



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 6 /2007

VOL. II

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 163 din 28.06.2007 pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.97/29.03.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Piscul Moșului nr.4-6.....	5
HOTĂRÂREA Nr. 164 din 28.06.2007 privind majorarea capitalului social al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.....	7
HOTĂRÂREA Nr. 165. din 28.06.2007 privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri si cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007(anexe pe CD).....	13
HOTĂRÂREA Nr. 166 din 28.06.2007 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții si Regulamentului de organizare si funcționare ale Direcției Generale de Asistența Sociala si Protecția Copilului Sector 1(anexa pe CD).....	63
HOTĂRÂREA Nr. 167din 28.06.2007 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.20/2005 pentru aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate social si/sau aflate in risc de marginalizare socială si prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum si modalitățile de intervenție, in sensul modificării Anexelor nr.4 si nr.7 ale acestei hotărâri.....	255
HOTĂRÂREA Nr. 168 din 28.06.2007 privind acordarea unor ajutoare de urgență pentru 7 persoane vârstnice cu merite olimpice.....	262
HOTĂRÂREA Nr. 169din 28.06.2007 privind înființarea si funcționarea punctelor de prim-ajutor pentru situații de urgență pe raza sectorului 1.....	266
HOTĂRÂREA Nr. 170din 28.06.2007 privind acordarea consimțământului pentru deplasarea in localitatea Voineasa, județul Vâlcea, in perioada 02.07.2007-08.07.2007 pentru copilul Roman Darius, născut in data de 20.03.1994, aflat in plasament la C.P.,„Sf. Petru si Pavel”, sector 1, București.....	269
HOTĂRÂREA Nr. 172din 28.06.2007 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.355/19.10.2006 privind aprobarea funcționării Administrației Piețelor Sector 1 ca instituție publică ce se autofinanțează, a Organigramei, Statului de funcții Si Regulamentului de organizare si funcționare al acesteia, in sensul modificării Organigramei, Statului de funcții si al Regulamentului de organizare si funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1(anexă pe CD).....	273

HOTĂRÂREA Nr. 173din 28.06.2007 privind aprobarea modificării Statului de funcții al Cantinei Centrale de Ajutor Social.....	305
HOTĂRÂREA Nr. 174din 28.06.2007 privind executarea de lucrări necesare pentru defuncționalizarea Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii “Grigore Alexandrescu” si Spitalului Clinic de Chirurgie Plastică, Reparatrice si Arsuri, in conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății Publice nr.914/2006.....	309
HOTĂRÂREA Nr. 175din 28.06.2007 privind stabilirea consumului lunar de carburanți pentru autovehiculele deținute de către Primăria Sectorului.....	311
HOTĂRÂREA Nr. 176din 28.06.2007 privind aprobarea inițierii procedurilor legale in vederea închirierii unui imobil pentru mutarea arhivei Primăriei Sectorului 1.....	314
HOTĂRÂREA Nr. 177din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Amman nr...B.....	317
HOTĂRÂREA Nr. 178din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str Nicolae Caranfil nr.57.....	320
HOTĂRÂREA Nr. 179din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Pădurea Neagră nr.56-64.....	323
HOTĂRÂREA Nr. 180din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Muntele Găina nr.89-109.....	326
HOTĂRÂREA Nr. 181din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Surorilor nr.94,96.....	329
HOTĂRÂREA Nr. 182din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Țărnelui nr.1D.....	332
HOTĂRÂREA Nr. 183din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str.Carol Knappe nr.35.....	335
HOTĂRÂREA Nr. 184din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str Soveja nr.20.....	338

HOTĂRÂREA Nr. 185din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Subcetate nr.76.....	341
HOTĂRÂREA Nr. 186din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Sos. Străulești nr.89 A.....	344
HOTĂRÂREA Nr. 187din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Lainici nr.22.....	347
HOTĂRÂREA Nr. 188din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD B-dul Poligrafieinr.69.....	350
HOTĂRÂREA Nr. 189din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Piscul Moșului nr.4-6.....	353
HOTĂRÂREA Nr. 190din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. George Missail nr.115 (loturile 1 si 2).....	356
HOTĂRÂREA Nr. 191din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str.EpiscopTimus nr.6a.....	359
HOTĂRÂREA Nr. 192din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str Izbiceni nr.102.....	362
HOTĂRÂREA Nr. 193din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD B-dul Apicultorilor nr.10,12.....	365
HOTĂRÂREA Nr. 194din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str Somesul Rece nr.115.....	368
HOTĂRÂREA Nr. 195din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Ghiozdanului nr.1A /Str. Catedrei nr.4.....	371
HOTĂRÂREA Nr. 196din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str Arțarului nr.12.....	374
HOTĂRÂREA Nr. 197din 28.06.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str.Jimbolia nr.50.....	377

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr.97/29.03.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic
de Detaliu pentru construcții definitive pe
teren proprietate privată PUD Dr. Piscul Moșului nr.4-6

Având în vedere :

Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;

Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei
sectorului 1 .

Luând în considerare adresa proprietarilor suprafeței situată
în Str.Piscul Moșului nr.10-12, înregistrată la Primăria Sectorului 1
sub nr. 16269/25.04.2007;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2),
lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a
administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se revocă Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 97/29.03.2007 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de
Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Piscul Moșului nr. 4-6.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 163/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind majorarea capitalului social al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

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

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.194/23.09.2002 privind înființarea S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.193/27.05.2004 privind aprobarea unor măsuri necesare funcționării S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

Ținând seama de Decizia Directorului Administrației Domeniului Public Sector 1;

Văzând Hotărârea nr.6 a Adunării Generale a Acționarilor S.C.CET GRIVIȚA S.R.L. nr.4/13.06.2007;

Luând în considerare actul constitutiv al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. actualizat

Conform dispozițiilor Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2), art.81, alin.(2), lit."h" și alin.(3) și art.115, alin.(1), lit. „b” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă majorarea capitalului social al SC CET GRIVIȚA SRL cu suma de 1.500.000 lei, din care:

- 1.499.850 lei aport în numerar din partea Consiliului Local al Sectorului 1 și
- 150 lei aport în numerar din partea Administrației Domeniului Public Sector 1.

Art. 2. Se aprobă modificarea Actului Constitutiv, în sensul reactualizării capitalului social, cu păstrarea cotelor de participare la profit și pierderi în proporție de 99,99% pentru Consiliul Local al Sectorului 1, respectiv 0,01% pentru Administrația Domeniului Public Sector 1, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Actul adițional la Actul Constitutiv al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. va fi semnat de: Primarul Sectorului 1 - domnul Andrei Ioan Chiliman, în numele și pe seama Consiliului Local al

Sectorului 1 și Directorul Administrației Domeniului Public Sector 1
– domnul Eugen Milea.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, S.C.CET GRIVIȚA S.R.L.,
Administrația Domeniului Public Sector 1 și Serviciul Secretariat
General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei
hotărâri.

Art. 5. Prezenta hotărâre este redactată în două exemplare
originale, unul fiind necesar la Registrul Comerțului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.:164/28.06.2007

ACT ADIȚIONAL
LA ACTUL CONSTITUTIV AL S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Subscrisele:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1, persoană juridică română, cu sediul în București, bd.Banu Manta nr.9, sector1, reprezentată prin domnul Andrei Ioan Chiliman, primar, identificat cu BI seria GR nr.607485, eliberat de Secția 1 Poliție, CNP 1470718400073, cu domiciliul în București, str.Cristofor Columb nr.4, et.3 apt.4, sector1.

și

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1, persoană juridică română, cu sediul în București, str.Poligrafiei nr.4, sector 1, reprezentată prin domnul Eugen Milea, director general, posesor al CI seria DP nr.079154, eliberat de IGP DEP, CNP 1720713134022, cu domiciliul în București, str.Vlad Dracu nr.13, bl.C13, sc.A, et.4, apt.46, sector 3,

Am hotărât în baza dispozițiilor art.199 și 205 din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 1. SC CET GRIVIȚA SRL, cod unic de înregistrare 15811175/2003, nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/13669/2003, cu sediul în București, Calea Griviței nr.357, sector 1, București, își majorează capitalul social de la 13.371.310 lei la 14.871.310 lei, prin aport în numerar în valoare de 1.500.000 lei astfel:

- 1.499.850 lei aport în numerar din partea asociatului Consiliul Local al Sectorului 1 și
- 150 lei aport în numerar din partea asociatului Administrația Domeniului Public Sector 1.

Art. 2. Valoarea nominală a unei părți sociale rămâne de 10 lei.

Art. 3. Consiliul Local al Sectorului 1 va deține un număr de 1.487.982 părți sociale, numerotate de la 1 la 1.486.982, reprezentând 99,99% și Administrația Domeniului Public Sector 1 va deține un număr de 149 părți sociale, numerotate de la 1.486.983 la 1.487.131, reprezentând 0,01%.

Art. 4. În urma aportului adus, Consiliul Local al Sectorului 1 va deține un număr de 1.486.982 părți sociale x 10 lei fiecare = 14.869.820 lei din capitalul social, în timp ce Administrația Domeniului Public Sector 1 va deține un număr de 149 părți sociale x 10 lei fiecare = 1.490 lei din capitalul social.

Art. 5. Restul clauzelor actului constitutiv rămân neschimbate.

Pentru CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Primar Andrei Ioan CHILIMAN

Pentru ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1

Director general Eugen MILEA

.....

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri
și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2007

Văzând expunerea de motive a Primarului Sector 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic;

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

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

Conform Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale art.15 și art.35 alin.(6) și Legea nr.486/2006 privind bugetul de stat pe anul 2007 ;

Urmare adresei nr. 324177207/24.05.2007, transmisă de Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 1 privind estimarea veniturilor proprii ale Consiliului Local Sector 1 ;

Conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.301/07.12.2006 privind repartizarea pe bugete componente a veniturilor bugetului local al municipiului București pe anul 2007 ;

În conformitate cu Decizia nr.01/08.01.2007 a Ministerului Finanțelor Publice privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate ;

Luând în considerare Decizia nr.02/08.01.2007 a Ministerului Finanțelor Publice privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale ;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.65/2005 pentru constituirea unui împrumut pentru investiții de către Primăria Sectorului 1 în valoare de 90.000 mii lei ;

Conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.72/2005 privind aprobarea unui împrumut pentru investiții de către Administrația Piețelor Sector 1 în valoare de 3.500 mii lei ;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 78/2005 privind garantarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 a împrumutului contractat de către Administrația Piețelor Sector 1 ;

Conform adresei trimise de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap nr.129/09.01.2007, reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap suma alocată a fost de 12.379 mii lei ;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 55/06.03.2003 privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru realizarea investiției “Ameliorarea zonei suburbane nord a Municipiului București, alimentare cu apă și canalizare etapa I modificată prin H.C.G.M.B. nr.272/25.09.2003 ;

Având în vedere Nota nr.122.768/06.10.2006 a M.F.P., sumele datorate la Fondul de garantare de către angajatorii care se încadrează în prevederile art.7, alin. (1) din Legea nr.200/2006, privind constituirea și utilizarea Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale, se vor înregistra în Clasificația economică a indicatorilor privind finanțele publice, la titlul I «Cheltuieli de personal», la art. Contribuții, cod 10.03, unde se introduce alineatul «Contribuții la Fondul de garantare a creanțelor salariale», cod 10.03.07 ;

Conform Notei nr. 120.840/19.01.2007 a M.F.P., se introduce în «Clasificația veniturilor bugetelor locale», la capitolul “Subvenții de la bugetul de stat”, cod 42.02, subcapitolul “Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri”, cod 42.02.34 ;

Văzând Nota nr. 120.299/16.02.2007 a M.F.P., în clasificația bugetelor locale la venituri pentru înregistrarea sumelor primite de la bugetul de stat se introduce la capitolul “Subvenții de la bugetul de stat” cod 42.02, subcapitolul “Subvenții pentru acordarea trusoului pentru noi-născuți” , cod 42.02.36 ;

Conform Hotorârii Guvernului României nr. 21/2007 privind stabilirea obiectului și datei referendumului național pentru determinarea Președintelui României, art.1, conform căruia referendumul național pentru demiterea Președintelui României va avea loc în data de 19 mai 2007;

Conform Legii nr.3/2000, rectificată și completată, privind organizarea și desfășurarea referendumului, art.31 conform căruia cabinetele, urnele și ștampilele se vor asigura de către primarii comunelor, orașelor, municipiilor și ai sectoarelor municipiului București, împreună cu prefectii;

Conform Hotărârii Guvernului României nr.300/2007 ; Hot. nr.454/2007; Hot. nr.575/2007 și Hot. nr.617/2007 privind repartizarea unor sume din transferuri de la bugetul de stat către bugetul local, prevăzute în bugetul Ministerului Educației și Cercetării pentru anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar de stat și a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.21/2007 privind aprobarea unor măsuri financiar-bugetare în sumă de 17.629 mii lei;

Conform H.G.nr.454 privind repartizarea unor sume din transferuri din bugetul de stat către bugetele locale, prevăzute în bugetul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, pentru finanțarea în anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar de stat în sumă de 3.550 mii lei ;

În temeiul art.45, alin.(2), lit. "a" , art.81, alin.(2), lit. "d" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă rectificarea bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, pe anul 2007 în valoare de 962.494,96 mii lei, din care:

► bugetul local pe anul 2007 în valoare de 743.343,85 mii lei conform anexei nr. 1 ;

- bugetul din venituri proprii în valoare de 19.016 mii lei conform anexei nr 2.
- bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare de 21.439,40 mii lei conform anexei nr. 3 ;
- bugetul din credite interne în valoare de 24.695,71 mii lei, nerectificându-se ;
- suma alocată din fond de rulment pentru investiții în valoare de 154.000 mii lei conform anexei nr. 5 ;

Art. 2. Se aprobă veniturile totale ale bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, în sumă de 962.494,96 mii lei . Aceste venituri provin din :

➤ Bugetul local, în sumă de 743.343,85 mii lei, din care :

- impozite, taxele locale și alte taxe ale Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, conform adresei nr. 90696/20.06.2007, în valoare de 212.348 mii lei.

- 361.333,85 mii lei, reprezentând cota de 23,5% din impozitul pe venit ce se încasează direct la bugetul local al sectorului 1 al Municipiului București, conform art.32, alin.(3) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările ulterioare ;

- 113.139 mii lei, reprezentând sume defalcate din T.V.A. pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor Municipiului București, conform Deciziei nr. 01/08.01.2007 privind repartizarea sumelor defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate ;

- cota de 11% din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, suma repartizată Consiliului Local Sector 1 este de 21.617 mii lei, conform Deciziei nr.02/08.01.2007 privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;

- 12.379 mii lei, reprezentând transferuri de la bugetul de stat pentru plata drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap repartizată Sectorului 1, conform adresei ANPH nr.129/09.012007

-17.629 mii lei conform Hotărârii Guvernului României nr.300/2007 ; Hot. nr. 454/2007; Hot. nr. 575/2007 și Hot. nr. 617/2007 privind repartizarea unor sume din transferuri de la bugetul de stat către bugetul local, prevăzute în bugetul Ministerului Educației și Cercetării pentru anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar de stat și a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.21/2007 privind aprobarea unor măsuri financiar-bugetare ;

- 148 mii lei, reprezentând subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri, conform notei nr.124.840/19.01.2007 ;

- 1.100 mii lei, reprezentând subvenții pentru acordarea trusoului pentru noi-născuți, conform notei nr.120.299/16.02.2007 ;

- 3.600 mii lei subvenții primite de la bugetele consiliilor pentru acordarea unui sprijin financiar la constituirea familiei, conform Legii nr.396/2006 ;

Bugetul veniturilor din surse proprii în sumă de 19.016 mii lei ;

Bugetul unităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 21.439,40 mii lei din care :

-Primăria Sector 1 în sumă de 17,40 mii lei ;

-Învățământ în sumă de 15.222 mii lei ;

-Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în sumă de 3.300 mii lei

-Administrația Domeniului Public în sumă de 2.400 mii lei ;

-Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice în sumă de 500 mii lei ;

➤ Suma de 24.695,71 mii lei reprezintă împrumuturi interne pentru investiții de la Banca Comercială Română pe anul 2005, conform H.C.L.S.1 nr. 65/2005 contractat de Primăria Sectorului 1 și H.C.L.S.1 nr.72/2005 privind contractarea unui împrumut pentru investiții de către Administrația Piețelor Sector 1 și H.C.L.S.1 nr.78/2005 privind garantarea de către C.L.S.1 a împrumutului contractat de către Administrația Piețelor Sector 1.

➤ Suma alocată din fondul de rulment pentru investiții este în valoare de 154.000 mii lei:

Art. 3 Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1, în sumă de 962.444,96 mii lei, cu desfășurarea pe capitole și categorii de cheltuieli (titluri) și pe articole bugetare, după cum urmează :

➤ Bugetul local în sumă de 743.343,85 mii lei, după cum urmează :

(1) 67.580 mii lei pentru Autorități Executive, cap. 51.02 din care 49.907 mii lei cheltuieli curente și 17.673 mii lei cheltuieli de capital, conform Anexei nr. 2.1(2.1.1 ; 2.1.2. ; 2.1.3) ;

(2) 27.807 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale, cap. 54.02 , din care 26.466 mii lei cheltuieli curente și 1.341 mii lei cheltuieli de capital, conform Anexei nr. 2.2 (2.2.1) ;

(3) 11.305 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și împrumuturile, cap 55.02, nerectificandu-se ;

(4) 3.901 mii lei pentru Apărare Națională, cap. 60.02, din care 1.150 mii lei cheltuieli curente și 2.751 mii lei chetuieli de capital, conform anexei nr. 2.3 (2.3.1) ;

(5) 31.368 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională, cap. 61.02, din care 24.017,50 mii lei cheltuieli curente și 7.350,50 mii lei cheltuieli de capital, conform Anexei nr. 2.4(2.4.1 ; 2.4.2) ;

(6) 229.945 mii lei pentru Învățământ, cap. 65.02, din care 192.180 mii lei cheltuieli curente și 37.765 mii lei cheltuieli de

capital, conform Anexei nr. 2.5 (2.5.1 ; 2.5.1.1 ; 2.5.1.2 ; 2.5.2 ; 2.5.2.1 ; 2.5.2.2 ; 2.5.2.3 ; 2.5.3)

(7) 2.388 mii lei pentru finanțarea Sănătății, cap. 66.02 conform Anexei nr. 2.6 (2.6.1)

(8) 47.485 mii lei pentru Cultură, recreere și religie, cap 67.02, din care 46.795 mii lei chetuieli curente și 690 mii lei cheltuieli de capital conform Anexei nr. 2.7(2.7.1 ; 2.7.1.1)

(9) 112.834 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială, cap. 68.02, din care 112.316 mii lei cheltuieli curente și 518 mii lei cheltuieli de capital conform Anexei nr. 2.8 (2.8.1 ; 2.8.2 ; 2.8.3 ; 2.8.3.1 ;2.8.4 ; 2.8.5 ; 2.8.5.1 ;2.8.5.2)

(10) 10.800,85 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică, cap 70.02, din care 4.500,85 mii lei cheltuieli de capital și 6.300 rambursări de credite conform Anexei nr. 2.9 (2.9.1)

(11) 43.721 mii lei pentru Protecția Mediului, cap 74.02, rămâne la aceeași valoare, nerectificându-se ;

(12) 137.201 mii lei pentru Transporturi, cap 84.02, din care cheltuieli curente 128.359 mii lei și 8.842 cheltuieli de capital conform Anexei nr. 2.10 (2.10.1)

(13) 17.008 mii lei pentru Alte Acțiuni Economice, cap. 87.02, din care cheltuieli curente 17.008 mii lei , nerectificându-se ;

➤ Bugetul din surse proprii în sumă de 19.016 mii lei, structurat astfel :

(1) 19.016 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap 70.15, din care 10.950 mii lei cheltuieli curente, 7.706

mii lei cheltuieli de capital și 360 mii lei rambursări de credite, conform anexei nr 2;

➤ Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 21.439,40 mii lei este structurat astfel :

