 ani	- 24%.

Art.97. (1) De Paște și de Crăciun salariații din cadrul C.C.A.S.B. beneficiază de o primă de sărbători echivalentă cu salariul de bază brut al fiecărui angajat, din luna anterioară sărbătorii.

(2) Aceste drepturi se plătesc salariaților care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni anterior contractării acestor prime.

(3) Salariații care au desfășurat activitate numai o parte din perioada anterioară plății, vor primi o sumă proporțională cu perioada de timp efectiv lucrată până în luna în care se efectuează plata.

Art.98. Se acordă un premiu angajaților, egal pentru fiecare copil minor cu ocazia zilei de 1 iunie, al cărui cuantum se va stabili prin dispoziția Conducerii cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.

Art.99. (1) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului în cauză.

(2) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, salariații interesați pot beneficia de încă un concediu fără plată cu durata de un an. În perioada în care salariatul se află în concediul fără plată prevăzut anterior nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane decât cu contract/raport de muncă pe durată determinată.

Art.100. Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art.101. Stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției vor fi stabilite de organele abilitate de legislația română.

Art.102. (1) În cazul decesului angajatului, familia acestuia va beneficia, pe lângă ultimele drepturi bănești ale acestuia, de un ajutor contractat din fondurile de salarii, în sumă de 20 milioane lei.

(2) Angajatul va beneficia de un ajutor în sumă de 10 milioane lei în cazul decesului copilului minor.

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art.103. (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în raporturile de muncă; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

Art.104. (1) La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare.

Art.105. (1) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, decât cu acordul acestora.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în deplasare în alte localități pentru o durată mai mare de 1 zi decât cu acordul lor.

Art.106. (1) În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul cu fracțiune de normă de 6 ore pe zi (dacă nu beneficiază de creșă sau cămin).

(2) Pentru cazurile în care femeile au în îngrijire copii în vârstă preșcolară, lucrul cu norma de 6 ore pe zi se va considera ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă, în condițiile legii.

Art.107. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor până la 6 ani, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă.

Art.108. Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Art.109. (1) Este interzisă desfacerea contractului individual de muncă angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

(2) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

CAPITOLUL VII
ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA , MODIFICAREA, SUSPENDAREA
ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

I. Încheierea contractului individual de muncă

Art.110. (1) Drepturile și obligațiile salariaților sunt prevăzute în contractul individual de muncă, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Normele de muncă se elaborează la nivelul unitatii sanitare cu acordul Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.111. (1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor constituționale ale salariatului.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorii vor asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele colective de muncă. În acest sens, din comisiile de angajare și susținere a concursurilor va face parte, în calitate de observator, cel puțin un reprezentant al Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.,

semnatar al prezentului contract colectiv de muncă.

(3) Criteriile de examinare se stabilesc de către angajator cu avizul organizației profesionale corespunzătoare funcțiilor ce urmează a fi ocupate în urma examenului, conform prevederilor legale.

(4) Angajatorul se obligă să comunice salariaților și reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, posturile disponibile și condițiile de ocupare a lor, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înaintea scoaterii lor la concurs, cu excepția cazurilor de forță majoră definite prin lege.

(5) În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara unității obțin aceleași rezultate, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

(6) În cazul apariției unor posturi vacante, salariații au dreptul să solicite conducerii unității redistribuirea lor pe aceste posturi, în concordanță cu interesele unității, cu cele proprii și în condițiile legii.

Art.112. (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține, sub sancțiunea nulității absolute, prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative și prin prezentul contract colectiv de muncă.

(3) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată. În ambele cazuri salariatul va fi asistat de liderul Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, pentru membrii de sindicat, iar pentru nemembrii de sindicat doar la cerere.

(4) Contractul individual de muncă se va încheia potrivit legii, în scris, în baza contractelor colective de muncă și va fi realizat anual, dacă este cazul.

(5) Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

(6) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(7) În situația în care contractul individual de muncă nu a fost încheiat în formă scrisă, se prezumă că a fost încheiat pe o durată nedeterminată, iar părțile pot face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă.

(8) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă îi conferă salariatului vechime în muncă.

(9) Anterior încheierii sau modificării contractului

individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(10) Persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul va fi informat cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative și atribuțiile postului;
- e) riscurile specifice postului;
- f) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- g) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- h) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- i) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- j) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- k) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;

l) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

m) durata perioadei de probă, după caz.

(11) Elementele din informarea prevăzută la alin. (10) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(12) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (10) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 15 zile de la data încunoștințării în scris a salariatului, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare rezultă ca posibilă din lege sau din contractul colectiv de muncă aplicabil.

(13) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(14) În situația în care angajatorul nu își execută obligația de informare, salariatul este în drept să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

(15) În afara clauzelor generale prevăzute la alin. (9), între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(16) Sunt considerate clauze specifice, fără ca

enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconc
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.

(17) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(18) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la funcțiile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoaștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art.113. (1) Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa celui care angajează în nici unul din cazurile care dau dreptul persoanelor la ajutorul de șomaj, fără acordul scris al reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă, în ceea ce privește protecția socială a salariaților.

(2) În cazul absenței acordului scris al părții sindicale, organul ierarhic superior celui care angajează este obligat să asigure continuarea raporturilor juridice de muncă prin redistribuire în aceeași localitate sau județ, cu acordarea drepturilor salariale, potrivit legii.

Art.114. Contractul individual de muncă încheiat între angajator și salariat va cuprinde obligatoriu elementele prevăzute

în anexa nr. 3 la prezentul contract colectiv de muncă.

II. Executarea contractului individual de muncă

Art.115. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere și sunt stipulate în cadrul prezentului contract colectiv de muncă și în contractele individuale de muncă.

Art.116. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege și prezentul contract colectiv de muncă. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariaților prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art.117. Promovarea și transferul:

- (1) Promovarea în funcție a salariaților se face de către o comisie din care trebuie să facă parte în mod obligatoriu conducătorul instituției și reprezentanți Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B..
- (2) Nu se pot face promovări în funcție fără susținerea unui concurs și fără acceptul persoanei în cauză.
- (3) Pentru fiecare persoană angajată, se constituie un dosar profesional, care va cuprinde toate actele care privesc situația sa profesională și disciplinară, înregistrate și enumerate cronologic.
- (4) În dosarul profesional, ca și în orice document de serviciu care privește situația sa, este interzis să se facă referire la opiniile sau activitățile politice, sindicale sau religioase ale celui în cauză.
- (5) Fiecare angajat are dreptul să-și cunoască dosarul său

profesional, instituția având obligația de a-i asigura exercitarea nestingherită a acestui drept.

Art.118. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la acces la formarea profesională
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) la protecție în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;
- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- o) să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
- p) să nu se supună nici unei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a șefului direct;
- q) să-și informeze șeful direct de orice încercare de

încălcarea a drepturilor sale;

r) să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;

s) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct;

t) să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;

u) să solicite asistență organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) de a respecta disciplina muncii;

c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în întregime

f) de a respecta secretul de serviciu;

g) să nu execute nici o sarcină ce-i depășește cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;

h) să nu facă uz de calități neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregătirea dobândită;

i) să nu încerce să stabilească relații de subordonare cu colegii de la locul său de muncă, altele decât cele cuprinse în fișa postului;

j) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator;

k) să transmită sindicatului din care face parte orice informație declarată ca și confidențială, dar care poate pune în pericol viața, sănătatea sau libertatea sa, a colegilor săi sau a pacienților.

Art.119. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă încheiat la nivel național sau la nivel de ramură de activitate aplicabil;

c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, 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;

f) să exercite controlul asupra sesizărilor salariaților și/sau organizației sindicale reprezentative din unitate;

g) să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din sănătate pentru constituirea asociației patronale reprezentative.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice cel puțin o dată pe an salariaților situația economică și financiară a unității;

e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și

să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților j) să informeze reprezentanții organizației sindicale de la nivelul unității asupra tuturor măsurilor administrative ce urmează să le aplice;

k) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;

l) să se consulte cu organizația sindicală reprezentativă în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;

III. Modificarea contractului individual de muncă

Art.120. (1) Modificarea raportului de serviciu se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, numai prin acordul părților.

(2) Raportul de serviciu se poate modifica în ceea ce privește felul muncii, locul muncii și drepturile salariale prin contractul părților sau inițiativa uneia din părți, în cazurile prevăzute de lege cu acordul reprezentaților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B..

(3) Refuzul salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii, locul muncii sau drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului de a proceda la desființarea

unilaterală a raportului de serviciu pentru acest motiv.

(4) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art.121. (1) Delegarea sau detașarea salariaților se face în condițiile stabilite de lege și de prezentul contract colectiv de muncă astfel:

a) angajatorul are obligația de a consulta reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă în legătură cu intenția de detașare în altă unitate a oricărui salariat care face parte din respectivul sindicat;

b) în situația în care un salariat, membru de sindicat, refuză detașarea dispusă, acesta are dreptul de a solicita sprijinul organizației sindicale din care face parte pentru a-l susține în fața angajatorului;

c) pe perioada detașării salariatul are dreptul să primească din partea angajatorului la care s-a dispus detașarea contravaloarea tuturor cheltuielilor de transport și cazare;

d) pe perioada detașării salariatul păstrează calitatea de membru al sindicatului din care făcea parte înainte de detașare, cu

toate drepturile și obligațiile corelative;

e) pe perioada detașării angajatorul la care s-a dispus detașarea va achita în contul sindicatului din care provine salariatul toate datoriile legate de cotizația acestuia, la cererea angajatorului care a dispus detașarea.

Art.122. Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră prevăzute de lege, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.

IV. Suspendarea contractului individual de muncă

Art.123. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Art.124. (1) La suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului locul de muncă se păstrează, iar pe locul astfel vacantat unitatea va angaja altă persoană cu contract de muncă pe perioadă determinată.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului are loc cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă, iar perioada pentru care solicită suspendarea contractului individual de muncă va fi respectată întocmai.

(3) Revenirea la locul de muncă după expirarea perioadei de suspendare se face numai cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.125. (1) Pentru suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului este necesară consultarea reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

(2) În cazul în care salariatul membru de sindicat se găsește în situația cercetării disciplinare, angajatorul are obligația de a informa permanent reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă de stadiul cercetărilor, concluziile comisiei de disciplină, precum și despre măsurile disciplinare pe care preconizează să le adopte.

Art.126. (1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) efectuarea serviciului militar obligatoriu;

e) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;

f) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;

g) forță majoră;

h) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Pe perioada suspendării de drept a contractelor individuale de muncă posturile vacante temporar vor fi scoase la concurs cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.127. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) concediu paternal;

d) concediu pentru formare profesională;

e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) participarea la grevă.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

(3) Posturile vacante astfel, vor fi scoase la concurs cu avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.128. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legi

b) ca sancțiune disciplinară;

c) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

d) în cazul întreruperii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

e) pe durata detașării.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1), lit. a), b) și c) dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea avută anterior și i se va plăti, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) Posturile vacante astfel vor fi scoase la concurs cu consultarea reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

Art.129. (1) Pe durata întreruperii temporare a activității unității sanitare publice, salariații beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 85% din salariul de bază corespunzător funcției ocupate.

(2) Pe durata întreruperii temporare a activității unității din culpa angajatorului, prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității cu salariații aflați în baza de date a angajatorului.

Art.130. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată, pentru studii sau pentru interese personale după cum urmează:

- a) până la 90 de zile calendaristice pe an pentru situații personale sau studiu;
- b) până la 12 luni pentru angajare în străinătate;
- c) pentru alte situații, cu avizul Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.

