



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 12 /2007

VOL. II

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

HOTĂRĂREA Nr. 409 din 13.12.2007 privind aprobarea rectificării bugetului Consolidat de venituri si cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007.....	5
HOTĂRĂREA Nr. 410 din 13.12.2007 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții si Regulamentului de organizare si funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1(anexă pe CD).....	56
HOTĂRĂREA Nr. 411 din 13.12.2007 privind modificarea denumirii Direcției Poliție Comunitară Sector 1 si aprobarea Organigramei Statului de funcții si Regulamentului de organizare si funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1(anexă pe CD).....	183
HOTĂRĂREA Nr. 412 din 13.12.2007 privind completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 350/18.10.2007 privind aprobarea achiziționării imobilului situat în Calea Buzești nr. 14-18 sector 1, București în vederea desfășurării activității Primăriei Sectorului 1, în sensul aprobării Actului Adițional la Procesul Verbal privind negocierea directă a prețului de vânzare.....	255
HOTĂRĂREA Nr. 413 din 13.12.2007 privind aprobarea achiziționării imobilului situat în Str. Dobrogeanu Gherea Constantin nr. 156, București, sector 1 pentru a fi folosit în învățământul preșcolar de către Grădinița de copii nr. 206.....	261
HOTĂRĂREA Nr. 414 din 13.12.2007 privind acordarea unui sprijin financiar Federației Române de Atletism pentru amenajarea unei baze sportive destinate educației fizice si sportului la nivelul sectorului 1, precum si aprobarea protocolului încheiat în acest sens.....	264
HOTĂRĂREA Nr. 415 din 13.12.2007 privind aducerea la cunoștința Consiliului Local al Sectorului 1 a îndeplinirii mandatului Primarului Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării proiectului „Agenția pentru eficiență energetică si protecția mediului” si aprobarea deblocării cofinanțării acesteia.....	272
HOTĂRĂREA Nr. 416 din 13.12.2007 privind aprobarea participării Sectorului 1 al Municipiului București în calitate de „Oraș Pilot” la Proiectul European Model„Managementul domeniului energetic la nivel local” si cofinanțarea proiectului de la bugetul local.....	274
HOTĂRĂREA Nr. 417 din 13.12.2007 privind acordarea unor ajutoare de urgență pentru veteranii, văduvele acestora si văduvele de război cu venituri	

reduse, propuși de Asociația veteranilor de război din Ministerul Internelor si Reformei Administrative, filiala București.....	277
HOTĂRÂREA Nr. 418 din 13.12.2007 privind aprobarea asigurării contribuției proprii de 10% din valoarea proiectului „ECO – SAVA” – o scoală pentru un mediu sănătos durabil.....	283
HOTĂRÂREA Nr. 419 din 20.12.2007 privind majorarea capitalului social al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.....	285
HOTĂRÂREA Nr. 420 din 20.12.2007 privind majorarea capitalului social si modificarea activului constitutiv al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L.....	291
HOTĂRÂREA Nr. 421 din 20.12.2007 privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri si cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007..	293
HOTĂRÂREA Nr. 422 din 20.12.2007 privind aprobarea concesiunii, fără licitație publică, prin negociere directă, a unui teren în suprafață de 1511,01 mp. situat în strada Mureș nr. 18-24, Sector 1 către S.C. CUPROM S.A.....	337
HOTĂRÂREA Nr. 423 din 20.12.2007 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind extinderea, reamenajarea funcțională, arhitecturală si structurală a Pieții 1 Mai.....	340
HOTĂRÂREA Nr. 424 din 20.12.2007 privind aprobarea modificării Statului de funcții si Regulamentului de organizare si funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1.....	343
HOTĂRÂREA Nr. 425 din 20.12.2007 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită a spațiului din incinta Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, sector 1, B-dul Mareșal Al. Averescu nr. 17, către Grădinița nr. 283, în scopul funcționării pe perioada anului școlar 2007 – 2008.....	355
HOTĂRÂREA Nr. 426 din 20.12.2007 privind aprobarea transmiterii , fără plată a dotărilor de bucătărie din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială si protecția Copilului Sector 1, în patrimoniul Direcției de Administrație pentru învățământul preuniversitar Sector 1 – Grădinița pentru Hipoacuzici nr. 65.....	358
HOTĂRÂREA Nr. 428 din 20.12.2007 privind modificarea si completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1, București.....	364
HOTĂRÂREA Nr. 429 din 20.12.2007 privind aprobarea participării Sectorului 1 al Municipiului București în calitate de membru al Asociației ORASE ENERGIE ROMÂNIA.....	367
HOTĂRÂREA Nr. 430 din 20.12.2007 privind aprobarea plății din bugetul	

local al Sectorului 1 al Municipiului București a drepturilor salariale aferente lunii decembrie 2007 ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar....	369
HOTĂRÂREA Nr. 431 din 20.12.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD str. Visarion nr. 8.....	371
HOTĂRÂREA Nr. 432 din 20.12.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Aleea Teișani nr. 82.....	374
HOTĂRÂREA Nr. 433 din 20.12.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD str. Bistrița nr. 3 I.....	377
HOTĂRÂREA Nr. 434 din 20.12.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD str. Munteniei nr. 6.....	380
HOTĂRÂREA Nr. 435 din 20.12.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD str. Mimozei nr. 66.....	383
HOTĂRÂREA Nr. 436 din 20.12.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD str. Pârâul Rece nr. 1.....	386

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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;

Conform Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale art. 15, Legea nr. 486/2006 privind bugetul de stat pe anul 2007 ;

În temeiul Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 358/22.08.2007 privind rectificarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli pe anul 2007.

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

H o t ă r ă ș t e :

Art.1 Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, pe anul 2007 aprobat prin HCLS1 nr 367/30.11.2007 se rectifică cu suma de- 3.669,05 mii lei, devenind 1.047.454,43 mii din care:

- bugetul local în valoare de 827.334,92 mii lei conform anexei nr. 1.
- bugetul din venituri proprii în valoare de 19.016,00 mii lei nu s-a rectificat.
- bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare de 21.607,00 mii lei conform anexei nr. 3 ;
- bugetul din credite interne în valoare de 27.895,71 mii lei nu s-a rectificat.
- suma alocată din fond de rulment pentru investiții în valoare de 151.600,80 mii lei conform anexei nr. 5 ;

Art.2. Se aprobă veniturile bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, în suma de 1.047.454,43 mii lei astfel :

- Veniturile bugetului local sunt în sumă de 827.334,92 mii lei. La venituri bugetul aprobat prin HCLS 1 nr. 367/30.11.2007 s-a diminuat cu suma de 1.224,85 mii lei, provenind din diminuarea cu 3.046,85 mii lei a cotei defalcate din impozitul pe venit (23,5%) , majorarea cu 464 mii lei conform deciziei nr. 1.483/27.11.2007 a Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București

privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor și Municipiului București și majorarea cu 1.358,00 mii lei a drepturilor acordate persoanelor cu handicap.

- Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii este în valoare de 21.607 mii lei. La venituri bugetul aprobat prin HCLS 1 nr. 367/30.11.2007 s-a diminuat cu suma de 45,00 mii lei provenind din: diminuarea cu 29,00 mii lei a veniturilor din concesiuni și închirieri; majorarea cu 5,00 mii lei a veniturilor din contribuția elevilor și studenților pentru internate, cămine și cantine; diminuarea cu 23,00 mii lei a veniturilor din donații și sponsorizări; și majorarea cu 2,00 mii lei a taxelor și alte venituri din învățământ;
- Veniturile din fond de rulment pentru investiții sunt în valoare de 151.600,80 mii lei ;
- Veniturile din credite interne sunt în valoare de 27 895,71 mii lei ;
- Bugetul din venituri proprii este în valoare de 19.016 mii lei.

Art.3. Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1, în sumă de 1.047.454,43 mii lei conform anexei nr. 2, după cum urmează :

- Bugetul local în sumă de 827.334,92 mii lei este structurat astfel :

- (1) 57.896,84 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02, din care 45.785,00 mii lei cheltuieli curente și 12.111,84 mii lei cheltuieli de capital rectificându-se cf.anexei 2.1 (2.1.1; 2.1.2) ;
- (2) 21.636,00 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02, din care 20.943,00 mii lei cheltuieli curente și 693,00 mii lei cheltuieli de capital rectificându-se cf.anexei 2.2 (2.2.1) ;
- (3) 8.500,00 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și împrumuturile cap 55.02, rectificându-se cf.anexei 2.3 (2.3.1) ;
- (4) 3.061 mii lei pentru Apărare Națională cap. 60.02 din care 810 mii lei cheltuieli curente și 2.251 mii lei cheltuieli de capital, nerectificându-se ;
- (5) 25.740,50 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranța Națională cap. 61.02 din care 22.509,50 mii lei cheltuieli curente și 3.231 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.4 (2.4.1) ;
- (6) 257.921,00 mii lei pentru Învățământ cap. 65.02 din care 213.627,00 cheltuieli curente și 44.294,00 mii lei cheltuieli de capital conform anexa nr. 2.5 (2.5.1 ; 2.5.1.1 ; 2.5.1.2 ; 2.5.2 ; 2.5.2.1 ; 2.5.2.2 ; 2.5.2.3 ; 2.5.3)
- (7) 2.252,00 mii lei pentru Sănătate cap.66.02 din care cheltuieli curente 2.252,00 mii lei rectificându-se cf.anexei 2.6 (2.6.1) ;
- (8) 86.433,16 mii lei pentru Cultură, recreere și religie cap 67.02 din care 48.732,16 mii lei cheltuieli curente și cheltuieli de capital 37.701,00 mii lei , conform anexei nr. 2.7 (2.7.1);
- (9) 110.481 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.02 din care 109.340,00 mii lei cheltuieli curente și 1.141,00 mii lei

pentru cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.8 (2.8.1 ; 2.8.2 ; 2.8.3 ; 2.8.4 ; 2.8.5 ; 2.8.5.1 ; 2.8.5.2) ;

(10) 15.970,79 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap. 70.02, din care cheltuieli de capital 10.225,86 mii lei și rambursări de credite 5.744,93 mii lei rectificându-se conform anexei nr. 2.9 (2.9.1 ; 2.9.2 ; 2.9.3);

(11) 48.721 mii lei pentru Protecția Mediului cap. 74.02, nere rectificându-se ;

(12) 170.431,66 mii lei pentru Transporturi cap. 84.02, din care cheltuieli curente 126.995,00 mii lei și cheltuieli de capital 43.436,66 mii lei, rectificându-se conform anexei nr. 2.10 (2.10.1);

(13) 18.289,97 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap. 87.02, din care cheltuieli curente 18.289,97 rectificându-se conform anexei 2.11 (2.11.1);

➤ Bugetul din venituri proprii în sumă de 19.016,00 mii lei nu s-a rectificat ;

➤ Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 21.607 mii lei conform anexei nr. 3.1 este structurat astfel :

(1) 2.400 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap. 70.10, din care cheltuieli curente 1.950 mii lei și cheltuieli de capital 450 mii lei, nere rectificându-se ;

(2) 15.407 mii lei pentru Învățământ cap. 65.10 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 rectificându-se cf.anexei 3.1.2 (3.1.2.1);

- (4) 500 mii lei pentru Acțiuni Economice cap. 80.10 neregistrându-se ;
- Bugetul din împrumuturi interne pe anul 2007 în sumă de 27.895,71 mii lei nu s-a rectificat ;
 - Suma din fondul de rulment pentru investiții în valoare de 151.600,80 mii lei, conform anexei nr. 5.1 astfel :
 - (1) 18.178,40 mii lei pentru Autorități Publice Cap. 51.11, din care 1.737,40 mii lei Primăriei Sectorului și 16.441 mii lei sunt alocati A.F.I.U.S.P. Sector 1, rectificându-se cf.anexei 5.1.1 (5.1.1.1) ;
 - (2) 975 mii lei pentru Servicii Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor - Cap. 54.11.10, rectificandu-se cf.anexei 5.1.2 (5.1.2.1) ;
 - (3) 24.000 mii lei pentru Învățământ – Cap.65.11, neregistrându-se ;
 - (4) 20.412,11 mii lei pentru Cultură, recreere și religie – Cap.67.11 rectificându-se cf.anexei 5.1.3 (5.1.3.1);
 - (5) 14.928,00 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială – Cap.68.11 rectificandu-se cf. anexei 5.1.4 (5.1.4.1);
 - (6) 2.384,70 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Socială – Cap.70.11, rectificându-se cf. anexei 5.1.5 (5.1.5.1 ; 5.1.5.2 ; 5.1.5.3) ;
 - (7) 5.473 mii lei pentru Protecția Mediului – Cap.74.11 rectificându-se cf. anexei 5.1.6 (5.1.6.1) ;
 - (8) 65.249,59 mii lei pentru Străzi – Cap.84.11 din care Primăriei Sector 1 i-a fost alocată suma de 65.144,59 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 suma de 105 mii lei, rectificându-se cf.anexei 5.1.7 (5.1.7.1) .

Art. 4 Se aprobă listele de investiții în sumă de 307.836,16 mii lei conform anexei nr. 3 din care:

- 155.085,36 mii lei – Buget local ;
- 151.600,80 mii lei – Sumă alocată din fond de rulment pentru investiții ;
- 1.150,00 mii lei - Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii ;

Art. 5 Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic și Direcția Investiții din cadrul Primăriei Sectorului 1; Serviciul Secretariat General Audiențe, Administrația Domeniului Public Sector 1, Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1, Cantina Centrală de Ajutor Social Sector 1, Direcția pentru Administrația Învățământului Preuniversitar Sector 1 și ordonatorii terțiari de credite (învățământ preuniversitar), Direcția Poliție Comunitară Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, precum și serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr. 409/13.12.2007

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

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 DECEMBRIE

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	PREVEDERI 2007	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV
TOTAL VENITURI (rd.3+90+96+103)	1	00.01	00.01	827.334,92	214.126,83	195.976,30	200.604,00
Venituri proprii (rd.3-33+90+96)	2	48.02	48.02	664.247,92	180.817,00	145.867,00	165.494,00
I. Venituri curente (rd.4+56)	3	00.02	00.02	771.510,92	210.817,00	185.867,00	180.494,00
A. Venituri fiscale (rd.5+18+21+32+53)	4	00.03	00.03	759.208,92	209.858,00	184.835,00	179.583,00
A1. Impozit pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.6+9+15)	5	00.04	00.04	416.842,92	102.073,00	98.143,00	114.210,00
A1.1. Impozit pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane juridice (rd.7)	6	00.05	00.05	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	01.02	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	01.02.01	0,00	0,00		
A1.2. Impozit pe venit, profit, și câștiguri din capital de la persoane fizice (rd.10+12)	9	00.06	00.06	411.978,92	101.566,00	96.395,00	112.651,00
Impozit pe venit (rd 11)	10	03.02	03.02	79,00	20,00	25,00	34,00
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	11	03.02.18	03.02.18	79,00	20,00	25,00	34,00
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.13+14)	12	04.02	04.02	411.899,92	101.546,00	96.370,00	112.617,00

Cote defalcate din impozitul pe venit	13		04.02.01	387.444,92	92.936,00	88.070,00	107.930,00
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	14		04.02.04	24.455,00	8.610,00	8.300,00	4.687,00
A1.3. Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.16)	15		00.07	4.864,00	507,00	1.748,00	1.559,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.17)	16		05.02	4.864,00	507,00	1.748,00	1.559,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	17		05.02.50	4.864,00	507,00	1.748,00	1.559,00
A2. Impozit pe salarii - total (rd.19)	18		00.08	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe salarii - total (rd.20)	19		06.02	0,00	0,00	0,00	0,00
Cote defalcate din impozitul pe salarii *)	20	06.02.02	0,00				
A3. Impozite și taxe pe proprietate (rd.22)	21	00.09	167.881,00	61.627,00	31.713,00	37.004,00	37.537,00
Impozite și taxe pe proprietate (rd.23+26+30+31)	22	07.02	167.881,00	61.627,00	31.713,00	37.004,00	37.537,00
Impozit și taxă pe clădiri (rd. 24+25)	23	07.02.01	144.494,00	50.743,00	26.770,00	33.681,00	33.300,00
Impozit pe clădiri de la persoane fizice	24	07.02.01.01	16.695,00	10.541,00	2.225,00	1.629,00	2.300,00
Impozit pe clădiri de la persoane juridice	25	07.02.01.02	127.799,00	40.202,00	24.545,00	32.052,00	31.000,00
Impozit și taxă pe teren (rd. 27+28+29)	26	07.02.02	17.539,00	6.454,00	4.445,00	2.903,00	3.737,00
Impozit și taxă pe teren de la persoane fizice	27	07.02.02.01	7.089,00	4.048,00	1.381,00	860,00	800,00
Impozit și taxă pe terenuri de la persoane juridice	28	07.02.02.02	10.441,00	2.400,00	3.063,00	2.041,00	2.937,00

Impozitul pe terenul din extravilan	29	07.02.02.03	9,00	6,00	1,00	2,00	0,00
Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru	30	07.02.03	5.848,00	4.430,00	498,00	420,00	500,00
Alte impozite și taxe pe proprietate	31	07.02.50	0,00				
A4. Impozite și taxe pe bunuri și servicii (rd.33+42+44+47)	32	00.10	173.790,00	45.805,00	54.881,00	28.245,00	44.859,00
Sume defalcate din TVA (rd.34+35+37+38+39+40+41)	33	11.02	117.163,00	30.000,00	40.000,00	15.000,00	32.163,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	34	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, sectoarelor și Municipiului București	35	11.02.02	117.163,00	30.000,00	40.000,00	15.000,00	32.163,00
*) pentru restanțele din anii precedenți	36		0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	37	11.02.04	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	38	11.02.05	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	39	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	40	11.02.06	0,00					
Sume defalcate din TVA ptr dezvoltarea infrastructurii și a bazelor sportive din spațiul rural	41	11.02.07	0,00					
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd.43)	42	12.02	9.575,00	2.195,00	2.998,00	2.382,00	2.000,00	
Taxe hoteliere	43	12.02.07	9.575,00	2.195,00	2.998,00	2.382,00	2.000,00	
Taxe pe servicii specifice (rd.45+46)	44	15.02	316,00	81,00	72,00	82,00	81,00	
Impozit pe spectacole	45	15.02.01	315,00	81,00	72,00	82,00	80,00	
Alte taxe pe servicii specifice	46	15.02.50	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd.48+51+52)	47	16.02	46.736,00	13.529,00	11.811,00	10.781,00	10.615,00	
Impozit pe mijloacelor de transport (rd 49+50)	48	16.02.02	23.005,00	8.523,00	6.372,00	3.510,00	4.600,00	
Impozitul pe mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	49	16.02.02.01	5.626,00	3.396,00	943,00	687,00	600,00	
Impozitul pe mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	50	16.02.02.02	17.379,00	5.127,00	5.429,00	2.823,00	4.000,00	
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	51	16.02.03	437,00	80,00	241,00	101,00	15,00	
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	52	16.02.50	23.294,00	4.926,00	5.198,00	7.170,00	6.000,00	
A6.Alte impozite și taxe fiscale (rd.54)	53	00.11	695,00	353,00	98,00	124,00	120,00	
Alte impozite și taxe fiscale (rd.55)	54	18.02	695,00	353,00	98,00	124,00	120,00	
Alte impozite și taxe	55	18.02.50	695,00	353,00	98,00	124,00	120,00	

C. Venituri nefiscale (rd.57+66)	56	00.12	12.302,00	959,00	1.032,00	911,00	9.400,00
C1. Venituri din proprietate (rd.58+64)	57	00.13	371,00	108,00	173,00	30,00	60,00
Venituri din proprietate (rd.59+60+61+62+63)	58	30.02	371,00	108,00	173,00	30,00	60,00
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	59	30.02.01	0,00				
Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	60	30.02.03	349,00	96,00	173,00	30,00	50,00
Venituri din concesiuni și închirieri	61	30.02.05	22,00	12,00	0,00	0,00	10,00
Venituri din dividende	62	30.02.08	0,00				
Alte venituri din proprietate	63	30.02.50	0,00				
Venituri din dobânzi (rd.65)	64	31.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte venituri din dobânzi	65	31.02.03	0,00				
C2. Vânzări de bunuri și servicii (rd.67+75+78+83+87)	66	00.14	11.931,00	851,00	859,00	881,00	9.340,00
Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.68 la rd.74)	67	33.02	339,00	102,00	88,00	79,00	70,00
Venituri din prestări de servicii	68	33.02.08	179,00	56,00	48,00	45,00	30,00
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	69	33.02.10	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	70	33.02.12	147,00	45,00	34,00	34,00	34,00
Taxe din activități cadastrale și agricultură	71	33.02.24	0,00				
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	72	33.02.27	0,00				
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și despăgubiri	73	33.02.28	8,00	1,00	6,00	0,00	1,00
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	74	33.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.76+77)	75	34.02	9.689,00	326,00	285,00	278,00	8.800,00
Taxe extrajudiciare de timbru	76	34.02.02	9.689,00	326,00	285,00	278,00	8.800,00
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	77	34.02.50	0,00	0,00			
Amenzi, penalități și confiscări (rd.79 la rd.82)	78	35.02	1.433,00	358,00	384,00	391,00	300,00
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	79	35.02.01	1.426,00	357,00	378,00	391,00	300,00
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	80	35.02.02	0,00	1	-1		
Incasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	81	35.02.03	0,00				
Alte amenzi, penalități și confiscări	82	35.05.50	7,00	0,00	7,00		
Diverse venituri (rd.84+85+86)	83	36.02	370,00	65,00	102,00	133,00	70,00
Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	84	36.02.05	0,00				
Venituri din ajutoare de stat recuperate	85	36.02.11	0,00				
Alte venituri	86	36.02.50	370,00	65,00	102,00	133,00	70,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.88+89)	87	37.02	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Donații și sponsorizări	88	37.02.01	100,00				100,00
Alte transferuri voluntare	89	37.02.50	0,00				
II. Venituri din capital (rd.91)	90	00.15	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.92+93+94+95)	91	39.02	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	92	39.02.01	0,00	0,00			
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	93	39.02.03	0,00	0,00			

Venituri din privatizare	94	39.02.04	0,00	0,00			
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	95	39.02.07	10.000,00	10.000,00			10.000,00
III. Operațiuni financiare (rd.97)	96	00.16	0,00	0,00			
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.98 la rd.102)	97	40.02	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	98	40.02.06	0,00	0,00			
Încasări din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice și juridice	99	40.02.07	0,00	0,00			
Împrumuturi temporare din trezoreria statului	100	40.02.10	0,00	0,00			
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă	101	40.02.11	0,00	0,00			
Încasări din rambursarea altor împrumuturi acordate	102	40.02.50	0,00	0,00			
IV.Subvenții (rd.104)	103	00.17	45.824,00	3.309,83	10.109,30	20.110,00	12.294,87
Subvenții de la alte nivele ale administrației publice (rd.105+128)	104	00.18	45.824,00	3.309,83	10.109,30	20.110,00	12.294,87
Subvenții de la bugetul de stat (rd.106+119)	105	42.02	45.824,00	3.309,83	10.109,30	20.110,00	12.294,87
A. De capital (rd.107 la rd.118)	106	00.19	29.169,00	0,00	6.779,00	16.110,00	6.280,00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	107	42.02.01	0,00	0,00			
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	108	42.02.03	0,00	0,00			
Aeroporturi de interes local	109	42.02.04	0,00	0,00			

Planuri și regulamente de urbanism	110	42.02.05	0,00	0,00			
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	111	42.02.06	0,00	0,00			
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	112	42.02.07	0,00	0,00			
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	113	42.02.09	0,00	0,00			
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	114	42.02.10	0,00	0,00			
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit	115	42.02.12	0,00	0,00			
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor	116	42.02.13	0,00	0,00			
Finanțarea unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar	117	42.02.14	29.169,00	0,00	6.779,00	16.110,00	6.280,00
Subvenții primite din Fondul Național de Dezvoltare	118	42.02.15	0,00	0,00			
B. Curente (rd.120 la rd.127)	119	00.20	16.655,00	3.309,83	3.330,30	4.000,00	6.014,87
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	120	42.02.21	14.307,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	5.007,00
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	121	42.02.28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	122	42.02.29	0,00	0,00			
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	123	42.02.32					
Sprjin financiar la constituirea familiei	124	42.02.33	1.100,00	29,12	130,30	450,00	490,58

Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni, combustibili petrolieri	125	42.02.34	148,00	80,71	0,00	0,00	67,29
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	126	42.02.35					
Subvenții pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți	127	42.02.36	1.100,00	100,00	100,00	450,00	450,00
Subvenții de la alte administrații (rd.129 la rd.132)	128	43.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	129	43.02.01	0,00	0,00			
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă și subvenționarea locurilor de muncă	130	43.02.04	0,00	0,00			
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	131	43.02.07	0,00	0,00			
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	132	43.02.08	0,00	0,00			
Total cheltuieli (rd.196+249 +258+287+425+494)	133	50.02	827.334,92	107.210,25	120.542,38	157.660,45	441.921,84
Cheltuieli curente (rd.198+217 +245+250+260+273+289+327+ 349+387+427+464+ 496+518+541+559+590)	134	50.02	666.504,63	102.128,75	106.803,33	129.423,39	328.149,16
Titlul I Cheltuieli de Personal (rd. 199+218+261+274+290+328+ 350+388+428+465+497+519+ 542+560)	135	01	234.188,00	50.249,99	56.833,76	46.324,15	80.780,10

Titlul II Bunuri și servicii (rd.200+219+262+275+291+329 +351+389+429+466+498+520+ 543+561+591)	136	10,00	368.658,64	44.176,43	36.412,13	73.925,46	214.144,62
Titlul III Dobânzi (rd. 244)	137	20,00	8.500,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.601,83
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd. 246)	138	30,00	8.500,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.601,83
Dobânzi aferente datoriei publice externe (rd. 247)	139	30.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte dobânzi (rd. 248)	140	30.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul IV Subvenții (rd. 521+562)	141	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd. 522+563)	142	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul V Fonduri de rezervă (rd.220)	143	40.03	230,00	0,00	0,00	0,00	230,00
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd. 221)	144	50,00	230,00	0,00	0,00	0,00	230,00
Titlul VI transferuri între unități ale Administrației publice (rd.201+222+251+292+ 330+352+390+430+467+523+ 544+564+592)	145	50.04	1.502,67	0,00	116,40	234,38	1.151,89
Transferuri curente (rd.202+223+252+293+ 331+353+391+431+468+524+54 5+565+593)	146	51	1.502,67	0,00	116,40	234,38	1.151,89
Transferuri către instituții publice (rd.203+224+294+354+392+432 +469+525+546+566+594)	147	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acțiuni de sănătate (rd. 332)	148	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd. 253)	149	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap (rd. 254)	150	51.01.14	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. 225)	151	51.01.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei (rd 393)	152	51.01.24	1.048,67	0,00	82,50	169,58	796,59
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri (rd 394)	153	51.01.36	262,00	0,00	0,00	0,00	262,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți (rd 395)	154	51.01.37	192,00	0,00	33,90	64,80	93,30
Titlul VII Alte transferuri (rd. 295+355+396+433+470+499+526+567+595)	155	51.01.40	17.773,99	0,00	334,43	246,66	17.192,90
A. Transferuri interne. (rd.296+356+397+434+471+500+527+568+596)	156	55	17.773,99	0,00	334,43	246,66	17.192,90
Programe cu finanțare rambursabilă (rd. 398)	157	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE (rd. 399+472)	158	55.01.03	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat (rd. 435+473+528+569)	159	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare (rd.477)	160	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fond Român de Dezvoltare Socială (rd.597)	161	55.01.13	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00

Alte transferuri curente interne (rd.297+357+400+436+ 474+502+570+598)	162	55.01.15	16.557,99	0,00	241,42	218,12	16.098,45
Titlul VIII Asistență socială (rd.298+333+401)	163	55.01.18	28.800,33	4.465,19	6.144,40	6.207,64	11.983,10
Ajutoare sociale (rd. 299+334+402)	164	57.00	28.800,33	4.465,19	6.144,40	6.207,64	11.983,10
Ajutoare sociale în numerar (rd. 403)	165	57.02	21.865,33	3.727,89	5.248,15	5.645,98	7.243,31
Ajutoare sociale în natură (rd. 300+335+404)	166	57.02.01	3.579,00	737,30	896,25	561,66	1.383,79
Titlul IX Alte Cheltuieli (rd.204+301+358+405+ 599)	167	57.02.02	3.356,00	0,00	0,00	0,00	3.356,00
Burse (rd. 302)	168	57.02.04	6.851,00	494,00	4.869,28	423,00	1.064,72
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd. 600)	169	59.00	1.831,00	494,00	420,00	423,00	494,00
Asociații și fundații (rd. 303+359+406)	170	59.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suținerea cultelor (rd. 360)	171	59.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd. 361)	172	59.11	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00
Despăgubiri civile (rd 205)	173	59.12	4.450,00	0,00	4.449,28	0,00	0,72
Cheltuieli de capital (rd.206+226+263+276+ 304+336+362+407+437+475+ 503+529+547+571+601)	174	59.15	155.085,36	5.081,50	11.109,05	28.237,06	110.657,75
Titlul X Active nefinanciare (rd. 207+227+264+277+305+337+ 363+408+438+476+504+530+ 548+572+602)	175	59.17	144.984,54	2.581,50	11.109,05	26.737,01	104.556,98
Active fixe (rd. 208+228 +265+278+306+338+364+409+ 439+477+505+531+549+573+ 603)	176	70.00	142.784,54	2.581,50	11.109,05	26.737,01	102.356,98

Construcții (rd. 209+229+266+279+307+339+365+410+440+478+506+532+550+574+604)	177	71.00	135.945,54	2.310,00	10.033,55	24.198,85	99.403,14
Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd. 210+230+267+280+308+340+366+411+441+479+507+533+551+575+605)	178	71.01	3.385,50	25,00	881,50	1.123,19	1.355,81
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale (rd.211+231+268+281+309+341+367+412+442+480+508+534+552+576+606)	179	71.01.01	2.278,50	244,50	165,00	1.097,05	771,95
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) (rd. 212+232+269+282+310+342+368+413+443+481+509+535+553+577+607)	180	71.01.02	1.175,00	2,00	29,00	317,92	826,08
Reparații capitale aferente activelor fixe (rd.233+270)	181	71.01.03	2.200,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00
Titlul XI Active financiare (rd. 444+482+578)	182	71.01.30	10.100,82	2.500,00	0,00	1.500,05	6.100,77
Active financiare (rd. 445+483+579)	183	71,03	10.100,82	2.500,00	0,00	1.500,05	6.100,77
Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.446+484+580)	184	72,00	10.100,82	2.500,00	0,00	1.500,05	6.100,77
Operațiuni financiare (rd.234+447+485+608)	185	72.01	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Titlul XII Împrumuturi (rd. 609)	186	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii (rd. 610)	187	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alte împrumuturi (rd. 611)	188	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XIII Rambursări de credite (rd. 235+448+486)	189	80,03	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Rambursări de credite externe (rd. 236+449+487)	190	80,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne (rd. 237+450+488)	191	81,00	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Titlul XIV Rezerve, excedent/deficit (rd. 618)	192	81,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rezerve (rd. 619)	193	81,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedent (rd. 620)	194	90,00	0,00	106.916,58	75.433,92	42.943,55	-225.294,05
Deficit (rd. 621)	195	91,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partea I Servicii publice generale (rd. 197+216+244+249)	196	50,02	88.032,84	14.654,37	19.234,38	18.717,91	35.426,18
Autorități publice și acțiuni externe (rd. 214)	197	51,02	57.896,84	8.596,92	13.910,94	13.108,66	22.280,32
Cheltuieli curente (rd. 199+200+201+204)	198	01	45.785,00	6.716,92	10.973,39	8.114,31	19.980,38
Titlul I cheltuieli de personal	199	10,00	22.858,00	4.521,00	4.375,00	4.139,00	9.823,00
Titlul II Bunuri și servicii	200	20,00	18.477,00	2.195,92	2.149,11	3.975,31	10.156,66
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice (rd. 202)	201	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd. 203)	202	51,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	203	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul IX Alte cheltuieli (rd. 205)	204	59,00	4.450,00	0,00	4.449,28	0,00	0,72

Despăgubiri civile	205	59,17	4.450,00	0,00	4.449,28	0,00	0,72
Cheltuieli de capital (rd. 207)	206	70,00	12.111,84	1.880,00	2.937,55	4.994,35	2.299,94
Titlul X Active nefinanciare (rd.208)	207	71,00	12.111,84	1.880,00	2.937,55	4.994,35	2.299,94
Active fixe (rd. 209+210+211+212)	208	71.01	12.111,84	1.880,00	2.937,55	4.994,35	2.299,94
Construcții	209	71.01.01	9.919,84	1.880,00	2.937,55	3.295,03	1.807,26
Mașini, echipamente și mijloace de transport	210	71.01.02	708,00	0,00	0,00	691,18	16,82
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	211	71.01.03	1.104,00	0,00	0,00	856,95	247,05
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	212	71.01.30	380,00	0,00	0,00	151,19	228,81
Din total capitol:	213						
Autorități executive și legislative (rd.215)	214	51.02.01	57.896,84	8.596,92	13.910,94	13.108,66	22.280,32
Autorități executive	215	51.02.01.03	57.896,84	8.596,92	13.910,94	13.108,66	22.280,32
Alte servicii publice generale (rd.239+240+241+242+243)	216	54.02	21.636,00	3.314,31	3.230,51	3.547,15	11.544,03
Cheltuieli Curente (rd. 218+219+220)	217	01	20.943,00	3.314,31	3.185,51	3.330,15	11.113,03
Titlul I Cheltuieli de personal	218	10,00	14.638,00	2.736,50	2.430,40	2.313,70	7.157,40
Titlul II Bunuri și servicii	219	20,00	6.075,00	577,81	755,11	1.016,45	3.725,63
Titlul V Fonduri de rezervă (rd.221)	220	50,00	230,00	0,00	0,00	0,00	230,00

Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	221	50.04	230,00	0,00	0,00	0,00	230,00
Titlul vi transferuri între unități ale administrației publice (rd.223)	222	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.224+225)	223	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	224	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	225	51.01.24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd. 227)	226	70.00	693,00	0,00	45,00	217,00	431,00
Titlul X active nefinanciare (rd. 228+233)	227	71.00	693,00	0,00	45,00	217,00	431,00
Active fixe (rd.229+230+231+232)	228	71.01	693,00	0,00	45,00	217,00	431,00
Construcții	229	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	230	71.01.02	234,00	0,00	11,00	202,00	21,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	231	71.01.03	334,00	0,00	10,00	0,00	324,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	232	71.01.30	125,00	0,00	24,00	15,00	86,00
Reparații capitale aferente activelor fixe	233	71.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Operațiuni financiare (rd. 234)	234	79,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XIII Rambursări de credite (rd. 236+237)	235	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite externe	236	81,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	237	81,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	238						
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	239	54.02.05	230,00	0,00	0,00	0,00	230,00
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat	240	54.02.06	0,00				
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de administrațiile publice locale	241	54.02.07	0,00				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	242	54.02.10	5.079,00	644,31	641,51	767,15	3.026,03
Alte servicii publice generale	243	54.02.50	16.327,00	2.670,00	2.589,00	2.780,00	8.288,00
Dobânzi (rd.245)	244	55.02	8.500,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.601,83
Cheltuieli curente (rd.246+247+248)	245	01	8.500,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.601,83
Dobânzi aferente datoriei publice interne	246	30.01	8.500,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.601,83

Dobânzi aferente datoriei publice externe	247	30.02	0,00				
Alte dobânzi	248	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd. 256+257)	249	56.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli curente (rd. 251)	250	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul vi transferuri între unități ale administrației publice (rd. 252)	251	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd 253+254)	252	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	253	51.01.14	0,00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	254	51.01.15	0,00				
<i>Din total capitol:</i>	255						
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	256	56.02.06	0,00				

Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	257	56.02.07	0,00				
Partea a II-a apărare, ordine publică și siguranță națională (rd. 259+272)	258	59.02	28.801,50	3.620,83	7.735,97	6.231,71	11.212,99
Apărare (rd.271)	259	60.02	3.061,00	17,29	26,45	195,70	2.821,56
Cheltuieli curente (rd.261+262)	260	01	810,00	17,29	26,45	165,63	600,63
Titlul I cheltuieli de personal	261	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul II bunuri și servicii	262	20,00	810,00	17,29	26,45	165,63	600,63
Cheltuieli de capital (rd.264)	263	70,00	2.251,00	0,00	0,00	30,07	2.220,93
Titlul X active nefinanciare (rd.265+270)	264	71,00	2.251,00	0,00	0,00	30,07	2.220,93
Active fixe (rd.266+267+268+269)	265	71.01	51,00	0,00	0,00	30,07	20,93
Construcții	266	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	267	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	268	71.01.03	41,00	0,00	0,00	30,07	10,93
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	269	71.01.30	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00

Reparații capitale	270	71.03	2.200,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00
Apărare națională	271	60.02.02	3.061,00	17,29	26,45	195,70	2.821,56
Ordine publică și siguranță națională (rd.284+286)	272	61.02	25.740,50	3.603,54	7.709,52	6.036,01	8.391,43
Cheltuieli curente (rd.274+275)	273	01	22.509,50	3.376,04	6.722,02	5.705,24	6.706,20
Titlul I cheltuieli de personal	274	10.00	18.350,00	2.606,00	5.670,00	5.049,50	5.024,50
Titlul II Bunuri și servicii	275	20.00	4.159,50	770,04	1.052,02	655,74	1.681,70
Cheltuieli de capital (rd.277)	276	70.00	3.231,00	227,50	987,50	330,77	1.685,23
Titlul X Active nefinanciare (rd.278)	277	71.00	3.231,00	227,50	987,50	330,77	1.685,23
Active fixe (rd.279+280+281+282)	278	71.01	3.231,00	227,50	987,50	330,77	1.685,23
Construcții	279	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	280	71.01.02	2.195,50	0,00	845,50	166,01	1.183,99
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	281	71.01.03	385,50	227,50	142,00	15,03	0,97
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	282	71.01.30	650,00	0,00	0,00	149,73	500,27
Din total capitol:	283						
Ordine publică (rd.285)	284	61.02.03	22.905,00	3.596,50	7.652,50	5.580,50	6.075,50

Poliție comunitară	285	61.02.03.04	22.905,00	3.596,50	7.652,50	5.580,50	6.075,50
Protecție civilă	286	61.02.05	2.835,50	7,04	57,02	455,51	2.315,93
Partea a III-a cheltuieli social-culturale (rd.288+326+348+386)	287	64.02	457.087,16	76.336,59	79.400,39	109.159,94	192.190,24
Învățământ (rd.312+315+319+320+322+325)	288	65.02	257.921,00	48.327,00	49.241,00	76.213,00	84.140,00
Cheltuieli curente (rd.290+291+292+295+298+301)	289	01	213.627,00	47.885,00	42.137,00	57.195,00	66.410,00
Titlul I Cheltuieli de personal	290	10,00	115.349,00	27.216,00	30.813,00	20.151,00	37.169,00
Titlul II Bunuri și servicii	291	20,00	89.678,00	19.439,00	10.030,00	36.097,00	24.112,00
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice (rd.293)	292	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.294)	293	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	294	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VII Alte transferuri (rd.296)	295	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.297)	296	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	297	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII Asistență socială (rd.299)	298	57,00	6.769,00	736,00	874,00	524,00	4.635,00

Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	6.769,00	736,00	874,00	524,00	4.635,00
Ajutoare sociale în natură	300	57.02.02	3.413,00	736,00	874,00	524,00	1.279,00
Titlul IX alte cheltuieli (rd.302+303)	301	57.02.04	3.356,00				3.356,00
Burse	302	59.00	1.831,00	494,00	420,00	423,00	494,00
Asociații și fundații	303	59.01	1.831,00	494,00	420,00	423,00	494,00
Cheltuieli de capital (rd.282)	304	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul x active nefinanciare (rd.283)	305	70,00	44.294,00	442,00	7.104,00	19.018,00	17.730,00
Active fixe (rd.284 la 287)	306	71,00	44.294,00	442,00	7.104,00	19.018,00	17.730,00
Construcții	307	71.01	44.294,00	442,00	7.104,00	19.018,00	17.730,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	308	71.01.01	43.859,00	430,00	7.096,00	18.788,00	17.545,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	309	71.01.02	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	310	71.01.03	395,00	12,00	8,00	190,00	185,00
Din total capitol:	311						
Învățământ preșcolar și primar (rd.290+291)	312	65.02.03	72.631,00	9.587,00	12.136,00	23.284,00	27.624,00

Învățământ preșcolar	313	65.02.03.01	54.651,00	3.923,00	6.561,00	19.473,00	24.694,00
Învățământ primar	314	65.02.03.02	17.980,00	5.664,00	5.575,00	3.811,00	2.930,00
Învățământ secundar (rd.293 la 296)	315	65.02.04	173.864,00	37.007,00	34.599,00	50.488,00	51.770,00
Învățământ secundar inferior	316	65.02.04.01	52.056,00	13.999,00	10.076,00	12.530,00	15.451,00
Învățământ secundar superior	317	65.02.04.02	115.891,00	21.430,00	22.745,00	36.575,00	35.141,00
Învățământ profesional	318	65.02.04.03	5.917,00	1.578,00	1.778,00	1.383,00	1.178,00
Învățământ postliceal	319	65.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Învățământ nedefinit prin nivel (rd. 298)	320	65.02.07	11.426,00	1.733,00	2.506,00	2.441,00	4.746,00
Învățământ special	321	65.02.07.04	11.426,00	1.733,00	2.506,00	2.441,00	4.746,00
Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301)	322	65.02.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Internate și cantine pentru elevi	323	65.02.11.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii auxiliare	324	65.02.11.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	325	65.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sănătate (rd. 344+346)	326	66.02	2.252,00	293,72	461,89	493,76	1.002,63

Cheltuieli curente (rd.328+329+330+333)	327	01	2.252,00	293,72	461,89	493,76	1.002,63
Titlul I Cheltuieli de personal	328	10,00	559,00	12,72	106,18	126,89	313,21
Titlul II Bunuri și servicii	329	20,00	1.693,00	281,00	355,71	366,87	689,42
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.331)	330	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.332)	331	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acțiuni de sănătate	332	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII Asistență socială (rd.334)	333	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale (rd.335)	334	57.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale în natură	335	57.02.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.337)	336	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul x Active nefinanciare (rd.338)	337	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.339+340+341+342)	338	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	339	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	340	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	341	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	342	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	343						
Servicii medicale în unități sanitare cu pături (rd.345)	344	66.02.06	1.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Spitale generale	345	66.02.06.01	1.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.347)	346	66.02.50	1.252,00	43,72	211,89	243,76	752,63
Alte instituții și acțiuni sanitare	347	66.02.50.50	1.252,00	43,72	211,89	243,76	752,63
Cultură, recreere și religie (rd.370+380+384+385)	348	67.02	86.433,16	5.137,70	6.590,97	8.002,55	66.701,94
Cheltuieli curente (rd.350+351+352+355+358)	349	01	48.732,16	5.137,70	6.590,97	8.002,55	29.000,94
Titlul I Cheltuieli de personal	350	10.00	15.130,00	3.679,00	3.559,00	3.416,00	4.476,00
Titlul II Bunuri și servicii	351	20.00	33.032,16	1.458,70	3.031,97	4.586,55	23.954,94
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice (rd.353)	352	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.354)	353	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	354	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VII alte transferuri (rd.356)	355	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A. Transferuri interne.(rd.357)	356	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	357	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XI alte cheltuieli (rd.359 +360+361)	358	59.00	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00
Asociații și fundații	359	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Susținerea cultelor	360	59.12	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	361	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.363)	362	70.00	37.701,00	0,00	0,00	0,00	37.701,00
Titlul X Active nefinanciare (rd.364)	363	71.00	37.701,00	0,00	0,00	0,00	37.701,00
Active fixe (rd.365 la 368)	364	71.01	37.701,00	0,00	0,00	0,00	37.701,00
Construcții	365	71.01.01	37.575,00	0,00	0,00	0,00	37.575,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	366	71.01.02	126,00	0,00	0,00	0,00	126,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	367	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	368	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	369						
Servicii culturale (rd.371 la 379)	370	67.02.03	0,00				
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	371	67.02.03.02	0,00				
Muzee	372	67.02.03.03	0,00				

Instituții publice de spectacole și concerte	373	67.02.03.04	0,00				
Școli populare de artă și meserii	374	67.02.03.05	0,00				
Case de cultură	375	67.02.03.06	0,00				
Cămine culturale	376	67.02.03.07	0,00				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	377	67.02.03.08	0,00				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	378	67.02.03.12	0,00				
Alte servicii culturale	379	67.02.03.30	0,00				
Servicii recreative și sportive (rd.381 la 383)	380	67.02.05	82.537,16				
Sport	381	67.02.05.01	700,00				
Tineret	382	67.02.05.02	0,00				
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	383	67.02.05.03	81.837,16	5.099,10	6.022,20	7.426,00	63.289,86
Servicii religioase	384	67.02.06	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	385	67.02.50	3.326,00	27,60	287,77	576,55	2.434,08
Asigurări și asistență socială (rd.415+416+418+419+420+421+424)	386	68.02	110.481,00	22.578,17	23.106,53	24.450,63	40.345,67
Cheltuieli curente (rd.388+389+390+396+401+405)	387	01	109.340,00	22.546,17	23.071,53	24.419,63	39.302,67
Titlul I cheltuieli de personal	388	10.00	46.163,00	9.214,77	9.602,18	10.879,06	16.466,99

Titlul II bunuri și servicii	389	20,00	39.127,00	9.602,21	7.989,54	7.594,01	13.941,24
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.391)	390	51	1.502,67	0,00	116,40	234,38	1.151,89
Transferuri curente (rd.392+393+394+395)	391	51.01	1.502,67	0,00	116,40	234,38	1.151,89
Transferuri către instituții publice	392	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei	393	51.01.36	1.048,67	0,00	82,50	169,58	796,59
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	394	51.01.37	262,00	0,00	0,00	0,00	262,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți	395	51.01.40	192,00	0,00	33,90	64,80	93,30
Titlul VII alte transferuri (rd.397)	396	55	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45
A. Transferuri interne (rd.398+399+400)	397	55.01	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45
Programe cu finanțare rambursabilă	398	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe phare	399	55.01.08	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45
Alte transferuri curente interne	400	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII asistență socială (rd.402)	401	57,00	22.031,33	3.729,19	5.270,40	5.683,64	7.348,10

