



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 2 /2007

VOL. II

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

VOL I

HOTĂRÂREA Nr. 28 din 22.02.2007 privind aprobarea prelungirii Protocolului de Asociere a Consiliului Local Sector 1 cu asociația « Casa Ioana », în conformitate cu prevederile Actului Adițional.....	7
HOTĂRÂREA Nr. 29 din 22.02.2007 privind reprezentarea în justiție a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București.....	11
HOTĂRÂREA Nr. 30 din 22.02.2007 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.....	13
HOTĂRÂREA Nr. 31 din 22.02.2007 privind împuternicirea Directorului Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și al reprezentanților angajaților contractuali ai Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 de a semna Contractul colectiv de muncă.....	145
HOTĂRÂREA Nr. 32 din 22.02.2007 privind aprobarea indicatorilor tehnico economici aferenți obiectivului de investiții “Consolidare și extindere la Grădinița de copii nr. 50, str. Nicolae Iorga nr.7”.....	181
HOTĂRÂREA Nr. 33 din 22.02.2007 privind extinderea Programului de salubritate stradală pentru anul 2007.....	186
HOTĂRÂREA Nr. 34 din 22.02.2007 privind aprobarea indicatorilor tehnico economici aferenți obiectivului de investiții “Mansardare corp parter A2 Maternitate –Spitalul Clinic de Obstetrică-ginecologie Filantropia, situat în Bdul Ion Mihalache nr. 11, sector 1, București.....	198
HOTĂRÂREA Nr. 35 din 22.02.2007 privind aprobarea unor măsuri necesare funcționării S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.....	201
HOTĂRÂREA Nr. 36 din 22.02.2007 privind aprobarea susținerii cofinanțării proiectului de interes local „Acces la educație al grupurilor dezavantajate”.....	203
HOTĂRÂREA Nr. 37 din 22.02.2007 privind concesionarea serviciilor de salubritate de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București.....	291
HOTĂRÂREA Nr. 38 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Drumul Muntele Găina nr.78-86.....	294

HOTĂRÂREA Nr.39 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Bogdan Vodă nr. 10.....	297
HOTĂRÂREA Nr. 40 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Lipova nr. 22	300
HOTĂRÂREA Nr.41 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată Modificare PUD Sos. Chitilei nr. 267.....	303
HOTĂRÂREA Nr. 42 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. MuzicuȚe nr. 8.....	306
HOTĂRÂREA Nr. 43 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Navigației nr. 29 A.....	309
HOTĂRÂREA Nr. 44 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Lemnarilor nr. 51.....	312
HOTĂRÂREA Nr .45 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Șaradei nr. 32.....	315
HOTĂRÂREA Nr. 46 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Susița nr. 8.....	318
HOTĂRÂREA Nr. 47 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Someșul Rece nr. 81.....	321
HOTĂRÂREA Nr. 48 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Barlogeni nr. 18 A.....	324
HOTĂRÂREA Nr. 49 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată Modificare PUD Str. Frunțașului f.n.....	327
HOTĂRÂREA Nr. 50 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Moigrad nr. 4.....	330
HOTĂRÂREA Nr. 51 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Sos. Bucuresti-Targoviste nr. 9M.....	333

HOTĂRÂREA Nr. 52 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Acordeonului nr. 10a.....	336
HOTĂRÂREA Nr. 53 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD B-dul Ion Mihalache nr. 287.....	339
HOTĂRÂREA Nr. 54 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Drumul Sârmaș, Tarla 26, Parcela 18 bis.....	342
HOTĂRÂREA Nr. 55 din 22.02.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Virgiliu nr. 55-57.....	345
HOTĂRÂREA Nr. 56 din 22.02.2007 privind alegerea președintelui de ședință.....	348

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea prelungirii Protocolului de Asociere a
Consiliului Local Sector 1 cu Asociația « Casa Ioana »,
în conformitate cu prevederile Actului Adițional

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate al Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Văzând avizul 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;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliul Local
Sector 1 nr. 10/10.02.2004 privind aprobarea Protocolului de
Asociere a Consiliului Local Sector 1 cu Asociația «Casa Ioana»
pentru anul 2004 ;

Ținând seama de solicitarea Asociației “Casa Ioana” nr.
302/18.12.2006 și înregistrată la Direcția Generală de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 7227/19.12.2006;

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului General al
Municipiului București nr. 202/17.10.2002 privind aprobarea
asocierii Consiliului Local al Sectorului 1 cu Asociația «Casa
Ioana», în vederea asigurării hranei pentru persoanele fără

adăpost care beneficiază de serviciile Asociației ;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1) art. 120⁷, alin.(1), lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă prelungirea Protocolului de Asociere a Consiliului Local Sector 1 cu Asociația «Casa Ioana», în conformitate cu prevederile Actului Adițional, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să semneze actul adițional.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Secretarul, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Cantina Centrală de Ajutor Social și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr.28/22.02.2007

AVIZEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1
ASOCIAȚIA "CASA IOANA"

ACT ADIȚIONAL

încheiat la Protocolul de Asociere aprobat prin
Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 10/10.02.2004

Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin
Primarul Sectorului 1, domnul Andrei Ioan Chiliman

și

Asociația «Casa Ioana», cu sediul în București, sector 6,
Aleea Compozitorilor

convin încheierea prezentului Act Adițional pentru
modificarea Protocolului de Asociere, astfel :

Prevederile art. 2 din Protocol se modifică : denumirea
Direcției Generale de Asistență Socială Sector 1 în Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ;

Prevederile art. 3 din Protocol : perioada de derulare a
Protocolului se prelungeste pentru anul 2007.

Celelalte prevederi ale Protocolului de Asociere rămân
neschimbate.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 ASOCIAȚIA "CASA IOANA"

PRIMAR,

PREȘEDINTE,

Andrei Ioan Chiliman

Ian Tilling

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind reprezentarea în justiție a Consiliului Local al Sectorului 1
al Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Contencios Administrativ, Juridic;

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

Luând în considerare dispozițiile art. 67 și 68 din Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 19, alin.(3), art. 46, alin.(1), art. 67, alin.(1) și art.120⁷, 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. (1) Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să reprezinte în justiție interesele Consiliului Local al Sectorului 1, prin consilierii juridici din cadrul serviciului de specialitate al Primăriei

Sectorului 1.

(2) Mandatul prevăzut la alineatul 1 este dat pentru actele judecătii, inclusiv formularea de cereri de chemare în judecată, căi de atac ordinare și extraordinare, acte de renunțare la judecată, tranzacții, executare silită și altele asemenea.

Art. 2. În cazul în care, în cadrul unui litigiu, Consiliul Local al Sectorului 1 și Primarul Sectorului 1 au interese contrare, reprezentarea în instanță a intereselor Consiliului Local al Sectorului 1 se va face de președintele de ședință, prin consilierii juridici din cadrul serviciului de specialitate al Primăriei Sectorului 1.

Art. 3. Prezentul mandat se consideră dat atât pentru litigiile viitoare, cât și pentru cele aflate în curs de judecată.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Serviciul Contencios Administrativ, Juridic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 29/22.02.2007

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;

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

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

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 431/19.12.2006 privind aprobarea Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 399/30.11.2006 privind modificarea Statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999, republicată

privind Statutul funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(2), art. 68, alin.(5), lit."e" și art. 120⁷„alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă 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. 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.

Art. 5. Primarul, Viceprimarul, Secretarul, Direcția Resurse Umane, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 30/22.02.2007

Anexa nr. 2
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 30/22.02.2007
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII
 al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

FUNȚIA DE EXECUȚIE	FUNȚIA DE CONDUCERE	CLASA	GRAD PROF.	TREAPTA 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	10
	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	I	SUPERIOR	1	1
	ARHITECT	I	SUPERIOR	1	1

FUNȚIA DE EXECUȚIE	FUNȚIA DE CONDUCERE	CLASA	GRAD PROF.	TREAPTA PROF.	NR. TOTAL FUNȚII
	SEF				
	SEF SERVICIU	I	SUPERIOR	1	34
	SEF BIROU	I	SUPERIOR	1	15
TOTAL FUNȚII PUBLICE CONDUCERE					64
ANEXA IV O.U.G.R. 192/2002					
CONSILIER		I	SUPERIOR		98
CONSILIER		I	PRINCIPAL		87
CONSILIER		I	ASISTENT		85
CONSILIER		I	DEBUTANT		37
CONSILIER JURIDIC		I	SUPERIOR		11
CONSILIER JURIDIC		I	PRINCIPAL		13
CONSILIER JURIDIC		I	ASISTENT		25
CONSILIER JURIDIC		I	DEBUTANT		8
INSPECTOR		I	SUPERIOR		4
INSPECTOR		I	PRINCIPAL		10
INSPECTOR		I	ASISTENT		32
INSPECTOR		I	DEBUTANT		10
AUDITOR		I	SUPERIOR		6
AUDITOR		I	PRINCIPAL		6
AUDITOR		I	ASISTENT		5
REFERENT SPECIALITATE		II	SUPERIOR		26
REFERENT SPECIALITATE		II	PRINCIPAL		7
REFERENT SPECIALITATE		II	ASISTENT		3
REFERENT SPECIALITATE		II	DEBUTANT		3

FUNȚIA DE EXECUȚIE	FUNȚIA DE CONDUCERE	CLASA	GRAD PROF.	TREAPTA PROF.	NR. TOTAL FUNCȚII
REFERENT		III	SUPERIOR		111
REFERENT		III	PRINCIPAL		75
REFERENT		III	ASISTENT		71
REFERENT		III	DEBUTANT		18
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUTIE					751

FUNȚII ÎN REGIM CONTRACTUAL

FUNȚIA DE EXECUȚIE	FUNȚIA 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	5
INSPECTOR SPEC.		II	S	4
INSPECTOR SPEC.		III	S	5
INSPECTOR SPEC.		D	S	5
REFERNT		IA	SSD	1
REFERNT		I	SSD	1
REFERNT		IA	M	15
REFERNT		I	M	6
REFERNT		II	M	5
REFERNT		III	M	4
REFERNT		D	M	4
MERCEOLOG		III	M	2
SECR.-DACTILO.		I	M;G	4
SECR.-DACTILO.		II	M;G	3
STENODACTILOGRAF		I	M;G	1
FUNȚIONAR		I	M	2
ARHIVAR		I	M	3
ARHIVAR		II	M	1

ARHIVAR		III	M	1
PORTAR		I	M	3
ÎNGRIJITOR		I		12
CURIER		I	M	3
MUNC. CALIF.		I		20
MUNC. NECALIF				1
ANALIST AJUT.		IA	M	2
ANALIST AJUT.		I	M	1
TOTAL				129

TOTAL POSTURI ÎN APARATUL PROPRIU AL PRIMĂRIEI SECTORULUI 1	946
---	-----

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

CAPITOLUL I - Dispoziții Generale

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

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

Primarul delegă Viceprimarului exercitarea unora dintre atribuțiile ce-i revin, cu respectarea prevederilor art. 61, alin.(2) din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Noua structura organizatorică a aparatului propriu cuprinde 8 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 organigramă. 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 Primăriei Sectorului 1 coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a Direcției, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea primarului, conform prezentului Regulament.

Art. 3 Personalul cu funcția de Director 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 Biroului Legislație, Avizare, Evidență Electorală .

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 concursurile 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 deasemenea obligatorie ori de cîte

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

Şef 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 Şef 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 Şef 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 Şefii compartimentelor vor asigura descărcarea lucrărilor în termenul legal în Registrul unic de evidență al Primăriei Sectorului 1.

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

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

SERVICIUL CABINET PRIMAR

SERVICIUL CABINET VICEPRIMAR

SERVICIUL CONTROL INTERN

SERVICIUL SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT CEA DE LOCUINȚE

DIRECȚIA RESURSE UMANE

- Serviciul Resurse Umane
- Serviciul Dezvoltare Instituțională

SERVICIUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

BIROUL SITUAȚII DE URGENȚĂ

ARHITECT ȘEF

-Serviciul Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice

-Biroul Branșamente

-Serviciul Publicitate și Autorizări

-Biroul Aviz Unic

DIRECȚIA INSPECȚIE

-Serviciul Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală

-Serviciul Control Comercial și Control Piețe

-Serviciul de Inspecție Ecologică și de Mediu

-Biroul Recepții și Regularizări Taxe

-Serviciul Control Asociații de Proprietari

-Biroul Inspecție Monumente Istorice

DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC

-Biroul Patrimoniu

-Biroul Calitatea Serviciilor

Director executiv adjunct

-Serviciul Buget, Execuție Bugetară

-Serviciul Contabilitate

-Serviciul Financiar

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 Achiziții 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
- Biroul Medicină Veterinară
- Serviciul Aprovizionare și Administrativ
 - Serviciul Ecologie Urbană, Protecția Mediului

Educație Eco-Civică și Salubritate

- Serviciul Informatică

DIRECȚIA 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

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

SECRETARUL coordonează, îndrumă și controlează, în conformitate cu prevederile art. 120⁹ din Legeanr.286/2006, pentru modificarea și completarea Legii nr. 215/2001, următoarele structuri :

-Serviciul Secretariat General, Audiențe

-Directia Juridica

-Serviciul Contencios, Administrativ, Juridic

-Serviciul Legislație, Avizare Contracte

-Serviciul Autoritate Tutelară

-Direcția Generală Publică de Evidența Persoanelor

-Direcția Stare Civilă

-Biroul Evidență Electorală

- Directia Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol
- Serviciul Fond Funciar și Registru Agricol
- Biroul Cadastru

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, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactează hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean
- 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 Primăriei Sector 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, sau înlocuitorului legal al acestuia.

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

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

Sector 1.

CAPITOLUL IV - Atribuțiile compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1

Art. 20 Atribuțiile Serviciului Cabinet Primar sunt următoarele :

- urmărește eficientizarea raporturilor dintre Primăria Sectorului 1 și administrația publică centrală, dintre Primăria sectorului 1 și alte autorități publice locale, județene, municipale, orășenești și comunale;
- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor deosebite;
- Colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;
- Implementarea acquis-ului comunitar în administrația publică locală a sectorului 1;
- monitorizează aplicarea reformei administrative și a performanței operaționale în cadrul Primăriei sectorului 1;
- asigură evidența și dactilografierea corespondenței primarului;
- urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele Primarului;
- urmărește modul în care s-au îndeplinit prevederile Hotărârilor Consiliului Local și ale dispozițiilor primarului sectorului 1;
- se documentează, în vederea informării Primarului Sectorului 1 în legătură cu modul în care personalul cu funcție de conducere (șef direcție, serviciu, birou) realizează perfecționarea pregătirii

profesionale a subordonaților, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor acesteia și pentru reducerea la minimum a cheltuielilor materiale, precum și pentru asigurarea securității materialelor cu conținut secret și contracararea scurgerii informațiilor vizând aceste materiale;

Art.21 Atribuțiile Serviciului Cabinet Viceprimar sunt următoarele:

- colaborează cu Serviciul cabinet Primar;
- asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor în competență;
- asigură evidența și dactilografierea corespondenței viceprimarului;
- urmărește realizarea răspunsurilor la corespondența sosită pe numele viceprimarului ;
- urmărește modul în care s-au îndeplinit sarcinile trasate de viceprimar, conform competențelor delegate ;
- se documentează, în vederea informării viceprimarului în legătură cu modul în care personalul din serviciile subordonate aflate în competența sa, realizează perfecționarea pregătirii în scopul creșterii performanțelor profesionale, cum se preocupă pentru păstrarea patrimoniului instituției, a dotărilor 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 propriu al Primăriei 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 propriu al Primăriei 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 către personalul de conducere, a tuturor activităților specifice compartimentelor aparatului propriu al Primăriei 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 aparatului propriu 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 propriu al Primăriei 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 cauza 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 propriu;
- îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate.

Art. 24 Direcția Resurse Umane coordonează activitatea următoarelor servicii:

- Serviciului Resurse Umane aparat propriu
- Serviciului Dezvoltare Instituțională

Art. 25 Atribuțiile Serviciului Resurse Umane aparat propriu 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 propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din aparatul propriu;
- analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local a organigramei aparatului propriu al PS 1;
- pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al PS 1, precum și a structurii organizatorice;
- pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții a aparatului propriu;
- ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al PS 1 și răspunde de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de bază, indemnizații de conducere, salariu de merit, premii) în aparatul propriu al PS 1
- întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din

aparatur propriu și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege;

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

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

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

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

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

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

- răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități pentru aparatul propriu;

- urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;

- controlează respectarea disciplinei muncii;

- ține evidența condicilor de prezență și a registrelor de deplasări în teren, urmărește prezența la serviciu a angajaților;
- stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale; primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu; întocmește împreună cu Direcția Management Economic referatele în baza cărora salariații din aparatul propriu urmează cursuri de pregătire profesională;
- răspunde de organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului din aparatul propriu;
- efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă al personalului din aparatul propriu;
- întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă;
- ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;
- răspunde de organizarea, potrivit legii, a Comisiei de disciplină și Comisiei Paritare;
- întocmește și eliberează legitimații de serviciu;
- răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă care revin în competența serviciului;
- răspunde de procurarea carnetelor de muncă și a suplimentelor;
- ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul din aparatul propriu și operează în acestea modificările de drepturi

salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit, etc.;

- eliberează adeverințe privind calitatea de salariat la cerere;
- rezolvă sesizări și reclamații referitoare la activitatea de personal, salarizare, organizare, din serviciile publice locale subordonate Primăriei Sectorului 1;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare pe linia organizării și salarizării personalului din aparatul propriu și serviciilor publice locale subordonate PS1;
- stabilește criteriile și condițiile pentru acordarea premiilor;
- 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 propriu de specialitate al Consiliului Local al 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 propriu 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 îmbolnavire 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 aparaturii 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 sanătate a lucrătorilor, pentru asigurarea condițiilor de securitate și sanătate în munca 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 :

A) Pentru aplicarea, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor :

- să propună Primarului stabilirea responsabilităților și modului de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în Primărie;

- să actualizeze documentele ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștință salariaților, utilizatorilor și oricărei persoane interesate;
- să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din Primărie și să justifice autorităților competente că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor;
- să obțină avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;
- să întocmească și să actualizeze permanent lista cu substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim-ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;
- să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;
- să verifice ca, atât salariații, cât și persoanele din exterior, care au acces în Primărie, primesc, cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;
- să propună responsabili din cadrul compartimentelor Primăriei cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- să urmărească asigurarea cu mijloacele tehnice corespunzătoare și personalul necesar intervenției în caz de incendiu, precum și condițiile de pregătire a acestora, corelat cu natura riscurilor de incendiu, profilul activității și mărimea unității;
- să asigure întocmirea planurilor de intervenție și condițiile pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;
- să asigure contactele, înțelegerile, angajamentele, convențiile și planurile necesare corelării, în caz de incendiu, a acțiunii forțelor și mijloacelor proprii cu cele ale unităților de pompieri militari și cu cele ale serviciilor de urgență ce pot fi solicitate în ajutor; să permită accesul acestora în Primărie în scop de recunoaștere, de instruire sau de antrenament și să participe la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate;
- să urmărească asigurarea și punerea în mod gratuit la dispoziția forțelor chemate în ajutor mijloacele tehnice, echipamentele de protecție individuală, substanțele chimice de stingere care sunt specifice riscurilor care decurg, din existența și funcționarea Primăriei, precum și medicamentele și antidotul necesare acordării primului ajutor;
- să propună prevederea fondurilor necesare realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și să asigure, la cerere, plata cheltuielilor efectuate de alte persoane fizice sau juridice care au intervenit pentru stingerea incendiilor în Primărie;
- să stabilească și să transmită, către utilizatorii produselor rezultate din activitatea Primăriei, precum și către terții interesați, regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, specifice

acestora, corelate cu riscurile previzibile la utilizarea, manipularea, transportul, depozitarea și conservarea produselor respective.

B) Pentru aplicarea măsurilor pe linia protecției civile :

- aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și deciziile primarului în domeniul protecției civile;
- gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență ce pot apărea în spațiile administrate de Primăria Sectorului 1 și prezintă prezintă președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență informații periodice și ori de câte ori situația impune, referitoare la evenimentele produse;
- prezintă propuneri pentru limitarea și lichidarea urmărilor efectelor produse de situațiile de protecție civilă;
- execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor Comitetului Local pentru Situații de Urgență și difuzează la componentele Comitetului Local și la autoritățile interesate documentele emise în cadrul ședinței, privind activitatea preventivă și de intervenție;
- urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- sprijină activitatea Secretariatului Tehnic cu Activitate Temporară din cadrul Comitetului Local pentru Situații de Urgență al sectorului 1;
- îndeplinește alte sarcini stabilite de Comitetul Local și/sau de președintele acestuia;
- elaborează planurile operative, de pregătire și planificare a exercițiilor de specialitate;

- propune fondurile necesare realizării măsurilor de protecție civilă;
- conduce exercițiile, aplicațiile și activitățile de pregătire privind protecția civilă;
- face propuneri pentru planurile de cooperare cu localitățile învecinate și organismele neguvernamentale;
- urmărește modul de întreținere a spațiilor de adăpostire colective de către administratorul acestora;
- urmărește, întreține și asigură funcționarea legăturilor și mijloacelor de înștiințare și alarmare în situații de protecție civilă;
- răspunde de înștiințarea, alarmarea, protecția și pregătirea angajaților pentru situațiile de protecție civilă;
- atunci când Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență dispune, solicită asistență tehnică și sprijin pentru gestionarea situațiilor de protecție civilă la Biroul de Prevenire și Stingere a Incendiilor și Protecție Civilă Sector 1;
- coordonează nemijlocit evacuarea angajaților din zonele afectate de situațiile de protecție civilă;
- propune măsurile necesare pentru asigurarea funcționării Primăriei Sectorului 1 pe timpul evacuării acestora (hrănirea, cazarea și alimentarea cu energie și apă a populației angajaților);
- propune măsuri pentru asigurarea ordinii publice în zona sinistrată;
- cooperează cu structurile omoloage ale localităților sau ale sectoarelor limitrofe, după caz, în probleme de interes comun.

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 Nomenclatura Urbană pentru comunicarea rapidă a schimbării, modificării denumirilor de străzi, precum și înființarea de noi artere;
- propune numărul de secții de votare corespunzător legii, precum și delimitarea acestora;
- efectuează operațiuni tehnico-administrative legate de desfășurarea alegerilor;
- stabilește necesarul de cheltuieli legate de desfășurarea alegerilor în vederea comenzilor;
- colaborează în timpul campaniei electorale cu toate partidele politice participante la alegeri pentru fluidizarea procesului electoral;
- colaborează cu cetățenii Sectorului 1 în vederea identificării înscrierilor 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 lucrurilor 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 Registru Agricol, în vederea întocmirii de răspunsuri pentru audiențele la Primar și Arhitect Șef.
- colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea unor documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

Art. 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, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului.

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

Direcția Inspecție

Art. 34 Atribuțiile Direcției Inspecție sunt următoarele:

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

- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor și activităților economice, a ordinii și liniștii publice;

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

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

- urmărirea modului de realizare a măsurilor dispuse în procesele verbale de constatare a contravențiilor încheiate de Inspekția de Stat în Construcții a Municipiului București ;
- întocmește procese verbale și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale ; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție ;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;
- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției ;
- controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspekție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 ;
- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor ; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției.
- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1 ;
- urmărirea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții ;
- în vederea asigurării obligației de a urmări respectarea disciplinei în domeniul autorizării lucrărilor de construcții și având în vedere faptul că inspectorii din cadrul Direcției Inspecție cunosc realitățile urbanistice existente în teritoriu, avizează toate proiectele de hotărâri de consiliu privind aprobarea planurilor urbanistice de detaliu privind realizarea de construcții pe raza sectorului 1 ;
- membrii anume desemnați de către primarul de sector analizează și face propuneri pentru legalitatea licitațiilor efectuate de către direcțiile din subordinea Primăriei Sectorului 1.
- urmărește armonizarea activității de inspecție și informează cetățenii cu privire la drepturile cetățenești ținând seama de standardele europene.

Direcția Inspecție are în subordine:

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

și Asociații de Proprietari

-Biroul Inspecție Monumente Istorice

Art. 35 Atribuțiile Serviciului Disciplina în Construcții, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală sunt următoarele:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor în domeniul construcțiilor;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor ;
- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale ; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție ;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;
- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției ;
- coordonează și controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspecție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 ;

- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor ; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și - proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate ;
- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției ;
- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1 ;
- urmărirea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții
- urmărește și controlează executarea construcțiilor autorizate și încadrarea acestora în prevederile autorizației de construire;
- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- constată și ia măsurile legale în vigoare în cazul documentațiilor de P.U.D. si P.U.Z (pentru solicitant) depuse spre analiza Consiliului Local al Sectorului 1;
- îndrumă, supraveghează, planifică activitatea de gospodărie comunală și probleme edilitare;
- creează banca de date în domeniu;
- întocmește, reactualizează și ține evidența planurilor edilitar – gospodărești;

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

Art. 36 Atribuțiile Biroului Recepției și Regularizării Taxe sunt următoarele:

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

Art. 37 Atribuțiile Serviciului Control Comercial și Control Piețe sunt următoarele :

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a activităților economice;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul activităților economice;
- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale ; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. Sector 1 și prin intermediul Serviciului Contencios Administrativ, Juridic, cu instanțele de judecată și organele de poliție ;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul Primăriei Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;

- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției ;
- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor ;
- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului sectorului 1 în domeniul său de activitate ;
- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea primăriei conform competențelor direcției ;
- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al primăriei cât și de serviciile publice ale sectorului 1.
- efectuează controale în cadrul piețelor de pe teritoriul sectorului 1, verificând activitatea acestora din punct de vedere comercial, al protecției consumatorilor, etc;
- activitatea serviciului se poate desfășura atât în afara programului normal de lucru, cât și pe timpul nopții
- constată abaterile de la aplicarea corectă a legii în domeniul activității din piețe și aplică măsurile legale în vigoare ;
- întocmește proiecte de hotărâri de consiliul în domeniul lui de activitate

Art. 38 Atribuțiile Biroului Inspecție Monumente Istorice sunt următoarele:

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

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

Art. 39 Atribuțiile Serviciului de Inspecție Ecologică și de Mediu sunt următoarele :

- acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- ține legatură permanentă cu instituțiile de profil;
- verifică, soluționează sesizările și reclamațiile în domeniu;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționează cazurile de nerespectare a acesteia;
- asigură transmiterea din și în teritoriu, către celelalte servicii din cadrul direcției;
- monitorizează sursele de poluare;

- îndeplinește atribuții privind organizarea de protecție civilă pe raza sectorului 1 și evidența militară pentru salariații primăriei sectorului 1
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țara sau din afară;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.

Art. 40 Atribuțiile Serviciului de Control și Relații cu Asociațiile de Proprietari sunt următoarele:

- analizează și controlează organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari în conformitate cu Ordonanța nr. 85/30 august 2001 și cu Hotărârea Guvernului României nr. 400/2 aprilie 2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari ;
- controlează aplicarea și respectarea Legii nr. 22/18 nov.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor ;
- controlează aplicarea și respectarea Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2329/28 dec.2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității în partida simplă de către persoane juridice fără scop lucrativ;
- în cazul depistării unor deficiențe și/sau prejudicii va raporta imediat șefului de serviciu ;
- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de locatari prin consilierea proprietarilor apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație

decât cea de locuință în scopul transformării în asociații de proprietari, în condițiile legii;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru respectarea de către acestea a prevederilor O.G. nr. 84/2001;
- participarea la ședințele asociațiilor de proprietari în baza solicitării acestora.

Art. 41 Atribuțiile Direcției Management Economic sunt următoarele:

- organizează, coordonează și asigură elaborarea proiectului de buget pentru Primăria Sector 1, pentru entitățile organizatorice din cadrul Consiliului Local Sector 1;
- întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin buget;
- analizează periodic, conform legii, execuția bugetului pe titluri de cheltuieli;
- fundamentează, propune ordonatorului principal de credite documentația privind virările de credite între articole bugetare;
- organizează verificarea periodică în conformitate cu prevederile legale, situațiile financiare și urmărește respectarea legislației în vigoare;
- organizează și exercită controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale;
- asigură întocmirea documentației referitoare la efectuarea plăților către furnizori în baza contractelor economice încheiate sau a comenzilor emise, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către bugetul de stat;

- asigură întocmirea documentației pentru procurarea valutei necesare deplasărilor în străinătate și întocmirea decontului de cheltuieli în acest sens;
- organizează înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale și întocmirea bilanței de verificare sintetică și analitică;
- organizează gestionarea fondurilor primite de la diverse organisme internaționale;
- organizează și urmărește, împreună cu conducătorii celorlalte compartimente de resort derularea activității de inventariere anuală a patrimoniului;
- asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București și cu administrația Financiară sector 1.

Directia Management Economic are în subordine :

- Biroul Patrimoniu
- Biroul Calitatea Serviciilor
- Serviciul Buget, Execuție Bugetară
- Serviciul Contabilitate
- Serviciul Financiar
- Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică
- Director Executiv Adjunct

Art. 42 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 Centrală de Ajutor Social, Primăriei Sectorului 1, Centrului Militar, Protecție Civilă, Evidența populației,
- verificarea și analiza lunară a balanței de verificare atât cea sintetică, cât și soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori;
- întocmirea situației centralizate (inclusiv unități subordonate), privind necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia, în baza solicitărilor înaintate de instituțiile și serviciile publice subordonate;
- propune deschiderea și retragerea de credite lunară și întocmește documentația necesară ;
- întocmirea anexelor conform prevederilor legale stipulate de Legea 500/2002 privind finanțele publice ;
- urmărirea plăților pentru Primărie, Protecție Civilă, Centrul Militar, Evidența Populației pentru a nu fi depășite prevederile bugetare alocate,
- verificarea și introducerea tuturor operațiunilor contabile lunare în fișele de cont pentru execuția bugetară pentru Primăria sectorului 1, Centrul Militar, Apărarea Civilă, 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. 43 Atribuțiile Serviciului Contabilitate sunt următoarele :

- întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei și în devize, diverse, de salarii) ;
- introducerea notelor contabile, întocmirea bilanței de verificare ;
- furnizarea datelor necesare pentru întocmirea lunară trimestrială și anuală a execuției bugetare , cât și a altor rapoartări statistice;
- înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în registrele de inventar și completarea fișelor de inventar pe locuri de folosință și pe persoane;
- repartizarea cheltuielilor de întreținere pe chiriași, urmărirea încasării cotelor de întreținere și a chiriilor, precum și virarea la bugetul de stat a sumelor încasate în termen legal;
- întocmirea O.P.H.T. și cecurilor pentru numerar;
- înregistrare operațiuni contabile în fișe de cont;
- operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;
- urmărirea și verificarea viramentelor bancare (lei și devize);
- urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize);

- urmărirea lichidării avansurilor spre decontare , debitori din cote de întreținere, chirii, convorbiri telefonice, etc., creat penalități de întârziere pentru timpul depășit conform legislației în vigoare și virarea acestora la buget;
- înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar achiziționate pentru Primăria Sectorului 1, Protecție Civilă, Centrul Militar și Evidența Populației;
- întocmirea transferurilor și consumului lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de casă, benzină și motorină, pe baza bonurilor de consum sau transfer după caz;
- verificarea lunară a soldurilor conturilor de salarii din bilanța 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 aferente, întocmirea și eliberarea facturilor aferente acestora;

Art. 44 Atribuțiile Serviciului Financiar sunt următoarele :

- predarea de către Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea statelor de plată a următoarelor documente:
 - organigrama Primăriei Sectorului 1;
 - foaia colectivă de prezenta verificata si semnata pentru fiecare serviciu si birou;
 - prezența pentru orele suplimentare;
 - certificatele medicale ;

- înștiințările pentru concediile de odihnă solicitate cu plata în avans;
- înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților;
- întocmirea statelor de plată lunare pentru salariații Primăriei, 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 OPHT-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 legătura 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 adiționale pentru majorarea cuantumurilor garanțiilor gestionare materiale de câte ori este necesar;
- menține permanent legătura cu unitatea CEC – în vederea ridicării extraselor de cont pentru garanțiile gestionare materiale;
- eliberarea de adevăruri solicitate de către salariații unității noastre pentru diferite necesități (medic de familie, policlinică,

- spital, împrumuturi , achiziționări de bunuri, compensare caldură, 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 Primăriei Sectorului 1, ale consilierilor Consiliului local al sectorului 1;
 - completarea dosarelor cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale

suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;

- ridicarea și depunerea de numerar de la Trezoreria Sector 1;
- ridicarea și depunerea documentelor pentru decontare bancară;
- efectuarea tuturor plăților și încasarea sumelor ce se derulează prin casieria Primăriei Sectorului 1;
- întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă ;
- exercitarea contolului financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale ale Primăriei Sectorului 1, Apărare Civilă, Centrul Militar și 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. 45 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. 46 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 Primăriei 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 Primăriei Sector 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 Primăria Sectorului 1 (Neconformități/Propuneri/ Reclamații, Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte audit, PV de instruire) în colaborare cu RMC ai direcțiilor (sistem informatic și sistem hârtie).
- Codifică și 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 Primăriei 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 Primăriei 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 în Primăria 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 Primăria 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. 47 Atribuțiile Serviciul Strategie și Dezvoltare Socio-economică sunt următoarele:

- organizează, coordonează și asigură elaborarea de strategii de dezvoltare pentru Primăria Sector 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. 48 Atribuțiile Serviciului Imagine, Cultură, Presă sunt următoarele :

- monitorizează aplicarea reformei administrative și a performanței operaționale în cadrul Primăriei sectorului 1;
- monitorizează imaginea Primăriei sectorului 1;
- asigură relațiile cu mass media;
- întocmește comunicatele de presă pe baza datelor și informațiilor primite de la compartimentele de colaborare
- creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă, interviuri susținute de către primarul sectorului 1, Consiliul Local și direcțiile subordonate;
- Pune la dispoziția cetățenilor informații cu privire la viața publică, agenda manifestărilor culturale, sportive, etc.;
- Contribuie la formarea și asigurarea unei bune imagini a instituțiilor, prin serviciile oferite, prin colaborările realizate cu partenerii în domeniul schimbului de informații;
- Informează conducerea primăriei despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice;
- Participă la realizarea acțiunilor, programelor și proiectelor ce privesc comunitățile și care nu contravin competențelor și mijloacelor de intervenție ale Primăriei;
- Monitorizează derularea altor programe finanțate de organizații guvernamentale și neguvernamentale;

- Pregătește și redactează documentația, în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale administrației publice locale, precum și aderarea la asociații naționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;
- Participă la seminarii, simpozioane și alte întâlniri organizate și țară și străinătate, privind perfecționarea metodelor de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale;
- Popularizează prin mass-media principalele acțiuni organizate de Primăria Sectorului 1;
- Asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor și manifestărilor organizate de Primar și Consiliul Local;
- Colaborează cu toate celelalte compartimente ale aparatului propriu;
- Contribuie la dezvoltarea parteneriatului public – privat;
- Promovează parteneriatul social, asigurând o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile;
- Inițiază colaborări cu instituții și organizații naționale și internaționale și înfrățiri cu autorități ale administrației publice locale;
- Inițiază și organizează dezbateri, seminarii, mese rotunde și ateliere de studiu pe teme de interes pentru cetățenii sectorului 1;
- Asigură un spațiu de întâlnire și dialog personalităților vieții sociale și politice;
- Promovează relații de colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale, precum și înfrățirea cu alte autorități ale

administrației publice locale naționale sau internaționale în colaborare cu Serviciul 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 Primăria și Consiliul Local al Sectorului 1 ;
- Informează cetățenii cu privire la reglementările U.E.

Art. 49 Atribuțiile Serviciului Integrare Europeană sunt următoarele :

- asigură documentarea și monitorizarea oportunităților privind programele de finanțare ale Uniunii Europene, ale Fondurilor de

Preadere (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 legătura cu Delegația Comisiei Europene la București, cu administratorii Fondurilor de Preadere 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 Primăria Sectorului 1 și ține evidența acestora;
- 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 Primăriei și a Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 50 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 Primăriei 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 traducerea curentă, traducerea 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 Primăriei 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;
- desfășoară 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 straine, respectiv cu capital mixt sau a reprezentanților 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 Primăriei Sectorului 1, în vederea îmbunătățirii performanțelor instituției.

Art. 51 Atribuțiile Serviciului de Sinteză și Preluare Sesizări Cetățeni sunt următoarele:

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

- personalul din cadrul serviciului, reprezintă primăria în relațiile cu cetățenii care adresează, telefonic, petiții în nume propriu.
- compartimentul este abilitat să transmită, nemijlocit, petițiile cetățenilor către serviciile de profil din primărie și societățile prestatoare de servicii publice din Sectorul 1, în vederea soluționării în termenul legal a acestora.
- monitorizează permanent programele principalelor posturi de televiziune națională și private, urmărind problemele și nevoile comunității, modul concret în care se reflectă activitatea autorității administrației publice în conștiința civică, eficiența actului decizional administrativ la nivelul Capitalei și cu deosebire la cel al Sectorului 1 ;
- șeful serviciului informează nemijlocit primarul și viceprimarul Sectorului 1 și șeful direcției, în situații de urgență ce reclamă o maximă reacție a autorităților publice locale, într-un timp foarte scurt ;
- întocmește documente necesare actului de conducere din primărie : informări zilnice privind sesizările făcute telefonic de cetățeni și problemele specifice administrației publice preluate din programele TV, analize și sinteze periodice ;
- personalul serviciului conlucrează nemijlocit cu angajații celorlalte servicii din primărie, punându-le la dispoziție în timp util, informațiile furnizate de cetățeni, în vederea rezolvării problemelor ridicate de aceștia;

Art. 52 Atribuțiile Serviciului Registratură, Relații cu Publicul sunt următoarele :

- asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;
- are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:
 - a)actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
 - b)structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe și autorității sau instituției publice;
 - c)numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
 - d)coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
 - e)sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
 - f)programe și strategii proprii;
 - g)lista cuprinzând documentele de interes public;
 - h)lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
 - i)modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
- asigură persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal;

- asigurarea informațiilor de interes public se poate realiza dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare și în format electronic;
- are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și să furnizeze pe loc informațiile solicitate, în situația în care acestea sunt 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 (studenților) care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii (cf. art. 11 din Legea 544/2001).
- informează cetățenii cu privire la reglementările U.E.