(2) În toate cazurile menționate mai sus se va solicita anterior aprobării cererii de concediu fără plată avizul reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă.

(3) Oportunitatea angajărilor pe aceste posturi vacante se va stabili numai cu avizul reprezentanților Sindicatului

SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă.

V. Încetarea Contractului Individual de Muncă

Art.131. Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.132. Contractul individual de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului sau angajatorului persoană fizică;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului ori a angajatorului persoană fizică, dacă aceasta antrenează lichidarea afacerii;
- c) ca urmare a dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care persoana juridică își încetează existența;
- d) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțială sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- e) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă de la data la care nulitatea a fost constatată, prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- f) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru

motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

g) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

h) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

i) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

j) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

k) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Art.133. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(3) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu

dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(4) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(5) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia, se pot face prin acordul părților.

(6) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Art.134. (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Contractul individual de muncă nu poate înceta prin concediere din inițiativa angajatorului dacă, la notificarea scrisă a reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, angajatorul nu obține avizul acestora.

(4) În cazul în care organizațiile sindicale nu își exprimă avizul scris, în termen de 2 zile lucrătoare, angajatorul poate întrerupe relațiile de muncă, potrivit legii.

Art.135. Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici

genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art.136. (1) Constrângerea și condiționarea membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatelor cu măsura dispunerii concedierii sau cu adoptarea de măsuri disciplinare pentru motive ce țin de exercitarea drepturilor sindicale vor constitui motivul desfășurării plângerii penale împotriva angajatorului.

(2) Angajatorul poate să dispună măsuri disciplinare împotriva celor care practică intimidarea membrilor de sindicat, conform legii.

Art.137. (1) Dispunerea măsurii de concediere în condițiile art. 60, alin. (1), lit. h) din Codul muncii, a unui salariat aflat într-o funcție sindicală eligibilă la nivel de unitate sau la orice alt nivel nu poate fi pusă în practică decât cu acordul expres al reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.138. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata concediului pentru carantină;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura

în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani; g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;

h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

i) pe durata efectuării concediului de odihnă;

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.139. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului cu consultarea Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnată al prezentului contract colectiv de muncă în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de

expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

c) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art.140. (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Procedura cercetării prealabile este, de asemenea, obligatorie în cazul concedierii pentru situația în care salariatul nu corespunde profesional. Termenele și condițiile cercetării prealabile sunt cele prevăzute pentru cercetarea disciplinară.

Art.141. (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 51, lit. b) și c), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 44, lit. f), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale sau, după caz, capacității de muncă stabilite de

medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului conform prevederilor alin. (1) pentru a-și manifesta expres consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă expres consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 51, lit. b) salariatul beneficiază de o compensație.

Art.142. (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă, determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă, fundamentată economic.

Art.143. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art.144. (1) În cazul concedierii colective salariații beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de compensații în condițiile prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă.

(2) În cazul concedierii pentru motive care nu țin de persoana salariaților, angajatorul va dispune îndeplinirea tuturor măsurilor sociale și de trecere în șomaj a salariaților concediați.

(3) La întocmirea planului de măsuri sociale angajatorul este obligat să consulte reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, iar pentru adoptarea planului de măsuri este necesar acordul aceleiasi organizații sindicale.

(4) Înainte de dispunerea măsurilor de concediere angajatorul va pune la dispoziția reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, planul de măsuri menit să ducă la împiedicarea concedierii colective din unitate.

(6) Pentru stabilirea priorităților la concediere angajatorul, cu consultarea reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, va elabora un proiect de concediere colectivă. Proiectul de concediere va fi înaintat Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, Inspectoratului Teritorial de Muncă, cât și Agenției Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă

(7) Pentru reducerea numărului de persoane ce urmează a fi concediate, sindicatul din unitate semnatar al prezentului contract colectiv de muncă este obligat să transmită angajatorului propriul plan de măsuri la care angajatorul are obligația de a formula un răspuns scris și motivat.

(8) În situația în care unitatea își reia activitatea într-o perioadă de până la 9 luni de la data închiderii sau angajatorul este obligat de specificul activității să-și extindă activitatea în aceeași perioadă de 9 luni de la data de la care s-a dispus concedierea, salariații concediați au dreptul de a fi reangajați pe aceleași locuri de muncă pe care le-au ocupat anterior, la cerere, fără examen sau concurs ori perioadă de probă.

(9) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (8) nu își manifestă expres consimțământul în termen de 3 zile lucrătoare sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi angajări pe locurile de muncă rămase vacante.

Art.145. Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, dispusă pentru motive care nu țin de persoana salariatului cu încetarea contractului individual de muncă, determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității, a unui număr de:

a) cel puțin 5 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care

disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

Art.146. (1) În cazul în care se dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, datorită inaptitudinilor fizice sau psihice, datorită incompetențelor profesionale sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului, perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare.

(2) În oricare alte situații perioada de preaviz este de 20 zile lucrătoare, cu excepția persoanelor aflate în perioada de probă care nu beneficiază de preaviz.

(3) În perioada de preaviz salariatul poate solicita învoire pentru căutarea altui loc de muncă. Învoirile nu pot fi mai mari de 8 ore pe săptămână, separat sau cumulativ.

Art.147. (1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate;
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64 din Codul muncii.

(2) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

Art.148. Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Art.149. Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii

prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă este lovită de nulitate absolută.

Art.150. În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art.151. - (1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului, instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

Art.152. - (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință al salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 15

zile calendaristice pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele. În această perioadă salariatul este obligat să își îndeplinească toate sarcinile profesionale la locul de muncă.

(6) Perioada de preaviz în astfel de situații este stabilită de persoana care demisionează, dar nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare. Această perioadă va fi obligatoriu specificată pe cererea de demisie.

(7) Ocuparea locului de muncă al persoanei care a demisionat se supune aceluiași criterii ca și în cazul ocupării posturilor vacante.

(8) În situația în care cererea de demisie nu este urmată de o perioadă de preaviz minimă de 5-15 zile calendaristice, după caz, angajatorul este exonerat de orice răspundere față de fostul salariat.

(9) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(10) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz.

(11) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

Art.153. (1) În cazul modificării sursei și a modului de finanțare, potrivit legii, pentru unități, secții, dispensare etc., angajatorul semnatar al contractului individual de muncă va prevedea în actele de predare-primire ca angajatorul care preia să asigure continuitatea pentru 5 ani a contractului individual de muncă al personalului preluat și care este reprezentat de Sindicatul SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă pe durata contractului de muncă încheiat, fie prin menținerea locului de muncă, fie prin redistribuire în alte unități situate în aceeași localitate sau în același județ.

(2) Schimbarea persoanei juridice care angajează nu dă dreptul la o salarizare sub nivelul prevăzut de legislația în vigoare pentru funcția și gradul profesional respective, indiferent de sursa de finanțare.

CAPITOLUL VIII

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ȘI AVANSAREA ÎN FUNCȚII, CLASE ȘI GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE SUPERIOARE

Art.154. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților C.C.A.S.B. se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință. Contestația va fi soluționată de comisia paritară, conform prevederilor legale.

Art.155. Avansarea în funcții, clase și grade sau trepte superioare a angajaților instituției se face potrivit dispozițiilor legale.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI

Art.156. Încălcarea de către angajații Cantinei Centrale de Ajutor Social, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art.157. (1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a salariaților. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului și trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul salariatului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancțiunea

poate fi aplicată.

(4) Salariatul nemulțumit se poate adresa instanței, pentru a contesta sancțiunile disciplinare pe care le socotește aplicate fără temei sau cu încălcarea legii, cerând restabilirea drepturilor încălcate.

Art.158. (1) Răspunderea contravențională a salariaților se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii se poate adresa cu plângere la judecătorie.

Art.159. Răspunderea civilă a salariaților se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce li s-au contractat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art.160. Salariații răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

Art.161. Reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B. recunosc dreptul Conducerii de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

CAPITOLUL X
DREPTURILE SINDICATELOR AFILIATE ORGANIZAȚIILOR
SINDICALE SEMNATARE ALE PREZENTULUI CONTRACT
COLECTIV DE MUNCĂ

Art.162. Părțile contractante recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru salariați libertatea de opinie.

Art.163. (1) Reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă participă la ședințele Conducerii, în calitate de observator.

(2) Părțile garantează aplicarea prevederilor legislației muncii, precum și a dispozițiilor legale în materie.

(3) La cererea expresă a membrilor Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă, aceștia pot fi asistați de reprezentanții federațiilor și confederațiilor în susținerea unor drepturi și cereri, la toate nivelurile.

Art.164. (1) Anunțarea ședințelor menționate în art. 171 alin. (1) și a ordinii de zi se face în scris, înainte cu minimum 72 de ore.

(2) Angajatorul se obligă să pună la dispoziția reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă toate documentele necesare susținerii activității sindicale.

(3) Hotărârile Conducerii, vor fi comunicate în scris, în termen de 48 de ore, de la data emiterii hotărârii, reprezentanților Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă.

(4) Reprezentanții organizațiilor patronale și ai Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă participă, ca membri, în toate comisiile implicate în activitatea sistemului sanitar, la toate nivelurile.

Art.165. (1) Angajatorul va permite membrilor patronatelor și ai Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă să urmeze cursurile de formare organizate de sindicate și patronate; în perioada respectivă, cursantul beneficiază de toate drepturile aferente locului de muncă, pentru o perioadă de până la 15 zile lucrătoare/an. Primăria sectorului 1 va sprijini constituirea unui fond destinat activităților de formare, prin atragerea unor surse de la bugetul de stat, fond ce urmează a fi administrat prin acordul partenerilor sociali.

(2) Persoanele alese în structura de conducere a Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă beneficiază de reducerea programului normal lunar de lucru cu 5 zile lucrătoare, cumulat sau fragmentat.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) și (2) din prezentul articol, drepturile salariale cuvenite se păstrează integral.

(4) Activitatea liderului Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al prezentului contract colectiv de muncă la nivel unitate sanitară și asistență socială este asimilată ca și vechime în activitate managerială.

Art.166. În vederea stabilirii unor servicii și dotări comune, prin acordul părților, administrația și Sindicatul SANITAS din C.C.A.S.B., semnatar al contractului colectiv de muncă pot stabili cote procentuale de participare la acțiunea respectivă.

Art.167. (1) Angajatorul este obligat să asigure în incinta unității, gratuit, spațiul și dotările necesare funcționării sindicatului.

(2) Unitățile, așa cum sunt definite în sensul prezentului contract colectiv de muncă, se obligă să asigure în incinta lor, gratuit, pentru activitatea sindicatelor, spațiul, mijloacele și mobilierul necesare, precum și accesul la echipamentul de birotică al unității.

Art.168. Încasarea cotizației se face prin statele de plată ale unității, în baza acordului salariaților, membri ai Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B. și nemebrilor de sindicat semnatori al prezentului contract colectiv de muncă. Reținerea cotizației, virarea acesteia în conturile Uniunii Sindicale Sanitas București la care este afiliată în prezent și înștiințarea privind persoanele cărora li s-a efectuat operațiunea se constituie în sarcină curentă de serviciu - potrivit avizului favorabil emis de Ministerul Finanțelor Publice și de Ministerul Sănătății.

Art.169. (1) Angajatorul recunoaște drepturile salariaților reprezentați de Sindicatul SANITAS din C.C.A.S.B., semnatari al prezentului contract colectiv de muncă de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale, în această perioadă obligându-se să nu procedeze la angajări temporare în locul celor aflați în grevă.