Ajutoare sociale (rd.403+404)	402	57.02	22.031,33	3.729,19	5.270,40	5.683,64	7.348,10
Ajutoare sociale în numerar	403	57.02.01	21.865,33	3.727,89	5.248,15	5.645,98	7.243,31
Ajutoare sociale în natură	404	57.02.02	166,00	1,30	22,25	37,66	104,79
Titlul IX alte cheltuieli (rd.406)	405	59.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații	406	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.408)	407	70.00	1.141,00	32,00	35,00	31,00	1.043,00
Titlul x active nefinanciare (rd.409)	408	71.00	1.141,00	32,00	35,00	31,00	1.043,00
Active fixe (rd.410+411+412+413)	409	71.01	1.141,00	32,00	35,00	31,00	1.043,00
Construcții	410	71.01.01	1.030,00	0,00	0,00	0,00	1.030,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	411	71.01.02	82,00	25,00	25,00	24,00	8,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	412	71.01.03	19,00	5,00	5,00	5,00	4,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	413	71.01.30	10,00	2,00	5,00	2,00	1,00
Din total capitol:	414						
Asistență acordată persoanelor în vârstă	415	68.02.04	19.714,00	4.500,77	3.845,80	3.875,72	7.491,71

Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.417)	416	68.02.05	25.009,00	4.180,08	6.031,46	6.386,71	8.410,75
Asistență socială în caz de invaliditate	417	68.02.05.02	25.009,00	4.180,08	6.031,46	6.386,71	8.410,75
Asistența socială pentru familie și copii	418	68.02.06	47.702,00	9.495,58	8.496,67	9.762,77	19.946,98
Ajutoare pentru locuințe	419	68.02.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Creșe	420	68.02.11	1.961,00	358,05	334,79	368,74	899,42
Prevenirea excluderii sociale (rd.422+423)	421	68.02.15	15.795,00	3.965,00	4.331,52	4.027,94	3.470,54
Ajutor social	422	68.02.15.01	2.121,00	363,00	302,52	326,94	1.128,54
Cantine de ajutor social	423	68.02.15.02	13.674,00	3.602,00	4.029,00	3.701,00	2.342,00
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	424	68.02.50	300,00	78,69	66,29	28,75	126,27
Partea a IV-a Servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape (rd.426+463)	425	69.02	64.691,79	11.889,46	13.070,19	9.679,95	30.052,19
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.437+447)	426	70.02	15.970,79	2.500,00	2.630,00	1.500,05	9.340,74
Cheltuieli curente (rd.428+429+430+433)	427	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I Cheltuieli de personal	428	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul II Bunuri și servicii	429	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.431)	430		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		51					
Transferuri curente (rd.432)	431	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	432	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VII alte transferuri (rd.434)	433	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne. (rd.435+436)	434	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	435	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	436	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.439+444)	437	70,00	10.225,86	2.500,00	0,00	1.500,05	6.225,81
Titlul x Active nefinanciare (rd.439)	438	71,00	125,04	0,00	0,00	0,00	125,04
Active fixe (rd.440+441+442+443)	439	71.01	125,04	0,00	0,00	0,00	125,04
Construcții	440	71.01.01	125,04	0,00	0,00	0,00	125,04
Mașini, echipamente și mijloace de transport	441	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	442	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	443	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titlul XI active financiare (rd.445)	444	72.00	10.100,82	2.500,00	0,00	1.500,05	6.100,77
Active financiare (rd.446)	445	72.01	10.100,82	2.500,00	0,00	1.500,05	6.100,77
Participare la capitalul social al societăților comerciale	446	72.01.01	10.100,82	2.500,00	0,00	1.500,05	6.100,77
Operațiuni financiare (rd.448)	447	79.00	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Titlul XIII Rambursări de credite (rd.449+450)	448	81.00	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Rambursări de credite externe	449	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	450	81.02	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Denumire indicator cod rând cod indicator rambursări de credite aferente datoriei publice interne locale 451 81.02.05	451	81.02.05	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Din total capitol:	452						
Locuințe (rd.454+455)	453	70.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezvoltarea sistemului de locuințe	454	70.02.03.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	455	70.02.03.30	0,00				
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.457+458)	456	70.02.05	101,20	0,00	0,00	0,00	101,20
Alimentare cu apă	457	70.02.05.01	101,20	0,00	0,00	0,00	101,20

Amenajări hidrotehnice	458	70.02.05.02	0,00				
Iluminat public și electrificări rurale	459	70.02.06	23,84	0,00	0,00	0,00	23,84
Alimentare cu gaze naturale în localități	460	70.02.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	461	70.02.50	15.845,75	2.500,00	2.630,00	1.500,05	9.215,70
Protecția mediului (rd.490+493)	463	74.02	48.721,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	20.711,45
Cheltuieli curente (rd.465+466+467+470)	464	01	48.721,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	20.711,45
Titlul I cheltuieli de personal	465	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul II bunuri și servicii	466	20,00	48.721,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	20.711,45
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.468)	467	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.469)	468	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	469	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VII alte transferuri (rd.471)	470	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne. (rd.472+473+474)	471	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe phare	472	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	473	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	474	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.476+482)	475	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul x active nefinanciare (rd.477)	476	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.478+479+480+481)	477	71,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	478	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	479	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	480	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	481	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul xXI active financiare (rd.483)	482	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.484)	483	72,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	484	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operațiuni financiare (rd.486)	485	79,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XIII Rambursări de credite (rd.487+488)	486	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite externe	487	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Rambursări de credite interne	488	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	489						
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.491+492)	490	74.02.05	48.721,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	20.711,45
Salubritate	491	74.02.05.01	48.721,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	20.711,45
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	492	74.02.05.02	0,00				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	493	74.02.06	0,00				
Partea a V-a acțiuni economice (rd.495+517+540+558+589)	494	79.02	188.721,63	709,00	1.101,45	13.870,94	173.040,24
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.511)	495	80.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli curente (rd.497+498+499)	496	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I Cheltuieli de personal	497	10.00	0,00				
Titlul II Bunuri și servicii	498	20.00	0,00				
Titlul VII Alte transferuri (rd.500)	499	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne. (rd.501+502)	500	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare	501	55.01.13	0,00				
Alte transferuri curente interne	502	55.01.18	0,00				

Cheltuieli de capital (rd.504)	503	70.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciare (rd.505)	504	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd. 506+509)	505	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	506	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	507	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	508	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	509	71.01.30	0,00				
Din total capitol:	510						
Acțiuni generale economice și comerciale (rd.512+513+514+515)	511	80.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	512	80.02.01.06	0,00				
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	513	80.02.01.09	0,00				
Programe de dezvoltare regională și socială	514	80.02.01.10	0,00				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	515	80.02.01.30	0,00				
	516						

Combustibili și energie (rd.537+538+539)	517	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli curente (rd.519+520+521+523+526)	518	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I Cheltuieli de personal	519	10,00	0,00				
Titlul II Bunuri și servicii	520	20,00	0,00				
Titlul IV Subvenții (rd.522)	521	40	0,00				
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	522	40.03	0,00				
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice (rd.524)	523	51	0,00				
Transferuri curente (rd.525)	524	51.01	0,00				
Transferuri către instituții publice	525	51.01.01	0,00				
Titlul vii alte transferuri (rd.527)	526	55	0,00				
A. Transferuri interne (rd.528)	527	55.01	0,00				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	528	55.01.12	0,00				
Cheltuieli de capital (rd.530)	529	70,00	0,00				

Titlul X active nefinanciare (rd.531)	530	71.00	0,00				
Active fixe (rd.532+533+534+535)	531	71.01	0,00				
Construcții	532	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	533	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	534	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	535	71.01.30	0,00				
Din total capitol:	536						
Energie termică	537	81.02.06	0,00				
Alți combustibili	538	81.02.07	0,00				
Alte cheltuieli privind combustibili și energia	539	81.02.50	0,00				
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.555)	540	83.02	0,00				
Cheltuieli curente (rd.542 +543+544)	541	01	0,00				
Titlul I cheltuieli de personal	542	10,00	0,00				
Titlul II bunuri și servicii	543	20,00	0,00				

Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.545)	544		0,00				
		51					
Transferuri curente (rd.546)	545		0,00				
		51.01					
Transferuri către instituții publice	546		0,00				
		51.01.01					
Cheltuieli de capital (rd.548)	547		0,00				
		70.00					
Titlul X Active nefinanciare (rd.549)	548		0,00				
		71.00					
Active fixe (rd.550+551+552+553)	549		0,00				
		71.01					
Construcții	550		0,00				
		71.01.01					
Mașini, echipamente și mijloace de transport	551		0,00				
		71.01.02					
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	552		0,00				
		71.01.03					
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	553		0,00				
		71.01.30					
Din total capitol:	554						
Agricultura (rd.556+557)	555		0,00				
		83.02.03					
Protecția plantelor și carantina fitosanitară	556		0,00				
		83.02.02.03					
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	557		0,00				
		83.02.03.30					

Transporturi (rd.582+586+588)	558	84.02	170.431,66	709,00	430,00	13.652,82	155.639,84
Cheltuieli curente (rd.560+561+562+564+567)	559	01	126.995,00	709,00	430,00	11.537,00	114.319,00
Titlul I Cheltuieli de personal	560	10,00	1.141,00	264,00	278,00	249,00	350,00
Titlul II Bunuri și servicii	561	20,00	125.854,00	445,00	152,00	11.288,00	113.969,00
Titlul IV Subvenții (rd.563)	562	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	563	40.03	0,00				
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.565)	564	51	0,00				
Transferuri curente (rd.566)	565	51	0,00				
Transferuri către instituții publice	566	51.01.01	0,00				
Titlul vii alte transferuri (rd.568)	567	55	0,00				
A. Transferuri interne (rd.569+570)	568	55.01	0,00				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	569	55.01.12	0,00				
Alte transferuri curente interne	570	55.01.18	0,00				

Cheltuieli de capital (rd.572)	571	70,00	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Titlul X Active nefinanciare (rd.573)	572	71,00	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Active fixe (rd.574+575+576+577)	573	71,01	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Construcții	574	71.01.01	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Mașini, echipamente și mijloace de transport	575	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	576	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	577	71.01.30	0,00				
Titlul XI Active financiare (rd.579)	578	72,00	0,00				
Active financiare (rd.580)	579	72,01	0,00				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	580	72.01.01	0,00				
Din total capitol:	581						
Transport rutier (rd.583+584+585)	582	84.02.03	170.431,66	709,00	430,00	13.652,82	155.639,84
Drumuri și poduri	583	84.02.03.01	0,00				
Transport în comun	584	84.02.03.02	0,00				

Străzi	585	84.02.03.03	170.431,66	709,00	430,00	13.652,82	155.639,84
Transport aerian (rd.587)	586	84.02.06	0,00	0,00			
Aviația civilă	587	84.02.06.02	0,00	0,00			
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	588	84.02.50	0,00	0,00			
Alte acțiuni economice (rd.613+614+615+616+617)	589	87.02	18.289,97	0,00	671,45	218,12	17.400,40
Cheltuieli curente (rd.591+592+595+599)	590	01	18.289,97	0,00	671,45	218,12	17.400,40
Titlul II Bunuri și servicii	591	20,00	1.031,98	0,00	430,03	0,00	601,95
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice (rd.593)	592	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.594)	593	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	594	51.01.01	0,00				
Titlul VII alte transferuri (rd.596)	595	55	17.257,99	0,00	241,42	218,12	16.798,45
A. Transferuri interne (rd.597+598)	596	55.01	17.257,99	0,00	241,42	218,12	16.798,45
Fond român de dezvoltare socială	597	55.01.08	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00
Alte transferuri curente interne	598	55.01.18	16.557,99	0,00	241,42	218,12	16.098,45

Titlul IX alte cheltuieli (rd.600)	599		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		59.00					
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	600		0,00				
		59.02					
Cheltuieli de capital (rd. 602)	601		0,00	0,00			
		70.00					
Titlul X Active nefinanciare (rd.603)	602		0,00	0,00			
		71.00					
Active fixe (rd. 604+605+606+607)	603		0,00	0,00			
		71.01					
Construcții	604		0,00	0,00			
		71.01.01					
Mașini, echipamente si mijloace de transport	605		0,00	0,00			
		71.01.02					
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	606		0,00	0,00			
		71.01.03					
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	607		0,00	0,00			
		71.01.30					
Operațiuni financiare (rd.609)	608		0,00	0,00			
		79.00					
Titlul XII împrumuturi (rd.610 +611)	609		0,00	0,00			
		80.00					
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	610		0,00	0,00			
		80.03					
Alte împrumuturi	611		0,00	0,00			
		80.30					

Din total capitol:	612						
Fondul român de dezvoltare socială	613	87.02.01	0,00				
Zone libere	614	87.02.03	0,00				
Turism	615	87.02.04	0,00				
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	616	87.02.05	17.257,99				
Alte acțiuni economice	617	87.02.50	1.031,98				
VII. Rezerve, excedent / deficit	618	96.02	0,00				
Rezerve	619	97.02	0,00				
Excedent (rd. 1- 133)	620	98.02	0,00				
Deficit	621	99.02	0,00				

Primar,

DIRECTOR ECONOMIC ,

ÎNTOCMIT,

Andrei Ioan Chiliman

ANCA LUDU

COSMINA TRIFU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului
de specialitate al Primarului Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane;

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 ;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.118/2002;

Văzând avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.1058236/13.12.2007;

Având în vedere prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii și ale Legii nr.188/1999, republicată privind Statutul funcționarilor publici ;

În baza prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 85/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 80/2001 privind stabilirea unor

normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice ;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată ;

În temeiul art. 45, alin. (1) 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 Organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Personalul aferent structurilor care au fost radiate din stat va fi preluat în condițiile prevăzute de lege, de către structura

corespunzătoare din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare la data de 01.01.2008. Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 își încetează valabilitatea începând cu această dată.

Art.6. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Secretarul, Direcția Resurse Umane, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 410/13.12.2007

Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local
nr.410/13.12.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ADRIAN OGHINĂ

STAT DE FUNCȚII
pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1

Funcția de execuție	Funcția de conducere	Clasă	Grad prof.	Treaptă Prof.	Nr. total funcții
1	2	3	4	5	6
Anexa VII/1a O.U.G.R 191/2002					
	Primar				1
	Viceprimar				1
TOTAL					2
Anexa IV O.U.G.R 192/2002					
	Secretar	I	Superior	1	1
	Director general	I	Superior	1	1
	Director executiv	I	Superior	1	9
	Director executiv adjunct	I	Superior	1	1
	Arhitect șef	I	Superior	1	1
	Șefserviciu	I	Superior	1	31
	Șf birou	I	Superior	1	13
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE					57
Anexa IV O.U.G.R. 192/2002					

Funcția de execuție	Funcția de conducere	Clasă	Grad prof.	Treaptă Prof.	Nr. total funcții
Consilier		I	superior		80
Consilier		I	principal		84
Consilier		I	asistent		80
Consilier		I	debutant		35
Consilier juridic		I	superior		11
Consilier juridic		I	principal		13
Consilier juridic		I	asistent		25
Consilier juridic		I	debutant		8
Inspector		I	superior		3
Inspector		I	principal		9
Inspector		I	asistent		31
Inspector		I	debutant		10
Auditor		I	superior		6
Auditor		I	principal		6
Auditor		I	asistent		5
Referent specialitate		II	superior		24
Referent specialitate		II	principal		5
Referent specialitate		II	asistent		3
Referent specialitate		II	debutant		3
Referent		III	superior		89
Referent		III	principal		78
Referent		III	asistent		58
Referent		III	debutant		16
Total funcții publice de execuție					682

Funcții în regim contractual

Funcția de execuție	Funcția de conducere	Gradul(treapta)	Nivel studii	Nr. total posturi
Inspector spec.	Șef serviciu	IA	S	3
Inspector spec.	Șef birou	IA	S	3
Inspector spec.		IA	S	9
Inspector spec.		I	S	4
Inspector spec.		II	S	4
Inspector spec.		III	S	5
Inspector spec.		D	S	5
Referent		IA	SSD	1
Referent		I	SSD	1
Referent		IA	M	15
Referent		I	M	6
Referent		II	M	5
Referent		III	M	4
Referent		D	M	4
Merceolog		III	M	2
Secr. -dactilo.		I	M;G	4

Secr.-dactilo.		II	M;G	2
Stenodactilograf		I	M;G	1
Funcționar		I	M	2
Arhivar		I	M	3
Arhivar		II	M	1
Arhivar		III	M	1
Portar		I	M	3
Ingrijitor		I		12
Curier		I	M	3
Șofer			M	7
Munc. Calif.		I		13
Munc. Necalif				1
Analist ajut.		IA	M	2
Analist ajut.		I	M	1
TOTAL				127

TOTAL POSTURI ÎN APARATUL PROPRIU AL PRIMĂRIEI SECTORULUI 1 868

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Capitolul I

Dispoziții Generale

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

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică și conduce serviciile publice locale ale Sectorului 1 în condițiile prevăzute de art. 61 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 republicată. În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința persoanelor interesate.

Viceprimarul este subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia, care îi poate delega atribuțiile sale, conform prevederilor art. 57 din Legea nr. 215/2001, republicată

Atribuțiile de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară pot fi delegate și Secretarului Sectorului 1 sau altor funcționari publici

din aparatul de specialitate cu competențe în acest domeniu, potrivit legii

Noua structură organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului cuprinde 9 DIRECȚII, coordonate de câte un DIRECTOR EXECUTIV, o DIRECȚIE GENERALĂ, coordonată de un DIRECTOR GENERAL și structura condusă de ARHITECTUL ȘEF, în a căror subordine funcționează servicii și birouri.

DIRECȚIA/DIRECȚIA GENERALĂ nu va putea avea mai puțin de 15 posturi de execuție în subordine.

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

Capitolul II

Atribuțiile personalului cu funcția de Director Executiv,
Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef

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

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

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

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

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

Art. 7 Personalul cu funcția de Director Executiv, Director Executiv Adjunct și Arhitect Șef face propuneri și participă la

concurserile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13 Personalul cu funcția de Director Executiv și Arhitect Șef solicită prezența reprezentanților Direcției Management Economic pentru întocmirea documentelor necesare transferurilor de mijloace fixe și obiecte de inventar către/de la alte direcții.

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

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

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

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

Capitolul III

Structura organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Art. 18 Pentru punerea în aplicare a atribuțiilor sale conform prevederilor art 68 din Legea 215/2001, cu modificările și completările ulterioare primarul beneficiază de un aparat de specialitate pe care îl conduce. Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 are următoarea structură organizatorică :

SERVICIUL CABINET PRIMAR

Serviciul cabinet viceprimar

Serviciul control intern

Serviciul spații cu altă destinație decât cea de locuințe

Biroul evidență electorală

Serviciul prevenire și protecție

Biroul situații de urgență

DIRECȚIA RESURSE UMANE

-Serviciul Resurse Umane

-Serviciul Dezvoltare Instituțională

ARHITECT ȘEF

-Serviciul Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice

-Biroul Branșamente

-Serviciul Publicitate și Autorizări

-Biroul Aviz Unic

DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC

-Biroul Patrimoniu

-Biroul Calitatea Serviciilor

-Director executiv adjunct

-Serviciul Buget, Execuție Bugetară

-Serviciul Contabilitate

-Serviciul Financiar

-Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică

DIRECȚIA COMUNICARE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

-Serviciul Imagine, Cultură, Presă

-Serviciul Integrare Europeană

-Serviciul Registratură, Relații cu Publicul

-Serviciul Sinteză și Preluare Sesizări Cetățeni

-Serviciul Relații Internaționale

-Serviciul Promovare Activități Cultural-Sportive pentru

Tineret

DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN

-Serviciul Audit Aparat propriu

-Serviciul Audit Instituții Subordonate

DIRECȚIA INVESTIȚII

-Serviciul Achiziții Publice.

-Serviciul Urmărire și Derulare Servicii

-Serviciul Avize, Acorduri și Autorizații

-Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări

-Biroul Investiții Instituții Subordonate

DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE

-Serviciul Libera Inițiativă și Activități Comerciale

-Serviciul Fond Imobiliar

-Serviciul Aprovizionare și Administrativ

-Serviciul Eficiență Energetică, Mediu și Servicii Publice de

Salubritate

-Serviciul Informatică

DIRECȚIA JURIDICĂ

-Serviciul Contencios, Administrativ, Juridic

-Serviciul Legislație, Avizare, Contracte

DIRECȚIA FOND FUNCİAR, CADASTRU, REGISTRU

AGRICOL

-Serviciul Fond Funciar și Registru Agricol

-Biroul Cadastru

DIRECȚIA GENERALĂ PUBLICĂ DE EVIDENȚĂ A

PERSOANELOR

Direcția Stare Civilă

-Biroul 1 Evidența Persoanelor

-Biroul 2 Evidența Persoanelor

-Biroul 3 Evidența Persoanelor

-Biroul 4 Evidența Persoanelor

-Biroul 5 Evidența Persoanelor

-Birou Informatică

-Birou Analiză-Sinteză

-Birou Registratură, Relații Publice

SERVICIUL SECRETARIAT GENERAL

SERVICIUL AUTORITATE TUTELARA

VICEPRIMARUL coordonează, îndrumă și controlează, structurile aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 conform delegării de competență și are în subordine directă serviciul care îl deservește.

SECRETARUL coordonează, îndrumă și controlează, în conformitate cu prevederile art. 120 indice 8 din Legeanr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare , următoarele structuri :

- Serviciul Secretariat General, Audiențe
- Serviciul Autoritate Tutelară
- Direcția Juridică
- Serviciul Contencios, Administrativ, Juridic
- Serviciul Legislație, Avizare Contracte
- Direcția Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol
- Serviciul Fond Funciar și Registru Agricol
- Biroul Cadastru
- Direcția Generală Publică de Evidență a Persoanelor
- Direcția Stare Civilă

SECRETARUL are următoarele atribuții specifice :

-avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local

-participă la ședințele consiliului local.

-asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;.

-organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului.

-asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. c), în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

-asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesal verbal al ședințelor consiliului local și redactează hotărârile consiliului local, pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia

-asigură secretariatul comisiei de vânzare a spațiilor comerciale proprietate de stat, în conformitate cu prevederile Legii 550/2002

-asigură secretariatul subcomisiei locale de aplicare a Legii 18/1991

-asigură președinția comisiei de protecția copilului, în conformitate cu HG 1437/2004

-semnează certificatele de urbanism și autorizațiile de construire, conform Legii 50/1991

-asigură coordonarea direcțiilor, serviciilor și compartimentelor aflate în subordinea sa, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

-alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local sau de primar

-corespundează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea formulării de apărări adecvate în dosarele aflate pe rolul instanțelor

-are obligația de a restitui actele ce i-au fost încredințate în exercitarea atribuțiilor sale.

-are obligația de a păstra secretul profesional cu privire la toate activitățile sale.

În perioadele în care este absent din instituție, în condițiile legii, delegă executarea atribuțiilor funcționale Directorului Direcției Juridice, înlocuitorului legal al acestuia sau Sefului Serviciului Contencios, Administrativ, Juridic.

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

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

Capitolul IV

Atribuțiile compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Art. 20 Atribuțiile Serviciului Cabinet Primar sunt următoarele :

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

-asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite;

-colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

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

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

-asigură evidența și dactilografierea corespondenței primarului;

-urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele Primarului;

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

-se documentează, în vederea informării Primarului Sectorului 1 în legătură cu modul în care personalul cu funcție de

conducere (șef direcție, serviciu, birou) realizează perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acesteia și pentru reducerea la minimum a cheltuielilor materiale, precum și pentru asigurarea securității materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor vizând aceste materiale;

Art.21 Atribuțiile Serviciului Cabinet Viceprimar sunt următoarele:

-colaborează cu Serviciul cabinet Prmar;

-asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor în competente;

-asigură evidența și dactilografierea corespondenței viceprimarului;

-urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele viceprimarului ;

-urmărește modul în care s-au îndeplinit sarcinile trasate de viceprimar, conform competențelor delegate ;

-se documentează, în vederea informării viceprimarului în legătură cu modul în care personalul din serviciile subordonate aflate în competența sa, realizează perfecționarea pregătirii în scopul creșterii performanțelor profesionale, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acesteia și pentru reducerea la minim a cheltuielilor materiale, precum și pentru

-asigurarea materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor cu acest caracter

-cuprinse în materialele redactate

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

Art. 22 Atribuțiile Serviciului Control Intern sunt următoarele

-asigură îndeplinirea obiectivelor generale ale instituției Primăriei Sectorului

-respectarea legii, a tuturor actelor normative emise de autoritățile statului, a hotărârilor adoptate de către Consiliul General al Municipiului București, Consiliul local al Sectorului 1, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 1 ;

-supravegherea respectării regulilor competenței în regim de drept administrativ ce revine personalului de conducere și de execuție din cadrul compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern;

-stabilirea de obiective specifice controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii Primăriei Sectorului 1 și obiectivelor de ansamblu ale instituției;

-asigurarea unei atitudini cooperante a personalului cu funcții de conducere și de execuție, cărora le revine obligația să sprijine efectiv controlul intern și să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii ;

-supraveghează realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, stabilite în concordanță cu propria lor

misiune, în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate în vederea protejării fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

-asigură supravegherea continuă, de catre personalul de conducere, a tuturor activităților specifice compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și acționează corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient ori cu încălcarea principiului legalității și oportunității operațiunilor și actelor administrative ;

-evaluarea sistematică și menținerea, la un nivel considerat acceptabil, a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor specifice compartimentelor aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Primăriei Sectorului 1;

-întocmirea și actualizarea unor baze de date și informații financiare și de conducere, precum și a unor rapoarte periodice privind dezvoltarea și întreținerea unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată, în condițiile legii;

-asigură îndeplinirea cerințelor specifice activității de control intern asupra activității compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 :

-consemnarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției, evenimentelor semnificative și activităților specifice organizării controlului intern ;

-înregistrarea și păstrarea, în condițiile legii, în mod adecvat, a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu

promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept; operațiunile și evenimente semnificative vor fi înregistrate de îndată și în mod corect ; accesarea resurselor și documentelor se va realiza numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor, în condițiile legii ;

-formulează propuneri de optimizare a activității administrative și management al sectoarelor controlate și, după aprobarea lor de către conducătorul instituției, verifică modul în care acestea sunt duse la îndeplinire. În situația în care acestea nu sunt duse la îndeplinire va informa conducătorul instituției pentru luarea deciziilor ce se impun;

-primește rapoartele întocmite de către compartimentul de audit public intern al instituției, în condițiile legii, în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii;

-analizează situația raportată în urma controlului de audit efectuat, propune măsuri de soluționare a iregularităților constatate și le supune spre aprobare conducătorului instituției;

-urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise în cauză și monitorizează rezultatele obținute în urma punerii în executare a acestora;

-asigură separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate, într-o măsură adecvată, unor persoane diferite, special împuternicite în acest sens ;

-sesizează organele de urmărire penală în cazul în care, din controlul sau verificările efectuate, rezultă ca iregularitățile sau

prejudiciile constatate întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Art. 23 Atribuțiile Serviciului Spații cu Altă Destinație decât cea de Locuință sunt următoarele :

întocmește documentația necesară comisiilor constituite în temeiul Legii nr. 550/2002 în vederea vânzării spațiilor cu altă destinație pe raza sectorului 1;

-elaborează documentația necesară organizării licitațiilor în vederea vânzării spațiilor cu altă destinație pe raza sectorului 1;

-urmărește respectarea clauzelor cuprinse în contractul de vânzare-cumpărare ale spațiilor cu altă destinație pe raza Sectorului 1;

-întocmește proiecte de acte normative în domeniul specific de activitate ;

-asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite apărute în procesul de aplicare a legilor mai sus menționate;

-colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate.

Art. 24 Direcția Resurse Umane coordonează activitatea următoarelor servicii:

-Serviciului Resurse Umane aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1

-Serviciului Dezvoltare Instituțională

Art. 25 Atribuțiile Serviciului Resurse Umane aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 sunt:

-asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență și conform prevederilor legale prin concurs;

-organizează conform legislației în vigoare concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;

-urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local a organigramei aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 al PS 1;

-pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, precum și a structurii organizatorice;

-pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-ține evidența fișelor de post pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și răspunde de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

-răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de bază, indemnizații de conducere, salariu de merit, premii) în aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1

-întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege;

-asigură completarea și eliberarea legitimațiilor de control în baza dispozițiilor și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații;

-întocmește raportări statistice privind activitatea de personal din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 ;

-face intervenții la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul salarizării;

-întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere;

-întocmește rapoarte de specialitate privind modificarea organigramelor, statelor de funcții și Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local ori de câte ori este nevoie;

-întocmește documentațiile necesare pentru numirea și eliberarea din funcție a directorilor serviciilor și instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 și le supune spre aprobare Consiliului Local;

-răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;

-controlează respectarea disciplinei muncii;

-ține evidența condicilor de prezență și a registrelor de deplasări în teren, urmărește prezența la serviciu a angajaților;

-stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale; primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu ;

-întocmește împreună cu Direcția Management Economic referatele în baza cărora salariații din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 urmează cursuri de pregătire profesională ; răspunde de organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă al personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă;

-ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;

-răspunde de organizarea , potrivit legii, a Comisiei de disciplină și Comisiei Paritare;

-întocmește și eliberează legitimații de serviciu;

-răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă care revin în competența serviciului;

-răspunde de procurarea carnetelor de muncă și a suplimentelor;

-ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și operează în acestea modificările de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit, etc.;

-eliberează adevărinițe privind calitatea de salariat la cerere;

-rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal, salarizare, organizare, din serviciile publice locale subordonate Consiliului Local al Sectorului 1;

-răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare pe linia organizării și salarizării personalului din aparatul propriu și serviciilor publice locale subordonate Consiliului Local al Sectorului 1;

-stabilește criteriile și condițiile pentru acordarea premiilor;

-verifică și sprijină lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea raporturilor de serviciu

-rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal a instituțiilor subordonate Consiliului Local

-propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind modificările apărute în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

-stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 în conformitate cu recomandările U.E.

Art. 26 Atribuțiile Serviciului Dezvoltare Instituțională sunt următoarele:

-elaborează strategii și proceduri de lucru;

-stabilește metodologia de implementare a normelor europene în domeniul instruirii și perfecționării pregătirii personalului;

-elaborează instrucțiunile necesare unei bune funcționări a compartimentelor din structura organizatorică a Primăriei și a instituțiilor subordonate;

-întocmește planul managerial al formării profesionale în mod activ și stabilește necesarul pe Direcții, Servicii, Birouri și avansează propuneri în acest sens formatorilor.

-propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate.

-stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale; primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu ; întocmește împreună cu Direcția Management Economic referatele în baza cărora salariații din aparatul propriu urmează cursuri de pregătire profesională ;

-întocmește raportări statistice privind activitatea de personal din aparatul propriu;

-face intervenții la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul perfecționării pregătirii profesionale ale angajaților din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și al instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 27 Atribuțiile Serviciului de Prevenire și Protecție sunt următoarele :

-identificarea pericolelor și evaluarea nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională pe locuri de muncă;

-elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;

-elaborarea de instrucțiuni proprii;

-propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;

-verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;

-întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

-elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;

-elaborarea programului de instruire-testare;

-asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;

-stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;

-evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;

-evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

-evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;

-monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;

-verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;

-informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;

-evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;

-identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;

-urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;

-participarea la cercetarea evenimentelor;

-întocmirea evidențelor conform competențelor;

-elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;

-urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

-colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;

-colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne /serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă; urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

-propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

-propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;

-întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.

-organizarea supravegherii stării de sănătate a lucrătorilor, pentru asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale prin : examene medicale de medicina muncii și, după caz, testări psihologice a aptitudinilor la angajarea în muncă; examen medical

de adaptare; control medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic și examen medical la reluarea activității.

Art. 28 Atribuțiile Biroului pentru Situații de Urgență sunt următoarele :

Atribuții principale:

-desfășoară activități de analiză, evaluare și sinteză referitoare la situațiile de urgență create la nivelul structurii organizatorice ale primăriei Sectorului 1;

-participă la înregistrarea tipurilor de risc, a factorilor determinanți ai acestora și întocmește situația generală a riscurilor la nivelul structurii organizatorice ale primăriei Sectorului 1;

-monitorizează evoluția situațiilor de urgență și informează operativ, când este cazul, Primarul sectorului 1 și serviciile publice locale abilitate să întreprindă măsuri cu caracter preventiv ori de intervenție;

-elaborează concepția generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, precum și concepția specifică de acțiune în situații de urgență, conform reglementărilor interne, emise în baza răspunderilor privind tipurile de risc gestionate;

-face propuneri Comitetului Local privind activitatea preventivă și de intervenție în situații de urgență;

-urmărește aplicarea prevederilor legislației privind gestionarea situațiilor de urgență și ale planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de riscuri;

-participă la transmiterea operativă a deciziilor și dispozițiilor, și urmărește menținerea legăturilor de comunicații cu serviciile publice locale ale Sectorului 1;

-participă la centralizarea la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, după caz, a solicitărilor privind necesarul de resurse pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, premergător și în timpul situațiilor de urgență, și le înaintează Comitetului Local să le soluționeze;

-participă la transmiterea/retransmiterea mesajelor de atenționare, alarmare și avertizare primite de la instituțiile specializate către aparatul de specialitate al primarului Sectorului 1 și instituțiile subordonate Consiliului Local al sectorului 1

-gestionează, la nivelul instituției, baza de date referitoare la situațiile de urgență din competență;

-îndeplinește alte atribuții conform reglementărilor interne.

Atribuții specifice

PE LINIA PSI:

-elaborează Planul de analiză și acoperire a riscurilor pentru Primăria Sectorului 1 ;

-propune resursele necesare pentru aplicarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor pentru Primăria Sectorului 1 ;

-înaintează spre avizare Planul de analiză și acoperire a riscurilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență al Municipiului București;

-participă la elaborarea hotărârilor Consiliului Local, în condițiile legii, cu privire la organizarea activității de apărare împotriva incendiilor în Primăria Sectorului 1 ;

-elaborează și propune reguli și măsuri specifice corelate cu nivelul și natura riscurilor locale ;

-coordonează permanent organizarea intervenției în caz de incendiu la nivelul Primăriei Sectorului 1 ;

-asigură respectarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau manifestărilor publice desfășurate în sediile Primăriei Sectorului 1 ;

-asigură respectarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la construcțiile și instalațiile tehnologice aparținând Primăriei Sectorului 1 ;

-verifică îndeplinirea măsurilor stabilite prin avizele, autorizațiile și acordurile emise ;

-propune anual pentru bugetul propriu sumele necesare pentru dotarea cu bunuri specifice Biroului Situatii de Urgenta pentru cazurile de avarie, distrugere sau pentru alte evenimente, precum și pentru asigurarea de persoane și răspunderea civilă a personalului cu atribuții pe linie de intervenție ;

-propune pentru amenajarea căilor de acces pentru intervenții, a lucrărilor pentru realizarea sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu ;

-urmărește menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, a sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu ;

-propune dotarea compartimentelor instituției, potrivit normelor, cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor, echipamente de protecție specifice și alte mijloace necesare;

-informează la ordinul primarului, de îndată, prin orice mijloc Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Municipiului București, iar în termen de trei zile lucrătoare completează și prezintă acestuia raportul de intervenție ;

-analizează și face propuneri anual privind dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor și asigură completarea și verificarea acestora conform normelor în vigoare ;

-asigură prin mijloacele avute la dispoziție, desfășurarea activităților de informare și instruirea salariaților primăriei și cetățenilor care desfășoară diverse probleme în cadrul primăriei ;

-elaborează semestrial și ori de câte ori e nevoie, informări și analize privind capacitatea de apărare împotriva incendiilor a Primăriei Sectorului 1 și informează inspectoratul cu privire la măsurile stabilite pentru optimizarea acesteia ;

-propune asigurarea de imobile și spații amenajate corespunzător pentru funcționarea biroul situații de urgență, precum și mijloacele de comunicații necesare ;

-îndeplinește orice alte obligații prevăzute de lege pentru apărarea împotriva incendiilor a salariaților primăriei și cetățenilor ;

PE LINIA PROTECȚIEI CIVILE:

-întocmește și propune pentru aprobare organizarea protecției civile la nivelul Primăriei Sectorului 1;

-analizează și elaborează informări anuale sau ori de câte ori este nevoie privind activitatea desfășurată și propune măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;

-aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului local în domeniul protecției civile;

-propune fondurile necesare realizării măsurilor de protecție civilă;

-elaborează și înaintează spre aprobare Consiliului Local planurile anuale și de perspectivă pentru asigurarea resurselor materiale și financiare destinate prevenirii și gestionării pe linia protecției civile;

-propune, în condițiile legii, taxe speciale pe linia protecției civile;

-participă la pregătirea, organizarea și desfășurarea exercițiilor, aplicațiilor și activităților de pregătire privind protecția civilă;

- elaborează și înaintează pentru aprobare planurile de evacuare și cooperare cu localitățile și sectoarele învecinate și organismele neguvernamentale;

-urmărește realizarea, întreținerea și funcționarea legii și mijloacelor de înștiințare și alarmare în situații de protecție civilă;

-pregătește salariații primăriei privind alarmarea, protecția acestora pentru situații de protecție civilă;

-exercită controlul măsurilor de protecție civilă la nivelul institutiei;

-evaluează și centralizează solicitările de ajutoare în situații de protecție civilă precum și distribuirea celor primite;

-participă la evacuarea salariaților și cetățenilor surprinși în sediul primăriei afectată de situațiile de protecție civilă;

-propune măsurile necesare pentru asigurarea hrănirii, a cazării și a alimentării cu energie electrică și apă a salariaților evacuați;

-asigură cooperarea cu primarii localităților sau ai sectoarelor limitrofe după caz, în probleme de interes comun;

-propune și asigură dotarea, modul de depozitare, întreținere și conservare a aparaturii materialelor de protecție civilă prin serviciile specializate;

-propune asigurarea spațiilor necesare funcționării Biroului pentru Situații de Urgență, paza și securitatea acestora și a centrelor operaționale precum și spațiile pentru depozitarea materialelor de intervenție;

-îndeplinește orice alte obligații prevăzute de lege pentru prevenirea și protecția salariaților primăriei și a cetățenilor.

Art. 29 Atribuțiile Biroului Evidență Electorală sunt următoarele :

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

- menține evidența comunicărilor pe categorii: decedații, interziși, mutați, într-un regim special;
- actualizează permanent nomenclatorul arterelor din Sectorul 1;
- colaborează cu Direcția Generală - Serviciul Nomenclatură Urbană pentru comunicarea rapidă a schimbării, modificării denumirilor de străzi, precum și înființarea de noi artere;
- propune numărul de secții de votare corespunzător legii, precum și delimitarea acestora;
- efectuează operațiuni tehnico-administrative legate de desfășurarea alegerilor;
- stabilește necesarul de cheltuieli legate de desfășurarea alegerilor în vederea comenzilor;
- colaborează în timpul campaniei electorale cu toate partidele politice participante la alegeri pentru fluidizarea procesului electoral;
- colaborează cu cetățenii Sectorului 1 în vederea identificării înscrisurilor greșite sau omisiunilor din listele electorale;
- acordă sprijin institutelor de cercetare și sondare a opiniei publice pentru realizarea sondajelor pe baza listelor electorale;
- menține legătura cu serviciile sau birourile electorale din cadrul Primăriilor Sectoarelor Municipiului București;
- colaborează cu Autoritatea Electorală Permanentă și Ministerul Afacerilor Externe în vederea organizării de secții de votare pe lângă misiunile diplomatice și consulare dar și în orașele

unde numărul cetățenilor români este mai mare decât limita superioară prevăzută de lege pentru o secție de votare

-îndeplinește orice atribuții stabilite de conducerea Primăriei Sectorului 1

Arhitectul Șef coordonează următoarele structuri :

-Serviciul Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice

-Serviciul Publicitate și Autorizări

-Biroul Branșamente

-Biroul Aviz Unic

Art. 30 Atribuțiile Serviciului Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice sunt următoarele:

-analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile pentru:

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

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

-întocmește autorizații de desființare construcții existente.

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

-întocmește corespondența:

-întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.

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

-program cu publicul:

-verificare documentații,

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

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

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

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

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

-întocmește răspunsuri pentru audiențele la Primar și Arhitect Șef.

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

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

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

-întocmire avize tehnice și referate de înaintare spre aprobare,

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

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

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

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

-organizează și ține secretariatul CTUAT ;

-redactează și emite avizele de urbanism ;

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

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

-susține în comisiile Consiliului Local sector 1, proiectele de hotărâre înaintate spre avizare acestora ;

-emite la cerere puncte de vedere asupra încadrării în zone urbanistice a unor amplasamente ;

-colaborează cu alte servicii din Primăria Sector 1 pe probleme legate de activitatea de avizare a documentațiilor de urbanism ;

-participă la diverse comisii din cadrul P.M.B., la solicitarea acestora, în vederea susținerii documentațiilor de urbanism avizate tehnic în cadrul serviciului ;

-transmite Serviciului Documentații de Urbanism – DGUAT – PMB, documentațiile aprobate;

-îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef .

-consultări cu proiectanții elaboratori de documentații de urbanism în conformitate cu recomandările U.E.

Art. 31 Atribuțiile Biroului Branșamente sunt următoarele:

-analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile pentru:

-certIFICATE de urbanism pentru lucrări de extinderi rețele de utilități pe artere de importanță secundară, branșamente și racorduri, reabilitări sistem rutier, modernizări și reparații străzi.

-autorizații de construire pentru lucrări de extinderi rețele de utilități pe artere de importanță secundară, branșamente și

racorduri, reabilitări sistem rutier, modernizări și reparații străzi, aflate pe teritoriul sectorului 1.

-întocmește certificate de urbanism și autorizații de construire pentru utilități (electrică, apă-canal, gaze), conform competențelor legale.

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

-întocmește corespondența:

-întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.

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

-program cu publicul:

-verificare documentații,

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

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

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

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

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

-colaborare cu Serviciul Secretariat General, Audiente, în vederea întocmirii de răspunsuri pentru audiențele la Primar și Arhitect Șef.

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

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

Art. 32 Atribuțiile Serviciului Publicitate și Autorizări sunt următoarele:

-analizează documentațiile pentru certificate de urbanism și autorizații de construire pentru corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, întocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire.

-analizează documentațiile pentru avize de amplasare pentru panouri publicitare mobile/pliante, bannere publicitare, ceasuri publice, panouri montate pe vehicule special echipate, întocmește și eliberează avizele sus amintite.

-program cu publicul

-eliberează corespondența către solicitanți, prin care se precizează prevederile legale în care se pot încadra lucrările de construcții în domeniul publicității.

-analizează oportunitatea și legalitatea propunerilor de amplasament solicitate (activitate de teren și birou).

-colaborează cu alte servicii din Primăria Sector 1 pe probleme legate de activitatea de publicitate; îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef .

-colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de publicitate afișate pe raza sectorului 1. stabilește o strategie proprie în materie de publicitate (tarife, densitate), face propuneri către Consiliul Local al Sectorului 1 în vederea promovării hotărârilor reglementând acest domeniu și ținând cont de cerințele și recomandările U.E.

Art. 33 Atribuțiile Biroului Aviz Unic sunt următoarele:

-promovează spre analiză Comisiei de Acorduri Unice fișele tehnice necesare emiterii Acordului Unic (avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructură) precum și alte avize și acorduri privind prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului, apărarea civilă, sănătatea populației.

-întocmește corespondența:

-întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări.

-eliberează și întocmește corespondența specifică.

-program cu publicul:

-verificare documentațiilor și a fișelor tehnice depuse în vederea - înaintării spre analiză Comisiei de Acorduri Unice.

-asigură secretariatul Comisiei de Acorduri Unice

-primire completări,

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

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

-asigură libera informare a cetățenilor în conformitate cu standardele U.E.

Art. 34 Atribuțiile Direcției Management Economic sunt următoarele:

-organizează, coordonează și asigură elaborarea proiectului de buget pentru Primăria Sector 1, pentru entitățile organizatorice din cadrul Consiliului Local Sector 1;

-întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin buget;

-analizează periodic, conform legii, execuția bugetului pe titluri de cheltuieli;

-fundamentează, propune ordonatorului principal de credite documentația privind virările de credite între articole bugetare;

-organizează verificarea periodică în conformitate cu prevederile legale, situațiile financiare și urmărește respectarea legislației în vigoare;

-organizează și exercită controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale;

-asigură întocmirea documentației referitoare la efectuarea plăților către furnizori în baza contractelor economice încheiate sau a comenzilor emise, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către bugetul de stat;

-asigură întocmirea documentației pentru procurarea valutei necesare deplasărilor în străinătate și întocmirea decontului de cheltuieli în acest sens;

-organizează înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale și întocmirea bilanțelor de verificare sintetică și analitică;

-organizează gestionarea fondurilor primite de la diverse organisme internaționale;

-organizează și urmărește, împreună cu conducătorii celorlalte compartimente de resort derularea activității de inventariere anuală a patrimoniului;

-asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;

-schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și cu administrația Financiară sector 1.