Art. 53 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 Primăriei 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. 54 Atribuțiile Direcției Audit Public Intern sunt următoarele :

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

- Direcția coordonează din punct de vedere metodologic activitatea de audit intern desfășurată în unitățile subordonate Primăriei Sectorului 1 , în vederea definirii strategiei și îmbunătățirii activității de audit public intern ;
- Colaborează permanent cu forurile ierarhic superioare, CAPI și UCAAPI din cadrul Ministerului Finanțelor Publice ;
- Elaborează norme metodologice de audit public intern specifice Administrației locale –Sector I pe care le supune spre avizare UCAAPI ;
- Elaborează proiectul planului anual de audit public intern în urma consultării cu conducătorul instituției publice (Primarul) ;
- Exerciță auditarea asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei Sectorului I , inclusiv entitățile subordonate și cele finanțate din bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului local ;
- Va transmite în termen de 10 zile de la închiderea trimestrului către organul ierarhic superior – UCAAPI – sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate sau a structurilor auditate și consecințele neîndeplinirii acestora, însoțite de documentația relevantă ;
- La cererea UCAAPI, Direcția de audit public intern din cadrul Primăriei Sectorului va transmite rapoarte periodice cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit desfășurate ;
- Directorul Direcției de audit public intern va acorda avizul favorabil sau nefavorabil în vederea numirii auditorilor interni din cadrul Direcției cât și a șefilor de servicii/birouri din entitățile

subordonate, după analizarea dosarelor de înscriere depuse de candidații pentru ocuparea funcției de auditori interni ;

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

- Directorul Direcției de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea tuturor activităților de audit public intern din sectorul 1

Art. 55 Atribuțiile Serviciului Audit Aparat Propriu sunt următoarele :

- exercită auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public ;

- auditează, cel puțin o dată la 3 ani fără a se limita la acestea, activitățile compartimentelor aparatului propriu ;

- auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului propriu ;

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

Art. 56 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 entității 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 , concesiunea 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 fapticul 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. 57 Atribuțiile Direcției Investiții sunt următoarele:

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

- Colaborează cu proprietarii rețelelor edilitare subterane, pentru coordonarea activității investiționale a acestora ;
- Organizează procedurile de selecție și contractare pentru execuția serviciilor și lucrărilor obiectivelor de investiții ;
- Urmărește și verifică modul de derulare a contractelor specifice activității de investiții ;
- Asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege ;
- Colaborează permanent cu proiectanții în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ;
- Colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, cât și operațiunile de finanțare și decontare a lucrărilor ;
- Întocmește caietele de sarcini pentru 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 ;
- Desfășoară activități de constituire și întreținere a patrimoniului social cultural (monumente, statui, obiective de agrement, gropi ecologice etc.) ;
- Întocmește documentațiile necesare obținerii de credite externe pentru finanțarea obiectivelor de investiții ;
- Întocmește și verifică documentațiile aferente viabilizărilor cartierelor de locuințe ce urmează a fi construite ;
- Întocmește centralizatoarele cu datele clădirilor de locuit multietajate care necesită consolidări ;
- Întocmește materiale solicitate de Biroul de Imagine și mass-media referitoare la stadiul lucrărilor de investiții ;

- Colaborează cu serviciile Primăriei Sectorului 1, A.D.P. Sector 1, Administrația Piețelor, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția pentru Protecția Copilului, R.A.T.B. etc. ;
- Colaborează cu instituții guvernamentale abilitate, în vederea obținerii de Fonduri de Preaderare și Fonduri Structurale și credite externe.

Art. 58 Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice sunt următoarele:

- face preselecția (agreaea) 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. 59 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 (agrea) societăților comerciale care au ca obiect de activitate întocmirea documentațiilor tehnico-economice de specialitate
- întocmește și aprobă temele necesare proiectelor de investiții
- asigură secretariatul Comisiei Tehnico-Economice al Primăriei Sectorului 1
- organizează procedurile de atribuire ale lucrărilor din categoria serviciilor (proiectare, expertizare, evaluare etc.) necesare investițiilor
- asigură pregătirea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametrii tehnico-economici programați
- participă la recepția obiectivelor de investiții
- face propuneri de acordare a unor calificative prestatorilor de servicii, care să permită o selecție mai riguroasă a acestora
- urmărește întocmirea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire pentru lucrările edilitare derulate prin Direcția de Investiții, aprobate la final de Arhitectul Șef al Consiliului Local și

de către Primarul Sectorului 1, pe baza de memorii tehnice și planuri cadastrale (1:500 și 1:2.000), conform legii

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

Art. 60 Atribuțiile Serviciului Avize, Acorduri și Autorizări sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

- întocmește în termen legal corespondența privind completarea sau restituirea documentațiilor analizate
- colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și ale primăriilor de sector pentru elaborarea și aplicarea PUG, PUZ, PUD
- colaborează cu administratorii de rețele edilitare și cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Bucuresti, pentru coordonarea activității acestora
- monitorizează rețeaua stradală a sectorului și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente
- colaborează cu serviciile Primăriei sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Direcția de Administrare pentru Învățământul Preuniversitar și cu alte structuri ale Administrației Publice Locale

Art. 61 Atribuțiile Serviciului Urmărire, Contracte și Lucrări, sunt următoarele :

- întocmește listele anuale pentru lucrările de investiții, planificând fondurile necesare finalizării acestora ;
- face propuneri de completare sau dezvoltare ale investițiilor de lucrări edilitare (rețele de apă potabilă, rețele de canalizare, reabilitare sistem rutier, consolidări imobile, lăcașe de cult etc.)
- răspunde împreună cu beneficiarii sau administratorii 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. 62 Atribuțiile Biroului Investiții Instituții Subordonate sunt următoarele:

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

- colaborează cu Direcția pentru Administrarea Fondului Imobiliar al unităților de sănătate publică sector 1 în vederea coordonării programelor de investiții și reparații;
- întocmește materiale solicitate de primar, Biroul Imagine și Mass-media referitoare la stadiul lucrărilor de investiții în cadrul instituțiilor subordonate;
- centralizează creditele angajate și cheltuielilor efectuate pentru finanțarea obiectivelor de investiții în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 1;

Art. 63 Direcția Utilități Publice

- 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.

Art. 64 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 Consiliul Local Sector 1 a proiectelor de hotărâri în domeniul activităților economice;

Art. 65 Atribuțiile Serviciului Fond Imobiliar sunt următoarele

:- ține evidența fondului locativ proprietate de stat în limitele de competență stabilite prin legislația și actele de autoritate ale 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 inchiriere;
- Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate (OGR 19/1994 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia) ;
- Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate de stat (Legea 114/1996 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia) ;
- Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;
- Schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Municipiului București ;
- Asigură răspuns în termenul legal la cererile, audiențele și scrisorile repartizate serviciului;
- Încheie contracte de închiriere pentru locuințele aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 66 Atribuțiile Serviciului Medicină Veterinară sunt următoarele :

- soluționează petițiile și audiențele cetățenilor sectorului 1 privind creșterea și întreținerea animalelor astfel încât să nu producă poluarea mediului sau discomfort vecinilor;
- informează cetățenii Sectorului 1 privind creșterea, întreținerea și exploatarea animalelor pentru eficientizarea acestor activități;
- asigură consultații și tratamente animalelor din cadrul gospodăriilor populației Sectorului 1, precum și alte acțiuni sanitar-veterinare practicând taxele aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1, conform HCLS1 nr. 43/2002;
- informează Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București în situația suspectării apariției de boli epizootice și contribuie la măsurile ce se instituie.

Art. 67 Atribuțiile Serviciului Informatică sunt următoarele:

- Concepe și elaborează proiectul care stă la baza realizării unui sistem informatic integrat, în cadrul Primăriei Sectorului 1
- Elaborează strategia de informatizare a activității desfășurată de fiecare departament existent în PS1, prin efectuarea permanentă a unui studiu și a unei analize asupra sistemului informațional, pentru a putea propune soluții de informatizare adecvate;
- 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 existența în PS1, realizând totodată proiectul de extindere a acesteia, în funcție de necesar;
- Gestionează conectarea utilizatorilor din cadrul PS1 la rețeaua Internet;
- Urmărește traficul de utilizare a rețelei Internet;
- Asigură asistența tehnică celorlalte compartimente din PS1 în vederea exploatării raționale 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-statistică;
- 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. 68 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 re folosibile;
- gestionarea și extinderea ariilor oxigenate și a suprafețelor acvatice;
- promovarea de programe și proiecte de reconstrucție ecologică;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
- implementarea directivelor Uniunii Europene în domeniul protecției mediului la nivel de administrație locală;
- îndeplinește și alte atribuții specifice primăriei.
- 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 stabilire și aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate, după dezbaterile publice a acestora;
- doptarea 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;
- sancționarea operatorului, în cazul în care acesta nu operează la parametrii 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. 69 Atribuțiile Serviciului Aprovizionare și Administrativ sunt următoarele :

- ține evidența actelor de proprietate ale imobilelor aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1;
- organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 1, a gestiunii materialelor și întocmește documentația necesară;
- organizează, urmărește și activitatea șoferilor și folosirea autoturismelor din dotarea Centrului Militar și 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 Primăria Sectorului 1;
- vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente pentru Centrul Militar și Apărare Civilă Sector 1;
- urmărește, receptionează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru Primăria Sectorului 1;
- organizează și supraveghează efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul primăriei, pe căile de acces și pe spațiile verzi aferente, inclusiv 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 mică amploare la instalațiile din clădirile din patrimoniu;
- asigură efectuarea curățeniei în Primăria Sector 1 și sediul din Piața Amzei;
- asigură materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop.

 Direcția Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol are în

subordine următoarele:

- Serviciul Fond Funciar și Registru Agricol
- Biroul Cadastru

Art. 70 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. 71 Atribuțiile Serviciului Fond Funciar și Registru Agricol sunt următoarele:

- pregătește lucrările Subcomisiei pentru aplicarea Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar prin instrumentarea dosarelor și fundamentează propunerile ce urmează a fi înaintate Prefecturii Municipiului București;
- 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 îngrășamintelor ;
- informații privind normele sanitare veterinare în vederea desfacerii pe piață a produselor de origine animală și a celor din producția legumicolă , viticolă , pomicolă ;

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

Art. 72 Atribuțiile Serviciului Secretariat General, Audiențe sunt următoarele :

a)Consiliul Local al Sectorului 1:

- asigură aducerea la cunoștința cetățenilor a ordinii de zi a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 1, în condițiile legii, precum și a Hotărârilor și Dispozițiilor cu caracter normativ;
- asigură convocarea consilierilor la sedințele Consiliului Local și la ședințele comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ;
- organizează ședințele consiliului, conform ordinii de zi ;
- asigură pregătirea dosarelor de sedință, multiplicarea materialelor și difuzarea către consilierii aleși ;
- ține evidența consilierilor la sedințele în plen;
- întocmește stenogramele dezbaterilor reuniunilor Consiliului Local ;
- ține evidența Registrului hotărârilor Consiliului Local ;
- transmite către Prefectura Municipiului București hotărârile adoptate de Consiliul Local al Sectorului 1 în termenul prevăzut de lege în vederea obținerii avizelor de legalitate ;
- difuzează hotărârile Consiliului Local în termenul legal factorilor cu responsabilități ;

- transmite către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 a proiectelor de hotărâri, în vederea întocmirii raportului de specialitate;
- asigură dactilografierea avizelor, proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local și a oricăror materiale inițiate și redactate de Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 sau de oricare consilier ;
- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;
- urmărește modul de aducere la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 solicitând informări 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 Ordinelor Prefectului în legătură cu activitatea Consiliului Local al Sectorului 1;

- transmite Prefecturii Municipiului București, în termenul prevăzut de lege, dispozițiile emise de Primarul Sectorului 1 în vederea obținerii avizului de legalitate.
- întocmește și fundamentează proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;
- programarea audiențelor la conducerea Primăriei sectorului 1 și urmărirea soluționării problemelor respective ;
- asigură realizarea lucrărilor secretariatului sectorului 1 și întocmește răspunsuri la corespondența curentă referitoare la activitatea proprie;

c)Arhiva

- evidența, gestiunea și conservarea arhivei din 1965 și până în prezent ;
- identificarea și efectuarea copiilor în vederea legalizării de către secretarul sectorului, de pe orice act din arhiva generală, cu excepția celor cu caracter secret, asigurând taxarea conform legislației în vigoare ;

Art. 73 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.

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

Art. 74 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;

- inițiază, la sesizarea persoanelor fizice sau juridice, procedura de deschidere a succesiunilor vacante;

- redactează, în temeiul Legii nr. 24/2000 și a HGR nr. 400/2000, propuneri de inițiativă legislativă;

- reprezintă Consiliul Local al Sectorului 1 la Registrul Comerțului, în vederea înființării de societăți comerciale;

- lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

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

Art. 75 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. 76 Atribuțiile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor sunt următoarele :

Direcția Stare Civilă

- înregistrarea nașterii care presupune: atribuirea codului numeric personal conform metodologiei; completarea celor două acte; completarea certificatului de naștere; completarea buletinului statistic și a comunicării de naștere pentru poliție; desfășurarea certificatelor consumate;
- înregistrarea adopției ca urmare a hotărârii judecătorești emise în urma căreia se întocmește și se expediază mențiune de adopție pentru actul inițial și comunicare de modificare pentru poliție și eliberarea certificatului;

- înregistrarea nașterilor ca urmare a hotărârilor judecătorești de înregistrare tardivă a acestora și eliberarea certificatului;
- înregistrarea copiilor abandonați în baza procesului verbal și eliberarea extrasului de naștere;
- transcrierea actelor de naștere înregistrate în străinătate și eliberarea certificatelor;
- verificarea filelor consulare de la ambasadele românești (atribuirea codului numeric, înscrierea în opis, întocmirea buletinului statistic și comunicării);
- completarea opisului alfabetic exemplar 1 și 11;
- întocmirea adreselor pentru expedierea buletinelor statistice și comunicărilor de naștere pentru poliție (lunar);
- întocmirea adresei pentru expedierea certificatelor anulate din gestiune (lunar);
- în funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții față de șeful serviciului;

COMPARTIMENTUL CĂSĂTORII

- Verificarea documentelor primare în vederea înregistrării căsătoriei
- Înregistrarea actelor de căsătorie în cele două registre;
- Completarea certificatului de căsătorie;
- Desfășurarea certificatelor consumate;
- Completarea opisului alfabetic exemplar 1 și II;
- Completarea și expedierea mențiunilor de căsătorie la locul de naștere al celor doi soți conform Legii 119 / 1996;

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

COMPARTIMENTUL ÎNREGISTRAREA DECESELOR:

- Verificarea actelor primare în vederea înregistrării decesului;
- Înregistrarea decesului, care presupune: completarea celor două acte, completarea certificatului de deces și desfășurarea lui; completarea adeverinței de înhumare, completarea buletinului statistic;
- Completarea opusului alfabetic exemplarului 1 și II;

- Întocmirea comunicărilor de mențiuni privind decesele înregistrate și expedierea acestora la locul de naștere al decedaților;
- Întocmirea comunicărilor de modificări pentru copiii cu vârsta sub 14 ani și expedierea acestora la poliție (lunar);
- Întocmirea extraselor de deces pentru Serviciul Pașapoarte și D.G.E.I.P. (după caz) și expedierea acestora;
- Întocmirea adresei de expediere a buletinelor statistice la Direcția de Statistică (lunar);
- Înaintarea la organele de poliție a buletinelor de identitate ale decedaților, pe bază de borderou (lunar);
- Expedierea la centrele militare a livretelor militare ale decedaților pe bază de borderou (lunar);
- Întocmirea listei decedaților care au avut ultimul domiciliu în Sectorul 1 pentru Biroul Electoral;
- Întocmirea, lunar, a tabelului privind decesele copiilor până la împlinirea vârstei de 18 ani pentru gestionarea la Direcția pentru Dialog, Familie și Solidaritate Socială.
- Întocmește lunar sesizările cu privire la moștenire pentru Biroul de avizare din cadrul primăriei de care aparține ultimul domiciliu al persoanei decedate.

COMPARIMENTUL REGISTRATURĂ

- Înregistrează zilnic documentele primare în baza cărora se înregistrează actele curente (certIFICATE constatatoare de naștere, deces, declarații de căsătorie);
- Înregistrarea zilnică a cererilor în baza cărora s-au eliberat certificatele;
- Înregistrarea sentințelor care se depun pentru a se opera pe acte (sentințe de divorț, de rectificare, de stabilire a filiației, de încuviințare de nume, de anulare a unor acte sau mențiuni, de adopție, declarații de recunoaștere);
- Înregistrarea cererilor prin care se solicită transcrieri de acte întocmite în străinătate (nașteri, căsătorii, decese, divorț);
- Înregistrarea diverselor adrese sosite de la alte primării, secții de poliție, Tribunal, Parchet, etc. ce constituie corespondența venită;
- Înregistrarea răspunsurilor și solicitărilor noastre către alte primării, pentru certificate, uzuri oficiale de pe acte, mențiuni, anexe;
- Înregistrarea dosarelor pentru indemnizațiile de naștere;
- Înregistrarea dosarelor pentru schimbarea numelui;
- Înregistrarea filelor consulare ce reprezintă actele întocmite la ambasade;

- Primiri și verificări de acte pentru căsătorie (confruntarea actelor originale cu copiile care se rețin pentru întocmirea dosarului, B.I., certificate, sentințe);
- Îndosărierea, numerotarea, ștampilarea acestor acte necesare pentru dosarul de căsătorie;
- Întocmirea buletinelor statistice;
- Relații cu publicul;
- Primiri și verificări de acte pentru dosarele de schimbare a numelui: verificarea cererilor și a actelor pentru publicarea în Monitorul Oficial, verificarea actelor pentru întocmirea dosarului după caz (certificate, sentințe, dovezi);
- Îndosărierea pentru schimbarea numelui, expedierea prin poștă la secțiile de poliție, păstrarea evidenței în registrul special pentru schimbări de nume, anunțarea solicitantului telefonic sau în scris, de aprobare a schimbării de nume, eliberarea deciziilor, trimiterea dovezii de primire a deciziei și chitanței C.E.C. și achitarea taxei la D.G..I.P.-D.E.P., solicitarea certificatelor noi ca urmare a acestei modificări făcute în acte ;
- Relații cu publicul;
- Primirea actelor pentru transcrierea căsătoriilor efectuate în străinătate, solicitarea în scris a aprobării de la D.G.E.I.P.-D.E.P. pentru transcriere,

invitarea solicitantului la sosirea aprobării, telefonic sau în scris, înregistrarea actului în registrul de acte curente exemplar I și II, întocmirea certificatului (Legea 119 / 1996);

- Legarea actelor primare și arhivarea lor, evidența lor conservarea și clasarea documentelor;
- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL CORESPONDENȚĂ:

- Eliberarea certificatelor de stare civilă solicitate de cetățeni ca urmare a pierderii, deteriorării, distrugere prin ardere, care presupune: verificarea cererii cetățeanului, verificarea în arhivă, întocmirea și desfășurarea certificatului completat;
- Rezolvarea cererilor prin care se solicită certificate din provincie care presupune: verificarea cererii cetățeanului, întocmirea adresei de solicitare și expedierea acesteia prin poștă;
- Rezolvarea tuturor solicitărilor sosite de la alte primării, inspectorate de poliție, notariate, etc.;
- Îndosărierea tuturor adreselor și cererilor primite;
- Îndosărierea actelor sosite de la ambasadele și consulatele românești;
- Primirea și expedierea documentelor necesare pentru solicitarea transcrierii;

- Atribuirea de coduri numerice personale pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, cerute de D.G.E.I.P. – S.E.P.;
- Relațiile cu publicul;
- În funcție de necesitățile serviciului și alte atribuții de la șeful serviciului.

COMPARTIMENTUL MENȚIUNI:

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

Atribuțiile Birourilor de Evidență a Persoanelor sunt:

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

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

- întocmesc și păstrează registrele de stare civilă;

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

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

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

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

- întocmesc 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;

- primesc 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;

- primesc de la serviciile publice comunitare competente pașapoartele simple, permisele de conducere,

certIFICATELE DE ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR ȘI PLĂCILE CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR PE CARE LE ELIBEREAZĂ SOLICITANȚILOR;

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

- îndeplinesc și alte atribuții stabilite prin reglementări legale;

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

- pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;

- înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări;

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

- colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri de cazare în comun, hoteluri, moteluri, camping-uri și alte unități de cazare 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 localitatea de domiciliu;

- identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;

- înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;

- actualizează Registrul permanent de evidență a populației cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;

- desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

- asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor ce le revin, în temeiul legii;

- formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc;

- întocmesc situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului, precum și procesele-verbale de scădere din gestiune;

- răspund de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;

- soluționează cererile formațiunilor operative din

M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., persoane fizice și juridice, privind verificarea și identificarea persoanelor fizice;

- organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale;

- eliberează acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate;

- acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;

- asigură securitatea documentelor serviciului;

Atribuțiile Biroului Informatică sunt:

- actualizează Registrul permanent de evidență a populației local cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;

- preia în Registrul permanent de evidență a populației datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

- preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea

actelor de identitate și a pașapoartelor;

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

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

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

- execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor de 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 (contatate cu ocazia verificării sau semnalate de alți utilizatori);

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

- furnizează, în condițiile legii, date de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, în cazul în care sunt necesare prelucrări de date în sistem informatic;

- administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competență direcție;

- întocmește listele electorale permanente;

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

- colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Administrației și Internelor, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale;

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

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

- execută alte sarcini dispuse de conducerea direcției;

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

Art. 77 Compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii în termenul legal a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de

competențe în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL VI- Atribuții comune tuturor compartimentelor.
Dispoziții finale.

Art. 78 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 asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;
- asigură securitatea materialelor cu conținut secret și răspund de scurgerea informațiilor și a documentelor din compartimentele respective.

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

Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a compartimentelor din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, nou apărute, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Primăriei, menite să

concură 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. 79 Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii și salarizării.

Art. 80 Toate compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 prezintă anual și ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate.

Art. 81 Toate compartimentele aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1 vor colabora în mod direct cu Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 pentru luarea deciziilor majore în domeniul lor de activitate.

Art. 82 Prezentul R.O.F. se va difuza sub semnătură tuturor compartimentelor aparatului propriu al Primăriei Sectorului 1, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art. 83 Prezentul R.O.F. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 30 din 22.02.2007 și intră în vigoare la data de 22.02.2007.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind împuternicirea Directorului Direcției de Administrație pentru
Învățământul Preuniversitar Sector 1 și al
reprezentanților angajaților contractuali ai Direcției de Administrație
pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 de a semna
Contractul colectiv de muncă

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație
pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

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

În temeiul art. 22 alin. (1) din Legea nr. 130/1996, modificată
și completată prin Legea nr. 143/1997- a contractelor colective de
muncă;

Luând în considerare Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii și
Legea nr. 154/1998, privind sistemul de stabilire a salariilor de
bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care
ocupă funcții de demnitate publică ;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României

nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Ordonanța Guvernului României nr. 10/01.02.2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului bugetar salariat 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 salariat potrivit anexelor nr. II și III din Legea nr.154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

În conformitate cu dispozițiile art. 61 din Legea nr. 188/1999, republicată, așa cum a fost modificată prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

În temeiul art. 46, alin.(2), art. 95 și art. 120⁷, lit."b" din Legea nr. 215/23.04.2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Directorul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, precum și reprezentanții angajaților contractuali ai Direcției de

Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 să negocieze și să semneze Contractul colectiv de muncă, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Drepturile prevăzute vor fi acordate cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat anual potrivit legii.

Art. 2. Prevederile Contractului colectiv de muncă, aprobate potrivit prezentei hotărâri, se aplică de la data înregistrării la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie.

Art. 3. Prezenta hotărâre este redactată în trei exemplare originale, un exemplar fiind necesar la Direcția de Muncă, Familie și Solidaritate Socială a Municipiului București.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Resurse Umane, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.:31/22.02.2007

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 31/22.02.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector

1

Str. Nicolae Caramfil, nr. 24, Sector 1

AVIZAT,
PRIMAR,
ANDREI IOAN CHILIMAN

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ PĂRȚILE CONTRACTANTE

În baza Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, Legii nr. 54/2003 – legea sindicatelor, Legii nr. 130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

- Directorul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar – Sector 1, domnul Lucian Paraschiv, numit în continuare Direcție și

- Angajații cu contract individual de muncă din cadrul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, numiți în continuare salariați, prin reprezentanți:

Marin Fănel

Murareci Mihaela

Filipescu Marius

1. Contractul colectiv de muncă, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Direcției și ale salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție.

2. Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor.

3. Contractul colectiv de muncă la nivelul instituției produce efecte pentru toți salariații din cadrul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și pentru cei nou angajați.

4. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract colectiv de muncă intervin reglementări legale mai favorabile, inclusiv contractul colectiv la nivel de ramură, acestea vor completa prevederile prezentului contract.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art.2. (1) Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o durată de 2 (doi) ani începând cu data înregistrării la Direcția Generală de Muncă și Solidaritate Socială a Municipiului București.

(2) Dacă nici una dintre părți nu denunță contractul cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 12 luni.

Art.3. (1) Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți, cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a contractului colectiv de muncă vor fi depuse de către reprezentanții salariaților la director, iar de către director la reprezentanții salariaților.

(4) Modificările aduse contractului colectiv de muncă se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse contractului produc efecte numai pentru viitor.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării contractului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

Art.4. Suspendarea și încetarea contractului colectiv de

muncă au loc potrivit legii.

Art.5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivel de ramură, grupuri de unități sau la nivel național.

(2) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract.

Art.6. (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului colectiv de muncă, a regulamentului de ordine interioară, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale Direcția va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele colective de muncă.

Art.7. Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, să nu promoveze și să nu susțină proiecte ce decurg din contractele colective de muncă,

oricare ar fi nivelul la care acestea s-au încheiat.

Art.8. În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract, direcția va asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art.9. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, conducerea direcției și reprezentanții salariaților vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalitățile de aplicare a acestuia.

(3) La locurile de muncă unde, datorită specificului activității nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, în ture, stabilindu-se un program săptămânal de 36 până la 44 de ore, cu condiția ca media lunară să fie de 40 de ore pe săptămână, iar programul stabilit să fie anunțat cu o săptămână înainte.

(4) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

Art.10. Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal se pot stabili programe de lucru parțiale, corespunzătoare unor fracțiuni de normă, cu o durată a timpului de

muncă de 6 sau de 4 ore pe zi. Drepturile salariale ale angajaților care lucrează în astfel de situații se acordă proporțional cu timpul lucrat.

Art.11. Repausul pentru servirea mesei are o durată de 15 minute și se include în programul de lucru.

Art.12. (1) Orele prestate, din decizia directorului executiv, peste programul stabilit în direcție sau în zilele legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare. Orele suplimentare nu pot fi efectuate fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii, producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident și vor fi compensate prin ore libere plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, în luna următoare munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia, în procent de 100% din salariul de bază.

(2). Salariații pot fi chemați să presteze, în condiții deosebite, ore suplimentare, durata maximă a orelor suplimentare, împreună cu durata normală a timpului de muncă, neputând să depășească 48 de ore pe săptămână.

Art.13. Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art.14. (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul

noapții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00.

Art.15. Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, durata timpului de muncă este mai mică cu o oră decât durata timpului de muncă prestată în timpul zilei, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă.

Art.16. (1) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

(2) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

(3) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

DURATA REDUSĂ A TIMPULUI DE LUCRU

Art.17. Pot beneficia de reducerea timpului zilnic de muncă următoarele categorii de personal:

- salariații care urmează diferite forme de învățământ cu durata mai mare de o lună, pot beneficia de reducerea programului cu 2-4 ore;

- salariații care au în îngrijire copii în vârstă de până la 6 ani: pot beneficia de reducerea programului cu ½ din normă, fără a le fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care au lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă.

CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art.18. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

Anul Nou – 2 zile (1 și 2 ianuarie);

Sf Paști – 1 zi (a doua zi de Paști);

Ziua Internațională a Muncii – 1 zi (1 Mai);

Ziua Națională – 1 zi (1 Decembrie);

Crăciunul - 2 zile (25 și 26 decembrie)

Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(2) Pentru persoanele care se află în concediu, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

(3) Pentru realizarea unor punți din ajunul sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

Art.19.(1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, după cum urmează: până la 10 ani vechime în muncă – 21 zile lucrătoare; peste 10 ani vechime – 25 zile lucrătoare.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, iar durata acestuia este cea prevăzută de lege.

(3) Efectuarea concediului de odihnă este obligatorie. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe,

din care una de minimum 15 zile. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. În cazul în care, din motive justificate, salariații nu au putut efectua concediul de odihnă la care aveau dreptul într-un an calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul până la sfârșitul anului următor.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situații:

a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;

b) pe timpul satisfacerii unor obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;

c) când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea direcției;

d) în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

Art.20. Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea direcției are dreptul la o compensație care constă din:

- plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;

- despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;

- timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă

plătit.

Art.21. În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași unitate, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

Art.22. În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

Art.23. În cazul în care unui salariat i se desface contractul de muncă din motive imputabile salariatului după efectuarea concediului, direcția va reține din ultimele drepturi bănești sumele cuvenite.

Art.24. Salariații încadrați în grade de invaliditate au dreptul la un concediu suplimentar cu durata de 3 zile.

Art.25. (1) La plecarea în concediu de odihnă salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

(2) Salariații au dreptul la o primă de vacanță egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, impozitată separat, care se acordă în condițiile legii.

(3) Prima de vacanță se plătește înainte de plecarea în concediu de odihnă. În cazul fracționării concediului, prima de vacanță se plătește o singură dată, la cererea salariatului.

Art.26. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau

pentru alte situații, după cum urmează:

- decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor – 3 zile lucrătoare;

- decesul bunicilor, fraților, surorilor – 1 zi lucrătoare;

- căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

- căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile lucrătoare;

- nașterea unui copil – 5 zile lucrătoare.

- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) - 1 zi lucrătoare;

- donatorii de sânge – conform legii;

- la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare;

- control medical anual – 1 zi lucrătoare.

Art.27. Salariații care execută mai mult de 360 de ore suplimentare într-un an și care, conform legii, nu au dreptul la plata orelor suplimentare efectuate peste acest plafon, vor beneficia de un concediu suplimentar cu durata de 3 zile.

Art.28. Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, în condițiile prevăzute de lege, pentru rezolvarea unor situații personale.

Art.29. (1) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, salariatul/salariața poate beneficia de încă un an concediu fără plată.

(2) În perioada în care salariatul/salariața se află în concediul prevăzut la alineatul (1), nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte

persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

ÎNVOIRI

Art.30. La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, fără plată, cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

CAPITOLUL III

SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

Art.31. (1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, salariații din cadrul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 au dreptul la un salariu în bani corespunzător postului în care sunt încadrați, în raport cu îndeplinirea atribuțiilor și răspunderilor prevăzute în fișa postului.

(2) Plata salariilor se face o dată pe lună.

(3) Salariile angajaților din cadrul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

(4) Salariații cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizații de conducere, conform legii.

(5) Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, personalul din cadrul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 poate primi un salariu de merit, care face parte din salariul de bază.

(6) Salariile de merit se vor stabili anual prin decizia directorului, urmărindu-se ca toți salariații care obțin rezultate deosebite în activitate să poată fi cointeresați, prin acordarea salariului de merit.

(7) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe sau prin hotărâri ale Guvernului României.

Art.32. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri la acesta.

Art.33. Salariații din cadrul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar – Sector 1 beneficiază de un spor de vechime în muncă de până la 25% calculat la salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat în programul normal de lucru, după cum urmează:

TRANȘA DE VECHIME ÎN MUNCĂ COTA DIN
SALARIUL DE BAZĂ

- între 3 și 5 ani	5%
- între 5 și 10 ani	10%
- între 10 și 15 ani	15%
- între 15 și 20 ani	20%
- peste 20 ani	25%

Art.34. Se acordă un spor pentru salariații care desfășoară

activității de arhivă în cuantum de 5%, calculat la salariul de bază.

Art.35. Pentru orele lucrate din decizia directorului peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, salariații direcției au dreptul la plata majorată cu sporul prevăzut de lege sau la recuperare dacă orele suplimentare nu au fost plătite.

Art.36. (1) În cursul anului, pentru premierea individuală a personalului, direcția va constitui un fond de premiere lunar, prin aplicarea cotei prevăzute de legislația în vigoare asupra fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

(2) La sfârșitul anului se va acorda premiul anual (al 13-lea salariu), conform legislației în vigoare.

Art.37. Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale direcției.

Art.38. Direcția, prin Serviciul Resurse Umane, va asigura ținerea unei evidențe stricte a activității desfășurate în baza contractului individual de muncă, a drepturilor de care salariații au beneficiat și le vor elibera dovezi despre acestea.

CAPITOLUL IV

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art.39. Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

Art.40. Identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, căile de realizare, adoptarea programului anual și controlul aplicării acestuia se vor face de conducerea

direcției. Cheltuielile pentru activitatea de formare profesională a salariaților se suportă de către direcție.

Art.41. În cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, conducerea direcției va analiza cererea, rămânând la aprecierea acesteia dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

Art.42. Salariații care au încheiat acte adiționale la contractul individual de muncă în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte cheltuielile ocazionate de aceasta, cu excepția cazului în care se fac reduceri de personal, dacă părăsesc direcția din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 5 ani de la data absolvirii cursurilor.

Art.43. (1) Salariații direcției pot urma cursuri de specializare sau de perfecționare, ori programe de specializare, în țară sau în străinătate, la propunerea conducerii direcției. Cei care urmează o formă de specializare sau de perfecționare cu o durată mai mare de 3 luni și primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra cel mult 5 ani în cadrul direcției sau Primăriei Sectorului 1, inclusiv în celelalte instituții subordonate după absolvirea cursurilor.

(2) Rezultatele obținute la cursurile de perfecționare de către salariații direcției pot fi avute în vedere la evaluarea anuală a activității acestora.

CAPITOLUL V

OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art.44. Salariații direcției sunt obligați să-și desfășoare activitatea numai în vederea îndeplinirii prompte și eficiente, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor obligațiilor de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din sectorul 1 al Municipiului București.

Art.45. Salariații direcției sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

Art.46. Salariații direcției au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.47. (1) Orice salariat al direcției, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. El este obligat să se conformeze dispozițiilor date de superiorii ierarhici cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale. În asemenea cazuri refuzul trebuie motivat în scris, iar dacă salariatul care a dat dispoziția stăruie în executarea acesteia, va trebui să o formuleze în scris. În această situație dispoziția va fi executată de cel care a primit-o.

(2) Personalul cu funcții de conducere răspunde

pentru dispozițiile pe care le dă angajaților din subordine.

Art.48. Salariații direcției au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

Art.49. Salariaților direcției le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Art.50. Salariaților care dețin funcții de execuție le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor, ori să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Art.51. Salariații direcției au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile cerute, dar numai cele care se referă la profilul serviciului/biroului/compartimentului de muncă în care își desfășoară activitatea.

Art.52. Salariații direcției sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art.53. Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații direcției sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției.

CAPITOLUL VI

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.54. Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

Art.55. Conducerea direcției are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

Art.56. (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare salariat se întocmește de șeful ierarhic pe baza fișei de evaluare a postului, potrivit reglementărilor legale.

(3) Normele de muncă (exprimate în sfere de atribuții și sarcini) vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților.

Conducerea direcției va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(4) În toate cazurile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de conducerea direcției, cât și de reprezentanții salariaților. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

(5) Conducerea direcției are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

Art.57. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite stabilite la nivelul direcției sunt cele nocive sau periculoase.

Art.58. În funcție de numărul de personal și structura stabilită, conducerea direcției are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile) pentru buna desfășurare a activității.

Art.59. Conducerea direcției împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru astfel: de luni până joi 08,00 – 16,30 și vineri 08,00 – 14,00 iar programul de

permanență astfel: sâmbătă-duminică de la 8.00 – 14,00.

Art.60. Conducerea direcției are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică.

Art.61. Direcția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

PROTECȚIA MUNCII

Art.62. (1) Părțile contractului colectiv de muncă sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea direcției va lua măsurile prevăzute de Legea protecției muncii nr. 90/1996, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

(3) Direcția va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normelor de protecție a muncii.

(4) Conducerea direcției are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul

propriu sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(5) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea direcției are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;

b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou;

d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru muncitori, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alt personal de deservire, prin procurarea de halate, uniforme, păslari, șube, pelerine, căciuli, echipamente electroizolante etc. suportate integral de către direcție;

(6) Direcția va asigura amenajarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor de încălzire, a grupurilor sanitare, a instalațiilor sanitare etc.

Art. 63. Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;

b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;

- c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp biroul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat amenajat în curtea direcției.

Art.64. (1) Conducerea direcției va organiza la angajare și, ulterior, o dată pe an, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta conform legii.

(3) Examinarea medicală a salariaților la angajare și ulterior o dată pe an se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de direcție și de Ministerul Sănătății și Familiei.

Art.65. Pentru lucrul în condiții deosebite de muncă – vătămătoare (calculator, xerox, dactilografie) se acordă un spor de 10% din salariul de bază în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art.66. Direcția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în

funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanților salariaților.

Art.67. Se acordă un spor de fidelitate și loialitate, în scopul menținerii stabilității în instituție a angajaților, diferențiat pe tranșe de vechime, astfel:

- 1 - 2 ani 6% ;
- 2 – 5 ani 10%;
- 5 – 10 ani 12%;
- 10 - 15 ani 18%;
- peste 15 ani 24%.