(1)15.222 mii lei pentru Învățământ Cap.65.10, din care 14.599 mii lei cheltuieli curente și 623 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr. 3.2 (3.2.1 ; 3.2.1.1 ; 3.2.1.2 ; 3.2.2 ; 3.2.2.1 ; 3.2.2.2 ; 3.2.2.3 ; 3.2.3 ; 3.2.4)

(2) 3.300 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.10, conform anexei nr. 3.3 ;

(3)2.400 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică cap. 70.10, din care 1.950 mii lei cheltuieli curente și 450 mii lei cheltuieli de capital, nerectificându-se ;

(3)500 mii lei pentru Acțiuni Economice Cap. 80.10, nerectificându-se ;

➤ Bugetul împrumuturilor interne în sumă de 24.695,71 mii lei , structurat astfel :

(1) 789 mii lei alocați pentru Autorități Publice – Cap.51.07, nerectificându-se ;

(2)5.200 mii lei alocați pentru Sănătate – Cap.66.07, nerectificându-se ;

(3)1.500 mii lei alocați pentru Locuințe – Cap.70.07, nerectificându-se ;

(4)17.206,71 mii lei alocați pentru Străzi – Cap.84.07, nerectificându-se ;

➤ Suma alocată din fondul de rulment pentru investiții în valoare de 154.000 mii lei, conform anexei nr. 5.1 și este structurată astfel :

(1) 20.455,90 mii lei pentru Autorități Publice Cap.51.11, din care 17.561 mii lei sunt alocați A.F.I.U.S.P.sector 1 și 2.894,90 mii lei Primăriei Sectorului 1, conform anexei nr. 5.1.1(5.1.1.1);

(2) 1.882 mii lei pentru Servicii Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor- Cap.54.11.10, conform anexei nr. 5.1.2(5.1.2.1);

(3) 24.000 mii lei pentru Învățământ – Cap.65.11, conform anexei nr. 5.1.3 (5.1.3.1, 5.1.3.1.1, 5.1.3.1.2, 5.1.3.2, 5.1.3.2.1, 5.1.3.2.2, 5.1.3.2.3, 5.1.3.3);

(4) 21.836.60 mii lei pentru Cultură, recreere și religie – Cap.67.11 din care pentru Primăria Sectorului 1 este alocată suma de 11.687,10 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 10.149,50 mii lei, conform anexei nr.5.1.4 (5.1.4.1 ; 5.1.4.2) ;

(5) 16.128 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială – Cap.68.11, conform anexei nr. 5.1.5 (5.1.5.1)

(6) 2.552,50 mii lei pentru Locuințe, Servicii și Dezvoltare Socială – Cap.70.11, conform anexei nr. 5.1.6 (5.1.6.1 ; 5.1.6.1.1 ; 5.1.6.1.2 ; 5.1.6.2) ;

(7) 4.745 mii lei pentru Protecția Mediului – Cap.74.11 conform anexei nr. 5.1.7 (5.1.7.1; 5.1.7.1.1)

(8) 62.400 mii lei pentru Străzi – Cap.84.11din care Primăriei Sector 1 i-a fost alocată suma de 62.200 mii lei, iar Administrației Domeniului Public Sector 1 suma de 200 mii lei, conform anexei nr. 5.1.8 (5.1.8.1 ; 5.1.8.2)

Art. 4 – Se aprobă lista de investiții în sumă de 267.906,06 mii lei conform anexei nr. 3, din care :

-81.431,35 mii lei – Buget local ;

-1.073 mii lei – Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii

-7.706 mii lei – Bugetul din surse proprii ;

-23.695,71 mii lei – Bugetul împrumuturilor interne ;

-154.000 mii lei – Suma alocată din fond de rulment pentru investiții ;

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic și Direcția Investiții din cadrul Primăriei Sectorului 1; Serviciul Secretariat General Audiențe, Administrația Domeniului Public Sector 1, Direcția Situații de Urgență Sector 1, Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1, Cantina Centrală de Ajutor Social Sector 1, Direcția pentru Administrația Învățământului Preuniversitar Sector 1 ordonatorii terțiari de credite (învățământ preuniversitar), Direcția Poliție Comunitară Sector 1, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, Direcția Generală de

Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, precum și serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 165 /28.06.2007

Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local

nr.165/28.06.2007

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI
PE CAPITOLE, TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE

PE ANUL _____2007_____

-CENTRALIZATOR –

Buget rectificat lunie

Mii RON

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	PREVEDERI 2006	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
TOTAL VENITURI (rd.3+78+84+89)	1	00.01	743,343.85	214,995.00	194,832.00	177,717.00	155,799.85
VENITURI PROPRII (rd.3-rd.26+rd.78+rd.84)	2	48.02	595,348.85	180,817.00	143,953.00	147,417.00	123,161.85
I. VENITURI CURENTE (rd.4+45)	3	00.02	688,487.85	210,817.00	178,953.00	154,917.00	143,800.85
A. VENITURI FISCALE (rd.5+16+19+25+42)	4	00.03	684,709.85	209,858.00	177,991.00	154,021.00	142,839.85

A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CĂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+9+13)	5	00.04	385,127.85	102,073.00	94,170.00	93,650.00	95,234.85
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CĂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd.7)	6	00.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	0.00	0.00			
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, ȘI CĂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.10)	9	00.06	383,020.85	101,566.00	93,670.00	93,100.00	94,684.85
Impozit pe venit		03.02	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00
Impozitul pe veniturile din transferurile proprietăților imobiliare din patrimoniul personal		03.02.18	20.00	20.00			
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.11+12)	10	04.02	383,000.85	101,546.00	93,670.00	93,100.00	94,684.85
Cote defalcate din impozitul pe venit	11	04.02.01	361,383.85	92,936.00	88,070.00	87,500.00	92,877.85
Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetelor locale	12	04.02.04	21,617.00	8,610.00	5,600.00	5,600.00	1,807.00
A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CĂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.14)	13	00.07	2,107.00	507.00	500.00	550.00	550.00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.15)	14	05.02	2,107.00	507.00	500.00	550.00	550.00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	15	05.02.50	2,107.00	507.00	500.00	550.00	550.00
A2. IMPOZIT PE SALARII - TOTAL (rd.17)	16	00.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impozit pe salarii - total (rd.18)	17	06.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cote defalcate din impozitul pe salarii *)	18	06.02.02	0.00				
A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE (rd.20)	19	00.09	138,782.00	61,627.00	30,050.00	35,105.00	12,000.00
Impozite și taxe pe proprietate (rd.21 la rd.24)	20	07.02	138,782.00	61,627.00	30,050.00	35,105.00	12,000.00
Impozit pe clădiri	21	07.02.01	117,398.00	50,743.00	26,100.00	30,555.00	10,000.00
Impozit pe clădiri de la persoane fizice		07.02.01.01	16,841.00	10,541.00	2,100.00	3,200.00	1,000.00
Impozit pe clădiri de la persoane juridice		07.02.01.02	100,557.00	40,202.00	24,000.00	27,355.00	9,000.00
Impozit și taxa pe teren	22	07.02.02	15,454.00	6,454.00	3,450.00	4,050.00	1,500.00
Impozit și taxa pe teren de la persoane fizice		07.02.02.01	7,048.00	4,048.00	850.00	1,650.00	500.00
Impozit și taxa pe terenuri de la persoane juridice		07.02.02.02	8,400.00	2,400.00	2,600.00	2,400.00	1,000.00
Impozitul pe terenul din extravilan		07.02.02.03	6.00	6.00	0.00	0.00	0.00
Taxe judiciare de timbru, și alte taxe de timbru	23	07.02.03	5,930.00	4,430.00	500.00	500.00	500.00
Alte impozite și taxe pe proprietate	24	07.02.50	0.00				
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd.26+33+35+38)	25	00.10	159,967.00	45,805.00	53,531.00	25,146.00	35,485.00
Sume defalcate din TVA (rd.27 la rd.32)	26	11.02	113,139.00	30,000.00	40,000.00	15,000.00	28,139.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	27	11.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor Municipiului București	28	11.02.02	113,139.00	30,000.00	40,000.00	15,000.00	28,139.00

*) pentru restanțele din anii precedenți							
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	29	11.02.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	30	11.02.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	31	11.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru ajutor social și ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri	32	11.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd.34)	33	12.02	9,195.00	2,195.00	3,000.00	2,000.00	2,000.00
Taxe hoteliere	34	12.02.07	9,195.00	2,195.00	3,000.00	2,000.00	2,000.00
Taxe pe servicii specifice (rd.36+37)324.00	35	15.02	324.00	81.00	81.00	81.00	81.00
Impozit pe spectacole	36	15.02.01	321.00	81.00	80.00	80.00	80.00
Alte taxe pe servicii specifice	37	15.02.50	3.00	0.00	1.00	1.00	1.00
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd.39 la 41)	38	16.02	37,309.00	13,529.00	10,450.00	8,065.00	5,265.00
Impozit pe mijloacele de transport	39	16.02.02	22,423.00	8,523.00	6,200.00	4,450.00	3,250.00
Impozitul pe mijloacele de transport deținute de persoane fizice		16.02.02.01	6,896.00	3,396.00	1,000.00	1,250.00	1,250.00
Impozitul pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice		16.02.02.02	15,527.00	5,127.00	5,200.00	3,200.00	2,000.00

Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	40	16.02.03	160.00	80.00	50.00	15.00	15.00
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	41	16.02.50	14,726.00	4,926.00	4,200.00	3,600.00	2,000.00
A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (rd.43)	42	00.11	833.00	353.00	240.00	120.00	120.00
Alte impozite și taxe fiscale (rd.44)	43	18.02	833.00	353.00	240.00	120.00	120.00
Alte impozite și taxe	44	18.02.50	833.00	353.00	240.00	120.00	120.00
C. VENITURI NEFISCALE (rd.46+55)	45	00.12	3,778.00	959.00	962.00	896.00	961.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.47+53)	46	00.13	636.00	108.00	228.00	150.00	150.00
Venituri din proprietate (rd.48 la rd.52)	47	30.02	636.00	108.00	228.00	150.00	150.00
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	48	30.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	49	30.02.03	276.00	96.00	80.00	50.00	50.00
Venituri din concesiuni și închirieri	50	30.02.05	360.00	12.00	148.00	100.00	100.00
Venituri din dividende	51	30.02.08	0.00				
Alte venituri din proprietate	52	30.02.50	0.00				
Venituri din dobânzi (rd.54)	53	31.02	0.00				
Alte venituri din dobânzi	54	31.02.03	0.00				
C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.56+64+67+72+75)	55	00.14	3,142.00	851.00	734.00	746.00	811.00
Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.57 la rd.63)	56	33.02	489.00	102.00	130.00	116.00	141.00

Venituri din prestări de servicii	57	33.02.08	146.00	56.00	30.00	30.00	30.00
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	58	33.02.10	145.00	0.00	50.00	40.00	55.00
Contribuția persoanelor beneficiare a cantinelor de ajutor social	59	33.02.12	190.00	45.00	45.00	45.00	55.00
Taxe din activități cadastrale și agricultură	60	33.02.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	61	33.02.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și despăgubiri	62	33.02.28	8.00	1.00	5.00	1.00	1.00
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	63	33.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.65+66)	64	34.02	1,146.00	326.00	260.00	260.00	300.00
Taxe extrajudiciare de timbru	65	34.02.02	1,146.00	326.00	260.00	260.00	300.00
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	66	34.02.50	0.00				
Amenzi, penalități și confiscări (rd.68 la rd.71)	67	35.02	1,262.00	358.00	304.00	300.00	300.00
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	68	35.02.01	1,257.00	357.00	300.00	300.00	300.00
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	69	35.02.02	1.00	1.00			
Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	70	35.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alte amenzi, penalități și confiscări	71	35.02.50	4.00	0.00	4.00		
Diverse venituri (rd.73+74)	72	36.02	245.00	65.00	40.00	70.00	70.00
Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	73	36.02.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venituri din ajutoare de stat recuperate		36.02.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte venituri	74	36.02.50	245.00	65.00	40.00	70.00	70.00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.76+77)	75	37.02	0.00				
Donații și sponsorizări	76	37.02.01	0.00				
Alte transferuri voluntare	77	37.02.50	0.00				
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.79)	78	00.15	20,000.00	0.00	5,000.00	7,500.00	7,500.00
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.80 la rd.83)	79	39.02	20,000.00	0.00	5,000.00	7,500.00	7,500.00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	80	39.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	81	39.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venituri din privatizare	82	39.02.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	83	39.02.07	20,000.00	0.00	5,000.00	7,500.00	7,500.00
III. OPERAȚUNI FINANCIARE (rd.85)	84	00.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.86 la rd.88)	85	40.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Încasări din rambursarea împrumuturilor pentru înființarea unor instituții și servicii publice de interes local sau a unor activități finanțate integral din venituri proprii	86	40.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Incasari din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice și juridice	87	40.02.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Împrumuturi temporare din trezoreria statului		40.02.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă		40.02.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Incasari din rambursarea altor împrumuturi acordate	88	40.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. SUBVENȚII (rd.90)	89	00.17	34,856.00	4,178.00	10,879.00	15,300.00	4,499.00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.91+105)	90	00.18	34,856.00	4,178.00	10,879.00	15,300.00	4,499.00
Subvenții de la bugetul de stat (rd.92+101)	91	42.02	31,256.00	3,278.00	9,979.00	14,400.00	3,599.00
A. De capital (rd.93 la rd.100)	92	00.19	17,629.00	0.00	6,779.00	10,850.00	0.00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	93	42.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	94	42.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aeroporturi de interes local	95	42.02.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Planuri și regulamente de urbanism	96	42.02.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	97	42.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	98	42.02.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	99	42.02.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	100			0.00	0.00	0.00	0.00
		42.02.10	0.00				
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit		42.02.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor		42.02.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Finanțarea unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar		42.02.14	17,629.00	0.00	6,779.00	10,850.00	0.00
Subvenții primite din fondul național de dezvoltare		42.02.15	0.00				
B. Curente (rd.102 la rd.104)	101	00.20	13,627.00	3,278.00	3,200.00	3,550.00	3,599.00
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	102		12,379.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,079.00
		42.02.21					
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	103	42.02.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	104	42.02.29	0.00				
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprovizionate ale prețurilor la combustibili		42.02.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Srijin financiar la constituirea familiei		42.02.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri		42.02.34	148.00	78.00	0.00	0.00	70.00
Subvenții din bugetul de stat pentru finanșarea unităților de asistență medico-sociale		42.02.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți		42.02.36	1,100.00	100.00	100.00	450.00	450.00

Subvenții de la alte administrații (rd.106 la rd.109)	105	43.02	3,600.00	900.00	900.00	900.00	900.00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	106	43.02.01	3,600.00	900.00	900.00	900.00	900.00
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă	107	43.02.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	108	43.02.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	109	43.02.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	110						
TOTAL CHELTUIELI (rd.170+233+264+402+471)	111	49.02	743,343.85	200,970.34	238,709.81	204,810.53	98,853.17
CHELTUIELI CURENTE (rd.172+190+218+224+235+249+266+305+329+368+404+440+473+495+519+538+570)	112	01	655,612.50	176,635.59	210,085.56	181,689.18	87,202.17
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.173+191+236+250+267+306+330+369+405+441+474+496+520+539)	113	10.00	226,634.50	68,836.49	74,909.41	49,651.99	33,236.61
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.174+192+237+251+268+307+331+370+406+442+475+497+521+540+571)	114	20.00	366,351.00	92,825.62	112,436.92	117,784.44	43,304.02

TITLUL III DOBÂNZI (rd.217)	115	30.00	11,305.00	3,928.00	3,738.25	2,426.25	1,212.50
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd.219)	116	30.01	11,305.00	3,928.00	3,738.25	2,426.25	1,212.50
Dobânzi aferente datoriei publice externe (rd.220)	117	30.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte dobânzi (rd.221)	118	30.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.498+541)	119	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd.499+542)	120	40.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.193)	121	50.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd.194)	122	50.04	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VITRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.175+195+225+269+308+332+371+407+443+500+522+543+572)	123	51	4,707.88	0.00	1,800.88	1,357.00	1,550.00
Transferuri curente (rd.176+196+226+270+309+333+372+408+444+501+523+544+573)	124	51.01	4,707.88	0.00	1,800.88	1,357.00	1,550.00
Transferuri catre instituții publice (rd.177+197+271+334+373+409+445+502+524+545+574)	125	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actiuni de sanatate (rd.310)	126	51.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pentru finantarea centrelor de zi pentru protectia copilului (rd.227)	127	51.01.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Transferuri din bugetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap (rd.228)	128		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		51.01.15					
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate (rd.198)	129		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		51.01.24					
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei		51.01.36	3,530.88	0.00	1,730.88	900.00	900.00
Transferuri pentru acordarea ajutorului financiar pentru încălzirea locuinței locuinței cu lemne, cărbuni, vcombustibili petrolieri		51.01.37	240.00	0.00	10.00	30.00	200.00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți		51.01.40	937.00	0.00	60.00	427.00	450.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.272+335+374+410+446+476+503+546+575)	130		16,773.00	4,714.50	4,549.50	3,759.50	3,749.50
		55.00					
Transferuri interne. (rd.273+336+375+411+447+477+504+547+576)	131		16,773.00	4,714.50	4,549.50	3,759.50	3,749.50
		55.01					
Programe cu finanțare rambursabilă (rd.376)	132	55.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe PHARE (rd.377+448)	133	55.01.08	215.00	0.00	135.00	45.00	35.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat (rd.412+449+505+548)	134		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		55.01.12					
Programe de dezvoltare (rd.477)	135	55.01.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fond Român de Dezvoltare Socială (rd.577)	136	55.01.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne (rd.274+337+378+413+450+479+549+578)	137	55.01.18	16,558.00	4,714.50	4,414.50	3,714.50	3,714.50
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.275+311+379)	138	57.00	22,179.12	4,963.98	6,750.60	6,366.00	4,098.54
Ajutoare sociale (rd.276+312+380)	139	57.02	22,179.12	4,963.98	6,750.60	6,366.00	4,098.54
Ajutoare sociale în numerar (rd.381)	140	57.02.01	18,406.12	3,734.68	5,481.00	5,513.00	3,677.44
Ajutoare sociale în natură (rd.277+313)	141	57.02.02	3,773.00	1,229.30	1,269.60	853.00	421.10
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.278+338+382+579)	142	59.00	7,162.00	867.00	5,900.00	344.00	51.00
Burse (rd.279)	143	59.01	1,792.00	867.00	530.00	344.00	51.00
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd.580)	144	59.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asociații și fundații (rd.280+339+383)	145	59.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Susținerea cultelor (rd.340)	146	59.12	570.00	0.00	570.00	0.00	0.00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd.341)	147	59.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Despăgubiri civile		59.17	4,800.00	0.00	4,800.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.178+199+238+252+281+314+342+384+414+451+480+506+525+550+581)	148	70.00	81,431.35	24,334.75	25,474.25	23,121.35	8,501.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.179+200+239+253+282+315+343+385+415+452+481+507+526+551+582)	149	71.00	77,430.50	21,834.50	25,473.50	21,621.50	8,501.00

Active fixe (rd.180+201+240+254+283+ 316+344+386+416+453+ 482+508+527+552+583)	150		74,930.50	21,684.50	25,073.50	20,346.50	7,826.00
		71.01					
Construcții(rd.181+202+241 +255+284+317+345+387+ 417+454+483+509+528+ 553+584)	151		60,205.00	18,425.00	16,223.00	17,751.00	7,806.00
		71.01.01					
Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd.182+203+242+256+285+ 318+346+388+418+455+ 484+510+529+554+585)	152		6,882.50	2,260.00	4,444.50	168.00	10.00
		71.01.02					
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale (183+204+243+257+286+ 319+347+389+419+456+ 485+511+530+555+586)	153		3,096.00	522.50	1,686.00	887.50	0.00
		71.01.03					
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)(rd.184+205+244+ 258+287+320+348+390+ 420+457+486+512+531+ 556+587)	154		4,747.00	477.00	2,720.00	1,540.00	10.00
		71.01.30					
Reparații capitale aferente activelor fixe		71.03	2,500.00	150.00	400.00	1,275.00	675.00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.421+458+557)	155		4,000.85	2,500.25	0.75	1,499.85	0.00
		72.00					
Active financiare (rd.422+459+558)	156		4,000.85	2,500.25	0.75	1,499.85	0.00
		72.01					
Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.423+460+559)	157		4,000.85	2,500.25	0.75	1,499.85	0.00
		72.01.01					
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.206+424+461+588)	158		6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
		79.00					

TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.589)	159	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii (rd.590)	160		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte împrumuturi (rd.591)	161	80.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.207+425+462)	162	80.30	6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
Rambursări de credite externe (rd.208+426+463)	163	81.00	6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
Rambursări de credite interne (rd.209+427+464)	164	81.01	6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd.535)	165	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rezerve (rd.600)	166	90.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedent (rd.601)	167	91.01	0.00	14,024.66	-43,877.81	-27,093.53	56,946.68
Deficit (rd.602)	168	92.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	169	93.01					
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (rd.171+189+223)	170	50.02	106,692.00	27,046.00	39,065.25	24,719.25	15,861.50
Autorități publice și acțiuni externe (rd.186)	171	51.02	67,580.00	17,162.00	23,165.00	16,647.00	10,606.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.173 la rd.175)	172	01	45,107.00	14,582.00	12,545.00	10,759.00	7,221.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	173	10.00	23,145.00	7,069.00	6,744.00	5,632.00	3,700.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	174	20.00	21,962.00	7,513.00	5,801.00	5,127.00	3,521.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.176)	175	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Transferuri curente (rd.177)	176	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	177	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI		59.00	4,800.00	0.00	4,800.00	0.00	0.00
Despăgubiri civile		59.17	4,800.00	0.00	4,800.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.179)	178	70.00	17,673.00	2,580.00	5,820.00	5,888.00	3,385.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.180)	179	71.00	17,673.00	2,580.00	5,820.00	5,888.00	3,385.00
Active fixe(rd.181 la 184)	180	71.01	17,673.00	2,580.00	5,820.00	5,888.00	3,385.00
Construcții	181	71.01.01	12,670.00	2,485.00	2,920.00	3,880.00	3,385.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	182	71.01.02	658.00	0.00	658.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	183	71.01.03	1,345.00	95.00	742.00	508.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	184	71.01.30	3,000.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00
Din total capitol	185						
Autorități executive și legislative (rd.187)	186	51.02.01	67,580.00	17,162.00	23,165.00	16,647.00	10,606.00
Autorități executive	187	51.02.01.03	67,580.00	17,162.00	23,165.00	16,647.00	10,606.00
	188						
Alte servicii publice generale (rd.211 la rd.215)	189	54.02	27,807.00	5,956.00	12,162.00	5,646.00	4,043.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.191 la rd.193 + rd.195)	190	01	26,466.00	5,956.00	11,023.00	5,444.00	4,043.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	191	10.00	17,448.00	3,336.00	7,103.00	3,993.00	3,016.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	192	20.00	8,518.00	2,120.00	3,920.00	1,451.00	1,027.00
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.194)	193	50.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	194	50.04	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.196)	195	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Transferuri curente (rd.197+198)	196	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	197	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	198	51.01.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.200)	199	70.00	1,341.00	0.00	1,139.00	202.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.201)	200	71.00	1,341.00	0.00	1,139.00	202.00	0.00
Active fixe (rd.202 la 205)	201	71.01	1,341.00	0.00	1,139.00	202.00	0.00
Construcții	202	71.01.01	48.00	0.00	48.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	203	71.01.02	401.00	0.00	401.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	204	71.01.03	806.00	0.00	604.00	202.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	205	71.01.30	86.00	0.00	86.00	0.00	0.00
Reparații capitale aferente activelor fixe		71.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.207)	206	79.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.208+209)	207	81.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite externe	208	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne	209	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	210						
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	211	54.02.05	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat	212	54.02.06	0.00				

Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de administrațiile publice locale	213						
		54.02.07	0.00				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	214	54.02.10	7,518.00	2,786.00	2,351.00	1,401.00	980.00
Alte servicii publice generale	215	54.02.50	19,789.00	2,670.00	9,811.00	4,245.00	3,063.00
	216						
Dobânzi (rd.218)	217	55.02	11,305.00	3,928.00	3,738.25	2,426.25	1,212.50
CHELTUIELI CURENTE (rd.219 la rd.221)	218	01	11,305.00	3,928.00	3,738.25	2,426.25	1,212.50
Dobânzi aferente datoriei publice interne	219	30.01	11,305.00	3,928.00	3,738.25	2,426.25	1,212.50
Dobânzi aferente datoriei publice externe	220	30.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte dobânzi	221	30.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	222						
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd.230 + 231)	223	56.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 225)	224	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.226)	225	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.227+228)	226	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	227	51.01.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	228	51.01.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	229						

Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	230		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		56.02.06					
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	231		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		56.02.07					
	232						
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	233		35,269.00	7,403.50	12,313.50	8,177.00	7,375.00
		59.02					
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚA NAȚIONALĂ(234+248)	234		3,901.00	865.00	705.00	1,471.00	860.00
		60.02					
Apărare(rd.246)	235	01	1,150.00	465.00	305.00	195.00	185.00
CHELTUIELI CURENTE(rd.236+237)	236		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		10.00					
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	237		1,150.00	465.00	305.00	195.00	185.00
		20.00					
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	238		2,751.00	400.00	400.00	1,276.00	675.00
		70.00					
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 239)	239		2,751.00	400.00	400.00	1,276.00	675.00
		71.00					
Active fixe (rd.241 la 244)	240	71.01	251.00	250.00	0.00	1.00	0.00
Construcții	241	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	242	71.01.02	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	243	71.01.03	171.00	170.00	0.00	1.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	244	71.01.30	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	245	71.03	2,500.00	150.00	400.00	1,275.00	675.00
Apărare națională	246	60.02.02	3,901.00	865.00	705.00	1,471.00	860.00
	247						

Ordine publică și siguranță națională (rd.260+262)	248	61.02	31,368.00	6,538.50	11,608.50	6,706.00	6,515.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.250+251)	249	01	24,017.50	3,754.00	7,100.00	6,648.50	6,515.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	250	10.00	19,810.50	2,606.00	5,670.00	5,767.50	5,767.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	251	20.00	4,207.00	1,148.00	1,430.00	881.00	748.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.253)	252	70.00	7,350.50	2,784.50	4,508.50	57.50	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.254)	253	71.00	7,350.50	2,784.50	4,508.50	57.50	0.00
Active fixe(rd.255 la 258)	254	71.01	7,350.50	2,784.50	4,508.50	57.50	0.00
Construcții	255	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	256	71.01.02	5,345.50	2,100.00	3,245.50	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	257	71.01.03	464.00	227.50	179.00	57.50	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	258	71.01.30	1,541.00	457.00	1,084.00	0.00	0.00
Din total capitol	259						
Ordine publică (rd.261)	260	61.02.03	24,202.00	3,601.50	7,764.50	6,511.00	6,325.00
Poliție comunitară	261	61.02.03.04	24,202.00	3,601.50	7,764.50	6,511.00	6,325.00
Protecție civilă	262	61.02.05	7,166.00	2,937.00	3,844.00	195.00	190.00
	263						
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd.265+304+328+367)	264	64.02	392,652.00	148,597.09	121,100.81	79,259.93	43,694.17
Învățământ (rd.289+292+296+297+299+302)	265	65.02	229,945.00	118,288.00	70,021.00	35,323.00	6,313.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.267 la 269+272+275+278)	266	01	192,180.00	102,318.00	56,565.00	26,984.00	6,313.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	267	10.00	101,487.00	42,648.00	37,604.00	18,138.00	3,097.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	268	20.00	85,306.00	57,575.00	17,195.00	7,730.00	2,806.00

TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.270)	269	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.271)	270	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	271	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.273)	272	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.274)	273	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	274	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.276)	275	57.00	3,595.00	1,228.00	1,236.00	772.00	359.00
Ajutoare sociale (rd.277)	276	57.02	3,595.00	1,228.00	1,236.00	772.00	359.00
Ajutoare sociale în natură	277	57.02.02	3,595.00	1,228.00	1,236.00	772.00	359.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.279+280)	278	59.00	1,792.00	867.00	530.00	344.00	51.00
Burse	279	59.01	1,792.00	867.00	530.00	344.00	51.00
Asociații și fundații	280	59.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.282)	281	70.00	37,765.00	15,970.00	13,456.00	8,339.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.283)	282	71.00	37,765.00	15,970.00	13,456.00	8,339.00	0.00
Active fixe(rd.284 la 287)	283	71.01	37,765.00	15,970.00	13,456.00	8,339.00	0.00
Construcții	284	71.01.01	37,495.00	15,940.00	13,255.00	8,300.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	285	71.01.02	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	286	71.01.03	230.00	30.00	161.00	39.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	287	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	288						
Învățământ preșcolar și primar (rd.290+291)	289	65.02.03	67,830.00	29,909.00	20,721.00	15,916.00	1,284.00
Învățământ preșcolar	290	65.02.03.01	45,794.00	19,821.00	13,269.00	11,836.00	868.00

Învățământ primar	291	65.02.03.02	22,036.00	10,088.00	7,452.00	4,080.00	416.00
Învățământ secundar (rd.293 la 296)	292	65.02.04	153,846.00	85,400.00	45,526.00	18,244.00	4,676.00
Învățământ secundar inferior	293	65.02.04.01	48,574.00	31,352.00	11,350.00	5,507.00	365.00
Învățământ secundar superior	294	65.02.04.02	99,876.00	52,336.00	31,977.00	11,779.00	3,784.00
Învățământ profesional	295	65.02.04.03	5,396.00	1,712.00	2,199.00	958.00	527.00
Învățământ postliceal	296	65.02.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Învățământ nedefinit prin nivel (rd. 298)	297	65.02.07	8,269.00	2,979.00	3,774.00	1,163.00	353.00
Învățământ special	298	65.02.07.04	8,269.00	2,979.00	3,774.00	1,163.00	353.00
Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301)	299	65.02.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Internate și cantine pentru elevi	300	65.02.11.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii auxiliare	301	65.02.11.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	302	65.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	303						
Sănătate (rd.322+324)	304	66.02	2,388.00	293.72	597.08	727.67	769.53
CHELTUIELI CURENTE (rd.306 la 308+311)	305	01	2,388.00	293.72	597.08	727.67	769.53
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	306	10.00	728.00	12.72	154.08	174.27	386.93
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	307	20.00	1,660.00	281.00	443.00	553.40	382.60
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.309)	308	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.310)	309	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Acțiuni de sănătate	310	51.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.312)	311	57.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale (rd.313)	312	57.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale în natură	313	57.02.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.315)	314	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.316)	315	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.317 la 320)	316	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	317	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	318	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	319	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	320	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	321						
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd.323)	322	66.02.06	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
Spitale generale	323	66.02.06.01	1,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.325+326)	324	66.02.50	1,388.00	43.72	347.08	477.67	519.53
Alte instituții și acțiuni sanitare	326	66.02.50.50	1,388.00	43.72	347.08	477.67	519.53
	327						
Cultura, recreere și religie (rd.350+360+364+365)	328	67.02	47,485.00	6,979.10	19,594.40	13,831.25	7,080.25
CHELTUIELI CURENTE (rd.330 la 332+335+338)	329	01	46,795.00	6,979.10	19,594.40	13,141.25	7,080.25
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	330	10.00	17,060.00	3,679.00	5,561.00	4,080.00	3,740.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	331	20.00	29,165.00	3,300.10	13,463.40	9,061.25	3,340.25
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.333)	332	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.334)	333	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	334	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.336)	335	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.337)	336	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	337	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.339 la 341)	338	59.00	570.00	0.00	570.00	0.00	0.00
Asociații și fundații	339	59.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Susținerea cultelor	340	59.12	570.00	0.00	570.00	0.00	0.00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	341	59.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL	342	70.00	690.00	0.00	0.00	690.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.344)	343	71.00	690.00	0.00	0.00	690.00	0.00
Active fixe (rd.345 la 348)	344	71.01	690.00	0.00	0.00	690.00	0.00
Construcții	345	71.01.01	650.00	0.00	0.00	650.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	346	71.01.02	40.00	0.00	0.00	40.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	347	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	348	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capital	349						
Servicii culturale (rd.351 la 359)	350	67.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	351	67.02.03.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Muzee	352	67.02.03.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Instituții publice de spectacole și concerte	353	67.02.03.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Școli populare de artă și meserii	354	67.02.03.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Case de cultură	355	67.02.03.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cămine culturale	356	67.02.03.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	357	67.02.03.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	358	67.02.03.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii culturale	359	67.02.03.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicii recreative și sportive (rd.361 la 363)	360	67.02.05	44,689.00	5,599.10	18,278.40	13,781.25	7,030.25
Sport	361	67.02.05.01	1,650.00	500.00	500.00	650.00	0.00
Tineret	362	67.02.05.02					
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	363	67.02.05.03	43,039.00	5,099.10	17,778.40	13,131.25	7,030.25
Servicii religioase	364	67.02.06	570.00	0.00	570.00	0.00	0.00
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	365	67.02.50	2,226.00	1,380.00	746.00	50.00	50.00
	366						
Asigurări și asistență socială (rd.392+393+395+396+397+400)	367	68.02	112,834.00	23,036.27	30,888.33	29,378.01	29,531.39
CHELTUIELI CURENTE (rd.369 la 371 +374+379+382)	368	01	112,316.00	22,936.27	30,738.33	29,130.01	29,511.39
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	369	10.00	45,656.00	9,221.77	11,539.33	11,593.22	13,301.68
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	370	20.00	43,153.00	9,978.52	11,748.52	10,540.79	10,885.17
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.372)	371	51	4,707.88	0.00	1,800.88	1,357.00	1,550.00
Transferuri curente (rd.373)	372	51.01	4,707.88	0.00	1,800.88	1,357.00	1,550.00
Transferuri către instituții publice	373	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei		51.01.36	3,530.88	0.00	1,730.88	900.00	900.00

Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri		51.01.37	240.00	0.00	10.00	30.00	200.00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți		51.01.40	937.00	0.00	60.00	427.00	450.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.375)	374	55	215.00	0.00	135.00	45.00	35.00
A. Transferuri interne.(rd.376 la 378)	375	55.01	215.00	0.00	135.00	45.00	35.00
Programe cu finanțare rambursabilă	376	55.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe PHARE	377	55.01.08	215.00	0.00	135.00	45.00	35.00
Alte transferuri curente interne	378	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.380)	379	57.00	18,584.12	3,735.98	5,514.60	5,594.00	3,739.54
Ajutoare sociale (rd.381)	380	57.02	18,584.12	3,735.98	5,514.60	5,594.00	3,739.54
Ajutoare sociale în numerar	381	57.02.01	18,406.12	3,734.68	5,481.00	5,513.00	3,677.44
Ajutoare sociale în natură		57.02.01	178.00	1.30	33.60	81.00	62.10
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.383)	382	59.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asociații și fundații	383	59.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.385)	384	70.00	518.00	100.00	150.00	248.00	20.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.386)	385	71.00	518.00	100.00	150.00	248.00	20.00
Active fixe(rd.387 la 390)	386	71.01	518.00	100.00	150.00	248.00	20.00
Construcții	387	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	388	71.01.02	338.00	100.00	100.00	128.00	10.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	389	71.01.03	80.00	0.00	0.00	80.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	390	71.01.30	100.00	0.00	50.00	40.00	10.00
Din total capitol	391						

Asistență acordată persoanelor în vârstă	392	68.02.04	19,651.00	4,500.77	5,112.70	5,017.29	5,020.24
Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.394)	393	68.02.05	23,046.00	4,180.08	6,841.00	6,347.44	5,677.48
Asistență socială în caz de invaliditate	394	68.02.05.02	23,046.00	4,180.08	6,841.00	6,347.44	5,677.48
Asistență socială pentru familie și copii	395	68.02.06	49,051.00	9,502.37	13,494.49	13,145.32	12,908.82
Ajutoare pentru locuințe	396	68.02.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Creșe		68.02.11	2,015.00	358.05	547.14	542.96	566.85
Prevenirea excluderii sociale (rd.398+399)	397	68.02.15	18,771.00	4,405.00	4,808.00	4,265.00	5,293.00
Ajutor social	398	68.02.15.01	1,668.00	363.00	360.00	345.00	600.00
Cantine de ajutor social	399	68.02.15.02	17,103.00	4,042.00	4,448.00	3,920.00	4,693.00
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	400	68.02.50	300.00	90.00	85.00	60.00	65.00
	401						
Partea a IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (rd.403+439)	402	69.02	54,521.85	12,500.25	18,150.75	11,999.85	11,871.00
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.429+432+435 la 437)	403	70.02	10,800.85	2,500.25	3,150.75	1,999.85	3,150.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.405 la 407+410)	404	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	405	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	406	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.408)	407	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.409)	408	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	409	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.411)	410	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.412+413)	411	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	412	55.01.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	413	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.415+421)	414	70.00	4,500.85	2,500.25	0.75	1,999.85	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.416)	415	71.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
Active fixe (rd.417 la 420)	416	71.01	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
Construcții	417	71.01.01	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	418	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	419	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	420	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.422)	421	72.00	4,000.85	2,500.25	0.75	1,499.85	0.00
Active financiare (rd.423)	422	72.01	4,000.85	2,500.25	0.75	1,499.85	0.00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	423	72.01.01	4,000.85	2,500.25	0.75	1,499.85	0.00
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.425)	424	79.00	6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.426+427)	425	81.00	6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
Rambursări de credite externe	426	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne	427	81.02	6,300.00	0.00	3,150.00	0.00	3,150.00
Din total capitol	428						
Locuințe (rd.430+431)	429	70.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Dezvoltarea sistemului de locuințe	430	70.02.03.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	431	70.02.03.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.433+434)	432	70.02.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alimentare cu apă	433	70.02.05.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Amenajări hidrotehnice	434	70.02.05.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Iluminat public și electrificări rurale	435	70.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alimentare cu gaze naturale în localități	436	70.02.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	437	70.02.50	10,800.85	2,500.25	3,150.75	1,999.85	3,150.00
	438						
Protecția mediului (rd.466+469)	439	74.02	43,721.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	8,721.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.441 la 443 + 446)	440	01	43,721.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	8,721.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	441	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	442	20.00	43,721.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	8,721.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.444)	443	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.445)	444	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	445	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.447)	446	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne. (rd.448 la 450)	447	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Programe PHARE	448	55.01.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	449	55.01.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	450	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.452+458)	451	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.453)	452	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (rd.454 la 457)	453	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	454	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	455	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	456	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	457	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.459)	458	72.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active financiare (rd.460)	459	72.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	460	72.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.462)	461	79.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.463+464)	462	81.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite externe	463	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne	464	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	465						
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.467+468)	466	74.02.05	43,721.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	8,721.00
Salubritate	467	74.02.05.01	43,721.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	8,721.00
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	468	74.02.05.02	0.00				