Direcția Management Economic are în subordine:

Biroul Patrimoniu

Biroul Calitatea Serviciilor

Director Executiv Adjunct

Serviciul Buget, Execuție Bugetară

Serviciul Contabilitate

Serviciul Financiar

Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică

Art. 35 Atribuțiile Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt următoarele:

-întocmirea și centralizarea proiectelor de buget pentru D.A.I.P.,A.F.I.U.S.P., D.G.A.S.P.C.,

-D.I.T.L., A.D.P., 1, Cantina Centrala de Ajutor Social, Primăriei Sectorului 1, Centrului Militar, Protecție Civilă, Evidența populației,

-verificarea și analiza lunara a balantei de verificare atât cea sintetica, cât și soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori;

-întocmirea situației centralizate (inclusiv unități subordonate), privind necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia, în baza solicitărilor înaintate de instituțiile și serviciile publice subordonate;

-propune deschiderea și retragerea de credite lunară și întocmește documentația necesară ;

-întocmirea anexelor conform prevederilor legale stipulate de Legea 500/2002 privind finanțele publice ;

-urmărirea plăților pentru Primărie, Protecție Civilă, Centrul Militar, Evidența Populației pentru a nu fi depășite prevederile bugetare alocate,

-verificarea și introducerea tuturor operațiunilor contabile lunare în fisele de cont pentru executia bugetara pentru Primaria sectorului 1, Centrul Militar, Apărarea Civilă, Fondurilor cu Destinație Specială, Evidența Populației;

-verificarea închiderii plăților cu cheltuielile acolo unde este cazul;

-verificarea lunară a balanței, a conturilor de plăți și cheltuieli materiale, personale, capitale (6xx, 770) ale Primăriei Sectorului 1, Centrul Militar, Apărarea Civilă, Fondurilor cu Destinație Specială, Evidența Populației;

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

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

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

Art. 36 Atribuțiile Serviciului Contabilitate sunt următoarele :

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

-introducerea notelor contabile, întocmirea balanței de verificare ;

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

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

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

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

-înregistrare operațiuni contabile în fișe de cont;

-operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;

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

-urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize);

-urmărirea lichidării avansurilor spre decontare , debitori din cote de întreținere, chirii, convorbiri telefonice, etc., creat penalități de întârziere pentru timpul depășit conform legislației în vigoare și virarea acestora la buget;

-înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar achiziționate pentru Primăria Sectorului 1, Protecție Civilă, Centrul Militar și Evidența Populației;

-întocmirea transferurilor și consumului lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de masă, benzină și motorină, pe baza bonurilor de consum sau transfer după caz;

-verificarea lunară a soldurilor conturilor de salarii din balanța de verificare;

-verificarea conturilor și închiderea acestora la finele anului;

-întocmirea și ținerea evidenței contractelor spațiilor comerciale vândute în baza legii 550/2002, urmărirea încasării contractelor cu plata în rate, aplicarea dobânzii și penalităților

-afefente, întocmirea și eliberarea facturilor aferente acestora;

Art. 37 Atribuțiile Serviciului Financiar sunt următoarele :

-predarea de către Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea statelor de plată a următoarelor documente:

-organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare serviciu și birou;

-prezența pentru orele suplimentare;

-certIFICATELE medicale ;

-înștiințările pentru concediile de odihnă solicitate cu plata în avans;

-înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților;

-întocmirea statelor de plată lunare pentru salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Evidența Populației, Consilierilor Consiliului Local ai sectorului 1, pentru lichidarea drepturilor salariale;

- calcularea certificatelor medicale și efectuarea plății acestora lunar;
- calcularea concediilor de odihnă acordate în avans și efectuarea plății acestora;
- întocmirea lunară a centralizatorului de salarii, întocmirea O.P.H.T- urilor aferente drepturilor salariale;
- efectuează reținerile din salarii;
- întocmește și transmite lunar către B.C.R. pe dischetă situația privind efectuarea plății salariilor;
- asigură permanent legatura cu B.C.R în vederea obținerii cardurilor pentru noii angajați, precum și a documentației pentru aprobarea descoperitului de cont pentru salariații proprii;
- urmărirea și verificarea garanțiilor gestionare materiale, întocmirea actelor aditionale pentru majorarea cuantumurilor garantiilor gestionare materiale de câte ori este necesar;
- mentine permanent legatura cu unitatea CEC – în vederea ridicării extraselor de cont pentru garanțiile gestionare materiale;
- eliberarea de adeverințe solicitate de către salariații unității noastre pentru diferite necesități (medic de familie, policlinică, spital, împrumuturi , achiziționări de bunuri, compensare căldură, acordarea de deduceri suplimentare);
- urmărirea și verificarea indemnizațiilor electorale neridicate atât pentru alegerile locale cât și pentru alegerile generale, primirea cererilor de ridicare a acestora, verificarea și acordarea sumelor cuvenite;

-întocmirea și transmiterea lunară și anuală a situației statistice privind drepturile de personal ale Primăriei Sectorului 1 cât și centralizarea situației statistice pe Consiliul Local incluzând subunitățile noastre (A.D.P., Administrația Piețelor, D.I.T.L., D.G.A.S.P.C., PS1, Evidența Populației);

-întocmirea și transmiterea semestrială la Administrația Financiară a Sectorului 1 a declarațiilor privind structura și cheltuielile de personal din unitatea noastră;

-întocmirea și transmiterea lunară la Casa de Pensii a Sectorului 1, la Casele de Sănătate (a O.P.S.N.A.J., a Transporturilor, a Municipiului București) la A.M.O.F. a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile: asigurărilor sociale de sănătate, asigurărilor sociale, ajutorului de șomaj;

-întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a Sectorului 1 a situației privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;

-înregistrarea lunară în fișele fiscale ale salariaților aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, ale consilierilor Consiliului local al sectorului 1;

-completarea dosarelor cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;

-ridicarea și depunerea de numerar de la Trezoreria Sector 1;

-ridicarea și depunerea documentelor pentru decontare bancară;

-efectuarea tuturor plăților și încasarea sumelor ce se derulează prin casieria Primăriei Sectorului 1;

-întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă ;

-exercitarea contolului financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale ale Primăriei Sectorului 1, Aparare Civilă, Centrul Militar și Evidența Populației ;

-întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru Primăria Sector 1 și Evidența Populației;

-centralizează la nivelul Consiliului Local situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;

Art. 38 Atribuțiile Biroului Patrimoniu sunt următoarele:

-ține evidența și răspunde de intrări/ieșiri de elemente patrimoniale în/din patrimoniul Primăriei Sectorului 1;

-propune constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului Primăriei sectorului 1, conform normelor în vigoare;

-analizează starea de uzură a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și face propuneri privind casarea acestora;

-asigură evidența mișcărilor patrimoniului aparținând Primăriei Sectorului 1;

-întocmește rapoarte asupra declasării obiectelor de inventar din patrimoniului aparținând Primăriei Sectorului 1;

-colaborează permanent cu compartimentele omologe din cadrul instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

-colaborează la întocmirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al Primăriei Sectorului 1;

-constituie și exploatează baza de date referitoare la situația juridică a imobilelor (terenuri și clădiri) ce alcătuiesc domeniul public și privat al Primăriei Sectorului 1

-colaborează și efectuează schimb de informații în vederea actualizării datelor, cu alte instituții administrative centrale/locale și

-colectează date privind evoluția proprietății astfel încât în orice moment să se dispună de date reale asupra patrimoniului;

-colectează acte normative care constituie cadrul juridic al modificărilor de proprietate;

Art. 39 Atribuțiile Biroului Calitatea Serviciilor sunt următoarele:

-eliberează Manualul Calității (MC), Procedurile Generale (PG) cu formularele anexa (FPG)

-modifică Manualul Calitate, Procedurile Generale cu formularele anexa la maxim 2 ani, conform Standardului ISO 9001: 2000 , când se schimbă organigrama sau la cererea organismelor de certificare.

-urmărește implementarea cerințelor sistemului de management al (SMC) în compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

-ține gestiune unică (sistem informatic și suport hârtie – în original) a documentelor sistemului de management al calității și asigură difuzarea controlată a MC, PG, FPG în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

-colaborează cu responsabilii managementului calității (RMC) ai compartimentelor la întocmirea documentației, înregistrărilor și raportărilor referitoare la analiza funcționării sistemului de management al calității și proceselor SMC din Primăria Sectorului 1 (Proceduri specifice, Neconformități/Propuneri/Reclamații, Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte de audit).

-gestionează înregistrările și raportările referitoare la analiza funcționării sistemului de management al calității și proceselor SMC din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 (Neconformități/Propuneri/Reclamații, Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte de audit, PV de instruire) în colaborare cu RMC ai direcțiilor (sistem informatic și sistem hârtie).

-codifică și apoi introduce în sistem informatic (după ce a fost aprobată), documentația emisă la nivel de direcții (PS, FPS – în original), versiunea în vigoare și retrage din sistem informatic versiunea anulată. PS, FPS în original pe suport hârtie se află la elaborator (compartimente PS1).

-codifică și apoi introduce în sistem informatic documentele (MC, PG, FPG în original) emise în cadrul Serviciului

Managementul Calității Serviciilor, versiunea în vigoare și pe suport hârtie, în original.

-retrage controlat din uz documentele de calitate (MC, PG, FPG- în sistem informatic și pe suport hârtie) aflate la o versiune depășită și difuzează noile versiuni controlat.

-multiplică Manualul Calității și procedurile generale cu formularele anexă și le predă controlat conducătorilor compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, organelor de certificare, clienți (când se solicită).

-arhivează MC, PG, (originale – în sistem informatic și pe suport hârtie) și PS (originale – în sistem informatic și copie controlată pe suport hârtie).

-planifică instruirile interne în domeniul managementului calității în Program anual de instruire, instruiesc personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 privind cunoașterea și aplicarea cerințelor sistemului de management al calității. Instruirile interne în domeniul calității sunt documentate în PV de instruire, care se păstrează în cadrul compartimentului și se desfășoară conform Program anual de instruire în domeniul calității.

-evaluează eficacitatea procesului de instruire (intern/extern) în domeniul calității prin testarea personalului (pentru RMC și auditori interni calitate).

-rezultatele testărilor vor fi documentate în Raport de evaluare a eficacității instruirii și constituie baza de date pentru evaluarea anuală.

-participă alături de “ firmele angajate” pentru elaborarea, implementarea și obținerea certificării Sistemului integrat de management al calității .

-răspunde de menținerea certificării Sistemului de Management al Calității la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

-înregistrează neconformități, inițiază acțiuni preventive/corective; prelucrarea datelor obținute în urma analizei acțiunilor preventive/ corective permite luarea deciziilor eficiente pentru îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității.

-urmărește stadiul realizării obiectivelor propuse în Planificarea calității proprie direcției.

-verifică și analizează lunar stadiul înregistrărilor în sistem informatic referitor la Neconformități/Propuneri/Reclamații și comunică direcțiilor/compartimentelor independente stadiul înregistrărilor.

-actualizează Lista de evidență pentru documentele legale și de reglementare proprie direcției.

-colectează toate datele provenite din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 legate de problemele de calitate, pentru ca aceasta să poată fi analizate global.

-urmărește modul de actualizare a documentelor precum și impactul modificării asupra altor proceduri sau instrucțiuni (după caz).

Art.40 Atribuțiile Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică sunt următoarele:

-organizează, coordonează și asigură elaborarea de strategii de dezvoltare pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, pentru entitățile organizatorice din cadrul Consiliului Local Sector 1 care vor constitui fundamentarea proiectelor de buget;

-întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin buget;

-analizează periodic, conform legii, execuția bugetului pe titluri de cheltuieli;

-asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;

-schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și cu administrația Financiară sector 1.

-prezintă Consiliului Local anual sau de câte ori este necesar, informări privind starea economică și socială a sectorului în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local

-întocmirea proiectelor de buget pentru Primăria Sectorului 1, Centrului Militar, D.D.F.S.S, Protecție Civilă, Evidența Populației, fonduri cu destinație specială, salubritate, împrumuturi interne

-propune deschiderea și retragerea de credite lunare și întocmește documentația necesară pentru Primăria Sectorului 1, Centrului Militar, D.D.F.S.S, Protecție Civilă, Evidența Populației, fonduri cu destinație specială, salubritate, împrumuturi interne;

-primește, verifică și centralizează raportările operative cu privire la execuția cheltuielilor bugetului Consiliului Local al Sectorului 1;

-primește, verifică, centralizează și raportează situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal conform O.U.G nr. 48/2005.

Atribuțiile Direcției Comunicare și Integrare Europeană sunt următoarele:

Art. 41 Atribuțiile Serviciului Imagine, Cultură, Presă sunt următoarele :

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

-monitorizează imaginea Primăriei sectorului1;

-asigură relațiile cu mass media;

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

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

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

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

-informează conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice;

-participă la realizarea acțiunilor, programelor și proiectelor ce privesc comunitățile și care nu contravin competențelor și mijloacelor de intervenție ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

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

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

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

-popularizează prin mass-media principalele acțiuni organizate de aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor și manifestărilor organizate de Primar și Consiliul Local:

- colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;
- contribuie la dezvoltarea parteneriatului public – privat;
- promovează parteneriatul social, asigurând o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile;
- inițiază colaborări cu instituții și organizații naționale și internaționale și înfrățiri cu autorități ale administrației publice locale;
- inițiază și organizează dezbateri, seminarii, mese rotunde și ateliere de studiu pe teme de interes pentru cetățenii sectorului 1;
- asigură un spațiu de întâlnire și dialog personalităților vieții sociale și politice;
- promovează relații de colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale, precum și înfrățirea cu alte autorități ale administrației publice locale naționale sau internaționale în colaborare cu Serviciul Integrare Europeană;
- colaborează cu ONG-urile naționale și internaționale pe probleme specifice administrației publice locale;
- inițiază activități și evenimente artistice, culturale, științifice și de agrement cât și unele care decurg din derularea unor relații de colaborare locală, națională sau internațională;
- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;

-monitorizează activitatea instituțiilor locale de cultură, artă și a ONG-urilor din sectorul 1, asigurând totodată colaborarea cu acestea;

-asigură consultarea cetățenilor și ONG-urilor, direct sau în consilii consultative. Asigură secretariatul Consiliului Consultativ Cetățenesc;

-organizează campanii de educație civică prin activități specifice și consultarea cetățenilor;

-gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și Consiliul Local al Sectorului 1 ;

-informează cetățenii cu privire la reglementările U.E.

Art.42 Atribuțiile Serviciului Integrare Europeană sunt următoarele:

-asigură documentarea și monitorizarea oportunităților privind programele de finanțare ale Uniunii Europene, ale Fondurilor de Preaderare (Phare, ISPA) ale Fondurilor Structurale destinate administrației publice locale precum și furnizarea acestor informații compartimentelor de specialitate și instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 eligibile pentru aceste programe și proiecte;

-asigură legatura cu Delegația Comisiei Europene la București, cu administratorii Fondurilor de Preaderare și ale Fondurilor Structurale în domeniul politicilor și programelor de dezvoltare locală;

-colaborează cu entitățile și autoritățile care au atribuții în domeniul integrării europene (Ministerul Integrării Europene, direcțiile de specialitate ale Agențiilor de Dezvoltare Regională, instituții de învățământ și ONG-uri) în problematica administrației publice locale;

-întocmește și promovează proiecte de programe în vederea realizării integrării europene la nivel local;

-inițiază programe și proiecte în parteneriat cu instituții de învățământ și cu ONG-uri, pentru educarea persoanelor și societății civile cu privire la cunoașterea și aplicarea normelor Uniunii Europene.

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

-asigură documentarea, analiza și întocmirea bazei de date privind actele normative ale Uniunii Europene în domeniile de interes municipal;

-analizează și sintetizează datele privind organizarea și funcționarea administrației publice locale din statele Uniunii Europene;

-desfășoară acțiuni care au drept scop promovarea normelor comunitare încurajând inițiativele locale în ceea ce privește integrarea europeană;

-întocmește proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și de dispoziții ale Primarului specifice domeniului de activitate;

-asigură traducerea materialelor și documentațiilor în domeniul integrării europene de interes local;

-asigură documentarea, analiza și monitorizarea reglementărilor Uniunii Europene care trebuie implementate și aplicate de către autoritatea publică locală, atât în documentele de lucru elaborate de acestea, cât și în activitatea curentă în domeniul utilităților publice și infrastructurii locale;

-elaborează norme de aplicare pentru acele documente ale Uniunii Europene (directive sau recomandări) care lasă la latitudinea autorităților publice locale elaborarea setului de măsuri pentru aplicarea acestora;

-elaborează studii și proiecte privind aplicarea acelor reglementări ale Uniunii Europene pentru care nu au fost întreprinse măsuri de implementare până în prezent și care implică un set de măsuri complexe pentru îndeplinirea lor, inclusiv lărgirea cadrului instituțional, organizatoric și financiar în acest sens;

-promovează asocierea și cooperarea la/cu alte organizații, uniuni, federații eligibile pentru Consiliul Local și aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și ține evidența acestora;

-realizează materiale și documentații de promovare a proiectelor de cooperare și asociere în domeniul de interes local;

-asigură și realizează materiale de prezentare în vederea promovării imaginii aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și a Consiliului Local al Sectorului 1.

Art.43 Atribuțiile Serviciului Relații Internaționale sunt următoarele :

-întocmește documentația necesară în vederea încheierii de acorduri de cooperare și/sau colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

-întocmește protocoale de acorduri de cooperare și/sau colaborare între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

-întocmește documentația necesară înfrățirii între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

-întocmește protocoalele de înfrățire între Consiliul Local al Sectorului 1 - București și alte administrații publice locale din lume;

-realizează materiale și documentații de promovare a proiectelor de cooperare și asociere în domenii de interes local;

-asigură și realizează materiale de prezentare în vederea promovării imaginii aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și a Consiliului Local al Sectorului 1 pe plan extern;

-întocmește materiale de sinteză în limbi străine pe baza datelor furnizate de compartimentele de specialitate;

-asigură logistica necesară delegațiilor străine ce vizitează sau colaborează cu autoritățile administrației publice locale;

-asigură traduceri curente, traduceri materialelor și documentelor primite de la compartimentele de specialitate și a celor primite sau cerute de organisme internaționale pentru acordurile de asistență tehnică și de cooperare;

-asigură corespondența externă a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 aferentă domeniului de activitate;

-asigură activitățile legate de documentarea și pregătirea organizării vizitelor externe pentru autoritățile administrației publice locale, având responsabilitatea asupra oportunității deplasărilor externe (inclusiv asupra problemelor de natură financiar-contabilă);

-primește și centralizează rapoartele de activitate ale delegațiilor externe la întoarcerea în țară;

-desfașoară operațiuni necesare atragerii investitorilor străini în vederea realizării obiectivelor prioritare în diverse domenii de interes local;

-întocmește informări directe sau prin corespondență cu partenerii externi;

-colaborează cu compartimentele de specialitate la selectarea ofertelor, clasificarea acestora și a firmelor în funcție de domeniul de activitate și întocmește proiecte de contracte externe în domenii de interes local;

-participă împreună cu compartimentele de specialitate la negocierea cu reprezentanții companiilor și organismelor internaționale a ofertelor și ai termenilor de colaborare;

-colaborează cu celelalte compartimente de specialitate la organizarea licitațiilor internaționale;

-asigură corespondența externă curentă și traduce materiale și documentații ale compartimentelor de specialitate;

-întocmește fișe de contact în urma fiecărei întâlniri cu partenerii externi;

-verifică bonitatea și credibilitatea unor firme străine, respectiv cu capital mixt sau a reprezentanțelor acestora prin

intermediul ambasadelor române din străinătate, prin bănci și camere de comerț, Agenția Română de Dezvoltare, precum și cu sprijinul altor instituții și persoane fizice, oameni de afaceri, care pot furniza informații utile în acest sens;

-primește ofertele privind stagiile de formare, cursurile de specializare, cooperările internaționale și face propuneri compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, în vederea îmbunătățirii performanțelor instituției.

Art. 44 Atribuțiile Serviciului de Sinteză și Preluare Sesizări Cetățeni sunt următoarele:

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

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

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

-monitorizează permanent programele principalelor posturi de televiziune națională și private, urmărind problemele și nevoile comunității, modul concret în care se reflectă activitatea autorității administrației publice în conștiința civică, eficiența actului

decizional administrativ la nivelul Capitalei și cu deosebire la cel al Sectorului 1 ;

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

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

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

Art. 45 Atribuțiile Serviciului Registratură, Relații cu Publicul sunt următoarele :

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

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

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

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

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

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

-sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

-programe și strategii proprii;

-lista cuprinzând documentele de interes public;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-asigură îndreptarea petițiilor greșit înregistrate către autoritățile sau instituțiile publice în a căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în petiții;

-întocmește semestrial raportul privind activitatea de soluționarea a petițiilor din cadrul instituției publice;

-actualizează anual un buletin informativ care va cuprinde informații de interes public;

-realizează materiale informative specifice;

-coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, destinate tuturor celor interesați care să contribuie la alcătuirea unei imagini corecte despre instituție și activitățile ei;

-colaborează cu compartimentul de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice, și prin intermediul mijloacelor informatice (internet, intranet, etc);

-asigură accesul persoanelor (studentilor) care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii (cf. art. 11 din Legea 544/2001).

-informează cetățenii cu privire la reglementările U.E.

Art. 46 Atribuțiile Serviciului Promovare Activități Cultural-Sportive pentru Tineret sunt următoarele:

-răspunde nevoilor de promovare a tinerelor talente în domeniile: plastic, literar, muzical, schimbului de informații culturale

-stabilește programe de întâlniri cu scopul unor schimburi de informații utile

-stabilește programe de miniconferințe și manifestări artistice

-organizează susținerea artiștilor valoroși în toate domeniile

-organizează și menține colaborările artistice cu liceul Nicolae Tonitza

-organizează expoziții

-organizează diferite evenimente cu sprijinul și prin cooperarea cu membrii ai ambasadelor, ai organizațiilor minorităților naționale, refugiați, centre culturale

-inițiază programe de formare specializată

-inițiază proiecte de cooperare europeană și de informare a tineretului în legătură cu programele Comisiei Europene.

-promovează prin activități specifice cât și prin implicarea în programul național "Sportul pentru toți", rolul sportului în rândul populației și în special al tinerilor;

-inițiază, colaborează și derulează împreună cu inspectoratele școlare, unitățile de învățământ și instituțiile de învățământ superior programe privind organizarea și dezvoltarea sportului școlar și universitar;

-organizează împreună cu inspectoratul școlar competiții sportive; în colaborare cu alte departamente ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 cât și cu alte autorități elaborează programe de dezvoltare și modernizare a bazelor și instalațiilor sportive la care pot avea acces publicul larg și în special tinerii;

-inițiază propuneri pentru prevenirea violenței la manifestările -sportive.

Art. 47 Atribuțiile Direcției Audit Public Intern sunt următoarele :

Direcția de Audit Public Intern are atribuții de coordonare, evaluare, sinteză în domeniul activității de audit public intern la nivelul sectorului I ;

Direcția coordonează din punct de vedere metodologic activitatea de audit intern desfășurată în unitățile subordonate Consiliului Local al Sectorului 1, în vederea definirii strategiei și îmbunătățirii activității de audit public intern ;

Colaborează permanent cu forurile ierarhic superioare, CAPI și UCAAPI din cadrul Ministerului Finanțelor Publice ;

Elaborează norme metodologice de audit public intern specifice Administrației locale –Sector I pe care le supune spre avizare UCAAPI ;

Elaborează proiectul planului anual de audit public intern în urma consultării cu conducătorul instituției publice (Primarul) ;

Exercită auditarea asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 , inclusiv entitățile subordonate și cele finanțate din bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului local ;

Va transmite în termen de 10 zile de la închiderea trimestrului către organul ierarhic superior – UCAAPI – sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate sau a structurilor auditate și consecințele neîndeplinirii acestora, însoțite de documentația relevantă ;

La cererea UCAAPI, Direcția de audit public intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va transmite rapoarte periodice cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit desfășurate ;

Directorul Direcției de audit public intern va acorda avizul favorabil sau nefavorabil în vederea numirii auditorilor interni din cadrul Direcției cât și a șefilor de servicii/birouri din entitățile subordonate, după analizarea dosarelor de înscriere depuse de candidații pentru ocuparea funcției de auditori interni ;

În cazul revocării auditorilor interni de către conducătorul instituției publice, șeful compartimentului sau după caz directorul direcției de audit trebuie să analizeze motivele, să efectueze investigații să poarte discuții directe cu auditorii în cauză în termen de 10 zile, în vederea prezentării avizului favorabil sau nefavorabil al revocării ;

Directorul Direcției de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea tuturor activităților de audit public intern din sectorul I;

Art. 48 Atribuțiile Serviciului Audit Aparat Propriu sunt următoarele:

-exercită auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public ;

-auditează, cel puțin o dată la 3 ani fără a se limita la acestea, activitățile compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ;

-auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

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

Art. 49 Atribuțiile Serviciului Audit Instituții Subordonate sunt următoarele :

-asigurarea obiectivă și consilierea, în vederea îmbunătățirii sistemelor și activităților entității publice ;

- evaluarea performanței de management ;
- analiza eficacității sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului și a proceselor administrării ;
- efectuează activități de audit pentru a evalua dacă sistemele de management ale entităților publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate ;
- examinează dacă criteriile stabilitate pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor pentru entități publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele
- evaluează sistemele de conducere și control intern, cu scopul ca acestea să funcționeze economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formulează recomandări pentru corectarea acestora ;
- evaluarea calității și eficienței cu care conducătorul instituției publice(și pe scara ierarhică, conducătorii structurilor subordonate) organizează, conduce și finalizează operațiunile, activitățile și acțiunile specifice instituției publice ;
- analiza procedurilor, metodologiilor, metodelor și a tehnicilor adecvate pentru fundamentarea deciziilor de orice fel luate cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale la nivel optim, prin determinarea abaterii dintre obiectivul planificat și cel efectiv.
- urmărirea și îmbunătățirea fluxului informațional intern și extern ;

-analiza și evaluarea calității muncii și a randamentului personalului angajat ;

-verificarea și analiza depistării deficiențelor în compartimentele de Resurse Umane, în concordanță cu legislația în vigoare ;

-elaborarea de norme metodologice proprii, specifice sectorului ;

-raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile desfășurate ;

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

Auditează și analizează :

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

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

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

-sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ;

-concordanța sistemului informatic cu cel economic ;

-efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității

publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate , economicitate, eficiență și eficacitate.

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

Auditează și analizează:

-listele cu propunerile obiectivelor de investiții aferente sectorului 1 ;

-propunerile de cheltuieli aferente acestor obiective de investiții ;

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

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

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

-toate obiectivele de investiții de la inițiere până la finalizarea acestora ;

-concordanța dintre documentație (contract, devize, situații de lucrări, decontarea facturilor) cu faptul pe teren ;

-calitatea lucrărilor executate în conformitate cu legislația în vigoare ;

-dacă propunerile obiectivelor de investiții și reparații se încadrează în cheltuielile aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli ;

-dacă au fost încheiate contracte sau acte adiționale la contracte fără acoperire bugetară ;

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

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

-efectuează controale inopinante sau inspecții la cerea șefului/director.

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

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

Art. 50 Atribuțiile Direcției Investiții sunt următoarele:

-elaborează strategia de dezvoltare tehnico-edilitară a Sectorului 1 ;

-întocmește certificatele de urbanism pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, conform legii ;

-obține avizele legale necesare întocmirii autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții ;

-întocmește autorizațiile de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, aprobate la final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1 ;

-colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și ale primăriilor

de sector în elaborarea și aplicarea PUG, PUD și PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană ;

- răspunde de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții urbane din cadrul Sectorului 1 ;

- întocmește listele cu propunerile obiectivelor de investiții ;

- promovează propunerile de cheltuieli aferente obiectivelor de investiții pentru Hotararile Consiliul Local al Sectorului 1;

- colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane, pentru coordonarea activității investiționale a acestora ;

- organizează procedurile de selecție și contractare pentru execuția serviciilor și lucrărilor obiectivelor de investiții ;

- urmărește și verifică modul de derulare a contractelor specifice activității de investiții ;

- asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege ;

- colaborează permanent cu proiectanții în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ;

- colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, cât și operațiunile de finanțare și decontare a lucrărilor ;

- întocmește caietele de sarcini pentru concesionări și contracte de COMODAT ;

- asigură contactul permanent cu locuitorii Sectorului 1, prin convorbiri directe și răspunsuri la numeroasele sesizări privind starea rețelelor edilitare și a sistemelor rutiere ;

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

-verifică documentațiile tehnico-economice în comisia tehnică a Primăriei Sectorului 1 ;

-asigură documentația necesară coordonării realizării rețelelor edilitare cu forurile competente din Primăria Generală a Municipiului București și S.C. APA NOVA București S.A. ;

-actualizează avizele aferente documentațiilor și pregătește documentația tehnică în vederea obținerii autorizațiilor de construire necesare desfășurării lucrărilor edilitare ;

-colaborează cu Administrația Domeniului Public de sector în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs ;

-colaborează cu Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar în vederea elaborării și realizării planului de reparații pe anul în curs ;

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

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

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

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

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

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

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

-colaborează cu serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, A.D.P. Sector 1, Administrația Piețelor, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția pentru Protecția Copilului, R.A.T.B. etc. ;

-colaborează cu instituții guvernamentale abilitate, în vederea obținerii de Fonduri de Preaderare și Fonduri Structurale și credite externe.

Art. 51 Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice sunt următoarele:

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

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

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

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

-urmărește modul de îndeplinire al condițiilor contractuale pe durata de execuție a lucrărilor, cât și în perioada de garanție

-elaborează dosarele de achiziții publice și contractele aferente acestora

-elaborează documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice

Art. 52 Atribuțiile Serviciului Urmărire și Derulare Servicii sunt următoarele:

-întocmește programul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice necesare realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local al sectorului 1

-face preselecția (agrearea) societăților comerciale care au ca obiect de activitate întocmirea documentațiilor tehnico-economice de specialitate

-întocmește și aprobă temele necesare proiectelor de investiții

-asigură secretariatul Comisiei Tehnico-Economice al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

-organizează procedurile de atribuire ale lucrărilor din categoria serviciilor (proiectare, expertizare, evaluare etc.) necesare investițiilor

-asigură pregătirea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametri tehnico-economici programați

-participă la recepția obiectivelor de investiții

-face propuneri de acordare a unor calificative prestatorilor de servicii, care să permită o selecție mai riguroasă a acestora

-urmărește întocmirea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, aprobate la final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și de către Primarul Sectorului 1, pe baza de memorii tehnice și planuri cadastrale (1:500 și 1:2.000), conform legii

-urmărește obținerea avizelor legale necesare întocmirii autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții

Art. 53 Atribuțiile Serviciului Avize, Acorduri și Autorizări sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- colaborează cu serviciile aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Direcția de Administrare pentru Învățământul Preuniversitar și cu alte structuri ale Administrației Publice Locale

Art. 54 Atribuțiile Serviciului Urmărire, Contracte și Lucrări, sunt următoarele :

-întocmește listele anuale pentru lucrările de investiții, planificând fondurile necesare finalizării acestora ;

-face propuneri de completare sau dezvoltare ale investițiilor de lucrări edilitare (rețele de apă potabilă, rețele de canalizare, reabilitate sistem rutier, consolidări imobile, lăcașe de cult etc.)

-răspunde împreună cu beneficiarii sau administratorii direcți de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții urbane în cadrul Sectorului 1 ;

-urmărește în teren execuția lucrărilor, pe parcursul desfășurării investiției ;

-întocmește și actualizează cartea tehnică a construcției în perioada de garanție ;

-asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege ;

-colaborează permanent cu firmele de proiectare și de consultanță pe parcursul derulării contractelor de investiții ;

-colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, cât și finanțarea și decontarea acestora ;

-colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și ale primăriilor de sector în elaborarea și aplicarea PUG, PUD, și PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană;

-colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane (SC Distrigaz Sud SA, SC Apa Nova București), pentru coordonarea activității investiționale a acestora;

Art. 55 Atribuțiile Biroului Investiții Institutii Subordonate sunt următoarele:

-colaborează cu Administrația Domeniului Public de sector în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;

-colaborează cu Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;

-colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială din sectorul 1 în vederea coordonării programelor de investiții și de reparații;

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

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

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

Art. 56 Direcția Utilități Publice

-asigura documentarea, analiza și monitorizarea reglementarilor Uniunii Europene, care trebuie implementate și aplicate de către autoritatea publică locală, atât în documentele de lucru elaborate de acestea, cât și în activitatea curentă în domeniul utilitatilor publice.

Art. 57 Atribuțiile Serviciului Libera Inițiativă și Activități Comerciale, sunt următoarele:

-instrumentarea dosarelor privind eliberarea, modificarea, completarea, anularea, preschimbarea autorizațiilor pentru asociații familiale și pentru persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, conform Legii nr. 300/2004 modificată prin Legea nr.378/2005, completată și modificată prin O.G.R. nr. 40/2006 și a Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1766/2004 și clasificarea activităților din economia națională conform Ordinului 601/2002;

-eliberarea certificatelor de înregistrare a persoanelor fizice sau a asociațiilor familiale, emise de Oficiul Registrului Comerțului și soluționarea corespondenței privind cererile de înregistrare și rezervare a acestora;

-transmiterea borderourilor cu declarații pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de autorizare a persoanelor fizice, către instituțiile prevăzute în Legea nr.300/2004;

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

unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistică conform H.G.R. 843/1999;

-primirea notificărilor privind vânzările de soldare sau lichidare;

-instrumentarea dosarelor privind eliberarea, prelungirea, modificarea, autorizațiilor de comercializare în piețele situate în sectorul 1, conform Hotărârii nr. 24/1997 a Consiliului Local Sector 1, și a H.G.R. 348/2004;

-instrumentarea dosarelor privind eliberarea autorizațiilor pentru comerț stradal ocazionat de sărbătorile religioase ale Crăciunului, sărbătorile religioase ale Paștelui și zilele de 1 și 8 Martie, conform H.C.G.M.B. 118/2004, modificată prin H.C.G.M.B. nr.203/2004;

-simplificarea unor formalități administrative pentru înregistrarea și autorizarea funcționării comercianților conform O.U.G. nr. 76/2001;

-instrumentarea dosarelor privind eliberarea acordurilor de comercializare pe domeniul public și a avizelor de amplasare conform H.C.L.Sector 1 nr. 240/2005, modificată și completată cu H.C.L.Sector 1 nr. 346/2006;

-instrumentarea dosarelor privind eliberarea acordurilor de prezentare sezonieră în afara spațiilor comerciale;

-instrumentarea dosarelor privind eliberarea acordurilor de funcționare pentru spațiile comerciale ce desfășoară activități de alimentație publică în conformitate cu Legea nr. 571/2003, modificată și completată cu Legea nr.343/2006;

-aplicarea nivelelor taxelor locale conform H.C.G.M.B. nr. 300/2006;

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

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

Art. 58 Atribuțiile Serviciului Fond Imobiliar sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

-schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Municipiului București ;

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

-încheie contracte de închiriere pentru locuințele aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 59 Atribuțiile Serviciului Informatică sunt următoarele:

-concepe și elaborează proiectul care stă la baza realizării unui sistem informatic integrat, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ;

-elaborează strategia de informatizare a activității desfășurată de fiecare departament existent în cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, prin efectuarea permanentă

a unui studiu și a unei analize asupra sistemului informațional, pentru a putea propune soluții de informatizare adecvate;

- asigură adaptarea permanentă a sistemului informațional la modificările legislative apărute;

- concepe, realizează și actualizează pagina de prezentare a Primăriei Sectorului 1;

- asigură o interfață prietenoasă între PS1 și cetățenii acestui sector prin intermediul punctelor electronice de informare;

- administrează rețeaua Internet și Intranet existentă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, realizând totodată proiectul de extindere a acesteia, în funcție de necesar;

- gestionează conectarea utilizatorilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 la rețeaua Internet;

- urmărește traficul de utilizare a rețelei Internet;

- asigură asistența tehnică celorlalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 în vederea exploatarea rațională a echipamentului informatic, cât și pentru utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informatice implementate;

- concepe programe și aplicații software specifice activității desfășurate de fiecare departament;

- asigură buna funcționare din punct de vedere logicistic a aplicațiilor implementate;

- este singurul utilizator autorizat (prin reprezentantul împuternicit de conducere) al sistemului electronic de organizare a

licitațiilor electronice e-licitație și al sistemului electronic de colectare a datelor statistice e-statistica;

-stabilește necesarul de tehnică de calcul, precum și aplicațiile informatice ce urmează a fi achiziționate pe parcursul unui an calendaristic;

-colaborează cu unitățile subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 pentru realizarea unei strategii comune de informatizare.

-se documentează continuu privind noutățile apărute în domeniul Tehnologiei Informației, precum și modificările legislative apărute ca urmare a aderării României la Uniunea Europeană

Art.60 Atribuțiile Serviciului Eficiență Energetică, Mediu și Servicii Publice de Salubritate sunt următoarele:

-acționează conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;

-ține legătura permanent cu instituțiile de profil;

-acționează conform legislației naționale și europene în domeniul eficienței energetice și a energiilor alternative;

-propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;

-asigură transmiterea din și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;

-elaborează analize, studii și cercetări privind fundamentarea deciziilor în domeniul protecției mediului și ecologiei urbane;

-optimizează sistemul de salubritate și promovează reciclarea materialelor refofosibile;

-gestionarea și extinderea ariilor oxigenate și a suprafețelor acvatice;

-promovarea de programe și proiecte de reconstrucție ecologică;

-documentare și specializare permanentă în domeniu;

-schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;

-relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;

-implementarea directivelor Uniunii Europene în domeniul protecției mediului la nivel de administrație locală;

-îndeplinește și alte atribuții specifice.

-stabilirea programelor de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme de salubritate, în condițiile legii;

-coordonarea proiectării și execuției lucrărilor de investiții, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de urbanism, amenajare a teritoriului și de mediu;

-elaborarea și aprobarea studiilor de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de salubritate, cu respectarea cerințelor impuse de legislația privind protecția mediului în vigoare;

-participarea la constituirea unei asociații de dezvoltare comunitară sau la o asociere în parteneriat public-privat, în vederea realizării unor investiții de interes comun din infrastructura

tehnico-edilitară aferentă serviciului de salubritate, care se realizează în conformitate cu Legea nr. 51/2006;

-delegarea gestiunii serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrare asupra bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale aferente infrastructurii serviciului;

-participarea cu capital sau cu bunuri la societățile comerciale pentru prestarea serviciului de salubritate și/sau pentru realizarea și exploatarea infrastructurii aferente;

-contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții din infrastructura aferentă serviciului de salubritate, pentru extinderi, dezvoltări de capacități, reabilitări și modernizări;

-elaborarea și aprobarea caietelor de sarcini și a regulamentelor serviciului, pe baza caietului de sarcini-Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.; cadru și a regulamentului-cadru al serviciului de salubritate, elaborate de Autoritatea Națională de

-stabilirea și aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate, după dezbaterile publice a acestora;

-adoptarea măsurilor organizatorice necesare pentru generalizarea colectării selective a deșeurilor, în vederea valorificării, tratării și depozitării controlate a acestora;

-stabilirea taxelor speciale și aprobarea tarifelor pentru servicii de salubritate, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

-stabilirea, ajustarea ori modificarea tarifelor propuse de operator în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;

-medierea conflictelor contractuale dintre utilizatori și operatorul serviciului de salubritate, la cererea oricăreia dintre părți;

-sanționarea operatorului, în cazul în care acesta nu operează la parametri de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului de salubritate;

-monitorizarea și exercitarea controlului cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate.

Art. 61 Atribuțiile Serviciului Aprovizionare și Administrativ sunt următoarele :

-ține evidența actelor de proprietate ale imobilelor aflate în patrimoniul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1, a gestiunii materialelor și întocmește documentația necesară;

-organizează, urmărește și activitatea șoferilor și folosirea autoturismelor din dotarea Centrului Militar și Aparare Civilă Sector 1;

-întocmește FAZ–urile pentru mașinile din dotarea Primăriei Sectorului 1;

-vizează Faz-urile pentru autoturismele din dotarea Centrului Militar si Apărare Civilă Sector 1;

-vizează pentru realitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor pentru Primăria Sectorului 1, Centrul Militar si Apărare Civilă Sector 1;

-vizează pentru realitate facturile furnizorilor direcți (FDEB, RGAB etc.);

-întocmește și fundamentează anual propunerile pentru reparații capitale și curente pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente pentru Centrul Militar și Apărare Civilă Sector 1;

-urmărește, receptionează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-organizează și supraveghează efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul primăriei, pe căile de acces și pe spațiile verzi aferente, inclusiv dezăpezirea;

-asigură paza imobilului și respectarea reglementarilor privind accesul cetățenilor în primărie, precum și prevenirea și stingerea incendiilor, inclusiv asigurarea materialelor necesare;

-asigură întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul sau de activitate;

-urmărește asigurarea termenelor scadente a autorizațiilor privind funcționarea în legalitate a anexelor cu specific alimentar (bufet etc.)

-ține evidența planurilor imobilelor din patrimoniu cu responsabilități privind modificările de spațiu pentru anumite utilități;

-se preocupă de verificarea structurală a imobilelor din patrimoniu și ia măsuri de reabilitare;

-urmărește și recepționează lucrările de remediere a instalațiilor (electrice, sanitare, termice), operații de zugrăveli ale suprafețelor interioare și exterioare ale imobilelor din patrimoniu;

-ține evidența chiriașilor și întocmește cote de întreținere și consumurile de energie;

-asigură prin personalul angajat, calificat și autorizat remedierea tuturor defecțiunilor de mica amploare la instalațiile din clădirile din patrimoniu;

-asigură efectuarea curățeniei în Primăria Sector 1 și sediul din Piața Amzei;

-asigură materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop.

Direcția Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol are în subordine următoarele:

Serviciul Fond Funciar și Registru Agricol

Biroul Cadastru

Art. 62 Atribuțiile Biroului Cadastru sunt următoarele:

-evidența planurilor cadastrale și a registrului posesorilor de imobile, planuri întocmite la nivelul anului 1985;

-ține legătura cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Capitalei și cu celelalte instituții implicate în vederea actualizării acestuia;

-atestă regimul tehnic, economic și juridic al imobilelor pe baza evidențelor existente, precum și prin verificări pentru nevoi interne;

-tehnic: - efectuarea măsurătorii, identificarea poziției, configurației și mărimii suprafețelor terenurilor pe destinații de folosință și proprietari;

-economic: - identificarea pe baza evidențelor existente și prin orice alte mijloace a destinației, categoriei de folosință a parcelelor și eventual, a elementelor necesare stabilirii valorii imobilelor;

-juridic: - identificarea proprietarului pe baza actului de proprietate și a oricăror acte, precum și a posesiei efective;

-efectuarea de măsurători pentru actualizarea planurilor cadastrale în situații date și întocmește planurile de situație corespunzătoare;

-identificarea și evidențierea tuturor imobilelor, terenurilor virane – de pe teritoriul Sectorului 1, proprietate de stat sau a Municipiului București; identifică, prin orice mijloace, temeiul legal de scoatere din circuitul civil a acestora; ia măsuri de conservare a terenurilor de către autoritățile competente;

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

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

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

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

Art. 63 Atribuțiile Serviciului Fond Funciar și Registru Agricol sunt următoarele:

-pregatește lucrările Subcomisiei pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar prin instrumentarea dosarelor și fundamenteaza propunerile ce urmează a fi înaintate Prefecturii Municipiului Bucuresti;

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

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

-întocmește corespondența; - invitații în vederea completării documentațiilor, întocmește și expediază corespondența specifică

-în care sunt precizate prevederile legale a Legii Fondului Funciar;

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

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

-întocmește rapoartele statistice pe baza datelor din Registrul Agricol;

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

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

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

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

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

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

-informații privind achiziționarea îngrășămintelor ;

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

-identificarea problemelor urgente ale fermierilor și grupurilor de fermieri privați din sectorul 1 prin demersuri efectuate pe teren și colaborarea cu Oficiul Municipal de Consultanță Agricolă pentru soluționarea acestora ;

-asigură asistența tehnică la întocmirea Registrului Agricol pentru sectorul 1.

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

a) Consiliul Local al Sectorului 1:

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

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

-organizează ședințele consiliului, conform ordinii de zi ;

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

-ține evidența consilierilor la ședințele în plen;

-întocmește stenogramele dezbaterilor reuniunilor Consiliului Local;

-ține evidența Registrului hotărârilor Consiliului Local;

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

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

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

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

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

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

-desfășoară acțiuni care au drept scop promovarea normelor comunitare încurajând inițiativele locale în ceea ce privește integrarea europeană.

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

b) Primăria Sectorului 1:

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

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

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

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

-programarea audiențelor la conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și urmărirea soluționării problemelor respective ;

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

c)Arhiva

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

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

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

-asigură documentarea analiza și monitorizarea reglementărilor Uniunii Europene care trebuie implementate și

aplicate de către Autoritatea Publică Locală, atât în documentele de lucru elaborate de aceasta, cât și în activitatea curentă în domeniul contenciosului Administrativ, Juridic și Legislativ.

Atribuții Serviciului Contencios Administrativ Juridic sunt următoarele:

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

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

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

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

- lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

- analizează dacă sunt îndeplinite condițiile legate de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de acte administrative existente între referate, raport de specialitate, (expunere de motive, extras din legislație invocată, documentație aferentă)

- redactează și asigură publicarea anunțului pentru supunerea spre dezbateră publică a proiectelor de acte normative;

-ține evidența proiectelor de acte normative supuse dezbaterii publice;

-urmărește asigurarea publicității la sediul instituției și introducerea pe site-ul propriu a proiectelor de acte normative;

-transmite proiecte de acte normative tuturor persoanelor care au depus cerere pentru primirea acestor informații;

-transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate proiecte de acte normative;

-asigură organizarea unei întâlniri în care se dezbate public proiectul de act normativ dacă acest lucru a fost avut în scris de o asociație legal constituită sau de o altă autoritate publică;

-informează Primarul și Secretarul cu privire la expirarea termenului până la care se puteau înregistra și primi propuneri la proiectul de act administrativ supus dezbaterii publice;

-întocmește raportul anual privind transparența decizională;

-asigură publicarea raportului anual privind transparența decizională în site-ul propriu, afișarea la sediul instituției într-un spațiu accesibil publicului;

-apără interesele Consiliului Local în fața instanțelor de judecată;

-redactează răspunsuri și expediază corespondența în acest sens.

-implemetarea acquis-ului comunitar în Administrația Publică Locală a Sectorului 1.

Art. 66 Atribuțiile Serviciului Legislație, Avizare Contracte sunt următoarele :

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

Art. 67 Atribuțiile Serviciului Autoritate Tutelară sunt următoarele :

- supravegherea și ocrotirea persoanelor majore lipsite de capacitate de exercițiu și a celor cu capacitatea de exercițiu

pastrată, dar care nu-și pot asigura singure îngrijirea și reprezentarea;

-îndrumarea și controlul modului în care sunt îngrijite persoanele majore, aflate în evidența serviciului, precum și modul cum sunt administrate bunurile și veniturile lor;

-verifică în teritoriu și întocmește referate de ancheta socială, formulând puncte de vedere, la solicitarea instanțelor judecătorești, privind raporturile patrimoniale personale dintre părinți și minori în cazuri de divorț, încredințare, reîncredințare, stabilire de domiciliu, procesele minorilor trimiși în judecată ca infractori minori, întreruperea sau amânarea executării pedepsei pentru majori, sau la solicitarea organelor de poliție pentru cercetarea minorilor care au savârșit infracțiuni;

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

puse sub interdicție; descărcarea de gestiune la încetarea tutelei sau curatelei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;

-întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, precum și orice mențiuni făcute pe actele de stare civilă și pe actele de identitate, în condițiile legii;

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

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

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

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

-constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;

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

-primește cererile și documentele necesare în vederea înregistrării mopedelor;

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

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

-îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale.