Art.68. (1) Pentru asigurarea unei ținute decente, salariații direcției vor beneficia trimestrial (în prima lună a fiecărui trimestru) de o sumă de reprezentare echivalentă cu salariul de încadrare al fiecăruia, salariu obținut în luna precedentă. Aceste drepturi se vor plăti tuturor salariaților care au desfășurat activitate în anul curent până în lunile în care se efectuează plata, cu următoarele excepții:

- Nu se plătesc aceste drepturi salariaților care nu au avut activitate în anul respectiv până în luna în care se efectuează plata.
- Salariații care au desfășurat activitate numai o parte din perioada anterioară plății, vor primi o sumă proporțională cu perioada de timp efectiv lucrată până în luna în care se efectuează plata.

(2) Nu se vor plăti sume de reprezentare pentru ținută decentă salariaților care beneficiază de aceste drepturi bănești în baza unor acte normative speciale sau în baza altor acorduri sau contracte de muncă;

(3) Fiecare salariat va completa și semna o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că suma prevăzută la alin.(1) a fost folosită în scopul pentru care a fost acordată.

Art.69. (1) De Paști și de Crăciun salariații direcției beneficiază de o primă de sărbători echivalentă cu salariul brut al fiecărui angajat, din luna anterioară sărbătorii.

(2) Aceste drepturi se plătesc salariaților care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cadrul direcției anterior acordării acestor prime.

(3) Salariații care au desfășurat activitate numai o parte din perioada anterioară plății, vor primi o sumă proporțională cu perioada de timp efectiv lucrată până în luna în care se efectuează plata.

Art.70. Se acordă un premiu salariaților pentru fiecare copil minor cu ocazia zilei de 1 iunie, al cărui cuantum se va stabili prin decizia directorului.

Art.71. (1) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului în cauză.

(2) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, salariații interesați pot beneficia de încă un an concediu fără plată. În perioada în care salariatul se află în concediul fără plată prevăzut anterior nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane decât cu contract de muncă pe durată

determinată.

Art.72. Conducerea direcției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art.73. Stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției vor fi stabilite de către reprezentanții salariaților.

Art.74. (1) În cazul decesului salariatului, familia acestuia va beneficia, pe lângă ultimele drepturi bănești ale acestuia, de un ajutor acordat din fondurile de salarii, în sumă de 20 milioane lei.

(2) Angajatul va beneficia de un ajutor în sumă de 10 milioane lei în cazul decesului copilului, precum și în cazul decesului unuia dintre părinți.

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art.75. (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în contractele de muncă; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

Art.76. (1) La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu poate fi o

pedică la promovare.

Art.77. (1) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în deplasare în alte localități pentru o durată mai mare de 1 zi decât cu acordul lor.

Art.78. (1) În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul cu fracțiune de normă de 6 sau 4 ore pe zi (dacă nu beneficiază de creșă sau cămin).

(2) Pentru cazurile în care femeile au în îngrijire copii în vârstă preșcolară, lucrul cu norma de 6 ore sau de 4 ore pe zi se va considera ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă, în condițiile legii.

Art.79. Pentru femeile gravide, munca în timpul nopții este interzisă în direcție.

Art.80. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă.

Art.81. Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Art.82. (1) Este interzisă desfacerea contractului individual de muncă salariaților direcției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

(2) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate

în cazul în care se propune reducerea de personal.

CAPITOLUL VII

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA , MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.83. (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încadrarea în funcție, de către director, în baza unei decizii, aceasta făcându-se conform condițiilor stabilite de lege și cu respectarea prevederilor Contractului colectiv de muncă.

(2) Nu vor putea fi incluse în documentele de încadrare în funcție și contractele individuale, prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse în Contractul colectiv de muncă.

(3) Decizia de angajare și contractul individual de muncă cuprind în mod obligatoriu cel puțin următoarele puncte:

- datele de identificare ale părților;
- durata contractului individual;
- drepturile salariatului;
- semnăturile de acceptare ale celor două părți (în cazul deciziei de angajare – semnătura salariatului în momentul aducerii la cunoștință).

(4) Decizia de angajare și contractul individual de muncă se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajează, pe o perioadă nederminată sau determinată, în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

Art.84. Angajarea și încadrarea personalului:

(1) Angajarea personalului se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinii și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., pe bază de concurs (examen și interviu), potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează a fi ocupat.

(2) Persoanele angajate, debutanți în profesie, vor trece printr-o perioadă de probă care va fi de până la 6 luni.

(3) După perioada de probă, la propunerea șefului ierarhic, vor fi trecute în gradul imediat următor. În cazul în care nu corespund, salariaților respectivi li se vor desface contractele individuale de muncă, conform legislației în vigoare.

Art.85. Promovarea salariaților:

(1) Promovarea în funcție a salariaților se face de către o comisie stabilită prin decizia conducătorului instituției.

(2) Promovările în funcție se vor face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Pentru fiecare persoană angajată, se constituie un dosar profesional, care va cuprinde toate actele care privesc situația sa profesională și disciplinară, înregistrate și enumerate cronologic.

(4) În dosarul profesional, ca și în orice document de serviciu care privește situația sa, este interzis să se facă referire la opiniile sau activitățile politice, sindicale sau religioase ale celui în cauză.

(5) Fiecare angajat are dreptul să-și cunoască dosarul său profesional, instituția având obligația de a-i asigura exercitarea

nestingherită a acestui drept.

(6) Delegarea unui salariat pe o funcție superioară se face cu acceptul acestuia și va fi retribuit corespunzător funcției pe care o exercită, dacă perioada depășește 30 de zile calendaristice, dar nu mai mult de 120 de zile, conform actelor normative în vigoare.

Art.86. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă se face în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

CAPITOLUL VIII

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ȘI PROMOVAREA SALARIAȚILOR

Art.87. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților direcției se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință. Contestația va fi soluționată conform prevederilor legale.

Art.88. Promovarea salariaților direcției se face potrivit dispozițiilor legale.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A SALARIAȚILOR DIRECȚIEI

Art.89. Încălcarea de către salariații direcției, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art.90. (1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu

constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a salariaților. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 264 alin. (1) lit. a) din Codul muncii nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute mai sus fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. Aplicarea sancțiunii disciplinare se face conform art. 268 din Codul muncii.

(4) Salariatul nemulțumit se poate adresa instanței, pentru a contesta sancțiunile disciplinare pe care le socotește aplicate fără temei sau cu încălcarea legii, cerând restabilirea drepturilor încălcate.

Art.91. (1) Răspunderea contravențională a salariaților se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii salariatul se poate adresa cu plângere la instanța competentă.

Art.92. Răspunderea civilă a salariaților se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului direcției;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce li s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de direcție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art.93. Salariații răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

Art.94. Reprezentanții salariaților și salariații recunosc dreptul directorului de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art.95. (1) Directorul și reprezentanții salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Directorul va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților.

Art.96. (1) Conducerea direcției recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă.

(2) Persoanele împuternicite de directorul executiv, precum și reprezentanții salariaților vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă.

Art.97. Conducerea direcției și reprezentanții salariaților se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

Art.98. Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

Art.99. (1) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor stabilite prin contractul colectiv de muncă.

(2) Prevederile contractelor individuale de muncă

existente la data intrării în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă vor fi puse de acord cu prevederile acestuia.

Art.100. Prezentul contract colectiv de muncă a fost semnat la data de _____, va intra în vigoare de la data înregistrării lui de către una din părți la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a Municipiului București și va fi adus la cunoștința salariaților prin afișarea în direcție, în locurile convenite cu reprezentanții salariaților.

DIRECTOR, REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR,

LUCIAN PARASCHIV

MARIN FĂNEL
MURARECI MIHAELA
FILIPESCU MARIUS

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții “Consolidare și extindere la Grădinița de
copii nr. 50, str. Nicolae Iorga nr. 7”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație
pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Văzând avizul Comisiei de studii, prognoze economico-
sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al
Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40 alin.(1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr. 9/25.01.2007 privind modificarea Organigramei,
Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare
ale Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar
Sector 1 ;

Ținând seama de dispozițiile Legii nr. 84/1995, republicată,
cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(2) și art. 120⁷, lit.”b” din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu

modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții “Consolidare și extindere la Grădinița de copii nr. 50, Str.Nicolae Iorga nr. 7”, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr.1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.:32/22.02.2007

INDICATORI TEHNICO ECONOMICI REALIZAȚI

Notă : toate valorile sunt calculate exclusiv TVA, conform cu devizul general prezentat la faza SF

Valoare totală investiție - 7.419.748 RON

din care :

- Construcții montaj (C+M) total - 4.901.309 RON

din care:

 lucrări exterioare - 552.099 RON

 investiția de bază :

 corp nou C1,2,3 - 2.534.822 RON

 corp existent A,B - 1.814.388 RON

- Utilaje cu montaj - 697.923 RON

din care :

 ventilare – condiționare - 382.106 RON

 stația de pompare incendiu, hidrofor - 52.200 RON

 centrala termică - 197.117 RON

 mont-charge - 17.500 RON

 grup electrogen - 49.000 RON

- Utilaje fără montaj- curenți slabi - 481.836 RON

- Dotări - 307.492 RON

din care :

dotări PSI - 8.000 RON

dotări bucătărie - 242.795 RON

dotări spălătorie - 56.697 RON

- Cheltuieli proiectare, asistență - 709.115 RON

din care :

studii teren topo-geo - 8.050 RON

obținere avize, acorduri - 7.000 RON

taxă putere Electrica - 200.000 RON

proiectare - 286.065 RON

proiectare conexă :

Electrica - 15.000 RON

Distrigaz - 3.000 RON

Romtelecom - 2.000 RON

organizarea licitației - 25.000 RON

asistență tehnică proiectant - 97.800 RON

supraveghere tehnică dirigente - 65.200 RON

- Alte cheltuieli - 493.672 RON

- Indici realizați pe total lucrări :

Valoare investiție - 7.419.748 RON 3.250 RON/mp930 Euro/

mp

AD_{TOTAL} 2.282 mp

Valoare C + M total - 4.901.309 RON 2 .140 RON/mp 615
Euro/mp
AD_{TOTAL} 2.282 mp

Indici realizati pentru investiția de bază :

Valoare C +M corp nou C1,2,3 2.534.822 RON 2.240 RON/mp
640 Euro/mp
AD_{corp C1,C2,C3} 1.132 mp

Valoare C +M corp exist.A,B 1.814.388 RON1.580 RON/mp 450
Euro/mp
AD_{corp A,B} 1.150 mp

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind extinderea Programului de salubritate stradală
pentru anul 2007

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate al Direcției Inspecție;

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

Față de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 248/2003 privind aprobarea subrogării Consiliului Local al Sectorului 1 și Consiliului Local al Sectorului 4 în drepturile și obligațiile Consiliului General al Municipiului București la S.C. REBU S.A;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 8/2004 privind aprobarea programelor de salubritate stradală și a programelor pentru serviciul de iarnă prestate de SC REBU SA pe raza sectorului 1 în perioada 2004-2007, precum și a tarifelor corespunzătoare acestor programe;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/2005 privind indexarea valorii salubrității

stradale pe raza sectorului 1, începând cu data de 01.03.2005;

Conform prevederilor Legii nr. 139/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului României nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților;

Ținând seama de dispozițiile Legii nr. 326/2001 privind serviciile publice de gospodărie comunală, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 5 alin. 3 din actul adițional nr. 11 încheiat la data de 01.03.2004 pentru Primăria Sectorului 1 București, la contractul de prestări – servicii din 10.01.1997;

În temeiul art. 46, alin. (1) și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă extinderea Programului de salubritate stradală, mecanizată și manuală, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 8/2004, pentru un număr suplimentar de 207 străzi de pe raza Sectorului 1, ca urmare a modernizării acestora în decursul anilor 2005-2006, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Pentru operațiunile de salubritate prestate se aplică

tarifele în vigoare în acest moment.

Art. 3. Primăria Sectorului 1 și SC REBU S.A. vor încheia un act adițional la contractul de prestări servicii încheiat în anul 1997, modificat și completat prin acte adiționale, cuprinzând cele de mai sus.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice, S.C. REBU S.A. și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. : 33/22.02.2007

Anexa nr. 1
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 33/22.02.2007
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

Nr.	Denumire arteră	Suprafața carosabil	
		[mp]	Modernizată
1	Acetilenei	3.752	2006
2	Acumulatorului	1.985	2006
3	Aerodelului	4.474	2005
4	Afluentului	2.816	2006
5	Agapia	1.320	2006
6	Alexandr Puskin	1.186	2006
7	Alexandru Cernat	1.413	2005
8	Alexandru Lăpușneanu	5.392	2006
9	Alion	918	2006
10	Amintirii	7.073	2006
11	Anasonului Intrare	321	2006
12	Anina	537	2006
13	ANINULUI	3.150	
14	Arad	3.308	2006
15	ARCAȘILOR	2.493	
16	Aristotel Pappia	1.630	2005
17	Armindenului	2.138	2006
18	ARTĂRULUI	4.631	

19	Artur Vârtejanu	886	2006
20	Baia	1.406	2006
21	Banat	1.610	2005
22	Banul Antonache	4.638	2006
23	Barierei	1.890	2006
24	Bârlogeni (tronson Bd. Bucureștii Noi - Șos. Chitilei)	5.582	2005
25	Bârlogeni (tronson str. Ardealului - str. Cireșoaia)	1.100	2005
26	Baru Mare	993	2005
27	Bauxitei	4.845	2006
28	Bihor	1.855	2005
29	BÎRLOGENI	12.792	
30	Biruinței	1.934	2006
31	Bogdan Vodă	1.037	2006
32	Bratocea	950	2006
33	Bruxelles	1.829	2006
34	Bucegi	3.788	2006
35	Căderea Bastiliei Intrare	235	2006
36	Câineni	1.795	2006
37	Calcarului	1.275	2006
38	Carol Knappe Intrare	1.140	2006
39	Carpenuului	1.337	2005
40	Castanului	2.158	2006

41	CÂINENI	2.430	
42	Cisnădie	465	2006
43	Cluj	3.570	2006
44	Constantin Bălăcescu	1.472	2005
45	COPȘA MICA	3.267	
46	COSMEȘTI	3.175	
47	Costache Aristia	1.456	2006
48	Craiovei	702	2005
49	Crângul cu Arțari	680	2006
50	Crivești	840	2006
51	Cronicarilor	1.710	2005
52	Dăieni	1.760	2006
53	DAIMACA VICTOR	2.106	
54	Daniel Constantin	1.859	2006
55	Despina Doamna	767	2006
56	Difuzorului Intrare	390	2006
57	Dima Dumitru	725	2005
58	Dimitrie Giurescu	829	2006
59	Dimitrie Gusti	560	2006
60	Diocheti	995	2005
61	Doamna Stanca	2.845	2006
62	Dobrogei	783	2006
63	Doctor Rațiu	820	2006
64	Documentului	1.880	2006
65	Domnița Ancuța	910	2006

66	Duișiei	2.870	2006
67	DUNEI	6.672	
68	Ecaterina Teodoroiu	1.590	2006
69	Elena Clucereasa	3.830	2006
70	Eliberării	1.038	2005
71	Elizeu	1.252	2006
72	Emanoil Ionescu	2.454	2005
73	Emil Balaban	807	2006
74	Ernest Broșteanu	2.041	2006
75	Făgăraș	3.500	2006
76	FAGULUI	3.510	
77	Feldioara	2.170	2005
78	Florilor	777	2005
79	FORTUNEI	7.712	
80	Frasinului	1.412	2005
81	Frosa Sarandy	2.093	2005
82	Frumoasa	3.280	2006
83	Fruntașului	759	2006
84	Galileea	1.330	2006
85	Gemenii (tronson str. Crusovat - str. Înfrățirii)	2.393	2006
86	Gheorghe Missail	4.220	2006
87	Gheorghe Simionescu	631	2005
88	Gheorghe Vâlceanu	994	2006
89	Golovița	4.805	2005

90	Gorunului	2.950	2006
91	Grigore Cantilli	665	2005
92	Haltei	1.256	2006
93	Haricleea Darclee	447	2006
94	Heliului	988	2005
95	Horatiu	1.540	2006
96	Hotin	4.163	2005
97	Hubert Dumitru	1.339	2005
98	ÎNFRĂȚIRII	6.150	
99	Inginer Pisoni	1.690	2005
100	Insulei	1.330	2006
101	Intrarea Armaşului	690	2005
102	Ion Bogdan	1.900	2006
103	Ionel Fernic	1.030	2005
104	Iosif Iser	1.725	2006
105	Islaz	3.120	2006
106	Iulia Haşdeu	1.030	2006
107	Iulia Haşdeu Intrare	260	2006
108	Izbândeii	1.432	2005
109	Izbiceni	9.490	2006
110	Johannes Honterus	739	2006
111	Jugastrului	1.428	2006
112	LĂPUŞNEANU ALEX.	8.544	
113	LĂSTĂRIŞULUI	6.580	
114	Leagănului	600	2006

115	Leandrului	3.465	2006
116	Leordina	1.710	2005
117	Limanului	4.396	2006
118	Lipova	2.150	2006
119	Lita	3.424	2005
120	Ludwing Roth	732	2006
121	Macedoniei	1.985	2006
122	MAGHERI ȘTEFAN EROU	6.016	
123	Magiresti	1.276	2006
124	Măgura Florilor	447	2005
125	Măgura Odobesti	1.685	2005
126	Măgura Slatioarei	840	2006
127	Malul Mare	2.900	2006
128	Maramureș	1.170	2005
129	Marsa	1.280	2006
130	Măslinului	2.917	2006
131	Maxim Gorki	2.014	2006
132	Mesteacănului	1.500	2006
133	Mihai Crăciun	1.138	2006
134	Mihai Viteazul	6.600	2006
135	Mihăileni	1.230	2006
136	Milcov	1.028	2006
137	MINERVEI	6.900	
138	Mircești	5.080	2005

	Mitropolit Varlaam (tronson Bd. Bucureștii		
139	Noi - Bd. Laminorului	4.076	2006
140	Moldovei	11.755	2006
141	Napoca	1.152	2006
142	NAZARCEA	9.763	
143	Neamului	5.130	2006
144	Neatârării Intrare	980	2006
145	Nicolae Beldiceanu	776	2006
146	Nicolae Coculescu	1.534	2006
147	Nicolae Șerban	1.802	2005
148	Oastei	5.369	2006
149	Oașului	7.081	2006
150	Oceanului	1.100	2006
151	Ocna Mureș	2.355	2006
152	Omului	2.030	2005
153	Orizontului Intrare	381	2006
154	Orlando	1.338	2006
155	Parapetului	1.140	2005
156	PELUZEI	1.280	
157	Perfecționării	1.828	2006
158	Petru și Pavel	5.580	2006
159	Piculinei	1.496	2005
160	Pinului	2.007	2005
161	Poetului	2.439	2006

162	Poiana Codrului	1.520	2006
163	Popasului	481	2005
164	Producției	2.515	2006
165	PRUNARU	1.089	
166	Puțul de Piatră	1.065	2006
167	Renașterii	5.323	2005
168	Robănești	2.814	2006
169	Rucăr	2.438	2005
170	Săcele	1.200	2005
171	Sălăjeni	4.923	2006
172	Salatruc	870	2005
173	Șaradei (tronson Bd. Bucureștii Noi - Șos. Chitilei)	5.715	2006
174	Șaradei (tronson str. Ardealului - str. Cireșoaia)	2.287	2006
175	Sfintii Constantin si Elena	3.600	2006
176	Slăvești	423	2006
177	SMOCHINULUI	4.200	
178	Sofia	3.280	2006
179	Șoimului	2.482	2005
180	Someșul Rece	2.694	2005
181	Soveja	5.800	2006
182	Ștefan Iulian	1.311	2005
183	Ștefan Magheri	4.125	2006

184	Stindardului	1.400	2005
185	Studina	609	2005
186	Surorilor (tronson Șos. Chitilei - str. Niagara)	3.798	2006
187	Sușița	1.452	2006
188	Târnăveni	1.270	2006
189	Telescopului	1.570	2006
190	Timișului	4.745	2006
191	Țintașului	1.610	2006
192	Topraisar	1.777	2005
193	Trifesti	1.502	2006
194	Triumfului	2.270	2005
195	Turnul Chindiei	848	2005
196	VALIUG	2.491	
197	Vânju Mare	555	2006
198	Vârful Înalt	6.008	2005
199	Vârnița	871	2005
200	Victor Damaica	1.476	2006
201	Victor Damaica Intrare	852	2006
202	VÎLCEANU GHEORGHE	1.830	
203	Virgiliu	5.494	2006
204	Volga	2.220	2006
205	VOLUMULUI	3.600	
206	Zăpada Mielor	1.128	2005
207	Zeletin	1.262	2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții “Mansardare corp parter A2 Maternitate –
Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie Filantropia,
situat în Bdul Ion Mihalache nr. 11, sector 1, București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate întocmit de Administrația Fondului
Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1;

Văzând avizul Comisiei de studii, prognoze economico-
sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al
Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului
României nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare
publice de interes județean și local, actualizată;

Având în vedere prevederile art. 40, alin.(1) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele
publice locale, aprobată prin Legea nr.108/2004;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(2) și art. 120⁷, lit.”b” din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu
modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții “Mansardare corp parter A2 Maternitate – Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie Filantropia, situat în Bdul Ion Mihalache nr.11, sector 1, București”, conform Anexei nr.1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 34/22.02.2007

INDICATORI TEHNICO ECONOMICI
 AI OBIECTIVULUI:

Mansardare corp parter A2 Maternitate + Spitalul Clinic de
 Obstetrică-Ginecologie „Filantropia”, situat în Bdul Ion Mihalache
 nr.11, sector 1, București

RON EURO
 TOTAL INVESTIȚIE - 845.247 240.127
 cu T.V.A. inclus

1€ = 3,52 lei la data de 30.10.2006

Nr. crt.	Obiectiv de investiții	Suma necesară, inclusiv T.V.A. (RON)	Din care:	
			2007	2008
1.	Mansardare corp parter A2 Maternitate – Spitalul Clinic de Obstetrică- Ginecologie Filantropia	845.247 lei C+M=620.422 lei	545.000 lei	300.247 lei

Durata de execuție: 12 luni

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor măsuri necesare funcționării

S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de S.C. CET GRIVITA S.R.L.;

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

Ținând seama de prevederile Legii nr.13/2007 a energiei electrice;

Luând în considerare prevederile legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46, art. 95, alin.(2) și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă efectuarea unui studiu de fezabilitate care să cuprindă analiza economico-financiară și alegerea echipamentului pe tipul de soluție pentru retehnologizarea S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Art. 2. Se aprobă întocmirea și demararea programului propriu de investiții pentru eficiența energetică a S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. în baza studiului de fezabilitate.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 35/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea susținerii cofinanțării proiectului de interes local
„Acces la educație al grupurilor dezavantajate”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Comunicare și Integrare Europeană;

Văzând avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de Proiectul „Acces la educație al grupul dezavantajate” al Inspectoratului Școlar al Municipiului București;

Având în vedere adresa Inspectoratului Școlar al Municipiului București, înregistrată la Primăria Sectorului 1 sub nr. 1568/16.01.2007;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 46,alin. (1) și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă susținerea cofinanțării din bugetul Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București în vederea realizării Proiectului „Acces la educație al grupurilor dezavantajate” al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, conform Anexelor nr. 1 și nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 (1) Contribuția financiară a Consiliului Local Sector 1 în vederea implementării este în sumă de 11764 EURO.

(2) Se aprobă susținerea financiară a Proiectului „Acces la educație al grupurilor dezavantajate”, în vederea continuării activității și a costurilor salariale pentru plata mediatorului școlar, după încetarea finanțării Proiectului din fondurile PHARE/2005/017-553.10.01.02.

Art. 3. Prezenta hotărâre își va produce efectele după obținerea împuternicirii exprese a Consiliului General al Municipiului București, conform art. 95, alin.(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1,

Direcția Economică, Direcția Comunicare și Integrare Europeană și
Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire
prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 36/22.02.2007

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
OFICIUL DE PLĂȚI ȘI CONTRACTARE PHARE
Acces la educație pentru grupuri dezavantajate

Cerere de finanțare

Apel la propuneri pentru județele care au participat la
programul PHARE RO 0104.02 dar nu și la programul PHARE
2003/005-155.03.03.04

Linia de buget PHARE/2005/017-553.01.01.02

Termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare:

5 Februarie 2007

Numele solicitantului	Școala cu Cls. I-VIII Nr.1 „Sfinții Voievozi”
-----------------------	--

Nr. dosar	
-----------	--

(doar
pentru uz
intern)

I. Proiectul

DESCRIERE

Titlu: „Acces la Educație pentru Grupurile Dezavantajate”

Locație: București, sector 1, Școala Nr.1 „Sfinții Voievozi”

Costurile proiectului și suma solicitată Autorității Contractante

Totalul costurilor eligibile	Suma solicitată Autorității Contractante	% din totalul costurilor eligibile ale proiectului
	6000 EUR	%

NB: Procentul din costurile totale eligibile ale proiectului este calculat prin împărțirea sumei solicitate Autorității Contractante la costurile totale eligibile ale proiectului și înmulțit cu 100.

Sumar

Durata proiectului 18 luni

Obiectivele proiectului

Obiective generale

Îmbunătățirea condițiilor de educație la nivelul învățământului preșcolar și școlar pentru copiii din grupurile defavorizate și stimularea înscrierii timpurii în sistemul de educație, element cheie pentru dezvoltarea socială și educațională a copiilor, în special a celor care provin din comunități dezavantajate.

Stimularea finalizării învățământului obligatoriu (prevenirea abandonului școlar) și îmbunătățirea ratei succesului școlar pentru copiii din grupurile dezavantajate.

Stimularea înscrierii în Programul „A doua șansă”, la nivelul învățământului primar și gimnazial, a tinerilor care au abandonat sistemul de învățământ obligatoriu (corecția abandonului școlar).

Parteneri

Obiective specifice

Crearea unui centru de resurse pentru educația incluzivă pentru a sprijini copiii, părinții, cadrele didactice și personalul auxiliar, în școală, pe baza principiilor educației incluzive, indiferent de deficiența fizică sau mentală a copilului, limba maternă sau originea etnică.

Asigurarea unei „a doua șanse” la educație pentru persoanele care nu au finalizat cursurile învățământului primar (corectarea abandonului școlar).

Crearea unui mediu incluziv în școală, astfel încât toți copiii să fie educați împreună, indiferent de originea etnică, deficiențe fizice sau mentale, originea culturală sau socio-economică ori limba maternă, acționând pentru a sprijini procesul de desegregare în toate cazurile identificate și de promovare a drepturilor omului respectiv copilului.

Casa Corpului Didactic al Mun. București

Primăria sectorului 1 prin Direcția de Administrație pentru Învățământul Primar

Centrul de Resurse și Asistență Educațională al Mun. București

	Direcția Generală de Asistență Socială-sectorul 1
	Asociația Caritas București, prin Casa „Sf.Ioan”
	Direcția de Sănătate Publică, prin Cabinetul medical Școlar
	Organizația „SALVAȚI COPIII”
	Asociația RENINCO
	Fundațiile PARADA
	Asociația Ovidiu-Rrom
Grup țintă ¹	Elevii rromi
	Elevi de la Casa de Copii
	Copii cu CES
	Părinți ai categoriilor de copii mai sus amintite
	Cadre didactice ale școlii
	Personal didactic auxiliar
Beneficiari finali ²	Copii cu CES
	Elevi de la Casa de Copii

¹ “Grupurile țintă” sunt grupurile care vor fi direct și pozitiv afectate de proiect la nivelul scopului proiectului.

² “Beneficiarii finali” sunt cei care vor beneficia de rezultatele proiectului pe termen lung la nivelul societății sau al sectorului.

	<p>Elevii rromi</p> <p>Părinți ai categoriilor de copii mai sus amintite</p> <p>Cadrele didactice din școală</p>
Rezultate estimate	<p>Integrarea școlară și socială, oferirea de șanse egale în educație copiilor care prezintă dizabilități fizice, logopedice, psihice, comportamentale și asociate; copiilor de la Casa de Copii; copiilor rromi provenind din medii dezavantajate din punct de vedere socio-economic, ca și părinților categoriilor de copii mai sus amintiți.</p> <p>Promovarea de practici pozitive în educație la nivelul Școlii Nr.1 "Sfinții Voievozi".</p>
Principalele activități	<p>1.a) Educație remedială</p> <p>b) Înapoi la școală</p> <p>2.a) Realizarea revistei Clip cu rubrica permanentă „Tradiții și valori rromice”</p> <p>b) Dezbateri</p> <p>3.a) Olimpiada de limba și literatura rromani</p> <p>b) Spectacolul „Jurinca”</p>

4. Ziua porților deschise
5. Organizarea claselor eterogene
6. Festivalul măștișoarelor / expoziție - târg
7. Identificarea mediatorului școlar
8. Promovarea ofertei școlii
9. Asistența psihopedagogică și medicală
10. Consilierea familiilor
11. Organizarea „grădiniței estivale”
12. Organizarea de „After school”
13. Organizarea de cursuri pentru părinți
14. Organizarea de cursuri de educație pentru sănătate
15. Cursuri de formare pentru cadrele didactice.
16. Achiziționare echipamente
17. Construire toaletă destinată copiilor cu CES

Obiective -

Descrierea obiectivelor generale

O1. Îmbunătățirea condițiilor de educație la nivelul învățământului preșcolar și școlar pentru copiii din grupurile defavorizate și stimularea înscrierii timpurii în sistemul de educație, element cheie pentru dezvoltarea socială și educațională a copiilor, în special a celor care provin din comunități dezavantajate.

Implementarea noilor educații presupune elaborarea unor strategii pedagogice și sociale care vizează:

- pătrunderea în programele școlare a unor module de studiu independente difuzate prin sisteme de comunicare moderne (TV, rețele informatizate respectiv videoproiectoare, în echipamente SMART etc.);
- introducerea educației interculturale în programele educaționale;
- selectarea și reorganizarea informației în cadrul curriculum-ului pentru a răspunde cerințelor copiilor cu dificultăți de învățare, rămâneri în urmă la învățătură sau cu CES, ca și introducerea conținuturilor din „noile educații” ;
- schimbarea metodologiei în concordanță cu noul curriculum și achiziționarea de mijloace moderne de predare-învățare-evaluare.

Ca măsură care să reducă desegregarea și care să asigure o educație de calitate pentru copii aparținând grupurilor defavorizate se intenționează stimularea înscrierii timpurii în sistemul de educație a copiilor din grupurile dezavantajate

economico-social, prin intermediul mediatorului școlar (care va fi identificat și angajat cu ajutorul organizațiilor române).

O2. Stimularea finalizării învățământului obligatoriu (prevenirea abandonului școlar) și îmbunătățirea ratei succesului școlar pentru copiii din grupurile dezavantajate.

Instituția noastră de învățământ și-a propus să adopte o serie de măsuri de diminuare și combatere a abandonului școlar și creștere a randamentului elevilor la învățare. Astfel s-a intensificat și diversificat cooperarea cu familiile elevilor ținându-se seama de înștiințarea la timp a familiei cu privire la numărul de absențe înregistrat de copil, prin mandate poștale cu confirmare de primire. S-au efectuat vizite la domiciliul elevilor pentru aflarea cauzelor reale care au determinat abandonul școlar, rezultatele slabe la învățatură sau comportamentele de tip delinvențial (a fost chiar implicată Poliția de proximitate mai ales în cazurile copiilor care au demonstrat un comportament indezirabil social alături de absentism.) - Implicarea școlii în educarea familiei pentru schimbarea mentalităților și tradițiilor privind școlarizarea elevilor este una din prioritățile anilor școlari viitori.

Au fost motivați elevii pentru participarea la cursurile școlare, prin acțiuni educative atractive desfășurate în școală și în afara acesteia, fapt care a dus și la îmbunătățirea relației profesor-elev și sporirea coeziunii de grup.

Se ține permanent seama de formarea cadrelor didactice pentru a utiliza mai ușor formele alternative de evaluare și a

accentua evaluarea pozitivă.

Se elaborează instrumente de lucru : registrul de consemnare nominală a absențelor, modele de tipizate pentru corespondența cu părinții etc.; îndeplinirea atribuțiilor elevilor de serviciu și a profesorilor de serviciu în ceea ce privește consemnarea în registrul de frecvență a fiecărui elev absent, cauzele absentării de la cursuri și măsurile întreprinse (date preluate zilnic din „ caietul clasei” de către profesorul de serviciu).

Colaborăm cu ONG-urile pentru identificarea și cuprinderea la cursuri a copiilor aflați în dificultate; organizarea formei de învățământ cu frecvență redusă în vederea reducerii analfabetismului și abandonului școlar (parteneriat cu Asociația Caritas București, Organizația „Salvați Copiii”, Partida Romilor – sector 1 etc).

O3. Stimularea înscrierii în Programul „A doua șansă”, la nivelul învățământului primar și gimnazial, a tinerilor care au abandonat sistemul de învățământ obligatoriu (corecția abandonului școlar).

Abandonul școlar este una dintre problemele stringente cu care se confruntă nu numai școala noastră ci învățământul în general.

Considerăm că numai oferind șansa înscrierii acelor care au abandonat școala într-un nou cadru de educație și instrucție, un cadru nonformal care să țină seama de nevoile acestei categorii de persoane, putem diminua abandonul școlar și efectele lui

viitoare asupra societății.

Stimularea înscrierii în Programul „A doua șansă” se va realiza prin informarea celor care abandonează școala din variate motive asupra oportunităților pe care le oferă acest tip de program și prin canalizarea lor către acest tip de instruire. De asemenea consilierea privind cariera care să accentueze asupra oportunității integrării școlare și sociale viitoare ca și medierea relaționării directe cu cadrele didactice implicate în acest program facilitează la rândul-le opțiunea elevilor pentru reînscierea la școală.

Justificare -

Relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului

Proiectul s-a cristalizat și structurat pe oferta educațională a școlii care, în ultimii ani, a vizat câteva principii de bază ale politicii educaționale:

- redefinirea calității și a eficienței procesului educațional în concordanță cu cerințele tranziției, conform caracteristicilor unei societăți deschise, dinamice, democratice, în vederea integrării europene;
- restructurarea și modernizarea resurselor astfel încât școala să poată oferi societății un profil uman complex, capabil de adaptare și vector al dezvoltării durabile;
- formarea personalității elevilor ca viitori cetățeni cu o bogată cultură generală, buni specialiști, dinamici și deschiși, înzestrați cu putere de discernământ, capabili de decizie și acțiune, solidari cu

semenii lor (care să respecte și să promoveze drepturile lor și ale celorlalți);

- multiplicarea – diversificarea surselor de finanțare;
- optimizarea bazei didactice – materiale.

Aceste principii sunt cristalizate în planul managerial care are inserată următoarea DECLARAȚIE DE INTENȚIE:

„Unitatea noastră își propune să determine o legătură de interese între cadre didactice, personal auxiliar, elevi, părinți și reprezentanți ai comunității locale în direcția ameliorării, încurajării și dezvoltării copiilor din punct de vedere relațional și intelectual, accentuând și ideea de mentorat pedagogic ce vizează stabilitatea și perfecționarea specialiștilor, cât și asigurarea de șanse egale pentru educator și pentru educat”.

Asfel, este evidentă suprapunerea intențiilor instituției noastre de învățământ cu obiectivele programului „Acces la Educație pentru Grupurile Dezavantajate”

Identificarea nevoilor și constrângerilor

Abandonul școlar este una dintre problemele stringente cu care se confruntă nu numai școala noastră ci învățământul în general.

Părăsirea de către elevi a sistemului educațional este o certitudine crudă a zilelor noastre, iar efectele acestui fenomen sunt dintre cele mai ușor de sesizat la nivelul vieții comune și a calității societății în care trăim.

Dacă în anul 1989, aproximativ 750.000 de copii au părăsit școala înainte de finalizarea a 8 clase, recensământul din anul

2002 a descoperit că circa 70.000 de tineri între 15 și 25 de ani erau analfabeți. (date apărute în articolul "Abandonul școlar, bombă cu efect întârziat", din ziarul Capital Nr. 20/18.05.2006) Aceste date sunt îngrijorătoare și demonstrează un adevărat „deficit de educație” de care suferă România de astăzi. Faptul că la nivel economic și social situația țării noastre nu este una de invidiat, are drept cauză și părăsirea școlii la începutul anilor 90 de către cei care acum sunt tineri pe care ne-am fi putut baza, care ar fi trebuit să deruleze activități utile și productive. Desigur, această categorie de persoane sunt astăzi „cazurile sociale” sau, mai rău, delincvenții sociali.

Ministerul Educației a certificat că în anul școlar 2004-2005 rata națională a abandonului școlar a fost de 1,7 la sută, aceasta crescând de peste trei ori față de anul școlar 2000 – 2001.

Principalele cauze ale abandonului școlar sunt:

- situația materială precară a familiilor;
- mentalitatea și tradițiile (mai ales în rândul populației rrom);
- distanța mare până la școală (cu precădere în mediul rural);
- lipsa de cadre didactice calificate și de cadre de sprijin pentru copiii cu CES;
- curriculum-ul școlar greu accesibil copiilor cu CES;
- marginalizarea, etichetarea și excluderea copiilor cu CES din grupurile copiilor normali.

Nu putem ignora că și la noi în instituție, ca și în circa școlară a oricărei unități de învățământ obligatoriu există minori aflați în situații deosebit de dificile, provenind din familii ce pot fi

incluse în categoria grupurilor dezavantajate.

Însă pornind de la principiul conform căruia toți copiii acestei țări au aceleași drepturi, indiferent de naționalitatea sau etnia de care aparțin, pentru toți cei care au dorit să urmeze cursurile școlare, Școala Nr. 1 „Sfinții Voievozi” a încercat să asigure condiții favorabile.