(2) Angajatorul se obligă să ia măsuri disciplinare împotriva celor care încearcă sau împiedică exercitarea dreptului de participare a salariaților la acțiuni sindicale, organizate în condițiile legii.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art.170. (1) Angajatorul și reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de unitate sunt considerate de drept minime și obligatorii și nu pot fi omise la elaborarea contractului-cadru și a normelor de aplicare a acestuia.

Art.171. (1) Conducerea C.C.A.S.B. recunoaște dreptul reprezentanților Sindicatului Sanitas din C.C.A.S.B. de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractului colectiv de muncă.

(2) Persoanele împuternicite de Angajator, precum și reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B. vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă.

Art.172. Conducerea C.C.A.S.B. și reprezentanții Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B. se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

Art.173. Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

Art.174. Drepturile prevăzute în raporturile de muncă nu pot fi sub nivelul celor stabilite prin contractul colectiv de muncă.

Art.175. Prevederile prezentului contract colectiv de muncă se aplică de drept salariaților reprezentați de organizațiile sindicale semnatare ale acestui contract și produce efecte pentru toți salariații, potrivit legii.

Art.176. Salariații membri ai Sindicatului SANITAS din C.C.A.S.B., semnat al prezentului contract colectiv de muncă au dreptul să poarte la echipamentul de protecție însemnele organizațiilor sindicale specifice.

Art.177. Părțile vor susține de comun acord drepturile prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă pentru care sunt prevăzute reglementări legale suplimentare.

Art.178. Toate documentele semnate de toate părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă sunt incluse, de drept, în conținutul prezentului contract ca acte adiționale.

Art.179. Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractele colective de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea au fost încheiate.

Art.180. Prezentul contract colectiv de muncă, încheiat în 4 exemplare, își produce efectele de la data înregistrării la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie - Municipiul București.

Părțile semnate:

Din partea Primăriei Sector 1 :

Mihai Marian Bâzgan - Viceprimar
Istrătescu Marius - Șef Serv.Dezvoltare Instituțională _
Stan Tiberiu - Consilier Juridic

Din partea Cantinei Centrale de Ajutor Social

Dumitrescu George Razvan - Director
Sorescu Stelian - Șef Birou Resurse Umane
Zamfir Magdalena - Consilier Juridic

Din partea Uniunii Sindicale Sanitas București

Mircea Popescu - Președinte
Răzvan Gae - PrimVicepreședinte

Din partea Sindicatului Sanitas din C.C.A.S.B.

Romenci Liliana - Președinte
Baron Aurelia - Membru sindicat
Petre Florentina - Secretar

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind diminuarea capitalului social
al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de administratorul S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L;

Având în vedere Raportul 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 ;

Potrivit art.207 și art.208 din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Conform art.19, alin.(4) din Legea contabilității nr.82/1991, republicată;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr.469/2002 privind înființarea magazinelor "Economat", cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 41/2001 privind înființarea S.C. "ECONOMAT 2001" S.R.L.

Văzând raportul de audit privind activitatea S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L. întocmit de către S.C. CONS AUDIT INTER S.R.L;

În temeiul art.36, coroborat cu art.45 și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se reduce valoarea capitalului social al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L cu suma de 472.653 lei, valoarea estimată a capitalului social devenind astfel 127.547 lei.

(2) Reducerea valorii capitalului social se va realiza prin diminuarea valorii părților sociale, numărul acestora rămânând nemodificat (20 de părți sociale).

(3) Reducerea capitalului social în forma prevăzută la alin.(1) se efectuează în vederea acoperirii pierderii contabile înregistrate de către S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L.

Art.2. Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial al României.

Art.3. Primarul Sectorului 1, S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L.
și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire
prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 111/ 26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 240/14.07.2005 privind aprobarea Regulamentului
pentru organizarea comerțului stradal pe raza
administrativ teritorială a sectorului 1 al Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcției Inspecție ;

Având în vedere Raportul 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 ;

Ținând seama de prevederile Legii nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.118/21.07.2004 privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale ;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.346/26.09.2006 privind modificarea și

completarea Regulamentului pentru organizarea comerțului stradal pe raza administrativ teritorială a sectorului 1 al Municipiului București ;

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

În temeiul art.36, art.45, coroborate cu art.115, alin.1, lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se completează prevederile art.26 din Capitolul VII, intitulat „Control și sancțiuni” din „ Regulamentul privind organizarea comerțului stradal pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București”, cu aliniatul nr.2 care va avea următorul conținut : „ – odată cu aplicarea sancțiunii amenzii se dispune și măsura complementară a desființării mobilierului comercial neautorizat și a eliberării domeniului public în termen de 48 de ore de la comunicarea procesului verbal de constatare și sancționare a contravenției”.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Regulamentului pentru organizarea comerțului stradal pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București rămân nemodificate.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Inspecție, precum și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 112/26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 107/16.04.2007 privind aprobarea contractului-cadru
și a studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului
public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Legislație,
Avizare Contracte;

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

Conform art.9, art.10 și art.11-14 din Regulamentul-cadru
de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a
localităților, aprobat prin Hotărârea Guvernului României
nr.346/2004, cu modificările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General
al Municipiului București nr. 6/2001 privind preluarea activității de
salubritate în Municipiul București de către consiliile locale ale
sectoarelor;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 37/2007 privind concesionarea serviciilor de salubritate de pe

raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 71/29.03.2007 privind aprobarea Regulamentului de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 107/16.04.2007 privind aprobarea contractului-cadru și a studiului de oportunitate pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București;

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

În temeiul art.36, coroborat cu art.45 și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se modifică art.50, alin.(5) din caietul de sarcini-cadru pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 107/2007, care va avea următorul conținut: „Valoarea estimată a contractului de salubritate este de 30.000.000 lei, fără TVA.”

Art.2. Se modifică art.52 din caietul de sarcini-cadru pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, care va avea următorul conținut: „Pentru participarea la licitație se fixează o garanție de participare în cuantum de 2% din valoarea estimată a contractului”.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 113/ 26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Organigramei
și Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 26/22.02.2007 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.63/29.03.2007;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului

României nr.10/2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalul salarizat potrivit Anexelor II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

Ținând seama de prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În conformitate cu dispozițiile art. 45, alin. (2), art. 81, alin.(2), lit.„e” și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă modificarea Organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta

hotărâre.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului 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.: 114/26.04.2007

Anexa nr.2
la Hotărârea Consiliului Local
nr.114/26.04.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

STATUL DE FUNCȚII

al DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1

Funcția execuție/ conducere	Nivelul studiilor	Grad/ Treaptă	Coeficientul de multiplicare/ Limitele de salarii lei ianuarie 2007	Coeficientul de multiplicare/ Limitele de salarii lei Aprilie 2007	Coeficientul de multiplicare/ Limitele de salarii lei Octombrie 2007	Număr posturi totale	Indemnizația de conducere în % la limita maximă
1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa nr. II a (01.01.2007), Anexa nr. II b (01.04.2007), Anexa nr. II c(01.10.2007)							
O.G.R. nr. 10/2007 - Administrație Publică Locală							
inspector specialitate director general	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	1	55%

inspector specialitate director general adjunct	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	6	50%
consilier juridic director general adjunct	S	IA	611 - 1180	624 - 1204	693 - 1337	1	50%
consilier juridic șef serviciu	S	IA	611 - 1180	624 - 1204	693 - 1337	2	30%
inspector specialitate șef serviciu	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	55	30%
inspector specialitate șef birou	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	22	25%
referent șef serviciu	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	1	30%
referent șef birou	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	1	25%
inspector șef serviciu	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	2	30%
referent șef birou	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	2	25%
farmacist șef serviciu	S	primar	616 - 1099	629 - 1121	718 - 1278	1	25%
medic șef serviciu	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	3	30%

medic șef birou	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	2	25%
muncitor calificat șef formație	M	I	475 - 600	485 - 612	539 - 680	1	15%
consilier juridic	S	IA	611 - 1180	624 - 1204	693 - 1337	14	
inspector specialitate	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	303,5	
referent	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	17	
inspector	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	11	
referent	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	297	
Anexa nr. V/1a (01.01.2007), Anexa nr. V/1b (01.04.2007), Anexa nr. V/1c (01.10.2007) la O.G.R. nr. 10/2007- funcții de execuție din alte unități bugetare de subordonare centrală, precum și din compartimentele de contabilitate, financiar, aprovizionare, investiții din activitățile cuprinse în anexele Iv/1 – Iv/11 și din unitățile de învățământ							
merceolog	M	IA	495 - 633	505 - 646	561 - 718	1	
Anexa nr. 2a (01.01.2007), Anexa nr. 2b (01.04.2007), Anexa nr. 2c (01.10.2007) la O.G.R nr. 11/2007 privind creșterile salariale ce vor acorda în anul 2007 personalului didactic din unitățile și instituțiile de învățământ, salarizat potrivit Legii nr. 128/1997							
educator	M	II	684 - 1018	698 - 1038	802 - 1194	1	
educator	M	def.	661 - 955	674 - 974	774 - 1120	4	
Anexa nr. IV/11a (01.01.2007), Anexa nr. IV/11b (01.04.2007), Anexa nr. IV/11c (01.10.2007) la O.G.R. 10/2007 – Unități de Asistență Socială și Unități de Asistență Medico-Socială							
medic	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	48	
asistent social	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	6	

psiholog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	11	
sociolog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	1	
logoped	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	1	
kinetoterapeut	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	17	
fiziokinetoterapeut	S	principal	475 - 1065	485 - 1087	539 - 1207	5	
profesor C.F.M.	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	1	
asistent medical	SSD	principal	477 - 831	487 - 848	541 - 942	1	
educator puericultor	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	7	
asistent social	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	16	
asistent medical	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	200	
asistent medical B.F.T	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	3	
asistent medical igienă	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	2	
asistent medical	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	1	
masor	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	3	
instructor educație	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	21	
instructor ergoterapie	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	1	
soră medicală	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	6	

statistician medical	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	1	
registrator medical	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	3	
operator registrator de urgență	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	5	
infermieră	G		436 - 454	445 - 464	494 - 516	432	
îngrijitoare	G		429 - 454	438 - 464	487 - 516	72	
spălătoreasă	G		429 - 454	438 - 464	487 - 516	36	
asistent maternal profesionist			459 - 644	469 - 657	521 - 730	180	
îngrijitor la domiciliu			430	439	488	80	
asistent personal			430	439	488	790	
O.G.R. nr. 23/2007 - salarii de bază pentru personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar . Unități sanitare, altele decât cele clinice							
farmacist	S	primar	616 - 1099	629 - 1121	718 - 1278	1	
biolog	S	principal	620 - 1100	633 - 1122	721 - 1279	2	
asistent farmacie	PL	principal	471 - 819	481 - 836	534 - 928	8	
Anexa IV/3a (01.01.2007), Anexa IV/3b (01.04.2007), Anexa nr. IV/3c(01.10.2007) la O.G.R. 10/2007 – salarii de bază pentru personalul clerical							
preot	S	I	475 - 1010	485 - 1031	539 - 1145	1	
preot	M	I	451 - 730	461 - 745	512 - 827	1	