Canalizarea și tratarea apelor reziduale	469	74.02.06	0.00					
	470							
Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (rd.472+494+518+537+569)	471	79.02	154,209.00	5,423.50	48,079.50	80,654.50	20,051.50	
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.488)	472	80.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.474 la 476)	473	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	474	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	475	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.477)	476	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.478+479)	477	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe de dezvoltare	478	55.01.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	479	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.481)	480	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.482)	481	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd. 483 la 486)	482	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	483	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	484	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	485	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	486	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	487		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Acțiuni generale economice și comerciale (rd.489 la 492)	488	80.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Prevenire și combatere inundații și gheturi	489	80.02.01.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	490	80.02.01.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe de dezvoltare regională și socială	491	82.02.01.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	492	80.02.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	493		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Combustibili și energie (rd.514 la 516)	494	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.496 la 498+500+503)	495	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	496	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	497	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.499)	498	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	499	40.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.501)	500	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.502)	501	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	502	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.504)	503	55.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne (rd.505)	504	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	505	55.01.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.507)	506	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.508)	507	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.509 la 512)	508	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	509	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	510	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	511	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	512	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	513		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Energie termică	514	81.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alți combustibili	515	81.02.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli privind combustibili și energia	516	81.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	517		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agricultura, silvicultura, piscicultura și vânătoare (rd.533)	518	83.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.520 la 522)	519	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	520	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	521	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.523)	522	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.524)	523	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	524	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.526)	525	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.527)	526	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.528 la 531)	527	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Construcții	528	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	529	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	530	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	531	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	532		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agricultura (rd.534+535)	533	83.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Protecția plantelor și carantina fitosanitară	534	83.02.03.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	535	83.02.03.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	536			0.00	0.00	0.00	0.00
Transporturi (rd.561+565+567)	537	84.02	137,201.00	709.00	43,215.00	76,940.00	16,337.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.539 la 541+543+546)	538	01	128,359.00	709.00	43,215.00	72,519.00	11,916.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	539	10.00	1,300.00	264.00	534.00	274.00	228.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	540	20.00	127,059.00	445.00	42,681.00	72,245.00	11,688.00
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.542)	541	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	542	40.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.544)	543	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.545)	544	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	545	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.547)	546	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

A. Transferuri interne.(rd.548+549)	547	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	548	55.01.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	549	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.551+557)	550	70.00	8,842.00	0.00	0.00	4,421.00	4,421.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.552)	551	71.00	8,842.00	0.00	0.00	4,421.00	4,421.00
Active fixe (rd.553 la 556)	552	71.01	8,842.00	0.00	0.00	4,421.00	4,421.00
Construcții	553	71.01.01	8,842.00	0.00	0.00	4,421.00	4,421.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	554	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	555	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	556	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.558)	557	72.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active financiare (rd.559)	558	72.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	559	72.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	560						
Transport rutier (rd.562 la 564)	561	84.02.03	137,201.00	709.00	43,215.00	76,940.00	16,337.00
Drumuri și poduri	562	84.02.03.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transport în comun	563	84.02.03.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Străzi	564	84.02.03.03	137,201.00	709.00	43,215.00	76,940.00	16,337.00
Transport aerian (rd.566)	565	84.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aviația civilă	566	84.02.06.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	567	84.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	568						
Alte acțiuni economice (rd.593 la 597)	569	87.02	17,008.00	4,714.50	4,864.50	3,714.50	3,714.50

CHELTUIELI CURENTE (rd.571+572+575+579)	570	01	17,008.00	4,714.50	4,864.50	3,714.50	3,714.50
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	571	20.00	450.00	0.00	450.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.573)	572	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.574)	573	52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	574	52.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.576)	575	55	16,558.00	4,714.50	4,414.50	3,714.50	3,714.50
A. Transferuri interne.(rd.577+578)	576	55.01	16,558.00	4,714.50	4,414.50	3,714.50	3,714.50
Fond Român de Dezvoltare Socială	577	55.01.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	578	55.01.18	16,558.00	4,714.50	4,414.50	3,714.50	3,714.50
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.580)	579	59.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	580	59.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 582)	581	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.583)	582	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (rd. 584 la 587)	583	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	584	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	585	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	586	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	587	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.589)	588	79.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.590+591)	589	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	590	80.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte împrumuturi	591	80.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol	592		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondul Român de Dezvoltare Socială	593	87.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Zone libere	594	87.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Turism	595	87.02.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	596	87.02.05	16,558.00	4,714.50	4,414.50	3,714.50	3,714.50
Alte acțiuni economice	597	87.02.50	450.00	0.00	450.00	0.00	0.00
	598						
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	599	96.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE	600	97.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EXCEDENT	601	98.02	0.00	14,024.66	-43,877.81	-27,093.53	56,946.68
DEFICIT	602	99.02	0.00				

PRIMAR
ANDREI IOAN CHILIMAN

DIRECTOR ADJ.ECONOMIC
ANCA LUDU

ȘEF SERV.BUGET
EXECUȚIE BUGETARĂ
STĂNILĂ MARILENA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.
150/29.05.2007 privind aprobarea modificării Organigramei,
Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare
ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1

Ținând seama de Hotărârea Colegiului Director al DGASPC
Sector 1 nr.8/26.06.2007 pentru aprobarea modificării
Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare

și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Luând în considerare prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 10/2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalul salarizat potrivit Anexelor II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, ale Ordonanței Guvernului României nr. 11/2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului didactic din învățământ, salarizat potrivit Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic și ale Ordonanței Guvernului României nr. 23/2007 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;

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

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), coroborate cu art.81, alin.(2), lit."e" și art.115, alin.(1), lit.,b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă modificarea Organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 166/28.06.2007

STATUL DE FUNCȚII
al DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1

Funcția execuție/ conducere	Nivelul studiilor	Grad/ Treapta	Coeficientul de multiplicare/ Limitele de salarii lei Ianuarie 2007	Coeficientul de multiplicare/ Limitele de salarii lei Aprilie 2007	Coeficientul de multiplicare Limitele de salarii lei Octombrie	Număr posturi totale	Indemnizația de conducere în % la limita maximă
1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa nr. II a (01.01.2007), Anexa nr. II b (01.04.2007), Anexa nr. IIc(01.10.2007)							
O.G.R. nr. 10/2007 - Administrație Publică Locală							
inspector specialitate director general	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	1	55%
inspector specialitate director general adjunct	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	6	50%
consilier juridic director general adjunct	S	IA	611 - 1180	624 - 1204	693 - 1337	1	50%
consilier juridic șef serviciu	S	IA	611 - 1180	624 - 1204	693 - 1337	2	30%
inspector specialitate șef serviciu	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	56	30%
inspector specialitate șef birou	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	22	25%

referent șef serviciu	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	1	30%
referent șef birou	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	1	25%
inspector șef serviciu	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	2	30%
referent șef birou	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	2	25%
farmacist șef serviciu	S	primar	616 - 1099	629 - 1121	718 - 1278	1	25%
medic șef serviciu	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	3	30%
medic șef birou	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	2	25%
muncitor calificat șef formatief	M	I	475 - 600	485 - 612	539 - 680	1	15%
Consilier juridic	S	IA	611 - 1180	624 - 1204	693 - 1337	14	
inspector specialitate	S	IA	512 - 1058	523 - 1080	581 - 1199	328.5	
Referent	SSD	IA	495 - 752	505 - 768	561 - 853	17	
inspector	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	11	
Referent	M	IA	495 - 691	505 - 705	561 - 783	307	
Anexa nr. V/1a (01.01.2007), Anexa nr. V/1b (01.04.2007), Anexa nr. V/1c (01.10.2007) la O.G.R. nr. 10/2007- funcții de execuție din alte unități bugetare de subordonare centrală, precum și din compartimentele de contabilitate, financiar, aprovizionare, investiții din activitățile cuprinse în anexele Iv/1 – Iv/11 și din unitățile de învățământ							
merceolog	M	IA	495 - 633	505 - 646	561 - 718	1	

Anexa nr. 2a (01.01.2007), Anexa nr. 2b (01.04.2007), Anexa nr. 2c (01.10.2007) la O.G.R nr. 11/2007 privind creșterile salariale ce vor acorda în anul 2007 personalului didactic din unitățile și instituțiile de învățământ, salarizat potrivit Legii nr. 128/1997							
educator	M	II	684 - 1018	698 - 1038	802 - 1194	1	
educator	M	def.	661 - 955	674 - 974	774 - 1120	4	
Anexa nr. IV/11a (01.01.2007), Anexa nr. IV/11b (01.04.2007), Anexa nr. IV/11c (01.10.2007) la O.G.R. 10/2007 – Unități de Asistență Socială și Unități de Asistență Medico-Socială							
medic	S	primar	702 - 1428	717 - 1457	796 - 1618	49	
asistent social	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	6	
psiholog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	11	
psihopedagog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	3	
sociolog	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	1	
logoped	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	2	
kinetoterapeut	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	19	
fiziokinetoterapeut	S	principal	475 - 1065	485 - 1087	539 - 1207	3	
profesor C.F.M.	S	principal	487 - 863	497 - 881	552 - 978	1	
asistent medical	SSD	principal	477 - 831	487 - 848	541 - 942	1	
educator puericultor	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	7	
pedagog de recuperare	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	1	
asistent social	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	16	

asistent medical	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	200	
asistent medical B.F.T	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	3	
asistent medical igienă	PL	principal	469 - 819	479 - 836	532 - 928	2	
asistent medical	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	1	
masor	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	3	
instructor educație	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	21	
instructor ergoterapie	M	principal	469 - 761	479 - 777	532 - 863	2	
soră medicală	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	6	
statistician medical	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	1	
registrator medical	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	3	
operator registrator de urgentă	M	principal	457 - 685	467 - 699	519 - 776	5	
Infirmieră	G		436 - 454	445 - 464	494 - 516	432	
Îngrijitoare	G		429 - 454	438 - 464	487 - 516	72	
Spălătoreasă	G		429 - 454	438 - 464	487 - 516	36	
asistent maternal profesionist			459 - 644	469 - 657	521 - 730	180	
Îngrijitor la domiciliu			430	439	488	80	
asistent personal			459	469	521	751	

O.G.R. nr. 23/2007 - salarii de bază pentru personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar . Unități sanitare, altele decât cele clinice							
farmacist	S	primar	616 - 1099	629 - 1121	718 - 1278	1	
biolog	S	principal	620 - 1100	633 - 1122	721 - 1279	2	
asistent farmacie	PL	principal	471 - 819	481 - 836	534 - 928	9	
Anexa IV/3a (01.01.2007), Anexa IV/3b (01.04.2007), Anexa nr. IV/3c(01.10.2007) la O.G.R. 10/2007 – salarii de bază pentru personalul clerical							
preot	S	I	475 - 1010	485 - 1031	539 - 1145	1	
preot	M	I	451 - 730	461 - 745	512 - 827	1	
Anexa V/2a (01.01.2007), Anexa V/2b (01.04.2007), Anexa nr. V/2c (01.10.2007) la O.G.R. 10/2007 – salarii de bază pentru personalul din activitatea de secretariat – administrativ, gospodărire, întreținere – reparații și de deservire							
administrator	M	I	451 - 630	461 - 643	512 - 714	5	
casier	M	I	440 - 555	449 - 567	499 - 630	2	
casier	M.G	II	433 - 498	442 - 508	491 - 564	1	
magaziner	M	I	440 - 555	449 - 567	499 - 630	21	
funcționar	M	I	451 - 543	461 - 554	512 - 615	1	
arhivar	M	I	451 - 543	461 - 554	512 - 615	2	
pompier		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	1	
paznic		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	29	
portar		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	6	

îngrijitor		I	433 - 451	442 - 461	491 - 512	157	
șofer			433 - 726	442 - 741	491 - 823	41	
muncitor calificat		I	475 - 600	485 - 612	539 - 680	181	
muncitor necalificat			425 - 440	434 - 449	482 - 499	109	
TOTAL = 3272,5							

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 (denumită în continuare D.G.A.S.P.C. Sector 1) funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București.

ART. 2 D.G.A.S.P.C. Sector 1 are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

ART.3 Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de D.G.A.S.P.C. Sector 1 în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin se finanțează de la bugetul local. D.G.A.S.P.C. Sector 1 poate folosi,

pentru desfășurarea și lărgirea activității sale, mijloace materiale și bănești primite de la persoane juridice și fizice, din țară sau străinătate, sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale.

ART. 4 D.G.A.S.P.C. Sector 1 are sediul în Mun. București, Sector 1, B-dul Mareșal Al. Averescu nr. 17.

ART.5 Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către DGASPC sector 1 sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- c) asigurarea dreptului de a alege;
- d) abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- e) participarea persoanelor beneficiare;
- f) cooperarea și parteneriatul;
- g) recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- h) abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) orientarea pe rezultate;
- j) îmbunătățirea continuă a calității;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare, în cadrul instituțiilor.

CAPITOLUL II ATRIBUTIILE D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

ART. 6 D.G.A.S.P.C. Sector 1 are următoarele atribuții:

1. În domeniul protecției persoanei adulte:

- completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia;
- asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru depășirea, cu forțe proprii, a situației de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;
- acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului sau la exprimarea liberă a opiniei;
- depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;
- verifică și reevaluează trimestrial și de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
- depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute prin lege.

2. În domeniul protecției drepturilor copilului:

- facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii

sociale furnizate și de resursele disponibile și dispune de proceduri și regulamente interne ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale

-realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiei acestora, cât și evaluarea complexă a cazului; instruind personalul cu privire la procedurile aplicate în evaluare și, totodata, făcându-le cunoscute beneficiarilor, familiilor acestora sau reprezentanților legali ;

-elaborează și implementează planul individualizat de protecție/planului de servicii pe baza rezultatelor evaluării detaliate ;

-implică copiii și familiile acestora în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de servicii, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale

-monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;

-identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în plasament copilul;

-evaluează garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească familiile sau persoanele care pot deveni tutori și care pot primi un copil în îngrijire;

-susține în fața Comisiei pentru Protecția Copilului / instanței judecătorești competente propunerea privind stabilirea unei măsuri de protecție specială

- monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
- identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
- acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
- reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
- îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;
- identifică familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;
- susține în fața instanței competente cererea de deschidere a procedurii adopției interne ;
- susține în fața instanței competente cererea de încredințare în vederea adopției copilului de către familia identificată ca potențial adoptatoare ;
- susține în fața instanței competente cererea de încuviințare a adopției copilului de către familia căreia i-a fost încredințat în vederea adopției
- monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi ai

copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;

-îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege;

3. Alte atribuții:

- coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;

- coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;

- acordă asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

- evaluează și pregătește persoanele care pot deveni asistenți personali ai persoanei cu handicap și supraveghează activitatea acestora;

- colaborează cu ONG care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului sau cu agenți economici prin încheierea de convenții de colaborare;

- dezvoltă parteneriate și colaborează cu ONG și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor pentru protecția copilului, în funcție de nevoile comunității locale;

- colaborează, pe bază de protocoale sau convenții, cu celelalte Direcții Generale precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;

- asigură, la cerere, consultanța de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- propune consiliului local al sectorului 1 înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice de Asistență socială, precum și a serviciilor pentru protecția copilului;
- prezintă anual sau la solicitarea consiliului local, rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;
- asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;
- sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiile acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de lege;
- acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;
- organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu și instituțiile/serviciile din subordine, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;
- asigură serviciile administrative și de secretariat ale comisiei pentru protecția copilului, respectiv ale comisiei de expertiză medicală a persoanei adulte cu handicap;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale consiliului local al sectorului 1.

CAPITOLUL III CONDUCEREA D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

ART. 7 Conducerea D.G.A.S.P.C. Sector 1 se asigură de către Directorul General și Colegiul Director.

ART. 8 DIRECTORUL GENERAL

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice, administrative sau economice, și să aibă o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Directorul General asigură conducerea executivă a D.G.A.S.P.C Sector 1 și răspunde de buna funcționare a acesteia în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Directorul General îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- Directorul general al D.G.A.S.P.C. asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.
- Directorul general reprezintă Direcția generală în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice din țară și din străinătate, precum și în justiție.
- exercită atribuțiile ce revin Direcției generale în calitate de persoană juridică;
- exercită funcția de ordonator secundar de credite ;
- întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București ;

- elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, proiectul strategiei anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială și protecție a drepturilor copilului având avizul colegiului director și al comisiei ;
 - elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială și protecția drepturilor copilului, stadiul implementării strategiilor și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director și apoi comisiei pentru protecția copilului ;
 - aprobă statul de personal al Direcției generale; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției generale, potrivit legii; elaborează și propune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, statul de funcții al Direcției generale, având avizul colegiului director ;
 - controlează activitatea personalului din cadrul Direcției generale și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal ;
 - este vicepreședintele Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1 și reprezintă Direcția generală în relațiile cu aceasta ;
 - asigură executarea hotărârilor comisiei pentru protecția copilului ;
 - Directorul general îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București sau dispoziția Primarului sector 1 ;
 - Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a Directorului general al Direcției generale se face la propunerea primarului Sectorului 1 al municipiului București, prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București.
- În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General emite Dispoziții.

ART. 9 COLEGIUL DIRECTOR se întrunește în ședința ordinară trimestrial, la convocarea directorului general, precum și în ședința extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului general sau, a președintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii adjuncți.

-La ședințele colegiului director pot participa, fără drept de vot, membrii comisiei pentru protecția copilului, respectiv primarul sectorului 1 al municipiului București, și alți consilieri locali(care nu sunt membri ai colegiului), precum și alte persoane invitate de membrii colegiului director.

-Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a consiliului local al sectorului 1 București.

-Ședințele colegiului director se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi și a președintelui. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin colegiul director adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

COLEGIUL DIRECTOR îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- analizează și controlează activitatea Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- avizează proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere al exercițiului bugetar ;
- avizează proiectul strategiei și rapoartelor elaborate de directorul general al Direcției generale;
- propune Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției generale, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică, organizată în condițiile legii ;

- propune Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, concesiunea sau închirierea de bunuri sau servicii de către direcția generală, prin licitație publică organizată în condițiile legii ;
- întocmește și propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcții precum și premiile și sporurile care se acordă la salariul personalului Direcției generale, cu încadrarea în resursele financiare alocate de Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București, în condițiile legii ;
- Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București.