Atribuții pe linie de evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate

Art. 69 În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Sectorului 1 București are următoarele principale atribuții:

-organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate,

stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință, în conformitate cu prevederile legale;

-pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;

-înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologice de lucru;

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

-colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a populației, precum și a celor urmărite în temeiul legii;

-asigură aplicarea mențiunilor corespunzătoare în actele de identitate ale cetățenilor față de care s-a luat măsura interdicției de a se afla în anumite localități sau de a părăsi localități sau de a părăsi localitatea de domiciliu;

-identifică pe baza mențiunilor operative- elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;

-înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

-actualizează Registrul permanent de evidență a populației cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;

-desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

-asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;

-formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc;

-întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului, precum și procesele verbale de scădere din gestiune;

-răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;

-soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N, persoane fizice și juridice, privind verificarea și identificarea persoanelor fizice;

-organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale;

-eliberează acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și cele aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate;

-acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;

-asigură securitatea documentelor direcției.

Atribuții pe linie de eliberare a pașapoartelor, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a vehiculelor

Art. 70 Pentru eliberarea pașapoartelor, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Sectorului 1 București are următoarele principale atribuții:

-primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării și preschimbării pașapoartelor simple, includerii minorilor în pașapoartele părinților, eliberării și preschimbării permiselor de conducere auto, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pentru cetățenii care domiciliază în raza de competență;

-trimite serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor, respectiv serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cererile și documentele necesare în vederea producerii pașapoartelor simple, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor;

-preia de la serviciile publice comunitare competente pașapoartele simple, permisele de conducere, certificatele de

înmatriculare ale vehiculelor și plăcile cu numere de înmatriculare ale vehiculelor în vederea înmânării lor către solicitanți;

-înmânează pașapoartele, permisele de conducere auto, certificatele de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor, titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

-răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise de cetățeni în formularele utilizate pentru eliberarea pașapoartelor, permiselor de conducere auto și certificatelor de înmatriculare;

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

Atribuții pe linie informatică

Art. 71 Pe linie informatică, Direcția Generală de Evineță a Persoanelor a Sectorului 1 București are următoarele atribuții principale:

-actualizează Registrul permanent de evidență a populației local cu date privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;

-preia în Registrul permanent de evidență a populației datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

-preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate și a peșapoartelor;

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

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

-execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentului din dotare;

-evidențiază incidentele de hard+soft și de aplicație;

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

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

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

-furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județe și locale, agenții economici și către cetățeni, în cazul în care sunt necesare prelucrări de date în sistem informatic;

-întocmește listele electorale permanente;

-administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competența serviciului public comunitar local;

-desfășoară activități de studiu și documentare tehnică, în scopul cunoașterii tehnologiilor în domeniul informatic și a

posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic local;

-colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale;

-execută operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local și împreună participă la depanarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor de calcul, împreună cu specialiștii firmei care asigură, asistența tehnică în cadrul contractelor de service al echipamentelor de calcul, de comunicare și software;

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

-execută alte sarcini dispuse de conducerea direcției.

Atribuții pe linie de stare civilă

Art. 72 Pe linie de stare civilă, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Sectorului 1 București are următoarele principale atribuții;

-întocmește, la cerere sau din oficiu – potrivit legii, actele de naștere, de căsătorie și de deces și eliberează certificate doveditoare;

-înscrie mențiuni, în condițiile legii și ale metodologiilor, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite

comunicări de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz;

- pentru îndeplinirea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă;

- înregistrează toate cererile în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

- răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formulare;

- eliberează extrase de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților, precum și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice;

- trimite structurii informatice din cadrul serviciului, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, comunicările nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0 – 14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

- trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, livretul militar sau adeverința de recrutare a persoanei supuse obligațiilor militare;

- întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimite lunar Direcției de Statistică;

-la măsuri de păstrare în condiții corespunzătoare a registrelor și certificatelor de stare civilă pentru a evita deteriorarea sau dispariția acestora;

-atribuie codul numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhivează și le pastrează în condiții depline de securitate;

-propune anual, necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimare auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor;

-se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse – parțial sau total – după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise;

-ia măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevăzute de lege;

-înaintează serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, exemplarul II al gistrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;

-sesizează imediat serviciul județean de specialitate, în cazul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;

-primește cererile și efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă și transcrierea certificatelor de stare civilă procurate din străinătate;

-la solicitarea instanțelor, efectuează verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a nașterii;

-desfășoară activități de primire, examinare, evidență, și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

-asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;

-formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc.;

-întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului public local, precum și procesele verbale de scădere din gestiune;

-răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;

-execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;

-colaborează cu formațiunile de poliție pentru identitatea unor cadavre

Atribuții pe linie de analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul

Art. 73 În domeniul analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Sectorului 1 București are următoarele principale atribuții:

- primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul direcției;

- verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;

- organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;

- asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării acestora ;

- repartizează corespondența, o predă după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;

- expediază corespondența;

- asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;

- organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;

- centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;

-transmite serviciului public comunitar de evidență a persoanelor județean, sintezele și analizele întocmite;

-asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al direcției, din documentele rezultate din activitatea de profil.

Serviciul înregistrări/radieri moped:

Art. 74 Principalele atribuții ale Serviciului Înregistrări/Radieri Moped sunt:

-primește cererile cetățenilor cu domiciliul pe raza teritorială a Sectorului 1, privind înregistrarea și eliberarea certificatului de înregistrare a mopederor;

-primește cererile cetățenilor privind înregistrarea mopederor;

-verifică condițiile tehnice ale scuterelor, mopederor și motoarelor care au capacitate cilindrică maximă de 50 cm³;

-răspunde de corectitudinea datelor înscrise în formularele utilizate pentru înregistrarea, eliberarea, radierea mopederor;

-face verificări în evidențele de specialitate și accesează baza de date a Serviciului Public pentru Evidența și Înmatricularea Autovehiculelor;

-înaintează fișa deținătorului pentru tipărirea plăcuțelor și a certificatului de înregistrare, firmei autorizate;

-înmânează solicitanților, plăcuțele și certificatele de înregistrare la termenele stabilite;

-ține evidența înregistrărilor în sistem manual;

-ține evidența înregistrărilor în sistem automat.

Capitolul V

Relațiile funcționale între compartimentele aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

Art. 75 Compartimentele aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii în termenul legal a lucrărilor al caror obiect implică coroborarea de competențe în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Capitolul VI

Atribuții comune tuturor compartimentelor.

Dispoziții finale.

Art. 76 Toate compartimentele vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a lucrărilor.

În acest sens personalul cu funcția de director executiv:

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

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

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

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

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

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

În temeiul Legii 541/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, toți salariații au dreptul la protecția avertizării în interes public.

Art. 77 Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii și salarizării.

Art. 78 Toate compartimentele aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 prezintă anual și ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate.

Art. 79 Toate compartimentele aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 vor colabora în mod direct cu Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 pentru luarea deciziilor majore în domeniul lor de activitate.

Art. 80 Prezentul R.O.F. se va difuza sub semnătura tuturor compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art. 81 Prezentul R.O.F. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 410 din 13.12.2007 și intră în vigoare de la 01.01.2008.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea denumirii Direcției Poliției Comunitare Sector 1
și aprobarea Organigramei, Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare
ale Direcției Generale de Poliție Comunitare Sector 1

Ținând cont de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitare Sector 1 și al Direcției Resurse Umane;

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

Văzând avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1058237/13.12.2007;

Având în vedere Legea nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 36, alin. (3), lit. "b", art. 45, alin. (1) și art. 115, alin. (1), lit. "b" din Legea nr. 215/23.04.2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă modificarea denumirii Direcției Poliție Comunitară Sector 1 în Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1.

Art.2. Se aprobă Organigrama Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Statul de funcții al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare la data de 01.01.2008. Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Poliție Comunitară Sector 1 își încetează valabilitatea începând cu această dată.

Art.6. Competența de reprezentare în fața instanțelor judecătorești și îndeplinirea tuturor actelor de procedură necesare în procesele privind plângerile împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor prevăzute de Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se delegă pe o perioadă de 6 luni Direcției Juridice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, cu posibilitate de prelungire.

Art.7. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară a Sectorului 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 411/13.12.2007

Anexa nr.2 la HCL nr 411/13.12.2007
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII al DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE COMUNITARĂ SECTOR 1

Funcția		Clasa	Grad profesional	15.06.2006	Nr. funcții
De execuție	De conducere			Treaptă	
Anexa 4 din O.G.R nr. 6/2007					
	Director General	I			1
	Director Executiv	I			2
	Director Executiv Adjunct	I			2
	Șef Serviciu	I			25
	Șef Birou	I			24
Total funcții publice de conducere					54
	Cons juridic	I	Superior	1	6
			Principal	1	5

			Asistent	1	4
			Debutant		0
Auditor	I		Superior	1	4
			Principal	1	1
			Asistent	1	2
Consilier inspector,agent comunitar	I		Superior	1	64
			Principal	1	39
			Asistent	1	49
			Debutant		20
Referent de specialitate, agent comunitar	II		Superior	1	4
			Principi	1	2
			Asistent	1	1
			Debutant		0
Referent agent comunitar	III		Superior	1	218
			Principal	1	140
			Asistent	1	232
			Debutant		50
Total funcții publice de execuție					841
Total funcții publice					895

Anexa II și V/IIc din O.G.R.nr. 10/2007

insp.spec.	șef serviciu	S	IA	1
insp.spec.	șef birou	S	IA	4
total funcții contractuale de conducere				5
Inspector spec.		S	IA	11
		S	I	2
		S	II	3
Inspect. refer.		M	IA	27
		M	II	1
Secr.dact.		M	II	1
Secr.dact.		M;G	I	1
Îngrijitor			I	6
Munc calif			I	3
Munc.calif.			III	40
Munc.calif.			V	1
Total funcții contractuale de execuție				96
Total funcții contractuale				101
TOTAL POSTURI				996

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL DIRECȚIEI GENERALE DE
POLIȚIE COMUNITARĂ A SECTORULUI 1

Capitolul I
Dispoziții generale

Art 1 În vederea eficientizării activității de asigurare a ordinii și liniștii publice la nivelul Sectorului 1, se înființează Direcția Generală de Poliție Comunitară a Sectorului 1, denumită în continuare Direcție Generală, ca serviciu public local specializat.

Direcția Generală se constituie prin reorganizarea actualelor Direcții de Poliție Comunitară și de Inspecție, precum și prin realizarea unui Serviciu Poliția Animalelor.

Direcția Generală își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 215/2001, a Legii nr. 188/1999 republicată și a Legii nr. 371/2004.

Este organizată ca serviciu public cu personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1.

Personalul Direcției Generale se compune din funcționari publici și din personal contractual, fiindu-le aplicate reglementările

specifice prevăzute în Statutul funcționarilor publici și respectiv în legislația muncii.

Structura organizatorică a Direcției Generale cuprinde Direcția de Poliție Comunitară, Direcția Inspecție și Serviciul Poliția Animalelor.

Conducerea Direcției Generale este asigurată de un Director General, a celor două Direcții de către un Director Executiv, ajutat de câte un Director Executiv Adjunct, iar a Serviciului Poliția Animalelor, de un Șef Serviciu.

Directorul General se subordonează nemijlocit Primarului Sectorului 1 și execută dispozițiile acestuia, date în baza și executarea legii.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului se subordonează direct Primarului Sectorului 1 și nemijlocit Directorului General.

Directorii Executivi Adjuncți se subordonează direct Directorului General și nemijlocit Directorilor Executivi.

Capitolul II

Atribuțiile personalului cu funcția de director general, director executiv, director executiv adjunct și șef serviciu Poliția Animalelor

Art 2 Personalul cu funcția de Director General coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a Direcției Generale, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice, sub conducerea Primarului, conform prezentului Regulament.

Directorul General are obligația să întocmească rapoarte de specialitate pentru fundamentarea legalității și oportunității proiectelor de hotărâre ale Consiliului Local ale Sectorului 1 și să ducă la îndeplinire hotărârile adoptate de acesta în limitele de competență.

Directorul General asigură întocmirea proiectelor dispozițiilor Primarului Sectorului 1 și fundamentarea acestora prin note administrative, referate sau rapoarte.

Directorul General asigură măsurile ce se impun pentru respectarea disciplinei financiare și bugetare.

Directorul General poate transforma posturile contractuale de nivel superior, prevăzute în statul de funcții, în posturi de nivel inferior, fără a afecta cheltuielile bugetare referitoare la cheltuielile de personal.

Directorul General face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului cu funcții de conducere din subordine.

Directorul General conduce și coordonează nemijlocit serviciile și birourile neoperative comune celor trei structuri, stabilite conform organigramei.

Directorul General, împreună cu Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor, fundamentează, ca specialiști în domeniul respectiv, cererile de oferte și ofertele primite de Primăria Sectorului 1, pentru achiziții de bunuri și servicii, în vederea efectuării selectării de ofertă de către comisia stabilită în acest scop.

Directorul General organizează activitățile specifice în cadrul instituției, luând măsuri care să asigure elaborarea la timp și la un nivel calitativ corespunzător al tuturor lucrărilor.

Art 3 Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor conduc și coordonează nemijlocit ori direct toate activitățile structurilor componente, aflate în subordine, conform organigramei și fișei postului.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor aprobă metodele, tehnicile, programele și acțiunile serviciilor și birourilor din subordine, stabilind totodată atribuții și sarcini scadente, raportate la timpul și resursele de care dispun.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor asigură și organizează modalitățile de preluare a datelor și informațiilor, precum și circulația acestora în cadrul structurilor conduse și în afara lor.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor fac propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor stabilesc atribuții specifice în fișele de post pentru personalul aflat în subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor organizează activitatea în cadrul structurilor aflate în subordine, luând măsuri care să asigure realizarea la timp și în bune condiții a sarcinilor și lucrărilor date în responsabilitate.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor iau măsurile prevăzute de lege în cazul săvârșirii de către angajați a unor abateri de la obligațiile de serviciu și disciplina în muncă.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor soluționează obiecțiunile și răspund, în limitele competențelor stabilite, de rezolvare a cererilor și petițiilor cetățenilor.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor coordonează activitatea de perfecționare și formare profesională a angajaților.

Art 4 Directorii Executivi Adjuncți îndrumă și coordonează nemijlocit activitatea serviciilor și birourilor aflate în subordine, conform organigramei sau fișelor de post.

Directorii Executivi Adjuncți aduc la îndeplinire și răspund de realizarea activităților rezultate din actele normative specifice și alte sarcini primite de la directorii executivi.

Directorii Executivi Adjuncți, în absența motivată a Directorilor Executivi, preiau și atribuțiile specifice, stabilite în sarcina acestora.

Art 5 În exercitarea atribuțiilor specifice, Directorul General și cei doi Directori Executivi emit decizii, conform competenței.

Art 6 Personalul cu funcția de Director General, Directorii Executivi, Directorii Executivi Adjuncți și Șeful Serviciului Poliția Animalelor, sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor gestionate.

Art 7 Personalul cu funcția de Director General, Directorii Executivi, Directorii Executivi Adjuncți și Șeful Serviciului Poliția

Animalelor răspund, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu și pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine.

Capitolul III

Structura organizatorică a aparatului propriu al Direcției Generale

Art 8 Direcția Generală are următoarea structură organizatorică operativă:

- Direcția Poliție Comunitară;
- Direcția Inspecție;
- Serviciul Poliția Animalelor.

Art 9 La nivelul Direcției Generale, sub coordonarea directă a Directorului General funcționează următoarele compartimente, comune celor trei structuri operative, prevăzute la art.8:

- Serviciul Juridic Contencios;
- Serviciul Planificare și Organizare Acțiuni;
- Serviciul Resurse Umane cu:
 - Biroul Evaluare-Consiliere Psihologică.
- Serviciul Control Intern;
- Serviciul Audit Public Intern;
- Serviciul Relații cu Publicul, Secretariat, Registratură cu:
 - Biroul Relații Publice;
 - Biroul Secretariat, Registratură, Arhivă.
- Serviciul Administrativ, Aprovizionare cu:
 - Biroul Auto.

Serviciul Buget, Financiar, Salarizare;
Serviciul Contabilitate;
Biroul Achiziții Publice;
Biroul Medicina, Protecția Muncii și P.S.I.;
Biroul Informatică.

Art 10 În cadrul Direcției Poliție Comunitară sunt organizate următoarele compartimente:

Serviciul Însoțire și Protecție, cu:

Biroul Însoțire Inspectori;

Biroul Însoțire alți reprezentanți.

Serviciul Intervenții Rapide;

Serviciul Armament, Muniții și Transmisiuni;

Serviciul Dispecerat și Ofițer de Serviciu, cu:

Biroul Dispecerat;

-Biroul Ofițer de Serviciu.

Serviciul Petiții-Proximitate, Flagrant și Bunuri Confiscate,

cu:

Biroul Bunuri Confiscate;

Biroul Petiții – Proximitate;

Biroul Flagrant.

Serviciul Instructori, cu:

Biroul Pregătire Militară și Fizică;

Biroul Pregătire de Specialitate.

Serviciul Pază-Obiective, cu:

Biroul Pază Obiective Permanente;

Biroul Pază Obiective Temporare.

Biroul Câini de Serviciu;
Serviciul Ordine Publică Zona 1;
Serviciul Ordine Publică Zona 2;
Serviciul Ordine Publică Zona 3;
Serviciul Ordine Publică Zona 4;
Serviciul Ordine Publică Zona 5.

Art 11.În cadrul Direcției Inspecție sunt organizate următoarele compartimente:

Serviciul Disciplina în Construcții, cu:

- Biroul Recepții și Regularizări Taxe;
- Biroul Inspecției Monumente Istorice.

Serviciul Inspecție Ecologică și de Mediu, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, cu:

- Biroul Inspecție Ecologică și de Mediu;
- Biroul Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală.

Serviciul Control Comercial și Control Piețe, cu:

- Biroul Control Comercial;
- Biroul Control Piețe.

Serviciul Control Asociații de Proprietari și de Locatari;

Art 12 Serviciul Poliția Animalelor are următoarele compartimente:

- Biroul Prevenție Maltratare;
- Biroul Intervenții și Protecție;
- Biroul Medicină Veterinară și Relații cu alte instituții de profil

Capitolul IV

Atribuțiile compartimentelor aparatului propriu

La nivelul Direcției Generale

Art 13 Serviciul Juridic Contencios:

- reprezintă Direcția Generală în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități de profil;
- instrumentează cauzele în care Direcția Generală sau structurile operative componente sunt parte;
- răspunde la petiții și oferă consultații juridice în legătură cu litigiile date în soluționare;
- avizează de legalitate proiectele de dispoziții;
- formulează avize scrise la solicitarea conducerii;
- ține evidența actelor normative publicate în Monitorul Oficial și informează toate compartimentele despre apariția și modul de aplicare a actelor normative de referință;
- întocmește lucrări tehnice de secretariat și arhivă;
- acordă consultanță juridică compartimentelor Direcției Generale legate de problematica specifică;
- exercită alte atribuții din domeniul său de activitate, dispuse de conducere, sau care decurg din actele normative în vigoare privind activitatea juridică.

Art 14 Biroul Achiziții Publice:

- organizează licitații publice deschise și restrânse, negocieri directe, cereri de oferte pentru achiziții de bunuri, servicii de lucrări

necesare desfășurării activității tuturor structurilor din Direcția Generală

- propune spre aprobare componența comisiilor de evaluare;

- asigură întocmirea documentației de participare la procedurile de achiziții pe baza

- caietului de sarcini, precum și a documentației primite de la structurile din Direcția Generală

- asigură întocmirea formalităților de publicitate pentru procedurile organizate;

- asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor;

- asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de atribuire;

- asigură comunicarea scrisă a rezultatelor procedurilor către ofertanți;

- asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ministere, către ofertanții implicați în procedură și către comisia de evaluare;

- transmite răspunsurile la contestații;

- asigură returnarea garanțiilor de participare la procedurile de achiziții publice;

- asigură încheierea contractelor cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări și transmiterea acestora pentru urmărire compartimentelor de specialitate (Serviciului Buget-Financiar-Salarizare, Serviciului Contabilitate) precum și compartimentelor beneficiare (solicitante);

-asigură gestionarea bazei de date cu privire la procedurile organizate.

Art 15 Serviciul Planificare și Organizare Acțiuni:

-elaborează concepția executării acțiunilor, materializată în planuri de acțiuni;

-elaborează și propune Directorului General, concepția privind folosirea efectivelor și mijloacelor la dispoziție, în desfășurarea unor acțiuni proprii sau în cooperare cu alte instituții de ordine publică;

-ține evidența acțiunilor, efectivelor și rezultatelor acestora;

-asigură redactarea și transmiterea la serviciile operative a deciziilor și dispozițiilor Directorului General, urmărind executarea la timp a acestora;

-elaborează și propune spre aprobare Directorului General documentele de organizare a cooperării cu alte structuri de ordine publică (protocoale de colaborare, planuri de acțiuni și măsuri);

-completează și ține la zi Registrul acțiunilor și verifică modul de întocmire al acestuia la nivelul compartimentelor operative;

-organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

-întocmește planurile de pază și ordine publică la nivelul Direcției Poliție Comunitară.

Art 16 Serviciul Resurse Umane, are în subordine și Biroul Evaluare-Consiliere Psihologică

Atribuțiile Serviciului:

-asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență și conform prevederilor legale, prin concurs;

-organizează, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege, precum și concursuri sau examene de promovare;

-urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din aparatul propriu;

-analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și a altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al Direcției Generale;

-pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții a aparatului propriu;

-întocmește rapoartele de specialitate privind modificarea organigramelor și statelor de funcții ale structurilor și compartimentelor;

-ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al Direcției Generale și asigură de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

-răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de baza, indemnizații de conducere, salariul de merit, premii, etc.);

-întocmește dosarele personale ale salariaților contractuali și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici, urmărind și efectuând orice modificare ce intervine în situația personală sau profesională a fiecărui angajat ;

-întocmește contractul individual de muncă pentru angajații contractuali și ține evidența acestor contracte în registrul de Evidență a Salariaților ;

-întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul propriu și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege ;

-asigură completarea și eliberarea legitimațiilor de serviciu și urmărește recuperarea lor la plecarea definitivă din instituție a salariaților ;

-face intervenții la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Ministerul Administrației, Internelor și Reformei Administrative, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniu;

-răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități ;

-ține evidența condicilor de prezență și registrul de prezență peste programul normal de lucru;

-efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu a personalului din aparatul propriu;

-întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă sau a raportului de serviciu ;

-ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;

-urmărește realizarea planificării anuale a concediilor de odihnă;

-ține evidența fișelor de evaluare anuală a salariaților;

-răspunde de procurarea carnetelor de muncă și a suplimentelor ;

-ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul din aparatul propriu și operează în acestea modificări de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit etc. ;

-eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat, copii după carnetul de muncă conforme cu originalul și adeverințe care atestă vechimea în muncă;

-stabilește criteriile și condițiile pentru acordarea premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere ;

-întocmește și transmite Primăriei Sectorului 1 prognozele pentru perioada următoare referitoare la numărul de angajați necesari pentru rezolvarea obiectivelor propuse și a celor care apar ulterior ;

-întocmește și transmite lunar A.N.F.P. situația angajaților în ce privește suspendările, transferările, încetările raporturilor de serviciu, detașărilor și delegărilor, sancțiunilor ;

-întocmește și transmite lunar Direcției Resurse Umane din cadrul Primăriei Sectorului 1 statele de personal cu modificările intervenite în situația angajaților în luna anterioară raportării ;

-întocmește și transmite raportări statistice semestrial la Administrația Financiară a sectorului 1 și trimestrial la Institutul Național de Statistică referitoare la numărul de salariați și a structurii acestora pe grade și trepte profesionale ;

-stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a personalului din aparatul propriu, în conformitate cu recomandările U.E.

Atribuțiile Biroului:

-contribuie la recrutarea, selecționarea profesională și readaptarea profesională pe baze științifice a personalului;

-facilitează integrarea profesională în conformitate cu aptitudinile și biotipul individual;

-însușește folosirea cât mai eficientă a forței de muncă;

-acționează pentru evitarea insatisfacțiilor profesionale și prevenirea accidentelor de muncă;

-asigură desfășurarea normală a activității fără perturbări;

-alcătuiește psihoprofesiograme;

-întocmește monografiile profesionale pentru fiecare activitate operativă, administrativă și de conducere;

-realizează studiul științific al accidentului de muncă, riscului de accident și al psihologiei acceptării respingerii riscului ori a predispoziției pentru accident;

-întocmește fișele de accident;

-organizează pe baze psihologice procesul instructiv formativ (calificare, perfecționare, promovare, selecționarea psihologică a cadrelor de instruire, stabilirea criteriilor docimologice, formarea de deprinderi);

-realizează examinarea psihologică a personalului (diagnosticul intelectual, trăsături de personalitate, motivație comportamentală, adaptare, alterarea personalității);

-întocmește dosarul psihologic și profilul biotipologic al angajaților;

-asigură asistența psihologică în vederea realizării echilibrului interior, a securității emoționale și a dezinhibiției pe plan afectiv.

Art 17 Serviciul Control Intern:

-planifică anual activitatea de control intern astfel încât fiecare structură să fie controlată cel puțin o dată la doi ani;

-efectuează independent sau împreună cu persoanele desemnate de conducere, controale planificate;

-planifică și realizează cu aprobarea conducerii, controale inopinante privind modul de realizare a sarcinilor și misiunilor stabilite;

-efectuează cercetări interne preliminare în cazurile de abateri disciplinare comise de personal;

-realizează verificări și controale vizând corectitudinea și legalitatea cheltuirii fondurilor publice alocate;

-evaluează periodic riscurile asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor specifice;

-întocmește periodic rapoarte privind eficiența sistemelor și procedurilor de informare publică;

-realizează verificări și controale privind legalitatea păstrării și manipulării documentelor de serviciu;

-analizează aspectele rezultate din misiunile de audit public intern și propune măsuri de sancționare ori remediere adecvate;

-urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise în urma controalelor și monitorizează măsurile de remediere propuse;

-propune și sesizează organelor de urmărire penală în cazul constatării unor fapte sau abateri care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Art 18 Serviciul Audit Public Intern:

-colaborează permanent cu Direcția Audit Intern din cadrul Primăriei Sectorului 1;

-elaborează proiectul planului anual de audit public intern și referatul de justificare în urma consultării cu conducerea Direcției Generale;

-întocmește analiza riscurilor asociate activităților desfășurate de structurile Direcției Generale;

-efectuează misiuni de audit potrivit planului de audit aprobat și urmează procedurile specifice prevăzute de lege ;

-efectuează inspecții inopinante sau misiuni de audit necuprinse în planul de audit aprobat, la dispoziția conducerii ;

-elaborează rapoarte de audit potrivit misiunilor efectuate, pe care le prezintă conducerii ;

-auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului propriu;

-întocmește rapoarte anuale ale activității de audit pe care le prezintă conducerii Direcției Generale și Direcției de Audit Intern a Primăriei Sectorului 1 ;

-în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii informează imediat conducerea Direcției Generale și a Direcției de Audit Intern din Primăria Sectorului 1, în termen de 3 zile.

Art 19 Serviciul Relații cu Publicul, Secretariat, Registratură, are în componere:

-Biroul Relații Publice

-Biroul Secretariat, Registratură, Arhivă

Atribuțiile Biroului Relații Publice:

-participă alături de Poliție, Jandarmerie și alte forțe de ordine publică la acțiuni specifice de mass-media vizând prevenirea faptelor care aduc atingere patrimoniului, vieții ori integrității corporale a cetățenilor ;

-monitorizează imaginea Direcției Generale reflectată de mijloacele mass-media ;

-întocmește comunicate de presă pe baza datelor și informațiilor primite de la structurile componente ;

-crează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă, interviuri susținute de conducere ;

-pune la dispoziția cetățenilor informații cu privire la activitatea Direcției Generale;

-informează conducerea Primăriei despre conținutul articolelor și informațiilor din mass-media referitoare la activitatea Direcției Generale;

-popularizează prin mass-media principalele acțiuni organizate;

-inițiază și organizează dezbateri, seminarii, mese rotunde și ateliere de studii pe teme de interes pentru cetățeni ;

-gestionează crizele și conflictele de comunicare, care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea specifică;

-colaborează cu toate celelalte structuri și compartimente ale aparatului propriu ;

-elaborează anual un buletin informativ care va cuprinde informații de interes public;

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

-asigură accesul persoanelor care efectuează studii și cercetări în interes propriu sau de serviciu, la fondul documentaristic al instituției, pe baza aprobării conducerii Direcției Generale;

-coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, specifice activității Direcției Generale;

-colaborează cu compartimentul de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice prin intermediul mijloacelor informatice;

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

Atribuțiile Biroului Secretariat, Registratură, Arhivă:

-asigură evidența și întocmește răspunsurile la corespondența conducerii;

-ține evidența lucrărilor cu caracter de serviciu;

-întocmește și asigură evidența mapelor de lucru create la nivelul conducerii;

-asigură programarea, desfășurarea și înregistrarea audiențelor conducerilor Direcției Generale și a structurilor componente și urmărește soluționarea problemelor respective

-ține evidența și transmite compartimentelor de specialitate notele interne emise de către conducere;

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

-înregistrează procesele verbale de constatare a contravenției predate de către agenții constatatori și cele contestate și asigură comunicarea (în copie) a procesului verbal și a înștiințării de plată la domiciliul contravenientului, în termenul legal prevăzut de lege;

-asigură transmiterea procesului verbal la Direcția de Taxe și Impozite pentru începerea procedurii de executare silită, potrivit dispozițiilor legale;

-ține evidența statistică a sancțiunilor contravenționale aplicate;

- înregistrează și urmărește rezolvarea legală a petițiilor;
- inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor specifice;
- asigură legătura cu Arhivele Naționale, în vederea verificării și confirmării nomenclatorului;
- verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite;
- cercetează documentele din depozit în vederea elaborării de copii solicitate de către cetățeni;
- organizează depozitul de arhivă după criteriile Legii Arhivelor Naționale și asigură condițiile corespunzătoare de păstrare și conservare a documentelor;
- pune la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control.

Art 20 Serviciul Administrativ, Aprovizionare, are în componență și Biroul Auto

Atribuțiile Serviciului:

- vizează pentru legalitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor;
- vizează pentru legalitate facturile furnizorilor direcți;
- vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente;
- urmărește, recepționează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru Direcția Poliție Comunitară;
- realizează preselecția (agrearea) societăților comerciale care au ca obiect de activitate execuția de lucrări specifice programului de investiții;

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

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

-elaborează dosarele de achiziții publice și contractele aferente acestora ;

-elaborează documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice;

-ține evidența actelor de proprietate aflate în patrimoniul Direcției Generale ;

-organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul Direcției Generale;

-organizează și urmărește activitatea șoferilor și folosirea autoturismelor din dotare.

Atribuțiile Biroului:

-urmărește modul de exploatare a parcului auto de către personalul Direcției Generale;

-distribuie foile de parcurs și urmărește legalitatea întocmirii acestora;

-distribuie bonurile valorice de carburant auto și ține evidența consumurilor lunare de carburant;

-organizează evidența proprie a intrărilor și ieșirilor de materiale, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe ce țin de parcul auto, inclusiv a dotărilor specifice;

-se ocupă de întreținerea și repararea autoturismelor din dotarea parcului auto al Direcției Generale;

-ține evidența asigurărilor obligatorii (RCA) și asigurărilor CASCO;

-se ocupă cu efectuarea reviziilor și inspecțiilor tehnice;

-ține evidența evenimentelor rutiere în care au fost implicate autovehiculele din dotarea Direcției Generale;

-vizează pentru legalitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor;

-testează și instruește periodic, conform legislației în vigoare, conducătorii auto din cadrul Direcției Generale:

-urmărește întocmirea și completarea la zi a carnetelor de bord și celorlalte documente specifice parcului auto.

Art 21 Biroul Medicina, Protecția Muncii și P.S.I.:

-asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare ;

-asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecția muncii;

-organizează propaganda de protecția muncii,

-elaborează lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție ;

-participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora ;

-asigură cunoașterea la zi a situațiilor îmbolnăvirilor profesionale, efectuează controale la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc ;

-monitorizează starea de sănătate a angajaților prin: examene medicale la angajare, examen medical de adaptare, control medical periodic, examen medical la reluarea activității ;

-urmărește realizarea măsurilor de remediere dispuse de inspectorii din I.T.M., cu ocazia controalelor efectuate ;

-colaborează cu unități medicale specializate pentru cunoașterea la zi a situațiilor îmbolnăvirilor profesionale, efectuează controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc ;

-îndrumă activitatea de reabilitare profesională, reconversie profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă sau boală profesională;

-propune sancțiuni în cazul constatării unor deficiențe pe linie de protecția muncii ;

-efectuează instructaj de P.S.I. la angajare și periodic ;

-efectuează controale periodice pe linie de P.S.I. la locurile de muncă din cadrul instituției;

-organizează aplicații practice împreună cu salariații;

-întocmește anual planul de măsuri pe linie P.S.I. privind dotarea cu mijloace tehnice specifice pentru locații și mijloace de transport;

-realizează anual planul de intervenție la incendii, cu stabilirea echipelor și modului de acțiune.

Art 22 Biroul Informatică:

-asigură adaptarea permanentă a sistemului informațional la modificările legislative apărute ;

-administrează rețeaua Internet și gestionează conectarea utilizatorilor din cadrul Direcției Generale la rețeaua Internet ;

-urmărește traficul de utilizare a rețelei Internet ;

-asigură asistență tehnică celorlalte compartimente în vederea exploatării sistemelor echipamentului informatic, cât și pentru utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informaticii implementate ;

-administrează rețelele de calculatoare ;

-administrează și completează bazele de date specifice ;

-elaborează programe informatice la nivelul Direcției Generale și a structurilor componente, pe linii de muncă și domenii de activitate specifice ;

-administrează și răspunde de modul de transmitere pe cale informatică a datelor solicitate de persoane fizice și juridice.

Art 23 Serviciul Buget, Financiar, Salarizare :

-întocmește proiectele de buget;

-realizează necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia în baza solicitărilor înaintate;

-verifică și analizează lunar bilanța sintetică și soldurile conturilor privind vărsăminte la cheltuieli depuse la bugetul consolidat al statului ;

-verifică închiderea plăților cu cheltuielile acolo unde este cazul;

-urmărește lunar bilanța, conturile de plăți și cheltuielile materiale, în raport cu execuția bugetară;

-urmărește predarea de către Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea statelor de plata, a următoarelor documente:

- organigrama Direcției Generale ;
- foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare serviciu și birou ;
- comunicarea schimbărilor de încadrări ;
- prezența pentru orele suplimentare ;
- transmiterea tabelelor pentru acordarea primelor ;
- transmiterea tabelelor pentru acordarea salariilor de merit ;
- certificatele medicale ;
- înștiințările pentru concediile de odihnă pentru care se solicită plata în avans ;
- înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților ;

-întocmește statele de plată lunare pentru salariații Direcției Generale prin operarea tuturor modificărilor transmise de Serviciul Resurse Umane;

-ține evidența certificatelor medicale și efectuează plata lunară a acestora;

-calculează concediile de odihnă acordate în avans și efectuează plata acestora;

-întocmește lunar centralizatorul de salarii și OPHT-urile aferente drepturilor salariale;

-eliberează adeverințe solicitate de către salariații unității pentru diferite necesități ;

-întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Sectorului 1 declarațiile privind structura și cheltuielile de personal din unitate;

-întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Sectorului 1, situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;

-întocmește și transmite lunar la CAS, șomaj, sănătate, declarațiile privind contribuțiile aferente;

-completează dosarele cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;

-realizează introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea premiilor de 2%, respectiv 10% și calcularea fondului total de premiere ;

-realizează efectuarea plății premiilor de 2%, respectiv 10% cât și a primelor individuale

- efectuează introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea premiului anual și efectuează plata acestuia
- asigură ridicarea și depunerea de numerar la Trezoreria Sectorului 1 ;
- asigură ridicarea și depunerea documentelor pentru decontarea bancară ;
- realizează întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă ;
- asigură încasarea sumelor confiscate și depunerea lor la Trezoreria Sectorului 1 ;
- realizează constituirea și reținerea garanțiilor de gestiune ;
- asigură întocmirea situațiilor necesare eliberării salariilor prin card ;
- asigură întocmirea actelor necesare eliberării de noi carduri ;
- asigură întocmirea fișelor fiscale ;
- asigură întocmirea situațiilor statistice solicitate de Primăria Sectorului 1 ;
- asigură întocmirea și depunerea lunară a contului de execuție ;
- asigură întocmirea lunară a a situațiilor privind monitorizarea cheltuielilor de personal ;
- urmărește efectuarea cheltuielilor conform bugetului aprobat ;
- urmărește derularea contractelor conform prevederilor bugetare ;

- realizează efectuarea controlului financiar preventiv;
 - asigură completarea propunerilor, angajamentelor și ordonanțării de credite ;
 - realizează ținerea evidenței angajamentelor, propunerilor și ordonanțării de credite ;
 - asigură întocmirea propunerilor pentru rectificările bugetare ;
 - asigură întocmirea solicitărilor de deschidere și retragere de credite ;
 - realizează efectuarea reținerilor salariale conform listelor de debitori ;
 - asigură întocmirea listei de investiții și urmărirea executării acesteia ;
 - asigură întocmirea și înaintarea trimestrială Consiliului Local a încheierii exercițiului bugetar pe perioada raportată
 - realizează participarea la efectuarea licitațiilor, selecțiilor de oferte ;
 - asigură negocierea și încheierea de contracte economice împreună cu ceilalți factori de răspundere
- Art 24** Serviciul Contabilitate :
- asigură întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei și în devize, diverse, de salarii) ;
 - asigură introducerea notelor contabile și întocmirea bilanței de verificare;

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

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

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

-realizează înregistrarea operațiunilor contabile în fișe de cont;

-asigură operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;

-realizează urmărirea și verificarea viramentelor bancare;

-asigură urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize) ;

-înregistrează transferurile și consumul lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de masă, benzină și motorină, pe baza bonurilor de consum sau transfer, după caz;

-realizează verificarea lunară a soldurilor conturilor din bilanța de verificare și închiderea acestora la finele perioadei;

-asigură întocmirea situațiilor financiare trimestriale (bilanț și anexe aferente acestuia);

-realizează întocmirea registrului jurnal și a registrului inventar;

-ține evidența analitică și sintetică a gestiunii de materiale și obiecte de inventar;

-ține evidența furnizorilor și decontarea acestora;

-asigură urmărirea lichidării avansurilor spre decontare acordate salariaților instituției, precum și calculul penalităților de întârziere și virarea acestora la buget;

-urmărește încasarea debitorilor instituției proveniți din diverse operații economice;

-urmărește modul de efectuare a inventarierii patrimoniului instituției (anuale sau atunci când este cazul), conform legislației în vigoare și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor constatate de către comisia de inventariere.

La nivelul Direcției Inspecție

Art 25 Serviciul Disciplina în Construcții:

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

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

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

-efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și

juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;

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

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

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

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

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

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

- urmărește disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții;

- urmărește și controlează executarea construcțiilor autorizate și încadrarea acestora în prevederile autorizației de construire;

- constată și ia măsurile legale în vigoare în cazul documentațiilor de P.U.D. și P.U.Z. (pentru solicitant) depuse spre analiză Consiliului Local al Sectorului 1.

Serviciul are în componere două Birouri, respectiv:

Biroul Recepție și Regularizări Taxe:

-efectuează operațiunea de regularizare de taxă pentru autorizațiile de construire emise de Primarul Sectorului 1;

-desemnează inspectori anume abilitați pentru a participa și executa demersurile conform legii la recepția finală la terminarea lucrărilor de construcții.

Biroul Inspecție Monumente Istorice:

-controlează și sancționează în baza Legilor nr. 50/1991, republicată art. 26, lit. f), Legea nr. 422/2001, cât și Ordinul nr. 2314/2004 al Ministrului Culturii și Cultelor privind aprobarea listei monumentelor istorice, privind legalitatea efectuării lucrărilor de construire la imobilele declarate monumente istorice, precum și la imobilele aflate în zonele de protecție sau în zonele declarate situri arheologice;

-întocmește procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale;

-documentare și specializare permanentă în domeniu;

-schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară;

-îndeplinește și alte atribuții specifice Primăriei.

Art 26 Serviciul Inspecție Ecologică și Mediu, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, are în componere:

Biroul Inspecție Ecologică și Mediu:

- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul Direcției;
- ține legătura permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică, soluționează sesizările și reclamațiile în domeniu;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționează cazurile de nerespectare a acestuia;
- monitorizează sursele de poluare;
- îndeplinește atribuții privind activitatea de protecție civilă pe raza Sectorului 1 și evidența militară;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- îndeplinește și alte atribuții specifice.

Biroul Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală:

- îndrumă, supraveghează, planifică activitatea de gospodărie comunală și probleme edilitare;
- creează baza de date în domeniu;
- întocmește, reactualizează și ține evidența planurilor edilitar-gospodărești;
- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul Direcției;
- ține legătura permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică în teren sesizările și reclamațiile în domeniu;
- propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;

- acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public;
- urmărește aplicarea legislației în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construire pentru brășamente;
- îndeplinește atribuții privind activitatea de protecție civilă pe raza Sectorului 1 și evidența militară;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționarea cazurilor de nerespectare a acesteia;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
- îndeplinește și alte atribuții specifice.

Art 27 Serviciul Control Comercial și Control Piețe, este organizat pe două birouri, respectiv:

Biroul Control Comercial:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul Sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a legislației economice;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul legislației economice;
- întocmește procese verbale de constatare a contravențiilor și urmărește respectarea măsurilor complementare stabilite prin acestea;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Administrației

Domeniului Public Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;

- participă la acțiuni concertate alături de alte organe de control;

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

- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1;

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

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

Biroul Control Piețe:

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

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

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

Art 28 Serviciul Control Asociații de proprietari și locatari

- analizează și controlează organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și locatari în conformitate cu prevederile legale în materie;

-controlează aplicarea și respectarea legislației privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;

Personalul Direcției Inspecție are aceleași obligații și beneficiază de toate drepturile prevăzute pentru agenții comunitari inclusiv cele stipulate prin Acordul Colectiv de Muncă.

Dotarea personalului cu echipamente de protecție și intervenție va fi stabilită ulterior, prin Decizie a Directorului General.

La nivelul Direcției Poliție Comunitară

Art 29 Serviciul Însoțire și Protecție are în componere două birouri:

-Biroul Însoțire Inspectori, abilitat să asigure cu precădere însoțirea și protecția angajaților din Direcția Inspecție, în baza unor planuri de acțiune comune;

-Biroul Însoțire alți reprezentanți, cu sarcini de însoțire și protecție, a conducerii Primăriei Sectorului 1, membrilor Consiliului Local, participanți la acțiuni publice, reprezentanți ai altor direcții și structuri din Primăria Sectorului 1- A.D.P., Spațiul Locativ, D.G.A.S., etc.;

Totodată cu aprobarea sau din dispoziția Primarului Sectorului 1, asigură și însoțirea unor reprezentanți ai Primăriei Generale a Municipiului București sau ai Consiliului General al Municipiului București;

Ambele birouri execută și alte sarcini dispuse de conducerea Direcției Poliție Comunitară.

Condițiile de însoțire a funcționarilor menționați mai sus, sunt:

-activitatea de însoțire se realizează în baza dispoziției conducerii Direcției Generale, sau în baza unui plan de acțiune comun cu alte instituții, aprobat;

-ținuta agenților comunitari participanți este de serviciu, iar în anumite situații cu aprobarea expresă a conducerii, poate fi și civilă;

-în cazul ținutei de serviciu, agenții vor fi dotați cu armament letal sau neletal și mijloace de protecție, imobilizare și legături radio, dispuse pentru fiecare caz;

-înainte de efectuarea însoțirii se va realiza instructajul participanților, conform planului de acțiune comun;

-după realizarea dispozitivului, agenții comunitari participanți se dispun în spatele sau părțile laterale ale funcționarului însoțit, fără a participa în nici un fel la activitățile concrete realizate de acesta; se va urmări numai prevenirea eventualelor agresiuni sau încercări de perturbare a desfășurării acțiunii;

-agentul comunitar este obligat ca pe toată durata derulării acțiunii să aibă o ținută regulamentară, să nu provoace personal discuții contradictorii și să adopte o atitudine fermă dar civilizată față de eventualele persoane turbulente;

-în situația în care se impune să intervină direct, își va prezenta numele, prenumele, calitatea și instituția din care face parte (în măsura în care genul și timpul îi permite) și va lua măsurile legale ce se impun în raport de genul evenimentului

produs (imobilizare, legitimare, conducere la sediul Direcției Poliției Comunitare, sancționare contravențională, asigurarea locului faptei, conservarea urmelor și corpurilor delictive, acordarea primului ajutor, solicitarea intervenției Salvării, Pompierilor, etc.);

-în cazul în care se impune intervenția sa ca forță publică va proceda la luarea măsurilor necesare în mod gradual, astfel încât să asigure legalitatea acestora și neafectarea unor persoane neimplicate direct; la folosirea armamentului din dotare, se va acționa strict în condițiile legale privind uzul de armă;

-pe toată durata acțiunii de însoțire se va menține o legătură permanentă cu Dispeceratul;

-la terminarea acțiunii va semna procesul verbal încheiat de funcționarul public însoțit, pe care îl va depune la sediul Direcției; cu aceeași ocazie se va întocmi și un raport scris privind condițiile desfășurării acțiunii și anexat la procesul verbal.