Anexa V/2a (01.01.2007), Anexa V/2b (01.04.2007), Anexa nr. V/2c (01.10.2007) la O.G.R. 10/2007 – salarii de bază pentru personalul din activitatea de secretariat – administrativ, gospodărire, întreținere – reparații și de deservire							
administrator	M	I	451 - 630	461 - 643	512 - 714	5	
casier	M	I	440 - 555	449 - 567	499 - 630	3	
magaziner	M	I	440 - 555	449 - 567	499 - 630	21	
funcționar	M	I	451 - 543	461 - 554	512 - 615	1	
arhivar	M	I	451 - 543	461 - 554	512 - 615	2	
pompier		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	1	
paznic		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	29	
portar		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	6	
îngrijitor		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	157	
șofer			433 - 726	442 - 741	491 - 823	36	
muncitor calificat		I	475 - 600	485 - 612	539 - 680	181	
muncitor necalificat			425 - 440	434 - 449	482 - 499	108	
TOTAL = 3261,5							

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea salariilor de bază ale asistenților personali
angajați cu contract individual de muncă în cadrul Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1,
conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 10/2007

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Ținând seama de prevederile Legii nr.448/2006 privind
protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului
României nr.10/2001 privind creșterile salariale ce se vor acorda în
anul 2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007
personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a
Guvernului României nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a
salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul

bugetar și personalul salarizat potrivit Anexelor II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

În temeiul prevederilor art.45, alin. (2), coroborat art.81 alin. (2) lit. „n” și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Începând cu data de 01.01.2007 se stabilesc salariile de bază ale asistenților personali angajați cu contract individual de muncă în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr.10/2007, la nivelul salariului minim de bază al asistentului social cu studii medii încadrat în unități de asistență socială din sectorul bugetar, altele decât cele cu paturi, majorat în 3 etape, și anume:

- 5% începând cu data de 01.01.2007;
- 2% începând cu data de 01.04.2007;
- 11% începând cu data de 01.10.2007.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului 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.: 115/26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Convenției de Colaborare încheiată
între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1
și Asociația “Alternativa 2003” și a bugetului Proiectului,
conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 73/29.03.2007

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local
Sector 1 nr. 73/29.03.2007 privind aprobarea continuării derulării
Proiectului încheiat între Consiliul Local Sector 1 prin Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și
Asociația “Alternativa 2003”, în vederea finanțării și realizării în
comun a Proiectului “Centrul de Zi Alternativa”;

Având în vedere Proiectul Convenției de Colaborare și
Proiectul bugetului propus pentru continuarea derulării Proiectului
“Centrul de Zi Alternativa”;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2), coroborat cu art.81, alin.(2), lit.“n” și art.115, alin.(1), lit.“b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă încheierea Convenției de Colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația “Alternativa 2003” și a bugetului Proiectului, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se mandatează Primarul Sectorului 1, domnul Andrei Ioan Chiliman, să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de Colaborare menționată la art. 1.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Asociația “Alternativa 2003” și Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 116/26.04.2007

CONVENȚIE DE PARTENERIAT

Încheiată între:

ASOCIAȚIA ALTERNATIVA 2003, cu sediul în București, Sector 1, strada Fortunei nr. 51, reprezentată prin Președinte Mihaela Rotar și acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza deciziei nr.8/08.12.2005.

și

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 al municipiului București, reprezentat prin Primar, dl. Chiliman Andrei Ioan prin DIRECȚIA GENERALĂ DE SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1 cu sediul în București, Sector 1, Bd. Mareșal Averescu, nr. 17, reprezentată prin Director General, domnul Dănuț Ioan Fleaca și acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza deciziei nr. 27/19.12.2005

Art.1 Obiectul Convenției: continuarea colaborării celor două părți pentru realizarea Proiectului "Centrul de Zi Alternativa".

Scopul Proiectului constă în promovarea de servicii alternative în domeniul sănătății mintale pentru tineri, integrarea socială a tinerilor cu dizabilități mintale cu respectarea drepturilor

individuale ale acestora; oferirea gratuită de servicii directe de recuperare, educare, socializare și integrare pentru tinerii cu handicap mintal.

Grupul țintă al Proiectului îl formează persoanele cu handicap mintal. Beneficiarii direcți ai Proiectului sunt 32 tineri cu handicap mintal care au vârsta cuprinsă între 18-30 ani și nu sunt cuprinși în nici o altă formă de educație sau pregătire profesională, proveniți din familii defavorizate, domiciliat pe raza sectorului 1 a municipiului București.

Art.2 Data intrării în vigoare și durata Convenției:

Având în vedere Hotărârea C.L. Sector 1 nr. 178/21.06.2005 pentru aprobarea implementării Proiectului, modificată prin Hotărârea C.L. Sector 1 nr. 73/29.03.2007 pentru aprobarea continuării implementării Proiectului, prezenta Convenție intră în vigoare la data semnării ei de către reprezentanții părților contractante.

Art.3 Obligațiile Asociației ALTERNATIVA 2003:

Asociația ALTERNATIVA 2003 se obligă:

1. Să suporte cheltuielile de salarizare pentru 2 asistenți sociali, 1 contabil, cheltuielile materiale necesare desfășurării de activități cu beneficiarii precum și cheltuielile administrative determinate de implementarea Proiectului;
2. Să pună la dispoziție spațiul necesar derulării Proiectului;
3. Să asigure coordonarea Centrului de Zi "Alternativa";
4. Să pună la dispoziția DGASPCS1 rapoarte periodice asupra activității desfășurate în cadrul proiectului la solicitarea DGASPCS1.

5. Să pună la dispoziția DGASPCS1 deconturile justificative (copie factură-conform cu originalul pentru luna anterioară);

6. Termenul de predare al deconturilor justificative este până la data de 15 a lunii în curs (pentru luna anterioară).

7. Până în data de 15 ale lunii în curs (pentru luna anterioară) va pune la dispoziția DGASPCS1 tabelele lunare cu prezența beneficiarilor Centrului, indicându-se: numele și prenumele beneficiarului, adresa, zilele în care a fost prezent în cadrul Centrului.

Art.4 Obligațiile C.L Sector 1 prin DGASPCS 1:

1. Consiliul Local Sector 1 prin DGASPCS1 se obligă să suporte cheltuielile de personal pentru 1 inspector de specialitate (kinetoterapeut), 2 inspectori de specialitate (psiholog), 1 îngrijitor, 1 referent educator, determinate de implementarea Proiectului precum și cheltuielile de hrană necesare tinerilor cu domiciliul în sectorul 1.

2. Consiliul Local Sector 1 prin DGASPCS1 se obligă să deconteze cheltuielile de hrană, (în cuantumul stabilit de legislația națională și locală în vigoare) făcute de Asociația ALTERNATIVA 2003 în termen de 10 zile de la depunerea de către Asociație a documentației complete referitoare la deconturile justificative menționate mai sus.

Art.5 Obligații comune:

1. Respectarea principiului transparenței, confidențialității informațiilor, respectarea dreptului la imagine al beneficiarilor precum și al interesului superior al beneficiarilor.

2. Respectarea legislației și a standardelor minime în domeniul serviciilor sociale oferite prin acest proiect.

Art.6 Evaluarea parteneriatului

1. Există obligația de evaluare a parteneriatului prin raportare interemediară la 6 luni de la semnarea convenției și raportare finală la 1 an de la semnarea convenției.

2. Raportările menționate mai sus constau în punerea la dispoziția DGASPCS1 a raportelor narative și financiare.

3. Evaluarea va fi realizată de către reprezentanți desemnați din partea Asociației precum și a DGASPCS1

Art. 5 Încetarea și modificarea Convenției:

1. Modificarea convenției se face numai cu acordul ambelor părți.

2. Convenția poate înceta prin acordul părților sau prin denunțare unilaterală de către una dintre părți, cu notificare de 15 zile.

3. Aceasta Convenție va fi reactualizată periodic prin notificare scrisă, după evaluarea eficienței și eficacității parteneriatului în cauză.

Art.6 Legea aplicabilă Convenției și soluționarea disputelor:

Aceasta convenție se supune legislației române.

Divergențele apărute în aplicarea convenției vor fi soluționate pe cale amiabilă de către părți. Toate disputele apărute din punerea în aplicare a acestei Convenții și care nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse spre soluționare instanței judecătorești competente, potrivit legii.

Art.7 Prevederi finale:

Aceasta Convenție a fost încheiată în trei exemplere originale, fiecare având aceeași valoare juridică.

CONSILIUL LOCAL	Director Economic DGASPC
SECTOR1	Sector 1
D.G.A.S.P.C. Sector 1	Costel Ene
Primar	
Andrei Ioan Chiliman.	
Secretar	Președinte Asociația
Bogdan Nicolae Grigorescu	ALTERNATIVA 2003
	Mihaela Rotar
Director General	
D.G.A.S.P.C. Sector 1	
Dănuț Ioan Fleaca.	

Bugetul propus pentru anul 2007-2008

Proiect Centrul de Zi Alternativa

Nr.crt	DENUMIRE INDICATOR	DGASPC	Alternativa și Sc. sp. 10	COST total Proiect -lei
A.	Cheltuieli de personal			
	Total, din care:	104.432	112.767	217.199
	1 insp.de spec(kinetoterapeut)	24.936		24.936
	1 insp.de spec.(psiholog)1	24.936		24.936
	1 insp.de spec.(psiholog)2	24.936		24.936
	1 referent educator	15.948		15.948
	2 psihopedagogi		49.876	49.876
	1 educator		15.948	15.948
	1 maistru instructor		15.671	15.671
	2 asistent social		26.952	26.952

	1 contabil		4.320	4.320
	1 îngrijtor	13.676		13.676
B.	Cheltuieli materiale			
	Total, din care:	31.680	33.440	65.120
	a)-materiale consumabile		4.620	4.620
	b)-combustibil și transport		4.200	4.200
	d)-mediatizare		500	500
	f)-hrana 5 lei x 12 lei x 32 beneficiari x 22 zile	31.680	10.560	42.240
	g)-5 calculatoare, impr, dotări		10.400	10.400
	h)-mat.sanitare și de igienă		3.160	3.160
C.	Cheltuieli implementare proiect			
	Total, din care:	0	6.600	6.600

	Cheltuieli administrative		4.800	4.800
	Sediu Centru proprietate al asoc.		1.800	1.800
	TOTAL GENERAL:	136.112	152.807	288.919
		47,11%	52,89%	100%

- Materiale consumabile: caiete dictando, caiete de matematică, creioane HB, creioane colorate, toner, blocuri de desen, ceară, fitile, parafină, hârtie de împachetat, hârtie de scris, lipici;
- Combustibil: necesar pt. realizarea activităților de socializare și pt. realizarea cumpărăturilor săptămânale;
- Hrana este acordată zilnic beneficiarilor Centrului.
- Menționăm că din cei 32 de beneficiari ai Centrului de Zi, 24 sunt din sectorul 1 și 8 din alte sectoare.

Cost total al proiectului pe un an : 288919 lei din care:

- contribuția DGASPC Sector 1: 136112 lei
- contribuția Asociației ALTERNATIVA 2003 și a Școlii Speciale nr.10: 152807 lei din care contribuția Asociației ALTERNATIVA 2003 este: 71312lei

Director Executiv: Laura Baritz

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Convenției de Colaborare încheiată
între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și
Asociația “Sf.Ana” și a bugetului Proiectului,
conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 69/29.03.2007

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local
Sector 1 nr. 69/29.03.2007 privind aprobarea continuării derulării
Proiectului încheiat între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și
Asociația “Sf.Ana”, în vederea finanțării și realizării în comun a
Proiectului “Centrul de Zi Sf.Ana”;

Având în vedere Proiectul Convenției de Colaborare și
Proiectul bugetului propus pentru continuarea derulării Proiectului
“Centrul de Zi Sf.Ana”;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2), coroborat cu art.81, alin.(2), lit.“n” și art.115, alin.(1), lit.“b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă încheierea Convenției de Colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația “Sf. Ana” și a bugetului Proiectului, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se mandatează Primarul Sectorului 1, domnul Andrei Ioan Chiliman, să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de Colaborare menționată la art. 1.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Asociația “Sf.Ana” și Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr.: 117/26.04.2007

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

CONVENȚIE DE PARTENERIAT

Încheiată între:

ASOCIAȚIA “SFÂNTA ANA” pentru ajutorarea copiilor cu handicap mintal sever, cu sediul în București, sector 1, Str. Petru Rareș, nr. 1, acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza Deciziei nr. 35/16.02.2006, reprezentată de d-na Gabriela SCRABA – Președinte

și

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 al municipiului București, reprezentat de d-nul Andrei Ioan CHILIMAN – Primar, prin DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1, cu sediul în București, sector 1, Bd. Mareșal Averescu nr. 17, reprezentată de D-l dr. Dănuț Ioan FLEACA – Director General și acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza deciziei 27/19.12.2005.