CAPITOLUL IV STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

ART. 10 D.G.A.S.P.C. Sector 1 are următoarea structură organizatorică :

1. Serviciul Prevenire, Protecție și P.S.I. (pg. 15-17);
2. Serviciul Corp Control (pg. 17-18) ;
3. Cabinet Medical (pg. 18) ;
4. Biroul Audit (pg. 18-19) ;
5. Serviciul Urgențe (pg. 19-20) ;
6. Birou Urgențe Persoane Adulțe(pg. 20) ;
7. Serviciul Registratură (pg. 20-21) ;
8. Arhiva (pg. 21) ;
9. Serviciul Farmacie (pg. 21) ;
10. Serviciul Strategii, Programe, Proiecte (pg. 21-23) ;
11. Centru de Asistență Integrată a Adicțiilor (pg. 23-24);

12. Birou Implementare Standarde HACCP (pg. 24);
13. Biroul Imagine, Informare și Relații Publice (pg. 24-25);
14. Directia Jurdic-Contencios și Resurse Umane
15. Director general adjunct (pg. 13-14);
16. Serviciul Juridic Contencios (pg. 32);
17. Serviciul Asistență Juridică Achiziții Publice, Avizare Contracte (pg. 32-33);
18. Serviciul Resurse Umane Centre și Cămine (pg. 35) ;
19. Serviciul Resurse Umane Asistenți Personali, Asistenți Maternali Profesioniști, Îngrijitori la Domiciliu (pg. 35)
20. Serviciul Resurse Umane Aparat Propriu (pg. 33-34) ;
21. Direcția Prevenire
22. Director general adjunct (pg. 13) ;
23. Serviciul de Prevenire a Separării Copilului de Familie (pg. 26-27) ;
24. Biroul de Prevenire și Intervenție în Situația Părăsirii Copilului în Maternități (pg. 27-28) ;
25. Serviciul Venit Minim Garantat (pg. 28-29) ;
26. Serviciul Prevenire Marginalizare și Integrare Socială (pg. 29-30);
27. Biroul Relații Interetnice (pg. 30-31) ;
28. Birou Secretariat Comisie Prevenire (pg. 31) ;
29. Direcția Economică
30. Director general adjunct(pg. 11-12);
31. Serviciul Contabilitate(pg. 35);
32. Serviciul Financiar (pg. 35-36);

33. Serviciul Salarizare (pg. 36-37);
34. Serviciul Buget, Execuție Bugetară (pg.37- 38);
35. Direcția Achiziții Publice,Administrare Patrimoniu
36. Director general adjunct (pg. 12-13);
37. Serviciul Administrativ – Compartiment Informatică (pg. 38) ;
38. Serviciul Achiziții Publice,Urmărire Contracte (pg. 38-39) ;
39. Serviciul Achiziții Publice Directe (pg. 39-40) ;
40. Serviciul Evidență Patrimoniu (pg. 40) ;
41. Biroul Obiecte Inventar (pg. 40) ;
42. Serviciul Auto (pg. 41) ;
43. Formația Tehnică (pg. 41);
44. Direcția Protecția Persoanei și Familiei
45. Director general adjunct (pg. 9-10);
46. Serviciul Consiliere Persoane Vârstnice « Clubul Seniorilor »
(pg. 42);
47. Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu
Handicap (pg. 42-43);
48. Centru de Zi „Un pas împreună” (pg. 44);
49. Biroul Comisiei de Evaluare Complexă Adulți (pg. 45) ;
50. Biroul Prestații și Facilități pentru Persoane cu Handicap (pg. 43-44) ;
51. Serviciul Familial pentru Persoane cu Handicap Grav (pg. 44-45) ;
52. Serviciul Alocații și Indemnizații (pg. 46) ;
53. Serviciul Rezidențial Adulți (pg. 46-48) ;

54. Unitate de Recuperare Adulți (două module Icar și Pheonix)
(pg. 48) ;
55. Complexul Social de Servicii « Odăi » (pg. 49-50) ;
56. Biroul Deservire (pg. 50) ;
57. Complexul Social de Servicii « Străulești » (pg. 48-49) ;
58. Centrul de Îngrijire și Asistență « Sf. Vasile » (pg. 50-51) ;
59. Centrul de Îngrijire și Asistență « Sf. Elena» (pg. 51);
60. Centrul de Îngrijire și Asistență « Sf. Ioan » (pg. 51-52) ;
61. Centrul de Îngrijire și Asistență « Sf. Dimitrie » (pg. 52-53) ;
62. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Milcov
(pg. 53) ;
63. Direcția de Protecție a Copilului
64. Director general adjunct (pg. 10-11);
65. Serviciul Evaluare Complexă a Copilului (pg. 54) ;
66. Biroul Unic de Preluare (pg. 55) ;
67. Complexul Social de Servicii « Sf. Iosif » (pg. 64-65) ;
68. Complexul Social de Servicii « Sf. Maria » (pg. 66);
69. Casa « Sf. Mina » (pg. 66) ;
70. Complexul Social de Servicii « Sf. Nicolae » (pg. 66)
71. Centrul de Primire în Regim de Urgență « Pinocchio » (pg.
66-67);
72. C.A.P.C.D.A. « Sf. Mihail » (pg.68);
73. Centrul de plasament « Sf. Petru și Pavel » (pg. 68) ;
74. Complexul Social de Servicii « Sf. Ștefan » (pg. 69) ;
75. Complexul Social de Servicii « Jiului » (pg.70) ;
76. C.A.P.C.H. « Sf. Ana » (pg.71);

77. C.A.P.C.H. « Sf. Gavril » (pg. 72-73);
78. Complexul Social de Servicii « Sf. Andrei » (pg. 73-74) ;
79. Casa « Buburuza » (pg. 74) ;
80. Casa « Alexandra » (pg. 74) ;
81. Casa « Stejărel » (pg. 74) ;
82. Casa « Braduț » (pg. 74)
83. Complexul Social de Servicii « Sf. Ecaterina » Centrul Maternal D.G.A.S.P.C. sector 1 (pg. 75-77);
84. Complexul Social de Servicii « Sf. Ecaterina » - Biroul Administrativ (pg. 77);
85. Centrul de Zi Copil Longdon Down (pg. 77-78) ;
86. Centrul de Zi Copil Autist (pg. 78-79) ;
87. Serviciul Rezidențial (pg. 55-56) ;
88. Serviciul Anchete Psihosociale și Exprimare Liberă a Opiniei Copilului (pg. 56-59) ;
89. Serviciul Protecție Copil Delicvent (pg. 59-60) ;
90. Serviciul Familial (pg. 60) ;
91. Biroul Adopției, Postadopției (pg. 60-61) ;
92. Serviciul Monitorizare (pg. 56) ;
93. Serviciul Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1 (pg. 61-62);
94. Serviciul Asistență Maternală (pg. 62-63) ;
95. Serviciu Formare, Evaluare, Monitorizare A.M.P. (pg. 63-64);
96. Direcția Centrul Medical Comunitar "Caraiman"
97. Director General Adjunct (pg. 14-15);

98. Serviciul Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice (pg. 79) ;
99. Biroul Prevenire Instituționalizare « Pajura» (pg. 81-82) ;
100. Biroul Prevenire Instituționalizare « Victoria » (pg. 81-82) ;
101. Unitatea de Asistență și Consiliere Medicală a Persoanei Vârstnice « O altă șansă » (pg. 82-83);
102. Cabinet Medicină de Familie (pg. 78-79-80) ;
103. Cabinet Planning Familial (pg. 78-79-80);
104. Cabinet Pediatrie (pg. 78-79-80);
105. Servicii și Activități AMC (pg. 78-79-80) ;
106. Radiologie (pg. 78-79-80)
107. Ecografie (pg. 78-79-80) ;
108. Stomatologie (pg. 78-79-80) ;
109. Stomatologie"2" (pg. 78-79-80) ;
110. Cabinet Obstetrică Ginecologie (pg. 78-79-80) ;
111. Cabinet Chirurgie, Urologie (pg. 78-79-80) ;
112. Serviciul Ambulanță (pg. 78-79-80) ;
113. Neuropsihiatrie (pg. 78-79-80) ;
114. Laborator de analize (pg. 78-79-80) ;
115. Unitatea Medicina Muncii (pg. 78-79-80) ;
116. Birou Administrativ (pg. 78-79-80).

CAPITOLUL V DIRECTORII GENERALI ADJUNCTI

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1 are 7 directori generali adjuncți.

ART. 11 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT ASISTENȚA SOCIALĂ A PERSOANEI ȘI FAMILIEI

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice sau administrative, și să aibă o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Directorul General Adjunct îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou/complex aflate în subordonarea sa directă;
- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;
- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;
- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente ;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;
- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii și a Legii 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;
- întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;
- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa ;
- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;

În lipsa Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 exercită atribuțiile acestuia în limitele stabilite prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

ART. 12 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT PENTRU PROTECȚIA COPILULUI.

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice sau administrative. și să aibă o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Directorul General Adjunct pentru Protecția Copilului îndeplinește următoarele atribuții :

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou/complex aflat în subordonarea sa directă;
- coordonează metodologic activitatea Serviciului Urgențe;
- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;
- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;
- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente ;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;
- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii și a Legii 188/1999 privind statutul Funcționarilor publici;
- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- participă la elaborarea Organigramei, Statului de Funcții, R.O.F., Regulamentului Intern ale DGASPC Sector 1;
 - întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
 - asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;
 - întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa ;
 - îndeplinește funcția de vicepreședinte a C.P.C în lipsa directorului general ;
 - numește managerii de caz.
 - aprobă raportul final referitor la evoluția relațiilor dintre copil și persoana/familia adoptatoare la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției, în lipsa directorului general ;
 - îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- În lipsa Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 exercită atribuțiile acestuia în limitele stabilite prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1

ART. 13 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT ECONOMIC.

Condiții pentru ocuparea postului: studii superioare în domeniul economic și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Directorul General Adjunct Economic îndeplinește următoarele atribuții :

-coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;

-primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

-verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;

-întocmește Programul anual de achiziție publică,împreună cu directorul general adjunct administrativ și-l supune spre avizare Directorului General;

-ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente ;

-analizează și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii și a Legii 188/1999 privind statutul Funcționarilor publici;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;
- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;
- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa ;
- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

**ART. 14 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT ACHIZIȚII
PUBLICE ADMINISTRARE PATRIMONIU**

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor juridice, tehnice sau administrative și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Directorul General Adjunct pentru Direcția Achiziții Publice Administrare Parimoniu are următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;

- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;
- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;
- întocmește Programul anual de achiziție publică, împreună cu directorul general adjunct economic și-l supune spre avizare Directorului General;
- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente ;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;
- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii și a Legii 188/1999 privind statutul Funcționarilor publici;
- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;
- întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;
- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa ;
- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 .

ART. 15 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT - DIRECȚIA PREVENIRE

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice sau administrative și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Directorul General Adjunct pentru Direcția Prevenire îndeplinește următoarele atribuții:

-coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;

-primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

-verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor pe care le coordonează;

-ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente ;

-analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii și a Legii 188/1999 privind statutul Funcționarilor publici;

-propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;
- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile aflate în subordinea sa ;
- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

ART. 16 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT JURIDIC-CONTENCIOS ȘI RESURSE UMANE

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor juridice și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

- coordonează și controlează activitatea compartimentelor organizate în cadrul Direcției;
- formulează răspunsuri la petițiile repartizate spre soluționare Direcției pe care le înaintează Directorului General al DGASPC Sector 1 spre a fi semnate;
- asigură consultanță și consilierea de specialitate persoanelor fizice sau juridice care se adresează în acest sens DGASPC Sector 1;

- avizează pentru legalitate actele cu caracter juridic și administrativ repartizate de către Directorul General al DGASC Sector 1;
- redactează și fundamentează Proiectele de Hotărâri promovate de DGASPC Sector 1 în Consiliul Local al Sectorului 1;
- participă la elaborarea Organigramei, Statului de Funcții, R.O.F., Regulamentului Intern ale DGASPC Sector 1;
- verifică și avizează pentru legalitate Proiectele Convențiilor de colaborare/Parteneriate încheiate de DGASPC Sector 1 pe care le înaintează spre aprobare Directorului General al DGASPC Sector 1;
- Asigură, la solicitarea conducerii instituției, întocmirea formalităților pentru adoptarea sau după caz modificarea/actualizarea Organigramei, Statului de Funcții și R.O.F. pe baza analizei finale a Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 și a propunerilor înaintate de compartimentele instituției;
- Elaborează instrucțiunile necesare bunei funcționari a compartimentelor din subordine;
- Asigură întocmirea proiectelor de dispoziție a Directorului General privind sancționarea personalului din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pe baza Raportului Comisiei de Disciplină sau a referatului șefului ierarhic superior al angajatului;
- întocmește documentația privind acordarea premiilor anuale (al 13-lea salariu) conform dispozițiilor legale;

- Întocmește documentația privind acordarea premiilor, altele decât premiul anual, pe baza propunerilor compartimentelor D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- Întocmește documentația privind acordarea salariilor de merit pentru angajați pe baza propunerilor compartimentelor D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- Ține evidența orelor suplimentare pentru compartimentele din subordine;
- Solicită compartimentelor D.G.A.S.P.C. Sector 1 propuneri privind angajații care vor participa la cursuri de formare/perfecționare profesională și le va înainta Directorului General în vederea întocmirii planului de formare profesională;
- exprimă puncte de vedere (scris sau verbal) privind interpretarea actelor normative în cazul luării unor măsuri de către conducerea instituției;
- asigură aplicarea legislației privind recrutarea, angajarea, evaluarea, formarea și perfecționarea personalului din cadrul instituției
- participă la lucrările Comisiei de cercetare prealabilă constituită la nivelul DGASPC Sector 1;
- îndeplinește alte atribuții la solicitarea Directorului General al DGASPC Sector 1.

**ART.17 DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT CENTRUL
MEDICAL COMUNITAR "CARAIMAN"**

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor socioumane și studii post-universitare în domeniul managementului serviciilor sociale și de sănătate și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

-coordonează, îndrumă și răspunde de întreaga activitate a centrului;

-asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;

-ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente ;

-propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;

-analizează și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii și a Legii 188/1999 privind statutul Funcționarilor publici;

- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile aflate în subordinea sa ;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;
- întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

CAPITOLUL VI ATRIBUȚIILE SERVICIILOR

D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

- ART. 18** SERVICIUL PREVENIRE, PROTECȚIE ȘI P.S.I.
(cu sediul în Str. Caraiman nr. 33A) are următoarele atribuții:
- studiază actele normative care reglementează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, verifică aplicarea lor în practică și face propuneri pentru completarea, reactualizarea și îmbunătățirea instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor;

- studiază pericolul de incendiu, pe care-l reprezintă instalațiile de utilizare din cadrul Direcției generale, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor specifice acestora;
- execută, întocmai și la timp, sarcinile profesionale dispuse de Directorul General;
- îndrumă și controlează operativitatea și modul de acționare a echipei de intervenție din cadrul Direcției generale;
- îndrumă și controlează activitatea echipei de intervenție și întocmește programul de instruire al acesteia;
- execută- pe baza planificării aprobate de Directorul General- controalele tehnice de prevenire a incendiilor la toate spațiile Direcției generale, verificând respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice, precum și îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor și stabilește măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale;
- verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor, aparatelor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și cunoașterea modului de utilizare a acestora de către personalul încadrat în muncă; ține evidența instalațiilor, substanțelor chimice și a altor mijloace de protecție împotriva incendiilor, la nivelul Direcției generale;
- urmărește respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice de prevenire și stingere a incendiilor la elaborarea

documentațiilor tehnice, executarea și darea în exploatare a unor eventuale amenajări, precum și în timpul reviziilor și reparațiilor executate la construcțiile și instalațiile ce prezintă pericol de incendiu, inclusiv în timpul repunerii lor în funcțiune;

-acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate la înlăturarea unor stări de pericol sau la soluționarea unor probleme deosebite din punct de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor survenite în cadrul Direcției generale, precum și la executarea unor intervenții la instalațiile cu pericol de incendiu în funcțiune; informează imediat conducerea Direcției generale asupra unor stări de pericol iminent de incendiu constatate și raportează măsurile luate;

-participă la organizarea și desfășurarea activității instructiv-educative de prevenire a incendiilor și la instruirea personalului încadrat în muncă, executând nemijlocit activități de instructaj, popularizare a prevederilor legale, de dezbatere a abaterilor în ceea ce privește respectarea normelor, precum și a concluziilor desprinse în urma unor incendii și evenimente ce au avut loc în instituții similare din țară și străinătate;

-acordă asistență tehnică de specialitate la stabilirea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor în caz de calamități naturale și catastrofe, precum și în timpul repunerii în funcțiune a instalațiilor și a sistemelor de protecție împotriva incendiilor avariate în urma acestor evenimente, urmărind realizarea măsurilor stabilite;

-participă la acțiunile de stingere a incendiilor produse în cadrul Direcției generale, precum și la cercetarea acestora; ține evidența

incendiilor și a altor evenimente urmate de incendii și trage concluzii din analiza acestora;

-participă la analiza activității de prevenire și stingere a incendiilor din cadrul Direcției generale și face propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități;

-participă la acțiunile de prevenire și stingere a incendiilor (controale, cursuri, instructaje, schimburi de experiență, consfătuiri, analize, etc), organizate de unitatea militară de pompieri sau de alte organe abilitate prin lege;

-urmărește includerea fondurilor necesare dotării și echipării spațiilor Direcției generale cu instalații, aparatură, echipament de protecție și substanțe chimice pentru prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru realizarea măsurilor de protecție împotriva incendiilor în planurile financiare și economice anuale;

-urmărește realizarea sau procurarea mijloacelor și a materialelor necesare desfășurării activității instructiv- educative pentru prevenirea incendiilor, difuzarea lor pe locurile de muncă, precum și modul de utilizare și de întreținere a acestora;

-face propuneri pentru completarea și reactualizarea temelor de prevenire și stingere a incendiilor din programele de învățământ ale cursurilor de calificare, reciclare și perfecționare a personalului încadrat în muncă, verifică modul în care se prezintă temele stabilite și participă la dezbaterile unor astfel de teme;

-aplică sau face propuneri, după caz, potrivit prevederilor legale și competențelor stabilite, recompense sau sancțiuni pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;

- asigură activitatea de dotare cu mijloace de p. s. i., urmărind:
- să îndrume și să controleze asigurarea dotării cu mijloace de p.s.i., în conformitate cu Dispozițiile Generale D. G. P. S. I. 003/2001 și cu celelalte acte cu caracter normativ în vigoare și să ia măsuri, în mod operativ, de înlăturare a deficiențelor constatate;
- să țină evidența mijloacelor de bază p. s. i. din dotarea Direcției generale, să controleze prin sondaj modul de întreținere, revizie, reparare și împrosătăre a acestora, în vederea asigurării bunei lor funcționări și să raporteze situația, trimestrial, Directorului General;
- să participe obligatoriu la cercetările ce se efectuează în cazul izbucnirii unui incendiu și să urmărească includerea concluziilor referitoare la dotarea cu mijloace p. s. i. în actele de constatare a acestuia;
- să informeze conducerea Direcției generale asupra constatării și a măsurilor luate în urma cercetărilor efectuate și să facă propunerile necesare;
- să urmărească cum se asigură aprovizionarea cu mijloace tehnice de p.s.i.;
- să întocmească- după caz- și să supună spre aprobarea conducerii societății proiecte de instrucțiuni privind îmbunătățirea activității de dotare cu mijloace de p.s.i.;
- să propună sancționarea celor ce se fac vinovați de încălcarea normelor de dotare cu mijloace de p. s. I;
- întocmește documentația necesară pentru obținerea autorizațiilor de funcționare, a autorizațiilor sanitar-veterinare ale unităților;

- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 19 SERVICIUL CORP CONTROL(cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17)are următoarele atribuții:

- verifică modul în care au fost soluționate sesizările și plângerile persoanelor care reclamă abuzuri săvârșite de persoane juridice sau persoane fizice cu privire la categoriile defavorizate ;
- realizarea la nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor instituției publice stabilite în concordanță cu propria ei misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate, eficiență precum și la standardele stabilite;
- asigurarea îndeplinirii obiectivelor prin evaluare sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- reflectarea în documente scrise a organizării controlului a anumitor operațiuni ale instituției, precum și păstrarea și înregistrarea în mod adecvat a documentelor;
- îndeplinirea sarcinilor și aplicarea metodologiei de control solicitată de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în conformitate cu legislația în vigoare;

- controlează modul în care sunt respectate drepturile persoanei adulte/familiei aflate în situații de risc social;
- controlează modul în care sunt respectate drepturile persoanei cu handicap;
- controlează la solicitarea comisiei, modul cum sunt respectate și se aplică hotărârile Comisiei pentru Protecția Copilului sector 1 precum și modalitatea de acordare a drepturilor persoanelor cu handicap așa cum reies din certificatele de încadrare într-o categorie specială de persoane cu handicap eliberate de Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap;
- controlează activitatea de prevenire a marginalizării sociale și integrare socială, prevenire abandon și acordare venit minim garantat;
- controlează la solicitarea directorului general activitatea compartimentelor de specialitate din cadrul instituției , întocmind un raport/notă în care propun măsuri de îmbunătățire a activității, dar și măsuri cu caracter preventiv, dacă este cazul;
- îndeplinește și alte atribuții și sarcini la solicitarea conducerii instituției sau stabilite prin lege având în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare;
- verifică modul în care sunt respectate drepturile omului;
- colaborează cu serviciile din cadrul DGASPC sector 1 precum, și cu celelalte servicii publice descentralizate în vederea identificării situațiilor deosebite din activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate sau cu dizabilități, activitatea de prevenire, activitatea de asistență socială a persoanei și familiei.

ART.20 CABINETUL MEDICAL (cu sediul în Str. Caraiman nr.33A) are următoarele atribuții:

- întocmește și gestionează dosarul de obiectiv ce conține datele referitoare la condițiile de muncă analizate de echipa multidisciplinară coordonată de medicul de medicina muncii;
- participă la evaluarea stării de sănătate a angajaților prin efectuarea examenului clinic de angajare;de adaptare;periodic;la reluarea muncii; precum și a examenului clinic de bilanț la încetarea activității;
- urmărește efectuarea examenelor medicale complementare,a analizelor de laborator și a explorărilor paraclinice necesare în funcție de tipul de expunere și de solicitarea locului de muncă;
- acordă ajutorul medical în caz de accidente sau îmbolnăviri acute în timpul activității;
- programează controlul medical periodic al angajaților și urmărește efectuarea acestuia;
- urmărește ca dosarul medical să conțină concluziile din fișele de aptitudine semnate de medicul de medicina muncii;
- verifică și vizează certificatele de concedii medicale;
- participă la realizarea managementului accidentelor de muncă;
- comunică Direcției de Sănătate Publică morbiditatea cu I.T.M;
- stabilește necesarul de medicamente de urgență, vaccinuri și materiale consumabile;
- semnalează cazuri de boală profesională;
- înregistrează bolile legate de profesioni;
- informează și educă angajații în probleme de sănătate în muncă;

- pregătește angajații în vederea acordării primului ajutor în caz de accidente de muncă;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 21 BIROUL AUDIT INTERN (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- certificarea trimestrială și anuală, însoțită de raport de audit, a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară, prin verificarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune;
- examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor, identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și fraudelor;
- supravegherea regularității sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
- evaluarea economicității, eficacității și eficienței cu care sistemele de conducere și de execuție existente în cadrul instituției ori la nivelul unui program/proiect finanțat din fonduri publice utilizează resurse financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;
- identificarea slăbiciunilor sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe/proiecte sau unor operațiuni și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz.