Art 30 Biroul Câini de serviciu:

-asigură patrularea pe zonele și itinerariile stabilite prin planurile de ordine publică și buletinul posturilor;

-participă la acțiuni de asigurare a ordinii publice cu ocazia unor adunări publice, evenimente sociale, culturale, sportive și artistice;

-participă la activități de însoțire a reprezentanților Primăriei cu ocazia unor controale și acțiuni;

-participă la activități vizând evacuări, demolări și construcții ilegale, sau de ocupare ilegală a unor spații sau locuințe;

-împreună cu Poliția și Jandarmeria desfășoară acțiuni de restabilire a ordinii publice, când situația impune;

-participă la acțiuni de salvare, evacuare și menținere a ordinii publice cu ocazia unor calamități naturale, incendii, explozii etc.

Art 31 Serviciul Intervenției Rapide:

-acționează ca forță suplimentară pentru asigurarea ordinii publice pe teritoriul de competență împreună cu agenții din cadrul serviciilor de ordine publică;

-acționează pentru restabilirea ordinii publice împreună cu Poliția și Jandarmeria când situația impune și numai cu aprobarea Directorului Executiv, în baza dispoziției Primarului Sectorului 1;

-participă la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor în situații de catastrofe, calamități naturale, explozii, incendii, epidemii, accidente etc. precum și la limitarea și înlăturarea efectelor provocate de astfel de evenimente;

-în baza unor planuri de acțiuni comune sprijină Poliția în activitățile de prindere a urmăriților, evadaților, autorilor unor infracțiuni flagrante, conducătorilor auto care părăsesc locul accidentului, etc.;

-intervine în zonele de competență, la solicitarea cetățenilor pentru aplanarea unor stări conflictuale;

-participă în situațiile dispuse de conducere la activități vizând evacuări, demolări de construcții ilegale, de ocupări ilegale ale domeniului public;

-participă la acțiuni cu efective mărite, cu ocazia unor manifestări publice sau controale;

-execută alte activități dispuse de conducere.

Art 32 Serviciul Armament, Muniție și Transmisiuni:

-asigură dotarea cu armament și muniție, cu materiale de întreținere și piese de schimb aferente acestora;

-organizează și execută pregătirea tehnică de specialitate a personalului direcției ;

-elaborează planul întreținerilor tehnice și reparațiilor pentru armamentul și mijloacele tehnice specifice din dotare ;

-organizează și coordonează ședințele de tragere cu armamentul din dotare ;

-execută verificări periodice privind starea de funcționare a armamentului și muniției ;

-asigură dotarea cu mijloace de transmisiuni și urmărește menținerea acestora în permanentă stare de funcționare.

Art 33 Serviciul Dispecerat și Ofițer de Serviciu, are în componere:

Biroul Dispecerat:

-asigură cunoașterea în permanență a situației operative din teritoriul de competență, a forțelor de ordine publică aflate în serviciu și alte misiuni și informează imediat conducerea Direcției în legătură cu eventualele evenimente produse, asigurând totodată transmiterea operativă către forțele aflate în dispozitive a dispozițiilor primite de la aceasta;

-menține o legătură permanentă cu dispozitivele de ordine publică aflate în executarea unor activități specifice, asigurând și coordonarea acestora în cazul în care se impune intervenția cu forțe suplimentare;

-primește și execută verificări operative la solicitările agenților din teren, pe linie de identificări de persoane și mijloace auto;

-asigură legătura permanentă prin stațiile de radio sau liniile telefonice cu Poliția, Jandarmeria, I.S.U.;

-realizează alarmarea personalului în situațiile dispuse de conducerea Direcției;

-asigură întocmirea zilnică a buletinului de evenimente și distribuirea acestuia la instituțiile și persoanele dispuse de conducerea Direcției;

-execută alte sarcini încredințate de conducerea Direcției.

Biroul Ofițer de Serviciu:

-asigură permanența în afara orelor de program, soluționând sesizările de competență primite direct sau telefonic la sediile Direcției;

-asigură funcționarea permanentă a postului telefonic cu număr unic, preluând apelurile și oferind relațiile solicitate;

-primește și înregistrează cererile și petițiile cetățenilor, în afara orelor de program;

-verifică zilnic, la terminarea programului, integritatea încăperilor de lucru și păstrează dublurile cheilor;

-asigură remedierea eventualelor incidente produse la mijloacele fixe și mobile ale Direcției, conform dispozițiilor conducerii acesteia;

-ia măsuri pentru executarea și rezolvarea dispozițiilor primite în afara orelor de program de la conducerea Direcției.

Art 34 Serviciile de Ordine Publică

Organizate pe competența teritorială a celor 5 secții de Poliție din cadrul Poliției Sectorului 1:

-asigură ordinea publică prin patrulare auto sau pedestre în zonele și pe itinerariile stabilite prin planul de pază și ordine publică;

-asigură supravegherea parcărilor auto, unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, piețelor, cimitirelor și alte locuri stabilite prin planul de pază și ordine publică;

-previn și combat încălcarea normelor legale privind curățenia Sectorului și comerțul stradal precum și alte fapte stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local;

-participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice, sportive organizate la nivelul Sectorului 1;

-intervine împreună cu celelalte organe abilitate pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, etc.;

-acționează pentru clarificarea situațiilor de fapt care le sunt sesizate precum și pentru rezolvarea lor în limitele competențelor stabilite;

-acționează împreună cu celelalte organe abilitate la activitățile de salvare-evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe precum și pentru limitarea și înlăturarea urmărilor acestora;

-împreună cu organele de poliție execută activități specifice pe linia persoanelor urmărite sau dispărute;

-controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere și industriale și de igienizare a zonelor periferice, precum și alte situații sau evenimente ce afectează siguranța cetățeanului (căderi de ziduri, copaci, surpări de carosabil, lucrări edilitare neasigurate corespunzător, etc.);

-constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele aflate în competență;

-întocmesc procese verbale de constatare în cazul sesizării unor fapte de natură penală și iau măsurile stabilite prin lege cu privire la făptuitor;

-participă, din dispoziția conducerii, împreună cu angajații din alte structuri ale Direcției Generale la executarea de acțiuni și controale;

-execută alte sarcini stabilite prin dispozițiile scrise ale conducerii.

Art 35 Serviciul Petiții, Proximitate, Flagrant și Bunuri Confiscate are în structură trei birouri.

Biroul Petiții, Proximitate:

-asigură o legătură permanentă cu comunitățile locale și cetățenii sectorului, pentru cunoașterea doleanțelor acestora în legătură cu aspecte care le afectează siguranța personală și a bunurilor;

-organizează periodic întâlniri cu cetățenii, asociațiile de proprietari și locatari, conducerile unităților școlare;

-organizează periodic activități de popularizare a normelor legale, inclusiv pe linia circulației rutiere, în școli, grădinițe, centre de ocrotire socială și alte instituții similare;

-participă direct sau împreună cu alte instituții din cadrul Primăriei Sectorului 1, la soluționarea unor cazuri sociale;

-asigură popularizarea în rândul cetățenilor, a activităților de prevenire a unor categorii de fapte anti-sociale;

-soluționează în termen legal, petițiile primite de la cetățeni sau colectivitățile locale;

-întocmește și actualizează permanent registrul de zonă de proximitate, referitor la situația operativă concretă din teritoriul de competență;

-acționează pentru cunoașterea permanentă a “ găștilor de cartier” și a altor grupări de persoane care prin acțiunile și comportamentul lor pot afecta siguranța cetățeanului și a bunurilor acestora și ia măsuri pentru prevenirea ori contracararea lor;

-participă direct sau împreună cu alte forțe la prinderea urmăriților și depistarea dispăruților;

-organizează activități specifice împreună cu organele de poliție pentru prinderea în flagrant a persoanelor ce comit infracțiuni în zonele de competență;

-asigură culegerea de informații cu privire la persoane și acțiuni care pot afecta ordinea publică sau siguranța cetățeanului;

-conlucrează cu agenți din cadrul serviciilor de ordine publică pe linia asigurării corespunzătoare a acesteia în zona de responsabilitate;

- constată contravenții și aplică sancțiuni aferente;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Biroul Flagrant

-inițiază și organizează în baza unor planuri proprii de acțiuni activități de depistare a contravențiilor care încalcă normele legale pe domeniile aflate în competența Direcției Generale, sau a celor care comit fapte penale, în vederea prinderii lor în flagrant;

-culege și valorifică datele și informațiile de interes operativ cu privire la persoane fizice sau juridice, care pregătesc, comit sau au comis fapte contravenționale sau penale;

-documentează prin mijloace tehnice aflate în dotare aspectele de încălcare a normelor legale;

-contribuie împreună cu celelalte structuri ale Direcției și Poliției la prinderea și depistarea persoanelor urmărite sau dispărute;

-constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale; întocmesc procese verbale de constatare a unor infracțiuni;

- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Biroul Bunuri Confiscate:

-primește și întocmește documentația legală pentru bunurile confiscate de angajații Direcției;

-asigură depozitarea bunurilor confiscate în condiții optime de păstrare și sesizează imediat conducerii direcției toate aspectele negative pe această linie;

-organizează procedura de valorificare a bunurilor confiscate și participă împreună cu organele abilitate la desfășurarea acestora;

- întocmește și predă arhiva pe această linie;
- efectuează din dispoziția conducerii verificări inopinante privind modul de respectare a normelor legale în domeniu;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Art 36 Serviciul Instructori are în componere

Biroul Pregătire Militară și Fizică

Biroul Pregătire de Specialitate:

-întocmește planul de formare profesională a agenților noi angajați și tematica aferentă, realizează direct sau împreună cu alți colaboratori desfășurarea pregătirii respective, organizează testările de verificare la sfârșitul perioadei, ține evidența și propune măsuri cu privire la agenții ce au obținut calificativul “necorespunzător”;

-întocmește planul de pregătire profesională continuă a personalului și tematica aferentă, tabelul cu grupele de pregătire respectivă, participă la desfășurarea ședințelor respective, ține evidența prezenței și rezultatelor obținute, elaborează tematica de verificare anuală a cunoștințelor și aptitudinilor profesionale și participă la testările respective, informează conducerea Direcției cu privire la necesitățile de pregătire și eventualele neajunsuri sesizate;

-întocmește planul de pregătire fizică generală și specifică a angajaților Direcției și participă efectiv la desfășurarea ședințelor respective;

-asigură cunoașterea armamentului și a mijloacelor tehnice din dotare, instruirea cu privire la modul legal de folosire, păstrare și întreținere a acestora;

-asigură cunoașterea prevederilor uzului de armă de către fiecare agent dotat cu armament și efectuează verificările interne necesare în fiecare caz de utilizare a acestuia;

-participă la ședințele de tragere și ia măsuri de remediere a unor deficiențe pe linia manipulării corecte a armamentului;

-participă împreună cu celelalte servicii abilitate la întocmirea tematicii de desfășurare a concursurilor de ocupare sau promovare și participă efectiv la unele dintre acestea;

-face propuneri de îmbunătățire a tematicilor respective;

-face propuneri privind perfecționarea formării și pregătirii profesionale a agenților și colaborează cu alte instituții în acest domeniu;

-execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Art 37 Serviciul Pază Obiective, are în componere

Biroul Pază Obiective Permanente

Biroul Pază Obiective Temporare:

-întocmește planul anual de pază a obiectivelor de interes public cu caracter permanent, precum și planurile de pază ale obiectivelor temporare luate în pază pe parcurs;

-reactualizează consemnele particulare ale posturilor, în raport de modificările intervenite în structura obiectivelor asigurate;

-organizează pe bază de proces verbal luarea în pază a obiectivelor și asigură agenții necesari pentru desfășurarea activității respective;

-asigură ordinea publică în perimetrul obiectivelor conform consemnelor stabilite;

-asigură protecția personalului cu funcții din cadrul obiectivelor păzite;

-asigură protecția patrimoniului din cadrul obiectivelor avute în responsabilitate;

-intervine, cu folosirea mijloacelor legale, pentru restabilirea ordinii publice în obiectivul păzit;

-acționează împreună cu celelalte instituții abilitate la activitățile de salvare- evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, catastrofe, calamități naturale, precum și de limitarea efectelor provocate de acestea;

-aplică măsuri de sancționare contravențională față de persoanele care au încălcat prevederile legale în legătură cu obiectivul păzit;

-întocmește procesul verbal de constatare a unor fapte penale, reține și predă organelor de poliție faptuitorii respectivi;

-execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Condiții și criterii specifice personalului Poliției Comunitare

Art 38 Condițiile de selectare, pregătire și ocupare a unor funcții sunt:

1.Selectarea personalului Poliției Comunitare cu statut de funcționar public și funcții de execuție se realizează în conformitate cu prevederile art. 14 din H.G.R. nr. 2295/2004 și art. 54, 56, 57 din Legea nr. 188/1999.

2.Pentru agenții Poliției Comunitare din cadrul Serviciului Intervenții Rapide, în afara prevederilor alin. 1, se stabilesc următoarele condiții:

- înălțime minim 1,75 m;
- vârsta maximă 40 de ani;
- constituție athletică;
- rezistență la stres și efort prelungit;
- starea de sănătate optimă.

3.Pentru agenții Poliției Comunitare din cadrul Serviciilor de Ordine Publică, precum și a Serviciului Însoțire și Protecție, în afara alin. 1, se stabilesc următoarele condiții:

- înălțime minim 1,70 m;
- vârsta maximă 45 de ani;
- constituție athletică;
- rezistență la stres și efort prelungit;
- starea de sănătate optimă.

4.Selectarea personalului Poliției Comunitare cu statut de funcționar public și funcții de conducere se realizează în conformitate cu art. 54, 56, 57, pct. 6 și 7.

5.Agenții comunitari cu funcții de execuție sunt obligați, în conformitate cu art. 22 din H.G.R. nr. 2295/2004 să urmeze cursuri de formare cu durata de trei luni, organizate în cadrul centrului propriu al Poliției Comunitare al Sectorului1. Absolvirea cursului de formare constituie o îndatorire a agentului de Poliție Comunitară nou angajat, în sensul prevederilor art. 77 alin. 2 lit. j) din Legea nr. 188/1999 și atrage în caz contrar destituirea din funcția publică, cu

suportarea de către angajat a cheltuielilor de școlarizare, conform angajamentului de serviciu.

6. Ocuparea unor funcții de execuție și de conducere de către personalul Poliției Comunitare cu statut de funcționar public se realizează prin:

-îndeplinirea condițiilor de studii și vechime, în specialitate, prevăzute de Legea nr. 188/1999;

-obținerea calificativelor de bine sau foarte bine, în raport de cerințele postului vizat;

-propunerea șefului ierarhic superior și aprobarea conducerii Direcției.

Art 39 Criteriile de plată a despăgubirilor reprezentând cheltuielile de școlarizare sunt:

Aceste despăgubiri se aplică în cazul destituirii din funcție sau demisiei personalului Poliției Comunitare înainte de expirarea unei perioade de 3 ani de la angajare.

1. Calculul sumei imputate se va realiza proporțional cu perioada rămasă neefectuată până la împlinirea termenului de trei ani prevăzut în angajamentul de serviciu.

2. În cazul personalului cu statut de funcționar public, cheltuielile de școlarizare au în vedere:

a. cursurile obligatorii de formare profesională de trei luni pentru agenții comunitari;

b. cursurile de perfecționare profesională cu o durată mai mare de nouăzeci de zile calendaristice, pentru toate categoriile de funcționari publici;

c.cursuri de management sau masterat pentru funcționarii publici cu funcții de conducere sau asimilați;

d.cursuri specifice de obținere a permisului de conducător auto, de însușire a unei limbi străine, de folosire a computerului sau a altor mijloace tehnice ;

e.pentru cursurile prevăzute la literele b – d, despăgubirile se plătesc numai în măsura în care funcționarul public a beneficiat de suportarea acestora de către instituție, sau de concediu plătit pentru efectuarea lor.

3.În cazul personalului contractual cheltuielile de școlarizare se referă la cursuri sau strategii de formare profesionale cu o durată mai mare de șaizeci zile în condițiile prevăzute de art. 3 lit. e.

4.În toate cazurile contravaloarea despăgubirilor se va opri din drepturile salariale cuvenite pentru ultima perioadă lucrată.

În situația în care suma rămasă de plată depășește cuantumul drepturilor salariale se va proceda la executarea silită a angajatului în baza titlului executoriu stipulat prin angajamentul de serviciu semnat la angajare.

Art 40

Forma și conținutul angajamentului de serviciu:

Angajamentul de serviciu are forma unei declarații sub semnătură proprie a angajatului, care este semnat și datat în prezența funcționarului de Resurse Umane, după primirea de către acesta a dispoziției de numire în funcția publică.

Angajamentul de serviciu se păstrează în dosarul profesional al angajatului.

Conținutul angajamentului de serviciu este următorul:

ANGAJAMENT

Subsemnatul.....

Nume, prenume și inițiala tatălui

 ...CNP.....

.....numit în funcția publică specifică de agent comunitar la data de _____, conform Dispoziției nr. _____ din _____,

Am luat la cunoștință drepturile și obligațiile ce îmi revin ca angajat al Poliției Comunitare Sector 1, conform art. 27-50 din Legea nr. 188/1999 republicată privind Statutul Funcționarilor Publici și a Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare, aprobat prin H.G.R. nr. 2295/2004.

Totodată, am fost informat asupra obligativității parcurgerii și absolvirii unui curs de formare de 3 luni, organizat în centrul propriu al Poliției Comunitare Sector 1, conform art. 22 din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare, aprobat prin H.G.R. nr. 2295/2004.

Mă angajez să nu încetez raportul de serviciu cu Poliția Comunitară Sector 1 pe o perioadă de 3 ani.

În caz contrar, în conformitate cu prevederile art. 25 din H.G.R. nr. 2295/2004 sunt obligat să restituiesc contravaloarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea mea, proporțional cu perioada rămasă neefectuată până la expirarea termenului de 3 ani.

Prezentul angajament constituie titlu executoriu cu privire la sumele datorate, reprezentând daune și depăgubiri.

Data:

Semnătura

Art 41 Dotarea personalului Poliției Comunitare

Poliția Comunitară a Sectorului 1 are în dotare următoarele echipamente:

1.Uniformă, constând din:

- a.uniformă de ceremonial;
- b.uniformă de oraș cu caschetă;
- c.uniformă de oraș cu șepcuță;
- d.ținută de intervenție cu beretă;
- e.ținută de intervenție cu fes.

2.Mijloace și însemne specifice:

- a.ecusoane de identificare și de mânecă;
- b.sisteme distinctive de grad sau ierarhizare;
- c.numere matricole;
- d.embleme;
- e.legitimăție de serviciu;
- f.insignă.

3.Armament și Muniție:

- a.pistol letal și muniția aferentă;
- b.pușcă țevă lisă cu muniție letală (alice), respectiv neletală

(bile de cauciuc);

- c.pistol neletal și muniție aferentă ;
- d.grenade cu fum, cu zgomot și respectiv cu gaze lacrimogene.

4.Mijloace de autoapărare, imobilizare și intervenție individuală:

- a.electroșocuri;

- b.spray iritant lacrimogen;
- c.cătușe metalice autoblocante;
- d.baston de cauciuc;
- e.baston telescopic;
- f.tomfe.

5.Mijloace de intervenție rapidă organizată:

- a.scuturi;
- b.căști de protecție;
- c.veste antiglonț;
- d.bărci pneumatice cu motor;
- e.binocluri;
- f.veste reflectorizante;
- g.veste tricot;
- h.set protecție;
- i.ochelari soare-protecție;
- j.bastoane reflectorizante.

6.Mijloace de transmisiuni:

- a.stații emisie recepție fixe;
- b.stații emisie recepție mobile;
- c.laringofoane.

7.Echipamente de antrenament intervenție:

- a.trening fâș;
- b.trening bumbac;
- c.adidași;
- d.jampiere;
- e.șorturi;

f.maieuri;

g.halate;

h.șosete.

8.Mijloace de avertizare optică, sonoră și de supraveghere auto:

i.console auto;

j.giروفaruri;

k.lămpi stroboscopice;

l.GPS.

9.Mijloace de supraveghere, monitorizare și documentare - probatoriu:

a.aparate foto digitale;

b.camere video digitale portabile;

c.camere video fixe.

Pe categorii de personal

10.Personalul din Serviciul de Însoțire și Protecție are ca dotare echipamentele prevăzute la punctul 1 lit. c), pct. 3 lit. a) și c), pct. 4 lit. a), b), c), d) și pct. 6 lit. a).

11.Personalul din Serviciul de Intervenție Rapidă are ca dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit.d) și e), pct. 3 lit. a) și c), pct. 4 lit. a), b), c), d), pct. 6 lit. a) și c).

În dotarea echipajelor auto de intervenție rapidă intră echipamentele prevăzute la pct. 4 lit. a), b), c), d), pct. 2 lit. b) și d).

12.Personalul din Biroul Petiții și Proximitate au ca dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b), pct. 3 lit.a), pct. 4 lit. a), b), c).

13. Personalul din Biroul Flagrant are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 3 lit. a), pct. 4 lit. a), b), c).

14. Personalul de la Serviciul Pază Obiective are ca dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b), pct. 3 lit. a), pct. 4 lit. a), b), c), d).

15. Personalul de la Serviciile Ordine Publică și Biroul Câini de Serviciu are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b), pct. 3 lit. a), pct. 4 lit. a), b), c), d), pct. 6 lit. a).

16. Personalul de la Biroul Ofițer de Serviciu are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b) și pct. 3 lit. a).

17. Personalul cu funcții de conducere din cadrul Compartimentelor Operative are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b) și pct. 3 lit. a).

18. Conducerea Direcției de Poliție Comunitară are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. a) și pct. 3 lit. a).

19. Dotarea prevăzută pentru fiecare categorie de personal, precum și alte mijloace de protecție și intervenție necesare activității specifice, poate fi modificată și respectiv, completată ulterior, prin decizia directorului executiv.

20. Personalul Poliției Comunitare are obligația să asigure păstrarea și folosirea echipamentelor din dotare în condiții corespunzătoare, astfel încât să se prevină degradarea prematură a acestora și respectarea duratei normale de funcționare, conform legislației în vigoare.

21. În cazul pierderii, distrugerii sau deteriorării echipamentelor din dotare, din motive imputabile, personalul

Poliției Comunitare este obligat să suporte contravaloarea acestora, conform normelor legale, de amortizare stabilite pentru fiecare tip de echipament.

Același regim îl au și însemnele distinctive de grad sau ierarhizare, ecusoanele de identificare și de mânecă, numerele matricole, emblemele, legitimația de serviciu și insigna.

La nivelul Serviciului Poliția Animalelor

Art 42 Serviciul funcționează ca o structură de sine stătătoare în cadrul Direcției Generale și are în componere trei birouri:

Biroul Prevenție Maltratare:

-întocmește și supune aprobării Consiliului Local și Primarului Sectorului 1, planul cadru vizând activitatea în domeniu, precum și programul anual de prevenire a maltratării animalelor;

-întocmește și actualizează permanent baza de date operative privind categoriile de animale ce pot face obiectul maltratării, deținătorii - persoane fizice sau juridice, zonele de dispunere a animalelor pe teritoriul Sectorului 1, factorii de risc care generează fenomene de maltratare, categorii de rele tratamente aplicate animalelor;

-propune și elaborează măsuri concrete de prevenire în domeniu, pe situații specifice Sectorului 1;

-organizează cu personalul propriu sau în cooperare cu alte forțe, controale permanente sau inopinante vizând modul de asigurare a condițiilor de sănătate, igienă, hrănire și adăpostire a

animalelor și propune măsuri cu caracter general și specific privind îmbunătățirea condițiilor de viață a acestora;

-propune măsuri de prevenire și contracarare, împreună cu alte instituții abilitate, a urmărilor bolilor contagioase în rândul animalelor;

-propune măsuri de îmbunătățire ori completare a legislației în domeniu, inclusiv adoptarea unor Hotărâri ale Consiliului Local.

Art 43 Biroul Intervenției și Protecției:

-constată și sancționează contravențiile în domeniu;

-întocmește procese verbale de constatare în cazul unor fapte sesizate direct, care întrunesc elementele constitutive ale infracțiunii sau sesizează organele de poliție în legătură cu aceste fapte, pentru efectuarea de cercetări;

-verifică și ia măsurile legale, la sesizările cetățenilor sau colectivităților locale, privind cazurile de maltratare a animalelor;

-organizează activități specifice (pânde, filmări și fotografieri secrete, etc.) pentru documentarea unor sesizări de rele tratamente aplicate animalelor;

-organizează acțiuni pentru depistarea și prinderea în flagrant a persoanelor care folosesc animalele în alte scopuri decât cele normale;

-identifică și ia măsurile legale împotriva centrelor ilegale de dresaj inuman, precum și a proprietarilor acestor animale;

-intervine la sesizările cetățenilor cu privire la tulburarea ori agresarea lor sau proprietății acestora, de către animale care pot pune în pericol viața ori integritatea corporală;

-verifică și iau măsurile legale în cazul deținătorilor, persoane fizice și juridice, de animale sălbatice, care încalcă normele legale în materie;

-acționează pentru depistarea persoanelor care încalcă regimul ocrotirii speciale a unor categorii de animale;

-colaborează cu alte instituții abilitate, pentru adăpostirea animalelor abandonate sau aflate în pericol;

-urmărește punerea în aplicare a măsurilor specifice dispuse pentru buna ocrotire a animalelor în cazul unor deținători sancționați contravențional sau avertizați pe această linie;

-ia măsurile legale ce se impun în cazul dispunerii de către instanțele de judecată a măsurii confiscării animalelor și adăpostirii lor în centre de protecție;

-organizează împreună cu medicii veterinari acțiuni pentru îmbunătățirea condițiilor de adăpostire, hrănire și tratare a animalelor depistate ca fiind în pericol, cu ocazia unor controale medicale;

-colaborează cu asociațiile de proprietari pentru reglementarea statutului animalelor de companie din imobilele de locuit și sancționarea deținătorilor care tulbură ordinea publică;

-organizează cu ocazia unor sărbători tradiționale, acțiuni comune cu Administrația Piețelor și organele sanitare veterinare pentru descoperirea și sancționarea vânzătorilor care încearcă să comercializeze, prin înșelarea cumpărătorilor animale nespecifice consumului uman;

-intervin pentru depistarea și sancționarea cazurilor de malpraxis asupra animalelor, sesizate în legătură cu unele cabinete veterinare;

-execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Art 44 Biroul Medicină Veterinară și Relații cu alte Instituții de Profil:

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

-informează cetățenii sectorului 1 privind normele și condițiile legale pentru creșterea, întreținerea și exploatarea animalelor pentru eficientizarea acestor activități;

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

-colectează cadavrele de animale de pe domeniul public și din gospodăriile populației prin intermediul S.C.PROTAN S.A., concesiunea acestor activități, în vederea neutralizării;

-identifică periodic efectivele de animale din gospodăriile populației și ține evidența lor în format electronic și tabele nominale;

-verifică și depistează zonele unde există câini comunitari în vederea luării măsurilor necesare reducerii numerice a acestora;

-monitorizează animalele din gospodăriile populației privind starea de sănătate, condițiile de creștere și întreținere pentru depistarea din timp a bolilor infecto-contagioase;

-monitorizează starea de sănătate a păsărilor sălbatice din parcurile și lacurile de pe teritoriul sectorului 1, colectarea cadavrelor de păsări în situația depistării și dirijarea lor către Laboratorul Sanitar Veterinar de Stat București din cadrul Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor pentru efectuarea examenelor de laborator;

-informează cetățenii de pe raza sectorului 1 prin mijloacele mass-media ale Primăriei privind importanța profilaxiei nespecifice și specifice la animale, riscurile la care se supun oamenii prin coabitare cu animalele, principalele boli infecțioase și parazitare cu transmitere la om, precum și alte teme cu specific zoo-veterinar;

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

-elaborează planuri de cooperare în domeniu cu instituții publice și organizații non-guvernamentale cu atribuții pe această linie;

-se preocupă pentru identificarea și autorizarea unor locații ce pot fi folosite ca adăposturi pentru animalele maltratate sau abandonate;

-cooperează cu alte instituții sau asociații specializate pentru elaborarea unor norme și metodologii specifice de intervenție și protecție în cazul animalelor maltratate;

-acționează împreună cu medicii veterinari sau cabinetele de profil pentru identificarea animalelor aflate în pericol în vederea luării măsurilor legale ce se impun;

-colaborează cu organele vamale sau Poliția de Frontieră, în scopul prevenirii introducerii în țară de animale periculoase ori a traficului ilegal cu animale interzise la deținere;

-execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Activitatea Poliției Animalelor se înscrie activităților generale de asigurare a ordinii și liniștii publice, specifice Poliției Comunitare.

Personalul Poliției Animalelor are aceleași obligații și beneficiază de toate drepturile prevăzute pentru agenții comunitari, inclusiv cele stipulate prin Acordul Colectiv de Muncă.

Dotarea personalului cu ținută de serviciu și echipamentele de protecție și intervenție va fi stabilită prin Decizie a Directorului General după întocmirea și aprobarea statului de funcții și de personal.

Capitolul V

Relațiile de funcționare între structurile și compartimentele Direcției Generale

Art 45 Structurile și compartimentele aparatului propriu al Direcției Generale, sunt obligate să coopereze atât în legătură cu organizarea și desfășurarea de acțiuni și controale comune, pe specificul obiectului de activitate al Direcțiilor și Serviciului Poliția Animalelor, cât și pentru întocmirea de documente al căror obiect,

implică coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Relațiile funcționale între structurile componente ale Direcției Generale, se realizează prin intermediul și cu aprobarea pentru fiecare caz în parte, a conducerilor celor două Direcții și a Serviciului Poliția Animalelor.

Capitolul VI

Atribuțiile comune structurilor și compartimentelor

Dispoziții finale

Art 46 Toate structurile și compartimentele vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a lucrărilor.

În acest sens personalul cu funcția de Director Executiv și Șef Serviciu:

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

- răspunde de perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;

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

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

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

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

În temeiul Legii nr. 541/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, toți salariații au dreptul la protecția avertizării în interes public.

Art 47 Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii și salarizării și a celorlalte norme legale specifice.

Art 48 Toate structurile și compartimentele aparatului propriu al Direcției Generale prezintă anual și ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate.

Art 49 Toate structurile aparatului propriu al Direcției Generale vor colabora în mod direct cu Comisiile de specialitate

ale Consiliului Local al Sectorului 1 pentru luarea deciziilor majore în domeniul lor de activitate.

Art 50 Prezentul R.O.F. se va difuza sub semnătură tuturor structurilor și compartimentelor aparatului propriu al Direcției Generale, conducătorii acestora având obligația să asigure sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine, în părțile care îi privesc.

Art 51 Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 411 din 13.12.2007 și intră în vigoare la data de 01.01.2008.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 350/18.10.2007 privind aprobarea achiziționării imobilului
situat în Calea Buzești nr.14-18, Sector 1, București
în vederea desfășurării activității Primăriei Sectorului 1,
în sensul aprobării Actului Adițional la Procesul-Verbal
privind negocierea directă a prețului de vânzare

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

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

Potrivit Hotărârii Guvernului României nr.523/2004 privind
aprobarea "Programului pentru prevenirea și managementul
riscului la dezastre naturale, componenta B: Reducerea riscului
seismic" și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de
investiții prevăzute în etapa I de implementare a programului;

În conformitate cu prevederile art. 13, lit. "a" din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României 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;

Văzând prevederile art. 58 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al sectorului 1 nr. 201/2007, prin care se mandatează Administrația Domeniului Public al Sectorului 1 să achiziționeze o clădire de birouri destinate desfășurării activității Primăriei Sectorului 1;

Ținând cont și de Rapoartele de evaluare ale imobilului sus menționat;

În urma negocierilor între proprietarii imobilului specificat și Comisia desemnată prin Hotărârea Consiliului Local al sectorului 1 nr. 201/2007;

În temeiul art. 45, coroborat 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 completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.350/18.10.2007 privind aprobarea achiziționării imobilului situat în Calea Buzești nr.14-18, Sector 1, București în vederea desfășurării activității Primăriei Sectorului 1, în sensul aprobării Actului Adițional la Procesul-Verbal încheiat în 18.10.2007 privind negocierea directă a prețului de vânzare,

conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.350/18.10.2007 București ramân în vigoare.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Administrația Domeniului Public Sector 1, Direcția Utilități Publice, domnul Eugen Milea și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 412/13.12.2007

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr.412/13.12.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

ACT ADIȚIONAL

încheiat la Procesul-Verbal aprobat prin
Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 350/2007

Membrii Comisiei numite prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 201/2007 și reprezentantul RĂDĂCINI GROUP – ALI MADADI

Convin încheierea prezentului Act Adițional pentru modificarea Procesului-Verbal încheiat în 18.10.2007 privind negocierea directă a prețului de vânzare în vederea achiziționării imobilului situat în Calea Buzești nr. 14-18, Sector 1, București, astfel:

Pe pagina a II-a, la ultimul alineat, în cuprinsul parantezei se modifică:

„(astfel: 4.300.000 euro prețul construcției și 6.000.000 euro prețul terenului)”.

De asemenea, în cuprinsul Procesului-Verbal încheiat în data de 18.10.2007 se fac următoarele modificări:

Pagina I-a:

„9.850.000 milioane euro” se va citi: 9.850.000 euro

„10.650.000 milioane euro” se va citi: 10.650.000 euro

Pagina a II-a:

„10.650.000 milioane euro” se va citi: 10.650.000 euro

„10.650.000 milioane euro” se va citi: 10.650.000 euro

„10.000.000 milioane euro” se va citi: 10.000.000 euro

„10.500.000 milioane euro” se va citi: 10.500.000 euro

„10.200.000 milioane euro” se va citi: 10.200.000 euro

„10.400.000 milioane euro” se va citi: 10.400.000 euro

„10.300.000 milioane euro” se va citi: 10.300.000 euro

Celelalte prevederi ale Procesului –Verbal încheiat în data de 18.10.2007 rămân neschimbate.

Prezentul Act Adițional a fost încheiat în două exemplare originale, unul pentru comisia de negociere, unul pentru reprezentantul vânzătorului și va fi supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 în ședința din data de 13.12.2007.

Membrii Comisiei numite prin HCLS 1 nr.201/2007:

Ioan Todiraș	Consilier local
Alexandru Diaconescu	Consilier local
Viorel Eduard Gănescu	Consilier local
Daniel Andronie	Șef Serviciu Juridic ADP S 1
Cătălin Ghinea	Șef Serviciu Administrativ și Aprovizionare PS1
Ovidiu Fulgeanu	Șef Serviciu Legislație Avizare Contracte PS1
Cristian Mănăilă	Direcția Management Economic
Reprezentant RĂDĂCINI GROUP	ALI MADAD

Celelalte prevederi ale Procesului –Verbal încheiat în data de 18.10.2007 rămân neschimbate.

Prezentul Act Adițional a fost încheiat în două exemplare originale, unul pentru comisia de negociere, unul pentru reprezentantul vânzătorului și va fi supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 în ședința din data de 13.12.2007.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea achiziționării imobilului situat în Str. Dobrogeanu Gherea Constantin nr. 156, București, sector 1 pentru a fi folosit în învățământul preșcolar de către Grădinița de copii nr. 206

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

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

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 575/ 2007 privind repartizarea unor sume din transferuri din bugetul de stat către bugetele locale, prevăzute în Bugetul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, pentru finanțarea în anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preșcolar de stat din Municipiul București;

Văzând Dispoziția nr. 4935/08.06.2007 emisă de Primarul Sectorului 1 prin care se desemna Comisia de evaluare a ofertelor pieței imobiliare și respectiv Comisia de negociere a prețului de

vânzare a imobilelor selecționate, numită prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 200/20.07.2007;

Ținând cont de prevederile art. 13, lit."a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 34 din 19 aprilie 2006, actualizată, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

Văzând Raportul de evaluare a imobilului respectiv, întocmit de către experți tehnici de specialitate;

În urma negocierii între proprietarul imobilului și Comisia desemnată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 200/20.07.2007 consemnate în Procesul-verbal din data de 28.11.2007;

În temeiul 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 aprobă achiziționarea de către Grădinița de copii nr. 206 (succesoarea în drepturi și obligații a Grădiniței de copii nr.6) a imobilului (vilă Ds+P+1E+M și teren aferent), situat în București, sector 1, Str. Dobrogeanu Gherea Constantin nr.156, la prețul rezultat în urma negocierii de 950.000 EURO, plătibili în LEI la cursul comunicat de B.N.R. în ziua autentificării contractului de vânzare-cumpărare la notarul public.

Art.2. Se împuternicește doamna GRIGORE LUANA, Director al Grădiniței de copii nr. 206 să semneze Contractul de vânzare-cumpărare a imobilului.

Art.3. Imobilul astfel achiziționat va intra în folosință Grădiniței de copii nr. 206 și în administrarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, persoana nominalizată la art. 2 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 413/13.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea unui sprijin financiar Federației Române
de Atletism pentru amenajarea unei baze sportive
destinate educației fizice și sportului la nivelul sectorului 1,
precum și aprobarea protocolului încheiat în acest sens

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

Ținând seama de Raportul Comisiei pentru administrație
publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea
drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local
al Sectorului 1 ;

Potrivit art. 3 din Legea educației fizice și sportului
nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr.
273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și
completările ulterioare;

Văzând adresa Federației Române de Atletism, înregistrată
la Primăria Sectorului 1 sub nr.43867/13.11.2007;

În temeiul art.45, alin.(1), art.80, art.81, alin.(2), lit. „i” și lit. „o” 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 acordarea unui sprijin financiar Federației Române de Atletism pentru amenajarea unor terenuri de sport destinate educației fizice și sportului în incinta bazei de la stadionul „Iolanda Balaș Söter”.

Art.2. Drepturile și obligațiile părților, modul de realizare a investițiilor, precum și modul de realizare a investițiilor de către Consiliul Local al Sectorului 1 sunt stabilite în protocolul care va fi aprobat odată cu adoptarea prezentei hotărâri de consiliu, conform Anexei nr.1, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3. Se mandatează Primarul Sectorului 1 să semneze în numele Consiliului Local al Sectorului 1 Protocolul cu Federația Română de Atletism.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.414/13.12.2007

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr.414/13.12.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

În baza Ordinului Ministerului Tineretului și Sportului nr. 432/26.10.1998; a Hotărârii Guvernului nr. 97/2002 privind darea în folosință a unor bunuri imobile proprietate publică a statului, aflate în administrarea Ministerului Tineretului și Sportului, unor federații sportive naționale, cu modificările și completările ulterioare (Hotărârea Guvernului nr. 566/2003 și Hotărârea Guvernului nr. 2172/2004);

În conformitate cu prevederile art. 3 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 81 alin. (2) lit. o) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 414/13.12.2007 privind acordarea unui sprijin financiar Federației Române de Atletism pentru amenajarea unei baze sportive destinate educației fizice și sportului la nivelul sectorului 1 precum și aprobarea protocolului încheiat în acest sens,

S-a încheiat prezentul protocol de colaborare:

Art. 1. PĂRȚILE PROTOCOLULUI:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI cu sediul în București, Bd. Banu Manta nr. 9, Sector 1, reprezentat prin domnul primar Andrei Ioan Chiliman, denumit în cele ce urmează CONSILIUL;

Și

FEDERAȚIA ROMÂNĂ DE ATLETISM, cu sediul în București, str. Premio Nebiolo nr. 2, Sector 1, reprezentată prin domnul Sorin Matei, Președinte, denumită în cele ce urmează FEDERAȚIA;

Art. 2. OBIECTUL PROTOCOLULUI

2.1. Obiectul prezentului protocol îl constituie acordarea unui sprijin financiar Federației Române de Atletism pentru amenajarea și modernizarea unor terenuri de sport (atletism) destinate și educației fizice și sportului în incinta bazei de la stadionul „Iolanda Balaș Soter”, aflată în administrarea Federației Române de Atletism. Lucrările de amenajare constau în:

-continuarea și finalizarea lucrărilor începute la tribuna stadionului „ Iolanda Balaș Soter” cu 2000 de locuri pentru spectatori și cu spații sub tribună destinate cazării și servirii mesei pentru circa 100 de persoane, săli de conferințe, și activității mass media, săli de forță și recuperare și dependințe administrative-depozite pentru materiale, garaje, magazii alimente și altele.

-continuarea lucrărilor de modernizare a stadionului cu pista de atletism, a celorlalte amenajări aferente stadionului și a împrejurimilor acestora cât și dotarea cu unele materiale necesare

activităților specifice de atletism și pentru educație fizică și agrement.

-construirea unei săli moderne pentru antrenamente și competițiile atletismului de performanță dar și activităților de educație fizică, sport și agrement. Construcția se va putea face pe spațiul disponibil din incinta Complexului Sportiv „Iolanda Balaș Soter” .

Art. 3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

3.1. Obligațiile Consiliului Local al Sectorului 1:

-Consiliul Local al Sectorului 1 va asigura din bugetul său o parte din resursele financiare necesare pentru amenajarea terenurilor despre care se face mențiune la art. 2.1. din prezentul protocol. Resursele financiare pe care Consiliul le va pune la dispoziția Federației se vor stabili la începutul fiecărui an bugetar pe baza unei solicitări scrise venite din partea Federației, solicitare ce trebuie să fie însoțită de documente justificative.

-Consiliul Local al Sectorului 1 va elibera, în conformitate cu prevederile legale, Federației Române de Atletism certificate de urbanism și autorizațiile de construire necesare pentru realizarea investițiilor menționate anterior.

-Consiliul se obligă ca împreună cu Federația să stabilească de comun acord un orar în care terenurile respective să poată fi utilizate de către cetățenii sectorului 1 care doresc să practice activități sportive.

3.1. Obligațiile Federației Române de Atletism:

-Federația Româna de Atletism se obligă ca la începutul fiecarui an bugetar să transmită Consiliului Local al Sectorului 1 o solicitare cu obiectivele pentru care urmează a fi alocate de către Consiliu resursele financiare.

Această solicitare trebuie fundamentată și însoțită de documente justificative.

-Federația se obligă să organizeze toate procedurile prevăzute de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice pentru realizarea investițiilor ce fac obiectul prezentului protocol (va organiza proceduri pentru selectarea consultanților, proiectanților și a societății care va efectua lucrările propriu-zise de construire).

-Federația va permite, pe baza unui orar stabilit împreună cu Consiliul Local al Sectorului 1 modul de acces al locuitorilor Sectorului 1 pe terenurile de sport amenajate.

-Federația va aduce la cunoștința publicului calitatea de partener a Consiliului Local al Sectorului 1 și a sprijinului acordat de către acesta.

-Federația se obligă să folosească mijloacele financiare puse la dispoziție de către Consiliu numai în scopul pentru care acestea au fost transmise, prezentând în acest sens documente justificative.

-Federația va pune la dispoziția Consiliului terenurile de sport pentru desfășurarea evenimentelor sportive organizate de către acesta după un program stabilit de comun acord (ex. Cupa Sectorului 1, etc.).

Art. 4. DURATA PROTOCOLULUI

4.1. Prezentul protocol se încheie pe o perioadă de cinci ani, putând fi prelungit pentru aceeași perioadă, cu acordul ambelor părți.

Art. 5. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI:

5.1. Prezentul protocol poate înceta:

-prin ajungerea la termen, nici una dintre părți nemai dorind prelungirea acestuia;

-prin neîndeplinirea de către oricare dintre părți a obligațiilor asumate;

-prin denunțarea unilaterală a protocolului de către una dintre părți, cu obligația acesteia de a notifica cealaltă parte cu cel puțin 15 zile înainte.

Art. 6. FORȚA MAJORĂ:

6.1. Nici una dintre părțile prezentului protocol nu răspunde pentru neexecutarea totală sau parțială sau executarea necorespunzătoare a oricăreia dintre obligațiile asumate dacă acestea se datorează forței majore, așa cum este aceasta definită prin lege.

6.2. Partea care invocă forța majoră va notifica celeilalte părți imposibilitatea de executare a obligațiilor în termen de 3 (trei) zile de la producerea evenimentului.

ART. 7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Eventualele litigii/neînțelegeri între părți vor fi soluționate pe cale amiabilă de către părțile, în cazul în care acestea nu se pot soluționa amiabil, se va recurge la instanțele judecătorești.

7.2. Părțile pot conveni modificarea prezentului protocol, pe baza acordului de voință, prin încheierea de acte adiționale.

7.3. Prezentul procol s-a încheiat astăzi....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aducerea la cunostința Consiliului Local al Sectorului 1 a îndeplinirii mandatului Primarului Sectorului 1 dat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru eficiență energetică și protecția mediului” și aprobarea deblocării cofinanțării acesteia

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

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 ;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru eficiență energetică și protecția mediului”;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.119/14.06.2007 privind împuternicirea Consiliului Local Sector 1 de a hotărî cu privire la înființarea „Agenției pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului”;

Luând în considerare sentința Judecătoriei Sectorului 1 nr. 134/22.11.2007 din 05.10.2007 privind acordarea personalității juridice „Agenției pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului”,

precum și certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, coroborat 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 ia act de îndeplinirea mandatului Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, așa cum a fost acesta stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru eficiență energetică și protecția mediului”.

Art.2. Se aprobă deblocarea finanțării proiectului, conform aceleași hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 415/13.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea participării Sectorului 1 al Municipiului București
în calitate de „Oraș Pilot” la Proiectul European MODEL
„Managementul domeniului energetic la nivel local”
și cofinanțarea proiectului de la bugetul local

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

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 ;

În conformitate cu prevederile art. 13, lit. "a" din Legea nr.
199/2000 privind utilizarea eficientă a energiei, republicată;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr.402/30.11.2006 privind aprobarea derulării
proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1
București”;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului General al
Municipiului Bucuresti nr. 119/14.06.2007 privind împuternicirea
Consiliului Local Sector 1 de a hotărî cu privire la înființarea
„Agenției pentru Eficiența Energetică și Protecția Mediului”;

Luând în considerare sentința Judecătorei Sectorului 1 din 05.10.2007 privind acordarea personalității juridice „Agenției pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului”, precum și certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial nr. 134/22.11.2007;

Văzând scrisoarea de intenție – „Letter of Intent to the attention of the Intelligent Energy Europe Energy”, datată și semnată 30.05.2007 și Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 7151/05.10.2007;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, coroborat 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 împuternicește Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului pentru a îndeplini atribuțiile ce revin Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul managementului energiei (funcția de manager energetic).