De-a lungul timpului însă, datorită unor probleme de ordin obiectiv sau subiectiv, unii copii au abandonat școala de la vârste fragede, iar aceștia nu fac parte în mod excepțional din etnia rromilor, ci este o situație generală determinată în primul rând de schimbările socio-economice pe care le traversează țara noastră și nu numai.

Cu sprijinul comunității locale, a unor fundații și asociații neguvernamentale, s-au întreprins acțiuni menite să identifice căile de eliminare a abandonului școlar, a oportunităților de soluționare a unor probleme de educație specifice copiilor aflați în situații deosebit de dificile, în special rromi și integrarea acestora în viața comunității.

Descrierea grupurilor țintă și a beneficiarilor finali și numărul estimat al acestora

Grupul țintă:

- Copii cu CES (dizabilități fizice, logopedice, psihice, comportamentale și asociate)~ 2 elevi
- Elevi de la centrul de plasament „Sf. Ioan”~ 7 elevi
- Elevi asistați social de ONG~ 1 elev

- Elevi romei (dezavantajați din punct de vedere socio-economic) ~ 23 elevi
- Părinți ai categoriilor de copii mai sus amintite~ 45 părinți
- Cadre didactice ale școlii~ 42 cadre didactice
- Personal didactic auxiliar~ 7 persoane (pedagogii școlari, bibliotecarul, personalul administrativ)

Beneficiarii finali

- Copii cu CES (dizabilități fizice, logopedice, psihice, comportamentale și asociate)~ 18 elevi
- Elevi de la centrul de plasament „Sf. Ioan”~ 7 elevi
- Elevi asistați social de ONG~ 1 elev
- Elevi romei (dezavantajați din punct de vedere socio-economic) ~ 19 elevi
- Părinți ai categoriilor de copii mai sus amintite~ 45 părinți
- Cadrele didactice si didactice auxiliare din școală ~ 42 + 7=49

COPII CU CES

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI	CLS.	DATA NAȘTERII	NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINȚILOR	DOMICILIUL	OBSERVAȚII
	Andronescu Anabela	I B	01.06.1998	Viorel Mariana	Str. Scărlătescu 53, s. 1	handicap locomotor sever
	Bălțatu Ilie iosif	II D	05.01.1997	Ilie Coctel Ioana	Calea Griviței 103, s. 1	dizabilități fizice

2. ELEVII DE LA CENTRELE DE PLASAMENT

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI	CLS.	DATA NAȘTERII	NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINȚILOR	DOMICILIUL	OBSERVAȚII
1.	Savu Romică	III C	21.07.1997	-	Str. Popa Tatu 8, s. 1	Casa de copii „Sf. Ioan”
2.	Constantin	III C	28.02.1997	-	Str. Popa Tatu	Casa de copii

	Mihai			Cristina	8, s. 1	„Sf. Ioan”
3.	Gheorghe Giovani	IV D	17.02.1997	- Veronica	Str. Popa Tatu 8, s. 1	Casa de copii „Sf. Ioan”
4.	Dănuț Claudiu	V D	25.10.1994	- Georgeta	Str. Popa Tatu 8, s. 1	Casa de copii „Sf. Ioan”
5.	Regep Ialcin	VII D	29.01.1993	- Anife	Str. Popa Tatu 8, s. 1	Casa de copii „Sf. Ioan”
6.	Antipa Tiberiu	IV C	16.05.1996	- Maria	Str. Popa Tatu 8, s. 1	Casa de copii „Sf. Ioan”, terapie logopedică
7.	Ioniță Leonard	IV A	20.07.1997	- Constanța	Str. Popa Tatu 8, s. 1	Casa de copii „Sf. Ioan”, terapie logopedică

3. ELEVII ASISTAȚI SOCIAL DE ONG-URI

Nr crt	NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI	CLS.	DATA NAȘTERII	NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINȚILOR	DOMICILIUL	OBSERVAȚII
1.	Dinu Ancuța	VIII B	08.04.1990	Ion Cecilia	Str. Litografiei 8, s. 5	integrată școlar în urma traficului de ființă umană

4. ELEVII RROMI (DEZAVANTAJAȚI DIN PUNCT DE VEDERE SOCIO-ECONOMIC)

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI	CLS.	DATA NAȘTERII	NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINȚILOR	DOMICILIUL	OBSERVAȚII
1.	Stanciu Victor	I C	24.02.1999	- Victoria	P-ța Haralambie Botescu 2, s.	crescut de bunici

					1	
2.	Neagu Alexandra	I C	06.11.1997	George Gheorghiu laura	Str. Cameliei 35, s. 1	orfan, situație foarte precară
3.	Marin Andreea Maria	I C	16.05.1999	Nicolae Rodica	Calea Griviței 70, s. 1	situație precară
4.	Băbăiță Alexandra	I C	01.02.1999	Gheorghe Tinca	Str. Popa Tatu 85, s. 1	situație precară
5.	Ivan Adina	I C	07.11.1998	Ilie Claudia	Str. Dealul Țugulea 1, s. 1	situație precară
6.	Doncea Octavian	I A	05.12.1999	Cornel Daniela	Str. Piculinei 9, s. 1	dizabilități de limbaj
7.	Georgescu Alexandra	I C	24.08.1998	Ion Pascu Anica	Str. Iulia Hașdeu 10, s. 1	dizabilități asociate

8.	Mucenica Antonio	I C	07.12.1998	- Elena- Camelia	Str. Sfinții Voievozi 1, s. 1	dizabilități de limbaj
9.	Drăgușin Florin	II D	11.02.1996	Aurel Iulian Ioana	Calea Griviței 62, S. 1	situație precară
10.	Fieraru Ștefania	II D	21.02.1997	Costel Mariana	Str. Popa Tatu 82, s. 1	părinți în pușcărie, situație precară, crescut de bunică
11.	Constantin Manuela	II D	14.08.1997	Gabriel Steluța	Str. Baldovin Pârcălab 4, s. 1	5 copii, situație precară, asistați social
12.	Gheorghe Jean	II C	16.10.1998	Titi Petre Ionela	Str. Vifor 21, s. 1	dizabilități de limbaj
13.	Cristea Georgeta	III C	06.08.1997	Mitică Adriana	Str. Cameliei 33, s. 1	situație precară, asistați social
14.	Doncea	III C	22.08.1997	-	Str. Cameliei	situație precară,

	Gimi Adrian			Petruța	24, s. 1	asistați social
15.	Matache Sandra	III C	08.10.1996	Ion Petruța	Calea Griviței 60-62, S. 1	3 copii, situație precară
16.	Stancu Denis	III C	03.02.1998	Florin Nicoleta	Str. Baldovin Pârcălab 4, s. 1	4 copii, situație precară, asistați social
17.	Haralambie Constantin	V D	29.02.1992	Ioan Maria	Calea Griviței 60, S. 1	situație precară
18.	Stancu Ana-Maria	V D	27.05.1994	- Fieraru Silvia	Str. Baldovin Pârcălab 4, s. 1	situație precară
19.	Știrner Adolf	V D	14.10.1994	Adolf Salbă Maria	Str. Popa Tatu 77, s. 1	situație precară
20.	Radu Anghel	V D	29.03.1991	Marin Ilie Elena	Intr. Câmpul cu maci 7, s. 1	situație precară
21.	Paraipan Sefora	VII D	01.07.1993	Vasile Olimpia	Str. Cameliei 8, s. 1	orfan tată, situație precară

22.	Mototolea Elena	VII D	17.04.1993	Marian Constanța	Str. Serg. Dan Augustin 8, s. 1	5 copii, situație precară
23.	Anton Eduard	VII D	26.06.1993	Marian Gheorghița	Str. Popa Tatu 67, s. 1	tată în penitenciar, întreținut de mamă

Motivele selectării grupurilor țintă și identificarea nevoilor sale. Cum contribuie proiectul la atingerea nevoilor grupurilor țintă și ale beneficiarilor finali?

În selectarea grupului țintă s-a urmărit:

- diminuarea problemelor existente la nivelul instituției școlare (abandonul școlar, mediu defavorabil din apropierea școlii în care trăiesc efectiv copiii din circa școlară, problemele de ordin sanitar, psihic/ emoțional și de sănătate fizică al acestora, cerințele speciale al copiilor cu CES);
- dezvoltarea personală a părinților și diversificarea colaborării cu școala;
- perfecționarea și devenirea profesională a cadrelor didactice și a debutanților în învățământ;
- nevoia pregnantă de înnoire și flexibilizare a mentalităților copiilor pe care instituția noastră de învățământ îi formează ca viitori cetățeni și a adulților (părinți, cadre didactice, personal auxiliar) ca beneficiari indirecți de educație.

Derularea proiectului va duce la diminierea segregării și discriminării care afectează șansele și stilul de viață al minoritoților, dar și al copiilor cu cerințe speciale în educație, ducând la reale prejudicii în formarea personalității acestora și a sintalității de grup.

De asemenea conștiința de sine, imaginea de sine și stima de sine a grupului țintă al proiectului se vor ameliora simțitor, afirmând identitatea personală și ducând la o integrare socială de calitate. Acest lucru se va realiza în cazul grupului țintă de elevi rromi prin:

- valorizarea tradițiilor cultural-folclorice a căror menținere nu este un lucru redundant ci un factor de menținere a coeziunii și apartenenței de grup, respectiv la un profil uman;

- studierea limbii române care este semnul cel mai distinctiv al comunității etnice, dar și barieră în flexibilizarea comportamentală a comunității române, în cazul însușirii ei neadecvate (vulgare).

Proiectul vizează și integrarea școlară și socială, oferirea de șanse egale în educație copiilor care prezintă dizabilități fizice, logopedice, psihice, comportamentale și asociate; copiilor de la Casa de Copii „Sf. Ioan”, ca și părinților categoriilor de copii mai sus amintiți, prin promovarea de practici pozitive în educație la nivelul Școlii Nr.1”Sfinții Voievozi”.

Ne dorim o societate (o micro-societate școlară) în care să fie respectate drepturile în general și dreptul la educație în special tuturor copiilor indiferent de mediul de proveniență sau de dezabilitățile pe care le prezintă, o societate care să valorizeze potențialul real al acestor categorii de copii și respectiv de părinți.

Descriere detaliată a activităților -

1. a) Educație remedială - sprijinirea copiilor cu dificultăți de învățare prin programul de sprijin suplimentar;

După terminarea orelor de curs se va organiza programul de pregătire suplimentară. Vor fi ajutați elevii cu dificultăți de învățare. Programul va fi organizat pe obiecte de învățământ.

Elevii vor beneficia de explicații suplimentare din partea cadrelor didactice care vor monitoriza programul. Vor fi elaborate instrumente de lucru adecvate: fișe de reînvățare, fișe pentru

activități independente.

Elevii vor fi îndrumați spre studiu individual, indicându-li-se bibliografia necesară. În colaborare cu biblioteca școlii vor fi ajutați să studieze.

b) Înapoi la școală - școlarizarea unui număr de 100 de elevi la Programul „A doua șansă pentru învățământul primar”.

Programul “A doua șansă pentru învățământul primar” își propune să reintegreze școlarii copii și adulții care, din diverse motive, au abandonat școala.

Vor exista două posibilități de parcurgere a programei școlare: un nivel de studiu într-un an școlar sau un nivel de studiu într-un semestru, în funcție de solicitările elevilor.

Înscrierile se vor face pe baza unor foi matricole existente sau a unei testări inițiale.

Această activitate va oferi șansa stimulării înscrierii la școală, în învățământul primar și gimnazial, a copiilor aparținând categoriilor defavorizate socio-economic, al celor de tradiție romă și a celor cu CES, care au abandonat sistemul de învățământ obligatoriu și va ameliora abandonul școlar.

2. a) Realizarea revistei Clip cu rubrica permanentă „Tradiții și valori române”

b) Dezbateri

În cadrul cercului de jurnalism din școală se va realiza revista Clip cu rubrica permanentă „Tradiții și valori române”, instituția dispunând de o minitipografie în acest sens.

Se vor derula activitățile curriculare care contribuie la

cunoașterea culturii și tradițiilor rromilor și la crearea deschiderii către valorile multiculturale, facilitate de existența în planul cadru al școlii a orelor de limba rromani, ca și dezbateri cu invitați ai Asociației Ovidiu-Rom la orele de dirigenție.

Elevii de etnie rromă (învățământ gimnazial) studiază din anul școlar 2005-2006 despre valorile și tradițiile neamului din care provin în cadrul unui curs optional. Cursul este numit „Istoria și tradițiile rromilor”, el se desfășoară o dată pe săptămână sub forma unor dezbateri orale elev-profesor pe baza eseurilor prezentate de elevi. Informațiile pe care le conțin eseurile sunt povești de viață reală dezvaluite de membrii familiei din care provine elevul. Aceste eseuri constituie o parte din istoria orală a rromilor. Elevii primesc informații despre istoria și cutumele rromilor pe baza unor studii academice de la profesorul de limba și literatura rromani. Limba rromani este studiată în școala de 121 de elevi rromi din care 41 sunt la învățământul de zi și 80 de elevi înscriși în programul „ A doua șansa”. Studiului limbii rromani îi sunt alocate 3 ore săptămânal. Acest curs are drept scop o mai bună cunoaștere a propriilor valori și creșterea stimei de sine. În timpul dezbaterilor pe baza eseurilor elevul își expune propriile păreri sau opiniile pe care le au părinții lor. Majoritatea părerilor sunt negative dar exprimarea liberă le ofera acestora oportunitatea de a pune întrebări colegilor, profesorului și nu în cele din urmă propriei persoane, rezultatul acestora fiind remarcabil.

3. a) Olimpiada de limba și literatura rromani

b) Spectacolul „Jurinca”

În anul 2006 elevii de etnie rromă au participat la Olimpiada de limba și literatura rromani și s-au calificat la faza municipală unde au avut rezultate foarte bune reușind să se califice la faza națională. Fiind în primul an de studiu (începători) nu au putut participa la faza națională. În data de 16.01.2007 a avut loc faza locală a Olimpiadei de limba și literatura rromani la care au participat 9 elevi .Cinci elevi s-au calificat la faza municipală care va avea loc pe data de 24 februarie. Olimpiada națională de limba rromani va avea loc între 12-16 aprilie în localitatea Constanța.La începutul anului trecut, olimpiada de limba rromani reprezenta ceva inedit, astăzi reprezintă un stimul puternic pentru fiecare elev de etnie rromă de a se remarca cu ajutorul limbii materne(limba rromani).

Activități extracurriculare ce contribuie la cunoașterea diversității culturii și tradițiilor (olimpiade-faza locală, municipală, națională; spectacolul „JURINCA” în limba rromani cu 41 de elevi; programe artistice de Crăciun în limba română, rromani, italiană, engleză, franceza etc.).

Spectacolul”JURINCA” în limba rromani din cadrul Festivalului Internațional de teatru ”Bucurii pentru copii” destinat elevilor de etnie roma a avut loc in data de 08.12.2006.La acest spectacol au participat 41 de elevi înscriși la cursul de limba și literatura rromani în anul II de studiu. Colaboratorii acestei activități au fost dl. Prof. dr. univ. Gheorghe Sarău și Asociația Ovidiu Rom.

Programul artistic de Crăciun a fost organizat în cadrul școlii cu ocazia sărbătorilor de iarna de ce 41 de elevi înscriși la cursul

de limba rromani. Programul a fost un colaj muzical în limba română, limba engleză, limba italiană și limba rromani cu tema „Suntem diferiți dar egali”. Colaboratorii acestui program au fost dl. prof. dr. univ. Ghe. Sarău ,dl. Emilian Nicolae (profesor rrom din Canada) și organizația Rromani Cris. Prin aceste activități elevii de etnie rromă reușesc să pună în practică ceea ce au învățat la orele de limba rromani. În urma activităților desfășurate ei realizează că pot arăta lumii frumusețea limbii și a obiceiurilor pe care le au.

4. Ziua porților deschise

Această activitate constă în organizarea în cadrul săptămânii „Porților deschise” a unei zile denumite generic „Ziua porților deschise”, în care vor participa la derularea orelor de curs și părinții ai elevilor din grupul țintă. De asemenea contactul cu școala determină îmbunătățirea relației școală-părinte-elev, cât și creșterea calității ajutorului acordat de părinte copiilor în procesul de asimilare de cunoștințe. Acest aspect va duce la întărirea încrederii în sine a celor implicați, inclusiv a cadrelor didactice.

5. Organizarea, în școală, a claselor eterogene (care să cuprindă: copii cu CES, copii rromi, copii cu dizabilități asociate, elevi de la centre de plasament, copii sub supraveghere DGASPC).

Acest tip de organizare a claselor eterogene favorizează comportamentul nediscriminator al elevilor, aceștia fiind educați în spiritul respectării și promovării drepturilor copiilor. Prin acest tip de organizare, nici copiii dar mai ales părinții lor nu se vor considera marginalizați în micro-societatea școlară.

6. Festivalul mărtișoarelor – expoziție / târg cu produse ale copiilor

din grupul țintă

În luna martie a fiecărui an de proiect se va organiza o activitate dedicată tradiției românești de întâmpinare a primăverii, prin realizarea mărtișoarelor și felicitărilor întocmite din materiale re folosibile. Acestea vor fi expuse într-un spațiu din școală special amenajat, apoi, în intervalul 26 febr. - 1 martie vor putea fi achiziționate de către copii, părinți și cadre didactice.

Această activitate este una din activitățile extracurriculare dar și curriculare preferate ale copiilor din grupul țintă, ceea ce duce la apropierea lor și a familiilor lor de școală și de cerințele acesteia.

Pentru copiii cu CES este un bun motiv de exersare a deprinderilor practice, iar pentru ceilalți copii din grupul țintă de formare a abilităților estetice și antreprenoriale.

7. Identificarea și angajarea unui mediator școlar pentru asigurarea unei bune colaborări cu familiile elevilor rromi implicați în proiect.

Pentru asigurarea unei bune colaborări între școală și familiile elevilor implicați în proiect este necesară angajarea unor mediatori școlari. Sistematizând această ocupație, mediatorului școlar îi sunt necesare abilități pentru: elaborarea, cunoașterea, aprecierea, interpretarea documentelor activității elevilor, comunicare cu copii, tineri și adulți.

Mediatorul va avea ca rol transmiterea informațiilor de la școală la familie și invers, interpretarea și prezentarea fișelor de evaluare de progres individuale ale copiilor, ca și interpretarea

lucrărilor efectuate de elevi, cu părinții. Toate acestea conduc la menținerea relației școală-familie. Astfel, mediatorii oferă părinților informații periodice relevante, despre progresul, comportamentul și stilul de învățare al elevilor.

Numai prin informările reciproce despre elev și atitudinea acestuia față de școală, mediatorii reușesc să ofere șansa elevilor de a-și construi o strategie educativă adecvată.

8. Tot mediatorului îi va reveni sarcina de informare și popularizare a ofertei școlii privind înscrierea la școală a copiilor rromi și de a-i selecta și aduce la grădinița estivală pe cei care au reală nevoie de pregătire și nu au frecventat cursurile obligatorii ale grupelor pregătitoare de grădiniță.

9. Asigurarea asistenței specializate prin cabinetul școlar de asistență medicală, cabinetul școlar de asistență psihopedagogică și cabinetul logopedic.

Activitatea de acordare a asistenței de specialitate implică corectarea tulburărilor de limbaj, tulburărilor de comportament sau a celor asociate, necesară în sprijinirea copiilor cu dificultăți de învățare și integrarea lor școlară, ca și în obținerea randamentului școlar specific categoriei de vârstă.

Totodată este indicată colaborarea specialiștilor (logopedului, consilierului psihopedagog, medicului școlar) cu învățătorii în identificarea nevoilor copiilor și realizarea unui program individualizat de intervenție pentru aceștia.

10. Consilierea familiilor elevilor cu CES în vederea diagnosticării corecte și oferirii de suport real copiilor lor (apelării la cadre de

specialitate din cadrul DGASPC sau DSP fără temerea marginalizării și etichetării copiilor)

Consilierea familiilor elevilor cu CES este absolut obligatorie și vizează informarea asupra necesității intervenției de specialitate, a corectării dizabilităților pe care copilul le prezintă, implicarea părinților este o condiție a realizării cu succes a terapilor de orice tip.

Consilierea va duce la îmbunătățirea ratei succesului școlar acestor copii și la evitarea abandonului școlar creat de marginalizarea și etichetarea copiilor și familiilor acestora.

11. Organizarea „grădiniței estivale” – destinate copiilor care vor să meargă la școală dar nu au frecventat grădinița din motive financiare și sociale.

Cursurile de vară se vor desfășura cu scopul de a pregăti preșcolarii pentru primul an de școală, de a se familiariza cu lucrul în grup, cu rechizitele școlare, de a lega prietenii între familiile acestora pentru încurajarea acțiunilor de întraajutorare.

Cadrele didactice participante vor fi învățătorii claselor I-IV pe perioada de activitate în care nu desfășoară alte activități obligatorii sau, la cerere, în perioada concediului de odihnă.

Programul activităților se va stabili de comun acord cu toți factorii implicați (cadre didactice, părinți, mediator școlar).

Structura grupei va fi de 10-20 de copii din grupul țintă și sau din alți copii care doresc să participe.

Resurse materiale vor fi stabilite în funcție de nr. de copii care se vor prezenta.

Colaboratori vor fi grădinițele arondate și părinții elevilor de la cursurile de zi.

12. Organizarea de „After school” – activitate destinată pregătirii suplimentare a elevilor cu dificultăți de învățate.

Programul „After school” este destinat elevilor care necesită asigurarea asistenței educaționale. Acest fapt facilitează sporirea randamentului școlar al elevilor ca și diminuarea ratei abandonului școlar.

Considerăm că acest program duce la stimularea finalizării învățământului obligatoriu și la dezvoltarea socială și educațională a copiilor, în special a celor care provin din comunități dezavantajate

13. Organizarea de cursuri pentru părinți astfel încât să poată deveni un sprijin real pentru copiii lor.

Cursurile pentru părinți sunt una dintre activitățile absolut necesare pentru implicarea și valorizarea familiei ca resursă educațională și factor de sprijin în formarea copiilor, indiferent de proveniența acestora sau de tipul de dizabilitate. Desigur, grupele create ca și temele abordate vor fi diferite în funcție de necesitățile copiilor. În grupul părinților de etnie romă se va insista asupra legislației privind școlarizarea copiilor, capacitatea de muncă și folosirea acesteia în legalitate, importanța recunoașterii etniei și a avantajelor / dezavantajelor acesteia (dreptul la educație, măsuri și sancțiuni / Legea 272/2004), iar pentru copii cu CES, pornind de la aceeași lege și de la importanța școlarizării copiilor se va accentua ajutorul pe care părinții îl pot oferi copiilor lor pentru a nu înregistra

rămâneri în urmă la învățătură sau a nu abandona școala, în funcție de tipul de dizabilitate pe care copilul îl prezintă. Cursurile vor fi ținute de specialiști în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială. Vor fi invitați membri ai asociațiilor partenere de specialitate.

14. Organizarea de cursuri de educație pentru sănătate

Cursurile de educație pentru sănătate sunt destinate copiilor și părinților și reprezintă una dintre activitățile absolut necesare pentru inserția socială firească a celor care provin din medii dezavantajate socio-economic.

Igiena este primul pas spre un stil de viață sănătos și mai ales în cazul copiilor romi aceasta este precară, fiind necesar un accent deosebit pe acest tip de educație.

Cursurile vor fi ținute de specialiști în medicină, asistenți medicali și doctorul din cabinetul medical școlar. Vor fi invitați și alți specialiști la solicitarea părinților (spre exemplu specialiști psihiatri sau neurologi pentru copiii cu CES).

15. Cursuri de formare pentru cadrele didactice.

Cadrele didactice trebuie să cunoască profilul elevilor din grupul țintă – afecțiuni somatice, zestrea ereditată, dificultățile de analiză în plan senzorial-perceptiv, dificultățile în perceperea imaginilor, tulburări de limbaj, operațiile gândirii se efectuează la nivel scăzut, sărăcia limbajului și a comunicării, fragilitatea și labilitatea conduitei verbale etc.

Acest lucru nu poate fi imaginat ci studiat, analizat, trebuie găsite soluții de abordare a acestor copii, astfel încât să vină la

școală din plăcere, să aibă dorința de a învăța, să-și cunoască și recunoască limitele, să-și dorească să progreseze.

Este evidentă nevoia de formare a personalului didactic pentru a răspunde acestor cerințe.

Vor fi identificate prin instituțiile partenere care sunt formatoare recunoscute de către CNFP a personalului didactic, cursurile de formare continuă de care cadrele didactice din instituția noastră școlară au nevoie și se va negocia perioada, locul de derulare și costul acestor cursuri.

Cadrele didactice propuse pentru formare sunt în număr de 27 din care: Ciobanu Pompilia, Păunescu Despina, Covaci Silvia, Pavel Magdalena, Stoian Violeta, Iliescu Argentina, Pencea Lavinia, Șpac Elena, Ioniță Loana etc.

16. Achiziționarea de echipamente educaționale și pentru terapii specifice

Aceste materiale necesare îmbunătățirii condițiilor de educație la nivelul învățământului preșcolar și școlar pentru copiii din grupurile defavorizate și copii cu CES sunt: jocuri pentru dezvoltarea și stimularea limbajului – 3 buc., jocuri pentru însușirea scris-cititului –2 buc., jocuri matematice – 2 buc., jocuri logice – 2 buc., jocuri pentru dezvoltarea psihomotricității – 2 buc., tablă interactivă SMART-2buc., videoproiector-2 buc., echipament pentru gimnastică medicală recuperatorie.

Cu siguranță folosirea acestor materiale și echipamente va duce la creșterea calității prestației didactice și a terapiilor de care copii beneficiază. Această față a educației, folosirea unor mijloace

performante și noi, este atractivă atât pentru copii cât și pentru educatori și duce la atingerea obiectivelor propuse.

17. Construirea unei toalete destinate copiilor cu CES (cazul copiilor cu dificultăți locomotorii). În acest sens consiliul local va fi sensibilizat pentru alocarea fondurilor necesare pentru proiectarea recompartimentării cabinetelor de la toaletele copiilor.

Metodologie

Maximum 4 pagini.

Descrieți în detaliu metodele de implementare și justificați alegerea metodologiei propuse

Cum intenționează proiectul să continue un proiect anterior sau activități anterioare (unde este cazul)?

Dacă proiectul este parte a unui program de anvergură, explicați cum se încadrează proiectul în acest program. Vă rugăm să specificați eventuala coordonare cu alte inițiative, în mod special ale CE.

Descrieți procedurile de monitorizare și evaluare internă și externă

Descrieți rolul și contribuția în proiect a diferiților actori (parteneri locali, grupuri țintă, autorități locale, etc.) și motivele pentru care le-au fost acordate aceste roluri

Menționați echipa de proiect propusă (nume, funcție și responsabilități în proiect)

Enumerați principalele mijloace propuse pentru implementarea proiectului (echipamente, instrumente, etc.)

Durata și planul proiectului

Durata proiectului va fi de 18 luni.

Planul proiectului

Anul 1													
	Semestrul 1 / luna						Semestrul 2 / luna						
Activitatea	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Cine implementează
Activitate pregătitoare 1.a): Identificarea elevilor													Învățătorii școlii
Activitate 1.a): „Educație remedială”													Învățătorii școlii

<p>Activitate pregătitoare 1.b): Înscrierea solicitanților</p>													<p>Învățători și profesori din Programul „A doua șansă pentru învățământul primar”</p>
<p>Activitate 1.b): „Înapoi la școală”</p>													<p>Învățători și profesori din Programul „A doua șansă pentru învățământul primar”</p>

Activitate pregătitoare 2.a): Planificarea activităților														Pencea Lavinia și diriginții
Activitate 2.b): revista Clip „Tradiții și valori rome”														Pencea Lavinia și diriginții
Activitate pregătitoare 2.b): Documentare														Pencea Lavinia și diriginții
Activitate 2.b): Dezbatere „Tradiții și valori rome”														Pencea Lavinia și diriginții

Activitate pregătitoare 3.a): Identificarea și pregătirea elevilor																		Pencea Lavinia
Activitate 3.a): „Olimpiada rroma”																		Pencea Lavinia
Activitate pregătitoare 3.b): Pregătirea elevilor																		Pencea Lavinia și diriginții
Activitate 3.b): Spectacolul „Jurinca”																		Pencea Lavinia și diriginții
Activitate pregătitoare 15: Solicitarea unor formatori pentru cursuri de formare																		CCD, specialiști și consilierul psihopedagog

Activitate 15: „Cursuri de formare pentru cadrele didactice”															CCD, specialiști și consilierul psihopedagog
Activitate pregătitoare 4: Pregătirea activităților pentru eveniment															Cadrele didactice
Activitate 4: „Ziua porților deschise”															Cadrele didactice
Activitate pregătitoare 5: Identificarea elevilor															Manegerii școlii

Activitate 5: „Organizarea claselor eterogene”																Manegerii școlii
Activitate 6: Pregătirea târgului / Expoziției de mărțișoare																Cadrele didactice
Activitate 6: „Festivalul mărțișoarelor”																Cadrele didactice

Activitate pregătitoare 7: Pregătirea documentației și colaborarea cu instituțiile statului și ONG-uri													Managerii școlii și Fundația „Ovidiu Rom”
Activitate 7: „Identificarea mediatorului școlar”													Managerii școlii și Fundația „Ovidiu Rom”
Activitate pregătitoare 8: Adunarea materialelor și tipărirea broșurilor													Cadrele didactice

Activitate 8: „Promovarea ofertei școlii”													Cadrele didactice
Activitate pregătitoare 9: Identificarea mediatorului medical și a elevilor care nu au asistență medicală													Cabinetele de specialitate
Activitate9: „Asistența psihopedagogică și medicală”													Cabinetele de specialitate

Activitate pregătitoare 10: Identificarea problemelor și întocmirea unui program de consiliere														Cabinetul psihopedagogic
Activitate 10: „Consilierea familiilor”														Cabinetul psihopedagogic
Activitate pregătitoare 11: Identificarea resurselor umane și materiale														Managerii școlii și învățătorii

Activitate 11: Organizarea „grădiniței estivale”															Managerii școlii și învățătorii
Activitate pregătitoare 12: Identificarea resurselor umane și materiale															Managerii școlii și învățătorii
Activitate 12: Organizarea de „After school”															Managerii școlii și învățătorii

Pentru anii următori:							
Activitatea	Semestrul 3						Cine implementează
	13	14	15	16	17	18	
Activitate pregătitoare 13: Pregătirea materialelor, stabilirea temelor, planificarea întâlnirilor							Consilier psihopedagog și cadrele didactice formatoare
Activitate 13: „Organizarea de cursuri pentru părinți”							Consilier psihopedagog și cadrele didactice formatoare

Activitate pregătitoare 14: Încheierea unui protocol de colaborare cu o instituție medicală							Bejenaru Georgeta și cabinetul medical
Activitate 14: „Organizarea de cursuri de educație pentru sănătate”							Bejenaru Georgeta și cabinetul medical
Activitate pregătitoare 15: Solicitarea unor formatori pentru cursuri de formare							CCD, specialiști și consilierul psihopedagog

Activitate 15: „Cursuri de formare pentru cadrele didactice”							CCD, specialiști și consilierul psihopedagog
Activitate pregătitoare 16: Întocmirea materialului							Managerii școlii
Activitate 16: „Achiziționare echipamente”							Managerii școlii
Activitate pregătitoare 17: Întocmirea proiectului							Managerii școlii

Activitate 17: „Construire toaletă destinată copiilor cu CES”							Managerii școlii
--	--	--	--	--	--	--	------------------

REZULTATE PRECONIZATE

Impactul preconizat asupra grupurilor țintă/beneficiarilor -
Maximum 2 pagini

Situația grupurilor țintă / beneficiarilor se va îmbunătăți considerabil în urma derulării proiectului.

Se va diminua segregarea și discriminarea care afectează șansele și stilul de viață al minorităților, dar și al copiilor cu cerințe speciale în educație.

Categoriile beneficiarilor copii își vor forma o personalitate sănătoasă și flexibilă.

De asemenea conștiința de sine, imaginea de sine și stima de sine a grupului țintă al proiectului se vor ameliora simțitor, afirmând identitatea personală și ducând la o integrare socială de calitate. Acest lucru se va realiza în cazul grupului țintă de elevi romi prin:

- valorizarea tradițiilor cultural-folclorice a căror menținere nu este un lucru redundant ci un factor de menținere a coeziunii și apartenenței de grup, respectiv la un profil uman;
- studierea limbii române care este semnul cel mai distinctiv al comunității etnice, dar și barieră în flexibilizarea comportamentală a comunității române, în cazul însușirii ei neadecvate (vulgare).

Vor fi oferite șanse egale în educație copiilor care prezintă dizabilități fizice, logopedice, psihice, comportamentale și asociate; copiilor de la Casa de Copii „Sf. Ioan”, ca și părinților categoriilor de copii mai sus amintiți, prin promovarea de practici pozitive în educație la nivelul Școlii Nr.1”Sfinții Voievozi”.

Capacitatea tehnică și managerială a cadrelor didactice și a partenerilor în proiect se va accentua și pozitivă.

Din punct de vedere managerial coordonarea echipei de proiect ca și organizarea activităților proiectului, permanenta colaborare cu partenerii și cu comunitatea locală, este o practică necesară și care duce la dezvoltarea și formarea abilităților de conducere și control.

Rezultate concrete - Maximum 1 pagină

Rezultatele concrete așteptate în urma derulării proiectului prin raportare directă la activități sunt:

- realizarea programului de sprijin suplimentar pentru sprijinirea copiilor cu dificultăți de învățare
(pentru nivel de clase din învățământul primar să existe un program de 2 ore /săptămână; 1oră matematică și 1 oră citire; grupele de copii pe nivel de clasă să aibă un număr maxim de 7 copii);
- școlarizarea unui număr de 100 elevi în programul „A doua șansă pentru învățământul primar”;
- susținerea a 10 ore de limbă rromanii (în cadrul activității curriculare)care să abordeze tradițiile și valorile rrome;
- realizarea unui nr. al revistei Clip „Tradiții și valori rrome”
- susținerea a 2 dezbateri / an de derulare,a proiectului (în cadrul orelor de dirigenție) cu invitați părinți, copii și membri ai Asociației Ovidiu-Rrom;
- susținerea de 3 olimpiade rrome/an de derulare a proiectului (faza locală/municipală/ națională);

- susținerea unui spectacol „Jurinca” în limba rromani la care să participe aproximativ 20 de elevi din grupul țintă;
- organizarea în cadrul săptămânii „Porților deschise”(în luna a șaptea de derulare a proiectului) a unei zile denumită „Ziua porților deschise”, în care vor participa la derularea orelor de curs și părinți ai elevilor din grupul țintă;
- organizarea tuturor claselor din școala noastră în sistem mixt (care să cuprindă: copii cu CES, rromi, copii cu dizabilități asociate, elevi de la Casa de Copii, copii sub supraveghere DGASPC);
- realizarea mărtișoarelor de către copii din grupul țintă, în luna martie a fiecărui an de proiect și organizarea „Festivalului mărtișoarelor” / expoziție de mărtișoare cu vânzare;
- identificarea și angajarea unui mediator școlar în luna a doua de proiect, care să informeze populația rromă, din cel puțin 50 de familii, asupra ofertei educaționale a școlii și să sprijine înscrierea la școală a copiilor din această categorie;
- asigurarea asistenței specializate prin cabinetul școlar de asistență medicală, cabinetul școlar de asistență psihopedagogică și cabinetul logopedic, a cel puțin 25 copii din grupul țintă/ fiecare cabinet;
- consilierea tuturor celor 18 familii ale elevilor cu CES;
- organizarea „grădiniței estivale” , în lunile 8,9,10 de derulare a proiectului, care să funcționeze cu 2 grupe pregătitoare de copii, a câte 10 copii în grupă;
- organizarea unui „After school” pentru copiii cuprinși de grupul

țintă, în lunile 3-12 de derulare a proiectului;

- organizarea a două cursuri pentru părinții copiilor înscriși în proiect;
- organizarea a două cursuri de educație pentru sănătate, pentru copii din grupul țintă;
- organizarea unui curs de formare pentru cele 42 cadre didactice ale școlii;
- achiziționare de echipamente educaționale și pentru terapii specifice în luna a 5 din anul doi de derulare a proiectului (jocuri pentru dezvoltarea și stimularea limbajului – 3 buc., jocuri pentru însușirea scris-cititului –2 buc., jocuri matematice – 2 buc., jocuri logice – 2 buc., jocuri pentru dezvoltarea psihomotricității –2 buc., calculatoare - 3 buc., imprimante - 3 buc, un copiator multifuncțional).
- construirea de toalete în școlă pentru copiii cu dificultăți locomotorii în ultimele două luni de derulare a proiectului.

Publicația pe care școala noastră și-a propus să o redacteze este revista Clip nr. destinat „Tradițiilor și valorilor rrome”

Efecte multiplicatoare - Maximum 1 pagină

Rezultatelor proiectului vor fi replicate și multiplicare din fonduri obținute de la partenerii dar și din fondurile proprii ale instituției (fonduri obținute prin intermediul vânzării de produse ale activității copiilor, cum ar fi mărtișoarele și revista Clip „Tradiții și valori rrome”)

Sustenabilitate Maximum 3 pagini.

Vă rugăm să distingeți între următoarele dimensiuni ale

sustenabilității:

Nivel financiar (cum vor fi finanțate activitățile după încetarea proiectului?)

Nivel instituțional (structurile care susțin implementarea activităților vor fi funcționale și după încheierea proiectului? vor deveni rezultatele proiectului „proprietate” la nivel local?)

Nivelul politicilor (ce impact structural va avea proiectul - va conduce la îmbunătățirea legislației, a codurilor de conduită, a metodelor, etc?)

Ca și politică educațională proiectul nu va modifica legislația în vigoare ci se va înscrie în politica actuală, dând un exemplu de bună practică în sistemul de învățământ.