- realizează inventarierea patrimoniului în conformitate cu Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 2388 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;
- organizează și exercită controlul financiar de gestiune în conformitate cu Legea Contabilității nr 82/1991, Legea nr.30/1991 privind organizarea și funcționarea controlului financiar, Normele Ministerului Finanțelor nr.63943/1991 de organizare a controlului financiar aprobat prin HGR nr.720/1991;
- verificarea periodică a gestiunilor complexelor sociale de servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;
- examinează sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și a rezultatelor obținute;
- examinează regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control a îndeplinirii deciziilor;
- efectuează inspecția de audit intern ori de câte ori apar riscuri interne de natură economică, financiară, structurale, funcționale și de sistem propunând măsuri pentru înlăturarea acestora.
- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului

ART. 22 SERVICIUL URGENȚE COPIL (cu sediul în B-dul.Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții

- identifică zonele de intervenție și aproximează numărul de copii aflați în stradă pe raza sectorului 1 ;
- propune măsurile de protecție pentru copiii proveniți din stradă;
- informează părinții aflați cu copii în stradă cu privire la prevederile legale;
- acordă asistență și sprijin de urgență părinților copilului, urmărind dacă aceștia își pot asuma responsabilitatea și dacă își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil așa încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului;
- colaborează cu S.A.P.E.L.O. în vederea acordării copilului capabil de discernământ, asistență și sprijin în exercitarea dreptului sau la libera exprimare a opiniei;
- asigură protecția specială a copilului abuzat sau neglijat obligându-se să verifice și să soluționeze împreună cu S.A.P.E.L.O.toate sesizările privind cazurile de abuz și neglijare . În situația în care, în urma verificărilor efectuate se stabilesc motive temeinice care să susțină existența unei situații de pericol iminent pentru copil, datorat abuzului sau neglijării, și nu întâmpină opoziție din partea persoanelor juridice precum și a persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil, instituie măsura de plasament în regim de urgență;
- depune diligențele necesare pentru clarificarea situației juridice a copilului plasat în regim de urgență;

-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

-colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și a celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate;

-întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;

ART.23 BIROUL URGENȚE PERSOANE ADULTE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

-intervine de urgență în cazul în care sunt sesizări ale persoanelor adulte fără adăpost, prin internarea într-un cămin pentru persoane fără adăpost;

-oferă servicii de urgență persoanelor adulte aflate în dificultate, la domiciliu, în cazul în care este pusă în pericol securitatea lor;

-asigură de urgență sprijin sociomedical pentru persoanele vârstnice care nu au întreținători legali ;

-facilitează accesul la servicii medicale de urgență în baza Convenției încheiate cu Serviciul de Ambulanță al Municipiului București.

-întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;

-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 24 SERVICIUL REGISTRATURĂ (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

-preia de la solicitanți /petiționari cererile/ petițiile depuse de aceștia și le transmite compartimentelor responsabile de rezolvarea lor, pe semnătură;

-asigură informarea publică directă a persoanelor;

-asigură informarea internă a personalului;

-ține un registru general de intrare-ieșire pentru înregistrarea cererilor solicitanților și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;

-ține un registru pentru înregistrarea petițiilor, și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;

-ține un registru special pentru înregistrarea adreselor primite de la Guvern, Președinție, Avocatul Poporului și alte organe centrale ale administrației publice, și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;

-se ocupă de expedierea corespondenței către persoanele/instituțiile care s-au adresat D.G.A.S.P.C. în scris ;

-aplică dispozițiile Leg.233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor ;

- răspunde cu promptitudine și amabilitate tuturor solicitărilor beneficiarilor;
- crează baza de date și o gestionează eficient ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 25 ARHIVA (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite;
- aplică prevederile legislației în vigoare pe linia muncii de arhivă și stabilește măsurile ce se impun potrivit legii ;
- asigură evidența, inventarierea, păstrarea și folosirea documentelor pe care le deține ;
- întreține și dezvoltă relații cu organele și instituțiile similare în vederea informării reciproce în domeniul arhivistic și al schimbului de documente și de reproduceri de pe acestea ;
- au obligația să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii sau comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege ;

ART. 26 SERVICIUL FARMACIE (cu sediul în Str.Caraiman nr.33A) are următoarele atribuții:

- asigură aprovizionarea zilnică a locurilor de muncă din oficina cu întreaga gamă de produse și în cantități corespunzătoare solicitărilor;
- operează zilnic în registrul de gestiune toate documentele legale care se referă la mișcarea valorică a produselor (facturi, note de livrare, procese verbale de casare, centralizatoare zilnice de livrare a produselor) ;
- analizează periodic stocurile de produse prin prisma dinamicii lor pentru a preveni formarea de stocuri supranormative ;
- raționalizează difuzarea produselor deficitare ;
- întocmește și depune la termen, pe baza consemnărilor din și a stocurilor existente în unitate, notele de comandă necesare completării stocului la toate produsele ;
- organizează recepția calitativă și cantitativă a medicamentelor și a celorlalte produse farmaceutice intrate în farmacie, precum și depozitarea și conservarea acestora în condiții corespunzătoare ;
- întocmește fișele de farmacovigilență în conformitate cu normativele în vigoare ;
- întocmește caietele de sarcini pentru licitații.

ART. 27 SERVICIUL STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- coordonează activitatea Centrului de Asistență Integrată a Adicților și Biroului implementare standarde HACCP;

- întocmește o bază de date, actualizată periodic, cu privire la organizațiile non-guvernamentale active pe raza Sectorului 1 ;
- elaborează, pe baza evaluării nevoilor existente la nivelul Sectorului 1 , proiecte în parteneriat cu ONG-uri/instituții publice ;
- asigură managementul proiectelor în domeniul asistenței sociale ;
- colaborează cu sectorul non-guvernamental în vederea implementării și monitorizării proiectelor co-finanțate ;
- întocmește rapoarte de evaluare periodice cu privire la stadiul implementării proiectelor aflate în derulare ;
- transmite rapoartele de evaluare (financiare, planuri de implementare , planuri de achiziții, rapoarte narrative , etc) către finanțatori, respectându-se termenele stabilite în concordanță cu contractele semnate ;
- realizează demersurile necesare în vederea realizării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor prevăzute în cadrul proiectelor , respectându-se procedurile de achiziție stabilite în cadrul contractului, prin colaborarea cu departamentele specifice ale DGASPC;
- colaborează cu Direcția Economică în vederea întocmirii rapoartelor financiare ale proiectelor;
- realizează demersurile necesare în vederea asigurării continuității și sustenabilității proiectelor implementate ;
- colaborează cu biroul imagine în vederea promovării și diseminării rezultatelor obținute prin implementarea proiectelor.
- să monitorizeze și să evalueze persoanele beneficiare ale programelor/ proiectelor.

- consilierea și îndrumarea organismelor private care activează pe raza sectorului 1 în vederea dezvoltării și implementării de proiecte conform legislației în vigoare privind parteneriatul public-privat ;
- întocmește rapoartele de specialitate privind propuneri de subcontractare sau subvenționare a unor servicii sociale, de către Consiliul Local al Sectorului 1 și le supune spre avizare Directorului General ;
- urmărește îndeplinirea de către DGASPC a responsabilităților asumate în baza parteneriatelor încheiate;
- păstrează un contact permanent cu celelalte departamente din cadrul DGASPC în vederea unei bune cunoașteri a nevoilor existente, ca bază pentru elaborarea proiectelor ;
- elaborează proiectul de strategie în domeniul asistenței sociale pe baza analizei nevoilor existente precum și în concordanță cu strategiile naționale și regionale și îl supune spre avizare directorului general;
- elaborează planuri de acțiune comunitară în vederea asigurării continuității serviciilor sociale;
- elaborează strategii de dezvoltarea organizațională a instituției și le supune spre aprobare conducerii și Colegiului Director;
- pe baza analizei de ansamblu a modalităților de implementare a strategiei DGASPC precum și analizei activității instituției ca sistem integrat de asistență socială, elaborează propuneri în vederea îmbunătățirii activității pe care le supune spre aprobare conducerii DGASPC.

- organizează seminarii și work-shop-uri în domeniul asistenței sociale , pe activități specifice;
- organizează cursuri de formare, calificare și perfecționare a angajaților din cadrul DGASPC sector 1;
- întreprinde demersurile în vederea acreditării cursurilor de calificare, formare și perfecționare a salariaților organizate de către DGASPC Sector 1.

ART.28 CENTRUL de ASISTENȚĂ INTEGRATĂ A ADICȚILOR (cu sediul în Str.Dobrogeanu Gherea nr.74) are următoarele atribuții :

- furnizează servicii în sistemul clasic ambulatoriu pentru consumatorii de droguri care au urmat o cură de dezintoxicare și care participă punctual la ședințe de consiliere și asistență psihologică și activități de reintegrare socială;
- activități de informare și orientare și prevenire a consumului de droguri , în special prevenire școlară și comunitară;
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri în colaborare cu Serviciul protecție copil delinvent;
- consiliere psihologică ;
- servicii de reintegrare comunitară ;
- socializare și petrecere a timpului liber ;
- sprijin pentru orientarea școlară și profesională ;
- servicii de recuperare ;
- terapie ocupațională, în vederea facilitării reinsertiei profesionale;

- colaborare cu Centrele de Evaluare, Prevenire și Consiliere Antidrog din București care vor evalua și vor face trimiteri ale beneficiarilor către centru;
- realizarea de grupuri de discuții pentru persoanele care se confruntă cu probleme legate de consumul de droguri cât și pentru specialiștii din domeniul furnizării de servicii, și pentru persoanele interesate de aspectele multiple ale consumului de droguri;
- prevenirea consumului de droguri atât în mediul școlar, cât și în comunitate ce necesită modificarea unui ansamblu de variabile legate de acei factori de risc mai apropiați consumului de droguri și de capacități personale, care pot acționa ca factori de protecție față de întărirea consumului problematic de droguri.
- realizarea de contacte și asigurarea medierii cu persoanele de referință și /sau suport din mediul de viață al consumatorului de droguri; părinți, prieteni, frați, alte rude apropiate.
- consilierea persoanelor de suport în vederea facilitării readaptării consumatorului de droguri la mediul social din care provine.
- colaborarea cu autoritățile publice locale din zona administrativ-teritorială în care domiciliază consumatorul de droguri în vederea monitorizării cazului după încheierea tratamentului postcură;
- identificarea factorilor care influențează stilul de viață în legătură cu consumul și abuzul de droguri la adolescenți;
- realizarea planului individualizat de asistență pentru consumatorii de droguri ; pe baza evaluării se va întocmi, împreună cu beneficiarul, un plan personalizat de asistență, care va putea fi modificat în funcție de evoluția cazului ; planul de asistență listează

clar responsabilitățile serviciului și ale beneficiarului ; respectarea pașilor de intervenție consemnați în planul individualizat de asistență;

- realizarea planificării intervenției preventive (informare); planificarea programului de prevenire se referă la faza în care se proiectează și se elaborează intervenția preventivă. În aceasta fază se aleg obiectivele și metodele, bazele conceptuale ale intervenției, grupul țintă și resursele disponibile ; în cadrul acestei activități se identifică factorii de risc și de protecție din mediul de viață al respectivei comunități, iar activitatea de prevenire vizează întărirea factorilor de protecție și diminuarea factorilor de risc.

- întocmirea de parteneriate cu alți furnizori de servicii în domeniu, pentru realizarea obiectivelor furnizării de servicii;

- colaborarea cu alte servicii din cadrul DGASPC 1 în vederea soluționării eficiente și complete a cazurilor sociale aflate în evidența serviciului ;

-rapoarte de evaluare trimestriale/anuale ale activităților serviciului/centrului.

ART. 29 BIROUL IMPLEMENTARE STANDARDE HACCP (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

-evaluarea riscurilor privitoare la materiile prime și ingrediente, prelucrarea, manipularea, depozitarea, prepararea culinară și consumul produselor alimentare;

- determinarea punctelor critice prin care se pot ține sub control riscurile identificate;
- stabilirea limitelor critice care trebuie respectate în fiecare punct critic de control;
- stabilirea procedurilor de monitorizare a punctelor critice de control și verificarea monitorizării punctelor critice;
- stabilirea acțiunilor corective care vor fi aplicate în situația când în urma monitorizării punctelor critice de control este detectată o abatere de la limitele critice;
- organizarea unui sistem eficient de păstrare a înregistrărilor care constituie documentația planului HACCP;
- stabilirea de proceduri prin care se certifică dacă sistemul HACCP funcționează perfect;
- constituirea diagramei de flux și verificarea acesteia pe teren.
- menținerea legăturilor cu auditorii interni și implementarea standardelor ISO 9001;
- elaborează și actualizează documentația inclusă în Manualul Calității;
- elaborează programul de formare al auditorilor interni;
- propune spre aprobare Directorului General și difuzează controlat Manualul Calității;
- realizează procedurile în vederea certificării ISO 9001.

ART. 30 BIROUL IMAGINE , INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- realizează informarea cetățenilor în probleme de interes public din domeniul asistenței sociale ;
- promovează și protejează imaginea copilului și adultului beneficiar de asistență socială ;
- organizează evenimente de promovarea acțiunilor din domeniul asistenței sociale ;
- organizează campanii de sensibilizare a opiniei publice cu privire la problematica copilului/persoanei beneficiare de asistență socială ;
- colaborează cu reprezentanții mass-media în vederea diseminării informațiilor de interes public specifice DGASPC ;
- promovează activitățile specifice ale DGASPC reprezentanților autorităților locale și străine;
- realizează demersurile necesare în vederea asigurării transparenței activităților întreprinse de către DGASPC ;
- colaborează cu toate departamentele din cadrul DGASPC în vederea unei bune cunoașteri a serviciilor oferite de către acestea asigurându-se astfel o bună informarea a cetățenilor ;
- realizează demersurile necesare în vederea implicării comunității locale în domeniul social prin activități de voluntariat ;
- asigură relația cu mass-media pentru publicitatea serviciilor sociale prestate beneficiarilor locuitori ai sectorului 1;
- măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială a problematicii persoanelor vârstnice ;
- realizarea materialelor publicitare de prezentare a activității;

- realizează activități de informare la nivelul comunității cu privire la problematica copiilor cu dizabilități pentru integrarea /inclusiunea socială deplină și activă ;
- asigură informațiile solicitate de mass-media în cel mai scurt timp posibil, în colaborare cu șefii de servicii și cu acordul Directorului General
- însoțește și oferă informații delegațiilor străine și din țară cu privire la activitățile desfășurate de către DGASPC S1;
- permite cunoașterea rețelei de servicii sociale comunitare create, dezvoltate și diversificate și asigură accesul neîngrădit al populației la informațiile privind dreptul acestora la protecție și asistență socială precum și la formalitățile și documentația care sunt necesare pentru obținerea acestor drepturi, în condițiile impuse de legislația în vigoare;
- facilitează accesul categoriilor populaționale supuse riscului marginalizării sociale la prestațiile și serviciile sociale oferite de D.G.A.S.P.C. Sectorul 1 direct sau pe bază de parteneriat cu ONG-uri prestatoare de servicii sociale, asigurându-le informațiile necesare cu privire la legislația actuală din domeniul asistenței/protecției sociale;
- facilitează accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu prin afișare la sediul instituției ;
- ține evidența solicitărilor de informații de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, adresate instituției, în condițiile prevăzute în art.6 din Leg.544/2001 ;

- pentru facilitarea redactării solicitării și a reclamației administrative, pune la dispoziție, gratuit, persoanelor interesate formulare-tip ale acestor acte ;
- în cazul solicitării verbale a informației publice, informația este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.
- ține un registru pentru înregistrarea petițiilor, și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;
- este prezent la toate intervențiile în mass-media a reprezentațiilor direcției;
- înregistrează și arhivează toate aparițiile în mass-media cu privire la instituție;
- aducerea la cunoștința serviciilor din subordinea direcției diferite articole sau emisiuni care le pot fi folositoare în desfășurarea activității;
- aduce la cunoștința conducerii și serviciilor, articole apărute după intervenția acestora în mass-media;
- organizează conferințe de presă;
- organizează întâlniri periodice cu mass-media, în special presa scrisă;
- realizează materiale de promovare sau prezentare (mape de prezentare, slide-uri, prezentări power point, filme) a serviciilor direcției pentru delegațiile străine sau din țară;
- actualizează informațiile site-ului
- întocmește buletinul informativ prevăzut de Leg.nr. 544/2001;

DIRECȚIA PREVENIRE

ART.31 SERVICIUL DE PREVENIRE A SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- depistarea, evaluarea și monitorizarea familiilor aflate în situație de criză prin autosesizare sau prin intermediul partenerilor sociali (primărie, dispensare, medici de familie, școli, grădinițe, poliție, administrații de bloc, parohii etc.);
- evaluarea psihosocială a beneficiarilor (familii aflate în situație de criză recentă cu risc de separare a copilului , victime ale violenței domestice, familii cu copii neglijăți);
- stabilirea împreună cu beneficiarii a planului de servicii și punerea în practică a acestuia prin semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul;
- orientarea și acompanierea beneficiarilor pentru obținerea drepturilor legale;
- consilierea psihologică și socială :
 - a familiei în risc de abandon sau de separare a copiilor,
 - a familiei cu risc de degradare / ruptură a legăturii cu familia;
 - a familiei monoparentale,
 - a familiei cu copil cu cerințe educative speciale,
 - a familiei care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copilului;
- consilierea psihologică pentru victima violenței domestice și pentru agresor;

- prevenirea violenței domestice și abuzului / neglijării prin campanii de informare în comunitate;
- inițiază și implementează programe de prevenire în cazurile de abuz / neglijare/ maltratare a copilului;
- colaborează pentru stabilirea unei măsuri de plasament cu Serviciul Urgențe;
- mediază între femeia gravidă aflată în situație de criză, cu risc de părăsire al copilului și serviciile medicale de specialitate/ asigurarea accesului la consultațiile pre-/post- natale;
- previne abandonul familial/școlar prin facilitarea accesului copiilor la grădinițele din comunitate (prin plata alocației de hrană) și în centrele de zi proprii DGASPC Sector 1;
- elaborează proiecte și inițiază parteneriate pentru înființarea de centre de resurse pentru părinți;
- colaborează cu serviciile proprii DGASPC S1 în rezolvarea cazurilor sociale, promovând echipa pluridisciplinară;
- orientează / acompaniază și mediază pentru consiliere juridică și medicală;
- derulează în grădinițe, școli și licee programe de educație pentru sănătate, educație sexuală și educație comunitară;
- inițiază și desfășoară programe și parteneriate de reinserție socială/ reintegrare școlară pentru copii;
- implicarea/colaborarea în programe comune cu ONG-urile partenere ale DGASPC S1 privind oferirea de servicii de dezvoltare a abilităților parentale;

- acordarea de suport material și/sau financiar pentru depășirea situațiilor de criză și prevenirea situațiilor de părăsire a copilului, de prevenire a abuzului sau de neglijare;
- identificarea și inițierea de parteneriate cu societatea civilă (ONG-uri, sponsori) pentru obținerea de finanțări cu scopul atingerii obiectivelor/ atributelor serviciului;
- inițierea și derularea unei colaborări cu ALOFM sector 1 în vederea identificării unor locuri de muncă corespunzătoare calificării părinților asistați;
- identificarea de resurse financiare suplimentare pentru realizarea următoarelor obiective:
 - prevenirea malnutriției la copii și a îmbolnăvirilor datorate sărăciei externe,
 - prevenirea separării copilului de familia sa,
 - prevenirea neșcolarizării și a abandonului școlar din cauza sărăciei,
 - are responsabilitatea de a informa părinții în legătură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalității de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale;
- respectă SMO privind managementul de caz;
- respectă și promovează SMO omologate privind serviciile sociale pentru părinți și copii;
- respectă și promovează prevederile Cartei ONU privind drepturile omului și drepturile copilului;
- întocmește rapoarte și statistici privind activitatea desfășurată în serviciu;

- promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- monitorizează cazurile aflate în atenția serviciului.