Art.2. Se aprobă participarea Consiliului Local al Sectorului 1 ca „Oraș Pilot” în cadrul Proiectului European MODEL „Managementul domeniului energetic la nivel local” și cofinanțarea proiectului de la bugetul local cu suma de 11.973 Euro.

Art.3. Potrivit Dispoziției Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 7151/05.10.2007, proiectul MODEL se va desfășura prin Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului, coordonator de proiect fiind domnul director Ion Dogeanu.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice, Direcția Management Economic, Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 416/13.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor ajutoare de urgență pentru veteranii,
văduvele acestora și văduvele de război cu venituri reduse,
propuși de Asociația veteranilor de război din Ministerul Internelor
și Reformei Administrative, filiala București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de Raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1 ;

Văzând prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 541/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;

Luând în considerare solicitarea președintelui Filialei București a Asociației Veteranilor de război din Ministerul Internelor și Reformei Administrative cu nr. 55967/07.12.2007;

Ținând seama de prevederile art. 2 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

În conformitate cu prevederile art. 28, alin. (2) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, modificată prin Legea 115/2006;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 20/2005 privind aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate social și/sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (2), lit. "n" și art. 115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă acordarea unor ajutoare de urgență, pentru veteranii, văduvele acestora și văduvele de război cu venituri reduse, propuși de Asociația veteranilor de război din Ministerul Internelor și Reformei Administrative, filiala București, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Valoarea ajutorului este de 500 lei/persoană și se acordă persoanelor prevăzute în Anexa nr.1.

Art.3. Plățile se fac din bugetul anual alocat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru plata ajutoarelor sociale și de urgență.

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 1 din București, din B-dul Banu Manta nr. 9.

Art.5. 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 prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.417/13.12.2007

Anexa nr. 11a Hotărârea Consiliului Local

nr. 417/20.12.2007

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

TABEL NOMINAL

Cu veteranii și văduvele de veterani de război din sectorul 1 cu venituri mai mici de 500 lei

Nr crt	Nume prenume	Domiciliul	Nr. tel	Cnp	Nr. leg. veteran
1	Nișulescu Dumitru	Str. Jimbolia, nr. 23	6672379	1200824400135	481658
2	Frunzuc Constantin	Str. Cricov, nr. 2	6679912	1240228400331	515330
3	Bustea Ștefania	Str.crinului, nr.26-32, bl. a5, ap. 41	6674383	2271027400492	507698
4	Bilea Maria	Str.Pajurei, nr. 22, bl. 93, sc. a, et. 4, ap. 58	6670347	2230109400016	513024
5	Bica Ana	Str.Presei, nr. 2, sc. b, et. 1, ap. 21	6684460	2250326400362	516080
6	Ciobanu Maria	Cal. Griviței, nr. 168, bl. 7, et. 2, ap. 65	2220760	2280206400119	481752
7	Condrea Maria	Str.Ana Ipătescu, nr. 18, sc. 1, et. 1, ap. 5	2237144	2131113400044	481882
8	Cotigă Aneta	Bd. I.G.Duca, nr. 3-11, sc. c, et.	2237665	2270913400041	501427

		4, ap. 38			
9	Chiriac Emilia	Str.Pajura, nr. 19, et. 4, ap. 60	6672773	2271028400091	508596
10	Conercă Maria	Str.I.Neculce, nr. 30a	2237144	2230316400061	512990
11	Dragoș Magdalena	Str.P. Istrate, nr. 17	6653691	2300810400137	508519
12	Dobrin Ileana	Str.Stâlpeanu, nr. 1, ap. 43	2251334	2240718400131	511785
13	Georgescu Filofteia	Str.Alexandru, nr. 4, ap. 1	fiica 3183240	2161103400035	505016
14	Gheorghe Maria	Cal. Victoriei, nr. 32-34, sc. a, et. p, ap. 51	3153908 4243824	2220915400177	508904
15	Țone Marița	Str.Prometeu, nr. 4, ap. 39	2323856	2220629400287	507320
16	Toderaș Simionescu Simona	Str.Vespasian, nr. 49	0744/ 432023	2490213400600	508556
17	Tutumaru Ioana	Str.Pecetei, nr. 5	6682386	2230114400528	508563
18	Vlaicu Domnica	Str.Semicercului, nr. 3	3108482	2170218400529	481893
19	Vuluță Gheorghîța	Str.Sf. Constantin, nr. 4, et. 1, ap. 5	3410137	2250810400480	481845
20	Fediuc Silvia	Str. Smaranda Braicu, nr. 19, b. 10, et. 1, ap. 33	2325902	2361013333200	507896
21	Gheorghe Tecla	Str.Gării De Nord, nr. 6-8, sc. b, et. 1, ap. 10	3135144	2170814400052	508
22	Stratulat Nedelea	Str.Oteteleșeanu,nr 3a, et. 3, ap. 1	3152075	2160329400485	508610
23	Diaconescu Maria	Str.Petofi Șandor, nr. 43a	3188337	2230917400111	520295
24	Șandor Elisabeta	P-ța Romană, nr. 9, ap. 9	3165131	2221216400514	505242
25	Buzi Maria	Str.Biserica Amzei,nr. 2, sc. 1, et. 4, ap. 2	3174084	2200406400022	515252
26	Tuică Chira	Str.Liliacului, nr. 11	2323078	2201226400289	505165
27	Alimănescu Anica	Str.Pecetei, nr. 4, bl. 27, parter,	6270393	2271102400010	507430

		ap. 1			
28	Păun Gherghina	Cal. Griviței, nr. 206, sc. a, et. 5, ap. 22	6655629	2280615400212	481902
29	Andrei Rădița	Str.Doctor V. Sion, nr. 1-9, bl. 1s, sc. 1, et. 6, ap. 25	3152676	2150311400017	507695
30	Tănase Eleonora	Str.Pavlov, nr. 42, et. 1, ap. 4	6662222	2261225400285	522066
31	Olteanu Veneția	Cal. Griviței, nr. 403, et. 3, ap. 15	6685661	2250419400537	512648
32	Beloiu Aurelia	Str.P. Maior, nr. 81	2601024	2330814345400	524108
33	Caramalis Georgeta	Str.Prunaru, nr. 1, bl. 9, sc. 5, et. 2, ap. 43	6180777	2240503400955	481739
34	Călușeru Maria	Str.Berzei, nr. 24	3193722	2280406400079	508598

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea asigurării contribuției proprii de 10%
din valoarea proiectului “ECO-SAVA – o școală
pentru un mediu sănătos durabil”

În urma analizării Expunerii de motive a Primarului Sectorului 1 și a Raportului de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 196/2005, art. 13, alin. (2) privind categoriile de proiecte eligibile pentru finanțare din Fondul pentru Mediu din sesiunea 15.08 – 10.09.2007;

Văzând Proiectul “ECO-SAVA – o școală pentru un mediu sănătos durabil”, întocmit de către conducerea unității școlare Colegiul Național Sf. Sava, redactat pe structura unui formular prezentat de către Administrația Fondului pentru Mediu aprobat de către Administrația Fondului pentru Mediu;

Ținând cont de faptul că finanțarea proiectului este 300.000 lei, din care 90% nerambursabili, iar 10% reprezintă contribuția Consiliului Local al Sectorului 1, astfel cum e prezentat în Ghidul de Finanțare – document public al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile;

Văzând adresele cu nr.1506/10.12.2007, respectiv 20606/05.12.2007, înaintate de către Colegiul Național "Sfântul Sava" și Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile – Administrația Fondului pentru Mediu, precum și solicitarea adresată Consiliului Local al Sectorului 1 în acest sens, înregistrată la Primăria Sectorului 1 sub nr.47168/07.11.2007;

Având în vedere prevederile art. 45 și art. 81, coroborat 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 asigurarea contribuției proprii de 10% din valoarea proiectului "ECO-SAVA – o școală pentru un mediu sănătos durabil" – reprezentând 30.000 lei pentru finanțarea derulării în bune condiții a Proiectului.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, conducerea unității școlare Colegiul Național "Sf. Sava", precum și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr.418/13.12.2007

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind majorarea capitalului social al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de S.C.CET GRIVIȚA S.R.L;

Luând în considerare 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 ;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.194/23.09.2002 privind înființarea S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 193/27.05.2004 privind aprobarea unor măsuri necesare funcționării S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

Ținând seama de Decizia Directorului Administrației Domeniului Public Sector 1;

Văzând Hotărârea nr. 12 a Adunării Generale a Acționarilor a S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. din 14.12.2007;

Luând în considerare actul constitutiv al S.C.CET GRIVIȚA S.R.L., actualizat;

Conform dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; În temeiul art. 45, alin. (2), art. 81, alin. (2), lit. "h" și alin. (3) 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 majorarea capitalului social al S.C.CET GRIVIȚA S.R.L. cu suma de 10.000.000 lei, din care:

-9.999.000 lei aport în numerar din partea Consiliului Local al Sectorului 1 și

-1.000 lei aport în numerar din partea Administrației Domeniului Public Sector1.

Art.2. Se aprobă modificarea Actului Constitutiv, în sensul reactualizării capitalului social, cu păstrarea cotelor de participare la profit și pierderi, în proporție de 99,99% pentru Consiliul Local al Sectorului 1, respectiv, 0,01% pentru Administrația Domeniului Public Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Actul Adițional la Actul Constitutiv al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. va fi semnat de Primarul Sectorului 1 - domnul Andrei Ioan Chiliman, în numele și pe seama Consiliului Local al

Sectorului 1 și directorul Administrației Domeniului Public Sector 1
– Domnul Eugen Milea.

Art.4. Primarul Setorului 1, S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.,
Administrația Domeniului Public Sector1 și Serviciul Secretariat
General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei
hotărâri.

Art.5. Prezenta hotărâre este redactată în 2 exemplare
originale, unul fiind necesar la Registrul Comerțului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 419/20.12.2007

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 419/20.12.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

ACT ADIȚIONAL
LA ACTUL CONSTITUTIV AL S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Subscrisele:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1, persoană juridică română, cu sediul în București, Bd. Banu Manta nr. 9, sector 1, reprezentată prin domnul Andrei Ioan Chiliman, primar, identificat cu BI seria GR nr. 607485, eliberat de Secția 1 Poliție, CNP 1470718400073, cu domiciliul în București, Str. Cristofor Columb nr. 4, et. 3, ap. 4, sector 1

și

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBIC SECTOR 1, persoană juridică română, cu sediul în București, Bd. Poligrafiei nr. 4, setor 1, reprezentată prin domnul Eugen Milea, director general, posesor al CI seria DP nr.079154, eliberat de IGP DEP, CNP 1720713134022, cu domiciliul în București, Str. Vlad Dracu, nr. 13, bl. C13, sc. A, et. 4, ap. 46, sector 3,

Am hotărât în baza dispozițiilor art. 199 și 205 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art.1. S.C. CET GRIVIȚA S.R.L., cod unic de înregistrare 15811175/2003, nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/13669/2003, cu sediul în București, Calea Griviței nr. 357, sector 1, București, își majorează capitalul social de la 20.971.310 lei la 30.971.310 lei, prin aport în numerar în valoare de 10.000.000 lei, astfel:

-9.999.000 lei, aport în numerar din partea asociatului Consiliul Local al Sectorului 1 și

-1.000 lei, aport în numerar din partea asociatului Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art.2. Valoarea nominală a unei părți sociale rămâne de 10 lei.

Art.3. Consiliul Local al Sectorului 1 va deține un număr de 3.096.821 părți sociale, numerotate de la 1 la 3.096.821, reprezentând 99,99% și Administrația Domeniului Public Sector 1 va deține un număr de 310 părți sociale, numerotate de la 3.096.822 la 3.097.131, reprezentând 0,01%.

Art.4. În urma aportului adus, Consiliul Local al Sectorului 1 va deține un număr de 3.096.821 părți sociale x 10 lei fiecare = 30.968.210 lei din capitalul social, în timp ce Administrația Domeniului Public Sector 1 va deține un număr de 310 părți sociale x 10 lei fiecare = 3100 lei din capitalul social.

Art.5. Restul clauzelor Actului Constitutiv rămân
neschimbate.

Pentru CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
Primar Andrei Ioan CHILIMAN

.....

Pentru ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1
Director general Eugen MILEA

.....

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind majorarea capitalului social
și modificarea actului constitutiv al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de administratorul S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L.;

Luând în considerare 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 dispozițiile art. 199 și art. 210 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 469/2002 privind înființarea magazinelor „Economat”;

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 81 coroborat cu art. 115 alin. 1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art.1. Se aprobă majorarea capitalului social al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L. cu suma de 500.000 lei aport în numerar, subscris și vărsat integral de Consiliul Local al Sectorului 1, în vederea desfășurării în bune condiții a activității.

(2) Urmare a majorării capitalului social se va majora valoarea nominală a părților sociale, păstrându-se numărul acestora.

Art.2. Se mandatează domnul Mihai Spantoveanu, administrator al S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L să efectueze toate demersurile pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri de consiliu.

Art.3. Primarul Sectorului 1, S.C. ECONOMAT 2001 S.R.L., Direcția Management Economic, domnul Mihai Spantoveanu și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre este redactată în două exemplare originale, unul fiind necesar la Registrul Comerțului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr. 420/20.12.2007

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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;

Luând în considerare Raportul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1 ;

Conform Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale art. 15, Legea nr. 486/2006 privind bugetul de stat pe anul 2007 ;

În temeiul Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 358/22.08.2007 privind rectificarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli pe anul 2007.

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

H o t ă r ă ș t e:

Art.1 Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, pe anul 2007 aprobat prin HCLS1 nr 367/30.11.2007 se diminuează cu suma de 52.92 mii lei lei, devenind 1.047.401,51 mii din care:

- bugetul local în valoare de 830.842,00 mii lei conform anexei nr. 1.
- bugetul din venituri proprii în valoare de 19.016,00 mii lei nu s-a rectificat.
- bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare de 21.607,00 mii lei nu s-a rectificat ;
- bugetul din credite interne în valoare de 27.895,71 mii lei nu s-a rectificat.
- suma alocată din fond de rulment pentru investiții în valoare de 148.040,80 mii lei conform anexei nr. 5 ;

Art.2. Se aprobă veniturile bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, în suma de 1.047.401,51 mii lei astfel :

- Veniturile bugetului local sunt în sumă de 830.842,00 mii lei. La venituri bugetul aprobat prin HCLS 1 nr. 409/13.12.2007 s-a

majorat cu suma de 3.507,08 mii lei, astfel: diminuarea cu 244,92 mii lei a cotei defalcate din impozitul pe venit (23,5%); majorarea cu 4.652,00 mii lei a veniturilor din impozite și taxe locale colectate de către DITL Sector 1; diminuarea cu 300,00 mii lei a sprijinului financiar la constituirea familiei; diminuarea cu 600,00 mii la subvenții pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuți

- Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii este în valoare de 21.607,00 mii lei;
- Veniturile din fond de rulment pentru investiții sunt în valoare de 148.040,80 mii lei rezultând o diminuare de 3.560,00 mii lei față de bugetul aprobat prin HCLS 1 nr. 409/13.12.2007 ;
- Veniturile din credite interne sunt în valoare de 27 895,71 mii lei ;
- Bugetul din venituri proprii este în valoare de 19.016 mii lei.

Art.3. Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1, în sumă de 1.047.401,51 mii lei conform anexei nr. 2, după cum urmează :

- Bugetul local în sumă de 830.842,00 mii lei este structurat astfel :

(1) 52.881,21 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02 , din care 40.769,37 mii lei cheltuieli curente și 12.111,84 mii lei cheltuieli de capital conform anexei 2.1 (2.1.1; 2.1.2) ;

(2) 42.332,71 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02 , din care 41.695,71 mii lei cheltuieli curente și 637 mii

lei cheltuieli de capital rectificându-se cf.anexei 2.2 (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3) ;

(3) 8.300,00 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică si împrumuturile cap 55.02, rectificându-se cf.anexei 2.3 (2.3.1) ;

(4) 2.861,00 mii lei pentru Apărare Națională cap. 60.02 din care 610,00 mii lei cheltuieli curente și 2.251,00 mii lei chetuieli de capital, cf.anexei 2.4 (2.4.1);

(5) 20.069,50 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranța Națională cap. 61.02 din care 16.838,50 mii lei cheltuieli curente și 3.231,00 mii lei chetuieli de capital, conform anexei nr. 2.5(2.5.1, 2.5.2) ;

(6) 245.271,00 mii lei pentru învățământ cap. 65.02 din care 200.977,00 cheltuieli curente și 44.294,00 mii lei chetuieli de capital conform anexa nr. 2.6 (2.6.1 ; 2.6.1.1 ; 2.6.1.2 ; 2.6.2 ; 2.6.2.1 ; 2.6.2.2 ; 2.6.2.3 ; 2.6.3)

(7) 2.202,00 mii lei pentru Sănătate cap. 66.02 din care cheltuieli curente 2.202,00 mii lei rectificându-se cf.anexei 2.7 (2.7.1) ;

(8) 85.953,16 mii lei pentru Cultură , recreere și religie cap. 67.02 din care 48.252,16 mii lei chetuieli curente și cheltuieli de capital 37.701,00 mii lei , conform anexei nr. 2.8 (2.8.1, 2.8.2) ;

(9) 108.286,00 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.02 din care 107.145,00 mii lei cheltuieli curente și 1.141,00 mii lei pentru cheltuieli de capital, conform anexei nr. 2.9 (2.9.1 ; 2.9.2 ; 2.9.3 ; 2.9.4 ;2.9.5 ; 2.9.6) ;

(10) 26.471,79 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap 70.02 ,din care cheltuieli de capital 20.726,86 mii lei si rambursări de credite 5.744,93 mii lei rectificându-se conform anexei nr. 2.10 (2.10.1 ; 2.10.2 ; 2.10.3, 2.10.4);

(11) 47.421,00 mii lei pentru Protecția Mediului cap 74.02, conform anexei nr. 2.11(2.11.1);

(12) 170.402,66 mii lei pentru Transporturi cap 84.02 , din care cheltuieli curente 126.966,00 mii lei și cheltuieli de capital 43.436,66 mii lei, rectificându-se conform anexei nr. 2.12 (2.12.1);

(13) 18.389,97 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap. 87.02, din care cheltuieli curente 18.389,97 rectificându-se conform anexei 2.13 (2.13.1);

➤ Bugetul din venituri proprii în sumă de 19.016,00 mii lei nu s-a rectificat ;

➤ Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 21.607 mii lei nu s-a rectificat ;

➤ Bugetul din împrumuturi interne pe anul 2007 în sumă de 27.895,71 mii lei nu s-a rectificat ;

➤ Suma din fondul de rulment pentru investiții în valoare de 148.040,80 mii lei, conform anexei nr. 5.1 astfel :

(1) 18.178,40 mii lei pentru Autorități Publice Cap. 51.11, din care 1.737,40 mii lei Primăriei Sectorului și 16.441 mii lei sunt alocați A.F.I.U.S.P. Sector 1, conform anexei nr. 5.1.1(5.1.1.1) ;

(2) 975 mii lei pentru Servicii Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor - Cap. 54.11.10, nere rectificându-se ;

(3) 24.000 mii lei pentru Învățământ – Cap.65.11, nerectificându-se ;

(4) 20.412,11 mii lei pentru Cultură, recreere și religie – Cap.67.11 nerectificându-se ;

(5) 11.368,00 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială – Cap.68.11 rectificându-se cf. anexei 5.1.2 (5.1.2.1);

(6) 2.384,70 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Socială – Cap.70.11, nerectificându-se ;

(7) 5.473 mii lei pentru Protecția Mediului – Cap.74.11 nerectificându-se ;

(8) 65.249,59 mii lei pentru Străzi – Cap. 84.11 din care Primăriei Sector 1 i-a fost alocată suma de 65.144,59 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 suma de 105 mii lei, nerectificându-se.

Art. 4 Se aprobă listele de investiții în sumă de 313.570,16 mii lei conform anexei nr. 3 din care:

-165.529,36 mii lei – Buget local ;

-148.040,80 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 Sector 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și ordonatorii terțiari de

credite (învățământ preuniversitar), Direcția Poliție Comunitară Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe, precum și serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 421/20.12.2007

BUGETUL LOCAL DETALIAȚ LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI PE CAPITOLE,
TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL 2007
CENTRALIZATOR
BUGET RECTIFICAT DECEMBRIE

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	PREVEDERI 2007	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV
TOTAL VENITURI (rd.3+90+96+103)	1	00.01	830.842,00	214.126,83	830.842,00	195.976,30	200.404,00
Venituri proprii (rd.3-33+90+96)	2	48.02	668.655,00	180.817,00	668.655,00	145.867,00	165.494,00
I. Venituri curente (rd.4+56)	3	00.02	769.918,00	210.817,00	769.918,00	185.867,00	180.494,00
A. Venituri fiscale (rd.5+18+21+32+53)	4	00.03	759.086,00	209.858,00	759.086,00	184.835,00	179.583,00
A1. Impozit pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.6+9+15)	5	00.04	416.200,00	102.073,00	416.200,00	98.143,00	114.210,00
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	0,00		
A1.2. Impozit pe venit, profit, și câștiguri din capital de la persoane fizice (rd.10+12)	9	00.06	411.736,00	101.566,00	411.736,00	96.395,00	112.651,00
Impozit pe venit (rd 11)	10	03.02	81,00	20,00	81,00	25,00	34,00
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	11	03.02.18	81,00	20,00	81,00	25,00	34,00
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.13+14)	12	04.02	411.655,00	101.546,00	411.655,00	96.370,00	112.617,00

Cote defalcate din impozitul pe venit	13	04.02.01	387.200,00	92.936,00	387.200,00	88.070,00	107.930,00
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	14	04.02.04	24.455,00	8.610,00	24.455,00	8.300,00	4.687,00
A1.3. Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.16)	15	00.07	4.464,00	507,00	4.464,00	1.748,00	1.559,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.17)	16	05.02	4.464,00	507,00	4.464,00	1.748,00	1.559,00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	17	05.02.50	4.464,00	507,00	4.464,00	1.748,00	1.559,00
A2.Impozit pe salarii - total (rd.19)	18	00.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe salarii - total (rd.20)	19	06.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cote defalcate din impozitul pe salarii *)	20	06.02.02					
A3.Impozite și taxe pe proprietate (rd.22)	21	00.09	167.821,00	61.627,00	31.713,00	37.004,00	37.477,00
Impozite și taxe pe proprietate (rd.23+26+30+31)	22	07.02	167.821,00	61.627,00	31.713,00	37.004,00	37.477,00
Impozit și taxă pe clădiri (rd. 24+25)	23	07.02.01	144.546,00	50.743,00	26.770,00	33.681,00	33.352,00
Impozit pe clădiri de la persoane fizice	24	07.02.01.01	16.695,00	10.541,00	2.225,00	1.629,00	2.300,00
Impozit pe clădiri de la persoane juridice	25	07.02.01.02	127.851,00	40.202,00	24.545,00	32.052,00	31.052,00
Impozit și taxa pe teren (rd. 27+28+29)	26	07.02.02	17.539,00	6.454,00	4.445,00	2.903,00	3.737,00
Impozit și taxă pe teren de la persoane fizice	27	07.02.02.01	7.289,00	4.048,00	1.381,00	860,00	1.000,00
Impozit și taxa pe terenuri de la persoane juridice	28	07.02.02.02	10.241,00	2.400,00	3.063,00	2.041,00	2.737,00

Impozitul pe terenul din extravilan	29	07.02.02.03	9,00	6,00	1,00	2,00	0,00
Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	30	07.02.03	5.736,00	4.430,00	498,00	420,00	388,00
Alte impozite și taxe pe proprietate	31	07.02.50					
A4. Impozite și taxe pe bunuri și servicii (rd.33+42+44+47)	32	00.10	174.370,00	45.805,00	54.881,00	28.245,00	45.439,00
Sume defalcate din TVA (rd.34+35+37+38+39+40+41)	33	11.02	117.163,00	30.000,00	40.000,00	15.000,00	32.163,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	34	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, sectoarelor și Municipiului București	35	11.02.02	117.163,00	30.000,00	40.000,00	15.000,00	32.163,00
*) pentru restanțele din anii precedenți	36						
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	37	11.02.04	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	38	11.02.05	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	39	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	40	11.02.06	0,00					
Sume defalcate din TVA ptr dezvoltarea infrastructurii și a bazelor sportive din spațiul rural	41	11.02.07	0,00					
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd.43)	42	12.02	9.575,00	2.195,00	2.998,00	2.382,00	2.000,00	
Taxe hoteliere	43	12.02.07	9.575,00	2.195,00	2.998,00	2.382,00	2.000,00	
Taxe pe servicii specifice (rd.45+46)	44	15.02	346,00	81,00	72,00	82,00	111,00	
Impozit pe spectacole	45	15.02.01	345,00	81,00	72,00	82,00	110,00	
Alte taxe pe servicii specifice	46	15.02.50	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd.48+51+52)	47	16.02	47.286,00	13.529,00	11.811,00	10.781,00	11.165,00	
Impozit pe mijloacelor de transport (rd 49+50)	48	16.02.02	23.905,00	8.523,00	6.372,00	3.510,00	5.500,00	
Impozitul pe mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	49	16.02.02.01	6.026,00	3.396,00	943,00	687,00	1.000,00	
Impozitul pe mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	50	16.02.02.02	17.879,00	5.127,00	5.429,00	2.823,00	4.500,00	
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	51	16.02.03	487,00	80,00	241,00	101,00	65,00	
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	52	16.02.50	22.894,00	4.926,00	5.198,00	7.170,00	5.600,00	
A6.Alte impozite și taxe fiscale (rd.54)	53	00.11	695,00	353,00	98,00	124,00	120,00	
Alte impozite și taxe fiscale (rd.55)	54	18.02	695,00	353,00	98,00	124,00	120,00	
Alte impozite și taxe	55	18.02.50	695,00	353,00	98,00	124,00	120,00	
C. Venituri nefiscale (rd.57+66)	56	00.12	10.832,00	959,00	1.032,00	911,00	7.930,00	

C1. Venituri din proprietate (rd.58+64)	57	00.13	371,00	108,00	173,00	30,00	60,00
Venituri din proprietate (rd.59+60+61+62+63)	58	30.02	371,00	108,00	173,00	30,00	60,00
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	59	30.02.01	0,00				
Restituirile de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	60	30.02.03	349,00	96,00	173,00	30,00	50,00
Venituri din concesiuni și închirieri	61	30.02.05	22,00	12,00	0,00	0,00	10,00
Venituri din dividende	62	30.02.08	0,00				
Alte venituri din proprietate	63	30.02.50	0,00				
Venituri din dobânzi (rd.65)	64	31.02	0,00				
Alte venituri din dobânzi	65	31.02.03	0,00				
C2. Vânzări de bunuri și servicii (rd.67+75+78+83+87)	66	00.14	10.461,00	851,00	859,00	881,00	7.870,00
Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.68 la rd.74)	67	33.02	369,00	102,00	88,00	79,00	100,00
Venituri din prestări de servicii	68	33.02.08	199,00	56,00	48,00	45,00	50,00
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	69	33.02.10	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	70	33.02.12	157,00	45,00	34,00	34,00	44,00
Taxe din activități cadastrale și agricultură	71	33.02.24	0,00				
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	72	33.02.27	0,00				
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și despăgubiri	73	33.02.28	8,00	1,00	6,00	0,00	1,00
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	74	33.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.76+77)	75	34.02	7.889,00	326,00	285,00	278,00	7.000,00

Taxe extrajudiciare de timbru	76	34.02.02	7.889,00	326,00	285,00	278,00	7.000,00
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	77	34.02.50	0,00				
Amenzi, penalități și confiscări (rd.79 la rd.82)	78	35.02	1.633,00	358,00	384,00	391,00	500,00
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	79	35.02.01	1.626,00	357,00	378,00	391,00	500,00
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	80	35.02.02	0,00	1,00	-1,00		
Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	81	35.02.03	0,00				
Alte amenzi, penalități și confiscări	82	35.05.50	7,00	0,00	7,00		
Diverse venituri (rd.84+85+86)	83	36.02	470,00	65,00	102,00	133,00	170,00
Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	84	36.02.05	0,00				
Venituri din ajutoare de stat recuperate	85	36.02.11	0,00				
Alte venituri	86	36.02.50	470,00	65,00	102,00	133,00	170,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.88+89)	87	37.02	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Donații și sponsorizări	88	37.02.01	100,00				100,00
Alte transferuri voluntare	89	37.02.50	0,00				
II. Venituri din capital (rd.91)	90	00.15	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.92+93+94+95)	91	39.02	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	92	39.02.01	0,00			0,00	0,00
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	93	39.02.03	0,00				
Venituri din privatizare	94	39.02.04	0,00				
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	95	39.02.07	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00

III. Operațiuni financiare (rd.97)	96	00.16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.98 la rd.102)	97	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	98	40.02.06	0,00				
Încasări din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice și juridice	99	40.02.07	0,00				
Împrumuturi temporare din trezoreria statului	100	40.02.10	0,00				
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă	101	40.02.11	0,00				
Încasări din rambursarea altor împrumuturi acordate	102	40.02.50	0,00				
IV.Subvenții (rd.104)	103	00.17	44.924,00	3.309,83	10.109,30	19.910,00	11.594,87
Subvenții de la alte nivele ale administrației publice (rd.105+128)	104	00.18	44.924,00	3.309,83	10.109,30	19.910,00	11.594,87
Subvenții de la bugetul de stat (rd.106+119)	105	42.02	44.924,00	3.309,83	10.109,30	19.910,00	11.594,87
A. De capital (rd.107 la rd.118)	106	00.19	29.169,00	0,00	6.779,00	16.110,00	6.280,00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	107	42.02.01	0,00				
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	108	42.02.03	0,00				
Aeroporturi de interes local	109	42.02.04	0,00				
Planuri și regulamente de urbanism	110	42.02.05	0,00				
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	111	42.02.06	0,00				

Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	112	42.02.07	0,00					
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	113	42.02.09	0,00					
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	114	42.02.10	0,00					
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit	115	42.02.12	0,00					
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor	116	42.02.13	0,00					
Finanțarea unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar	117	42.02.14	29.169,00	0,00	6.779,00	16.110,00	6.280,00	
Subvenții primite din Fondul Național de Dezvoltare	118	42.02.15	0,00					
B. Curente (rd.120 la rd.127)	119	00.20	15.755,00	3.309,83	3.330,30	3.800,00	5.314,87	
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	120	42.02.21	14.307,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	5.007,00	
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	121	42.02.28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	122	42.02.29	0,00					
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	123	42.02.32						
Sprajin financiar la constituirea familiei	124	42.02.33	800,00	29,12	130,30	450,00	190,58	
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	125	42.02.34	148,00	80,71	0,00	0,00	67,29	
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	126	42.02.35						

Subvenții pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți	127	42.02.36	500,00	100,00	100,00	250,00	50,00
Subvenții de la alte administrații (rd.129 la rd.132)	128	43.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	129	43.02.01	0,00				
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă și subvenționarea locurilor de muncă	130	43.02.04	0,00				
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	131	43.02.07	0,00				
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	132	43.02.08	0,00				
Total cheltuieli (rd.196+249+258+287+425+494)	133	50.02	830.842,00	106.557,20	119.644,77	155.412,10	449.227,93
Cheltuieli curente (rd.198+217+245+250+260+273+289+327+349+387+427+464+496+518+541+559+590)	134	50.02	659.566,71	101.475,70	105.905,72	127.175,04	325.010,25
Titlu I Cheltuieli de Personal (rd.199+218+261+274+290+328+350+388+428+465+497+519+542+560)	135	01	207.340,37	49.636,94	55.951,15	44.125,80	57.626,48
Titlu II Bunuri și servicii (rd.200+219+262+275+291+329+351+389+429+466+498+520+543+561+591)	136	10.00	365.189,64	44.136,43	36.397,13	73.875,46	210.780,62
Titlu III Dobânzi (rd. 244)	137	20.00	8.300,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.401,83
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd. 246)	138	30.00	8.300,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.401,83

Dobânzi aferente datoriei publice externe (rd. 247)	139	30.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte dobânzi (rd. 248)	140	30.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul IV Subvenții (rd. 521+562)	141	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd. 522+563)	142	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul V Fonduri de rezervă (rd.220)	143	40.03	23.988,71	0,00	0,00	0,00	23.988,71
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd. 221)	144	50.00	23.988,71	0,00	0,00	0,00	23.988,71
Titlul VI transferuri între unități ale Administrației publice (rd.201+222+251+292+330+352+390+430+467+523+544+564+592)	145	50.04	1.202,67	0,00	116,40	234,38	851,89
Transferuri curente (rd.202+223+252+293+331+353+391+431+468+524+545+565+593)	146	51	1.202,67	0,00	116,40	234,38	851,89
Transferuri către instituții publice (rd.203+224+294+354+392+432+469+525+546+566+594)	147	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acțiuni de sănătate (rd. 332)	148	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd. 253)	149	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap (rd. 254)	150	51.01.14	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. 225)	151	51.01.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei (rd 393)	152	51.01.24	748,67	0,00	82,50	169,58	496,59
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni,combusti bili petrolieri (rd 394)	153	51.01.36	262,00	0,00	0,00	0,00	262,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți (rd 395)	154	51.01.37	192,00	0,00	33,90	64,80	93,30
Titlul VII Alte transferuri (rd. 295+355+396+433+470+499+526+567+595)	155	51.01.40	17.873,99	0,00	334,43	246,66	17.292,90
A. Transferuri interne.(rd.296+356+397+434+471+500+527+568+596)	156	55	17.873,99	0,00	334,43	246,66	17.292,90
Programe cu finanțare rambursabilă (rd. 398)	157	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE (rd. 399+472)	158	55.01.03	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat (rd. 435+473+528+569)	159	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare (rd.477)	160	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fond Român de Dezvoltare Socială (rd.597)	161	55.01.13	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
Alte transferuri curente interne (rd.297+357+400+436+474+502+570+598)	162	55.01.15	16.557,99	0,00	241,42	218,12	16.098,45

Titlul VIII Asistență socială (rd. 298+333+401)	163	55.01.18	28.820,33	4.465,19	6.144,40	6.207,64	12.003,10
Ajutoare sociale (rd. 299+334+402)	164	57.00	28.820,33	4.465,19	6.144,40	6.207,64	12.003,10
Ajutoare sociale în numerar (rd. 403)	165	57.02	21.865,33	3.727,89	5.248,15	5.645,98	7.243,31
Ajutoare sociale în natură (rd. 300+335+404)	166	57.02.01	3.599,00	737,30	896,25	561,66	1.403,79
Titlul IX Alte Cheltuieli (rd.204+301+358+405+599)	167	57.02.02	3.356,00	0,00	0,00	0,00	3.356,00
Burse (rd. 302)	168	57.02.04	6.851,00	494,00	4.869,28	423,00	1.064,72
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd. 600)	169	59.00	1.831,00	494,00	420,00	423,00	494,00
Asociații și fundații (rd. 303+359+406)	170	59.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Susținerea cultelor (rd. 360)	171	59.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd. 361)	172	59.11	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00
Despăgubiri civile (rd 205)	173	59.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.206+226+263+276+304+336+362+407+437+475+503+529+547+571+601)	174	59.15	4.450,00	0,00	4.449,28	0,00	0,72
Titlul X Active nefinanciare (rd. 207+227+264+277+305+337+363+408+438+476+504+530+548+572+602)	175	59.17	165.530,36	5.081,50	11.109,05	28.237,06	121.102,75
Active fixe (rd. 208+228+265+278+306+338+364+409+439+477+505+531+549+573+603)	176	70.00	144.928,54	2.581,50	11.109,05	26.737,01	104.500,98
Construcții (rd. 209+229+266+279+307+339+365+410+440+478+506+532+550+574+604)	177	71.00	142.728,54	2.581,50	11.109,05	26.737,01	102.300,98

Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd. 210+230+267+280+308+340+366+411+441+479+507+533+551+575+605)	178	71.01	135.902,54	2.310,00	10.033,55	24.198,85	99.360,14
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale (rd.211+231+268+281+309+341+367+412+442+480+508+534+552+576+606)	179	71.01.01	3.293,50	25,00	881,50	1.031,19	1.355,81
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) (rd. 212+232+269+282+310+342+368+413+443+481+509+535+553+577+607)	180	71.01.02	2.407,50	244,50	165,00	1.189,05	808,95
Reparații capitale aferente activelor fixe (rd.233+270)	181	71.01.03	1.125,00	2,00	29,00	317,92	776,08
Titlu XI Active financiare (rd. 444+482+578)	182	71.01.30	2.200,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00
Active financiare (rd. 445+483+579)	183	71,03	20.601,82	2.500,00	0,00	1.500,05	16.601,77
Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.446+484+580)	184	72,00	20.601,82	2.500,00	0,00	1.500,05	16.601,77
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.234+447+485+608)	185	72.01	20.601,82	2.500,00	0,00	1.500,05	16.601,77
Titlu XII Împrumuturi (rd. 609)	186	72.01.01	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii (rd. 610)	187	79,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte împrumuturi (rd. 611)	188	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlu XIII Rambursări de credite (rd. 235+448+486)	189	80.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Rambursări de credite externe (rd. 236+449+487)	190	80.30	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Rambursări de credite interne (rd. 237+450+488)	191	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XIV Rezerve, excedent/deficit (rd. 618)	192	81.01	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Rezerve (rd. 619)	193	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedent (rd. 620)	194	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deficit (rd. 621)	195	91.01	0,00	107.569,63	76.331,53	44.991,90	-228.893,06
Partea I Servicii publice generale (rd. 197+216+244+249)	196	50.02	103.513,92	14.616,32	19.123,77	18.699,06	51.074,77
Autorități publice și acțiuni externe (rd. 214)	197	51.02	52.881,21	8.589,61	13.827,80	13.090,17	17.373,63
cheltuieli curente (rd. 199+200+201+204)	198	01	40.769,37	6.709,61	10.890,25	8.095,82	15.073,69
Titlul I cheltuieli de personal	199	10,00	19.805,37	4.513,69	4.291,86	4.120,51	6.879,31
Titlul II Bunuri și servicii	200	20,00	16.514,00	2.195,92	2.149,11	3.975,31	8.193,66
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice (rd. 202)	201	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd. 203)	202	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	203	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul IX Alte cheltuieli (rd. 205)	204	59,00	4.450,00	0,00	4.449,28	0,00	0,72
Despăgubiri civile	205	59,17	4.450,00	0,00	4.449,28	0,00	0,72
Cheltuieli de capital (rd. 207)	206	70,00	12.111,84	1.880,00	2.937,55	4.994,35	2.299,94

Titlul X Active nefinanciare (rd.208)	207	71,00	12.111,84	1.880,00	2.937,55	4.994,35	2.299,94
Active fixe (rd. 209+210+211+212)	208	71.01	12.111,84	1.880,00	2.937,55	4.994,35	2.299,94
Construcții	209	71.01.01	9.876,84	1.880,00	2.937,55	3.295,03	1.764,26
Mașini, echipamente si mijloace de transport	210	71.01.02	708,00	0,00	0,00	691,18	16,82
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	211	71.01.03	1.147,00	0,00	0,00	856,95	290,05
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	212	71.01.30	380,00	0,00	0,00	151,19	228,81
Din total capitol	213						
Autorități executive și legislative (rd.215)	214	51.02.01	52.881,21	8.589,61	13.827,80	13.090,17	17.373,63
Autorități executive	215	51.02.01.03	52.881,21	8.589,61	13.827,80	13.090,17	17.373,63
Alte servicii publice generale (rd.239+240+241+242+243)	216	54.02	42.332,71	3.283,57	3.203,04	3.546,79	32.299,31
Cheltuieli Curente (rd. 218+219+220)	217	01	41.695,71	3.283,57	3.158,04	3.329,79	31.924,31
Titlul I Cheltuieli de personal	218	10,00	12.012,00	2.705,76	2.402,93	2.313,34	4.589,97
Titlul II Bunuri și servicii	219	20,00	5.695,00	577,81	755,11	1.016,45	3.345,63
Titlul V Fonduri de rezervă (rd.221)	220	50,00	23.988,71	0,00	0,00	0,00	23.988,71
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	221	50.04	23.988,71	0,00	0,00	0,00	23.988,71
Titlul vi transferuri între unități ale administrației publice (rd.223)	222	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.224+225)	223	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	224	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			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	225	51.01.24					
Cheltuieli de capital (rd. 227)	226	70,00	637,00	0,00	45,00	217,00	375,00
Titlul X active nefinanciare (rd. 228+233)	227	71,00	637,00	0,00	45,00	217,00	375,00
Active fixe (rd.229+230+231+232)	228	71.01	637,00	0,00	45,00	217,00	375,00
Construcții	229	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	230	71.01.02	142,00	0,00	11,00	110,00	21,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	231	71.01.03	420,00	0,00	10,00	92,00	318,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	232	71.01.30	75,00	0,00	24,00	15,00	36,00
Reparații capitale aferente activelor fixe	233	71.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operațiuni financiare (rd. 234)	234	79,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XIII rambursări de credite (rd. 236+237)	235	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite externe	236	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	237	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	238						
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	239	54.02.05	23.988,71	0,00	0,00	0,00	23.988,71
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat	240	54.02.06	0,00				

Fond pentru garantarea imprumuturilor externe, contractate/garantate de administratiile publice locale	241	54.02.07	0,00					
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	242	54.02.10	3.938,00	613,57	614,04	766,79	1.943,60	
Alte servicii publice generale	243	54.02.50	14.406,00	2.670,00	2.589,00	2.780,00	6.367,00	
Dobânzi (rd.245)	244							
Cheltuieli curente (rd.246+247+248)	245	55.02	8.300,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.401,83	
Dobânzi aferente datoriei publice interne	246	01	8.300,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.401,83	
Dobânzi aferente datoriei publice externe	247	30.01	8.300,00	2.743,14	2.092,93	2.062,10	1.401,83	
Alte dobânzi	248	30.02	0,00					
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd. 256+257)	249	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Cheltuieli curente (rd. 251)	250	56.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Titlul vi transferuri între unități ale administrației publice (rd. 252)	251	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferuri curente (rd 253+254)	252	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	253	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferuri din bugetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap	254	51.01.14	0,00					
Din total capitol:	255							

Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	256	56.02.06	0,00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	257	56.02.07	0,00				
Partea a ii-a apărare, ordine publică și siguranță națională (rd. 259+272)	258	59.02	22.930,50	3.578,83	7.706,97	4.993,21	6.651,49
Apărare (rd.271)	259	60.02	2.861,00	17,29	26,45	195,70	2.621,56
Cheltuieli curente (rd.261+262)	260	01	610,00	17,29	26,45	165,63	400,63
Titlul I cheltuieli de personal	261	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul ii bunuri și servicii	262	20,00	610,00	17,29	26,45	165,63	400,63
Cheltuieli de capital (rd.264)	263	70,00	2.251,00	0,00	0,00	30,07	2.220,93
Titlul X active nefinanciare (rd.265+270)	264	71,00	2.251,00	0,00	0,00	30,07	2.220,93
Active fixe (rd.266+267+268+269)	265	71.01	51,00	0,00	0,00	30,07	20,93
Construcții	266	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	267	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	268	71.01.03	41,00	0,00	0,00	30,07	10,93
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	269	71.01.30	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00
Reparații capitale	270	71,03	2.200,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00

Apărare națională	271	60.02.02	2.861,00	17,29	26,45	195,70	2.621,56
Ordine publică și siguranță națională (rd.284+286)	272	61.02	20.069,50	3.561,54	7.680,52	4.797,51	4.029,93
Cheltuieli curente (rd.274+275)	273	01	16.838,50	3.334,04	6.693,02	4.466,74	2.344,70
Titlul I cheltuieli de personal	274	10,00	13.185,00	2.599,00	5.641,00	3.811,00	1.134,00
Titlul II bunuri și servicii	275	20,00	3.653,50	735,04	1.052,02	655,74	1.210,70
Cheltuieli de capital (rd.277)	276	70,00	3.231,00	227,50	987,50	330,77	1.685,23
Titlul X active nefinanciare (rd.278)	277	71,00	3.231,00	227,50	987,50	330,77	1.685,23
Active fixe (rd.279+280+281+282)	278	71.01	3.231,00	227,50	987,50	330,77	1.685,23
Construcții	279	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	280	71.01.02	2.195,50	0,00	845,50	166,01	1.183,99
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	281	71.01.03	385,50	227,50	142,00	15,03	0,97
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	282	71.01.30	650,00	0,00	0,00	149,73	500,27
Din total capitol:	283						
Ordine publică (rd.285)	284	61.02.03	17.440,00	3.554,50	7.623,50	4.342,00	1.920,00
Poliție comunitară	285	61.02.03.04	17.440,00	3.554,50	7.623,50	4.342,00	1.920,00
Protecție civilă	286	61.02.05	2.629,50	7,04	57,02	455,51	2.109,93
Partea a III-a cheltuieli social-culturale (rd.288+326+348+386)	287	64.02	441.712,16	75.763,59	78.642,39	108.168,94	179.137,24