Art. 1. Obiectul convenției: colaboararea celor două părți pentru sustenabilitatea Proiectului “Centrul de Zi Ana”

Scopul Proiectului este de a oferi gratuit servicii directe de recuperare, educare, școlarizare și integrare pentru copii, adolescenți și tineri cu handicap mintal și asociat sever, în vederea prevenirii abandonului acestora în instituții de tip rezidențial.

Grupul țintă al Proiectului îl formează 30 de copii, adolescenți și tineri cu handicap mintal sever, proveniți în marea majoritate din familii cu venituri modeste și căsuțe de tip familial din sectorul 1, dar și din alte sectoare ale municipiului București.

Art. 2. Data intrării în vigoare și durata Convenției:

Având în vedere Hotărârea C.L. Sector 1 nr. 179/21.06.2005 pentru aprobarea implementării Proiectului, modificată prin Hotărârea C.L. Sector 1 nr. 69/29.03.2007, prezenta Convenție intră în vigoare la data semnării ei de către reprezentanții părților contractante.

Art. 3. Obligațiile părților:

A. Asociația “Sfânta Ana” se angajează:

- 1) Să coordoneze desfășurarea în condiții optime, cu respectarea standardelor obligatorii pe tipuri de servicii, a activităților de educare și recuperare cu beneficiarii din Centrul de Zi Ana.
- 2) Să asigure obținerea resurselor necesare salarizării următoarelor posturi: 1 contabil, 1 psiholog, 1 ergoterapeut, 1 șofer, precum și pentru cheltuieli administrative, de transport și întreținere a microbuzului, cheltuieli pentru dotări, echipamente, materiale informative și promoționale, excursii, alte cheltuieli determinate de desfășurarea Proiectului;

- 3) Să desemneze un asistent social care să colaboreze cu managerul de caz la instrumentarea dosarelor copiilor.
- 4) Să pună la dispoziția DGASPC- Sector 1 rapoarte asupra activității desfășurate în cadrul proiectului la solicitarea DGASPC- Sector 1.
- 5) Să pună la dispoziția DGASPC- Sector 1 deconturile justificative (copie facturi – conform cu originalul pentru luna anterioară) pentru hrană și rechizite, materiale de curățenie și alte consumabile.
- 6) Să respecte termenul de predare al deconturilor justificative, și anume, până la data de 15 a lunii în curs (pentru luna anterioară)
- 7) Până în data de 15 ale lunii în curs (pentru luna anterioară) va pune la dispoziția DGASPCS1 tabelele lunare cu prezența beneficiarilor Centrului, indicându-se: numele și prenumele beneficiarului, adresa, zilele în care a fost prezent în cadrul Centrului.
- 8) Să aducă la cunoștința opiniei publice și să promoveze parteneriatul cu DGASPC – Sector 1 în materialele sale informative și de prezentare.

B. Consiliul Local Sector 1 prin DGASPC – Sector 1 se angajează:

1. Să asigure cheltuielile de personal pentru 1 referent educator, 1 spălătoreasă, 1 îngrijitor, 1 muncitor (șofer) necesare în desfășurarea proiectului.

2. Să desemneze un manager de caz pentru beneficiarii proiectului din sectorul 1 care să colaboreze cu asistentul social al Asociației Sfânta Ana la instrumentarea dosarelor copiilor.
3. Să deconteze cheltuielile de hrană efectuate de Asociația “Sfânta Ana” conform prevederilor proiectului, în termen de 10 zile de la depunerea de către Asociație a documentației complete referitoare la deconturile justificative menționate mai sus.
4. Să deconteze o parte din cheltuielile implicate de acest proiect, conform bugetului anexat, în termen de 10 zile de la depunerea de către Asociație a documentației complete referitoare la deconturile justificative menționate mai sus.
5. Să aducă la cunoștința opiniei publice și să promoveze parteneriatul cu Asociația Sf. Ana în materialele sale informative și de prezentare.

C. Obligațiile comune:

1. Respectarea principiului transparenței, confidențialității informațiilor, respectarea dreptului la imagine al beneficiarilor precum și al interesului lor superior.
2. Respectarea legislației în vigoare și a standardelor minime obligatorii în domeniul serviciilor oferite prin acest Proiect.

Art. 4. Evaluarea parteneriatului:

1. Cele două părți convin asupra obligației de evaluare a parteneriatului prin raportare intermediară la 6 luni de la data semnării parteneriatului și raportare finală la 1 an de la această dată.
2. Raportările menționate mai sus constau în punerea la dispoziție a DGASPC – Sector 1 a rapoartelor narative și financiare.
3. Evaluarea va fi realizată de o echipă alcătuită de comun acord din reprezentanți din partea Asociației “Sfânta Ana” precum și din reprezentanți ai DGASPC – Sector 1.

Art. 5. Încetarea și modificarea convenției:

1. Modificarea termenilor convenției se face numai cu acordul ambelor părți .
2. Convenția poate înceta prin acordul părților sau prin denunțare unilaterală de către una dintre părți, cu o notificare prealabilă de 30 zile.
3. Această Convenție va fi reactualizată periodic prin notificare scrisă, după evaluarea eficienței și eficacității parteneriatului în cauză.

Art. 6. Legislația aplicabilă Convenției și soluționarea disputelor:

Această convenție se supune legislației române.

Divergențele apărute în aplicarea Convenției vor fi solutionate pe cale amiabilă de către părți. Toate disputele apărute în punerea în

aplicare a acestei Convenții și care nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse spre soluționare instanței judecătorești competente, potrivit legii.

Art. 7. Prevederi finale:

1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentei convenții, se va transmite în scris.
2. Orice document se va înregistra atât în momentul transmiterii, cât și în cel al primirii.
3. Prezenta Convenție conține..... pagini, inclusiv Propunerea de buget și se încheie în 3 (trei) exemplare originale, fiecare având aceeași valoare juridică.

ASOCIATIA “SFÂNTA ANA”

Gabriela SCRABA –
Președinte

CONSILIUL LOCAL AL
SECTORULUI 1 DGASPC –

Sector 1
Andrei Ioan Chiliman –
Primar

Bogdan Nicolae Grigorescu
– Secretar

Dănuț Ioan Fleaca –
Director General
DGASPC – Sector 1

Costel Ene – Director
Economic
DGASPC – Sector 1

Propunere buget pentru Centrul de zi Ana – perioada 2007-2008

	Tipuri de cheltuieli	Asociația Sf. Ana	DGASPC- Sector 1	Alți parteneri	Total RON
I.	Salarii				
1.	9 cadre didactice			90000	90000
2.	2 logopezi -2 ore/zi			8400	8400
3.	1 psiho-diagnostician			12000	12000
4.	1 îngrijitoare			5500	5500
5.	1 bucătar			6000	6000
5.	1 psiholog - 4 ore/zi	6000			6000
6.	1 asistent social - 4 ore/zi			6600	6600
7.	1 ergoterapeut	10800			10800
8.	1 șofer	8400			8400
7.	1 contabil	4500			4500
8.	1 referent educator		15363		15363

	Tipuri de cheltuieli	Asociația Sf. Ana	DGASPC- Sector 1	Alți parteneri	Total RON
9.	1 muncitor (șofer)		18252		18252
10.	1 spălătoreasă		10047		10047
11.	1 îngrijitor		9985		9985
	Total salarii	29700	53647	128500	211847
II.	Cheltuieli directe				
1.	Administrative (electricitate, apă, gaz, salubritate)	9000		9000	18000
2.	Comunicare (tel., fax, internet)	4000		2000	6000
3.	Combustibil (170 km/zi x 240 zile x 14l/100km x 3,2 lei/l	18278			18278
4.	Reparații microbuz, întreținere, asigurare	6000			6000

	Tipuri de cheltuieli	Asociația Sf. Ana	DGASPC- Sector 1	Alți parteneri	Total RON
5.	Alimente (30 copii x 5 lei/zi x 12 luni x 22 zile)	13200	26400		39600
6.	Rechizite și consumabile	2000	2500		4500
7.	Reparații și întreținere clădire, dotări	5000			5000
8.	Materiale de curățenie și alte consumabile	1200	1000	200	2400
9.	Training și instruire pentru personal	1500			1500
10.	Design, imprimare de pliante și alte materiale de prezentare ale acestui proiect	1000			1000
11.	Alte cheltuieli	3000		2000	5000

	Tipuri de cheltuieli	Asociația Sf. Ana	DGASPC- Sector 1	Alți parteneri	Total RON
	Total cheltuieli directe	64178	29900	13200	107278
	Total cheltuieli proiect I+ II	93878	83547	141700	319125
	Procent contribuție proiect	29.41%	26.18%	44.40%	100

Cost total proiect/an 2007-2008: 319.125 RON

Contribuție DGASPCS1: 83.547 RON

Contribuție Asociația Sf. Ana: 93.878 RON

Contribuție alți parteneri: 141.700 RON

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Convenției de Colaborare încheiată
între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1
și Asociația “Diaconia” și a bugetului Proiectului,
conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 68/29.03.2007

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local
Sector 1 nr. 68/29.03.2007 privind aprobarea continuării derulării
Parteneriatului încheiat între Consiliul Local Sector 1, prin Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și
Asociația Diaconia - Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina;

Având în vedere Proiectul Convenției de Colaborare și
Proiectul bugetului propus pentru continuarea derulării Proiectului
“Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina”;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), coroborat cu art. 81, alin. (2), lit. "n" și art. 115, alin. (1), lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă încheierea Convenției de Colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația "Diaconia" și a bugetului Proiectului, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se mandatează Primarul Sectorului 1, domnul Andrei Ioan Chiliman, să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de Colaborare menționată la art. 1.

Art. 3 Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Asociația "Diaconia" și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 118/26.04.2007

CONVENȚIE DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
„CENTRUL COMUNITAR DE SERVICII PATRIARH
JUSTINIAN MARINA”

Între:

ASOCIAȚIA DIACONIA, denumită în continuare DIACONIA, cu sediul în Aleea Dealul Mitropoliei, nr. 25, Sector 4, București, reprezentată prin Președinte, PS Episcop CIPRIAN CÂMPINEANUL, Vicar Patriarhal, și Centrul Comunitar de Servicii Patriarh Justinian Marina, denumit în continuare Centru Comunitar de Servicii, cu sediul în Strada Pajurei, nr. 3 B, reprezentat prin Pr. Cristian Popa.

Și:

CONSILIUL LOCAL SECTORUL 1, cu sediul în Strada Banu Manta, nr. 9, reprezentat prin Primar, dl. ANDREI IOAN CHILIMAN, și DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI, cu sediul în B-dul Mareșal Averescu, nr. 17, Sector 1, București, reprezentată prin Director General, dl. Dănuț Ioan Fleacă, denumite în continuare CL-DGASPC Sector 1.