Codul de conduită al cadrelor didactice va fi mult îmbunătățit și va prevedea următoarele comportamente:

- să fie loiali față de politica școlii și să promoveze imaginea școlii în care activează în relațiile cu alte instituții și organizații, ori reprezentanți ai comunității;
- să educe și manifeste empatia și simpatia față de beneficiarii de educație (elevi și părinți ai acestora);
- să fie entuziast, corect și prietenos cu elevii (să nu eticheteze elevii în funcție de aspecte ca: inteligența, proveniența familială, etc.);
- să ofere exemplul personal în dezvoltarea morală și profesională, ca și în ținuta vestimentară.
- să prezinte echilibru emoțional în activitatea de modelare a tinerei generații.

- să permită fiecărui elev să-și urmeze drumul propriu de evoluție respectând drepturile acestuia (la identitate, prin respectarea numelui lor, a opiniei, a familiei, dreptul la a nu fi discriminat etc.).
- să respecte elevii și timpul liber de care aceștia dispun (pauzele dintre orele de curs).
- să încurajeze elevii chiar și atunci când greșesc câștigând astfel respectul, încrederea și prețuirea acestora.
- să privească și să trateze elevul ca pe un partener în educație nu ca pe un subordonat, având ca principiu „să dai pentru a primi!”.

Matrice logică

Vă rugăm completați anexa C³

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați anexa B (fișa 1) din Ghidul Solicitantului pentru întreaga perioadă a proiectului și pentru primele 12 luni ale proiectului. Pentru informații suplimentare consultați Ghidul Solicitantului pentru Grant, secțiunea 2.1.4

.

³ Explicații pot fi găsite pe adresa:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/qsm/documents/pcm_manual_2004_en.pdf

SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați anexa B (fișa 2) a Ghidului Solicitantului pentru a furniza informațiile despre sursele de finanțare preconizate pentru proiect.

Vă rugăm să luați în considerare că există două fișe diferite pe care trebuie să le completați

Contribuția în natură

Vă rugăm să menționați contribuțiile în natură pe care le vor aduce solicitantul, partenerii acestuia sau alte surse (specificați), dacă există (maxim 1 pagină)

ANEXA J3

PREZENTAREA ȘCOLII CU CLSE I-VIII NR. 1 „SFINȚII VOIEVOZI”

2.1. Prezentarea comunității (aspecte privind dezvoltarea economico-socială, ocupații, existența serviciilor sociale, alte informații relevante)

În vecinătatea școlii noastre sunt instituții de o mare pondere economică și socio-culturală, dintre care amintim:

Ministerul Lucrărilor Publice și Transportului, cu toate instituțiile afiliate.

- Spitalul Militar Central.
- Muzeul Militar.
- Institutul Politehnic București (sediul din Str. Polizu).
- Spitalul CFR – 1 (Witing).
- Spitalul de obstetrică și ginecologie Ghe. Polizu.
- Piața Matache.

Complexul de hoteluri și restaurante IBIS.

În aceste instituții lucrează numeroși părinți ai elevilor noștri, iar 85 % dintre aceștia nu au domiciliul în circa școlară a unității noastre, venind din cartiere îndepărtate, străbătând distanțe foarte mari pentru a beneficia de condițiile oferite de întregul complex educațional al resurselor umane și materiale din Școala Nr. 1 „Sfinții Voievozi”.

Chiar dacă elementul infracțional din exteriorul școlii este la cote alarmante, acesta este eclipsat de spiritul educațional de foarte bună calitate, ceea ce determină o avalanșă de solicitări la care spațiul școlar existent a devenit neîncăpător.

Manifestările cultural - artistice și sportive, întâlnirile repetate cu părinții în vederea stabilirii unui parteneriat educativ eficient, festivitățile de bilanț și de premiere a elevilor etc., au făcut din școala noastră un centru de resurse atât pentru elevi-părinți, cât și pentru locuitorii din zonă sau angajații din instituțiile învecinate (serbările noastre școlare, cel puțin 3 pe an sunt adevărate spectacole pentru angajații Ministerului Transportului sau Regionalei CFR București care ne pun la dispoziție, cu generozitate sălile de festivități).

Colaborarea școlii noastre cu organizațiile neguvernamentale: „Salvați Copiii”, „Reprezentanța UNICEF în România”, Fundația Avanquard, Organizația „Caritas”, prin centrele de plasament „Sf. Andrei” și „Sf. Ioan”, au condus la diversificarea acțiunilor educative și umanitare.

2.2. Prezentarea școlii propuse:

AMPLASAMENTUL:

Școala este situată în vecinătatea Agenției de Voiaj CFR din Calea Griviței, Piața Matache, Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței și Hotelului IBIS, conform schiței de amplasament anexată.

Activitatea instructivă – educativă a Școlii cu Clasele I-VIII Nr. 1 „Sfinții Voievozi” se desfășoară într-un singur corp de clădire – cel din Strada Atelierului Nr.25.

Terenul este delimitat pe trei laturi de străzi carosabile și a patra latură (spre Piața Matache) de un front de clădiri vechi de peste 50 ani.

CLĂDIREA:

Construită în anul 1960, cuprinde parter și două etaje. Este o clădire cu planșee și stâlpi din beton armat, cu zidarii din cărămidă și acoperiș tip terasă;

Coordonatele de suprafață ale clădirii sunt următoarele:

- aria construită: 762,85 mp
- aria desfășurată: 2353,39 mp
- aria de folosință: 1194,32 mp
- aria de învățământ: 1049,80 mp

Spațiile de învățământ: 15 săli de clasă, 7 laboratoare și cabinete școlare, din care 3 funcționează în spații improvizate. În una din sălile de clasă, a 16-a, a fost amenajată biblioteca școlii, spațioasă, pentru a putea fi asigurate condițiile necesare lecturii.

Sala de sport a fost inaugurată pe 11 noiembrie 2004 și a

fost construită, prin Programul Guvernamental, cu o suprafață de 1102 mp. Are prevăzute terenuri pentru următoarele sporturi: handbal, baschet, volei, tenis de sală.

Clădirea a trecut cu bine prin cutremurele din 1977 și 1990; cu toate acestea, în stâlpi și zidării, se observă fisuri și deplasări verticale, ceea ce impune expertizarea clădirii pentru a se putea preciza dacă este nevoie de consolidarea ei și care va fi soluția de consolidare.

Deoarece până la această dată (44 de ani de funcționare) nu s-au efectuat lucrări de R.K., se propune ca lucrările de consolidare să se execute simultan cu lucrările de R.K.

Fațada clădirii nu a mai fost recondiționată de la data construirii (1960), ceea ce dă un aspect mohorât și neatractiv.

Împrejmuirea (gardul școlii) a fost refăcută pe două laturi prin bunăvoința conducerii RATB, iar finisajele le-am realizat prin surse de finanțare proprii. Pe latura dispune Ministrul Transportului s-a refăcut gardul integral, în anul 2002

Curtea școlii înseamnă un teren de sport care satisface parțial nevoia de mișcare. (suprafața totală – 1400 mp).

Spațiile verzi (curtea ecologică) reprezintă o suprafață de aproximativ 1000 mp, în care covorul verde și rondurile de flori sunt un izvor de oxigen și frumusețe.

UTILITĂȚI :

Curent electric: din rețeaua stradală în clădire.

Apa – grupuri sanitare: din rețeaua stradală în clădire, cu 4 grupuri sanitare pentru elevi, la parter (16 cabine, 8 pisoare, 8

lavoare și 4 arteziene) și un grup sanitar la etajul I pentru cadrele didactice (2 cabine și un lavoar).

Nu există racordare la coloana stradală de apă caldă, dar se asigură necesarul minimal de apă caldă prin două boilere (sponsorizare TIAB).

Sistemul de încălzire – termoficare, prin centrala termică zonală, cu vane proprii pentru avarie.

Mijloace de comunicare:

- 2 linii telefonice, din care una funcționează și ca fax

- conectarea la INTERNET prin KTV

Mobilierul școlar suficient, satisfăcător din punct de vedere fizic;

Mijloace de învățământ: (70 % dintre achizițiile noi au fost realizate din surse proprii de finanțare): 16 calculatoare 6 imprimante, 5 televizoare, 2 video, 6 casetofoane, 3 retroproiectoare, 2 copiatoare și un multiplicator A₃ (minitipografie) etc.

Biblioteca școlară cu spațiu de învățământ pentru lectură și cu 22870 de volume (mare parte din ele fiind recondiționate și folosite în ciuda gradului avansat de uzură). Au fost făcute eforturi, astfel încât, din surse extrabugetare, a fost amenajată biblioteca (1999) într-un spațiu corespunzător, care a fost sală de clasă.

Cabinetul de consiliere psihopedagogică funcționează într-un spațiu corespunzător ca suprafață, dar delimitat pe culoarul de la parter.

Centrul logopedic interșcolar funcționează într-un spațiu de

10 mp, delimitat pe culoar, la etajul 1 , lângă cancelarie, insuficient pentru cei patru profesori logopezi care lucrează individual cu copiii.

Spațiul de recepție și depozitare a produselor din programul guvernamental „Lapte și corn” este amenajat corespunzător exigențelor sanitar – veterinare, dar, a fost obținut prin delimitare pe culoarul de la etajul 1, lângă bibliotecă.

2.2.1. Statutul proprietății școlii (proprietate a consiliului județean, a consiliului local, a inspectoratului școlar sau a altor instituții/persoane fizice)

Școala este proprietatea Primăriei Municipiului București

2.2.2. NIVELUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

EDUCAȚIE OBLIGATORIE

An școlar 2005 - 2006	Nr. total de elevi		Din care elevi	Din care elevi cu dizabilități
	ZI	ADS	Romi	
Număr total de elevi înscriși la începutul anului școlar, pe ani de studiu	657	133		
Clasa i	91	12		1
Clasa ii	74	40		
Clasa iii	86	38		

Clasa iv	96	43	10	
Clasa v	66			
Clasa vi	79		9	
Clasa vii	71		9	
Clasa viii	94			
TOTAL	657	133	28	

2.2.3.Situația neșcolarizării, a abandonului și a repetenției școlare
(din ultimii doi ani școlari)

Eleve care au abandonat școala (2005-2006)	Nr. total de elevi care au abandonat școala	Din care elevi Romi	Din care elevi cu dizabilități
Clasa i			
Clasa ii			
Clasa iii			
Clasa iv	3	3	
Clasa v	1	1	
Clasa vi	2	2	
Clasa vii	1		
Clasa viii			
TOTAL	7	6	

Eleve repetenți (2005-2006)	Nr. total de elevi repetenți	Din care elevi Romi	Din care elevi cu dizabilități

Clasa i			
Clasa ii	1	1	
Clasa iii	2	1	
Clasa iv			
Clasa v	5	4	
Clasa vi	2	2	
Clasa vii	6		
Clasa viii			
TOTAL	16	8	

2.2.4. Tipurile de servicii educaționale de sprijin oferite de către școală copiilor Romi/copiilor cu dizabilități integrați în unitatea de învățământ

- Facilitarea pentru copii rromi a accesului la studiul limbii materne.
- Oferirea în cadrul CDS a disciplinelor opționale „Istoria și tradițiile rromilor” și „Comunicare în spațiul public”.
- Organizarea școlarizării copiilor proveniți din medii dezavantajate economic și social, în programul „A doua șansă pentru învățământul primar”.
- Asigurarea resursei umane pregătite pentru derularea activităților școlare și extrașcolare cu categoriile de elevi proveniți din medii dezavantajate economic și social.
- Oferirea auxiliarelor curriculare pentru buna derulare a orelor de Limba rromani.
- Implicarea elevilor rromi în cadrul „Sărbătorilor multiculturale”.
- Derularea în școală a unor programe de educație pentru sănătate în colaborare cu Crucea Roșie, SOS Satele Copiilor din România

și cu firme specializate.

- Participarea elevilor rromi capabili de performanță la Olimpiadele și Concursurile școlare.

- Organizarea în școală în colaborare cu Poliția Capitalei și Poliția de Proximitate a unor întâlniri periodice menite să prevină delincvența juvenilă, consumul de droguri, violența etc.

- Accesul copiilor rromi cu situație materială precară la Programe de ajutor financiar cum sunt: EURO – 200, acordarea burselor sociale și a rechizitelor gratuite.

- Atragerea de sponsori pentru asigurarea standardului optim de viață al copiilor rromi.

- Identificarea/depistarea copiilor cu deficiențe de limbaj, deficiențe asociate, deficiențe de ordin comportamental și dizabilități fizice și integrarea lor în programele de terapie și consiliere ale Cabinetului Logopedic Interșcolar Nr. 8 și Cabinetului de Asistență Psihopedagogică de care școala noastră dispune.

- Asigurarea asistenței medicale permanente categoriilor de copii cu CES și copiii rromi în cadrul Cabinetului medical al școlii.

2.2.5. Statutul școlii (școală coordonatoare sau subordonată)

- Școală independentă

2.2.6. Alte proiecte derulate în școală, încheiate sau în curs de desfășurare

Proiecte cu elevi romi		Proiecte cu elevii cu dizabilități		Alte proiecte	
Naționale	Internaționale	Naționale	Internaționale	Naționale	Internaționale
„Înapoi la școală” în programul „a doua șansă” 2003-2007				„Verde Curat” 2004	„Clase fără fumat- ROMÂNIA” 2004-2005
Program UNICEF cu focalizare pe rromi 2003-2005				„Educație pentru combaterea abuzului și neglijenței copilului” 2004	
				„Și eu oprotesc	

				natura” 2005-2007	
				„Școala mai aproape de comunitate” 2005-2007	
				„Clasa europatru” 2003-2004	
				„Parteneriat școală-părinți” 2003-2005	
				Project citizen 2004-2005	

2.3. Resurse umane

2.3.1. Repartizarea personalului didactic pe cicluri de învățământ, conform nivelului de calificare

2004-2005					
NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	TOTAL	CALIFICAT		NECALIFICAT	ÎN CURS DE CALIFICARE
		TITULAR	SUPLINITOR		
PRIMAR	16	12	4	-	-
GIMNAZIAL	34	23	10	-	1
TOTAL	50	35	14	-	1

2005-2006					
NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	TOTAL	CALIFICAT		NECALIFICAT	ÎN CURS DE CALIFICARE
		TITULAR	SUPLINITOR		
PRIMAR	18	16	2	-	-
GIMNAZIAL	31	20	10	-	1

TOTAL	49	36	12		1
-------	----	----	----	--	---

2.3.2. Număr de cadre didactice care predau limba romani

2005-2006					
NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	TOTAL	CALIFICAT		NECALIFICAT	ÎN CURS DE CALIFICARE
		TITULAR	SUPLINITOR		
PRIMAR	-	-	-	-	-
GIMNAZIAL	1	-	1	-	-
TOTAL	1	-	1	-	-

2.3.3. Număr de cadre didactice/de sprijin care desfășoară activități cu elevii cu dizabilitati integrați în școlile de masă

2005-2006					
NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	TOTAL	CALIFICAT		NECALIFICAT	ÎN CURS DE CALIFICARE
		TITULAR	SUPLINITOR		
PRIMAR	3	2	1	-	-
GIMNAZIAL	1	1	-	-	-
TOTAL	4	3	1	-	-

2.3.4. Numărul de cadre didactice din școală care au participat la cursuri de formare privind lucrul cu elevii cu deficiențe integrați în școala de masă

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	TOTAL	CALIFICAT		NECALIFICAT	ÎN CURS DE CALIFICARE
		TITULAR	SUPLINITOR		
PRIMAR	2	2			
GIMNAZIAL	1	1			
TOTAL	3	3			

2.3.5. Fluctuația cadrelor didactice

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCENTUL DE CADRE DIDACTICE CARE AU PĂRĂSIT UNITATEA ȘCOLARĂ LA SFÂRȘITUL ANULUI 2005- 2006 (PROCENTUL SE VA CALCULA PE FIECARE NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT)		
PREȘCOLAR	titulari	suplinitori	necalificați
PRIMAR	1 persoană / 2,7 %	2 persoane / 16,6%	-
GIMNAZIAL	1 persoană / 2,7%	2 persoane / 16,6 %	-

2.3.3. Programe de formare continuă (altele decât cele pentru grade didactice) la care au participat profesorii școlii în ultimii 3 ani:

TEMATICA

„Strângere de fonduri în proiecte PHARE”

„Textul literar în cadrul orelor de Lb. Franceză”

„Educație interculturală”

„Management educațional”

„Ora de consiliere și orientare școlară și profesională – în vederea implementării noii programe”

„Evaluarea – componentă a procesului de învățământ”

„Accesul la educație a grupurilor dezavantajate cu focalizare pe romi”

„Parteneriatul profesor - familie”

„Curs AEL”

„Formare de mentori”

„Stage d enseignement du F.L.E.”

„Alternative operaționale moderne în educația fizică școlară – sport aerobic”

„Inițiere T.I.C.”

„Educație pentru combaterea abuzului și neglijării copiilor”

„Necesitatea educației programului de reintegrare a copiilor care muncesc și trăiesc în stradă”

„Comunicarea și rezolvarea conflictelor”

„Managementul proiectelor”

„Cursuri de perfecționare în logopedie”

DURATA

„Strângere de fonduri în proiecte PHARE” / 24 ore
„Textul literar în cadrul orelor de Lb. Franceză” / 24 ore
„Educație interculturală” / 20 ore
„Management educațional” / 24 de ore
„Ora de consiliere și orientare școlară și profesională – în vederea implementării noii programe” / 24 de ore
„Evaluarea – componentă a procesului de învățământ” / 16 ore
ore
„Accesul la educație a grupurilor dezavantajate cu focalizare pe romi” / 90 ore
„Parteneriatul profesor - familie” / 24 ore
„Curs AEL” / 40 ore
„Formare de mentori” /30 ore
„Stage d enseignement du F.L.E.” /30 ore
„Alternative operaționale moderne în educația fizică școlară – sport aerobic” / 25 ore
„Inițiere T.I.C.” / 40 ore
„Educație pentru combaterea abuzului și neglijării copiilor” / 27 ore
„Necesitatea educației programului de reintegrare a copiilor care muncesc și trăiesc în stradă” / 16 ore
„Comunicarea și rezolvarea conflictelor” / 25 ore
„Managementul proiectelor” / 15 ore
„Cursuri de perfecționare în logopedie” / 16 ore
FURNIZORUL PROGRAMULUI DE FORMARE
„Strângere de fonduri în proiecte PHARE” / Asociația Caritas

București

„Textul literar în cadrul orelor de Lb. Franceză” / Institutul Francez

„Educație interculturală”/ CCD București

„Management educațional” / CCD București

„Ora de consiliere și orientare școlară și profesională – în vederea implementării noii programe” / CCD București

„Evaluarea – componentă a procesului de învățământ” / CCD București

„Accesul la educație a grupurilor dezavantajate cu focalizare pe romi” / ISMB și CCD

„Parteneriatul profesor - familie” / Asociația RENINCO

„Curs AEL” / Siveco România

„Formare de mentori” / British Council

„Stage d enseignement du F.L.E.” / Institutul Francez

„Alternative operaționale moderne în educația fizică școlară – sport aerobic” / Popescu Gabriel și Milea Nicolae, IEFS

„Inițiere T.I.C.” / Alexandru Oprea, coordonator TIC

„Educație pentru combaterea abuzului și neglijării copiilor” / UNICEF și Fundația pentru Copil și Familie

„Necesitatea educației programului de reintegrare a copiilor care muncesc și trăiesc în stradă” / Organizația Salvați Copiii România

„Comunicarea și rezolvarea conflictelor” / CCD București

„Managementul proiectelor”/ CCD București

„Cursuri de perfecționare în logopedie” / Asociația

Logopezilor din România

NUMĂRUL PARTICIPANȚILOR DIN ȘCOALĂ ȘI NIVELUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA CARE PREDAU

„Strângere de fonduri în proiecte PHARE” / 3 profesori – învățământ gimnazial

„Textul literar în cadrul orelor de Lb. Franceză” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Educație interculturală” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Management educațional” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Ora de consiliere și orientare școlară și profesională – în vederea implementării noii programe” / 30 profesori – învățământ gimnazial

„Evaluarea – componentă a procesului de învățământ” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Accesul la educație a grupurilor dezavantajate cu focalizare pe romi” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Parteneriatul profesor - familie” / 2 logopezi – învățământ primar

„Curs AEL” / 6 profesori – învățământ gimnazial și 4 învățători – învățământ primar

„Formare de mentori” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Stage d enseignement du F.L.E.” / 1 profesor – învățământ gimnazial

„Alternative operaționale moderne în educația fizică școlară – sport aerobic” / 1 profesor – învățământ gimnazial și 4 învățători

– învățământ primar

„Inițiere T.I.C.” / 1 învățător – învățământ primar

„Educație pentru combaterea abuzului și neglijării copiilor” /

1 profesor director – învățământ gimnazial și 7 învățători – învățământ primar

„Necesitatea educației programului de reintegrare a copiilor care muncesc și trăiesc în stradă” / 4 învățători – învățământ primar

„Comunicarea și rezolvarea conflictelor”/ 1 profesor – învățământ gimnazial

„Managementul proiectelor”/ 1 logoped – învățământ primar

„Cursuri de perfecționare în logopedie”/ 2 logopezi – învățământ primar

2.4. Infrastructură. Resurse ale școlii/grădiniței și ale partenerilor locali:

2.4.1. Statutul clădirii, vârsta și anul ultimei renovări

	Grădiniță	Școală
Anul construcției	-	1960
Anul ultimei reparații	-	-
Statutul proprietății clădirii	-	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

2.4.2. Starea clădirii

	Starea clădirii		
	Bună	Necesită reparații minore	Necesită reparații semnificative
Școala	-	x	-

2.4.3. Dotarea cu principalele utilități

Unitatea de învățământ	curent electric	sursă proprie de apă	canalizare	WC		încălzire cu		
				în școală	în afara școlii	gaze	combustibil lichid	combustibil solid
școala	DA	DA	DA	DA	-	TERMOFICARE		

2.4.4. Utilizarea spațiilor:

- nr. de schimburi în care se învață: 2 SCHIMBURI
- organizarea spațiului școlar:

Facilități	Număr	Tip (dacă este cazul)
Ateliere școală	-	-
Laboratoare	4	Fizică, biologie, chimie, informatică
Săli de sport	1	
Sală profesorală	1	

Biblioteca	1	
Sală de festivități	-	-
Cabinet medical	1	
Cabinete specializate	2	Lb. Engleză, CDI
Sală de stimulare pentru copii cu DISABILITĂȚI	-	Este necesară
Cabinet logopedic	1	
Cabinet de consiliere școlară	1	
Accesul pentru copii cu dizabilități (ex. rampe de acces)	1	La intrarea în clădire

2.4.5. Dotarea cu principalele echipamente de comunicare și IT

	Telefon	fax	calculator	copiator	TV și video
--	---------	-----	------------	----------	-------------

	direct	prin oficiul poștal		număr total	Conectate la internet		
grădiniță							
școală	DA	-	DA	30	15	DA	DA

2.5. Relația școlii cu comunitatea

Indicați nivelul de implicare a comunității în rezolvarea problemelor școlii, dificultățile existente în stabilirea unui parteneriat real școală –comunitate, colaborarea cu:

- Consiliul local – nivelul de implicare foarte bun având în vedere sprijinul acordat de fiecare dată pentru realizarea proiectelor educaționale propuse, dar mai ales a celor de dezvoltare a infrastructurii și de modernizare a ambientului și a bazei materiale.

Exemplu:

- construirea corpului B- sala de sport;
- construirea corpului C care va găzdui activitatea de semiinternat, cantina, centrul logopedic interșcolar, cabinetul de consiliere psihopedagogic, cabinetul de stomatologie și Centrul de documentare și informare.

De apreciat faptul că Direcția de Administrație a Învățământului Preuniversitar, Consiliul local a sprijinit programul educațional de remediere școlară prin plata cadrelor didactice.

Primăria – nivelul de implicare foarte buna având în vedere colaborarea permanentă pentru creșterea prestigiului școlii. Primarul sectorului 1 a desemnat un reprezentant în Consiliul de administrație al școlii pentru a cunoaște cât mai bine problemele cu care ne confruntăm și pentru găsirea mijloacelor de sprijin în rezolvarea lor.

Direcția Generală de Asistență Școlară – are o colaborare foarte bună cu școala în care are încredere să orienteze foarte multe din cazurile sociale pentru integrare școlară. Există ușoare

nemulțumiri din partea cadrelor didactice deoarece nu se soluționează și problema profesorilor de sprijin / itineranți așa cum sunt prevăzuți în hotărârile de orientare a copiilor.

ONG-uri – nivel de colaborare foarte bun cu toate organizațiile / asociațiile / fundațiile partenere, din care se disting următoarele:

- Asociația CARITAS București, Organizația „Salvați Copii”,
- Fundația Aurora, Asociația Ovidiu-Rom.
- IMM-uri – nivelul de colaborare este satisfăcător deoarece nu am reușit să sensibilizăm suficient agenții economici. De aceea ne propunem să elaborăm o strategie de promovare a imaginii școlii, a proiectelor care se derulează în scopul de a atrage cât mai multe finanțări extrabugetare.

Alte instituții:

- Poliția – nivel de colaborare foarte bun cu Poliția Comunitară, cu Poliția de Proximitate, cu Poliția Rutieră;
- Crucea Roșie – nivel de colaborare foarte bun deoarece în fiecare an participăm la evenimentele organizate, iar pentru acest organism – filiala sector 1 reușim să sprijinim familiile copiilor dezavantajate economico- social;
- Biserică – nivelul de colaborare foarte bun având în vedere că trenul pe care a fost construită prima clădire a școlii a fost donat Primăriei de către Biserica „Sfinții Voievozi” al cărei nume îl purtăm și noi din 1992 când am sărbătorit centenarul.

NOTĂ:

PROGRAMUL A DOUA ȘANSĂ:

NUMĂRUL DE ELEVII PARTICIPANȚI, PE AN DE STUDIU (CUPRINȘI ÎN TABELELE INIȚIALE 222 SUB DENUMIREA ADS).
LOCUL DE DESFĂȘURARE A FORMĂRII DE SPECIALITATE (EXISTENȚA A 4 SĂLI DE CURS)

EXISTENȚA UNOR POTENȚIALI CANDIDAȚI PENTRU A DOUA ȘANSĂ LA GIMNAZIU (PERSOANE CARE NU AU ABSOLVIT ÎNVĂȚĂMÂNTUL OBLIGATORIU, DAR AU FINALIZAT 4 CLASE) APROXIMATIV 5 ELEVII

PENTRU CENTRUL DE RESURSE ÎN PROGRAMUL A DOUA ȘANSĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ȘCOLARIZĂM 85% DINTRE ELEVII DIN AFARA INSTITUȚIEI NOASTRE DE ÎNVĂȚĂMÂNT.

DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră conform cu secțiunea 2.1.2. din Ghidul Solicitantului. Asociații la care se face referire în aceeași secțiune nu trebuie menționați. E necesar câte un tabel pentru fiecare partener.

	Partener 1
Nume legal complet	Primăria Sector 1
Naționalitate	Română
Statut legal	Instituție Publică de interes local cu personalitate juridică
Adresa oficială	Bd. Banu Manta nr.9
Persoană de contact	Andrei Ioan Chiliman
Telefon	040021-3191024
Fax	040021-3191026
E-mail	registratura@primariasector1.ro
Numărul angajaților	420
Alte resurse relevante	Consiliul Local Sector 1 se ocupă de întreținerea clădirilor, plata utilităților, a salariilor personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ ale Sectorului 1.
Experiență în proiecte similare, în legătură cu rolul în implementarea	Consiliul Local Sector 1 a sprijinit Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în calitate de parteneri, în implementarea programului “A Doua Șansă” – învățământ primar și gimnazial

proiectului propus	contribuind cu 12.000 EURO pentru achiziții de mobilier și echipament multimedia.
Istoria cooperării cu solicitantul	Consiliul Local Sector 1 constituie un partener deosebit de important al Inspectoratului Școlar al Municipiului București în domeniul alocării și gestionării resurselor materiale și financiare necesare unităților de învățământ pentru desfășurarea procesului educațional, în cele mai bune condițiuni, la nivelul unităților de învățământ din sectorul 1.
Rolul și implicarea în pregătirea proiectului propus	Consiliul Local Sector 1 a aprobat în ședința sa din data 22.02.2007 acordul de parteneriat cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin care susține implementarea acestui proiect la nivelul Scolii Nr.1 „Sfintii Voievozi”.
Rolul și implicarea în implementarea proiectului propus	Consiliul Local Sector 1 se va implica în dezvoltarea proiectului prin susținerea financiară a acestuia, asigurând plata contribuției locale a proiectului, în valoare de 11.754 EURO, beneficiarul direct al proiectului fiind Școala Nr.1 „Sfintii Voievozi”, sector 1.

Important: Acest formular de cerere de finanțare trebuie să fie însoțit de declarația semnată și datată din partea fiecărui partener, conform modelului de la pagina următoare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind concesionarea serviciilor de salubritate de pe raza
administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Contencios Administrativ, Juridic;

Văzând avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de adresa Primăriei Sectorului 1 nr. 26230/28.07.2006;

Luând în considerare dispozițiile Ordonanței 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, art. 9, art. 11 și art. 21 lit. "e" din Ordonanța Guvernului României nr. 87/2001 privind serviciile publice de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, art.8 din Ordonanța Guvernului României nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare și art. 3, art. 5 și art. 10 alin.(2) din Ordonanța Guvernului României nr. 71/2002 privind organizarea și

funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), art. 95, alin.(2), lit.”g” și art. 120⁷, alin.(1), lit. ”b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se ia act de manifestarea de voință a Primăriei Sectorului 1 de încetare a valabilității contractului de prestări servicii încheiat în data de 10.01.1997 cu S.C. RER-RWE Ecologic Service București S.A. (în prezent S.C. RER Ecologic Service București REBU S.A.), așa cum a fost modificat prin actele adiționale nr. 2/2001 și nr. 11/2004, începând cu data de 18.08.2007.

Art. 2. (1) Serviciile de salubritate de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 al municipiului București se realizează prin gestiune delegată.

(2) Se împuternicește Primarul Sectorului 1 în vederea desfășurării procedurilor de atribuire și semnare a contractului de concesiune a serviciilor de salubritate, ce va avea ca obiect gestiunea propriu-zisă a serviciilor de salubritate, precum și încredințarea spre administrare a bunurilor aparținând domeniului

public din infrastructura aferentă.

Art. 3. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 în vederea elaborării strategiei de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung a serviciilor de salubritate.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 37/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Drumul Muntele Găina nr. 78-86

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
 - Avizul nr.10/10.01.2007 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. 1 CA 8/10.01.2007 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 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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 – Drumul Muntele Găina nr. 78-86.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 38/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Bogdan Vodă nr. 10

Având în vedere :

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

- Avizul nr.12/10.01.2007 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. 31 CA 2/29.11.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art.95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Bogdan Vodă nr.10.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 39/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Lipova nr. 22

Având în vedere :

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

- Avizul nr.13/10.01.2007 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. 34 CA 2/20.12.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr.219/1998 privind regimul concesiunii

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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 — S = cca. 140,00 mp propus concesiunii - Str. Lipova nr. 22.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de

urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	AVIZEAZĂ	SECRETAR,
Adrian Oghină		Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 40/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
Modificare PUD Șos. Chitilei nr. 267

Având în vedere :

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

- Avizul nr.16/17.01.2007 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. 1 CA 7/10.01.2007 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 privind autorizarea executării lucrărilor de

construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 268/20.07.2006, conform aviz CTU-PS 1 nr. 17CA12/26.06.2006 anexate, privind aprobarea unui PUD pentru construcții definitive - Șos. Chitilei nr. 267.

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

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 41/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Muzicuței nr. 8

Având în vedere :

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

- Avizul nr.193/11.10.2006 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 27 CA 2/25.09.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Muzicuței 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 Consiliului General al Municipiului București conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	AVIZEAZĂ	SECRETAR,
Adrian Oghină		Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 42/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Navigației nr. 29 A

Având în vedere :

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

- Avizul nr.185/11.10.2006 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 26 CA7/18.09.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art.95, lit. "i" și art.120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Navigației nr. 29 A.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 43/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Lemnarilor nr. 51

Având în vedere :

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

- Avizul nr.18/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 26 CA 3/18.09.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Lemnarilor nr. 51.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 44/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Șaradei nr. 32

Având în vedere :

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

- Avizul nr.19/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 31 CA 5/08.11.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr .215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Șaradei nr. 32.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 45/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Sușița nr. 8

Având în vedere :

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

- Avizul nr.20/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 34 CA 6/20.12.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de

construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Sușița 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 Consiliului General al Municipiului București conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 46/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Someșul Rece nr. 81

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 21/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 2 CA 9/18.01.2007 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 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Someșul Rece nr. 81.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 47/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Bârlogeni nr. 18 A

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 22/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 30 CA 3/30.10.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Bârlogeni nr. 18 A.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 48/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
Modificare PUD Str. Frunțașului f.n.

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 25/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 3 CA 11/31.01.2007 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 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.449/19.12.2006, conform aviz CTU-PS 1 nr. 33CA7/13.12.2006 anexate, privind aprobarea unui PUD pentru construcții definitive - Str. Frunțașului f.n.

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

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 49/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Moigrad nr. 4

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 26/07.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 34 CA 10/20.12.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Moigrad nr. 4.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 50/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. București-Târgoviște nr. 9M

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 27/14.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 34 CA 9/20.12.2006 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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 – Șos. București-Târgoviște nr. 9M.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 51/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Acordeonului nr. 10A

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 28/14.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 3 CA 15/31.01.2007 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 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Acordeonului nr. 10 A.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 52/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD B-dul Ion Mihalache nr. 287

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 29/14.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4 CA 9/14.02.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de

construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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 – B-dul Ion Mihalache nr. 287.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 53/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Drumul Sărmaș, Tarla 26, Parcela 18 bis

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 30/14.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4 CA 3/14.02.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit."e", art. 95, lit. "i" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă prelungirea termenului de valabilitate al Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată - Drumul Sărmaș, Tarla 26, parcela 18 bis.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de

urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 54/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Virgiliu nr. 55-57

Având în vedere :

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

- Avizul nr. 32/14.02.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4 CA 10/14.02.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

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

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

unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

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

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

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

În temeiul prevederilor art. 46, alin.(1), lit.”e”, art. 95, lit. “i” și art. 120⁷, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

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. Virgiliu nr. 55-57.

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

autorizațiilor de construire.

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 55/22.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință

Văzând Procesul-Verbal privind centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatelor pentru funcția de consilier al Consiliului Local al Sectorului – 06.06.2004;

Ținând seama de prevederile art. 9 din Ordonanța Guvernului României nr. 35/2002 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și aprobată prin Legea nr. 673/2002;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 259/2004 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Sectorului 1;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 109/21.03.2006 privind alegerea președintelui de ședință;

În temeiul prevederilor art. 37, art. 46, alin.(1) și art. 95, alin.(2), lit."a" și art. 120⁷, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Articol unic: Se alege domnul consilier ADRIAN OGHINĂ președinte de ședință al Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, pentru o perioadă de 3 luni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

AVIZEAZĂ SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 56/22.02.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 3 din 01.02.2007 privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni.....	351
HOTĂRÂREA Nr. 4 din 01.02.2007 privind aprobarea ordinii de prioritate pe anul 2006 a cererilor depuse conform Legii nr. 15/2003, precum și respingerea cererilor ce nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege cu propunerea motivată de respingere.....	354
HOTĂRÂREA Nr. 5 din 01.02.2007 privind aprobarea susținerii cofinanțării unui proiect de interes local.....	358
HOTĂRÂREA Nr. 6 din 01.02.2007 privind aprobarea organigramei, a statutului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2	361
HOTĂRÂREA Nr. 7 din 01.02.2007 privind aprobarea susținerii cofinanțării unui proiect de interes local.....	365
HOTĂRÂREA Nr. 8 din 01.02.2007 privind emiterea „Autorizației de funcționare” pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.....	368
HOTĂRÂREA Nr. 9 din 01.02.2007 privind aprobarea transmiterii în folosință, cu plată, a unor terenuri.....	372
HOTĂRÂREA Nr. 10 din 01.02.2007 privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București.....	376
HOTĂRÂREA Nr. 11 din 01.02.2007 privind asocierea Consiliului Local Sector 2 cu Consiliul Local al Orașului Voluntari pentru realizarea în comun a proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Andronache – Ștefănești”.....	380
HOTĂRÂREA Nr. 12 din 01.02.2007 privind aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007.....	383

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

- Propunerea domnului consilier Iliescu Constantin Cristinel, pentru ca doamna consilier Popa Maria să fie desemnată președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni, propunere consemnată în procesul verbal de ședință;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de către Direcția Administrație Publică Locală 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;

În baza prevederilor art. 9 din Ordonanța Guvernului României nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru

de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 673/2002;

În temeiul art. 37, art. 46 alin. (1), art. 48 și art. 95 alin. (2) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Pe data prezentei doamna Popa Maria, Consilier local al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, se alege președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni.

Art. 2. Cu aceeași dată, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 92/09.10.2006 își încetează aplicabilitatea.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 3/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea ordinii de prioritate pe anul 2006 a cererilor depuse conform Legii nr. 15/2003, precum și respingerea cererilor ce nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege
cu propunerea motivată de respingere

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea ordinii de prioritate pe anul 2006 a cererilor depuse conform Legii nr.15/2003, precum și respingerea cererilor ce nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege cu propunerea motivată de respingere, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Comisia Sectorului 2 de Inventariere și Identificare a terenurilor, constituită prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr.1384/2003, astfel cum a fost modificată prin Dispoziția nr. 637/2005;

- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale, precum și Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 101/2003, aprobată prin Legea nr. 560/2003;

- Art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 896/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 317/2003 privind transmiterea în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București a unor terenuri situate pe raza sectorului 2 în vederea aplicării dispozițiilor Legii nr. 15/2003;

- Art. 2 alin. (2) din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 151/2003 privind aprobarea unor criterii suplimentare de atribuire în folosință gratuită a terenurilor conform dispozițiilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. (1) și art. 95 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâre:

Art. 1. Se aprobă ordinea de prioritate a cererilor formulate de către tinerii cu domiciliul în sectorul 2 al Municipiului București, potrivit anexei nr. 1, cuprinzând un număr de 625 poziții.