ART.32 BIROUL PREVENIRE ȘI INTERVENȚIE ÎN SITUAȚIA PĂRĂSIRII COPIILOR ÎN MATERNITĂȚI (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- depistarea, evaluarea și monitorizarea familiilor aflate în situație de criză prin autosesizare sau prin intermediul partenerilor sociali (maternități, spitale pentru copii cu secții de pediatrie);
- evaluarea psihosocială a beneficiarilor - femei gravide cu risc de abandon;
- orientarea și acompanierea beneficiarilor pentru obținerea drepturilor legale;
- consilierea psihologică și socială a familiei în risc de abandon sau de separare a copiilor,
- stabilește o măsură de plasament în regim de urgență pentru copii părăsiți în maternitate;
- mediază între femeia gravidă aflată în situație de criză, cu risc de părăsire al copilului și serviciile medicale de specialitate/ asigurarea accesului la consultațiile pre-/post- natale;
- are responsabilitatea de a întocmi procesul verbal de constatare a părăsirii copilului împreună cu reprezentantul poliției și al maternității;
- are responsabilitatea de a obține dispoziția de stabilire a numelui și prenumelui copilului în conformitate cu Legea 119/1996 și de a

face declarația de înregistrare a nașterii la Serviciul de Stare Civilă;

-are responsabilitatea de a identifica / interveni în obținerea actelor de identitate ale copiilor care în mod ilegal au fost lipsiți de elementele constitutive ale identității lor;

-are responsabilitatea de a dezvolta programe de prevenire abandonului intraspitalicesc al nou-născutului și de a oferi consiliere psihologică mamelor cu risc de abandon;

-colaborează cu centrele maternale pentru prevenirea separării noului născut de mamă;

-colaborează cu serviciile proprii DGASPC S1 în rezolvarea cazurilor sociale, promovând echipa pluridisciplinară;

-orientează / acompaniază și mediază pentru consiliere juridică și medicală;

-implicarea/colaborarea în programe comune cu ONG-urile partenere ale DGASPC S1 privind oferirea de servicii de dezvoltare a abilităților parentale;

-acordarea de suport material și/sau financiar pentru depășirea situațiilor de criză și prevenirea situațiilor de părăsire a copilului;

-identificarea de resurse financiare suplimentare pentru realizarea următoarelor obiective - prevenirea separării copilului de familia sa,
- asigurarea de suport material femeii gravide cu risc de separare față de nou născut;

-are responsabilitatea de a informa părinții în legătură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalității de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale;

- respectă SMO privind managementul de caz;
- respectă și promovează SMO omologate privind serviciile sociale pentru părinți și copii;
- respectă și promovează prevederile Cartei ONU privind drepturile omului și drepturile copilului;
- întocmește rapoarte și statistici privind activitatea desfășurată în serviciu;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- monitorizează cazurile aflate în atenția serviciului.

ART. 33 SERVICIUL VENIT MINIM GARANTAT (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- respectă și promovează standardul minim obligatoriu privind managementul de caz ;
- asigură efectuarea evaluărilor inițiale a cazurilor ;
- asigură consilierea persoanelor cu scopul de a beneficia de drepturile stabilite prin Legea 416 / 2001;
- asigură instrumentarea dosarelor de venit minim garantat;
- asigură întocmirea fișelor de calcul pentru dosarele aflate în plată de venit minim garantat;
- asigură pregătirea și întocmirea documentației pentru stabilirea, modificarea, suspendarea, respingerea și încetarea ajutorului social, în termenul legal după consultarea managerului de caz;
- asigură acordarea ajutorului social în bani, în natură sau prin plata unor cheltuieli de întreținere și încălzire a locuinței, la

prețurile și tarifele stabilite prin lege , în acord cu managerul de caz și echipa pluridisciplinară pe care le supune spre avizare Directorului General;

- asigură aducerea la cunoștința beneficiarilor a dispozițiilor Primarului privind stabilirea, modificarea, suspendarea, respingerea și încetarea ajutorului social, în termenul legal;

- asigură îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- elaborează planul lunar de activități și acțiuni de interes local pe care trebuie să le presteze beneficiarii de venit minim garantat și îl supune spre aprobare Primarului ;

- asigură întocmirea lunară a borderourilor cu coduri numerice personale în vederea achitării asigurărilor de sănătate pentru asistații social ;

- asigură întocmirea, trimestrială sau la termenele prevăzute de actele normative în vigoare, rapoartele de specialitate privind situația prestațiilor sociale acordate (în bani și natură) și numărul de beneficiari și înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1 ;

- asigură întreținerea și actualizarea bazei de date cu beneficiarii de venit minim garantat ;

- comunică lunar Serv.Monitorizare informațiile necesare întocmirii bazei de date ;

- are atribuții de arhivare și secretariat ;

- monitorizează cazurile aflate în atenția serviciului;
- colaborează cu serviciile proprii D.G.A.S.P.C.sector 1, în rezolvarea cazurilor sociale, promovând lucrul în echipă pluridisciplinară ;
- respectă și promovează prevederile Cartei O.N.U. privind drepturile omului și drepturile copilului ;
- are responsabilitatea de a informa persoana/familia în legătură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalității de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale ;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului.

ART. 34 SERVICIUL PREVENIRE MARGINALIZARE SOCIALĂ ȘI INTEGRARE SOCIALĂ (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- depistează, evaluează și monitorizează familiile/persoanele aflate în situații de criză prin autosesizare sau prin intermediul partenerilor sociali (primărie, dispensare/spitale, medici de familie, poliție, parohii, administrații de bloc etc.);
- asigură identificarea persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu scopul de a preveni situațiile de criză;
- colaborează cu serviciile proprii D.G.A.S.P.C.sector 1, în rezolvarea cazurilor sociale, promovând lucrul în echipa pluridisciplinară ;

- respectă și promovează standardul minim obligatoriu privind managementul de caz ;
- orientează/acompaniază pentru consilierea juridică/psihologică/medicală a beneficiarilor ;
- propune și aplică măsuri de urgență în vederea înlăturării situației de criză a persoanei/familiei;
- asigură consilierea persoanelor cu scopul de a beneficia de drepturile stabilite prin Leg. 416/2001 și Leg.116/2002;
- asigură aducerea la cunoștința beneficiarilor dispozițiile Primarului, în termenul legal;
- asigură întocmirea, trimestrială sau la termenele prevăzute de actele normative în vigoare, rapoartele de specialitate privind situația prestațiilor sociale acordate (în bani și natură) și numărul de beneficiari și înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- asigură întocmirea împreună cu potențialii beneficiari de servicii sociale a planului de servicii și punerea în practică a acestuia prin semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul ;
- asigură consilierea socială a următoarelor categorii de beneficiari :
 - persoana/familia aflată în risc de marginalizare ;
 - familia cu copii aflată în risc de marginalizare ;
 - familia cu membrii bolnavi cronici/boli incurabile ;
- inițiază/promovează și implementează programe cu caracter social și comunitar;

- identifică tipuri de acțiuni comunitare cu scopul prevenirii marginalizării sociale a persoanelor beneficiare de servicii sociale;
- elaborează proiecte și inițiază parteneriate pentru prevenirea marginalizării persoanei/familiei;
- orientează beneficiarii de servicii sociale către cabinetele de planning familial;
- acordă suport financiar și/sau material pentru depășirea situației de criză;
- identificarea și inițierea de parteneriate cu societatea civilă (ONG-uri, sponsori), pentru obținerea de finanțări cu scopul atingerii obiectivelor/atributelor serviciului;
- respectă și promovează Carta O.N.U. privind drepturile omului și drepturile copilului ;
- are responsabilitatea de a informa persoana/familia în legatură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalității de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale ;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;
- monitorizează cazurile aflate în evidența serviciului;
- inițiază și derulează proiecte de colaborare cu A.L.O.F.M. sector 1 în vederea identificării de locuri de muncă corespunzătoare calificării beneficiarilor de servicii sociale cu risc de marginalizare ;

- colaborează cu instituțiile medicale pentru accesul persoanei/familiei la servicii medicale fără discriminare ;
- inițiază și derulează parteneriate cu societatea civilă privind reducerea analfabetismului ;
- colaborează cu instituțiile de învățământ pentru accesul copiilor/adulților fără discriminare la procesul de educație ;
- are atribuții de arhivare și secretariat .

ART. 35 BIROUL RELAȚII INTERETNICE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- mediază activitățile cu caracter social inițiate pentru membrii comunității aparținând diverselor minorități din sectorul 1 ;
- are responsabilitatea de a dezvolta o bază de date cu privire la problemele membrilor comunității aparținând minorităților din sectorul 1 ;
- monitorizează familiile aparținând minorităților din sectorul 1 care au probleme deosebite : venituri foarte mici, număr mare de copii, bolnavi cronici înregistrați ;
- are responsabilitatea de a consilia membrii comunității aparținând minorităților în redactarea corectă a cererilor și a documentelor necesare pentru obținerea drepturilor legale ;
- inițiază și promovează activități de prevenire a tensiunilor interetnice colaborând cu forțele de ordine publică și alți factori responsabili ;

- inițiază întâlniri cu asociațiile și organizațiile reprezentative din sector în vederea îmbunătățirii relațiilor interetnice din teritoriu și prevenirea unor tensiuni ;
- depistează, evaluează și monitorizează familiile/persoanele aflate în situații de criză prin autosezare sau prin intermediul partenerilor sociali (primărie, dispensare/spitale, medici de familie, poliție, parohii, administrații de bloc etc.);
- identifică persoanele și familiile aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu scopul de a preveni situațiile de criza;
- evaluează psihosocial potențialii beneficiari de servicii sociale (persoane/familii aflate în situație de criză aparținând minorităților) ;
- asigură întocmirea împreună cu potențialii beneficiari de servicii sociale a planului de servicii și punerea în practică a acestuia prin semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul ;
- colaborează cu serviciile proprii D.G.A.S.P.C.sector 1, în rezolvarea cazurilor sociale, promovând lucrul în echipa pluridisciplinară ;
- respectă și promovează standardul minim obligatoriu privind managementul de caz ;
- orientează/acompaniază pentru consilierea juridică/psihologică/medicală a beneficiarilor ;
- orientează beneficiarii de servicii sociale către cabinetele de planning familial;

- promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- colaborează cu serviciul monitorizare privind baza de date ;
- inițiază și derulează proiecte de colaborare cu A.L.O.F.M. sector 1 în vederea identificării de locuri de număr corespunzătoare calificării beneficiarilor de servicii sociale cu risc de discriminare/marginalizare ;
- colaborează cu instituțiile medicale pentru accesul persoanei/familiei la servicii medicale fără discriminare ;
- inițiază și derulează parteneriate cu societatea civilă privind reducerea analfabetismului ;
- colaborează cu instituțiile de învățământ pentru accesul copiilor/adulților fără discriminare la procesul de educație ;
- inițiază/promovează și implementează programe cu caracter social și comunitar privind minoritățile

ART.36 BIROUL SECRETARIAT COMISIE PREVENIRE

(cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții

- întocmește proiectul Ordinii de Zi pe baza propunerilor înaintate de responsabilii de caz și îl înaintează Membrilor
- asigură convocarea membrilor Comisiei Prevenire ;
- pregătește dosarele înaintate de responsabilii de caz pentru ședința Comisiei Prevenire;
- asigură consemnarea în procesul-verbal al ședinței, dezbaterile ce au loc în ședința Comisiei Prevenire , a hotărârilor adoptate și modul în care au fost adoptate;

- ține registrul special de procese-verbale ale Comisiei Prevenire ;
- aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului, în termenul legal;
- comunică persoanelor interesate hotărârile Comisiei Prevenire;
- organizează și ține la zi arhiva Comisiei Prevenire
- asigură gestionarea eficientă a dosarelor predate în vederea obținerii semnăturilor ;
- asigură informarea internă a personalului Direcției Prevenire ;
- ține un registru general de intrare-ieșire pentru înregistrarea cererilor solicitanților și a răspunsurilor compartimentelor D.P. privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;
- crează baza de date informatizată a D.P și o gestionează eficient ;
- asigură evidența, inventarierea, păstrarea și folosirea documentelor pe care le deține ;
- se ocupă de expedierea corespondenței către persoanele/instituțiile care s-au adresat D.P. în scris ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

DIRECȚIA JURIDIC-CONTENCIOS ȘI RESURSE UMANE

- ART.37** SERVICIUL JURIDIC-CONTENCIOS (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții
- asigură reprezentarea DGASPC Sector 1, pe baza delegației emise de către Directorul General în fața instanțelor judecătorești, a birourilor notariale și a altor instituții publice;

- ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești
- organizează arhiva Serviciului;
- apară interesele legitime ale instituției prin redactarea cererilor în justiție, răspunsuri la adresele formulate de instanță, interogatorii;
- promovează căile de atac prevăzute de lege;
- verifică și avizează pentru legalitate Dispozițiile emise de Directorul General al DGASPC Sector 1;
- verifică și avizează pentru legalitate dosarele înaintate de către DGASPC Sector 1 Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1;
- verifică și avizează pentru legalitate dosarele întocmite de Direcția Prevenire pentru aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- acordă consultanță și consiliere de specialitate compartimentelor din cadrul DGASPC Sector 1;
- ține evidența Monitorului Oficial și comunică compartimentelor din cadrul DGASPC Sector 1 actele normative publicate și care au legatură cu activitatea DGASPC Sector 1;
- formulează, la solicitarea compartimentelor din cadrul DGASPC Sector 1 puncte de vedere cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare.
- îndeplinește alte atribuții la solicitarea Directorului General al DGASPC Sector 1.

ART. 38 SERVICIUL ASISTENȚĂ JURIDICĂ ACHIZIȚII PUBLICE, AVIZARE CONTRACTE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- colaborează la întocmirea documentației de elaborare și prezentare a ofertei la procedurile de achiziții publice organizate, pe baza documentației primite de la compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 care solicită demararea acestora;
- asigură întocmirea formalităților de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate și vânzarea/transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei;
- asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere, analiza și atribuire a contractelor de achiziție publică ;
- asigură comunicarea către ofertanții participanți a rezultatelor procedurilor de achiziție publică;
- asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ministere, ofertanții implicați în procedură și comisia de analiză și soluționare a contestațiilor ;
- asigură transmiterea rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept; verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- întocmește proiectul contractului de achiziție publică și negociază clauzele legale contractuale ;
- asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări și transmiterea lor pentru urmărire Direcției Administrative ;
- asigură întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit și ține evidența acestora ;

-transmite către Direcția Administrativă copia contractului de achiziție publică în vederea întocmirii trimestriale a raportului de achiziții publice.

ART. 39 SERVICIUL RESURSE UMANE APARAT PROPRIU (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- gestionează resursele umane de la recrutare și până la încetarea contractului individual de muncă din compartimentele – servicii și birouri- ale aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. sector 1 ;
- asigură respectarea legislației în domeniu;
- întocmește proiectele de dispoziții de angajare și punerea în executare a modificărilor contractelor individuale de muncă ;
- organizează și urmărește activitatea de evaluare anuală a personalului;
- asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență și conform prevederilor legale, prin concurs;
- încadrează și stabilește salariul de bază în conformitate cu prevederile legale pentru salariații noi ;
- analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 și pregătește documentația necesară în vederea supunerii, dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local Sector 1 a Organigramei și Statului de Funcții al D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;

- pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a D.G.A.S.P.C.Sector 1 ;
- ține evidența fișelor de post pentru angajații D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- ține evidența concediilor de odihnă, concediilor fără salariu și concediilor pentru creșterea și îngrijirea copilului ale salariaților ;
- întocmește, elaborează legitimații de control și ecusoane în baza dispozițiilor și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații și ecusoane;
- întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere, precum și a salariilor de merit;
- propune modificarea Organigramei D.G.A.S.P.C. Sector 1 ori de câte ori este nevoie;
- analizează necesarul de personal pe structură și specialități și face propuneri de măsuri pentru asigurarea acestuia în funcție de necesități;
- răspunde de organizarea și funcționarea, potrivit legii, a comisiei de angajare, pregătire și avansare a personalului;
- gestionează resursele umane de la recrutare și până la încetarea contractului individual de muncă în cadrul compartimentelor din aparatul propriu al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- asigură întocmirea formalităților privind scoaterea la concurs a posturilor vacante din cadrul instituției, conform prevederilor legale;
- asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen desfășurate la nivelul instituției și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă

a persoanelor declarate admise, pe baza proceselor verbale ale comisiilor de examinare;

-asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen desfășurate la nivelul instituției pentru asigurarea promovării personalului în funcții/grade/trepte;

-întocmește lucrările privind încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă pentru angajații din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-stabilește și actualizează conform prevederilor legale salariile de încadrare și indemnizațiile de conducere pentru angajații din aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-întocmește și gestionează dosarele de personal ale angajaților din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-întocmește, eliberează și vizează legitimațiile de serviciu și ecusoanele personalului din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Sector 1 și urmărește recuperarea acestora la momentul plecării din instituție a angajaților care au beneficiat de legitimații și ecusoane;

-calculează vechimea în muncă la momentul angajării și stabilește sporul de vechime;

-ține evidența fișelor de post și asigură gestiunea carnetelor de muncă pentru angajații din cadrul aparatului propriu al DGASPC Sector 1;

-ține evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără salariu și concediilor pentru creșterea și îngrijirea copilului ale salariaților ;

- solicită și centralizează fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților din aparatul propriu;
- eliberează, la cerere adeverințe privind calitatea de salariat, vechimea în muncă, drepturile salariale (salarii de încadrare, sporuri de vechime, etc);
- asigură aplicarea prevederilor legale privind pensionarea pentru limita de vârstă sau invaliditate pentru angajații din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- întocmește și actualizează Registrul de Evidență a Salariaților;
- îndeplinește orice alte lucrări prevăzute de legislația muncii la solicitarea sefului ierarhic superior sau a Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1
- eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat;
- întocmește raportări statistice privind activitatea de personal;
- întocmește formele în vederea pensionării salariaților;
- stabilește vechimea în muncă a personalului nou angajat;
- propune trecerea într-o tranșă superioară de salarizare a personalului;
- colaborează cu Serviciile Buget, Execuție Bugetară și Financiar în vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli furnizând datele necesare și a statelor de plată;
- asigură secretariatul cercetărilor prealabile în cazurile de indisciplină ;
- asigură evaluarea psihologică a candidaților la concursurile de angajare în instituție ;
- asigură consilierea psihologică a salariaților ;

-întocmește și fundamentează Proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;

-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.40 SERVICIUL RESURSE UMANE CENTRE ȘI CĂMINE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) îndeplinește aceleași atribuții cu Serviciul Resurse Umane-Aparat propriu din cadrul D.G.A.S.P.C, corespunzător pentru personalul pe care îl gestionează.