Învățământ (rd.312+315+319+320+322+325)	288	65.02	245.271,00	47.754,00	48.483,00	75.222,00	73.812,00
Cheltuieli curente (rd.290+291+292+295+298+301)	289	01	200.977,00	47.312,00	41.379,00	56.204,00	56.082,00
Titlul I cheltuieli de personal	290	10.00	101.473,00	26.648,00	30.070,00	19.210,00	25.545,00
Titlul II bunuri și servicii	291	20.00	90.904,00	19.434,00	10.015,00	36.047,00	25.408,00
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.293)	292	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.294)	293	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	294	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VII alte transferuri (rd.296)	295	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.297)	296	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	297	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII asistență socială (rd.299)	298	57.00	6.769,00	736,00	874,00	524,00	4.635,00
Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	6.769,00	736,00	874,00	524,00	4.635,00
Ajutoare sociale în natura	300	57.02.02	3.413,00	736,00	874,00	524,00	1.279,00
Titlul ix alte cheltuieli (rd.302+303)	301	57.02.04	3.356,00				3.356,00
Burse	302	59.00	1.831,00	494,00	420,00	423,00	494,00
Asociații și fundații	303	59.01	1.831,00	494,00	420,00	423,00	494,00
Cheltuieli de capital (rd.282)	304	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titlul x active nefinanciare (rd.283)	305		44.294,00	442,00	7.104,00	19.018,00	17.730,00
		70,00					
Active fixe (rd.284 la 287)	306	71,00	44.294,00	442,00	7.104,00	19.018,00	17.730,00
Construcții	307	71.01	44.294,00	442,00	7.104,00	19.018,00	17.730,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	308	71.01.01	43.859,00	430,00	7.096,00	18.788,00	17.545,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	309	71.01.02	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	310	71.01.03	395,00	12,00	8,00	190,00	185,00
Din total capitol:	311						
Învățământ preșcolar și primar (rd.290+291)	312	65.02.03	70.173,00	9.417,00	11.865,00	22.971,00	25.920,00
Învățământ preșcolar	313	65.02.03.01	53.009,00	3.904,00	6.548,00	19.409,00	23.148,00
Învățământ primar	314	65.02.03.02	17.164,00	5.513,00	5.317,00	3.562,00	2.772,00
Învățământ secundar (rd.293 la 296)	315	65.02.04	164.392,00	36.604,00	34.112,00	49.817,00	43.859,00
Învățământ secundar inferior	316	65.02.04.01	51.266,00	13.963,00	9.948,00	12.369,00	14.986,00
Învățământ secundar superior	317	65.02.04.02	107.333,00	21.084,00	22.400,00	36.073,00	27.776,00
Învățământ profesional	318	65.02.04.03	5.793,00	1.557,00	1.764,00	1.375,00	1.097,00
Învățământ postliceal	319	65.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Învățământ nedefinit prin nivel (rd. 298)	320	65.02.07	10.706,00	1.733,00	2.506,00	2.434,00	4.033,00
Învățământ special	321	65.02.07.04	10.706,00	1.733,00	2.506,00	2.434,00	4.033,00
Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301)	322	65.02.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Internate și cantine pentru elevi	323	65.02.11.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii auxiliare	324	65.02.11.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alte cheltuieli în domeniul învățământului	325	65.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sănătate (rd. 344+346)	326	66.02	2.202,00	293,72	461,89	493,76	952,63
Cheltuieli curente (rd.328+329+330+333)	327	01	2.202,00	293,72	461,89	493,76	952,63
Titlul I cheltuieli de personal	328	10,00	509,00	12,72	106,18	126,89	263,21
Titlul II bunuri și servicii	329	20,00	1.693,00	281,00	355,71	366,87	689,42
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.331)	330	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.332)	331	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acțiuni de sănătate	332	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII asistență socială (rd.334)	333	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale (rd.335)	334	57.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale în natură	335	57.02.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.337)	336	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciare (rd.338)	337	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.339+340+341+342)	338	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	339	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	340	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	341	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	342	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Din total capitol:	343							
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd.345)	344	66.02.06	1.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Spitale generale	345	66.02.06.01	1.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.347)	346	66.02.50	1.202,00	43,72	211,89	243,76	702,63	
Alte instituții și acțiuni sanitare	347	66.02.50.50	1.202,00	43,72	211,89	243,76	702,63	
Cultură, recreere și religie (rd.370+380+384+385)	348	67.02	85.953,16	5.137,70	6.590,97	8.002,55	66.221,94	
Cheltuieli curente (rd.350+351+352+355+358)	349	01	48.252,16	5.137,70	6.590,97	8.002,55	28.520,94	
Titlul I cheltuieli de personal	350	10,00	14.681,00	3.679,00	3.559,00	3.416,00	4.027,00	
Titlul II bunuri și servicii	351	20,00	33.001,16	1.458,70	3.031,97	4.586,55	23.923,94	
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.353)	352	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferuri curente (rd.354)	353	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferuri către instituții publice	354	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Titlul VII alte transferuri (rd.356)	355	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
A. Transferuri interne.(rd.357)	356	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alte transferuri curente interne	357	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Titlul XI alte cheltuieli (rd.359+360+361)	358	59,00	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00	
Asociații și fundații	359	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Susținerea cultelor	360	59.12	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00	
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	361	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Cheltuieli de capital (rd.363)	362	70,00	37.701,00	0,00	0,00	0,00	37.701,00
Titlul X active nefinanciare (rd.364)	363	71,00	37.701,00	0,00	0,00	0,00	37.701,00
Active fixe (rd.365 la 368)	364	71.01	37.701,00	0,00	0,00	0,00	37.701,00
Construcții	365	71.01.01	37.575,00	0,00	0,00	0,00	37.575,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	366	71.01.02	126,00	0,00	0,00	0,00	126,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	367	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	368	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	369						
Servicii culturale (rd.371 la 379)	370	67.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	371	67.02.03.02	0,00				
Muzee	372	67.02.03.03	0,00				
Instituții publice de spectacole și concerte	373	67.02.03.04	0,00				
Școli populare de artă și meserii	374	67.02.03.05	0,00				
Case de cultură	375	67.02.03.06	0,00				
Cămine culturale	376	67.02.03.07	0,00				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	377	67.02.03.08	0,00				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	378	67.02.03.12	0,00				
Alte servicii culturale	379	67.02.03.30	0,00				
Servicii recreative și sportive (rd.381 la 383)	380	67.02.05	82.057,16	5.110,10	6.303,20	7.426,00	63.217,86
Sport	381	67.02.05.01	670,00	11,00	281,00	0,00	378,00

Tineret	382	67.02.05.02	0,00					
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	383	67.02.05.03	81.387,16	5.099,10	6.022,20	7.426,00	62.839,86	
Servicii religioase	384	67.02.06	570,00	0,00	0,00	0,00	570,00	
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	385	67.02.50	3.326,00	27,60	287,77	576,55	2.434,08	
Asigurări și asistență socială (rd.415+416+418+419+420+421+424)	386	68.02	108.286,00	22.578,17	23.106,53	24.450,63	38.150,67	
Cheltuieli curente (rd.388+389+390+396+401+405)	387	01	107.145,00	22.546,17	23.071,53	24.419,63	37.107,67	
Titlul I cheltuieli de personal	388	10,00	44.563,00	9.214,77	9.602,18	10.879,06	14.866,99	
Titlul II bunuri și servicii	389	20,00	38.812,00	9.602,21	7.989,54	7.594,01	13.626,24	
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.391)	390	51	1.202,67	0,00	116,40	234,38	851,89	
Transferuri curente (rd.392+393+394+395)	391	51.01	1.202,67	0,00	116,40	234,38	851,89	
Transferuri către instituții publice	392	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei	393	51.01.36	748,67	0,00	82,50	169,58	496,59	
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, com Bustibili petrolieri	394	51.01.37	262,00	0,00	0,00	0,00	262,00	
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți	395	51.01.40	192,00	0,00	33,90	64,80	93,30	
Titlul VII alte transferuri (rd.397)	396	55	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45	
A. Transferuri interne.(rd.398+399+400)	397	55.01	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45	
Programe cu finanțare rambursabilă	398	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Programe Phare	399	55.01.08	516,00	0,00	93,01	28,54	394,45
Alte transferuri curente interne	400	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII asistență socială (rd.402)	401	57.00	22.051,33	3.729,19	5.270,40	5.683,64	7.368,10
Ajutoare sociale (rd.403+404)	402	57.02	22.051,33	3.729,19	5.270,40	5.683,64	7.368,10
Ajutoare sociale în numerar	403	57.02.01	21.865,33	3.727,89	5.248,15	5.645,98	7.243,31
Ajutoare sociale în natură	404	57.02.02	186,00	1,30	22,25	37,66	124,79
Titlul IX alte cheltuieli (rd.406)	405	59.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații	406	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.408)	407	70.00	1.141,00	32,00	35,00	31,00	1.043,00
Titlul X active nefinanciare (rd.409)	408	71.00	1.141,00	32,00	35,00	31,00	1.043,00
Active fixe (rd.410+411+412+413)	409	71.01	1.141,00	32,00	35,00	31,00	1.043,00
Construcții	410	71.01.01	1.030,00	0,00	0,00	0,00	1.030,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	411	71.01.02	82,00	25,00	25,00	24,00	8,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	412	71.01.03	19,00	5,00	5,00	5,00	4,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	413	71.01.30	10,00	2,00	5,00	2,00	1,00
Din total capitol:	414						
Asistență acordată persoanelor în vârstă	415	68.02.04	19.430,00	4.500,77	3.845,80	3.875,72	7.207,71
Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.417)	416	68.02.05	25.013,00	4.180,08	6.031,46	6.386,71	8.414,75
Asistență socială în caz de invaliditate	417	68.02.05.02	25.013,00	4.180,08	6.031,46	6.386,71	8.414,75
Asistența socială pentru familie și copii	418	68.02.06	45.915,00	9.495,58	8.496,67	9.762,77	18.159,98
Ajutoare pentru locuințe	419	68.02.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Creșe	420	68.02.11	1.833,00	358,05	334,79	368,74	771,42

Prevenirea excluderii sociale (rd.422+423)	421	68.02.15	15.795,00	3.965,00	4.331,52	4.027,94	3.470,54
Ajutor social	422	68.02.15.01	2.121,00	363,00	302,52	326,94	1.128,54
Cantine de ajutor social	423	68.02.15.02	13.674,00	3.602,00	4.029,00	3.701,00	2.342,00
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	424	68.02.50	300,00	78,69	66,29	28,75	126,27
Partea a IV-a servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape (rd.426+463)	425	69.02	73.892,79	11.889,46	13.070,19	9.679,95	39.253,19
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.437+447)	426	70.02	26.471,79	2.500,00	2.630,00	1.500,05	19.841,74
Cheltuieli curente (rd.428+429+430+433)	427	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I cheltuieli de personal	428	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul II bunuri și servicii	429	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.431)	430	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.432)	431	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	432	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VIII alte transferuri (rd.434)	433	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.435+436)	434	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	435	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	436	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.439+444)	437	70,00	20.726,86	2.500,00	0,00	1.500,05	16.726,81
Titlul X active nefinanciare (rd.439)	438	71,00	125,04	0,00	0,00	0,00	125,04
Active fixe (rd.440+441+442+443)	439	71.01	125,04	0,00	0,00	0,00	125,04

Construcții	440	71.01.01	125,04	0,00	0,00	0,00	125,04
Mașini, echipamente și mijloace de transport	441	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	442	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	443	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XI active financiare (rd.445)	444	72,00	20.601,82	2.500,00	0,00	1.500,05	16.601,77
Active financiare (rd.446)	445	72.01	20.601,82	2.500,00	0,00	1.500,05	16.601,77
Participare la capitalul social al societăților comerciale	446	72.01.01	20.601,82	2.500,00	0,00	1.500,05	16.601,77
Operațiuni financiare (rd.448)	447	79,00	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Titlul XIII rambursări de credite (rd.449+450)	448	81,00	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Rambursări de credite externe	449	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	450	81.02	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Rambursări de credite aferente datoriei publice interne locale	451	81.02.05	5.744,93	0,00	2.630,00	0,00	3.114,93
Din total capitol:	452						
Locuințe (rd.454+455)	453	70.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezvoltarea sistemului de locuințe	454	70.02.03.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	455	70.02.03.30	0,00				
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.457+458)	456	70.02.05	101,20	0,00	0,00	0,00	101,20
Alimentare cu apă	457	70.02.05.01	101,20	0,00	0,00	0,00	101,20
Amenajări hidrotehnice	458	70.02.05.02	0,00				
Iluminat public și electrificări rurale	459	70.02.06	23,84	0,00	0,00	0,00	23,84
Alimentare cu gaze naturale în localități	460	70.02.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	461	70.02.50	26.346,75	2.500,00	2.630,00	1.500,05	19.716,70
Protecția mediului (rd.490+493)	463	74.02	47.421,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	19.411,45
Cheltuieli curente (rd.465+466+467+470)	464	01	47.421,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	19.411,45
Titlul I cheltuieli de personal	465	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul II bunuri și servicii	466	20,00	47.421,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	19.411,45
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.468)	467	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.469)	468	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	469	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul VII alte transferuri (rd.471)	470	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne. (rd.472+473+474)	471	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe Phare	472	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	473	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	474	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de capital (rd.476+482)	475	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciare (rd.477)	476	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.478+479+480+481)	477	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	478	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	479	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	480	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	481	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul xXI active financiare (rd.483)	482	72.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.484)	483	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	484	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operațiuni financiare (rd.486)	485	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XIII rambursări de credite (rd.487+488)	486	81.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite externe	487	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursări de credite interne	488	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capitol:	489						
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.491+492)	490	74.02.05	47.421,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	19.411,45
Salubritate	491	74.02.05.01	47.421,00	9.389,46	10.440,19	8.179,90	19.411,45
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	492	74.02.05.02	0,00				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	493	74.02.06	0,00				
Partea a V-a acțiuni economice (rd.495+517+540+558+589)	494	79.02	188.792,63	709,00	1.101,45	13.870,94	173.111,24
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.511)	495	80.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli curente (rd.497+498+499)	496	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I cheltuieli de personal	497	10,00	0,00				
Titlul II bunuri și servicii	498	20,00	0,00				
Titlul VII alte transferuri (rd.500)	499	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A. Transferuri interne.(rd.501+502)	500	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare	501	55.01.13	0,00				
Alte transferuri curente interne	502	55.01.18	0,00				
Cheltuieli de capital (rd.504)	503	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciarerd.505	504	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd. 506+509)	505	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	506	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	507	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	508	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	509	71.01.30	0,00				
Din total capitol:	510						
Acțiuni generale economice și comerciale (rd.512+513+514+515)	511	80.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	512	80.02.01.06	0,00				
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	513	80.02.01.09	0,00				
Programe de dezvoltare regională și socială	514	80.02.01.10	0,00				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	515	80.02.01.30	0,00				
	516						
Combustibili și energie (rd.537+538+539)	517	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli curente (rd.519+520+521+523+526)	518	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I Cheltuieli de personal	519	10,00	0,00				

Titlul II bunuri și servicii	520	20,00	0,00					
Titlul IV subvenții (rd.522)	521	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	522	40.03	0,00					
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.524)	523	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.525)	524	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	525	51.01.01	0,00					
Titlul VII alte transferuri (rd.527)	526	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne (rd.528)	527	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	528	55.01.12	0,00					
Cheltuieli de capital (rd.530)	529	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciare (rd.531)	530	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.532+533+534+535)	531	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	532	71.01.01	0,00					
Mașini, echipamente și mijloace de transport	533	71.01.02	0,00					
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	534	71.01.03	0,00					
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	535	71.01.30	0,00					
Din total capitol:	536							
Energie termică	537	81.02.06	0,00					
Alți combustibili	538	81.02.07	0,00					

Alte cheltuieli privind combustibili și energia	539	81.02.50	0,00				
Agricultura, silvicultura, piscicultura și vânătoare (rd.555)	540	83.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli curente (rd.542+543+544)	541	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul I cheltuieli de personal	542	10,00	0,00				
Titlul II bunuri și servicii	543	20,00	0,00				
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.545)	544	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.546)	545	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	546	51.01.01	0,00				
Cheltuieli de capital (rd.548)	547	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciare (rd.549)	548	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.550+551+552+553)	549	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	550	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	551	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	552	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	553	71.01.30	0,00				
Din total capitol:	554						

Agricultura (rd.556+557)	555	83.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Protecția plantelor și carantina fitosanitară	556	83.02.02.03	0,00				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	557	83.02.03.30	0,00				
Transporturi (rd.582+586+588)	558	84.02	170.402,66	709,00	430,00	13.652,82	155.610,84
Cheltuieli curente (rd.560+561+562+564+567)	559	01	126.966,00	709,00	430,00	11.537,00	114.290,00
Titlul I cheltuieli de personal	560	10,00	1.112,00	264,00	278,00	249,00	321,00
Titlul II bunuri și servicii	561	20,00	125.854,00	445,00	152,00	11.288,00	113.969,00
Titlul IV subvenții (rd.563)	562	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	563	40.03	0,00				
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.565)	564	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.566)	565	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	566	51.01.01	0,00				
Titlul vii alte transferuri (rd.568)	567	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.569+570)	568	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	569	55.01.12	0,00				
Alte transferuri curente interne	570	55.01.18	0,00				
Cheltuieli de capital (rd.572)	571	70,00	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Titlul X active nefinanciare (rd.573)	572	71,00	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Active fixe (rd.574+575+576+577)	573	71.01	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84
Construcții	574	71.01.01	43.436,66	0,00	0,00	2.115,82	41.320,84

Mașini, echipamente si mijloace de transport	575	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	576	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	577	71.01.30	0,00				
Titlul XI active financiare (rd.579)	578	72.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.580)	579	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	580	72.01.01	0,00				
Din total capitol:	581						
Transport rutier (rd.583+584+585)	582	84.02.03	170.402,66	709,00	430,00	13.652,82	155.610,84
Drumuri și poduri	583	84.02.03.01	0,00				
Transport în comun	584	84.02.03.02	0,00				
Străzi	585	84.02.03.03	170.402,66	709,00	430,00	13.652,82	155.610,84
Transport aerian (rd.587)	586	84.02.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aviația civilă	587	84.02.06.02	0,00				
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	588	84.02.50	0,00				
Alte acțiuni economice (rd.613+614+615+616+617)	589	87.02	18.389,97	0,00	671,45	218,12	17.500,40
Cheltuieli curente (rd.591+592+595+599)	590	01	18.389,97	0,00	671,45	218,12	17.500,40
Titlul II bunuri și servicii	591	20,00	1.031,98	0,00	430,03	0,00	601,95
Titlul VI transferuri între unități ale administrației publice (rd.593)	592	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.594)	593	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	594	51.01.01	0,00				

Titlul VII alte transferuri (rd.596)	595	55	17.357,99	0,00	241,42	218,12	16.898,45
A. Transferuri interne.(rd.597+598)	596	55.01	17.357,99	0,00	241,42	218,12	16.898,45
Fond român de dezvoltare socială	597	55.01.08	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
Alte transferuri curente interne	598	55.01.18	16.557,99	0,00	241,42	218,12	16.098,45
Titlul IX alte cheltuieli (rd.600)	599	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	600	59.02	0,00				
Cheltuieli de capital (rd. 602)	601	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul X active nefinanciare (rd.603)	602	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd. 604+605+606+607)	603	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	604	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	605	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	606	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	607	71.01.30	0,00				
Operațiuni financiare (rd.609)	608	79,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titlul XII împrumuturi (rd.610+611)	609	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	610	80.03	0,00				
Alte împrumuturi	611	80.30	0,00				
Din total capitol:	612						
Fondul român de dezvoltare socială	613	87.02.01	0,00				
Zone libere	614	87.02.03	0,00				
Turism	615	87.02.04	0,00				
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	616	87.02.05	17.357,99	0,00	241,42	218,12	16.898,45

Alte acțiuni economice	617	87.02.50	1.031,98	0,00	430,03	0,00	601,95
VII. Rezerve, excedent / deficit	618	96.02	0,00				
Rezerve	619	97.02	0,00				
Excedent (rd. 1- 133)	620	98.02	0,00	107.569,63	76.331,53	44.991,90	-228.893,06
Deficit	621	99.02	0,00				

Primar,

DIRECTOR ECONOMIC,

INTOCMIT,

Andrei Ioan Chiliman

ANCA LUDU

COSMINA TRIFU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea concesiunii, fără licitație publică, prin negociere directă, a unui teren în suprafață de 1511,01 mp, situat în Strada Mureș, nr.18-24, Sector 1 către SC CUPROM SA

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 1;

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

Față de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 51/06.03.2003 privind măsurile de îmbunătățire a activității în piețele agroalimentare din Municipiul București;

Având în vedere solicitarea SC CUPROM SA nr. 790/07.12.2007, înregistrată la sediul Administrației Piețelor Sector 1 sub nr. 3403/10.12.2007;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 239/2001 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității în piețele agroalimentare din Municipiul București “piețele și complexele agroalimentare trec în

administrarea Consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit dispozițiilor art. 15, lit. "e" din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, lit. "f" și "g" 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 concesionarea, fără licitație publică, prin negociere directă, a terenului în suprafață de 1511,01 mp, situat în Str. Mureș, nr. 18-24, sector 1, către S.C. Cuprom S.A.

Art.2. Se împuternicește Administrația Piețelor Sector 1 să efectueze toate demersurile necesare în vederea aducerii la îndeplinire a obiectivelor prevăzute la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Administrația Piețelor 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. 422/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico –economici
privind extinderea, reamenajarea funcțională,
arhitecturală și structurală a Pieții 1 Mai

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 1;

Luând în considerare 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 ;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 45, alin. (1), 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 indicatorii tehnico-economici pentru extinderea, reamenajarea funcțională, arhitecturală și structurală a

Pieții 1 Mai, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește Administrația Piețelor Sector 1 să efectueze toate demersurile necesare în vederea aducerii la îndeplinire a obiectivelor prevăzute la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Administrația Piețelor 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. 423/20.12.2007

Indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții
“ Extinderea, reamenajarea funcțională, arhitecturală și structurală
a Pieței 1 Mai “

Total investiții : 3762.363,48 RON (inclusiv TVA), din care :

1. C+M = 3.116.429,89 RON (inclusiv TVA)
2. Organizare șantier (2%) = 62.328,59 RON (inclusiv TVA)
3. Instalații = 383.605,00 RON (inclusiv TVA), din care :
 - 3.1 electrice = 176.108,00 RON (inclusiv TVA)
 - 3.2 termice = 157.717,00 RON (inclusiv TVA)
 - 3.3 sanitare = 49.780,00 RON (inclusiv TVA)
4. Reamenajare = 200.000,00 RON (inclusiv TVA)

Hala existentă

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare
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 și al Direcției Resurse Umane;

Luând în considerare 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 solicitarea nr. 28289/14.11.2007 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și de Avizul nr. 1054974/29.11.2007 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Luând în considerare Solicitarea nr. 28846/20.11.2007 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului

Sector 1, precum și Avizul nr. 1055850/29.11.2007 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Văzând solicitarea nr. 30019/04.12.2007 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și Avizul favorabil nr. 1057809/13.12.2007 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Având în vedere procesul verbal încheiat la data de 14.11.2007 privind promovarea într-o funcție superioară;

Văzând propunerile formulate de către Șeful Biroului Audit Public Intern din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, ale Ordonanței Guvernului României 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 ce se acordă în anul 2007, ale 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 personalului salarizat potrivit Anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a

indemnizațiilor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (2), lit. "e", coroborate cu prevederile 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. Se aprobă modificarea Statului de funcții al 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 Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în sensul stabilirii următoarelor atribuții principale pentru Biroul Audit Public Intern:

-respectă normele metodologice de exercitare a activității de audit intern, elaborate de către Direcția de Audit Public Intern, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

-elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

-efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale DGASPC sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

-informează Direcția de Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 despre recomandările neînsușite de către conducătorul instituției, precum și despre consecințele acestora ;

-raportează Directorului General al DGASPC, periodic, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

-elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

-în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului DGASPC și sesizează structura de control abilitată;

-compartimentul de audit public intern audiază cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele :

a.angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare ;

b.plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c.constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

d.alocarea creditelor bugetare;

e.sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

f.sistemul de luare a deciziilor;

g.sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

h.sistemele informatice.

9.Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul DGASPC în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice care îi revin;

10.Personalul din cadrul biroului asigură confidențialitatea lucrărilor și a informațiilor din interior și răspunde pentru modul de îndeplinire a sarcinilor în fața superiorilor.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 424/20.12.2007

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local nr.424/20.12.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

STATUL DE FUNCȚII
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

Funcții de conducere	Studii	Număr de posturi	Salariul de bază la 01.10.2007 lei
Director General	S	1	1473
Director General Adjunct	S	7	1473
Șef Serviciu	S	30	1473
Șef Birou	S	13	1473
Total funcții publice de conducere: 51 posturi			

FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

Anexa nr. 4 B. Salarii de bază pentru funcții publice de execuție 01.10.2007 conform Ordonanței

Guvernului nr. 6/24.01.2007

Funcții publice de execuție	Studii	Clasă	Grad profesional	Treaptă salarizare	Număr posturi	Salariul de bază la 01.10.2007 lei
Consilier	S	I	superior	1	24	1473
Consilier	S	I	superior	3	1	1131
Consilier	S	I	principal	1	41	1008
Consilier	S	I	principal	3	3	830
Consilier	S	I	asistent	1	95	786
Consilier	S	I	asistent	3	60	678
Consilier	S	I	debutant	-	38	634
Consilier Juridic	S	I	superior	1	1	1473
Consilier Juridic	S	I	principal	1	6	1008
Consilier Juridic	S	I	asistent	1	4	786
Consilier Juridic	S	I	asistent	3	3	678
Auditor	S	I	superior	1	1	1473

Auditor	S	I	superior	3	1	1131
Auditor	S	I	principal	3	1	830
Auditor	S	I	asistent	1	1	786
Auditor	S	I	asistent	3	1	678
Referent de specialitate	SSD	II	superior	1	1	939
Referent de specialitate	SSD	II	asistent	1	2	618
Referent	M	III	superior	1	59	869
Referent	M	III	principal	1	18	672
Referent	M	III	asistent	1	24	597
Referent	M	III	asistent	3	13	555
Referent	M	III	debutant	-	7	540
Total funcții publice de execuție:				405 posturi		
Total funcții publice conducere și execuție:				456 posturi		

i

FUNȚII DE NATURĂ CONTRACTUALĂ

Funcția execuție/ conducere	Nivel studii	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. IIc(01.10.2007)							
O.G.R. nr. 10/2007 - Administrație Publică							
Locală							
Inspector specialitate	S	IA	512 - 1058	523 – 1080	581 - 1199	27	30%
Șef Serviciu							
Inspector specialitate	S	IA	512 - 1058	523 – 1080	581 - 1199	9	25%
Șef Birou							
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	M	IA	495 - 691	505 – 705	561 - 853	2	30%
Șef Serviciu					561 - 783		
Referent Șef Birou	M	IA	495 - 691	505 – 705	561 - 783	2	25%
Farmacist	S	primar			561 - 783	1	25%
Șef Serviciu			616 - 1099	629 – 1121	718 - 1278		

Medic	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	3	30%
Şef Serviciu							
Medic	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	2	25%
Şef Birou							
Muncitor calificat	M	I	475 - 600	485 - 612	539 - 680	1	15%
Şef formație specialitate	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	83	
Inspector							
Referent	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	14	
Inspector	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	8	
Referent	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	193	
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 lv/1 - lv/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	47	
Psiholog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	6	
Psihopedagog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	3	
Sociolog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	1	
Logoped	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	2	
Kinetoterapeut	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	19	
Fiziokinetoterapeut	S	principal	475 - 1065	485 - 1087	539 - 1207	3	

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
Pedagog de recuperare	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	1
Asistent social	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	4
Asistent medical	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	199
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
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	2
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
Infirmeră	G		436 - 454	445 - 464	494 - 516	424
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			459	469	521	751
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	9
Technician dentar	PL	principal	469-819	479-836	547-928	2
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.G	II	433 - 498	442 - 508	491 - 564	1
Magaziner	M	I	440 - 555	449 - 567	499 - 630	20
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	26
Portar		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	5
Îngrijitor		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	153
Șofer			433 - 726	442 - 741	491 - 823	41
Muncitor calificat		I	475 - 600	485 - 612	539 - 680	176
Muncitor necalificat			425 - 440	434 - 449	482 - 499	107
TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE = 2789 posturi						
Funcții publice:						
Director General 1 post						
Director General Adjunct 7 posturi						
Șef Serviciu 29 posturi;						
Șef Birou 14 posturi						
Funcții publice de execuție 405 posturi.						
TOTAL funcții publice 456 posturi.						
TOTAL personal contractual 2789 posturi.						
TOTAL POSTURI Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorul 1=3245 posturi						

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea transiterii în folosință gratuită a spațiului
din incinta Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, Sector 1,
B-dul Mareșal Al.Averescu nr. 17, către Grădinița nr. 283,
în scopul funcționării pe perioada anului școlar 2007-2008

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;

Luând în considerare Raportul Comisiei pentru administrație
publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea
drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu, al Comisiei de
cultură, învățământ, sport, mass-media și culte și al Comisiei de
sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1 ;

Având în vedere adresa Grădiniței nr.283, înregistrată la
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector
1 sub nr. 56219/10.12.2007;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de
organizare și funcționare a direcției generale de asistență socială
și protecția copilului;

Văzând Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 294/24.08.2006 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită a spațiului din incinta C.S.S. « Sf.Ecaterina », cu sediul în București, Sector 1, B-dul Mareșal Al. Averescu nr. 17, către Grădinița nr. 283, în scopul funcționării pe perioada anului școlar 2006-2007 ;

În conformitate cu dispozițiilor Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia ;

În conformitate cu art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (2), lit. "n", coroborat cu art. 115, alin. (1), lit. "b" și art. 124 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 transmiterea în folosință gratuită a spațiului din incinta Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, Sector 1, B-dul Mareșal Al. Averescu nr. 17, către Grădinița nr. 283, în scopul funcționării pe perioada anului școlar 2007-2008.

Art.2. Grădinița nr. 283 va deconta către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cheltuielile înregistrate pentru consumul de apă rece, energie electrică și colectarea deșeurilor menajere.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Grădinița nr. 283 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 425/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea transmiterii, fără plată, a dotărilor de bucătărie
din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 1 în patrimoniul Direcției
de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar
Sector 1 Grădinița pentru Hipoacuzici (nr.65)

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;

Luând în considerare Raportul Comisiei pentru administrație
publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea
drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu, al Comisiei de
cultură, învățământ, sport, mass-media și culte și al Comisiei de
sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1 ;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.1251 din 13 octombrie 2005 privind unele măsuri de
îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare,
recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu

cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată a bunurilor aparținând instituțiilor publice;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (2), lit. "n", coroborate cu art. 115, alin. (1), lit. "b" și art. 124 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 transmiterea, fără plată, a dotărilor de bucătărie din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în patrimoniul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 – Grădinița pentru Hipoacuzici (nr.65), conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Grădinița de Hipoacuzici (nr. 65) și Serviciul Secretariat general, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr. 426/20.12.2007

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 426/20.12.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Adrian Oghină

NR. CRT.	DENUMIRE	BUC	P.U. FĂRĂ T.V.A.	VALOARE
1	Hotă	1	2900.00	2900.00
2	Motor extern pt. hotă	1	885.00	885.00
3	Robot industrial	1	3092.00	3092.00
4	Dulap suspendat veselă	5	1193.00	5965.00
5	Masă preparare carne cu pubelă	1	2483.90	2483.90
6	Masă preparare legume cu pubelă	1	2483.90	2483.90

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local
al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea
derulării Proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei
Sector 1 București”

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilități Publice;

Luând în considerare 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 ;

În conformitate cu prevederile art.13, lit.”a” din Legea nr. 199/2000 privind utilizarea eficientă a energiei, republicată;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1 București”;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 119/14.06.2007 privind împuternicirea

Consiliului Local Sector 1 de a hotărî cu privire la înființarea „Agenției pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului”;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul art. 17, art. 45, alin.(1), art. 81, coroborat 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 modificarea articolului 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1 București” și va avea următorul conținut:

„Se împuternicește Primarul Sectorului 1 pentru a demara procedurile legale de înființare a entității juridice “Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului”, Consiliul Local al Sectorului 1 contribuie la constituirea patrimoniului inițial al Agenției cu suma de 1.000 RON”.

Art.2. Se aprobă modificarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/2006 privind aprobarea derulării Proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1 București” și va avea următorul conținut:

„Se va asigura cofinanțarea Proiectului pentru o perioadă de 3 (trei) ani, în conformitate cu prevederile contractului semnat cu Comisia Europeană.

(2) Partea de cofinanțare ce revine Consiliului Local al Sectorului 1, în sumă de 198.997 Euro, va fi virată în conturile Agenției la începerea activității acesteia (dupa obținerea statutului legal de funcționare)”.

Art. 3. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/2006 rămân nemodificate.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice, Direcția Management Economic, Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 428/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea participării Sectorului 1 al Municipiului București
în calitate de membru al Asociației ORAȘE ENERGIE ROMÂNIA

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilități Publice;

Luând în considerare 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 ;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2000 privind utilizarea eficientă a energiei, republicată;

Văzând scrisoarea de invitație de participare din partea Președintelui OER, Primarul Municipiului Brașov, înregistrată la Primăria Sectorului 1 sub nr. 29513/29.07.2007;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, coroborat 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 participarea Sectorului 1 al Municipiului București în calitate de membru la Asociația ORAȘE ENERGIE ROMÂNIA.

Art.2. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să facă demersurile necesare pentru realizarea scopului menționat la art.1.

Art.3. Prezenta hotărâre de consiliu va intra în vigoare după obținerea împuternicirii din partea Consiliului General al Municipiului București.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 429/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea plății din bugetul local al Sectorului 1
al Municipiului București a drepturilor salariale aferente
lunii decembrie 2007 ale cadrelor didactice
din învățământul preuniversitar

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare 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 ;

În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit art.81, alin.(2), lit.”j)” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 4/2007 privind aprobarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007, modificată și completată;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (1), coroborat 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 plata din bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București a drepturilor salariale aferente lunii decembrie 2007 ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

Art.2. Sumele de bani necesare pentru plata prevăzută la art. 1 vor fi recuperate în decursul anului 2008, odată cu virarea de la bugetul de stat a sumelor necesare pentru plata drepturilor salariale menționate anterior.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiente vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 430/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Visarion nr. 8

Având în vedere :

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 -Avizul nr. 192/31.10.2007 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. 18 CA 2/12.09.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din 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 cu modificările ulterioare, 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. Visarion nr. 8.

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

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

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

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 431/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Aleea Teișani nr. 89

Având în vedere :

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei
sectorului 1

Avizul nr.204/19.12.2007 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. 3 CA 6/31.01.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din 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 cu modificările ulterioare, 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. "f" 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 – Aleea Teișani nr.89.

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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 432/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Bistrița nr.31

Având în vedere :

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei
sectorului 1

Avizul nr. 219/19.12.2007 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. 10 CA 19/09.05.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului - Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din 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 cu modificările ulterioare, 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. Bistrița nr.31.

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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 433/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Munteniei nr. 6

Având în vedere :

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei
sectorului 1

Avizul nr. 220/19.12.2007 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. 7 CA 1/28.03.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din 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 cu modificările ulterioare, 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. Munteniei nr. 6.

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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 434/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Mimozei nr. 66

Având în vedere :

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 -Avizul nr. 222/19.12.2007 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. 24 CA 8/27.11.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din 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 cu modificările ulterioare, 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. MIMOZEI nr. 66.

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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 435/20.12.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Pârâul Rece nr.1

Având în vedere:

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei
sectorului 1

Avizul nr. 224/19.12.2007 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. 21 CA 2/23.10.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

Ordinului M.T.C.T.nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din 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 cu modificările ulterioare, 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. Pârâul Rece nr.1.

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

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

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

Art.5 Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 436/20.12.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 146/18.12.2007 privind avizarea atribuirii denumirii „Zori de zi” Grădiniței nr. 234 aflată în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București	391
HOTĂRÂREA Nr. 147/18.12.2007 privind transmiterea în folosință gratuită a unor terenuri cu destinația „Bază Sportivă”.....	393
HOTĂRÂREA Nr. 148/18.12.2007 privind darea în folosință gratuită a unui teren având destinația „Bază sportivă, agrement și funcțiuni conexe”.....	396
HOTĂRÂREA Nr. 149/18.12.2007 privind transmiterea unui teren către Arhiepiscopia Bucureștilor în scopul realizării unui lăcaș de cult.....	399
HOTĂRÂREA Nr. 150/18.12.2007 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 45/2007 privind transmiterea unor terenuri din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2 în vederea realizării unor garaje supraetajate	402
HOTĂRÂREA Nr. 151/18.12.2007 privind aprobarea documentației tehnico – economice pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit – condominiu.....	405
HOTĂRÂREA Nr. 152/18.12.2007 privind aprobarea documentației tehnico – economice pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit – condominiu.....	408
HOTĂRÂREA Nr. 153/18.12.2007 privind încetarea dreptului de administrare al Consiliului Local al Sectorului 2 asupra unor bunuri imobile.....	411
HOTĂRÂREA Nr. 154/18.12.2007 privind aprobarea unor indicatori tehnico – economici și a devizului general pentru un obiectiv de investiții de interes local din Sectorul 2 al Municipiului București.....	415
HOTĂRÂREA Nr. 155/18.12.2007 privind stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe, conform Legii nr. 114/1996, valabilă pentru anul 2008.....	418
HOTĂRÂREA Nr. 156/18.12.2007 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 34/2002 privind darea în folosință gratuită a unor ”terenuri de sport”.....	423
HOTĂRÂREA Nr. 157/18.12.2007 privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007.....	426
HOTĂRÂREA Nr. 158/18.12.2007 privind transmiterea din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a unui imobil de locuințe pentru tineri, destinate închirierii	434

HOTĂRÂREA Nr. 159/18.12.2007 privind stabilirea categoriilor de persoane beneficiare și a ajutoarelor financiare de urgență acordate în vederea depășirii unor situații de dificultate care pot duce la marginalizare și excluziune socială.....	438
HOTĂRÂREA Nr. 160/18.12.2007 pentru încheierea Convenției de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și Fundația „Sfânta Macrina - ARMS”.....	442
HOTĂRÂREA Nr. 161/18.12.2007 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	446
HOTĂRÂREA Nr. 162/18.12.2007 privind reactualizarea unor indicatori tehnico-economici și a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local din Sectorul 2 al Municipiului București	451
HOTĂRÂREA Nr. 163/18.12.2007 privind reglementarea situației juridice a unui teren.....	454
HOTĂRÂREA Nr. 164/18.12.2007 privind reglementarea situației juridice a unui teren.....	458

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind avizarea atribuirii denumirii „Zori de zi” Grădiniței
nr. 234 aflată în administrarea Consiliului Local 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, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind avizarea atribuirii denumirii „Zori de zi” Grădiniței nr. 234 aflată în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Minorități, Probleme de Tineret și Relații cu Societatea Civilă;
- Nota de fundamentare privind modificarea numelui Grădiniței nr. 234 întocmită de către directorul instituției mai sus menționate;
- Adresa nr. 167 din data de 08.11.2007 emisă de către directorul Grădiniței nr. 234 și înregistrată la Cabinet Primar Sector 2 sub nr. 3535/12.11.2007, prin care se solicită schimbarea denumirii instituției mai sus menționate;
- Procesul verbal din data de 13.06.2005 al Consiliului profesoral al Grădiniței nr. 234;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 6 din Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratelor școlare;

- art. 10 precum și art. 142 lit. b) și d) din Legea nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) precum și al art. 81 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 avizează favorabil atribuirea denumirii „Zori de zi”, Grădiniței nr. 234 aflată în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Inspectoratul Școlar al Municipiului București vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 146/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind transmiterea în folosință gratuită a unor terenuri
cu destinația „Bază Sportivă”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind transmiterea în folosință gratuită a unor terenuri cu destinația „Bază Sportivă”;

Analizând:

- Raportul de Specialitate al Direcției Urbanism și Gestionarea Teritoriului, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- Solicitarea Fundației „Unicer – Sfânta Maria” înregistrată la Cabinet Secretar Sector 2 sub nr. 1074 / 12.09.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 17 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 8 lit. p) din Ordonanța Guvernului României privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

În temeiul art. 45 alin. (3), al art. 81 alin. (2) lit. o) precum și al art. 124 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 transmiterea în folosință gratuită pe o perioadă de 15 ani, Fundației „Unicer – Sfânta Maria”, persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ, a terenurilor având datele de identificare prevăzute în anexele nr. 1, 1.1, 1.2 și 2 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Transmiterea în folosință gratuită are drept scop refacerea și modernizarea bazei sportive.

Art. 3. Predarea - primirea terenurilor prevăzute la art. 1 se va face pe bază de proces - verbal de predare - primire între părțile interesate, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3. Dreptul de folosință gratuită asupra terenurilor încetează prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, dacă terenurile nu sunt utilizate în conformitate cu destinația lor.

Art. 4. (1) La data aprobării prezentei, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 56/2001 se modifică în mod corespunzător.

(2) Contractul de închiriere încheiat în temeiul H.C.L. Sector 2 nr. 56/2001 pentru terenul identificat potrivit anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, se prelungește pentru o perioadă de 5 ani.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 147/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 darea în folosință gratuită a unui teren având destinația
„Bază sportivă, agrement și funcțiuni conexe“

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind darea în folosință gratuită a unui teren având destinația „Bază sportivă, agrement și funcțiuni conexe“;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Urbanism și Gestionarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, înregistrat sub nr. 5014/12.11.2007;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale; - Nota de fundamentare întocmită de Directorul General al Administrației Domeniului Public a Sectorului 2 al Municipiului București, serviciu public de interes local aflat în coordonarea Consiliului Local Sector 2;
- Solicitarea Fundației „Activ Spirit“, înregistrată la Administrația Domeniului Public Sector 2 sub nr. 8277 din data de 20.07.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 17 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 15 lit. a) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (3), al art. 81 alin. (2) lit. o) precum și al art. 124 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 darea în folosință gratuită pe o perioadă de 15 de ani, Fundației „Activ Spirit“, cu sediul în Șoseaua Mihai Bravu, nr. 186, bl. 212, sc. B, ap. 58, sector 2, persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ, a terenului în suprafață de ≈ 3.500 m.p., aflat în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2, cu destinația de „Bază sportivă, agrement și funcțiuni conexe“, identificat potrivit anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Predarea – primirea terenului prevăzut la art. 1 se va face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3. Dreptul de folosință gratuită asupra terenului Fundației „Activ spirit“ încetează prin hotărâre a Consiliului Local dacă se constată că terenul nu este administra în conformitate cu destinația lui.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 148/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 transmiterea unui teren către Arhiepiscopia Bucureștilor
în scopul realizării unui lăcaș de cult

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind transmiterea unui teren către Arhiepiscopia Bucureștilor în scopul realizării unui lăcaș de cult;

Analizând:

- Raportul de Specialitate prezentat de către Direcția Urbanism și Gestionarea Teritoriului - Serviciul Cadastru Fond Funciar - din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale precum și raportul Comisiei de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Minorități, Probleme de Tineret și Relații cu Societatea Civilă;
- Adresa Arhiepiscopiei Bucureștilor nr. 52132/20.08.2007, înregistrată la Cabinet Primar sub nr. 2922/21.08.2007, prin care

se solicită atribuirea în folosință gratuită unui teren, în vederea edificării unui lăcaș de cult și a unui așezământ social;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

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

În temeiul art. 45 alin. (3) precum și al art. 124 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 transmiterea în folosință gratuită, pe termen de 49 de ani, a terenului situat în București, șos. Fundeni nr. 252-254, Sector 2, din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 către Arhiepiscopia Bucureștilor, în scopul realizării unui lăcaș de cult și al unui așezământ social.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) se identifică conform anexelor nr. 1, 1.1 și 1.2 care cuprind un număr de 3 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Schimbarea destinației terenului atribuit, fără acordul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, atrage de drept revocarea prezentei hotărâri.

Art. 3. Predarea - primirea terenului se face pe baza de proces - verbal de predare - primire, încheiat între Consiliul Local al Sectorului 2 în calitate de predător și Arhiepiscopia Bucureștilor în calitate de primitor.

Art. 4. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 149/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2
nr. 45/2007 privind transmiterea unor terenuri
din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2
în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2
în vederea realizării unor garaje supraetajate

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 45/2007 privind transmiterea unor terenuri din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2 în vederea realizării unor garaje supraetajate;

Analizând:

- Raportul de Specialitate al Direcției Urbanism și Gestionarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 17 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 13 și art. 15 lit. a) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 231/04.09.2003 privind transmiterea unor terenuri din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București pentru realizarea de „garaje supraetajate”;

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. f) și art. 123 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 al Sectorului 2 nr. 45/2007 privind transmiterea unor terenuri din administrarea Consiliului Local al sectorului 2 în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2, în vederea realizării de garaje supraetajate, se modifică după cum urmează:

(1) Terenul prevăzut în anexa nr. 1 la poziția 2 are suprafața de 1120,00 m.p. și se identifică conform anexei ce cuprinde o filă și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Anexele nr. 3 și 3.1 la H.C.L. Sector 2 nr. 45/2007 se înlocuiesc cu anexa la prezenta hotărâre.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 45/2007 privind transmiterea unor terenuri din

administrarea Consiliului Local al sectorului 2 în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2, în vederea realizării de garaje supraetajate, rămân neschimbate.

Art. III. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 150/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 documentației tehnico – economice
pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit - condominiu

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației tehnico – economice pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit - condominiu;

Analizând:

Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Economică și Direcția Investiții și Servicii Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

- Avizul favorabil emis în ședința din data de 17.12.2007 al Consiliului Tehnico-economic al Sectorului 2 al Municipiul București, înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2, nr. 255/13.02.2006;

- Acordul Asociației de proprietari nr. 23/05.11.2007 înregistrat la Primăria Sectorului 2 al Municipiului București sub numărul 70795/08.11.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 46/2007;

- Art. 7 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1070/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 174/2002 privind instituirea măsurilor speciale pentru reabilitarea termică a unor clădiri de locuit multietajate, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea de Guvern nr. 1735/2006;

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. Se aprobă documentația tehnico – economică pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit - condominiu, situată în șos. Pantelimon nr. 354, bl. 2, potrivit anexei ce conține un număr de 86 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea obiectivelor de investiții se asigură în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 174/2000 privind instituirea măsurilor speciale pentru reabilitarea termică a unor blocuri de locuințe – condominii,

aprobată prin Legea nr. 211/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Direcția Relații Comunitare, Direcția Economică și Direcția Investiții și Servicii Publice vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 151/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 documentației tehnico – economice
pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit - condominiu

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației tehnico – economice pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit - condominiu;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Economică și Direcția Investiții și Servicii Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- Avizul favorabil emis în ședința din data de 17.12.2007 al Consiliului Tehnico-economic al Sectorului 2 al Municipiul București, înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2, nr. 255/13.02.2006;
- Acordul Asociației de proprietari înregistrat la Primăria Sectorului 2 al Municipiului București sub numărul 79106/10.12.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 46/2007;
- Art. 7 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1070/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 174/2002 privind instituirea măsurilor speciale pentru reabilitarea termică a unor clădiri de locuit multietajate, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea de Guvern nr. 1735/2006;

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. Se aprobă documentația tehnico – economică pentru reabilitarea termică a unei clădiri de locuit - condominiu, situată în Bld. Lacul tei nr. 126-128, bl. 17-18, potrivit anexei ce conține un număr de 279 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea obiectivelor de investiții se asigură în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 174/2000 privind instituirea măsurilor speciale pentru reabilitarea termică a unor blocuri de locuințe – condominii,

aprobată prin Legea nr. 211/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Direcția Relații Comunitare, Direcția Economică și Direcția Investiții și Servicii Publice vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 152/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 încetarea dreptului de administrare al Consiliului Local
al Sectorului 2 asupra unor bunuri imobile

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind încetarea dreptului de administrare al Consiliului Local al Sectorului 2 asupra unor bunuri imobile;

Analizând:

- Raportul de Specialitate al Direcției Juridice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului precum și raportul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- Adresa nr. 6157/07.12.2007 a Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de specialitate aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2, înregistrată la Registratura Primăriei Sectorului 2 sub nr. 78741/07.12.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

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

- Art. 166 alin. 4¹ din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Dispoziția Primarului General nr. 5245/24.01.2006 emisă în baza Legii nr. 10/2001 prin care a fost restituită suprafața de 400 mp. reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 524 SNIC;
 - Dispoziția Primarului General nr. 7725/16.04.2007 emisă în baza Legii nr. 10/2001 prin care a fost restituită suprafața de 400 mp. reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 525 SNIC;
 - Dispoziția Primarului General nr. 97/24.01.2007 emisă în baza sentinței civile nr. 7122/2003 pronunțată de Judecătoria Sector 2 în dosarul nr. 4808/2003 rămasă definitivă, irevocabilă și executorie, prin care a fost restituită suprafața de 450 mp. reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 527 SNIC;
 - Dispoziția Primarului General nr. 8425/03.07.2007 emisă în baza Legii nr. 10/2001 prin care a fost restituită suprafața de 207,90 mp. reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 31 (str. Corăbească);
 - Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr.152/2003 privind transmiterea în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de învățământ special și unitățile sanitare publice de interes local de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;
- În temeiul art. 45 alin. (3), al art. 81 alin. (2) lit. j) precum și al art. 123 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1. (1) Se ia act de Dispoziția Primarului General nr. 5245/24.01.2006 emisă în baza Legii nr. 10/2001 prin care a fost restituită în natură suprafața de teren de 400 mp. situată în incinta Grădiniței nr. 253 – Micul Paradis, suprafață reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 524 SNIC.