Art. 2. (1) Se resping cererile depuse de tinerii menționați în anexa nr. 2 cuprinzând 83 de poziții, cu propunerea motivată de respingere.

(2) Anexele nr. 1 și 2 cuprind un număr de 15 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Solicitanții care nu îndeplinesc, la data prezentei, condițiile prevăzute de lege, respectiv act de identitate valabil, declarație potrivit legii, precum și cei care și-au schimbat domiciliul, vor rămâne în evidențele noastre nefiind incluși în listele de priorități pe anul 2006.

Art. 4. (1) Ordinea de prioritate va fi reactualizată anual, la propunerea Comisiei Sectorului 2 de inventariere și identificare a terenurilor, prin hotărâre a Consiliului Local Sector 2, solicitanții având obligația să reactualizeze dosarele anual până la data de 30 mai.

(2) Solicitanții care nu vor reactualiza dosarele până la data de 30 mai, nu vor fi incluși în listele de priorități pe anul respectiv.

Art. 5. Primarul Sectorului 2 și Comisia Sectorului 2 de inventariere și identificare a terenurilor vor asigura aducerea la îndeplinire a procedurilor 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

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 4/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea susținerii cofinanțării
unui proiect de interes local

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea susținerii cofinanțării unui proiect de interes local;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de Direcția Managementul Proiectelor și Integrare Europeană, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului 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 de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 44 și art. 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 46 alin. (2) lit. f) și art. 95 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

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 susținerea cofinanțării din Bugetul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București în vederea realizării proiectului “Eu voi dona, dar tu?”, prevăzut în anexa care cuprinde un număr de 44 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Contribuția financiară alocată din Bugetul Consiliului Local Sector 2 în vederea implementării proiectului menționat la alin. (1) este în sumă de 2.400 EURO.

Art. 2. Primarul Sectorului 2, Directorul Direcției Managementul Proiectelor și Integrare Europeană și Directorul Direcției Economice vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. - (1) Prezenta hotărâre se publică în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

(2) Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 5/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, a statului de funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare
ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Directorul Executiv al Direcției Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Nota de fundamentare prezentată de Directorul Executiv al Direcției Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2;

- Avizul favorabil nr. 1075714/14.12.2006 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu privire la stabilirea funcțiilor publice;

- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 417/2006;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 128/24.05.2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2;

În temeiul art. 46 alin. (1) și art. 95 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

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 organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2, conform anexelor nr. 1, 2 și 3.

(2) Anexele nr. 1, 2 și 3 cuprind un număr de 34 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Numărul total de posturi din structura organizatorică a Direcției Venituri Buget Local Sector 2 va fi de 210 posturi, din care 23 posturi de conducere și 187 posturi de execuție.

Art. 3. Persoanele încadrate cu contract individual de muncă în posturi care presupun exercitarea atribuțiilor de natura celor prevăzute la art. 2 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vor fi numite în funcțiile publice stabilite și avizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 poate modifica în funcție de necesități, funcțiile cuprinse în statul de funcții, fără majorarea numărului de posturi prevăzute în organigrama din anexa nr. 1.

Art. 5. Pe data prezentei, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 99/2005 și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 47/2004 își încetează aplicabilitatea.

Art. 6. Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului

București și Directorul Executiv al Direcției Venituri Buget Local Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 7. (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

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 6/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea susținerii cofinanțării
unui proiect de interes local

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea susținerii cofinanțării unui proiect de interes local;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de Direcția Managementul Proiectelor și Integrare Europeană, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului 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 de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

- Completarea proiectului de hotărâre cu amendamentul propus de inițiator, Domnul Neculai Onțanu, Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, astfel cum este consemnat în procesul-verbal de ședință;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 44 și art. 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 46 alin. (2) lit. f) și art. 95 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

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 susținerea cofinanțării din Bugetul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, în vederea realizării proiectului “Accesul la educație al grupurilor dezavantajate”, prevăzut în anexa care cuprinde un număr de 3 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Contribuția financiară alocată din Bugetul Consiliului Local Sector 2 în vederea implementării proiectului menționat la alin. (1) este în sumă de 2.000 EURO.

(3) Se aprobă susținerea financiară a proiectului “Accesul la educație al grupurilor dezavantajate” în vederea continuării activității și a costurilor salariale pentru plata mediatorului școlar după încetarea finanțării proiectului din fondul Phare/2005/017-553.10.01.02.

Art. 2. Primarul Sectorului 2, Directorul Direcției Managementul Proiectelor și Integrare Europeană și Directorul Direcției Economice vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

(2) Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 7/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind emiterea „Autorizației de funcționare”
pentru desfășurarea activității de alimentație publică
pe raza Sectorului 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind emiterea „Autorizației de funcționare” pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de Direcția Control 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 Comerț Investiții, Servicii Publice Privatizare și Protecția Consumatorului;

- Completarea proiectului de hotărâre cu amendamentul propus de domnul consilier Borborici Dinu, astfel cum a fost formulat de Secretarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 343/2006 și Ordonanța de Urgență nr. 110/2006;

- Hotărârea Guvernului nr. 1861/2006 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 44/2004;

- Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr. 650/2002;

- Hotărârea Guvernului nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

- Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 46 alin. (1), art. 95 alin. (2) lit. r) și alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

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 eliberarea „Autorizației de funcționare” pentru agenții economici care desfășoară activitatea de alimentație

publică în clasa CAEN 5530 – restaurante și 5540 – baruri, pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 2. (1) Se aprobă „Metodologia” de eliberare a autorizației de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activitatea de alimentație publică în clasa CAEN 5530 – restaurante și 5540 – baruri, pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, potrivit anexei nr. 1.

(2) Se aprobă modelul „Autorizației de funcționare” conform anexei nr. 2 și al formularelor cuprinse în anexele nr. 3 – 6.

(3) Anexele nr. 1- 6 conțin un număr de 14 pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Încasarea, evidența, urmărirea și executarea veniturilor bugetului local provenite din eliberarea „Autorizației de funcționare” pentru agenții economici ce desfășoară activitatea de alimentație publică, se realizează de către Direcția Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local, cu personalitate juridică aflat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2.

Art. 4. Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 30 de zile de la aducerea la cunoștință publică a acesteia.

Art. 5. (1) Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București, Direcția Control și Direcția Venituri Buget Local Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

(2) Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, cu sprijinul serviciilor de specialitate din aparatul propriu, va reanaliza reglementările cuprinse în Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 1/2003 privind aprobarea „Orarului de funcționare”, precum și a „Procedurii” de eliberare a acestuia, pentru agenții economici ce desfășoară activități de comercializare produse și prestări servicii pe raza sectorului 2 al Municipiului București, și va supune aprobării organului deliberativ propuneri de modificare și completare a acestuia.

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

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 8/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea transmiterii în folosință,
cu plată, a unor terenuri

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea transmiterii în folosință, cu plată, a unor terenuri, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de Specialitate prezentat de Direcția Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2;

- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale, precum și Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 376/2006;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 211/2006 privind aprobarea metodologiei de evaluare a terenurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București și a documentației cadru de elaborare a ofertelor pentru procedurile de concesionare;

- Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 101/2006 privind aprobarea realizării unui obiectiv de investiții pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;

În temeiul art. 46 alin. (2¹) și art. 95 alin. (2) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București își însușește "Raportul de evaluare" întocmit de S.C. IPIU – Consulting Engineering S.A. București, privind stabilirea taxei anuale pentru terenul situat pe raza administrativă a Sectorului 2, potrivit anexei care cuprinde un număr de 22 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Se aprobă transmiterea în folosință, cu plată, către beneficiarii apartamentelor construite prin credit ipotecar, a

terenului aferent obiectivului de investiții realizat potrivit Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 101/2006 privind aprobarea realizării unui obiectiv de investiții pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.

(2) După finalizarea lucrărilor de construcție pe terenul prevăzut la alin. (1), la data predării locuințelor către beneficiarii eligibili, aceștia dobândesc un drept de folosință asupra terenului aferent locuințelor, potrivit planurilor urbanistice aprobate și în conformitate cu legislația în vigoare, pe toată durata existenței construcțiilor.

(3) Taxa anuală este de 38,1867 RON/mp, fără TVA, stabilită pe baza „Raportului de evaluare” prevăzut la art. 1.

(4) Taxa anuală, prevăzută la alin. (3), va fi indexată anual cu coeficientul de inflație, comunicat de organele abilitate și se plătește pe toată durata transmiterii în folosință.

Art. 3. Se împuternicește Directorul Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2, să semneze actele de transmitere a terenului în folosință, cu plată, la finalizarea lucrărilor de construcție către beneficiarii stabiliți prin dispoziție a Primarului Sectorului 2.

Art. 4. (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

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 9/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor documentații de urbanism
pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

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

- Raportul Comisiei Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Art. 32 și art. 56 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 289/7.07.2006.

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 242/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Art. 3 din Ordinul nr. 1107/2001 al Ministrului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în municipiul București;

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

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

În temeiul art. 46. alin. (2) lit. e) și art. 95 alin. (2) lit. i) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

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 Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele nr. 1 - 3 care fac parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre, cuprinzând în total 44 poziții.

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

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

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

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în „Monitorul Oficial al Municipiului București”.

(2) Anexele nr. 1-3 se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 10/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sector 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind asocierea Consiliului Local Sector 2 cu Consiliul Local
al Orașului Voluntari pentru realizarea în comun a proiectului
„Pasaj suprateeran Șoseaua Andronache – Ștefănești”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București,
ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților
administrației publice locale, cu modificările și completările
ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind
asocierea Consiliului Local Sector 2 cu Consiliul Local al Orașului
Voluntari pentru realizarea în comun a proiectului „Pasaj
suprateeran Șoseaua Andronache – Ștefănești”, propus de către
Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Arhitectului Șef al Sectorului 2
și al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al
Primarului Sectorului 2;

- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște publică,
Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.
336/2006 privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului

2 al Municipiului București cu Consiliul Local al Orașului Voluntari în vederea realizării în comun a proiectului “Pasaj suprateran Șoseaua Andronache Ștefănești”;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 52/2006 privind aprobarea Studiului de fezabilitate în vederea realizării proiectului “Pasaj suprateran Șoseaua Andronache – Ștefănești”;

În temeiul art. 46 alin. (2) lit. f) și art. 95 alin. (2) lit. p) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

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, în condițiile legii, asocierea Consiliului Local Sector 2 cu Consiliul Local al Orașului Voluntari în baza acordului dat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 336/2006, în vederea realizării în comun a proiectului “Pasaj suprateran Șoseaua Andronache – Ștefănești”.

Art. 2. Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București să încheie contractul de asociere și să îndeplinească formele legale în vederea solicitării de finanțare și implementării proiectului prevăzut la art. 1.

Art. 3. Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 11/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 01.02.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007, propus de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București privind sursele de venituri și repartizarea creditelor bugetare pe capitole și subcapitole în anul 2007;

- Raportul Comisiei de Buget-Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

- Legea bugetului de stat pe anul 2007, nr. 486/2006;

- Decizia nr. 1/2007 a Directorului Executiv al Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate;

- Decizia nr. 2/2007 a Directorului Executiv al Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București privind repartizarea cetelor 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;

- Adresa nr. 129/09.01.2007 a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap cu privire la suma alocată sectorului 2 reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap.

În temeiul art. 46. alin. (2) lit. a), art. 68 alin. (4) lit. b) și c), precum și art. 95 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 286/2006;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1. Bugetul consolidat al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește, astfel :

Venituri totale - 761.863 mii lei

Cheltuieli totale - 761.817 mii lei

Excedent - 46 mii lei

conform anexei nr 1.

Art. 2. Bugetul Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli în sumă de 528.150 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 București în sumă de 528.150 mii lei conform anexei nr. 2.1, cu desfășurarea pe capitole și categorii de cheltuieli (titluri), după cum urmează:

(1). 38.948 mii lei pentru Autoritatea Executivă, conform anexelor nr. 2.1.1, repartizate astfel:

- ❖ 30.905 mii lei pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București, anexa nr. 2.1.1.1,– (din care - 600 mii lei pentru participarea Consiliului Local la majorarea capitalului social al S.C.ECONOMAT SECTOR 2, - 5.550 mii lei

rambursări rate credit aferente împrumutului intern contractat de Consiliul Local al Sectorului 2 în anul 2003);

❖ 2.137 mii lei pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2, anexa nr. 2.1.1.2;

❖ 6.506 mii lei pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Direcției Venituri Buget Local Sector 2, anexa nr. 2.1.1.3.

(2). 3.889 mii lei pentru cap. 54.02 "Alte servicii publice generale" (anexa nr. 2.1.2), repartizate astfel:

❖ 1.000 mii lei – Fond de rezervă bugetară la dispoziția Consiliului Local al Sectorului 2, anexa nr.2.1.2.1;

❖ 2.889 mii lei - pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Direcției de Evidență a Persoanelor din cadrul Primăriei Sectorului 2, conform anexei nr. 2.1.2.2;

(3) 15.400 mii lei pentru cap. 55.02 „Dobânzi” reprezentând dobânzi și comisioane aferente împrumuturilor interne contractate de Consiliul Local al Sectorului 2, anexa nr.2.1.3 ;

(4) 800 mii lei pentru cap. 60.02 „Apărare națională” pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Centrului Militar al Sectorului 2 București conform anexei nr. 2.1.4.

(5) 19.225 mii lei, cheltuieli pentru Cap. 61.02
« Ordine publică și siguranță națională» (anexa nr. 2.1.5),
repartizate astfel :

- ❖ 16.410 mii lei – pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Comunitare a Sectorului 2, anexa nr. 2.1.5.1 ;
- ❖ 2.815 mii lei - pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Protecției Civile Sector 2, conform anexei nr. 2.1.5.2 ;

(6) 157.395 mii lei – pentru cap. 65.02
« Învățământ » - în vederea acoperirii cheltuielilor curente ce se finanțează din bugetele locale, și a cheltuielilor de capital ale instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 2, precum și pentru finanțarea de către Primăria Sectorului 2 a programului social de acordare a produselor lactate și de panificație, conform anexelor nr. 2.1.6; 2.1.6.1; 2.1.6.1.1; 2.1.6.1.2; 2.1.6.1.1.1; 2.1.6.1.1.1.a; 2.1.6.1.1.1.b; 2.1.6.1.1.2; 2.1.6.1.1.2.a; 2.1.6.1.1.2.b; 2.1.6.2; 2.1.6.2.1-2.1.6.2.3; 2.1.6.3; 2.1.6.4 .

Sumele aprobate la acest capitol de cheltuieli 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 .

(7) 11.330 mii lei pentru capitolul 66.02 « Sănătate » - anexa nr. 2.1.7 , din care:

- ❖ 10.000 mii lei – transferuri pentru acțiuni de sănătate din Sectorul 2 sumă ce va fi repartizată spitalelor generale din sector de

ordonatorul principal de credite prin ordonatorul secundar de credite - directorul Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2, (anexa nr. 2.1.7.1) ;

- ❖ 1.330 mii lei pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2, conform anexei nr. 2.1.7.2;

(8). 123.462 mii lei pentru capitolul 67.02 « Cultură, Recreere și Religie » (anexa nr. 2.1.8), din care:

- ❖ 1.100 mii lei reprezentând transferuri pentru Centrul Cultural “Mihai Eminescu” – serviciu public aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 București, conform anexei nr. 2.1.8.1;
- ❖ 110.362 mii lei pentru Administrația Domeniului Public sector 2 (întreținere grădini, parcuri, zone verzi), anexa nr. 2.1.8.2 ;
- ❖ 12.000 mii lei reprezentând transferuri pentru culte religioase, conform anexei nr. 2.1.8.3.

(9). 66.133 mii lei pentru finanțarea cap. 68.02 « Asigurări și asistență socială » - finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 , anexa nr. 2.1.9;2.1.9.1-2.1.9.6 .

(10). 2.700 mii lei pentru finanțarea cap.70.02 “Locuințe, servicii și dezvoltare publică » - pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit , anexele nr. 2.1.10 ; 2.1.10.1 .

(11) 48.100 mii lei – pentru finanțarea cap.74.02
“Protecția mediului” – salubritate, anexele nr.2.1.11 ; 2.1.11.1;

(12) 40.168 mii lei – pentru finanțarea cap.84.02
“Transporturi” – Administrația Domeniului Public sector 2 , anexa
nr. 2.1.12;

Art. 4. Se aprobă cheltuielile finanțate din împrumutul intern contractat de Consiliul Local al Sectorului 2 în anul 2005 în sumă de 127.351 mii lei, anexele nr. 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.1.1; 3.1.1.1.1; 3.1.1.2; 3.1.1.2.1; 3.1.2; 3.1.2.1; 3.1.2.1.1; 3.1.2.1.2; 3.1.2.2; 3.1.3; 3.1.4 cu repartizarea pe capitole astfel:

- ❖ 6.084 mii lei – pentru programul « reabilitare infrastructură educațională » derulat în cadrul capitolului 65.07 « Învățământ » de Direcția Generală de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2;
- ❖ 3.659 mii lei – pentru programul «Modernizarea capitalului imobiliar» (reabilitarea blocurilor nr.16 și 17 din strada Lunca Florilor) derulat în cadrul capitolului 70.07 “Locuințe, servicii și dezvoltare publică » de Direcția Generală de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2;
- ❖ 1.489 mii lei – pentru programul de viabilizare a unor terenuri în vederea construirii de locuințe împreună cu A.N.L;

- ❖ 7.800 mii lei – pentru programul de extindere rețele de apă și canalizare în sectorul 2, din care : 2.200 mii lei – alimentări cu apă și 5.600 mii lei pentru canalizare;
- ❖ 108.319 mii lei – pentru programul de reabilitare sistem rutier sector 2.

Art. 5. Se aprobă bugetul din fonduri externe nerambursabile (fonduri P.H.A.R.E.), în sumă de 381 mii lei, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.2; 4.1.2.1; 4.1.2.2;

Art. 6. Se aprobă bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții/activităților finanțate integral din venituri proprii pe anul 2007, conform anexelor nr. 5 ; 5.1 ; 5.1.1 ; 5.1.1.1 ; 5.1.1.1.1 ; 5.1.1.1.2 ; 5.1.1.2 ; 5.1.1.2.1 - 5.1.1.2.3 ; 5.1.1.3 - 5.1.1.5 ; 5.1.2 ; 5.1.2.1 ; 5.1.2.2 ; 5.1.3 - 5.1.6 .

Art. 7. Se aprobă bugetul pentru veniturile și cheltuielile evidențiate în afara bugetului local (fond rulment, alte surse) stabilit la suma de 78.923 mii lei – din care 78.923 mii lei reprezintă investiții din fondul de rulment al Consiliului Local al Sectorului 2, conform anexelor nr. 6 ; 6.1 ; 6.1.1 ; 6.1.1.1 ; 6.1.1.1.1 ; 6.1.1.2 ; 6.1.1.2.1 ; 6.1.1.2.2. ; 6.1.2 ; 6.1.2.1 ; 6.1.2.2; 6.1.3 .

Art. 8. Se aprobă programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare în anul

2007, conform anexelor nr. 7 ; 7.1 – 7.459.

Art. 9. Se aprobă numărul maxim de posturi pe anul 2007 pentru aparatul propriu al Primăriei Sectorului 2 și a serviciilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 conform anexelor nr. 8 - 16 .

Art. 10. Se aprobă finanțarea din veniturile proprii ale bugetului local al Sectorului 2 a programului social de acordare a produselor lactate și de panificație pentru copiii din grădinițele cu program prelungit din sector .

Art. 11. 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 .

Art. 12. (1) Se aprobă contractarea, potrivit legii, a unui împrumut intern pe termen lung în valoare estimativă de 242.600 mii lei de către Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, în vederea finanțării unor obiective de investiții de interes local : reabilitarea sistemului rutier Sector 2, reabilitarea infrastructurii rețelei de apă și canalizare din Sectorul 2, alte obiective de interes public stabilite de Consiliul Local al Sectorului 2 la propunerea Primarului Sectorului 2 precum și pentru refinanțarea datoriei publice locale directe .

(2) Garantarea împrumutului se va realiza fără garanția Guvernului, prin acord de garantare cu veniturile proprii

viitoare ale bugetului local, estimate a se încasa în perioada de creditare .

(3) Plata serviciului anual al datoriei publice aferent împrumutului prevăzut la alin.(1), pe întreaga perioadă de derulare a acestuia , precum și plata oricăror impozite și taxe aferente realizării obiectivelor finanțate din acest împrumut vor fi suportate din bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București .

(4) Documentațiile tehnico-economice ale obiectivelor de investiții prevăzute la alin.(1) vor fi aprobate de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

(5) Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București pentru a negocia și semna Contractul de împrumut intern pe termen lung în vederea finanțării obiectivelor prevăzute la alin.(1) precum și pentru refinanțarea datoriei publice locale directe .

Art. 13. Primarul Sectorului 2 va prezenta Consiliului Local Sector 2 al municipiului București propuneri de rectificare a bugetului local și a celorlalte bugete pe anul 2007, ca urmare a modificărilor intervenite în evoluția și structura veniturilor și cheltuielilor, rectificării bugetului de stat sau a altor cauze justificate.

Art. 14. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1 – 2.1.1.3; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.2; 2.1.3; 2.1.4; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.2; 2.1.6; 2.1.6.1;

2.1.6.1.1; 2.1.6.1.2; 2.1.6.1.1.1; 2.1.6.1.1.1.a; 2.1.6.1.1.1b;
2.1.6.1.1.2; 2.1.6.1.1.2a; 2.1.6.1.1.2b; 2.1.6.2; 2.1.6.2.1-2.1.6.2.3;
2.1.6.3; 2.1.6.4 ; 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; 2.1.10.1; 2.1.11; 2.1.11.1; 2.1.12;
2.2-2.4; 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.1.1; 3.1.1.1.1; 3.1.1.2; 3.1.1.2.1; 3.1.2;
3.1.2.1; 3.1.2.1.1; 3.1.2.1.2; 3.1.2.2; 3.1.3; 3.1.4 ; 4; 4.1; 4.1.1;
4.1.2; 4.1.2.1; 4.1.2.2; 5 ; 5.1 ; 5.1.1 ; 5.1.1.1 ; 5.1.1.1.1 ;
5.1.1.1.2 ; 5.1.1.2 ; 5.1.1.2.1 - 5.1.1.2.3 ; 5.1.1.3 - 5.1.1.5 ; 5.1.2 ;
5.1.2.1 ; 5.1.2.2 ; 5.1.3 - 5.1.6 ; 6 ; 6.1 ; 6.1.1 ; 6.1.1.1 ; 6.1.1.1.1 ;
6.1.1.2 ; 6.1.1.2.1 ; 6.1.1.2.2. ; 6.1.2 ; 6.1.2.1 ; 6.1.2.2; 6.1.3 ; 7 ;
7.1-7. 459 ; 8-16 fac parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 15. Prezenta hotărâre se comunică Administrației
Finanțelor Publice Sector 2, serviciilor publice, instituțiilor publice și
societăților comerciale interesate .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

POPA MARIA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

DRD. TOMA ȘUTRU

Nr. 12/01.02.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al
Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din
data de 01.02.2007 cu respectarea prevederilor art. 46 din Legea
nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi
consultate la sediul Primăriei Sector 2

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 24 din 06.02.2007 privind aprobarea utilizării, în anul 2007, a fondului de rulment pentru finanțarea unor investiții de interes public local.....	395
HOTĂRÂREA Nr. 25 din 06.02.2007 privind aprobarea bugetului pe anul 2007.....	397
HOTĂRÂREA Nr 26 din 06.02.2007 privind aprobarea Strategiei Locale Antidrog și a Planului Local de Acțiune în vederea implementării Strategiei Locale Antidrog în perioada 2006 – 2007 la nivelul sectorului 3.....	401
HOTĂRÂREA Nr. 27 din 06.02.2007 privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu.....	403

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea utilizării, în anul 2007, a fondului de rulment
pentru finanțarea unor investiții de interes public local

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției Economice și Direcției Investiții Achiziții
- Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale
- Avizele comisiilor de specialitate

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă utilizarea, în anul 2007, a sumei de 3.974 mii lei, din disponibilul fondului de rulment înregistrat la 31.12.2006, pentru finanțarea unor obiective de investiții de interes public local, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Suma aprobată va fi înscrisă în bugetul veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetelor locale pe anul 2007.

Art.3- Primarul sectorului 3 , Direcția Economică, Direcția Investiții Achiziții, celelalte direcții și servicii de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

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,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

DINU MARIA MIRELA

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 24/06.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului pe anul 2007

Având în vedere:

- Raportul și proiectul bugetului Consiliului Local Sector 3 pe anul - 2007,
- Legea Bugetului de Stat pe anul 2007 nr.486/2006 ;
- Legea privind finanțele publice locale nr.273 / 2006
- Legea nr.500/2002,privind finanțele publice
- Decizia nr.1 și adresa nr.694/08.01.2007 a Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru cheltuielile descentralizate la nivelul sectoarelor și Municipiului București;
- Adresa Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, nr.2403/2007, privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată
- Decizia nr.2 și adresa nr.693/08.01.2007 a Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;
- Adresa Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr.129/2007 ;
- Adresa Administrației Finanțelor Publice Sect.3 - nr.33818/2006 ;
- Adresa D.I.T.L.Sect 3 nr.136/2007
- Avizele comisiilor de specialitate ale C.L.S.3

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e

Art.1 - Se aprobă categoriile de venituri și cheltuieli ce se prevăd în bugetul Consiliului Local Sector 3 București pe anul 2007.

Art.2 -Veniturile bugetului propriu al Consiliului Local sector 3 se stabilesc în sumă de 471.845 mii lei în structură pe capitole, pe an și trimestre, conform anexei nr.141/01 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre, astfel:

471.845 mii lei	total venituri
din care:	
106.686 mii lei	sume defalcate din T.V.A
186.024 mii lei	cote și sume defalc. din impozitul pe venit
10.672 mii lei	subvenții

Art.3 - Se aprobă cheltuielile bugetului propriu al Consiliului Local Sector în sumă de 471.845 mii lei cu desfășurarea pe capitolele prevăzute pe an și pe trimestre, conform anexei 141/01 .

Art.4 -Se aprobă detalierea cheltuielilor alocate pe articole

de cheltuieli pentru fiecare capitol și subcapitol conform anexelor nr 141/06 care fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 5 - Se aprobă cheltuielile de investiții, conform listei sinteză a cheltuielilor de investiții pe anul 2007 în sumă de 147.013 mii lei conform anexei nr.141/07 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 6 - Se aprobă bugetul împrumuturilor interne, în sumă de 75.604,38 mii lei , conform anexei nr.141/03 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.7 Se aprobă bugetul fondurilor externe nerambursabile, în sumă de 1.936 mii lei , conform anexei nr.141/04 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 8 - Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 20.265 mii lei , conform anexei nr.141/02 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.9- Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetelor locale, în sumă de 3.974 mii le conform anexei nr.141/05 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.10 -Numărul de personal pe anul 2007 este cel aprobat ca anexă la bugetele locale ale instituțiilor.

Art.11 - Bugetul aprobat prin prezenta Hotărâre poate fi

rectificat sau modificat – inclusiv prin virări de credite bugetare – în situațiile și condițiile prevăzute de Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale.

Art.12 - Primarul sectorului 3 , Direcția Economică, Direcția Investiții Achiziții, celelalte direcții și servicii de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.13 - 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,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr.25/06.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei Locale Antidrog și a Planului Local
de Acțiune în vederea implementării Strategiei Locale Antidrog
în perioada 2006 –2007 la nivelul sectorului 3

Având în vedere:

- raportul de specialitate al Serviciului Cultură Educație Sport;
- adresa Centrului de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog sector 3;
- avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor H.G.nr.73/2005 privind aprobarea Strategiei Naționale Antidrog în perioada 2005-2012 precum și H.G.nr 323/2005 privind aprobarea Planului de Acțiune în vederea implementării Strategiei Naționale Antidrog în perioada 2005-2008.

În temeiul prevederilor art.46 alin.(1) și art. 95 alin.(4) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, completată și modificată, prin Legea nr. 286/2006.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e .

Art.1 Se aprobă Strategia Locală Antidrog pe perioada 2006-2007 la nivelul sectorului 3 conform anexei nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Planul Local de Acțiune pentru implementarea Strategiei Locale Antidrog, conform anexei nr.2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Finanțarea proiectelor propuse spre desfășurare în Planul Local de Acțiune se va putea face în limita fondurilor disponibile din bugetul aprobat pe anul 2007.

Art.4 Direcția Economică, Direcția Achiziții Investiții, Serviciul Cultură Educație Sport vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.5 Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din strada Parfumului nr.2-4, sector 3.,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

DINU MARIA MIRELA

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 26/06.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu

Având în vedere

-expunerea de motive a domnului Primar al Sectorului 3 București și Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al Primăriei Sectorului 3 se propune aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pe raza sectorului 3, București

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 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 Locuințe nr.1107/01.08.2001;

În temeiul prevederilor art.46 alin. (1) și art.95, lit. „i” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

„Aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu privind Ansamblul de locuințe colective P+8E– 3 blocuri Aleea Cioplea - Str. Succesului, Nr. F.N., Sector 3

Art.1. Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu – Ansamblu locuințe colective trei blocuri P+8E, Strada Aleea Cioplea – Str. Succesului Nr. F.N. pe teren aparținând domeniului privat al municipiului București, aflat în administrarea Primăriei Sector 3, conform anexei, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire.

Art.3. Perioada de valabilitate a documentației de urbanism este de 2 (doi) ani.

Art.4. Prezenta Hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 27/6.02.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 10 /12.02.2007 privind deblocarea si utilizarea fondului de rulment.....	406
HOTĂRÂREA Nr. 11 /12.02.2007 privind aprobarea bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2007.....	410
HOTĂRÂREA Nr. 12 /19.02.2007 privind aprobarea suplimentării liniei de finanțare contractate cu BCR cu suma de 162.000.000 lei.....	416
HOTĂRÂREA Nr.13 /19.02.2007 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al sectorului 4, pe perioada 01.03.2007-31.05.2007.....	419
HOTĂRÂREA Nr.14 /19.02.2007 privind scutirea cu 100% de la plata impozitului pe clădiri și terenuri a persoanelor fizice care beneficiază de ajutor social și reducere cu 50% a impozitului pe clădiri și terenuri pentru persoane care au venituri lunare pe membru de familie mai mici decât salariu minim brut pe țară.....	420
HOTĂRÂREA Nr.15/19.02.2007 privind aprobarea Metodologiei de acordarea gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață și cu metroul, precum și stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele cu handicap grav și accentuat, precum și pentru asistenții personali, asistenții personali profesioniști sau însoțitorii acestora.....	423
HOTĂRÂREA Nr.16/19.02.2007 privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare și cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.....	425
HOTĂRÂREA Nr.17/19.02.2007 privind valorificarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate, ridicate de pe domeniul public sau privat al Municipiului București.....	427
HOTĂRÂREA Nr.18/ 19.02.2007 privind modificarea art. 2 din HCL nr. 07/25.01.2007.....	429
HOTĂRÂREA Nr.19 /19.02.2007 privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice, terenuri domeniul privat al municipiului București situate în municipiul București - sectorul 4.....	431
HOTĂRÂREA Nr. 20 /19.02.2007 Privind rectificarea bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2007.....	435

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTARARE

privind deblocarea si utilizarea fondului de rulment

Văzând :

-Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București

-Raportul de specialitate privind deblocarea și utilizarea fondului de rulment nr. III/10/88/02.02.2007, al Direcției Economice 4 ;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 ;

Având în vedere prevederile art. 58, alin. 1, lit. b, din Legea 273/2006, privind finanțele publice locale.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4 ;

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. – Se aprobă deblocarea sumei de 91.403,00 mii lei RON din fondul de rulment constituit din excedentul anual al bugetului local, la data de 31.12.2006.

Art.2. – Se aprobă utilizarea sumei de 91.403,00 mii lei RON din fondul de rulment pentru finanțarea unor investiții din competența autorităților Administrației Publice Locale.

Art.3. – Se aprobă repartizarea sumei de 91.403,00 mii lei RON pe capitole subcapitole bugetare, ordonatori secundari și terțiari de credite, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 12.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
	SECRETARUL SECTORULUI 4
Gheorghe SĂVULESCU	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 10/12.02.2007

SITUATIA REPARTIZARII FONDULUI DE RULMENT PE
CAPITOLE, SUBCAPITOLE BUGETARE ORDONATORI
SECUNDARI ȘI TERȚIARI DE CREDITE

-mii lei-

Capitol/subcapitol/Titlu	Fond de rulment
51.11	7.297,00
51.11.01.03 Primaria Sector 4	1801,00
51.11.01.03 D.G.I.T.L	750,00
51.11.01.03 D.G.A.U.I.S.C- Directie	4746,00
54.11	
54.11.10 Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor	948,00
Învățământ 65.11	13.964,00
67.11	29.950,00
67.11.03.06 Casa de cultură	400,00
67.11.05.03 Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	29.550,00
68.11	
68.11.11 Creșe	1.850,00
Total 68.02.04	250,00

68.11.04 C.I.A		175,00
68.11.04 Sf. Luca		75,00
68.11 D.G.A.S.P.C		1.000,00
Alimentare cu apă și locuințe	70.11	6.073,00
Protecția mediului și canalizare	74.11	3.864,00
Transporturi	84.11	26.207,00
TOTAL FOND RULMENT		91.403,00

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea bugetului local al Sectorului 4
pe anul 2007

Văzând:

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

- Raportul de specialitate privind aprobarea bugetului local al sectorului 4 pe anul 2007, nr. III.10/90/02.02.2007 al Direcției Economice;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 ;

Având în vedere prevederile art. 19., lit. a, din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;

Luând în considerare Decizia nr. 1/08.01.2007 a Directorului executiv al Direcției Generale a Finanțelor Publice privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate, precum și Decizia nr. 2/08.01.2007, privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;

Văzând adresa nr. 129/09.01.2007 a Autorității Naționale pentru Persoane cu Handicap;

Ținând seama de adresa nr. 1760/12.02.2007 a Autorității de Sănătate Publică a Municipiului București;

Având în vedere H.C.G. al Municipiului București nr 195/27.07.2006;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă bugetul local al Sectorului 4, la valoarea de 317.143,50 mii lei RON, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 2. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli, pentru activitățile finanțate parțial din venituri proprii la valoarea de 11.792,00 mii lei, conform anexelor 30, 31, 32, 33, 33.1, 33.1.1, 33.1.2, 33.2, 33.2.1, 33.2.2, 33.3, 34, 34.1, 34.2, precum și listele de investiții conform anexelor 46 și 46.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 3. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii la valoarea de 8.883,00 mii lei, conform anexei 35, precum și listele de investiții aferente conform anexelor 47 și 47.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 4. Se aprobă bugetul aferent liniei de finanțare pentru anul 2007 la valoarea de 22.139,00 mii lei, conform anexelor 25, 26, 27, 27.1, 27.2, 28, 29, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 5. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local – fond de rulment - la valoarea de 91.403,00 mii lei, conform anexelor 16, 17, 17.1, 17.2, 17.3, 18, 19, 19.1, 19.1.1, 19.1.2, 19.2, 19.3, 20, 20.1, 20.2, 21, 21.1, 21.2, 22, 22.1, 22.2, 22.3, 23, 24, 24.1, 24.2, 49,49.1, 49.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 6. Se aprobă bugetul propriu al Primăriei Sectorului 4, cap. 51.02.01.03 la valoarea de 23.583,00 mii lei conform anexei 3.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art.7. Se aprobă bugetul D.G.I.T.L. Sector 4, cap. 51.02.01.03 la valoarea de 7.250,00 mii lei, conform anexei 3.2, precum și listele de investiții conform anexelor 37 și 37.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 8. Se aprobă bugetul D.G.A.U.I.S.C. cap 51.02.01.03, la valoarea de 4.300,00 mii lei, cf. anexei 3.3, precum și listele de investiții conform anexelor 38 și 38.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 9. Se aprobă bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Sector 4, subcapitolul 54.02.10, la valoarea de 3.069,00 mii lei, conform anexei 4.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 10. Se aprobă bugetul fondului de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale cap. 54.02.05 – la valoarea de 1.726,00 mii lei, cf. anexei 4.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 11. Se aprobă bugetul Poliției Comunitare Sector 4 pentru anul 2007, subcapitolul 61.02.03.04 la valoarea de 12.943,00 mii lei conform anexei 7.1, precum și listele de investiții conform anexelor 39 și 39.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 12. Se aprobă bugetul D.G.A.U.I.S.C. – unități școlare, cap. 65.02 , la valoarea de 121.850,00 mii lei, cf. anexelor: 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.3, precum și listele de investiții conform anexelor 40, 40.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 13. Se aprobă bugetul Centrului Cultural „ Nicolae Bălcescu”, capitolul 67.02.03.30 la valoarea de 1.250,00 mii lei, conform anexei 9.1, precum și listele de investiții conform anexelor 41 și 41.1 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 14. Se aprobă bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, subcapitolul 68.02, la valoarea de 36.800,00 mii lei conform anexelor 10.2, 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, precum și listele de investiții conform anexelor 42 și 42.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 15. Se aprobă bugetul Centrului de îngrijire și Asistență nr. 1, subcapitolul 68.02.04.1, la valoarea de 2.911,00 mii lei, conform anexei 10.1.1, precum și listele de investiții conform anexelor 44 și 44.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 16. Se aprobă bugetul Centrului Medico-Social Sf. Luca, la valoarea de 1.532,50 mii lei, conform anexelor 10.1.2, 48, 48.1, 48.1.1, precum și listele de investiții, conform anexelor 43 și 43.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 17. Se aprobă bugetul D.G.A.U.I.S.C. – CREȘE, subcapitolul 68.02.11, la valoarea de 7.500,00 mii lei conform anexei 10.3, precum și listele de investiții, conform anexelor 45 și 45.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 18. Se aprobă bugetul local al Sectorului 4 pe anul 2007 conform anexelor : 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7.2, 8.4, 9, 9.2, 9.3, 10, 10.1, 11, 11.1, 11.1.1, 11.1.2, 11.2, 11.3, 12, 13, 13.1, 13.2, 14, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 19. Se aprobă listele de investiții aferente bugetului propriu al Primăriei Sectorului 4 cf. anexelor: 36 (anexa 1a), 36.1, 36.2, 36.3, 36.4, 36.5, 36.6, 36.7, 36.8 (anexele 1b) care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 20. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, direcțiile descentralizate și comunicate de Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 12.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 11/12.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea suplimentării liniei de finanțare
contractate cu BCR cu suma de 162.000.000 lei

Luând act de expunerea de motive a Primarului Sectorului 4, de raportul comun al Direcției Economice și al Direcției Investiții, înregistrat cu nr. 40/19.01.2007, din care se desprinde necesitatea de a asigura resursele financiare pentru realizarea investițiilor publice de interes local;

Văzând avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

Având în vedere Legea datoriei publice nr. 313/2004, cu modificările ulterioare, coroborate cu Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale ;

Ținând seama, de prevederile art. 41 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, coroborate cu cele ale art. 3 alin (4) din Legea datoriei publice nr. 313/2004, cu modificările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 9 pct. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) lit. b și ale art. 95 alin. (2) lit. d din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 4 adoptă prezenta

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 – Se aprobă suplimentarea liniei de finanțare contractate cu Banca Comercială Română în anul 2005 cu suma de 162.000.000 lei, cu o maturitate de 20 ani.