AU FOST STABILITE URMĂTOARELE:

Art. 1 – Obiectul convenției

(1) DIACONIA în parteneriat cu CL-DGASPC Sector 1 va implementa Proiectul Centrul Comunitar de Servicii Patriarh Justinian Marina, descris în Anexa A, proiect care vizează organizarea și funcționarea a două servicii destinate copiilor în dificultate, mamelor victime ale violenței familiale și copiilor acestora. CL-DGASPC Sector 1 va contribui la realizarea acestui proiect în condițiile stabilite de prezenta convenție.

(2) Serviciile care vor fi realizate în cadrul proiectului sunt:

- Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor (mame cu copii) victime ale violenței în familie;
- Centrul de zi pentru copii școlari.

(3) DIACONIA și CL-DGASPC Sector 1 se obligă să asigure perenitatea serviciilor rezultate din implementarea proiectului. În acest sens, DIACONIA și CL-DGASPC Sector 1 se obligă să asigure funcționarea acestor servicii după finalizarea activităților de: stabilire a criteriilor de selecție și menținere a beneficiarilor prin finanțarea cheltuielilor necesare și managementul eficient al serviciilor în funcție de nevoile populației, în condițiile legii și ale art. 6 alin. 1 al prezentei convenții de colaborare.

(4) Imobilul situat în București, sectorul 1, strada Pajurei, nr. 3 B, este proprietatea Patriarhiei Române-Administrația Patriarhală, conform Contractului de vânzare-cumpărare nr. 123/18.01.2006, și

pus la dispoziția Diaconiei, prin contract de comodat, pentru o perioadă de 10 ani. Acest imobil a fost amenajat de către Diaconia în scopul înființării Centrului de primire în regim de urgență a persoanelor victime ale violenței în familie și a Centrului de zi pentru copii școlari. Acesta va fi administrat de Diaconia și se obligă să nu schimbe regimul juridic și destinația spațiilor, așa cum aceasta rezultă din convenție.

Art. 2 – Data intrării în vigoare și durata convenției

(1) Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 63/ 23.03.2004, pentru aprobarea implementării proiectului, modificată prin HCL Sector 1 nr. 68/29.03.2007 privind aprobarea continuării implementării proiectului, prezenta convenție intră în vigoare la data semnării ei de către reprezentanții părților contractante, cu posibilitatea de prelungire anuală în funcție de raportul de evaluare al proiectului.

(2) Prezenta convenție încetează pe data de

Art. 3 – Obligațiile Diaconiei

(1) DIACONIA se obligă să pună la dispoziție celor două servicii (Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor, mame cu copii, victime ale violenței în familie – beneficiari 4 mame și copiii lor; Centrul de zi pentru copii școlari – beneficiari 40 de copii școlari) spațiile și mobilierul necesare

organizării și funcționării acestora în imobilul situat în str. Pajurei, nr. 3 B, conform cu inventarul și planul stabilit.

(2) DIACONIA se obligă să pună la dispoziție, pentru funcționarea celor două servicii următorul personal: director Centru, director programe sociale, asistent social, administrator, contabil, șofer, magaziner, preot, supraveghetor de noapte.

(3) DIACONIA se obligă să identifice fonduri pentru completarea echipamentelor și să urmărească asigurarea participării celorlalți donatori la realizarea proiectului. Echipamentul și bunurile achiziționate astfel vor deveni proprietatea Diaconiei și vor fi utilizate numai pentru scopurile serviciilor rezultate din cadrul acestui parteneriat.

(4) DIACONIA se obligă să țină evidențele contabile necesare managementului financiar al proiectului și să colaboreze cu contabilul desemnat de CL-DGASPC Sector 1 pentru acest proiect.

(5) DIACONIA se obligă să asigure cheltuielile de întreținere și funcționare a spațiilor și echipamentelor din dotare destinate celor două servicii în parteneriat cu CL-DGASPC Sector 1.

(6) DIACONIA asigură furnizarea de servicii de consiliere și suport familial pentru beneficiarii proiectului prin Serviciul de consiliere și sprijin familial.

(7) DIACONIA se obligă să pună la dispoziția DGASPCS1 deconturile justificative (copie factură-conform cu originalul pentru luna anterioară);

(8) DIACONIA se obligă să respecte termenul de predare al deconturilor justificative, respectiv până la data de 15 a lunii în curs (pentru luna anterioară).

(9) Până în data de 15 ale lunii în curs (pentru luna anterioară) va pune la dispoziția DGASPCS1 tabelele lunare cu prezența beneficiarilor Centrului, indicându-se: numele și prenumele beneficiarului, adresa, zilele în care a fost prezent în cadrul Centrului.

Art. 4 – Obligațiile CL-DGASPC Sector 1

(1) CL-DGASPC Sectorul 1 pune la dispoziție următorul personal care să își desfășoare activitatea în cadrul celor două servicii: 2 inspectori specialitate educatori, 1 asistent medical, 1 îngrijitor, 1 muncitor (bucătar), 1 muncitor (lenjereasă), 1 muncitor , 2 paznici.

(2) CL-DGASPC Sectorul 1 asigură cheltuielile necesare pentru hrană, îmbrăcăminte, medicamente, rechizite pentru 40 de copii, 4 mame și copiii acestora conform normelor stabilite de lege și a deconturilor justificative transmise.

(3) CL-DGASPC Sectorul 1 și Asociația Diaconia identifică soluții pentru reintegrarea familială a beneficiarilor cu

domiciliul în Sectorul 1, prin identificarea unei soluții de tip familial sau alternative în condițiile prevăzute de lege.

(4) CL-DGASPC Sectorul 1 se obligă să asigure 50% din cheltuielile de întreținere și funcționare a spațiilor și echipamentelor din dotare destinate celor două servicii.

(5) Consiliul Local Sector 1 prin DGASPCS1 se obligă să deconteze cheltuielile de hrană, (în cuantumul stabilit de legislația națională și locală în vigoare) făcute de Diaconia în termen de 10 zile de la depunerea de către Asociație a documentației complete referitoare la deconturile justificative menționate mai sus.

Art. 5 – Obligațiile comune DIACONIEI și CL-DGASPC Sectorul 1

(1) CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA se obligă să asigure perfecționarea profesională a personalului care va asigura desfășurarea activităților din cadrul serviciilor rezultate prin implementarea Proiectului. Personalul respectiv va fi selecționat de comun acord. Modalitățile de organizare a formării sau după caz a perfecționării profesionale vor fi stabilite de comun acord.

(2) CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA stabilesc de comun acord modalitățile de mediatizare a serviciilor rezultate prin realizarea Proiectului, având în vedere problematica specială a psihologiei victimelor violenței în familie.

(3) CL-DGASPC Sectorul 1 si DIACONIA stabilesc de comun acord criteriile de selecție și menținere a beneficiarilor în Centru și le supune aprobării CPC Sector 1.

(4) CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA asigură prin personalul propriu asistența tehnică necesară pentru monitorizarea și evaluarea Proiectului.

(5) CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA se obligă să mențină pe durata convenției încadrarea cu personal a serviciilor create conform standardelor și a legislației în vigoare.

(6) CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA se obligă să elaboreze Proiectul instituțional al celor două servicii (mandatul serviciilor, obiective, acțiuni, modalități de funcționare, evaluare beneficiari, activități, regulamente de organizare și funcționare) și îl propun spre aprobare și validare CPC Sector 1.

(7) CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA se obligă să verifice ca activitățile desfășurate de personalul serviciilor prevăzute în convenție să fie în conformitate cu standardele și metodologiile de organizare și funcționare în vigoare.

Art. 6 – Raportare

(1) Managerul de proiect va raporta CL-DGASPC Sectorul 1 și Diaconiei stadiul realizării Proiectului, prin intermediul rapoartelor lunare de activitate (tehnic și financiar) și al raportului final anual. Procedurile vor fi stabilite de comun acord. Fiecare raport de activitate va fi transmis în prima săptămână a lunii

următoare. Raportul final va trebui să descrie în detaliu realizările cantitative și calitative ale proiectului.

(2) În afara rapoartelor de activitate managerul de proiect va înștiința CL-DGASPC Sectorul 1 și DIACONIA de îndată asupra oricărei dificultăți care ar putea afecta respectarea strictă a programării activităților/planului stabilit.

Art. 7 – Achiziții

(1) Achizițiile de bunuri sau de echipamente necesare realizării serviciilor din cadrul Proiectului cu fonduri de la CL Sector 1 se vor face în conformitate cu procedurile din legislația română în domeniul achizițiilor publice de către DIACONIA, conform prezentei Convenții.

(2) Necesarul de achiziții pentru funcționarea serviciilor va fi stabilit de către CL-DGASPC Sector 1 și DIACONIA în funcție de numărul de beneficiari prezenți.

Art. 8 – Modalități de control a folosirii fondurilor

(1) Pentru fondurile provenite de la CL-DGASPC Sector 1 și destinate organizării și funcționării celor două servicii se vor elabora proceduri care să vizeze controlul de folosire a fondurilor, conform legislației în vigoare.

Art. 9 – Contabilitate și documente justificative

(1) DIACONIA va ține registre de evidență contabilă separate pentru proiect, care să reflecte sumele intrate și cheltuielile efectuate.

- (2) DIACONIA va păstra toate documentele justificative aferente tuturor cheltuielilor referitoare la proiect.
- (3) Toate rapoartele de activitate, inclusiv raportul final, vor include informații financiare.

Art. 10 – Revizie contabilă și monitorizare

- (1) DIACONIA este de acord să permită reprezentanților autorizați să conducă orice revizii contabile sau inspecții pe care le consideră necesare pentru a verifica derularea activităților proiectului pentru fondurile alocate din partea CL-DGASPC Sector 1. În mod deosebit DIACONIA va permite accesul nelimitat la locul desfășurării proiectului, la registrele de evidență contabilă, la documentele justificative, precum și la toate documentele referitoare la realizarea acestei convenții.
- (2) DIACONIA se obligă să pună la dispoziția organelor de drept toate informațiile solicitate, inclusiv cele privind serviciile de protecție a copilului și a mamelor victime ale violenței în familie existente sau care vor fi înființate, pentru a permite verificarea îndeplinirii criteriilor de complementaritate și evidențiere a calității serviciilor prevăzute în prezenta convenție.

Art. 11 – Încetarea și modificarea convenției

- (1) Încetarea și modificarea acestei convenții se vor face numai cu acordul ambelor părți.

- (2) Această convenție se supune legislației române.
- (3) Toate disputele apărute din punerea în aplicare a acestei convenții și care nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse spre soluționare instanței judecătorești competente, potrivit legii.
- (4) Această convenție a fost încheiată în trei exemplare originale, fiecare având aceeași valoare juridică.

Pentru DIACONIA	Pentru CL-DGASPC Sector 1
Președinte, P.S. Episcop CIPRIAN CÂMPINEANUL	Primar, ANDREI IOAN CHILIMAN
Director Asociația Diaconia, Pr. Cristian Popa	Secretar al Primăriei Sector 1, Jur. Bogdan Grigorescu
Director CCS Patriarh Justinian Marina, Pr. Florin Cătălin Dabu	Director General DGASPC Sector 1, Dr. Dănuț Ioan Fleacă
Contabil Șef, Diaconia Ec. Marina Giol	Director General Adjunct, DGASPC Sector 1 Ec. Costel Ene

1. Titlul proiectului: „Centrul Comunitar de Servicii Patriarh Justinian Marina”

2. Scop: Organizarea și funcționarea serviciilor:

A. Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor (mame cu copii) victime ale violenței în familie;

B. Centrul de zi pentru copii școlari.

Obiective:

(1) furnizarea de servicii complexe, specializate de asistență și suport mamelor și copiilor acestora, victime ale violenței în familie;

(2) prevenirea instituționalizării, abandonului școlar și familial, delincvenței juvenile, diminuarea fenomenului de violență domestică, prevenirea destrămării familiilor cu efecte negative asupra creșterii și dezvoltării copilului, asistență multiplă și de specialitate familiilor cu disfuncționalități.