(2) Se ia act de Dispoziția Primarului General nr. 7725/16.04.2007 emisă în baza Legii nr. 10/2001 prin care a fost restituită în natură suprafața de teren de 400 mp. situată în incinta Grădiniței nr. 253 – Micul Paradis, suprafață reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 525 SNIC.

(3) Se ia act de Dispoziția Primarului General nr. 97/24.01.2007 emisă în baza sentinței civile nr. 7122/2003 pronunțată de Judecătoria Sector 2, prin care a fost restituită în natură suprafața de teren de 450 mp. situată în incinta Grădiniței nr. 253 – Micul Paradis, suprafață reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 527 SNIC.

(4) Se ia act de Dispoziția Primarului General nr. 8425/03.07.2007 emisă în baza Legii nr. 10/2001 prin care a fost restituită în natură suprafața de teren de 207,90 mp. situată în incinta Grădiniței nr. 256, suprafață reconstituită pe amplasamentul fostei parcele nr. 31 din str. Corăbescă.

Art. 2. Încetează dreptul de administrare al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București exercitat prin Direcția

Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 asupra imobilelor prevăzute la art. 1 al prezentei hotărâri.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul Executiv al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 153/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor indicatori tehnico – economici
și a devizului general pentru un obiectiv de investiții
de interes local din Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea unor indicatori tehnico – economici și a devizului general pentru un obiectiv de investiții de interes local din Sectorul 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de Specialitate întocmit de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- Studiul de fezabilitate întocmit de către S.C. Dansoft Invest SRL;
- Avizul consultativ emis în ședința din data de 17.12.2007 al Consiliului Tehnico - Economic al Sectorului 2 al Municipiului

București înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 255/13.02.2006;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 46/2007;

În temeiul art. 45 alin. (1), al art. 81 alin. (2) lit. i) precum și al art. 126 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 indicatorii tehnico – economici și devizul general întocmit pe baza studiului de fezabilitate întocmit de către S.C. Dansoft Invest SRL pentru obiectivul de investiții de interes local prevăzut în anexa la prezenta hotărâre, în vederea realizării lucrărilor de extindere a imobilului din B-dul. Ferdinand nr. 89, sector 2, București.

(2) Anexa cuprinde un număr de 17 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Valoarea totală a investiției este estimată la 7.944.189 lei (2.199.388 Euro) și va fi alocată de la bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul Executiv al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa la prezenta hotărâre se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 154/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe,
conform Legii nr. 114/1996, valabilă pentru anul 2008

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe, conform Legii nr. 114/1996, valabilă pentru anul 2008;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Relații Comunitare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul 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. 114/1996 privind locuințele republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 114/1996;

- H.C.G.M.B. nr. 42/2003 privind regulamentul de repartizare a locuințelor și terenurilor aferente acestora, conform legii, din fondul locativ;

- H.C.L. Sector 2 nr. 26/2004 privind modalitatea de repartizare a locuințelor construite în vederea accesului la proprietate pentru unele categorii de persoane, a locuințelor sociale, de serviciu și de necesitate, modificată și completată prin H.C.L. nr. 88/22.08.2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 26/30.11.2004;

În temeiul art. 45 alin (1) precum și al art. 81 alin. (4) din Legea 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 reactualizarea punctajului pentru anul 2008, conform criteriilor prevăzute în H.C.L. nr. 26/2004, pentru persoanele care au depus dosare până la data de 30 septembrie 2007 și pentru persoanele care au reactualizat până la aceeași dată dosarele aflate în evidențe, în vederea obținerii de locuințe în baza Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. (1) Se aprobă ordinea de prioritate privind acordarea de locuințe în temeiul Legii nr. 114/1996, pentru anul 2008, conform anexelor 1-3, după cum urmează:

Anexa 1 – locuințe pentru contractare

1 cameră – 298 poziții
2 camere – 273 poziții
3 camere – 129 poziții
4 camere – 8 poziții
Total – 708 poziții

Anexa 2 – locuințe sociale

1 cameră – 388 poziții
2 camere – 387 poziții
3 camere – 183 poziții
4 camere – 16 poziții
Total – 974 poziții

Anexa 3 – locuințe de serviciu

1 cameră – 29 poziții
2 camere – 18 poziții
3 camere – 7 poziții
Total – 54 poziții

(2) Anexele nr. 1 - 3 cuprind un număr de 96 de file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. „Comisia pentru repartizarea locuințelor”, constituită prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 al Municipiului București va avea în vedere ca, în prealabil înmânării repartițiilor pentru locuințele sociale, potențialii beneficiari să întrunească condițiile de atribuire a acestora.

Art. 4. (1) Contestațiile împotriva hotărârii consiliului local privind stabilirea ordinii de prioritate pentru acordarea de locuințe în anul 2008, se vor adresa instanței de contencios administrativ competente, potrivit legii.

(2) Înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ, persoanele nemulțumite de modul de soluționare a cererilor precum și cele omise din listele de priorități au dreptul de a formula „reclamația administrativă ” în termen de 30 de zile de la data afișării hotărârii, aceasta urmând a fi soluționată de către Consiliul Local.

Art. 5. Prezenta hotărâre, listele cu ordinea de prioritate valabilă pentru 2008, precum și listele cu dosarele nereactualizate conform legii, vor fi date publicității prin afișare la loc accesibil publicului.

Art. 6. (1) Hotărârea este valabilă la nivelul anul 2008 și intră în vigoare de la data de 1 ianuarie 2008. Cu aceeași dată, Hotărârea nr. 139/2006 privind ordinea de prioritate stabilită pentru 2007 își încetează aplicabilitatea.

Art. 7. Primarul Sectorului 2, „Comisia constituită pentru repartizarea locuințelor” și Serviciul Spațiu Locativ vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 8. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 155/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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

pentru modificarea și completarea
Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 34/2002
privind darea în folosință gratuită a unor "terenuri de sport"

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 34/2002 privind darea în folosință gratuită a unor „ terenuri de sport”;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- Solicitarea Fundației Cleopatra înregistrată în cadrul Primăriei Sectorului 2 sub nr. 80599/13.12.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 17 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 15 lit. a) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (3), al art. 81 alin. (2) lit. o) precum și al art. 124 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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. 34/2002 privind darea în folosință gratuită a unor terenuri de sport” se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 1 va avea următorul cuprins:

„**Art. 1.** Pe data prezentei, se aprobă atribuirea în folosință gratuită, pe termen de 15 ani, Fundației Cleopatra, cu sediul în București, Aleea Craioviței, nr. 3, bl. A50, sc. 1, parter, ap. 2, Sector 5, persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ, a terenului cu destinația de „teren de sport” aflat în administrarea

Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, identificat conform anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 34/2002 privind darea în folosință gratuită a unui teren având destinația „teren de sport“, rămân aplicabile.

Art. III. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 156/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli
al Consiliului Local al Sectorului 2
pe anul 2007

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin O.U.G. nr. 46/2007;
- Decizia nr.1528/11.12.2007 a Directorului Executiv al Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale ;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.30/2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar.

În temeiul art. 45 alin. (2) precum și al art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul general al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește, astfel :

Venituri totale - 954.494 mii lei

Cheltuieli totale - 954.448 mii lei

Excedent - 46 mii lei

conform anexei nr. 1.

Art. 2. Bugetul local al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli la suma de 615.691 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 București rectificate la suma de 615.691 mii lei conform anexei nr.2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea pe capitole, subcapitole, paragrafe și categorii de cheltuieli (titluri, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1.1 ; 2.1.1.1 -2.1.1.3;

2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.3-2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.2; 2.1.6; 2.1.6.1;
2.1.6.1.1; 2.1.6.1.1.1; 2.1.6.1.1.1.a; 2.1.6.1.1.2;
2.1.6.1.1.2.a; 2.1.6.2; 2.1.6.2.1- 2.1.6.2.3; 2.1.6.3-2.1.6.5; 2.1.7;
2.1.7.1; 2.1.7.2; 2.1.8; 2.1.8.1-2.1.8.3; 2.1.9; 2.1.9.1-2.1.9.6;
2.1.10; 2.2 – 2.4 la prezenta hotărâre .

Art. 4. Se aprobă rectificarea cheltuielilor finanțate din împrumuturi externe și interne în anul 2007 la suma de 230.273 mii lei, conform anexelor nr. 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.2; 3.2; 3.2.1; 3.2.1.1; 3.2.2; 3.2.3 la prezenta hotărâre, cu modificarea următoarelor programe :

a) programe finanțate din credite externe :

❖ 2.272 mii lei – pentru programul de extindere rețele de canalizare în sectorul 2 ;

❖ 91.738 mii lei - programul de reabilitare sistem rutier sector 2 – derulat de ADP Sector 2.

b) programe finanțate din credite interne :

❖ 5.698 mii lei – pentru programul de extindere rețele de apă și canalizare în sectorul 2, din care : 1.885 mii lei – alimentări cu apă și 3.813 mii lei pentru canalizare ;

❖ 100.856 mii lei - programul de reabilitare sistem rutier sector 2 – derulat de ADP Sector 2.

Celelalte programe rămân nemodificate .

Art. 5. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.2; 4.1.2; 4.1.3.

Art. 6. Se aprobă rectificarea fondurilor alocate pentru programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare conform anexelor nr. 5; 5.1 - 5.228 la prezenta hotărâre .

Art. 7. Anexele nr. 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.2 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexa nr. 1.1; 1.1.1; 1.2; 1.2.1; 1.3 din Nota nr. 77786/2007 privind virarea de credite bugetare între subdiviziunile unor capitole bugetare pe anul 2007 .

Art. 8. Anexele nr. 1; 2; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.1.6.1.1; 2.1.6.1.1.1; 2.1.6.1.1.1.a; 2.1.6.2; 2.1.6.2.1; 2.1.6.2.2; 2.1.6.3-2.1.6.5; 2.3 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexa nr. 1; 2; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.1.1.1; 2.1.1.1.1.1.a; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.1.2.2; 2.1.1.3 – 2.1.1.5; 2.2 din HCLS2 nr.145/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 9. Anexele nr. 2.1.1.3 ; 2.1.5 ; 2.1.5.1 ; 2.1.6.1.1.2 ; 2.1.7 ; 2.1.7.1 ; 2.1.7.2 ; 2.1.8.2 ; 3 ; 3.1 ; 3.1.2 ; 3.2 ; 3.2.3 ; 4 ; 4.1 ; 4.1.1. ; 4.1.2 ; 5 ; 5.1 ; 5.2 ; 5.33 ; 5.34 ; 5.36 ; 5.38-5.42 ; 5.46-5.48 ; 5.50-5.57 ; 5.60 ; 5.71 ; 5.91 ; 5.92 ; 5.118-5.119 ; 5.121-5.123 ; 5.126-5.130 ; 5.132 ; 5.133 ; 5.135 ; 5.136 ; 5.139 ; 5.142 ; 5.143 ; 5.145-5.1455 ; 5.157 ; 5.159 ; 5.162 – 5.188 ; 5.192- 5.207 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 1; 2; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.1.1.1; 2.1.1.1.1.1.a; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.1.2.2; 2.1.1.3; 2.1.1.4; 2.1.1.5; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.1.7; 2.1.7.1-2.1.7.5; 2.1.8; 2.4; 3; 3.1; 3.1.1; 3.2; 3.2.1; 5; 5.1.1; 5.1.3; 7; 7.1-7.5; 7.7; 7.8; 7.10; 7.11; 7.14-7.22; 7.32; 7.35; 7.43;

7.44;7.51;7.53; 7.167; 7.58; 7.59; 7.61-; 7.69; 7.70; 7.81-7.83; 7.90; 7.92; 7.94; 7.96-7.101; 7.104-7.120; 7.122-.7148; 7.150-7.165 din HCLS2 nr. 143/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 10. Anexele nr. 2.1.1.2; 2.1.5.2 ; 3.1.1 ; 5.5 ; 5.28-5.30 ; la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 2.1.1.1; 2.1.2.1; 3.1.3; 5.2; 5.40; 5.69; 5.73 din HCLS2 nr. 135/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 11. Anexa nr. 2.1.3 ; 2.1.4 ; 5.1.6.1.1.2.a ; 2.1.6.2.3 ; 2.1.9.5 ; 4.1.1.1 ; 4.1.1.2 ; 5.3 ;5.4 ; 5.31 ; 5.35 ; 5.58 la prezenta hotărâre modifică anexa nr. 2.1.3; 2.1.4; 2.1.6.1.1.2.a; 2.1.6.2.3; 2.1.9.5; 3.1.1.3; 3.1.1.4; 4.2;4.4; 4.6; 4.15; 4.28 din HCLS2 nr.128/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 12. Anexele nr. 5.24-5.27; 5.72; 5.74; 5.75; 5.77-5.83; 5.189-5.191; 5.208-5.228 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 4.24; 4.23; 4.21;4.22; 4.94; 4.162; 4.166; 4.17; 4.18; 4.27;4.29;4.36;4.43; 4.45; 4.17; 4.20; 4.21; 4.51-4.54; 4.57; 4.59; 4.60; 4.62; 4.64; 4.66;-4.68; 4.70; 4.72-4.75; 4.77; 4.81; 4.83; 4.84 din HCLS2 nr.102/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 13. Anexele nr. 2.1.8.3; 5.70; 5.73 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 2.1.6.1; 4.28; 4.39 din HCLS2

nr.85/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 14. Anexa nr. 5.160 la prezenta hotărâre modifică anexa nr. 4.54 din HCLS2 nr. 78/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 15. Anexele nr. 5.59; 5.100; 5.131; 5.137; 5.138; 5.140; 5.141 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 4.22; 4.30; 5.87; 4.92; 4.94; 4.96; 4.98 din HCLS2 nr.56/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 16. Anexele nr. 4.1.3; 5.20-5.22; 5.76 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 5.1.2; 6.7; 6.6; 6.8; 6.9; 6.77 din HCLS2 nr. 31/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 17. Anexele nr. 2.1.8.1; 5.6- 5.5.19; 5.32; 5.37; 5.43-5.45; 5.61-5.69; 5.84-5.90; 5.94-5.99; 5.101-5.117; 5.120; 5.124; 5.125; 5.134; 5.143; 5.156; 5.161 la prezenta hotărâre modifică, anexele nr. 2.1.8.1; 7.12-7.17; 7.25; 7.18-7.24; 7.27;7.34; 7.44;7.46;7.45; 7.292; 7.294;7.301;7.303;7.310;7.366;7.314;7.316; 7.317; 7.312; 7.318; 7.321; 7.323;7.324;7.359; 7.135; 7.133-7.138; 7.140-150; 7.153; 7.311; 7.318; 7.321; 7.323; 7.324; 7.328; 7.359; 7.376; 7.417; 7.433; 7.444; 7.456 din HCLS2 nr.12/2007 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 18. Sumele ce se vor încasa în anul 2007 din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat (vânzarea spațiilor comerciale conform Legii nr.550/2002) se vor utiliza pentru realizarea obiectivelor de investiții de interes public privind reabilitarea sistemului rutier din sectorul 2 , reabilitarea grădinilor publice, a parcurilor și a zonelor verzi prevăzute în programul de investiții al Administrației Domeniului Public Sector 2 finanțate din bugetul local, pe anul 2007 .

Art. 19. Primarul Sectorului 2, în calitate de ordonator principal de credite, va repartiza creditele bugetare aprobate prin prezenta hotărâre pe trimestre și pe ordonatorii de credite din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2. Sumele aprobate pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și pentru spitale, vor fi repartizate pe trimestre și pe centrele de execuție bugetară de către ordonatorul principal de credite prin ordonatorul secundar de credite – directorul Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2 .

Art. 20. Anexele nr. 1; 2; 2.1.1 ; 2.1.1.1 -2.1.1.3; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.3-2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.2; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.1.6.1.1; 2.1.6.1.1.1; 2.1.6.1.1.1.a; 2.1.6.1.1.2; 2.1.6.1.1.2.a;2.1.6.2; 2.1.6.2.1- 2.1.6.2.3; 2.1.6.3-2.1.6.5; 2.1.7; 2.1.7.1; 2.1.7.2; 2.1.8; 2.1.8.1-2.1.8.3; 2.1.9; 2.1.9.1-2.1.9.6; 2.1.10; 2.2 – 2.4 ; 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.2; 3.2; 3.2.1; 3.2.1.1; 3.2.2; 3.2.3; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.2; 4.1.2; 4.1.3; 5; 5.1 - 5.228 fac parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 21. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 157/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 transmiterea din administrarea Consiliului Local
al Sectorului 2 în administrarea Direcției Generale
pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2
a unui imobil de locuințe pentru tineri, destinate închirierii

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind transmiterea din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a unui imobil de locuințe pentru tineri, destinate închirierii ;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de Direcția Urbanism și Gestionarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 178/25.07.2002 privind transmiterea unui teren în administrarea Sectorului 2 al Municipiului București, modificată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 209/17.10.2002;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 102/18.11.2002 privind transmiterea în folosință gratuită către Agenția Națională pentru Locuințe a terenului situat în București, str. Mr. Vasile Băcilă, Sector 2, în vederea realizării de locuințe pentru tineri, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 101/2006 privind aprobarea realizării unui obiectiv de investiții pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;
- Convenția nr. 71911/27.11.2002 încheiată între Agenția Națională pentru Locuințe și Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

În temeiul art. 45 alin. (3) al art. 81 alin (2) lit. j) precum și al art. 123 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 transmiterea din administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 în administrarea Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2, a unui imobil de

locuințe pentru tineri, destinate închirierii, având datele de identificare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 ce cuprind un număr de 2 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Predarea-primirea se va face pe bază de protocol încheiat între reprezentanții Consiliului Local al Sectorului 2 și împuterniciții Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2, după preluarea imobilului de la Agenția Națională pentru Locuințe.

Art. 3. Se mandatează Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 să preia/încheie contractele de furnizare utilități, până la preluarea imobilului de la Agenția Națională pentru Locuințe.

Art. 4. La data preluării imobilului de la Agenția Națională pentru Locuințe pe baza procesului-verbal încheiat potrivit art. 4 lit. c) din Convenția nr. 71911/27.11.2002 între Agenția Națională pentru Locuințe și Consiliul Local Sector 2 al Municipiului București, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 102/2002 privind transmiterea în folosință gratuită către Agenția Națională pentru Locuințe a terenului situat în București, str. Mr. Vasile Băcilă, Sector 2, în vederea realizării de locuințe pentru tineri se modifică în mod corespunzător.

Art. 5. Autoritatea executivă a Sectorului 2 și Directorul Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 158/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 stabilirea categoriilor de persoane beneficiare
și a ajutoarelor financiare de urgență acordate
în vederea depășirii unor situații de dificultate
care pot duce la marginalizare și excluziune socială

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind stabilirea categoriilor de persoane beneficiare și a ajutoarelor financiare de urgență acordate în vederea depășirii unor situații de dificultate care pot duce la marginalizare și excluziune socială;

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 sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și

Relația cu Asociațiile de Proprietari precum și raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1010/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea Guvernului nr. 1434 /2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- H.C.L. Sector 2 nr. 106/09.10.2006 privind stabilirea categoriilor de persoane beneficiare și a ajutoarelor financiare de urgență acordate în vederea depășirii unor situații de dificultate care pot duce la marginalizare și excluziune socială;

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 categoriile de persoane care pot beneficia de ajutoare financiare de urgență în vederea depășirii unor situații de risc social, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. (1) Se aproba categoriile de ajutoare financiare de urgenta acordate persoanelor sau familiilor în vederea depășirii unor situații care se afla la limita riscului social, conform anexei nr. 2.

(2) Anexele 1 și 2 cuprind un număr de 2 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Ajutoarele de urgență stabilite prin prezenta hotărâre se acordă în limita fondurilor existente în bugetul local cu această destinație.

Art. 4. Pe data prezentei Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 106/2006 își încetează aplicabilitatea.

Art. 5. 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. 6. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 159/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru încheierea Convenției de Colaborare între
Direcția Generală de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 2 și Fundația
„Sfânta Macrina - ARMS”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru încheierea Convenției de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și Fundația „Sfânta Macrina - ARMS”;

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 al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul 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. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 47/2007 privind sistemul național de asistență socială;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1438/2004 pentru aprobarea Regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi - Anexa I;

- H.G.R. nr. 1434 privind atribuțiile și regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale;

- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr. 729/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 66/2007 privind stabilirea costului anual pentru un copil care beneficiază de protecție;

În temeiul art. 45 alin. (2) 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 încheierea Convenției de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și Fundația „Sfânta Macrina” - A.R.M.S., conform anexei care cuprinde un număr de 5 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 să semneze convenția prevăzută la art. 1 și actele ulterioare legate de executarea acesteia.

Art. 3. Pe data prezentei Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 88/26.06.2007 își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și

Protecția Copilului Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 5. (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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 160/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

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 ;

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 sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;

- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;

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. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea Guvernului României nr. 2.393 / 2004 și Hotărârea Guvernului României nr. 1.762/2005;
- Hotărârea Guvernului României 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 ;
- 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 modifică conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Anexele 1, 2 și 3 conțin un număr de 55 file 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 2948 de posturi, din care 83 de posturi de conducere și 2865 de posturi de execuție .

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărării 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, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 40/2007, Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 68/2007, Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 87/2007, Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 109/2007 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 asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor 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,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 161/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 reactualizarea unor indicatori tehnico-economici
și a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de
intervenții de interes local din Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de privind reactualizarea unor indicatori tehnico-economici și a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local din Sectorul 2 al Municipiului București ;

Analizând:

- Nota de Fundamentare întocmită de Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul Comisiei de Comerț, Investiții, Servicii Publice, Privatizare și Protecția Consumatorului precum și raportul comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- Avizul consultativ emis în ședința din data de 17.12.2007 al Consiliului Tehnico - Economic al Sectorului 2 al Municipiului București înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 255/13.02.2006;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 46/2007;
- H.G.R. nr. 1179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a metodologiei privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 17 / 21.03.2007 privind aprobarea unor indicatori tehnico - economici și a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local;

În temeiul art. 45 alin. (1) al art. 81 alin. (2) lit. i) precum și al art. 126 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 reactualizarea unor indicatori tehnico-economici și devizele generale pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții de interes local, potrivit anexelor nr. 1 și 2 cuprind un număr de 15 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Valoarea totală a obiectivelor de investiții este de 23.080 mii lei, din care C+M - 21.662 mii lei și se asigură din bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 2. (1) Devizele generale se actualizează pe durata execuției investițiilor în baza cheltuielilor legal efectuate, rezultând valoarea de finanțare a obiectivului de investiție.

(2) Se delegă Directorului General al Administrației Domeniului Public Sector 2 competența încheierii contractelor de achiziție publică de lucrări.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 162/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 reglementarea situației juridice a unui teren

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind reglementarea situației juridice a unui teren;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- Solicitarea S.C. INES BURGER PRODCOM. S.R.L privind concesionarea terenului înregistrată în cadrul Primăriei Sectorului 2 sub nr. 56442/10.09.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 32¹ din Legea nr. 99/1999 privind unele măsuri pentru accelerarea reformei economice;
- capitolul V¹ din Hotărârea Guvernului României nr. 450/1999 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 22/2007;

În temeiul art. 45 alin. (3) precum și al art. 123 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală nr. 215/2001, 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 concesiunea, pe o perioadă de 49 de ani , prin negociere directă, către S.C. INES BURGER PRODCOM. S.R.L., cu sediul în Șoseaua Ștefan cel Mare, nr. 240, bloc 59, parter, Sector 2, București, având datele de identificare CUI: RO 43254; J40/26543, a terenului aparținând domeniului public al Municipiului București, în suprafață de 7.507 mp., situat în București, Bd. Lacul Tei nr. 145, Sector 2, în vederea realizării obiectului de activitate, aferent activului societății.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) se identifică potrivit anexelor nr. 1 și 2.

Art. 2. (1) Consiliul Local Sector 2 al Municipiului București își însușește raportul de evaluare întocmit de Institutul Irecson Group privind stabilirea redevenței minime anuale sub forma unui venit fix al concedentului, potrivit anexei nr. 3.

(2) Redevența minimă anuală este de 131.858 lei stabilită pe baza raportului de evaluare prevăzut la alin. (1).

(3) Redevența anuală, stabilită în baza procedurii de negociere directă, va fi indexată anual cu coeficientul de inflație, comunicat de organele abilitate și se plătește pe toată durata concesiunii.

(4) Indexarea anuală, urmărirea derulării contractului și încasarea redevenței anuale se va face de către Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

Art. 3. Anexele nr. 1, 2 și 3 cuprind un număr de 36 pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. (1) Se împuternicește Directorul General al Administrației Domeniului Public al Sectorului 2 să desemneze Comisia de negociere și să semneze, în numele Consiliului Local al Sectorului 2, contractul de concesiune cu persoana juridică prevăzută la art.1.

(2) Negocierea prețului se va face fără a depăși rata (taxa) scontului stabilită de Banca Națională a României, aplicată la valoarea de circulație a terenului ce face obiectul concesiunii, dar nu mai mică decât redevența minimă anuală prevăzută la art. 3, alin. (2).

(3) În cadrul procedurii de negociere directă se vor avea în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul Contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică.

Art. 5. Primarul Sectorului 2, Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 și Directorul Direcției Venituri Buget Local Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 163/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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 reglementarea situației juridice a unui teren

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 18.12.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind reglementarea situației juridice a unui teren;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- Solicitarea S.C. PROMEC S.A privind concesionarea terenului înregistrată în cadrul Primăriei Sectorului 2 sub nr. 54117/29.08.2007;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 32¹ din Legea nr. 99/1999 privind unele măsuri pentru accelerarea reformei economice;
- capitolul V¹ din Hotărârea Guvernului României nr. 450/1999 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 22/2007;

În temeiul art. 45 alin. (3) precum și al art. 123 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală nr. 215/2001, 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 concesiunea, pe o perioadă de 49 de ani, prin negociere directă, către S.C. PROMEC S.A., cu sediul în Str. Baicului, nr. 82, Sector 2, București, având datele de identificare CUI: RO 620; J40/23911991, a terenului aparținând domeniului public al Municipiului București, în suprafață de 2.349 mp., situat în București, B-dul Basarabia, nr. 23, Sector 2, în vederea realizării obiectului de activitate, aferent activului societății.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) se identifică potrivit anexelor nr. 1 și 2.

Art. 2. (1) Consiliul Local Sector 2 al Municipiului București își însușește raportul de evaluare întocmit de Institutul Irecson Group privind stabilirea redevenței minime anuale sub forma unui venit fix al concedentului, potrivit anexei nr. 3.

(2) Redevența minimă anuală este de 20.720,35 lei stabilită pe baza raportului de evaluare prevăzut la alin. (1).

(3) Redevența anuală, stabilită în baza procedurii de negociere directă, va fi indexată anual cu coeficientul de inflație, comunicat de organele abilitate.

(4) Indexarea anuală, urmărirea derulării contractului și încasarea redevenței anuale se va face de către Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

Art. 3. Anexele nr. 1, 2 și 3 cuprind un număr de 36 pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. (1) Se împuternicește Directorul General al Administrației Domeniului Public al Sectorului 2 să desemneze Comisia de negociere și să semneze, în numele Consiliului Local al Sectorului 2, contractul de concesiune cu persoana juridică prevăzută la art.1.

(2) Negocierea prețului se va face fără a depăși rata (taxa) scontului stabilită de Banca Națională a României, aplicată la valoarea de circulație a terenului ce face obiectul concesiunii, dar nu mai mică decât redevența minimă anuală prevăzută la art. 3, alin. (2).

(3) În cadrul procedurii de negociere directă se vor avea în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul Contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică.

Art. 5. Primarul Sectorului 2, Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 și Directorul Direcției

Venituri Buget Local Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU ILIE

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 164/18.12.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 18.12.2007 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.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 118 din 19.12.2007 privind rectificarea bugetului pe anul 2007.....	464
HOTĂRÂREA Nr.119 din 19.12.2007 privind aprobarea Caietelor de Sarcini și a Contractului Cadru pentru gestionarea, întreținerea și repararea străzilor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1.....	466
HOTĂRÂREA Nr. 120 din 19.12.2007 privind aprobarea Studiilor de Fezabilitate pentru realizarea investițiilor privind „Extinderea rețelei publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din administrarea Primăriei Sectorului 3”.....	469
HOTĂRÂREA Nr. 121 din 19.12.2007 privind aprobarea Studiilor de Fezabilitate pentru realizarea investițiilor de „Modernizare sistem rutier pe străzi aflate în administrarea Primăriei Sectorului 3”.....	471
HOTĂRÂREA Nr. 122 din 19.12.2007 privind modificarea anexei nr. 2 din HCLS 3 nr. 61/2006, referitoare la organigrama și statul de funcții al Poliției Comunitare sector 3.....	473
HOTĂRÂREA Nr. 123 din 19.12.2007 privind acordarea unor ajutoare sociale persoanelor și familiilor domiciliat pe raza sectorului 3.....	475
HOTĂRÂREA Nr. 124 din 19.12.2007 privind acordarea unor ajutoare sociale veteranilor de război și văduvelor acestora.....	477
HOTĂRÂREA Nr. 125 din 19.12.2007 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru lucrări de construcție imobil în vederea înființării „Centrului de îngrijire, asistență și recuperare pentru persoane adulte afectate de boala Alzheimer”, în str. Marin Pazon nr. 2B, sector 3.....	479
HOTĂRÂREA Nr. 126 din 19.12.2007 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru lucrări de construcție imobil în vederea înființării Complexului de servicii sociale „Centru de criză pentru prevenirea violenței domestice”, în Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 12-14, sector 3.....	481
HOTĂRÂREA Nr. 127 din 19.12.2007 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru lucrări de construcție și instalații „Amenajare și închidere piscină la „Centrul de recuperare neuropsihomotorie și asistență socială Crinul Alb” din str. Marin Pazon nr. 2B, sector 3.....	484
HOTĂRÂREA Nr. 128 din 19.12.2007 privind aprobarea deplasării copilului Balan Robert Germania în perioada 15 ianuarie – 15 februarie, împreună cu d-na Ionescu Liliana, asistent maternal profesionist angajat al D.G.A.S.P.C. Sector 3.....	486
HOTĂRÂREA Nr. 129 din 19.12.2007 privind aprobarea organizării evenimentului „Nunta de Aur 2007”.....	488

HOTĂRÂREA Nr. 130 din 19.12.2007 privind modificarea și completarea H.C.L.S. 3 nr. 33/01.03.2007, referitoare la Statul de Personal, Organigrama, Statul de Funcții și R.O.F – ul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3.....	490
HOTĂRÂREA Nr. 131 din 19.12.2007 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Spital regional str. Brățării, sector 3, pe teren privat al Municipiului București.....	492
HOTĂRÂREA Nr. 132 din 19.12.2007 privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pe raza sectorului 3.....	494

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului pe anul 2007

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr. 8073/14.12.2007 al Direcției Economice, privind rectificarea Bugetului Consiliului Local Sector 3 pe anul 2007;

Avizul comisiei de specialitate.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 2 lit. a) și art. 81 alin. (2), lit. d din Legea nr. 215/2001 – republicată, privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1 Bugetul local al Consiliului Local Sector 3 pe anul 2007, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 112/2007, se rectifică prin majorarea veniturilor și a cheltuielilor cu suma de 5.502,67 mii lei.

Art.2 Veniturile Bugetului local al Consiliului Local sector 3 se stabilesc în sumă de 587.512,52 mii lei, în structură conform anexei nr.141/01 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local Sector 3 în sumă de 587.512,52 mii lei cu desfășurarea pe capitolele prevăzute, conform anexelor 141/01 și 141/06, care fac parte din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 20.556,00 mii lei, conform anexelor nr. 141/02 și 141/06, care fac parte integrantă din prezenta .

Art.5 Primarul sectorului 3, Direcția Economică, Direcția Investiții Achiziții, celelalte direcții și servicii de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.6 Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din Str. Parfumului nr.2 - 4, sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 118/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Caietelor de Sarcini și a Contractului Cadru
pentru gestionarea, întreținerea și repararea străzilor aflate în
administrarea Consiliului Local al Sectorului 3

Având în vedere:

Raportul de specialitate al Direcției Investiții și Achiziții și al
Direcției Juridice și Patrimoniu nr. 8006/12.12.2007;

O.G. nr. 43/1997, republicată, privind regimul drumurilor;

O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea
serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de
interes local, aprobată de Legea 3/2003 și modificată de Legea
101/2006;

H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor –
cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și
funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public
și privat de interes local ;

H.C.G.M.B. nr. 235/2005 privind administrarea rețelei
stradale principale și a lucrărilor de artă din municipiul București;

Legea nr 273/2006 – privind finanțele publice locale ;

O.U.G. 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 în vigoare;

H.G. nr. 925/2006 – pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la contractele de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 - privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

Avizele Comisiilor de specialitate .

În temeiul prevederilor art.81, alin (2) lit (f) și alin.(4), și art. 45 alin.(1), din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Caietele de sarcini și Contractul Cadru pentru gestiunea, întreținerea și repararea străzilor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3, pe baza criteriilor de performanță (nivele de serviciu), conform anexelor 1, 2 și 3 (respectiv zonele A, B și C) care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Inițierea, desfășurarea și atribuirea contractelor de gestiune, întreținere și reparații a străzilor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. Finanțarea contractelor va fi asigurată din bugetul Consiliului Local al Sectorului 3.

Art. 4. Sumele necesare efectuării prestațiilor se vor cuprinde corespunzător în bugetele anuale ale Consiliului Local al Sectorului 3.

Art. 5. Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prezenta hotărâre intra în vigoare de la data afișării ei la sediul Primăriei Sectorului 3, Str. Parfumului nr. 2 – 4, sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 119/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiilor de Fezabilitate pentru realizarea investițiilor privind „Extinderea rețelei publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din administrarea Primăriei Sectorului 3”

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr.8007/12.12.2007 al Direcției Investiții și Achiziții;

Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 44 alin (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 45 alin (1) și art. 81 alin. (2) lit.i din Legea nr. 215/2001, republicata, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Studiile de Fezabilitate pentru realizarea investițiilor de “Extindere a rețelei publice de alimentare cu apă și canalizare pe străzi din administrarea Primăriei Sectorului 3”, conform anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și Direcția Investiții și Achiziții vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 120/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiilor de Fezabilitate
pentru realizarea investițiilor de „Modernizare sistem rutier
pe străzi aflate în administrarea Primăriei sectorului 3”

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr. 8008/12.12.2007 al Direcției
Investiții și Achiziții;

Avizele comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor art. 44 alin (1) din Legea nr. 273/2006
privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 45 alin (1) și art. 81 alin. (2) lit.i
din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică
locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e

Art. 1. Se aprobă Studiile de Fezabilitate pentru realizarea
investițiilor de “Modernizare sistem rutier pe străzi aflate în
administrarea Primăriei sectorului 3”, conform anexelor 1 – 8, care
fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și Direcția Investiții și Achiziții vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 121/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei nr. 2 din H.C.L.S.3
nr. 61/2006, referitoare la organigrama și statul de funcții
al Poliției Comunitare sector 3

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr. 7749/28.11.2007 al Directorului
Poliției Comunitare sector 3;

Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

H.C.L.S nr. 61/30.05.2006;

Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 9 alin. (2) și (3) din O.G.nr. 6/2007
privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale
funcționarilor publici pentru anul 2007, aprobată prin Legea nr.
232/2007, precum și a Ordinului A.N.F.P. nr. 1900/2007 privind
promovarea în clasa a funcționarilor publici ce au absolvit o formă
de învățământ superior.

În temeiul prevederilor art. 45 alin (1) și art.81 alin. 2 lit.e din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă modificarea anexei nr. 2 din Hotărârea Consiliului Local sector 3 nr. 61/30.05.2006, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotarare.

Art. 2 Politia Comunitara sector 3 prin serviciile de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 122/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor ajutoare sociale
persoanelor și familiilor domiciliat pe raza sectorului 3

Având în vedere:

Expunerea de motive nr. 8096/14.12.2007 a Primarului sectorului 3;

Raportul de specialitate nr. 82415/13.12.2007 al Direcției generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

Hotărârea Guvernului nr. 541/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;

Prevederile art. 17-19 și art. 40 alin.1 lit. b din Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 3.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă acordarea unor ajutoare sociale sub formă de tichete sociale, în cuantum de 100 lei, persoanelor și familiilor domiciliat pe raza sectorului 3, prevăzute în Anexa 1, care face

parte integrantă din prezenta hotărâre. Ajutorul se acordă o singură dată cu ocazia Sărbătorilor de iarnă 2007.

Art. 2. Costurile necesare pentru acordarea acestei prestații sunt transferate de Consiliul Local al sectorului 3 în bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Art. 3. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 123/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor ajutoare sociale
veteranilor de razboi și văduvelor acestora

Având în vedere:

Expunerea de motive nr. 8097/14.12.2007 a Primarului
sectorului 3;

Raportul de specialitate nr. 82422/13.12.2007 al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3;

Hotărârea Guvernului nr. 541/2005 pentru aprobarea
Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială
pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;

Art. 2 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a
persoanelor vârstnice;

- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local
al Sectorului 3.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr.
215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă acordarea unor ajutoare sociale veteranilor
de razboi și văduvelor acestora, domiciliați pe raza sectorului 3,

prevazuți în anexele 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Costurile necesare pentru acordarea acestei prestații sunt transferate de Consiliul Local al sectorului 3 în bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Art. 3. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 124/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice
pentru lucrări de construcție imobil în vederea înființării
Centrului de îngrijire, asistență și recuperare
pentru persoane adulte afectate de boala Alzheimer
în str. Marin Pazon nr. 2B, sector 3

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr. 82416/13.12.2007 al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

Prevederile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art. 30 alin. (4) li. a din Legea nr. 448/2006
privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu
handicap;

Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local
al Sectorului 3,

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. i) și n) din Legea
nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă documentația tehnico – economică pentru
lucrări de construcție imobil în vederea înființării Centrului de

îngrijire, asistență și recuperare pentru persoane adulte afectate de boala Alzheimer în str. Marin Pazon nr. 2B, sector 3, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 125/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice
pentru lucrări de construcție imobil în vederea
înființării Complexului de servicii Sociale “Centrul de criză
pentru prevenirea violenței domestice”
în Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 12-14, sector 3

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr. 82414/13.12.2007 al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

Prevederile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile H.G. nr. 686/2005 pentru aprobarea Strategiei
nationale în domeniul prevenirii și combaterii fenomenului violenței
în familie;

Prevederile Ordinului M.M.S.S.F. nr. 177/2003 privind
aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul
copilului, standardelor minime obligatorii privind centrul de

consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat, precum și a standardelor minime obligatorii privind centrul de resurse comunitare pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării copilului;

Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 3,

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. i) și n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă documentația tehnico – economică pentru lucrări de construcție imobil în vederea înființării Complexului de servicii Sociale “Centrul de criză pentru prevenirea violenței domestice” în Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 12-14, sector 3, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 126/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice
pentru lucrări de construcție și instalații “Amenajare
și închidere piscină la Centrul de recuperare neuropsihomotorie
și asistență socială Crinul Alb”
în str. Marin Pazon nr. 2B, sector 3

Având în vedere:

Raportul de specialitate nr. 82413/13.12.2007 al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

Prevederile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de
asistență socială;

Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local
al Sectorului 3,

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. i) și n) din Legea
nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă documentația tehnico – economică pentru
lucrări de construcție și instalații “Amenajare și închidere piscină la
Centrul de recuperare neuropsihomotorie și asistență socială

Crinul Alb” din str. Marin Pazon nr. 2B, sector 3, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 127/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea deplasării copilului Bălan Robert în
Germania în perioada 15 ianuarie-15 februarie,
împreună cu d-na Ionescu Liliana,
asistent maternal profesionist angajat al D.G.A.S.P.C. Sector 3

Având în vedere:

Referatul de specialitate nr. 82418/13.12.2007 al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

Prevederile art. 23 alin. 3 din Legea nr. 273/2004 privind
regimul juridic al adopției;

Sentința Civilă nr. 825/26.07.2005 prin care Tribunalul
București a dispus plasamentul copilului Bălan Robert la d-na
Ionescu Liliana, asistent maternal profesionist angajat al
D.G.A.S.P.C. sector 3;

Sentința Civilă nr. 797/31.05.2007 a Tribunalului București
prin care a fost încuviințată deschiderea procedurii adopției interne
pentru copilul Bălan Robert, delegându-se exercițiul drepturilor și
obligațiilor părintești către Consiliul Local Sector 3;

Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local
al Sectorului 3.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr.
215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă deplasarea copilului Bălan Robert în Germania în perioada 15 ianuarie-15 februarie, împreună cu d-na Ionescu Liliana, asistent maternal profesionist angajat al D.G.A.S.P.C. Sector 3.

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 128/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organizării evenimentului “Nunta de Aur 2007”

Având în vedere:

Expunerea de motive nr. 8098/14.12.2007 a Primarului sectorului 3;

Raportul de specialitate nr. 82419/13.12.2007 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;

Hotărârea Guvernului nr. 541/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;

Art. 2 din Legea nr. 17/2000 privind asistență socială a persoanelor vârstnice;

Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 3.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă organizarea evenimentului “Nunta de Aur 2007” prin acordarea unor prestații sociale în cuantum de 1000 lei/familie cuplurilor de persoane vârstnice domiciliat pe raza

sectorului 3, prevăzute în Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Sumele necesare acordării prestațiilor sociale sunt transferate de Consiliul Local al sectorului 3 în bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Art. 3. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 129/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea
H.C.L.S.3 nr. 33/01.03.2007, referitoare la Statul de Personal,
Organigrama, Statul de Funcții și R.O.F.-ul Direcției Impozite
și Taxe Locale Sector 3

Având în vedere:

Expunerea de motive nr. 8127/17.12.2007 a Primarului
Sectorului 3;

Raportul de specialitate nr. 8128/17.12.2007 întocmit de
către Direcția Impozite Taxe Locale Sector 3;

H.C.L.S.3 nr. 33/01.03.2007 ;

Legea 188/1999, republicată, privind statutul funcționarilor
publici ;

Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.
1056756/11.12.2007;

-Avizele comisiilor de specialitate.

În temeiul art. 45 alin.1. și art. 81 alin. 2 lit. e din Legea nr.
215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Statul de Personal, Organigrama, Statul
de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale

Direcției Impozite și Taxe Sector 3, conform anexelor 1, 2 , 3 și 4 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcția Impozite și Taxe Sector 3 va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 130/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Spital regional str. Brățării, sector 3, pe teren privat
al Municipiului București

Având în vedere:

Expunerea de motive a Primarului Sectorului 3;

Raportul Arhitectului Șef al Sectorului 3;

Văzând avizele obținute de la :

Comisia Tehnică de organizare și dezvoltare urbanistică,
fond locativ și arhitectura, protecția, conservarea și valorificarea
monumentelor istorice a Consiliului Local al Sectorului 3;

Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și de urbanism.

Ținând seama de prevederile:

Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții,
republicată cu Legea nr. 50/1991(r2) privind autorizarea executării
lucrărilor de construcții din data de 13.10.2004;

Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat
prin HCGMB nr. 269/21/12/2000;

Ordinul Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și
Locuinței nr. 1107/01.08.2001;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) lit. „e” și art. 81, lit. „i”
din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal strada Brățării, sector 3 și regulament de urbanism aferent.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dau dreptul de construire.

Art.3. Perioada de valabilitate a documentației de urbanism este de 5 (cinci) ani.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 131/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu
pe raza sectorului 3

Având în vedere:

Expunerea de motive nr. 8273/19.12.2007 a Primarului
Sectorului 3;

Raportul nr. 8239/19.12.2007 al Arhitectului Șef al Sectorului
3;

Văzând avizele obținute de la :

Comisia Tehnică de organizare și dezvoltare urbanistică,
fond locativ și arhitectură, protecția, conservarea și valorificarea
monumentelor istorice a Consiliului Local al Sectorului 3;

Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și de urbanism.

Ținând seama de prevederile :

Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții,
republicată cu Legea nr. 50/1991(r2) privind autorizarea executării
lucrarilor de construcții din data de 13.10.2004;

Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat
prin HCGMB nr. 269/21/12/2000;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) lit. „e” și art. 81, lit. „i”
din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu pe terenuri aparținând persoanelor fizice/juridice, pe raza sectorului 3.

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

Art.3. Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de 2 (doi) ani.

Art.4. Prezenta hotărâre conține anexa nr.1 cu 47 poziții și anexa nr.2 cu 3 poziții.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU ION

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 132/19.12.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local