Art. 2 – Contractarea împrumutului prevăzut la art. 1 se face pentru realizarea investițiilor publice de interes local prevăzute în Anexa 1 la prezenta, obiective care pot fi modificate în funcție de priorități.

Art. 3 – Se aprobă documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții prevăzute în Anexa 2 la prezenta .

Art. 4 – Din bugetul local al Primăriei Sectorului 4 se asigură integral plata :

- a) dobânzilor lunare pentru tragerile efectuate ;
- b) ratelor scadente pentru linia de finanțare și comisioanelor aferente acesteia.

Art. 5 – Obiectivele de investiții finanțate din linia de credit propusă spre aprobare se vor include, conform prevederilor legale, în programul anual de investiții ce va fi supus aprobării Consiliului Local.

Art. 6 – Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7 – Primarul sectorului 4, Secretarul sectorului 4, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 19.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 12/19.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local
al sectorului 4, pe perioada 01.03.2007-31.05.2007

Având în vedere referatul Secretarului sectorului 4;

În temeiul dispozițiilor art. 9 și 10 din O.G. nr. 35/2002
aprobată prin Legea nr. 673/2002 precum și ale art. 35 alin.1 și 81
alin. 2 lit. „a” din Legea nr.215/2001, republicată, privind
administrația publică locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Articol unic- Se alege domnul Săvulescu Gheorghe în
funcția de președinte de ședință al Consiliului Local al sectorului 4
pe perioada 01.03.2007-31.05.2007.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 13/28.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind scutirea cu 100% de la plata impozitului pe clădiri
și terenuri a persoanelor fizice care beneficiază de ajutor social
și reducere cu 50% a impozitului pe clădiri și terenuri
pentru persoane care au venituri lunare pe membru
de familie mai mici decât salariu minim brut pe țară

Având în vedere expunerea de motive a Viceprimarului
Sectorului 4.

Luând în considerație referatul Direcției Generale de
Impozite și Taxe Locale Sector 4 nr.637/18.01.2007

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

În temeiul prevederilor art. 286 alin.3 și 5 din Legea
nr.571/2003 privind Codul fiscal și punctul 220 alin. 1 și 2 din
Hotărârea Guvernului nr.44/2004 pentru aprobarea Normelor
metodologice de aplicare a Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal.

În baza dispozițiilor art. 45 alin. 1 coroborat cu art. 81 alin.
2 lit. „d” din Legea nr.215/2001-republicată a administrației publice
locale;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă scutirea de la plata impozitului pe clădiri și terenuri pentru persoanele care beneficiază de ajutor social în procent de 100%.

Art. 2. Se aprobă reducerea cu 50% a impozitului pe clădiri și terenuri pentru persoanele care au venituri lunare pe membru de familie mai mici decât salariul minim brut pe țară.

Art. 3. Scutirile de impozit prevăzute la art. 1 și 2 se acordă numai pentru locuința de la adresa de domiciliu și pentru terenul aferent acesteia.

Art. 4. Prezenta hotărâre de consiliu se aplică începând cu data prezentei și până la 31.12.2007

Art. 5. Documentele care stau la baza acordării scutirii sunt cuprinse în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Secretarul sectorului 4 și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 4 va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 14/28.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Metodologiei de acordarea gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață și cu metroul, precum și stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele cu handicap grav și accentuat, precum și pentru asistenții personali, asistenții personali profesioniști sau însoțitorii acestora

Având în vedere expunerea de motive a Viceprimarului Sectorului 4 București;

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 341/19.02.2007 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4.

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

În conformitate cu prevederile art. 21 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap,

În temeiul prevederilor 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 4

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Metodologia de acordare a gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață și cu metroul și pentru stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele cu handicap accentuat și grav precum și pentru asistenții personali, asistenții personali profesioniști sau însoțitorii acestora , conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 15/28.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor beneficiarilor de abonamente lunare
și cartele magnetice, acordate în baza Legii nr. 448/2006
privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

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

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 340/19.02.2007 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4.

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 448/18 decembrie 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă listele beneficiarilor de gratuități pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață pentru perioada 15 ianuarie – 13 februarie 2007, pentru

persoanele cu handicap accentuat și grav persoanele cu handicap vizual precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora care sunt nominalizate in Anexa nr. 1) și 2) ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă listele beneficiarilor de gratuități pentru transportul urban cu metroul pentru perioada 15 ianuarie – 13 februarie 2007 pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, persoanele cu handicap vizual precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora care sunt nominalizate in Anexele nr. 3) și 4) ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 16/28.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind valorificarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate,
ridicate de pe domeniul public sau privat al Municipiului București.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției de
Gospodărie Comunală, Serviciul Salubritate, nr.
VI.21.0164/14.02.2007;

În raport de prevederile Legii nr. 421/2002, privind regimul
juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri
aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților
administrativ – teritoriale și ale H.G. nr. 156/2003, pentru
aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.
421/2002;

În baza prevederilor HCGMB nr. 286/2003, privind
împuternicirea Consiliilor locale ale sectoarelor 1 – 6 să exercite
atribuțiile prevăzute de Legea nr. 421/2002;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. 1, coroborat cu art. 81,
alin. 2, lit. f din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică
locală, republicată:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Vehiculele fără stăpân sau abandonate, ridicate de
pe domeniul public sau privat al Municipiului București, se

valorifică prin predare la o unitate de colectare și valorificare a deșeurilor, autorizată în acest sens.

Art. 2. Se împuternicește Primarul sectorului 4 să semneze protocolul cu o unitate de colectare și valorificare a deșeurilor pentru ridicarea acestor vehicule de pe domeniul public și privat al sectorului 4.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, HCL sector 4 nr. 65/29.06.2006 se abrogă.

Art. 4. Primarul sectorului 4, Direcția Economică, Direcția Gospodărie Comunală și Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 17/28.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea art. 2 din HCL nr. 07/25.01.2007

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 383/22.02.2007 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4, precum și expunerea de motive a Viceprimarului Sectorului 4;

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

Luând în considerare prevederile OMFP nr. 1850/2004 privind registrele și formularele financiar contabile, art.5 alin. (1) lit.d) și art. 69 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, art. 63 alin.2 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.45 alin.1 și art.81 alin.2 lit.f) și s) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se modifică articolul 2 al Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 07/25.01.2007, după cum urmează:

„ Acest lăcaș de cult se va edifica numai din donații și

sponsorizări”

Art.2. Toate celelalte prevederi ale H.C.L.S.4 nr. 07.01.2007 rămân neschimbate.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 18/28.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor

Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată
persoane fizice și/sau juridice, terenuri domeniul privat
al municipiului București situate în municipiul București- sectorul 4

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

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

Având în vedere avizele Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și ale Comisiei juridice, de disciplină, apararea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

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

În baza prevederilor Ordinului MLPTL nr.1107/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în municipiul București și ale Ordinului MLPTL nr.1943/2001 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 ;

Având în vedere Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin HCGMB nr. 269/21.12.2000;

În baza dispozițiilor art. 45, alin. 2 și ale art. 81, alin. 2, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planurile urbanistice de detaliu pentru imobilele prevăzute în anexă la prezenta hotărâre situate pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice, domeniul privat și domeniul public al municipiului București.

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.02.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gheorghe SĂVULESCU
Nr. 19/28.02.2007

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4

Radu DRAGOMIRESCU

Anexă la hotărârea nr. 19/28.02.2007

Nr. crt.	Nr./data registratură	Solicitant	Adresă poștală	Denumire investiție	Teren proprietate privată persoane fizice/jur.	Teren domeniul privat MB	Teren domeniul public MB	Aviz Com. Nr. 2	Aviz Com. Nr. 7	Obs.
1	60068 /09.01.07	Stere Constantin	Str. Priboiului nr. 20	Locuință P+1E	St=209,00 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
2	67926 /14.11.06	SC Com Metal SRL	Șos. Berceni nr. 84	Copertină metalică și parcare	St=713,00 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
3	60867 /09.02.07	Filipescu Mihaela	Str. Gheorghe Șincai nr. 15, bl. 5A, Sc.1	Acces exterior	St=64,69 Mp Apartament			26.02.	28.02	Pers. fiz.
4	60917 12.02.07	Radu Ion	Str. Moldoveanu Anghel nr. 56C	Clădire P+1 E+M	St=803,65 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
5	60845 /08.02.07	Tudor Mircea-Cristian	Șos. Giurgiului nr. 126	Locuință+Birouri+ Comerț S+P+1E	St=487,50 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
6	68222 /23.12.07	Grupul Editorilor De Presă	Str. Nițu Vasile – B-dul Brâncoveanu	Amplasare Chioșc Presă		St= 14,60 mp		26.02.	28.02	Pers. fiz.
7	67565 /31.10.06	Iozu Agneza	Drumul Crețeștilor nr. 136	Locuințe P+1E	St=10000 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
8	60844 /08.02.07	Sănătescu Luminița	Str. Cuza Vodă nr. 40-42	Locuință S+P+6E	St=250,35 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
9	60848 /08.02.07	Șoavă Vasile	Str. Drumul Crețeștilor nr. 3E	Locuințe P+M	St=1117,00 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
10	60846 /08.02.07	Drăgan Nicolae	Str. Blândești nr. 26	Locuință P+1 E+M	St=407,86 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.

11	60846 /08.02.07	SC Diablo Computers SRL	Str. Raul Mara nr. 1A	Spațiu Comercial P+1E	St=187,72 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
12	60913 /05.10.06	Maței Neculai și Radu Elena	Str. Zeicani nr. 21	Exrindere și supraetajare locuință	St=220,00 mp			26.02.	28.02	Pers. fiz.
13	67852 /10.11.07	SC De Cartier Impex SRL	Str. Elena Cuza nr. 95	Extindere locuință existentă cu spațiu alimentație publică	St=334,00 mp	St= 196,16				Pers. fiz.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GHEORGHE SĂVULESCU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind rectificarea bugetului local al Sectorului 4
pe anul 2007

Văzând:

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

- Raportul de specialitate privind aprobarea bugetului local al sectorului 4 pe anul 2007, nr. III.10/191/22.02.2007 al Direcției Economice;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 ;

Având în vedere prevederile art. 19., alin. 2, din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;

Văzând adresa nr. 353/15.02.2007 a Autorității de Sănătate Publică a Municipiului București precum și adresa. Nr. 35/19.02.2007, înregistrată la Primaria sectorului 4 – S.P.C.E.P. - sub nr. XII/7/1918 din 20.02.2007, Ministerului Muncii, Solidarității și Familiei – Direcția Generală Politici Asistență Socială ;

Luând în considerare adresa nr. 387/15.02.2007 înregistrată la Primăria Sector 4 sub nr. 3949/21.02.2007 a Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului

În temeiul art. 45, alin. 2 , lit. a, coroborat cu art. 81, alin. 2 lit. "d" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă bugetul local al Sectorului 4, rectificat de la valoarea de 317.143,50 mii lei la valoarea de 318.619,99 mii lei, adica majorat cu suma de 1.476,49 mii lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 2. Se aprobă bugetul Centrului Medico-Social Sf. Luca, rectificat de la valoarea de 1.532,50 mii lei la valoarea de 2.010,00 mii lei, adică majorat cu suma de 477,50 mii lei , conform anexelor 3, 3.1, 3.1.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local – fond de rulment - la această valoare de 91.403,00 mii lei, conform anexelor 6, 7, 8, 9,10, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 4. Se aprobă bugetul local al Sectorului 4 pe anul 2007 conform anexei 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 5.1.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă listele de investiții modificate pentru bugetul propriu al Primăriei Sector 4, conform anexelor 11 (1a), 11.1 (1 b), care fac parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 6. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, direcțiile descentralizate implicate în rectificarea bugetară și comunicate de Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 20/28.02.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 5/PRIMĂRIA SECTOR 5

Sumar.....438

CONSILIUL LOCAL SECTOR 16 PRIMĂRIA SECTOR 6

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 36 din 08.02.2007 privind aprobarea utilizării fondului de rulment.....	441
HOTĂRÂREA Nr. 37 din 08.02.2007 pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de Șoseaua Virtuții, B-dul Uverturii, Dealul Țugulea și B-dul Iuliu Maniu.....	443
HOTĂRÂREA Nr. 38 din 08.02.2007 pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de Str. Brașov, B-dul Timișoara, Str. Romancierilor, Drumul Taberei.....	446
HOTĂRÂREA Nr. 39 din 08.02.2007 pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de B-dul Constructorilor, Str. Mehadia, Calea Crângași.....	449
HOTĂRÂREA Nr. 40 din 08.02.2007 privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2007 (anexa pe CD).....	452
HOTĂRÂREA Nr. 41 din 08.02.2007 privind propunerea de aprobare a mobilierului stradal pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe domeniul public și în piețele sectorului 6 având ca obiect de activitate comercializarea cu amănuntul al cărților și ziarelor.....	498
HOTĂRÂREA Nr. 42 din 08.02.2007 privind aprobarea reducerilor la plata impozitelor pe clădiri și a impozitului pe teren pentru persoanele ale căror venituri constau în exclusivitate din indemnizație de șomaj și/sau ajutor social.....	503
HOTĂRÂREA Nr. 43 din 08.02.2007 privind acordarea de scutiri la plata dobânzilor și penalităților de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere datorate de către persoanele fizice cu venituri reduse.....	508
HOTĂRÂREA Nr. 44 din 08.02.2007 privind solicitarea către Consiliul General al Municipiului București a împuternicirii exprese prevăzute de art. 95 alin. (2) lit. "q" din Legea nr. 215/ 2001" cu modificările și completările ulterioare necesară pentru derularea proiectelor ce vor fi propuse și desfășurate în cadrul Programului Phare/2005/017/553.10.01.02 - "Acces la Educație pentru Grupurile Dezavantajate" în parteneriat cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București.....	514
HOTĂRÂREA Nr. 45 din 08.02.2007 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Prelungirea Ghencea nr. 254-256; 260-262; 264 și 264A", Sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 10904,62 m.p., proprietate particulară persoane fizice/juridice (anexe pe CD).....	516

HOTĂRÂREA Nr. 46 din 08.02.2007 privind contractarea unei finanțări nerambursabile de la Administrația Fondului pentru Mediu pentru implementarea proiectului "Punct de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)"..... **519**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea utilizării fondului de rulment

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

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale și ale H.C.G.M.B. nr. 224/2002.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă utilizarea sumei de 1.723.266,48 din fondul de rulment pentru finanțarea reabilitării sistemului rutier pe str. Albiței-tronson I, str. Burla Vasile, str. Crețescu Ion, str. Granitului, str. Iacobescu Alexandru, str. M-ții Gurghiului, str. Pleșu, str. Popescu Eugen și str.Vârnav Scarlat.

Art. 2 Primarul Sectorului 6, Direcția Economic și Administrativ și Direcția Investiții vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 48 din Legea
nr.215/2001

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Cornel Pieptea

SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr.: 36/08.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind
amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat
de Șoseaua Virtuții, B-dul Uverturii,
Dealul Țugulea și B-dul Iuliu Maniu

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții și Strategie;

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr.
273/2006 privind Finanțele Publice Locale;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici privind
amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de
șoseaua Virtuții, B-dul Uverturii, Dealul Țugulea și B-dul Iuliu
Maniu.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la Art. 1 se face din credit intern, contractat de către Consiliul Local Sector 6, conform listelor de investiții, aprobate potrivit legii.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	În temeiul art. 48 din Legea nr.215/2001
	CONTRASEMNEAZĂ pentru legalitate
Cornel Pieptea	SECRETAR, Gheorghe Florică

Nr.: 37/08.02.2007

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI PRIVIND
 AMENAJAREA PEISAGISTICĂ ȘI URBANISTICĂ A PERIMETRULUI DELIMITAT DE ȘOSEAUA
 VIRTUȚII, BD. UVERTURII, DEALUL ȚUGULEA ȘI BD. IULIU MANIU

1	Valoarea totală a investiției (inclusiv TVA)	1.495.000	lei
	- din care C + M	1.360.000	lei
2	Eșalonarea investiției (Inv./C + M), din care:	1.498.000/1.360.000	lei
	- anul 1	1.498.000/1.360.000	lei
3	Capacități totale, din care:		
	- total suprafață	180.000	mp
	- locuri de parcare propuse	384	locuri
	- locuri de joacă propuse	5	locuri
	- toaletare arbori	2.000	buc.
	- defrișare arbori	400	buc.
	- plantare arbori	2.000	buc.
4	Durata de realizare a investiției	12	luni

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind
amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de
Str. Brașov, B-dul Timișoara, Str. Romancierilor, Drumul Taberei

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții și Strategie;

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr.
273/2006 privind Finanțele Publice Locale;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici privind
amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de
Str. Brașov, B-dul Timișoara, Str. Romancierilor, Drumul Taberei.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la Art. 1 se face din credit intern, contractat de către Consiliul Local Sector 6, conform listelor de investiții, aprobate potrivit legii.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 48 din Legea

nr.215/2001

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Cornel Pieptea

Nr.: 38/08.02.2007

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

privind amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de Str. Brașov,
Bd. Timișoara, Str. Romancierilor, Drumul Taberei

1	Valoarea totală a investiției (inclusiv TVA)	1.540.000	lei
	- din care C + M	1.400.000	lei
2	Eșalonarea investiției (Inv./C + M), din care:	1.540.000/1.400.000	lei
	- anul 1	1.540.000/1.400.000	lei
3	Capacități totale, din care:		
	- total suprafață	240.000	mp
	- locuri de parcare propuse	636	locuri
	- locuri de joacă propuse	7	locuri
	- toaletare arbori	5.000	buc.
	- defrișare arbori	1.000	buc.
	- plantare arbori	4.000	buc.
4	Durata de realizare a investiției	12	luni

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind
amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat
de B-dul Constructorilor, Str. Mehadia, Calea Crângași

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții și Strategie;

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr.
273/2006 privind Finanțele Publice Locale;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici privind:
amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului delimitat de
B-dul Constructorilor, Str. Mehadia, Calea Crângași.

Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la Art. 1 se face din credit intern, contractat de către Consiliul Local Sector 6, conform listelor de investiții, aprobate potrivit legii.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	În temeiul art. 48 din Legea nr.215/2001
	CONTRASEMNEAZĂ pentru legalitate
Cornel Pieptea	SECRETAR, Gheorghe Florică

Nr.: 39/08.02.2007

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI

privind amenajarea peisagistică și urbanistică a perimetrului
delimitat de Bd. Constructorilor, Str. Mehadia, Calea Crângași

1	Valoarea totală a investiției (inclusiv TVA)	1.340.000	lei
	- din care C + M	1.200.000	lei
2	Eșalonarea investiției (Inv./C + M), din care:	1.340.000/1.200.000	lei
	- anul 1	1.340.000/1.200.000	lei
3	Capacități totale, din care:		
	- total suprafață	140.000	mp
	- locuri de parcare propuse	287	locuri
	- locuri de joacă propuse	5	locuri
	- toaletare arbori	1.800	buc.
	- defrișare arbori	500	buc.
	- plantare arbori	1.000	buc.
4	Durata de realizare a investiției	12	luni

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2007

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

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

Ținând cont de prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2007 nr. 486/2006, ale Legii nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, ale D.G.F.P.M.B nr. 1/2007 privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor (cheltuielilor de personal, burselor și obiectelor de inventar ale unităților de învățământ preuniversitar de stat; drepturilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav; ajutorul social și a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri; serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor de sub autoritatea consiliilor locale ale sectoarelor; cheltuielile creșelor; cheltuielile descentralizate la nivelul sectoarelor respective: sistemul de protecția copilului, centrele de asistență socială a persoanelor cu handicap, drepturile pentru acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii preșcolari din clasele I-IV din învățământul de stat și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat cu program normal de 4 ore, învățământul special); ale D.G.F.P.M.B nr. 2/08.01.2007 privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea

bugetelor locale, adresa nr. 129/09.01.2007 a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, privind suma alocată de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap, potrivit art. 1 din Legea nr. 396/2006 privind acordarea unui sprijin financiar la constituirea familiei, H.C.G.M.B./2007 privind repartizarea la bugetul Sectorului 6 a unor sume din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetului local.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Bugetul Local de venituri și cheltuieli al sectorului 6 pe anul 2007 în sumă de 426.819,00 mii lei , atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 131/01).

Art. 2 Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 28.392,00 mii lei, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 131/02).

Art. 3 Se aprobă Bugetul creditelor externe și interne (Împrumuturi interne) pe anul 2007 în sumă de 205.270,00 mii lei (Anexa 131/03).

Art. 4 Se aprobă bugetul instituțiilor finanțate integral din venituri proprii pe anul 2007 în sumă de 5.885,00 mii lei (Anexa 131/04)

Art. 5 Se aprobă Bugetul veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local pe anul 2007 în sumă de 4.963,00 mii lei (Anexa 131/05).

Art. 6 Se aprobă programul și lista de investiții pe anul 2007, conform Anexelor A, 1, 1a și 1b.

Art. 7 Se aprobă numărul de personal și fondul salariilor de bază pe anul 2007, conform Anexei B.

Art.8 Se aprobă Detalierea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și alineate conform Anexei nr. 2

Art. 9 Anexele 131/01, 131/02, 131/03, 131/04, 131/05, 2 A, B, 1, 1a și 1b fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.10 Primarul Sectorului 6 și Direcția Economic și Administrativ vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	În temeiul art. 48 din Legea nr.215/2001
	CONTRASEMNEAZĂ pentru legalitate
Cornel Pieptea	SECRETAR, Gheorghe Floricică

Nr.:40/08.02.2007

BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI PE
CAPITOLE, TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL 2007

- mii RON-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod Rand	Cod indicator	AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL VENITURI (rd. 3+76+82)	1	00.01	426 819	142 171	135 283	75 495	73 870
VENITURI PROPRII (rd. 3-rd. 23+rd. 76)	2	48.02	312 097	103 126	85 178	67 179	56 614
I.VENITURI CURENTE (rd. 4+42)	3	00.02	412 698	138 336	131 448	72 179	70 735
A.VENITURI FISCALE (rd. 5+16+22+39)	4	00.03	406 917	136 675	130 252	70 992	68 998
A1.IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd. 6+9+13)	5	00.04	216 064	71 009	65426	44 922	34 707
A1.1 IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (RD. 7)	6	00.05	0				
Impozit pe profit (rd. 8)	7	01.02	0	0	0	0	0
Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	0				

A.1.2 IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (RD.10)	9	00.06	216 064	71 009	65 426	44 922	34 707
Impozit pe venit		03.02	0				
Impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal		03.02.18	0				
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd. 11+12)	10	04.02	216 064	71 009	65 426	44 922	34 707
Cote defalcate din impozitul pe venit	11	04.02.01	133 438	43 385	37 349	25 566	27 138
Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetelor locale	12	04.02.04	82 626	27 624	28 077	19 356	7 569
A.1.3 ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd. 14)	13	00.07	0	0	0	0	0
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane fizice (rd. 15)	14	05.02	0	0	0	0	0
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane fizice	15	05.02.50	0				
A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE (rd. 17)	16	00.09	69 800	23 950	13 650	16 150	16 050
Impozite și taxe pe proprietate (rd. 18 la rd. 21)	17	07.02	69 800	23 950	13 650	16 150	16 050
Impozit și taxa pe clădiri	18	07.02.01	55 500	20 000	10 500	12 500	12 500

Impozit și taxa pe teren	19	07.02.02	7 400	2 200	1 500	1 900	1 800
Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru	20	07.02.03	6 300	1 600	1 500	1 600	1 600
Alte impozite și taxe proprietate	21	07.02.50	600	150	150	150	150
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd. 23+30+32+35)	22	00.10	117 053	39 916	50 376	9 320	17 441
Sume defalcate din TVA (rd. 24 la rd. 29)	23	11.02	100 601	35 210	46 270	5 000	14 121
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	24	11.02.01	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București	25	11.02.02	100 601	35 210	46 270	5 000	14 121
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru subvenționarea energiei termice livrate populației	26	11.02.03	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	27	11.02.04	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	28	11.02.05	0				

Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	29	11.02.06	0				
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd. 31)	30	12.02	150	30	30	45	45
Taxe hoteliere	31	12.02.07	150	30	30	45	45
Taxe pe servicii specifice (rd. 33+34)	32	15.02	300	75	75	75	75
Impozit pe spectacole	33	15.02.01	300	75	75	75	75
Alte taxe pe servicii specifice	34	15.02.50	0				
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd. 39)	35	16.02	16 002	4 601	4 001	4 200	3 200
Taxa asupra mijloacelor de transport	36	16.02.02	7 000	2 200	1 500	1 800	1 500
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	37	16.02.03	9 000	2 400	2 500	2 400	1 700
Taxe	38	16.02.50	2	1	1		
A6 ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (rd. 40)	39	00.11	4 000	1 800	800	600	800
Alte impozite și taxe fiscale (rd. 41)	40	18.02	4 000	1 800	800	600	800
Alte impozite și taxe	41	18.02.50	4 000	1 800	800	600	800

C.VENITURI NEFISCALE (RD. 43+52)	42	00.12	5 781	1 661	1 196	1 187	1 737
C1.VENITURI DIN PROPRIETATE (RD. 44+50)	43	00.13	1 401	551	290	280	280
Venituri din proprietate (rd. 45 la rd. 49)	44	30.02	1 400	550	290	280	280
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	45	30.02.01	0				
Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	46	30.02.03	150	50	40	30	30
Venituri din concesiuni și închirieri	47	30.02.05	1 250	500	250	250	250
Venituri din dividende	48	30.02.08	0				
Alte venituri din proprietate	49	30.02.50	0				
Venituri din dobânzi (rd. 51)	50	31.02	1	1	0	0	0
Alte venituri din dobânzi	51	31.02.03	1	1			
C2.VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd. 53+61+64+69+73)	52	00.14	4 380	1 110	906	907	1 457
Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd. 54 la rd. 60)	53	33.02	419	106	104	104	105
Venituri din prestări de servicii	54	33.02.08	9	2	2	2	3
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	55	33.02.10	400	100	100	100	100

Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	56	33.02.12	0				
Taxe din activități cadastrale și agricultură	57	33.02.24	0				
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	58	33.02.27	0				
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și depăgubiri	59	33.02.28	10	4	2	2	2
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	60	33.02.50	0				
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd. 62+63)	61	34.02	900	300	200	200	200
Taxe extrajudiciare de timbru	62	34.02.02	900	300	200	200	200
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	63	34.02.50	0				
Amenzi, penalități și confiscări (rd. 65 la rd. 68)	64	35.02	1 211	404	302	303	202
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	65	35.02.01	1 200	400	300	300	200
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	66	35.02.02	1	1			
Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte; sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	67	35.02.03	0				

Alte amenzi, penalități și confiscări	68	35.02.50	10	3	2	3	2
Diverse venituri (rd. 70+71+72)	69	36.02	1 850	300	300	300	950
Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	70	36.02.05	0				
Alte venituri	71	36.02.50	1 850	300	300	300	950
Venituri din ajutoare de stat recuperate	72	36.02.11	0				
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd. 74+75)	73	37.02	0	0	0	0	0
Donații și sponsorizări	74	37.02.01	0				
Alte transferuri voluntare	75	37.02.50	0				
II. VENITURI DIN CAPITAL (RD. 77)	76	00.15	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd. 78 la rd. 81)	77	39.02	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	78	39.02.01	0				
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	79	39.02.03	0				
Venituri din privatizare	80	39.02.04	0				
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat al statului	81	39.02.07	0				

IV. SUBVENȚII (rd. 83)	82	00.17	14 121	3 835	3 835	3 316	3 135
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 91+105)	83	00.18	14 121	3 835	3 835	3 316	3 135
Subvenții de la bugetul de stat (rd. 84+99)	84	42.02	14 121	3 835	3 835	3 316	3 135
A. De capital (rd 86 a rd 94)	85	00.19	0	0	0	0	0
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	86	42.02.01	0	0	0	0	0
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	87	42.02.03	0				
Aeroporturi de interes local	88	42.02.04	0				
Planuri și regulamente de urbanism	89	42.02.05	0				
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	90	42.02.06	0				
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	91	42.02.09	0				
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	92	42.02.10	0				
Subvenții pentru reabilitarea termica a cladirilor de locuit	93	42.02.12	0				

Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor	94	42.02.13	0				
B. Curente (rd. 96 la 98)	95	00.20	14 121	3 835	3 835	3 316	3 135
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	96	42.02.21	10 621	2 960	2 960	2 441	2 260
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	97	42.02.28	0				
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	98	42.02.29	0				
Srijin financiar la constituirea familiei	99	42.02.33	3 500	875	875	875	875
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	100	42.02.34	0				
Subvenții de la alte administrații (rd. 101 la rd. 103)	101	43.02	0	0	0	0	0
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	102	43.02.01	0				
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă	103	43.02.04	0				
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	104	43.02.07	0				
	105		0				

TOTAL CHELTUIELI (rd. 171+233+264+402+471)	106	49.02	426 819	145 232	125 094	91 094	65 277
CHELTUIELI CURENTE (173+191+224+235+249+266+305+329+ +368+404+440+473+495+519+535+567)	107	01	379 527	133 238	107 223	80 456	58 610
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	108	10	157 067	53 257	42 644	38 417	22 749
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	109	20	146 547	59 328	44 762	23 117	19 340
TITLUL III DOBÂNZI (rd. 218)	110	30	21 400	5 350	5 350	5 350	5 350
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd. 219)	111	30.01	21 400	5 350	5 350	5 350	5 350
Dobânzi aferente datoriei publice externe (rd. 220)	112	30.02	0	0	0	0	0
Alte dobânzi (rd. 221)	113	30.03	0	0	0	0	0
TITLUL IV SUBVENTII (rd 498+538)	114	40	0	0	0	0	0
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd 499+539)	115	40.03	0	0	0	0	0
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd 194)	116	50	12 958	4 944	3 263	3 242	1 509
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd 195)	117	50.04	12 958	4 944	3 263	3 242	1 509
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	118	51	12 545	3 633	3 093	3 182	2 637
Transferuri curente (rd.177+197+226+270+309+333+372+408 +444+501+541+570)	119	51.01	12 545	3 633	3 093	3 182	2 637

Transferuri către instituții publice (rd. 178+198+271+334+373+409+445+ +502+542+571)	120	51.01.01	12 545	3 633	3 093	3 182	2 637
Acțiuni de sănătate (rd 310)	121	51.01.03	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd. 227)	122	51.01.14	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap (rd. 228)	123	51.01.15	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate (rd. 199)	124	51.01.24	0	0	0	0	0
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.272+335+374+410+446+ 476+503+ 543+572)	125	55	3 934	0	1 400	1 400	1 134
A.Transferuri interne (rd.273+336+375+411+447+477+504+544 +573)	126	55.01	3 934	0	1 400	1 400	1 134
Programe cu finanțare rambursabilă (rd 376)	127	55.01.03	0				
Programe PHARE (rd. 377+448)	128	55.01.08	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat (rd. 412+449+505+545)	129	55.01.12	0				

Programe de dezvoltare (rd 477)	130	55.01.13	0				
Fond Român de Dezvoltare Socială (rd. 574)	131	55.01.15	0				
Alte transferuri curente interne (rd.274+337+378+413+450+479+546++575)	132	55.01.18	3 934	0	1 400	1 400	1 134
TITLUL VIII ASISTENȚA SOCIALĂ (rd 275+311+379)	133	57	20 018	5 432	5 410	4 466	4 710
Ajutoare sociale (rd 276+312+380)	134	57.02	20 018	5 432	5 410	4 466	4 710
Ajutoare sociale în numerar (rd. 381)	135	57.02.01	12 121	3 335	3 335	2 816	2 635
Ajutoare sociale în natură (rd 277+313)	136	57.02.02	7 897	2 097	2 075	1 650	2 075
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd 278+338+382+576)	137	59	5 058	1 294	1 301	1 282	1 181
Burse (rd 279)	138	59.01	758	224	211	212	111
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd 577)	139	59.02	0	0	0	0	0
Asociații și fundații (rd. 280+339+383)	140	59.11	1 400	350	350	350	350
Susținerea cultelor (rd.340)	141	59.12	2 000	500	500	500	500
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd. 341)	142	59.15					
	143	59.22	900	220	240	220	220
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 179+200+238+252+281+314+342+ +384+414+451+480+506+522+547+578)	144	70	47 042	11 744	17 871	10 760	6 667

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.180+201+239+253+282+315+343+385 +415+452+481+507+523+548 +579)	145	71	47 042	11 744	17 871	10 760	6 667
Active fixe (rd. 181+202+240+254+283+316+344+ +386+416+453+482+508+524+549 +580)	146	71.01	47 042	11 744	17 871	10 760	6 667
Construcții (rd.182+203+241+255+284+317+345+387 +417+454+483+509+550+581)	147	71.01.01	30 732	6 373	12 629	9 340	2 390
Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd183+204+242+256+285+318+346+ +388+418+455+484+510+551+582)	148	71.01.02	8 177	1 636	1 460	940	4 141
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale (rd. 184+205+243+257+286+319+347+ +389+419+456+485+511+552+583)	149	71.01.03	2 150	1 024	650	381	95
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) (rd.185+206+244+258+287+320+348+390 +420+457+486+512+553+584)	150	71.01.30	5 983	2 711	3 132	99	41
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 421+458+544)	151	72	0	0			
Active financiare (rd 422+459+555)	152	72.01	0	0			

Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.423+460+556)	153	72.01.01	0				
Operațiuni financiare (rd. 207+424+461+585)	154	79	250	250	0	0	0
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd. 586)	155	80	0	0	0	0	0
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii (rd 587)	156	80.03	0				
Alte împrumuturi (rd. 588)	157	80.30	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd. 208+425+462)	158	81	250	250	0	0	0
Rambursări de credite externe (rd. 209+426+463)	159	81.01	0	0	0	0	0
Rambursări de credite interne (rd. 210+427+464)	160	81.02	250	250	0	0	0
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT /DEFICIT (rd. 532)	161	90	0	0	0	0	0
Rezerve (rd. 597)	162	91.01	0				
Excedent (rd. 598)	163	92.01	0				
Deficit (rd. 599)	164	93.01	0				
	165		0				

	166		0				
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (rd. 165+187+215+220)	167	50.02	105 035	36 401	27 574	23 443	17 617
Autorități publice și acțiuni externe (rd. 166+172+179)	168	51.02	66 832	25 015	18 119	13 890	9 808
CHELTUIELI CURENTE (rd. 167 la rd. 169)	169	01	54 994	20 190	14 362	11 244	9 198
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	170	10	23 389	5 857	5 877	5 750	5 905
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	171	20	31 605	14 333	8 485	5 494	3 293
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 170)	172	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 171)	173	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	174	51.01.01	0	0	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 173)	175	70	11 838	4 825	3 757	2 646	610
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 174)	176	71	11 838	4 825	3 757	2 646	610
Active fixe (rd. 175 la 178)	177	71.01	11 838	4 825	3 757	2 646	610
Construcții	178	71.01.01	8 945	3 150	2 785	2 400	610
Mașini, echipamente și mijloace de transport	179	71.01.02	668	235	433		

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	180	71.01.03	1 087	584	307	196	
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	181	71.01.30	1 138	856	232	50	
Operațiuni financiare	182	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	183	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	184	81.01	0				
Rambursări de credite interne	185	81.02	0				
Din total capitol:	186		66 832	25 015	18 119	13 890	9 808
Autorități executive și legislative (rd. 185)	187	51.02.01	66 832	25 015	18 119	13 890	9 808
Autorități executive	188	51.02.01.03	66 832	25 015	18 119	13 890	9 808
	189		0				
Alte servicii publice generale (rd. 212 la rd. 216)	190	54.02	16 803	6 036	4 105	4 203	2 459
CHELTUIELI CURENTE (rd. 192 la rd. 194+rd. 196)	191	01	16 803	6 036	4 105	4 203	2 459
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	192	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	193	20	0				
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd. 195)	194	50	12 958	4 944	3 263	3 242	1 509

Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	195	50.04	12 958	4 944	3 263	3 242	1 509
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 197)	196	51	3 845	1 092	842	961	950
Transferuri curente (rd. 198+199)	197	51.01	3 845	1 092	842	961	950
Transferuri către instituții publice	198	51.01.01	3 845	1 092	842	961	950
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	199	51.01.24	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 201)	200	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 202)	201	71	0	0	0	0	0
Active fixe (rd. 203 la 206)	202	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	203	71.01.01	0				
Masini, echipamente și mijloace de transport	204	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	205	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	206	71.01.30	0				

OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd. 208)	207	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd. 209+210)	208	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	209	81.01	0				
Rambursări de credite interne	210	81.02	0				
Din total capitol:	211		8 424	3 292	1 992	2 090	1 050
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	212	54.02.05	4 579	2 200	1 150	1 129	100
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate / garantate de stat	213	54.02.06	0				
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate / garantate de administrațiile publice	214	54.02.07	0				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	215	54.02.10	3 845	1 092	842	961	950
Alte servicii publice generale	216	54.02.50	0				
	217		0				
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi (rd. 219 la 221)	218	55.02	21 400	5 350	5 350	5 350	5 350
Dobânzi aferente datoriei publice interne	219	30.01	21 400	5 350	5 350	5 350	5 350
Dobânzi aferente datoriei publice externe	220	30.02	0				

Alte dobânzi	221	30.03	0				
	222		0				
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd. 227+228)	223	56.02	0				
CHELTUIELI CURENTE (rd. 222)	224	01	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 223)	225	51	0				
Transferuri curente (rd. 224+225)	226	51.01	0				
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	227	51.01.14	0				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	228	51.01.15	0				
Din total capitol:	229		0				
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	230	56.02.06	0				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	231	56.02.07	0				

	232		0				
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚA NAȚIONALĂ (rd. 231+249)	233	59.02	13 008	3 093	2 550	2 340	5 025
Apărare (rd. 232+235+242)	234	60.02	570	115	260	87	108
CHELTUIELI CURENTE (rd. 233+234)	235	01	515	115	205	87	108
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	236	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	237	20	515	115	205	87	108
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 236)	238	70	55	0	55	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 237)	239	71	55	0	55	0	0
Active fixe (rd. 238 la 241)	240	71.01	55	0	55	0	0
Construcții	241	71.01.01	0				
Masini, echipamente și mijloace de transport	242	71.01.02	15		15		
Mobilier, aparatură și alte active corporale	243	71.01.03	36		36	0	
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	244	71.01.30	4		4		
OPERAȚIUNI FINANCIARE	245	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	246	81	0	0	0	0	0

Rambursări de credite externe	247	81.01	0				
Rambursări de credite interne	248	81.02	0				
Din total capitol:	249		0				
Aparare națională	250	60.02.02	570	115	260	87	108
	251		0				
Ordine publică și siguranță națională (rd. 250+256+263)	252	61.02	12 438	2 978	2 290	2 253	4 917
CHELTUIELI CURENTE (rd. 251+252+253)	253	01	8 833	2 578	2 285	2 253	1 717
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	254	10	0	0	0	0	0
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	255	20	133	37	34	32	30
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 254)	256	51	8 700	2 541	2 251	2 221	1 687
Transferuri curente (rd. 255)	257	51.01	8 700	2 541	2 251	2 221	1 687
Transferuri către instituții publice	258	51.01.01	8 700	2 541	2 251	2 221	1 687
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 257)	259	70	3 605	400	5	0	3 200
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 258)	260	71	3 605	400	5	0	3 200

Active fixe (rd. 259 la 262)	261	71.01	3 605	400	5	0	3 200
Construcții	262	71.01.01	0	0	0	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	263	71.01.02	3 605	400	5	0	3 200
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	264	71.01.03	0	0	0	0	
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	265	71.01.30	0	0	0		
OPERAȚIUNI FINANCIARE	266	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	267	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	268	81.01	0				
Rambursări de credite interne	269	81.02	0				
Din total capitol:	270		12 438	2 978	2 290	2 253	4 917
Ordine publică (rd. 269)	271	61.02.03	8 700	2 541	2 251	2 221	1 687
Poliție comunitară	272	61.02.03.04	8 300	2 398	2 146	2 145	1 611
Protecția civilă și protecția contra incendiilor	273	61.02.05	3 738	437	39	32	3 230
	274		0				
Partea a-II-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd. 273+316+343+387)	275	64.02	208 398	70 136	56 100	49 614	32 548

Învățământ (rd. 274+289+296)	276	65.02	104 046	42 121	28 735	24 898	8 292
CHELTUIELI CURENTE (rd. 275 la 276+283+286)	277	01	102 619	41 303	28 416	24 711	8 189
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	278	10	86 695	34 072	24 299	22 464	5 860
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	279	20	13 669	6 510	3 431	1 985	1 743
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 278)	280	51	0				
Transferuri curente (rd. 279)	281	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	282	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 281)	283	55	0				
A. Transferuri interne (rd. 282)	284	55.01	0				
Alte transferuri curente interne	285	55.01.18	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd. 284)	286	57	1 497	497	475	50	475
Ajutoare sociale (rd. 285)	287	57.02	1 497	497	475	50	475
Ajutoare sociale în natură	288	57.02.02	1 497	497	475	50	475
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 287+288)	289	59	758	224	211	212	111

Burse	290	59.01	758	224	211	212	111
Asociații și fundații	291	59.11	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 290)	292	70	1 427	818	319	187	103
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 291)	293	71	1 427	818	319	187	103
Active fixe (rd. 292 la 295)	294	71.01	1 427	818	319	187	103
Construcții	295	71.01.01	737	474	132	93	38
Mașini, echipamente și mijloace de transport	296	71.01.02	158	74	40	24	20
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	297	71.01.03	532	270	147	70	45
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	298	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	299	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	300	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	301	81.01	0				
Rambursări de credite interne	302	81.02	0				
Din total capitol:	303		104 046	42 121	28 735	24 898	8 292
Învățământ preșcolar și primar (rd. 2302+303)	304	65.02.03	43 216	19 165	10 468	10 588	2 995
Învățământ preșcolar	305	65.02.03.01	19 577	8 577	4 864	4 639	1 497
Învățământ primar	306	65.02.03.02	23 639	10 588	5 604	5 949	1 498
Învățământ secundar (rd. 305 la 307)	307	65.02.04	54 393	20 555	16 132	13 024	4 682
Învățământ secundar inferior	308	65.02.04.01	17 551	4 462	4 867	6 493	1 729

Învățământ secundar superior	309	65.02.04.02	25 554	10 401	8 308	4 654	2 191
Învățământ profesional	310	65.02.04.03	11 288	5 692	2 957	1 877	762
Învățământ postliceal	311	65.02.05	0				
Învățământ nedefinit prin nivel (rd. 310)	312	65.02.07	6 437	2 401	2 135	1 286	615
Învățământ special	313	65.02.07.04	6 437	2 401	2 135	1 286	615
Servicii auxiliare pentru educație (rd. 312+313)	314	65.02.11	0	0	0	0	0
Internate și cantine pentru elevi	315	65.02.11.03	0				
Alte servicii auxiliare	316	65.02.11.30	0				
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	317	65.02.50	0				
	318		0				
Sănătate (rd. 317+326+333)	319	66.02	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE (rd. 306 la 308+311)	320	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	321	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	322	20	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 321)	323	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 322)	324	51.01	0	0	0	0	0
Acțiuni de sănătate	325	51.01.03	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd. 324)	326	57	0	0	0	0	0
Ajutoare sociale (rd. 325)	327	57.02	0	0	0	0	0

Ajutoare sociale în natură	328	57.02.02	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 327)	329	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 328)	330	71	0	0	0	0	0
Active fixe (rd. 329 la 332)	331	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	332	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	333	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	334	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	335	71.0130	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	336	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	337	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	338	81.01	0				
Rambursări de credite interne	339	81.02	0				
Din total capitol:	340		0				
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd. 339)	341	66.02.06	0				
Spitale generale	342	66.02.06.01	0				
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd. 341)	343	66.02.50	0				
Alte instituții și acțiuni sanitare	344	66.02.50.50	0				
	345		0				
Cultură, recreere și religie (rd. 344+358+365)	346	67.02	31 631	7 872	7 584	7 751	8 424

CHELTUIELI CURENTE (rd. 345 la 346+353)	347	01	23 720	5 797	5 578	5 836	6 509
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	348	10	9 120	2 467	2 026	2 048	2 579
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	349	20	11 700	2 610	2 812	3 068	3 210
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 348)	350	51	0				
Transferuri curente (rd. 349)	351	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	352	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 351)	353	55	0	0			
A.Transferuri interne (rd. 352)	354	55.01	0				
Alte transferuri curente interne	355	55.01.18	0				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 354 la 357)	356	59	2 900	720	740	720	720
Asociații și fundații	357	59.11	0				
Susținerea cultelor	358	59.12	2 000	500	500	500	500
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	359	59.15	0				
	360	59.22	900	220	240	220	220
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 359)	361	70	7 911	2 075	2 006	1 915	1 915
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 360)	362	71	7 911	2 075	2 006	1 915	1 915
Active fixe (rd. 361 la 364)	363	71.01	7 911	2 075	2 006	1 915	1 915
Construcții	364	71.01.01	4 895	1 220	1 235	1 220	1 220

Mașini, echipamente și mijloace de transport	365	71.01.02	2 780	695	695	695	695
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	366	71.01.03	25	10	15		
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	367	71.01.30	211	150	61		
OPERAȚIUNI FINANCIARE	368	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	369	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	370	81.01	0				
Rambursări de credite interne	371	81.02	0				
Din total capitol:	372		31 631	7 872	7 584	7 751	8 424
Servicii culturale (rd. 371 la 379)	373	67.02.03	0	0	0	0	0
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	374	67.02.03.02	0				
Muzee	375	67.02.03.03	0				
Instituții publice de spectacole și concerte	376	67.02.03.04	0				
Școli populare de artă și meserii	377	67.02.03.05	0				
Case de cultură	378	67.02.03.06	0				
Cămine culturale	379	67.02.03.07	0				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	380	67.02.03.08	0				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	381	67.02.03.12	0				
Alte servicii culturale	382	67.02.03.30	0				
Servicii recreative și sportive (rd. 381 la 383)	383	67.02.05	28 716	7 152	6 829	7 031	7 704

Sport	384	67.02.05.01	0				
Tineret	385	67.02.05.02	0	0	0	0	0
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	386	67.02.05.03	28 716	7 152	6 829	7 031	7 704
Servicii religioase	387	67.02.06	2 015	500	515	500	500
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	388	67.02.50	900	220	240	220	220
	389		0				
Asigurări și asistență socială (rd. 388+405+412)	390	68.02	72 721	20 143	19 781	16 965	15 832
CHELTUIELI CURENTE (rd. 389 la 390+399+403)	391	01	71 481	19 847	19 326	16 526	15 782
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	392	10	33 035	9 597	9 311	7 008	7 119
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	393	20	18 525	4 965	4 730	4 752	4 078
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 392)	394	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 393)	395	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	396	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 395)	397	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne (rd. 396 la 398)	398	55.01	0	0	0	0	0
Programe cu finanțare rambursabilă	399	55.01.03	0				
Programe PHARE	400	55.01.08	0				
Alte transferuri curente interne	401	55.01.18	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd. 400)	402	57	18 521	4 935	4 935	4 416	4 235

Ajutoare sociale (rd. 401+402)	403	57.02	18 521	4 935	4 935	4 416	4 235
Ajutoare sociale în numerar	404	57.02.01	12 121	3 335	3 335	2 816	2 635
	405	57.02.02	6 400	1 600	1 600	1 600	1 600
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 404)	406	59	1 400	350	350	350	350
Asociații și fundații	407	59.11	1 400	350	350	350	350
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 406)	408	70	1 240	296	455	439	50
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 407)	409	71	1 240	296	455	439	50
Active fixe (rd. 387 la 390)	410	71.01	1 240	296	455	439	50
Construcții	411	71.01.01	500		200	300	
Mașini, echipamente și mijloace de transport	412	71.01.02	40		40		
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	413	71.01.03	470	160	415	115	50
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	414	71.01.30	230	136	70	24	
OPERAȚIUNI FINANCIARE	415	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	416	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	417	81.01	0				
Rambursări de credite interne	418	81.02	0				
Din total capitol:	419		72 721	20 143	19 781	16 965	15 832
Asistența acordată persoanelor în vârstă	420	68.02.04	1 148	270	333	260	285
Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.419)	421	68.02.05	29 048	8 653	8 732	5 919	5 744
Asistență socială în caz de invaliditate	422	68.02.05.02	29 048	8 653	8 732	5 919	5 744

Asistență socială pentru familie și copii	423	68.02.06	19 582	4 853	5 037	5 209	4 483
Ajutoare pentru locuințe	424	68.02.10	0				
Creșe	425	68.02.11	5 652	1 712	1 413	1 394	1 133
Prevenirea excluderii sociale (rd. 424+425)	426	68.02.15	1 400	350	350	350	350
Ajutor social	427	68.02.15.01	1 400	350	350	350	350
Cantine de ajutor social	428	68.02.15.02	0				
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	429	68.02.50	15 891	4 305	3 916	3 833	3 837
	430		0				
Partea a-IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (rd. 429+465)	431	69.02	76 926	30 143	27 472	10 788	8 523
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd. 430+440+447 la 450)	432	70.02	12 970	2 983	4 312	3 265	2 410
CHELTUIELI CURENTE (rd. 431+432)	433	01	5 968	1 769	1 376	1 383	1 440
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	434	10	3 268	850	775	783	860
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	435	20	2 700	919	601	600	580
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 408)	436	51	0				
Transferuri curente (rd. 435)	437	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	438	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 437)	439	55	1 967	0	700	700	567

A. Transferuri interne (rd. 438+439)	440	55.01	1 967	0	700	700	567
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	441	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	442	55.01.18	1 967	0	700	700	567
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 441)	443	70	4 785	964	2 236	1 182	403
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 442)	444	71	4 785	964	2 236	1 182	403
Active fixe (rd. 443 la 446)	445	71.01	4 785	964	2 236	1 182	403
Construcții	446	71.01.01	4 110	585	2 091	1 117	317
Mașini, echipamente și mijloace de transport	447	71.01.02	185	50	50	40	45
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	448	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	449	71.01.30	490	329	95	25	41
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 448)	450	72	0				
Active financiare (rd. 449)	451	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	452	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd. 451)	453	79	250	250	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd. 452+453)	454	81	250	250	0	0	0
Rambursări de credite externe	455	81.01	0				
Rambursări de credite interne	456	81.02	250	250			

Din total capitol:	457		12 970	2 983	4 312	3 265	2 410
Locuințe (rd. 456+457)	458	70.02.03	70	0	70	0	0
Dezvoltarea sistemului de locuințe	459	70.02.03.01	0				
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	460	70.02.03.30	70		70		
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd. 459+460)	461	70.02.05	5 026	571	2 372	1 500	583
Alimentare cu apă	462	70.02.05.01	5 026	571	2 372	1 500	583
Amenajări hidrotehnice	463	70.02.05.02	0				
Iluminat public și electrificări rurale	464	70.02.06	101		101	0	
Alimentare cu gaze naturale în localități	465	70.02.07	0				
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	466	70.02.50	7 773	2 412	1 769	1 765	1 827
	467		0				
Protecția mediului (rd. 466+477)	468	74.02	63 956	27 160	23 160	7 523	6 113
CHELTUIELI CURENTE (rd. 467+468+469+472)	469	01	60 467	26 681	21 200	6 473	6 113
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL:	470	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	471	20	58 500	26 681	20 500	5 773	5 546
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 444)	472	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 445)	473	51.01	0	0	0	0	0

Transferuri către instituții publice	474	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 447)	475	55	1 967	0	700	700	567
A.Transferuri interne (rd .448 la 450)	476	55.01	1 967	0	700	700	567
Program PHARE	477	55.01.08	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	478	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	479	55.01.18	1 967	0	700	700	567
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 452+458)	480	70	3 489	479	1 960	1 050	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 453)	481	71	3 489	479	1 960	1 050	0
Active fixe (rd. 454 la 457)	482	71.01	3 489	479	1 960	1 050	0
Construcții	483	71.01.01	3 083	73	1 960	1 050	
Mașini, echipamente și mijloace de transport	484	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	485	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	486	71.01.30	406	406			
TITLUL X ACTIVE FINANCIARE (rd. 459)	487	72	0				
Active financiare (rd. 460)	488	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	489	72.01.01	0				

OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd. 462)	490	79	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	491	81	0				
Rambursări de credite externe	492	81.01	0				
Rambursări de credite interne	493	81.02	0				
Din total capitol:	494		63 956	27 160	23 160	7 523	6 113
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd. 467+468)	495	74.02.05	58 500	26 681	20 500	5 773	5 546
Salubritate	496	74.02.05.01	58 500	26 681	20 500	5 773	5 546
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	497	74.02.05.02	0				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	498	74.02.06	5 456	479	2 660	1 750	567
	499		0				
Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (rd. 472+494+518+534+566)	500	79.02	23 452	5 459	11 398	5 031	1 564
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd. 488)	501	80.02	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE (rd. 474 la 476)	502	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	503	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	504	20	0	0			
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 477)	505	55	0				
A.Transferuri interne(rd. 478+479)	506	55.01	0				
Programe de dezvoltare	507	55.01.13	0				
Alte transferuri curente interne	508	55.01.18	0				

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 481)	509	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 482)	510	71	0				
Active fixe (rd. 483 la 486)	511	71.01	0				
Construcții	512	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	513	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	514	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	515	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	516	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	517	81					
Rambursări de credite externe	518	81.01					
Rambursări de credite interne	519	81.02					
Din total capitol:	520		0				
Acțiuni generale economice și comerciale (rd. 488 la 492)	521	80.02.01	0	0	0	0	0
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	522	80.02.01.06	0	0			
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	523	80.02.01.09	0				
Programe de dezvoltare regională și socială	524	80.02.01.10	0				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	525	80.02.01.30	0				
	526		0				
Combustibili și energie (rd. 514 la 516)	527	81.02	0				

CHELTUIELI CURENTE (rd. 496 la 498+500+503)	528	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	529	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	530	20	0				
TITLUL IV SUBVENTII (rd. 499)	531	40	0				
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	532	40.03	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 501)	533	51	0				
Transferuri curente (rd. 502)	534	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	535	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 504)	536	55	0				
A.Transferuri interne (rd. 505)	537	55.01	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	538	55.01.12	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 507)	539	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.508)	540	71	0				
Active fixe (rd. 509 la 512)	541	71.01	0				
Construcții	542	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	543	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	544	71.01.03	0				

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	545	71.01.30	0			
Operațiuni financiare	546	79				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	547	81				
Rambursări de credite externe	548	81.01				
Rambursări de credite interne	549	81.02				
Din total capitol:	550		0			
Energie termică	551	81.02.06	0			
Alți combustibili	552	81.02.07	0			
Alte cheltuieli privind combustibilii și energia	553	81.02.50	0			
	554		0			
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd. 530)	555	83.02	0			
CHELTUIELI CURENTE (rd.520+521)	556	01	0			
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	557	10	0			
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	558	20	0			
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	559	51				
Transferuri curente	560	51.01				
Transferuri către instituții publice	561	51.01.01				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 523)	562	70	0			
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 524)	563	71	0			
Active fixe (rd. 525 la 528)	564	71.01	0			
Construcții	565	71.01.01	0			

Mașini, echipamente și mijloace de transport	566	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	567	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	568	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	569	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	570	81					
Rambursări de credite externe	571	81.01					
Rambursări de credite interne	572	81.02					
Din total capitol:	573		0				
Agricultură (rd. 531+532)	574	83.02.03	0				
Protecția plantelor și carantină fitosanitară	575	83.02.03.03	0				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	576	83.02.03.30	0				
	577		0				
Transporturi (rd. 558+562+564)	578	84.02	23 452	5 459	11 398	5 031	1 564
CHELTUIELI CURENTE (rd. 536 la 538+540+543)	579	01	10 760	3 572	4 320	1 690	1 178
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	580	10	1 560	414	356	364	426
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	581	20	9 200	3 158	3 964	1 326	752
TITLUL IV SUBVENȚII (rd. 359)	582	40	0	0	0	0	0
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	583	40.03	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 541)	584	51	0	0	0	0	0

Transferuri curente (rd. 542)	585	51	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	586	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 544)	587	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne (rd. 545+546)	588	55.01	0	0	0	0	0
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	589	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	590	55.01.18	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 548+554)	591	70	12 692	1 887	7 078	3 341	386
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 549)	592	71	12 692	1 887	7 078	3 341	386
Active fixe (rd.558 la 553)	593	71.01	12 692	1 887	7 078	3 341	386
Construcții	594	71.01.01	8 462	871	4 226	3 160	205
Mașini, echipamente și mijloace de transport	595	71.01.02	726	182	182	181	181
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	596	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	597	71.01.30	3 504	834	2 670		
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 596)	598	72	0				
Active financiare (rd. 597)	599	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	600	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	601	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	602	81	0	0	0	0	0

Rambursări de credite externe	603	81.01	0				
Rambursări de credite interne	604	81.02	0				
Din total capitol:	605		0				
Transport rutier (rd. 604 la 606)	606	84.02.03	23 452	5 459	11 398	5 031	1 564
Drumuri și poduri	607	84.02.03.01	0				
Transport în comun	608	84.02.03.02	0				
Străzi	609	84.02.03.03	23 452	5 459	11 398	5 031	1 564
Transport aerian (rd. 608)	610	84.02.06	0	0	0	0	0
Aviația civilă	611	84.02.06.02	0	0	0	0	0
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	612	84.02.50	0				
	613		0				
Alte acțiuni economice (rd. 589 la 594)	614	87.02	0				
CHELTUIELI CURENTE (rd. 568+569+572+576)	615	01	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	616	20	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 570)	617	51	0				
Transferuri curente (rd. 571)	618	52	0				
Transferuri către instituții publice	619	52.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 573)	620	55	0				
A.Transferuri interne (rd. 574+575)	621	55.01	0				
Fond Român de Dezvoltare Socială	622	55.01.15	0				

Alte transferuri curente interne	623	55.01.18	0			
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 577)	624	59	0			
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	625	59.02	0			
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 579)	626	70	0			
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 580)	627	71	0			
Active fixe (rd. 581 la 584)	628	71.01	0			
Construcții	629	71.01.01	0			
Mașini, echipamente și mijloace de transport	630	71.01.02	0			
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	631	71.01.03	0			
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	632	71.01.30	0			
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd. 586)	633	79	0			
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd. 587+588)	634	80	0			
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri	635	80.03	0			
Alte împrumuturi	636	80.30	0			
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	637	81				
Rambursări de credite externe	638	81.01				
Rambursări de credite interne	639	81.02				
Din total capitol:	640		0			

Fondul Român de Dezvoltare Socială	641	87.02.01	0				
Zone libere	642	87.02.03	0				
Turism	643	87.02.04	0				
Proiecte de dezvoltare multifunctionale	644	87.02.05	0				
Alte acțiuni economice	645	87.02.50	0				
	646		0				
VII. REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	647	96.02	0	-3 061	10 189	-15 721	8 593
REZERVE	648	97.02	0				
EXCEDENT	649	98.02	0	-3 061	10 189	-15 721	8 593
DEFICIT	650	99.02	0				

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind propunerea de aprobare a mobilierului stradal
pentru agenții economici care își desfășoară activitatea
pe domeniul public și în piețele sectorului 6 având ca obiect
de activitate comercializarea cu amănuntul al cărților și ziarelor

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și luând în considerare Raportul de specialitate a Serviciului Autorizări Activități Comerciale;

Ținând seama de Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În temeiul art. 1 lit. "b" din Legea nr. 12/1990 republicată privind protejarea populației împotriva unor acțiuni ilicite, art. 6 (2) art. 14 lit. "a", lit. "h", din Legea nr. 650/2002 și H.G.R. nr. 333/2003 privind Normele de aplicare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, art. 1, art. 2, art. 3, art. 4 (1) și (2) din H.G. nr. 348/2004, art. 64 din Normele de aplicare a Legii nr. 50/1991 republicată;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă tipurile de mobilier stradal pentru comercializarea de cărți și presă pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza Sectorului 6 conform Anexei nr. 1 care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2 Trecerea la noile tipuri de mobilier stradal pentru comercializarea de carte și presă se va efectua până la data de 31.05.2007.

Depășirea termenului aprobat implică demolarea imediată a vechii construcții provizorii care nu este conformă cu tipurile de mobilier stabilite prin prezenta hotărâre și se va efectua în baza referatului întocmit de Serviciul de specialitate din cadrul Direcției Inspecție Generală care va urmări aplicarea acestei hotărâri.

În cazul în care construcția provizorie depășește dimensiunile stabilite prin art. 64 din Normele de aplicare a Legii nr. 50/1991 republicată este necesară obținerea autorizației de construire.

Art. 3 Acordul de Funcționare și ocupare a Domeniului public va fi eliberat de către Serviciul Autorizări Activități

Comerciale numai pentru agenții economici care desfășoară activități de comercializare carte și presă care au procedat la schimbarea mobilierului stradal în conformitate cu cele aprobate prin prezenta hotărâre.

După expirarea datei limită, Serviciul Autorizări Activități Comerciale nu va mai elibera sau prelungi Acordul de funcționare și amplasare pe Domeniul Public pentru agenții economici care nu sunt dotați cu mobilier stradal conform prezentei hotărâri, caz în care continuarea exercițiului comercial este considerat ilegal fiind sancționat conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 4 Solicitarea de noi amplasamente pentru comercializarea de carte și presă se va efectua și aproba numai cu condiția amplasării mobilierului stradal aprobat prin prezenta hotărâre, agentului economic solicitant eliberându-i-se Acordul de funcționare și amplasare pe Domeniul public cu respectarea prevederilor pct. 3 din prezenta hotărâre.

Art. 5 Procedura de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunii contravenționale vor fi stabilite de către serviciile de specialitate ale Direcției Inspecție Generală conform legislației în vigoare.

Art. 6 Primarul Sectorului 6, Direcția Inspecție Generală, Direcția Tehnică și Serviciul Autorizări Activități Comerciale vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cornel Pieptea

Nr.:41/08.02.2007

În temeiul art. 48 din Legea

nr.215/2001

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

TIPURI DE MOBILIER STRADAL PENTRU
COMERCIALIZAREA DE CARTE ȘI PRESĂ

1. Model mobilier tip RODIPET.
2. Model mobilier tip ACCES PRESS.
3. Model mobilier tip A.D.I.P. PRESS.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Cornel Pieptea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea reducerilor la plata impozitelor pe clădiri și a impozitului pe teren pentru persoanele ale căror venituri constau în exclusivitate din indemnizație de șomaj și/sau ajutor social

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 precum și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

Ținând seama de Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu dispozițiile art. 286 alin. 3 din Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se acordă reduceri la plata impozitului pe clădiri și a impozitului pe terenul aferent acestora, folosite ca domiciliu, persoanelor ale căror venituri lunare constau în exclusivitate din indemnizație de șomaj și/sau ajutor social.

Art. 2 Reducerile acordate vor fi în proporție de 50% pentru bunurile proprii și pentru bunurile comune soților, pentru anul 2007.

Art. 3 Anexa privind metodologia de aplicare a prezentei hotărâri face parte integrantă din aceasta.

Art. 4 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice altă dispoziție contrară.

Art. 5 Primarul Sectorului 6 și Serviciul Public Pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	În temeiul art. 48 din Legea nr.215/2001
	CONTRASEMNEAZĂ pentru legalitate
Cornel Pieptea	SECRETAR, Gheorghe Florică

Nr.: 42/08.02.2007

METODOLOGIE

privind acordarea reducerilor la plata impozitelor pe clădiri
și pe teren datorate bugetului local de către persoanele
ale căror venituri lunare constau în exclusivitate din indemnizație
de șomaj și/sau ajutor social

Prezenta metodologie se referă la acordarea de către
Consiliul Local al Sectorului 6 a reducerilor la plata impozitului pe
clădiri folosite ca domiciliu și pe terenul aferent acestora, datorate
de către persoanele ale căror venituri lunare constau în
exclusivitate din indemnizație de șomaj și/sau ajutor social.

1. Înlesnirile la plată se acordă numai pe bază de cerere
scrisă. La cerere se vor anexa următoarele documente:

- cerere formulată de persoana în cauză sau de reprezentantul
legal al acesteia;
- copie act de identitate;
- actele care atestă situația respectivă: carnetul de șomer vizat la
zi și/sau adeverință din care să reiasă că este beneficiar al

ajutorului social, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

- declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu mai obține și alte venituri în afara celor care reies din documentele depuse;

- declarație pe proprie răspundere din care reiese faptul că nu deține alte bunuri imobile, în afara celei folosite ca domiciliu.

2. Copiile carnetului de șomer și/sau a adeverinței din care reiese că persoana respectivă beneficiază de ajutorul social, precum și a actului de identitate, copii ce vor fi certificate, în conformitate cu originalul, de către inspectorii din cadrul serviciilor de specialitate.

3. Reducerile de la plata impozitului pe clădire și pe terenul aferent acesteia se acordă începând cu luna următoare celei în care persoanele în cauză prezintă actele prin care se atestă situația respectivă.

4. Aceste reduceri se acordă în proporție de 50% pentru bunurile proprii și pentru bunurile comune soților stabilite conform Codului Familiei.

5. În cazul în care intervin schimbări care conduc la modificarea condițiilor de acordare a reducerilor, persoanele în

cauză sunt obligate să comunice, în termen de 30 zile de la data la care au intervenit respectivele modificări, compartimentelor de specialitate, sub sancțiunile prevăzute de Codul Fiscal.

6. Reducerile de la plata impozitului pe clădire și pe teren se acordă numai pentru clădirile de domiciliu și terenul aferent acestora.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cornel Pieptea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind acordarea de scutiri la plata dobânzilor și penalităților
de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere datorate
de către persoanele fizice cu venituri reduse

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu dispozițiile art. 122 alin. (2), lit. d) și alin. (3) din O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată;

În temeiul art. 46 alin. (2) lit “c” și art. 95 alin. (2) lit. “n” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă procedura de acordare a scutirilor la plata dobânzilor și penalităților de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere, datorate de către persoanele fizice cu venituri reduse,

acumulate ca urmare a neachitării pâna la data de 31 decembrie 2006 a impozitului pe clădirile folosite ca domiciliu și pe terenurile aferente acestora, conform Anexei nr. 1.

Art. 2 Se aprobă criteriile ce vor sta la baza acordării scutirilor la plata dobânzilor și penalităților de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere datorate de către persoanele fizice cu venituri reduse, acumulate ca urmare a neachitării pâna la data de 31 decembrie 2006 a impozitului pe clădirile folosite ca domiciliu și pe terenurile aferente acestora, conform Anexei nr. 2.

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

Art. 4 La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă orice altă dispoziție contrară.

Art. 5 Primarul Sectorului 6 și Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 48 din Legea
nr.215/2001

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Cornel Pieptea

Nr.: 43/08.02.2007

PROCEDURA

de acordare a scutirilor la plata dobânzilor și penalităților
de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere

Prezenta procedură, elaborată în condițiile prevăzute de art. 122, alin. 3 din O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, se referă la acordarea de scutiri la plata dobânzilor și penalităților de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere, datorate de către persoanele fizice ca urmare a neachitării până la data de 31 decembrie 2006 a impozitului pe clădirea folosită ca domiciliu și pe terenul aferent acesteia.

Aceste scutiri se acordă pentru motive temeinic justificate persoanelor fizice cu venituri reduse, pe bază de cerere scrisă a contribuabilului pe care o va depune la S.P.F.P.L. Sector 6 și în care vor fi consemnate următoarele:

- elementele de identificare a contribuabilului;
- sumele datorate și neachitate pentru care se solicită scutirea;
- perioada pentru care datorează aceste sume.

La cerere vor fi anexate:

- copie de pe actul de identitate al solicitantului;
- actul de proprietate al imobilului pentru care se solicită scutirea;
- adeverință de venituri de la locul de muncă (soț, soție), talon de pensie, după caz;
- declarație pe propria răspundere în care să se precizeze că nu are alte venituri în afara celor pentru care prezintă documentele;
- orice alte documente considerate de contribuabil utile pentru soluționarea cererii, cum ar fi: copii de pe certificatele de naștere ale persoanelor aflate în întreținere (copii minori, copii cu vârstă de până la 25 de ani aflați la studii, persoane în vârstă fără venituri, etc.);
- declarație pe proprie raspundere că nu mai deține o altă clădire în proprietate.

Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 va întocmi un dosar care va fi supus Consiliului Local al Sectorului 6 spre analizare și care va cuprinde:

- a) cererea contribuabilului;
- b) rezultatul verificării efectuată de inspectorul fiscal, consemnat într-o notă de constatare în care va fi arătată realitatea datelor înscrise în cerere de către solicitant;
- c) documentele justificative depuse de solicitant;

d) propunerea de soluționare a cererii de acordare a scutirii.

e) orice alte elemente necesare soluționării cererii.

Termenul de soluționare a cererii este de 30 de zile de la data înregistrării la S.P.F.P.L. Sector 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cornel Pieptea

CRITERII

ce vor sta la baza acordării scutirilor la plata dobânzilor și penalităților de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere

Scutirile la plata dobânzilor și penalităților de întârziere, precum și a majorărilor de întârziere, aferente impozitului pe clădiri și impozitului pe terenul aferent acestora folosite ca domiciliu, neachitate până la data de 31 decembrie 2006, se vor acorda familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse, astfel:

- a) pentru persoanele cu un venit net lunar pe membru de familie de până la 350 lei;
- b) pentru persoanele singure cu un venit net lunar de până la 400 lei.

Scutirile se acordă după aprobarea hotărârii de către Consiliul Local al Sectorului 6 și intrarea în vigoare a acesteia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cornel Pieptea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind solicitarea către Consiliul General al Municipiului București a împuternicirii exprese prevăzute de art. 95 alin. (2) lit. "q" din Legea nr. 215/ 2001" cu modificările și completările ulterioare necesară pentru derularea proiectelor ce vor fi propuse și desfășurate în cadrul Programului Phare/2005/017/553.10.01.02 - "Acces la Educație pentru Grupurile Dezavantajate" în parteneriat cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției învățământ, Integrare, Sănătate, Cultură, Culte;

Văzând Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general; Legea învățământului nr. 84/1995; dispozițiile art. 46 alin. 2 lit. "d" precum și cele ale art. 95, alin. 2, lit. "n" și "q", din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se solicită Consiliului General al Municipiului București împuternicirea expresă prevăzută de art. 95 alin. (2) lit. "q" din Legea nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare necesară pentru derularea proiectelor ce vor fi propuse și desfășurate în cadrul Programului Phare /2005/017/553.10.01.02 - "Acces la Educație pentru Grupurile Dezavantajate" în parteneriat cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin contribuția la bugetul proiectului din bugetul propriu al Consiliului Local Sector 6 București, în valoare de 3700 Euro, precum și susținerea financiară pentru continuarea activităților inițiate în școala pilot pentru cel puțin un an de zile de la data încheierii finanțării externe a proiectului în școlile selectate din cadrul Sectorului 6: Școala cu clasele I - VIII nr. 117 și Școala cu clasele I - VIII nr. 163.

Art. 2 Primarul Sectorului 6 și Direcția învățământ, Integrare, Sănătate, Cultură, Culte având ca partener în derularea proiectului Inspectoratul Școlar al Municipiului București vor aduce la îndeplinire, conform competențelor, prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚA,	In temeiul art. 48 din Legea nr.215/2001
	CONTRASEMNEAZĂ
	pentru legalitate
	SECRETAR,
Cornel Pieptea	Gheorghe Florică

Nr.: 44/08.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Prelungirea Ghencea nr. 254-256; 260-262; 264 și 264A”, Sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 10904,62 m.p., proprietate particulară persoane fizice/juridice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Prelungirea Ghencea nr. 254-256; 260-262; 264 și 264A”;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism a Sectorului 6 nr. 51763/8/19; 24.08.2006 și Raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al Sectorului 6 nr. S.T. 161/08.02.2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în Municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000;
- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005;

În temeiul prevederilor art. 95 alin. (2) litera "i" combinat cu art. 46 (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Prelungirea Ghencea nr. 254-256; 260-262; 264 și 264A", Sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 10904,62 m.p., proprietate particulară persoane fizice/juridice.

Art. 2 Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3: Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, În temeiul art. 48 din Legea
nr.215/2001
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Cornel Pieptea Gheorghe Florică

Nr.: 45 /08.02.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind contractarea unei finanțări nerambursabile
de la Administrația Fondului pentru Mediu pentru implementarea
proiectului “Punct de colectare selectivă a deșeurilor
de echipamente electrice și electronice (DEEE)”

Având în vedere Expunerea de motive a consilierilor locali din partea Partidului Democrat și Raportul de specialitate al Direcției Inspecție Generală - Serviciul de Ecologie Urbană și Protecția Mediului;

Văzând rapoartele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În baza O.U.G. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, aprobată prin Legea nr. 426/2001;

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din H.G. nr. 448/2005 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice și cu prevederile art. 13 alin. (2), litera e) și alin. 4 din O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de H.C.G.M.B. nr. 296/07.12.2006 privind aprobarea punctelor de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice și de prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 95 alin. 2 litera m) și ale art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă contractarea finanțării nerambursabile în valoare de 96.300 RON de la Administrația Fondului pentru Mediu în vederea implementării proiectului “Punct de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)”.

Art. 2 Se aprobă contribuția proprie pentru implementarea proiectului în valoare de 64.200 RON - reprezentând 40% din valoarea totală de 160.500 RON, de la bugetul local al Sectorului 6.

Art. 3 Persoana care va reprezenta instituția în relația cu Administrația Fondului pentru Mediu până la semnarea contractului de finanțare, va fi desemnată de Primarul Sectorului 6 prin dispoziție.

Art.4 Primarul Sectorului 6, Direcția Economic și Administrativ și Serviciul de Ecologie Urbană și Protecția Mediului vor aduce la îndeplinire, conform competențelor, prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cornel Pieptea

În temeiul art. 48 din Legea
nr.215/2001

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr.: 46/08.02.2007

SERVICII PUBLICE DESCENTRALIZATE

Sumar