Localizare: Municipiul București, Sector 1, strada Pajurei, nr. 3B

Beneficiari:

- 4 mame cu copii victime ale violenței în familie;
- 40 de copii școlari, cu vârste între 7 și 14 ani, proveniți din familii monoparentale și/sau sărace, aflate în dificultate, cu risc social crescut privind abandonul școlar și familial cu domiciliul stabil/rezidență în sectorul 1 al Municipiului București.

Activități ce urmează să se desfășoare în cadrul proiectului:

- stabilirea criteriilor de admitere și menținere a beneficiarilor în proiect;
- asigurarea funcționării serviciilor prevăzute în convenție și susținerea lor prin: managementul de personal, activitățile zilnice de aprovizionare, întreținere, îngrijire, reprezentare;
- formare de personal;
- mediatizare și sensibilizare a opiniei publice;
- colaborare permanentă cu serviciile deconcentrate ale statului: DSP, Spital, Inspectorat Școlar, Școală, IGP, Secție de Poliție;
- Monitorizare/evaluare.

Traectoria beneficiarilor

(1)Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor victime ale violenței în familie:

- identificarea beneficiarilor, întocmirea dosarului, propunerea de plasament în regim de urgență-DGASPC Sector 1;
- plasarea în regim de urgență-DGASPC Sector 1 și CCS Patriarh Justinian Marina;
- propunerea de schimbare a măsurii de plasament în regim de urgență în măsură de plasament-DGASPC Sector 1;
- avizarea propunerii de măsură de plasament-CCS Patriarh Justinian Marina;

- hotărârea măsurii de plasament- CPC Sector 1 conform criteriilor stabilite în Convenția de implementare Art. 5, Alin. 6;
- punerea în aplicare a măsurii-plasamentul beneficiarului în Centru și acordarea protecției, sprijinului, asistenței și îngrijirii acestuia;
- asigurarea reintegrării familiale a beneficiarilor prin alternative de tip familial-DGASPC Sector 1.

(2)Centrul de zi pentru copii școlari:

- identificarea beneficiarilor, întocmirea dosarului, propunerea măsurii de plasament în regim de urgență-DGASPC Sector 1;
- avizarea propunerii-CCS Patriarh Justinian Marina;
- măsuri de: îngrijire, educare și ocrotire conform standardelor în vigoare-CCS Patriarh Justinian Marina.

BUGETUL ANUAL ESTIMATIV AL PROIECTULUI AȘEZĂMÂNTULUI SOCIAL

“ PATRIARH IUSTINIAN MARINA “ – 2007-2008

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	CL-DGASPC Sector 1	DIACONIA
1	Cheltuieli materiale/an		
	a) Hrană		
	-Centrul de zi,50 copii	15529 EUR/an	3882 EUR/an
	-Adăpost social,7 mame și 16 copii	13526 EUR/an	9685 EUR/an
	b)Îmbrăcămintे		
	-7 mame	1880 EUR/an	1500 EUR/an
	-16 copii	2790 EUR/an	
	-50 copii școlari		
	c) Medicamente	1550 EUR/an	1000 EUR/an
	d)Rechizite pentru 66 școlari	1 600 EUR/an	1000 EUR/an
	e)Altele (produse igienico-sanitare)	2500 EUR/an	800EUR/an
TOTAL		39375 EUR/an	17867 EUR/an

2. Cheltuieli de personal/an	28262 EUR/an	16550 EUR/an
3. Cheltuieli serviciu paza	15340 EUR/an	
4. Cheltuieli de întreținere/an	9500 EUR/an	9500 EUR/an
5. Formare profesională/an		1500 EUR/an
6. Bunuri electrocasnice		4000 EUR/an
7. Alte categorii(echipament paturi, parc joacă)		2500 EUR/an
TOTAL GENERAL	92477 EUR/an	51917 EUR/an

Cheltuielile au fost calculate pentru un curs EURO=3.4 RON

CONTABIL ȘEF
EC. MARINA GIOL

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Plaiul Sarului nr.57

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Avizul nr.41/07.03.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5 CA 8/28.02.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în miniciplul București;
- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

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

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit. "e", art. 81,alin. (2), lit. "i" și art.115, alin. (1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Plaiul Sarului nr. 57.

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

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

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

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București conform Ordinului MLPTL nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 120/26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Ghe. I. Sisești nr.17-19

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.31/14.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4 CA 1/14.02.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în miniciplul București;
- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art.6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit. "e", art. 81,alin. (2), lit. "i" și art. 115, alin. (1), lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 142/21.04.2005, conform aviz CTU-PS 1 nr. 13CA9/12.04.2005 anexate, privind aprobarea unui PUD pentru construcții definitive - Șos. Ghe. I. Sisești nr.17-19.

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

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

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

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 121/26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Avizul nr.48/07.03.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 33 CA 20/13.12.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în miniciplul București;
- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit. "e", art. 81, alin. (2), lit. "i" și art. 115, alin. (1), lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Cărbunarii nr.19.

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

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

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

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București. conform Ordinului MLPTL nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 122/26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str.Eugen Bronte nr.33-41

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Avizul nr.50/07.03.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5 CA 6/28.02.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în municipiul București;
- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.
- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit. "e", art. 81, alin. (2), lit. "i" și art. 115, alin. (1), lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str.Eugen Bronte nr.33-41.

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

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

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

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București. conform Ordinului MLPTL nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 123/26.04.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea efectuării intervenției chirurgicale
de amigdalectomie pentru copilul Mihalache Andreea Denisa,
născut la data de 30.10.2001 și aflat în plasament
la asistent maternal profesionist, angajat al Direcției Generale
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Având în vedere Raportul Comisiei pentru administrație
publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea
drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de
sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1 ;

Ținând seama de prevederile Hotărârii nr. 1174/ 10.09.2004,
emisă de CPC sector 1 București, prin care s-a stabilit plasamentul
copilului la asistent maternal profesionist Dobre Cornelia Luminița,
angajat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția
Copilului Sector 1 ;

Având în vedere Sentința Civilă nr.645/ 24.05.2006,
pronunțată de Tribunalul București Secția a V-a Civilă prin care se
încuviințează deschiderea procedurii adopției interne pentru
Mihalache Andreea Denisa, născut la data de 30.10.2001 și se

deleagă exercițiul drepturilor și obligațiilor părintești față de minoră către Consiliul Local Sector 1 ;

Luând în considerare recomandarea medicului primar dr.Ion Gabriela de la Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Grigore Alexandrescu”;

În temeiul prevederilor art. 45, alin (1), art. 81, alin (2), lit. ”n” și art. 115, alin. (1), lit. ”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă efectuarea intervenției chirurgicale de amigdalectomie pentru copilul Mihalache Andreea Denisa, născut la data de 30.10.2001, aflat în plasament la asistent maternal profesionist Dobre Cornelia Luminița, angajat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și domiciliat în București, sector 1, str. Liniștei nr. 7.

Art. 2. Se împuternicește Președintele de ședință să semneze, în numele Consiliului Local al Sectorului 1, formularul de consimțământ, în vederea intervenției pentru copilul Mihalache Andreea Denisa.

Art. 3. Prezenta hotărâre a fost redactată în două exemplare originale, unul fiind necesar la instituția spitalicească.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Primăriei Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului 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.: 124/26.04.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 38 din 30.03.2007 privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Amenajare centrală termică și instalație termică” la creșa Sinaia, cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, sector 2.....	482
HOTĂRÂREA Nr. 39 din 30.03.2007 privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Amenajare ghenă de gunoi la creșa Sinaia cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, sector 2”.....	486
HOTĂRÂREA Nr. 40 din 30.03.2007 privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.....	491
HOTĂRÂREA Nr. 41 din 30.03.2007 privind aprobarea costurilor serviciilor asigurate beneficiarilor din cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Speranța”.....	498
HOTĂRÂREA Nr. 42 din 30.03.2007 privind utilizarea temporară a domeniului public prin amplasarea de agregate frigorifice în vederea desfășurării activității de comercializare produse alimentare preambalate (băuturi răcoritoare și înghețată) precum și cu terase sezoniere pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare din cadrul teritoriului administrativ al sectorului 2 al Municipiului București.....	501

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de fezabilitate
pentru obiectivul de investiții

„Amenajare centrală termică și instalație termică” la creșa Sinaia,
cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 30.03.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Amenajare centrală termică și instalație termică” la creșa Sinaia cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, sector 2, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de fundamentare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub coordonarea Consiliului Local Sector 2;

- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar ;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari ;
- Avizul favorabil emis în ședința din data de 26.03.2007 al Consiliului Tehnico-economic al sectorului 2, Municipiul București, înființat prin Dispoziția Primarului Sector 2, nr. 255/11.02.2006;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- HGR nr. 1434 privind atribuțiile și regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1), precum și al art. 81 alin. (2) lit. i) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă Studiul de fezabilitate și Devizul General pentru obiectivul de investiții „Amenajare centrală termică și instalație termică” la creșa Sinaia, cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, Sector 2 ce are ca beneficiar Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 potrivit anexei, care cuprinde un număr de 23 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Valoarea totală a investiției este de 108.092 RON și va fi finanțată integral din bugetul general al Consiliului Local Sector 2.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 38/30.03.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.03.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de fezabilitate
pentru obiectivul de investiții
„Amenajare ghenă de gunoi la creșa Sinaia cu sediul
în Aleea Sinaia nr. 4, sector 2”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 30.03.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Amenajare ghenă de gunoi la creșa Sinaia cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, sector 2”, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de fundamentare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2;

- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar ;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari ;
- Avizul favorabil emis în ședința din data de 26.03.2007 al Consiliului Tehnico-economic al sectorului 2, Municipiul București, înființat prin Dispoziția Primarului Sector 2, nr. 255/113.02.2006;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- HGR nr. 1434 privind atribuțiile și regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;

- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor

- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 975 din 16 decembrie 1998 privind aprobarea Normelor igienico-sanitare pentru alimente

- H.G.R. nr. 924 din 11 august 2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare

În temeiul art. 45 alin. (1), precum și al art. 81 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă Studiul de fezabilitate și Devizul General pentru obiectivul de investiții „Amenajare ghenă de gunoi” la creșa Sinaia, cu sediul în Aleea Sinaia nr. 4, Sector 2 ce are ca beneficiar Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția

Copilului Sector 2 potrivit anexei, care cuprinde un număr de 28 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Valoarea totală a investiției este de 9.863 RON și va fi finanțată integral din bugetul general al Consiliului Local Sector 2.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 39/30.03.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.03.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006
pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005
privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales
în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților
administrației publice locale, cu modificările și completările
ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 30.03.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind
modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006 pentru
modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind
aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului
de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 2, propus de către Primarul
Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând :

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2 ;
- Hotărârea nr. 3/12.03.2007 privind aprobarea propunerii pentru modificarea și completarea statului de funcții, organigramei și a regulamentului de organizare și funcționare ale DGASPC Sector 2 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;
- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 2 al Municipiului București ;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar ;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari ;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- H.G.R. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale ;
- Ordinul nr. 392/02.06.2000 privind metodologia de acreditare a persoanelor care acordă îngrijire vârstnicilor la domiciliu;
- Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 205/2005 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, centre de zi pentru persoane adulte cu handicap și locuințe protejate pentru persoane adulte cu handicap;
- H.C.G.M.B. nr. 126/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții

privind Organigrama, Statul de Funcții și ROF-ul pentru Direcția pentru Protecția Copilului Sector 2 ;

- H.C.G.M.B. nr. 127/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind Organigrama, Statul de Funcții și ROF-ul pentru Direcția de Protecție Socială Sector 2 ;
- H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 78/2006;

În temeiul art. 45 alin. (1), precum și al art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. “Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005

privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, se modifică și se completează după cum urmează:

Art. 1. "Anexele nr. 1 și 2 ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2 la prezenta hotărâre".

Art. 2. "Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se completează cu anexa nr. 3 la prezenta hotărâre „.

Art. 3. Anexele 1, 2 și 3 conțin un număr de 37 de pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre „.

Art. 4. "Numărul total de posturi din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 este de 2.910 de posturi, din care 71 de posturi de conducere și 2.839 de posturi de execuție „.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 rămân aplicabile.

Art. III. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. IV. – (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 40/30.03.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.03.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea costurilor serviciilor asigurate beneficiarilor din cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Speranța”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 30.03.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea costurilor serviciilor asigurate beneficiarilor din cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Speranța” propus de către Primarul Sectorului 2, al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub coordonarea Consiliului Local Sector 2;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar ;

- Raportul de specialitate al Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari ;

Având în vedere :

- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, astfel cum a fost modificată prin Ordonanța Guvernului nr. 86/2004 ;
- Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a persoanelor vârstnice;
- Hotărârea Guvernului nr. 1434 /2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

În temeiul art. 45 alin. (1), precum și al art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă costurile serviciilor asigurate beneficiarilor din cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Speranța”, conform anexei care cuprinde 1 filă și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 41/30.03.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.03.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

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

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales
în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților
administrației publice locale, cu modificările și completările
ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 30.03.2007;

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

Analizând:

- Rapoartele de specialitate prezentate de Direcția Control și de Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Comerț Investiții, Servicii Publice Privatizare și Protecția Consumatorului ;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Ordonanța Guvernului nr. 99/ 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață astfel cum a fost aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 650/ 2002;
- Hotărârea Guvernului nr. 333/ 2003 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G.R. nr. 99/ 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- Legea nr. 571/ 2003 – privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 118/2004, privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 300/2006 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București pentru anul 2007, astfel cum a fost modificată prin H.C.G.M.B. nr. 5/2007;

În temeiul art. 45 alin. (1), precum și al art.81 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă utilizarea temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare din Sectorul 2 al Municipiului București, prin amplasarea de agregate frigorifice în vederea desfășurării activității de comercializare băuturi răcoritoare, înghețată și produse alimentare preambalate pe perioada 01.05.2007 – 30.09.2007;

(2) Se aprobă utilizarea temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare din Sectorul 2 al Municipiului București, cu terase sezoniere pe perioada 01.05.2007 – 30.09.2007;

(3) Prevederile cuprinse în alin. (1) și (2) nu se aplică rețelelor stradale prevăzute în H.C.G.M.B nr. 118/2004 privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale.

Art. 2. Se delegă Primarului Sectorului 2 al Municipiului București competența de a elibera aprobări temporare de utilizare a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare pentru amplasarea de agregate frigorifice, tip ladă sau dulap, în vederea desfășurării activității de comercializare băuturi răcoritoare, înghețată și produse alimentare preambalate, precum și pentru terase sezoniere, cu avizul prealabil al comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului din cadrul Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București.

Art. 3. Agenții economici ce solicită aprobare de utilizare temporară a domeniului public, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, vor îndeplini „Condițiile de aprobare” menționate în anexele 1 și 2.

Art. 4. (1) Se aprobă formularul tip „Aprobare de utilizare temporară a domeniului public” în vederea amplasării de agregate frigorifice, tip ladă sau dulap, pentru desfășurarea activității de comercializare băuturi răcoritoare, înghețată și produse alimentare preambalate, pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, prezentat în anexa nr.3;

(2) Se aprobă formularul tip ”Aviz de amplasare terasă sezonieră” pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare, prezentat în anexa nr. 4;

(3) Anexele nr. 1- 4 conțin un număr de 5 pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. (1) Calculul și plata taxelor locale pentru amplasarea de agregate frigorifice tip ladă sau dulap în vederea desfășurării activității de comercializare băuturi răcoritoare, înghețată și produse alimentare preambalate se va face în conformitate cu prevederile art. 283 din Legea nr. 571/ 2003 - privind Codul fiscal precum și ale H.C.G.M.B. nr. 300/2006 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București pentru anul 2007, astfel cum a fost modificată prin H.C.G.M.B. nr. 5/2007– Anexa 1B, pct. 2, respectiv Anexa 2, pct. B. 2.2 și B. 2. 7.

(2) Calculul și plata taxelor locale pentru amplasarea de terase sezoniere se va face în conformitate cu prevederile art. 283 din Legea nr. 571/ 2003 - privind Codul fiscal precum și ale H.C.G.M.B. nr. 300/2006 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București pentru anul 2007, astfel cum a fost modificată prin H.C.G.M.B. nr. 5/2007– Anexa 1B, pct. 3, respectiv Anexa 2, pct. B. 2. 3 și B. 2. 7.

Art. 6. Stabilirea, constatarea, încasarea, evidența, urmărirea și executarea veniturilor bugetului local provenite din utilizarea temporară a domeniului public, potrivit prezentei hotărâri,

se realizează de către Direcția Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local cu personalitate juridică, aflat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2.

Art. 7. Autoritatea executivă a Sectorului 2 – Municipiul București va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 42/30.03.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.03.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

CONDIȚII DE APROBARE

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

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

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

➤ Contract salubritate (SC SUPERCOM – SA).

Agenții economici vor respecta condițiile impuse de HCL S2 nr. 34/1997 – privind „Îndatoririle ce revin agenților economici pentru întreținerea, curățenia și înfrumusețarea spațiilor ce le dețin, a împrejurimilor, a căilor de acces, trotuarelor, spațiilor verzi și drumurilor înconjurătoare”.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

POPA MARIA

CONDIȚII DE APROBARE

pentru utilizarea temporară a domeniului public
pentru amplasarea de terase sezoniere pe trotuarele
afereente rețelei stradale secundare din cadrul
teritoriului administrativ al sectorului 2 al Municipiului București

MUNICIPIUL PRIMĂRIA SECTORULUI 2

- act deținere spațiu în care își desfășoară activitatea solicitantul;
- acte societate;
- planuri cadastrale scara 1:2000, 1:500 și 1:200 în cazuri speciale, unde se va marca suprafața ocupată, fără stânjenirea circulației pietonale;
- program de funcționare: 10⁰⁰ - 22⁰⁰;
- aviz Direcția de Sănătate Publică;
- asigurare grup sanitar;
- contract salubritare;

- acord asociație locatari în cazul în care spațiul solicitantului se află la parter de bloc;
- nu se vor executa lucrări definitive pe suprafața ocupată de terasă; unde este cazul, se pot monta jardiniere mobile, umbrele, copertine mobile;
- se va menține curățenia și se va întreține zona verde limitrofă;
- plata taxei – lunar, anticipat.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
POPA MARIA

APROBARE DE OCUPARE TEMPORARĂ
A DOMENIULUI PUBLIC
Nr. /

În baza Hotărârii nr. a Consiliului Local Sector 2
se aprobă utilizarea temporară a domeniului public, pe trotuarele
aferele rețelei stradale secundare, cu agregate frigorifice în
vederea desfășurării activității de comercializare produse
alimentare preambalate : băuturi răcoritoare și înghețată.
pentru SC/AF/PF,
cu sediul în Str.nr.
..... sc....., et., ap., sector, cu certificatul de
înregistrare nr. cod unic de
înregistrare

A. CONDIȚII DE AMPLASARE A AGREGATELOR
FRIGORIFICE

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

B. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII ECONOMICE

- Perioada de desfășurare a activității economice:
.....
- Deținerea la punctul de lucru de desfășurare a activității a următoarelor documente:
 - a. Declarație punct de lucru – conf. Legii nr. 87/1994;
 - b. Certificatul de înregistrare și anexele acestuia sau certificatul constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București;
 - c. Dovada deținerii spațiului comercial ;
 - d. Contract salubritare (SC SUPERCOM – SA);
 - e. Chitanța care să ateste plata taxelor de ocupare temporară a domeniului public;
 - f. Actele care să ateste proveniența mărfii;

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

Agenții economici vor respecta condițiile impuse de HCL S2 nr. 34/1997 – privind „Îndatoririle ce revin agenților economici pentru întreținerea, curățenia și înfrumusețarea spațiilor ce le dețin, a împrejurimilor, a căilor de acces, trotuarelor, spațiilor verzi și drumurilor înconjurătoare”.

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

PRIMAR,
NECULAI ONȚANU

- Locul de desfășurare a activității economice
.....
- Numărul de agregate frigorifice amplasate
- Suprafața totală destinată desfășurării acestei activități este dem²

ARHITECT ȘEF,

SECRETAR,

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

Semnătura agentului economic,

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

POPA MARIA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 2

Anexa nr. 4

la H.C.L S.2 nr. 42/30.03.2007

AVIZ DE AMPLASARE NR. / 2007

Ca urmare a cererii nr. /2007 adresate de
..... cu domiciliul/sediul în
județulmunicipiul/orașul/comuna
sectorul ... cod poștal strada nr. ...
bloc ... , scara ... , et., ap., înregistrată la Registrul
comerțului sub nr. cod fiscal
..... nr. cont
deschis la

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr.
..... privind ocuparea temporară a domeniului public cu
terase sezoniere pe trotuarele aferente rețelei stradale secundare
din cadrul teritoriului administrativ al Sectorului 2 al Municipiului
București, se

AVIZEAZĂ:

Amplasarea unei terase sezoniere cu o suprafață de mp pe o durată de amplasare 01.05.2007 – 31.09.2007, cu achitarea taxei lunar, anticipat, în str. nr.

în următoarele condiții: cu menținerea curățeniei spațiului limitrof, fără executare de lucrări definitive, asigurarea unei circulații pietonale de min. 2,0 m, cu asigurarea liniștii locatarilor, cu program de funcționare între orele 10⁰⁰ – 22⁰⁰.

Taxa de ocupare a domeniului public în valoare de lei/mp/zi a fost achitată cu

chitanța nr. din

chitanța nr. din

chitanța nr. din

chitanța nr. din

chitanța nr. din

chitanța nr. din

Documentația tehnică și avizele prezentate fac parte integrantă din prezentul aviz.

Nerespectarea prevederilor prezentului aviz atrage retragerea acestuia și se va urmări conform prevederilor regulamentului.

PRIMAR,		SECRETAR,
Neculai Onțanu	ARHITECT ȘEF	Toma Șutru
	Arh. Adriana	
	Bagdasar,	

Prezentul aviz a fost comunicat direct/prin poștă la data de

.....

TITULARUL AVIZULUI ESTE OBLIGAT:

1. Să achite taxele lunar, anticipat;
2. Să respecte condițiile impuse de utilizare a amplasamentului precum și de protecție a mediului;
3. Să respecte condițiile impuse în aviz și în Hotărâre;
4. În cazul dezafectării, să anunțe Primăria Sectorului 2, taxa lunii respective nefiind returnată.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
POPA MARIA