ART.41 SERVICIUL RESURSE UMANE ASISTENȚI PERSONALI, ASISTENȚI MATERNALI PROFESIONIȘTI, ÎNGRIJITORI LA DOMICILIU(cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) îndeplinește aceleași atribuții cu Serviciul Resurse Umane aparat propriu, corespunzător personalului pe care îl gestionează.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

ART. 42 SERVICIUL CONTABILITATE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- organizează și conduce contabilitatea instituției potrivit Legii nr.82/1991 asigurând :

- înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute atât pentru necesitățile proprii cât și în relațiile cu clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane fizice sau juridice;
- controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și al procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;
- respectarea planului de conturi general, modelelor registrelor și formularelor comune privind activitatea financiar – contabilă a normelor metodologice a Ministerului Finanțelor, privind întocmirea și utilizarea acestora;
- ține evidența contabilă primară pentru toate unitățile din subordinea DGASPC
- întocmește și verifică balanțele de verificare lunare;
- întocmește și verifică darea de seamă contabilă, contul de execuție, anexe și a raportului explicativ;
- asigură respectarea normelor financiar -contabile în cazul utilizării de sisteme automate de prelucrare a datelor, ca și stocarea și păstrarea datelor înregistrate în contabilitate;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Trezoreriei sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector1;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și a proiectelor de Dispoziții ale Directorului în domeniul său de activitate împreună cu Biroul Buget, Execuție Bugetară;

- întocmește raportări statistice specifice;
- schimb permanent de date și informații cu serviciile de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Direcția Taxe și Impozite Sector 1, Trezoreriei Sector 1, Administrația Financiară Sector1 ;

ART. 43 SERVICIUL FINANCIAR (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- ridicare și depunere de numerar;
- ridicare și depunere de documente de decontare bancară;
- întocmește documentele de plată aferente cheltuielilor materiale și servicii
- virează la bugetul local veniturile din fondurile cu destinație specială;
- întocmește raportări statistice specifice;
- colaborează cu Biroul Buget, Execuție Bugetară pentru întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și a proiectelor de dispoziții ale Directorului în domeniul său de activitate împreună cu Biroul Buget ,Execuție Bugetară;
- analizează necesitățile patrimoniale pe termen scurt și în perspectivă;
- efectuează analiza economico-financiară punând la dispoziția conducerii indicatori din care să rezulte eficiența cheltuirii fondurilor bănești;

- urmărește încadrarea cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1;
- asigură respectarea normelor contabile în cazul utilizării de sisteme automate de preluare a datelor, ca și stocarea și păstrarea datelor înregistrate în contabilitate;
- întocmește documentele necesare transferurilor de mijloace fixe;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Trezoreriei sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector1;
- efectuează lunar plățile pentru îngrijitorii persoanelor vârstnice la domiciliu ;
- întocmește și transmite lunar taloanele, borderourile și recalpituțiile privind drepturile salariale ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap ;
- verifică conturile și închiderea acestora la finele anului;
- exercită controlul financiar preventiv asupra dosarelor de ajutoare sociale întocmite de Serviciul Asistența Socială a Persoanei și Familiei;
- întocmește statele de plată curente pentru ajutoarele sociale, ajutoarele de urgență și indemnizațiile de naștere;
- evidențiază restanțele privind ajutoarele sociale, indemnizațiile de naștere și ajutoarele de urgență prin întocmirea fișelor și a statelor de plată pentru acestea;
- întocmește și transmite situația statistică privind aplicarea Leg.416/2001 și a Leg.116/2002 la D.G.M.S.S.;

-asigură plata drepturilor acordate persoanelor cu handicap întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al sectorului 1 și a Proiectelor de dispoziții ale Directorului General în domeniul său de activitate

-întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

ART.44 SERVICIUL SALARIZARE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții

-întocmește statele de plată a salariaților și a indemnizațiilor membrilor CPC și C.E.M.P.H.A.

-plata drepturilor de personal a indemnizațiilor pentru membrii Comisiei pentru Protecția Copilului și C.E.M.P.H.A.

-întocmește fișe de salarii

-operează rețineri salariale conform legilor;

-reține și ține evidența garanțiilor materiale;

- ține evidența concediilor medicale ale salariaților;

-calculează diferențele salariale și reține/plătește diferențele rezultate;

-efectuează lunar plățile pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav ;

-întocmește lunar centralizatoarele de salarii și O.P.H.T. aferente drepturilor salariale ale asistenților personali, precum și ale angajaților D.G.A.S.P.C ;

-eliberează adeverințe solicitate de către salariații instituției pentru

diferite instituții: medic de familie, școală, policlinică, spital, împrumuturi, achiziționare bunuri în rate, compensații căldură, etc.

- întocmește și transmite lunar și anual situații statistice privind drepturile de personal la Primăria Sectorului 1;
- întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Sectorului 1
- urmărește și verifică garanțiile gestionare materiale ;
- întocmește actele adiționale pentru majorarea garanțiilor gestionare materiale ori de câte ori este necesar ;
- întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Sectorului 1 declarațiile privind structura și cheltuielile de personal ale D.G.A.S.P.C;
- întocmește și transmite lunar la Casa de Pensii a Sectorului 1, la Casele de Asigurări de Sănătate (a O.P.S.N.A.J, a Transporturilor, a Municipiului București) la Agenția Municipiului București pentru Ocuparea Forței de Muncă a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile asigurărilor sociale de sănătate, asigurărilor sociale, ajutorului de șomaj situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;
- întocmeste fișele fiscale ale salariaților;
- completează cu actele necesare dosarele noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- verifică lunar soldurile conturilor de salarii din balanța de verificare;

ART. 45 SERVICIUL BUGET, EXECUȚIE BUGETARĂ (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- propune proiectul de buget și a rectificării acestuia, conform surselor de finanțare,
- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al instituției în colaborare cu Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate și rectificarea acestuia;
- efectuează analiza economico-financiară punând la dispoziția conducerii indicatori din care să rezulte eficiența cheltuirii fondurilor bănești;
- urmărește încadrarea cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local Sector 1 , precum și îndeplinirea atribuțiilor ce revin conform Ordonanței de urgență nr. 45/2003 privind finanțele publice locale , Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002.
- asigură deschiderea finanțării prin întocmirea lunară a cererii de credite;
- asigură respectarea normelor financiar -contabile în cazul utilizării de sisteme automate de preluare a datelor ca și stocarea și păstrarea datelor înregistrate în serviciul;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Sector 1, Trezoreriei Sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector 1 ;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local Sector 1 și a proiectelor de dispoziții ale Directorului său de

activitate, împreună cu Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate ;

-întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE, ADMINISTRARE PATRIMONIU

ART. 46 SERVICIUL ADMINISTRATIV_(cu sediul in B-dul Maresal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

-coordonează și supraveghează efectuarea curățeniei în sediul central al DGASPC Sector 1, pe baza unor programe zilnice de curățenie, pe timpi, sectoare de lucru și îngrijitoare;

-în vederea asigurării unei funcționări și exploatare în condiții optime a aparaturii din dotare (centrale telefonice, faxuri, telefoane, calculatoare, copiatoare, dotări din bucatării/spălătorii, ascensoare etc.), menține legatură cu prestatorii de servicii abilitați și echipa tehnică operativă proprie a DGASPC Sector 1;

-coordonează și supraveghează efectuarea activității de salubritate,

-pază și protecție, dezinsecție, ignifugare, întreținere clădiri și spații verzi; eventualele disfuncționalități cu privire la derularea contractelor le semnalează Serviciului Achiziții Publice Urmărire Contracte și Serviciului Achiziții Publice Directe;

-participă la recepția cantitativă și calitativă a produselor achiziționate/ donate, prin magazia centrală;

- elaborează proiectele de dispoziții ce reglementează activitatea serviciului, rapoartele și situațiile informative privind activitatea serviciului;
- organizează și controlează activitatea de arhivare a documentelor specifice Direcției Achiziții Publice Administrare Patrimoniu;
- coordonează activitatea RSVTI.

COMPARTIMENT INFORMATICĂ are următoarele atribuții :

- asigură utilizarea, gestionarea împreună cu Biroul Evidența Patrimoniu și întreținerea curentă a rețelelor de calculatoare ;
- monitorizează funcționarea tehnicii de calcul în vederea asigurării necesarului de componente ,consumabile și acordarea service-ului în timp util;
- administrează, gestionează și asigură asistența tehnică pentru rețeaua de calculatoare a D.G.A.S. P.C.Sector 1 pentru exploatarea rațională a echipamentului informatic.

ART. 47 SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, URMĂRIRE CONTRACTE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- menține legătura între furnizorii/prestatorii de servicii și centrele/serviciile din subordinea Direcției, pentru o bună aprovizionare, urmărind contractele de achiziție publică cu excepția contractelor încheiate prin atribuire directă și a celor care nu fac obiectul Ordonanței de Urgență nr.34/2006, de la semnare până la finalizare. Se urmărește respectarea clauzelor din contract privind cantitatea și prețul bunurilor comandate sau serviciilor

prestate, precum și respectarea termenelor de livrare angajate de către fiecare contractant. De asemenea se verifică concordanța între comanda, nota de recepție și factura, privind cantitatea, prețul și calculele aferente ;

-informează Serviciul Asistență Juridică Achiziții Publice, Avizare Contracte, cu privire la necesitatea încheierii de acte adiționale la contracte, datorită situațiilor care apar înainte de finalizarea contractelor de achiziție publică, cu privire la necesitatea suplimentării cantităților de produse, servicii și lucrări sau de prelungire a duratei contractelor ;

-comunică Serviciului Achiziții Publice Directe, necesitatea întocmirii caietelor de sarcini în vederea derulării unor noi proceduri de atribuire a contractelor de furnizare, prestare servicii și execuție lucrări pentru buna desfășurare a activității Direcției ;

-întocmește comenzi lunare și zilnice către furnizori, pe baza contractelor încheiate și în funcție de referatele din teritoriu sau de centralizatoarele primite de la Serviciul Achiziții Publice Directe ;

-întocmește propuneri de angajare a unei cheltuieli și angajamentul bugetar aferent acestei cheltuieli, în limita creditelor de angajament aprobate, în domeniul achizițiilor de bunuri ;

-certifică realitatea, regularitatea și legalitatea facturilor și avizelor emise de furnizori, întocmind ordonanțările de plată pe care le transmite Serviciului Buget Execuție Bugetară ;

-verifică borderourile de facturi emise de către Serviciul Financiar.

ART.48 SERVICIUL ACHIZIȚI PUBLICE DIRECTE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr. 17) are următoarele atribuții :

- întocmește și verifică, centralizarea tuturor solicitărilor compartimentelor/centrelor din subordinea DGASPC Sector 1 și estimează valorile acestora, în vederea stabilirii, împreună cu Direcția Economică, a planului anual de achiziție publică și stabilirea procedurilor de achiziție ce urmează a se efectua în decursul anului;
- întocmește caiete de sarcini pentru achizițiile publice;
- transmite în teritoriu caracteristicile tehnice ale produselor achiziționate în conformitate cu caietul de sarcini în vederea evaluării și recepției acestora;
- participă la organizarea licitațiilor și a selectărilor de ofertă, în condițiile legii;
- înregistrează, analizează, repartizează și urmărește referatele de necesitate, din cadrul DGASPC sector 1, în vederea soluționării acestora în condiții optime;
- întocmește angajamente legale și bugetare, propuneri de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament aprobate, în domeniul achizițiilor directe și a contractelor a căror atribuire este exceptată de la aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2006;
- inițiază lichidarea cheltuielilor angajate, prin asumarea responsabilităților incluzând certificarea în privința realității, regularității și legalității facturilor emise de furnizori

- urmărește derularea contractelor încheiate, care au fost atribuite direct și a celor a căror atribuire este exceptată de la aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2006;
- gestionează banii scoși prin casieria Direcției, pe baza referatelor de necesitate aprobate de conducere, prin achiziții de bunuri, direct din magazin;
- reactualizează procedurile descrise în "Manualul Calității" ISO 9000/2001, în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea serviciului, ca urmare a actelor normative noi;
- elaborează proiectele de dispoziții ce reglementează activitatea serviciului, rapoartele și situațiile informative privind activitatea serviciului;
- organizează și controlează activitatea de arhivare a documentelor specifice serviciului pe care le predă Serviciului Administrativ;
- îndeplinește alte atribuții, potrivit dispozițiilor legale, primite spre soluționare de la șefii ierarhici superiori.

ART.49 SERVICIUL EVIDENȚA PATRIMONIULUI_(cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- asigură gestiunea patrimoniului D.G.A.S.P.C Sector 1 : clădirile, mobilierul și furniturile de birou, dotările tehnice, mobilierul din centrele de plasament și centrele de protecție a persoanelor vârstnice ;
- organizează activitatea de preluare a patrimoniului instituțiilor reorganizate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- organizează și supraveghează modul de întrebuințare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniu D.G.A.S.P.C Sector 1 ;
- ține evidența fizică și gestionează mijloacele fixe și obiectele de inventar din patrimoniul unității ;
- întocmește necesarul de mijloace fixe și obiecte de inventar în vederea achiziționării lor conform legislației în vigoare ;
- face propuneri pentru casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar uzate fizic sau moral ;
- inventariază în mod periodic patrimoniul D.G.A.S. P.C. Sector 1 ;
- participă la un schimb permanent de date cu celelalte servicii ale D.G.A.S. P.C. Sector 1.
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului D.G.A.S. P.C.Sector 1 în domeniul său de activitate.

ART. 50 BIROUL OBIECTE DE INVENTAR (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- participă la activitatea de preluare a patrimoniului instituțiilor reorganizate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- participă la organizarea și supravegherea modul de întrebuințare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniu D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- ține evidența fizică și gestionează obiectele de inventar din patrimoniul unității ;
- întocmește necesarul de și obiecte de inventar în vederea achiziționării lor conform legislației în vigoare ;

- face propuneri pentru casarea obiectelor de inventar uzate fizic sau moral ;
- participă la inventarierea, în mod periodic a patrimoniului D.G.A.S.P.C Sector 1 ;
- participă la un schimb permanent de date cu celelalte servicii ale D.G.A.S.P.C Sector 1.
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

ART. 51 SERVICIUL AUTO (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu) are următoarele atribuții:

- asigură buna exploatare a parcului auto conform legislației în vigoare;
- face propuneri pentru aprovizionarea unității cu carburanți, lubrifianți și piese de schimb necesare funcționării autovehiculelor din dotare;
- se ocupă de întreținerea și buna funcționare a parcului auto;
- asigură gestionarea și verificarea tehnică a parcului auto;
- asigură modul de completare a foilor de parcurs în vederea exploatării în condiții de legalitate a parcului auto.
- primește foile de parcurs ale autovehiculelor din ziua precedentă;
- calculează foile de parcurs ale autovehiculelor cu privire la datele înscrise în acestea: nr.km efectuați, verifică semnăturile de efectuare a acestor curse;

- calculează consumul mediu zilnic de combustibil al autovehiculelor;
- întocmește și calculează F.A.Z -urile autovehiculelor;
- întocmește și ține evidența rulajului anvelopelor din dotarea autovehiculelor;
- urmărește și ține evidența anunțând în timp util efectuarea reviziei tehnice a autovehiculului;
- întocmește lucrările de decontare a consumurilor lunare de carburanți și lubrifianți pentru autovehiculele din dotarea unității;
- urmărește plata obligațiilor unității către stat pentru autovehiculele din dotare: asigurări auto, taxa de transport pentru drumuri, impozite etc.
- urmărește ca schimbul de ulei al autovehiculului să se facă la timp respectandu-se prevederile legale în acest sens;
- face propuneri pentru achiziționarea de piese de schimb și accesorii necesare reparațiilor curente ale autovehiculelor atunci când este cazul și certifică necesitatea acestora;
- eliberează bonurile de valoare pentru alimentarea cu combustibil a autovehiculelor și ține evidența acestora urmărind ca stocurile de combustibil existente pe autovehicul să nu depășească capacitatea de aprovizionare a rezervorului acestora;
- urmărește încadrarea în cotele de consum de carburant alocate lunar unității urmărind ca acestea să nu fie depășite;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al sectorului 1 și a proiectelor de dispoziții ale Directorului în domeniul său de activitate.

ART. 52 FORMAȚIA TEHNICĂ (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- intervine cu promptitudine în rezolvarea situațiilor de avarii din sistem, precum și a reparațiilor curente a utilajelor și instalațiilor, prin personal propriu specializat pe meserii: mecanici de întreținere, instalatori, electricieni, tâmplari, zidari, zugravi, în colaborare directă cu personalul muncitor din fiecare centru;
- stabilește în conformitate cu documentația tehnică a instalațiilor, utilajelor și mașinilor, revizii tehnice obligatorii și reparații planificate.

DIRECȚIA PROTECȚIE PERSOANĂ ȘI FAMILIE

ART.53 SERVICIUL CONSILIERE PERSOANE VÂRSTNICE «CLUBUL SENIORILOR»(cu sediul în Str. Ion Slătineanu nr.16) are următoarele atribuții :

- oferă servicii de divertisment pentru persoanele vârstnice din sectorul 1;
- facilitează accesul la informații pe teme culturale, de sănătate sau alte teme de interes pentru vârstnici;
- facilitează reintegrarea și reactivare socială a persoanelor vârstnice cu tendință de autoizolare;
- consiliere socială și psihologică individuală și de grup;
- sprijin material acordat vârstnicilor săraci prin intermediul grupelor de voluntari vârstnici;

- sprijin moral acordat prin intermediul grupelor de voluntari vârstnici
- activități de club;
- organizarea unor întâlniri ale vârstnicilor din sector cu diverși specialiști din domeniile de interes pentru aceștia;
- organizarea unor expoziții cu vânzare conținând exponate realizate de vârstnici, în scopul ajutorării lor;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.54 SERVICIUL EVALUARE COMPLEXĂ A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- evaluează persoanele cu handicap și propune Comisiei de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap măsuri de protecție (găzduirea în centre de protecție aflate în subordonarea metodologică a A.N.P.H.;
- sprijină comunitatea pentru internarea nevoluntară a persoanelor cu tulburări grave de sănătate mentală care reprezintă un pericol pentru ele însele și pentru aceasta;
- realizează activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap;
- realizează activități și servicii de consiliere pentru persoanele cu handicap și familiile acestora ;
- inițiază măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare în domeniul problematicei persoanelor cu handicap ;

- întocmește trimestrial rapoarte de specialitate privind numărul de beneficiari și acțiunile de protecție specială întreprinse pentru aceștia pe care le înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- propune proiecte comune de colaborare cu ONG-uri care se ocupă de protecția specială a persoanelor cu handicap, în vederea diversificării și dezvoltării serviciilor de asistență socială și socio-medicală ;
- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;
- stabilește împreună cu beneficiarii (persoanele adulte cu handicap accentuat și mediu) planul individualizat de servicii, monitorizează, evaluează și pune în practică acest plan prin semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul;
- realizează evaluările medicale conform criteriilor pentru persoanele cu handicap
- realizează evaluările sociale pentru persoanele cu handicap
- realizează evaluările psihologice pentru persoanele cu handicap
- realizează evaluările privind orientarea școlară și vocațională a persoanelor cu handicap
- realizează evaluarea nivelului de instruire
- vizează și ia la cunoștință planul individualizat de servicii;
- propune comisiei de evaluare programul de recuperare și integrare

- aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului, în termenul legal;
 - asigură consiliere psihologică pentru persanele adulte din centrele rezidențiale;
 - consiliere în situații de criză;
 - consiliere individuală și de grup pentru facilitarea reinsertiei sociale, familiale, profesionale, pentru asumarea responsabilității față de sine și față de ceilalți;
 - promovarea sănătății:
- Servicii de consiliere profesională :
- identificarea și mobilizarea resurselor beneficiarilor;
 - informații privind piața muncii;
 - recomandări pentru participarea la cursuri de calificare și reconversie profesională;
 - consiliere în vederea prezentării la interviuri de selecție;
 - consiliere și suport postangajare.
- secretariat și arhivă ;
 - întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
 - colaborează cu celelate servicii din cadrul D.G.A.S. P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.55 BIROUL PRESTAȚII ȘI FACILITĂȚI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- realizează activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap;
- instrumentează dosarele persoanelor cu handicap accentuat și grav în vederea obținerii indemnizației lunare;
- propune acordarea, în urma instrumentării dosarelor persoanelor cu handicap grav, accentuat și mediu a bugetului complementar acordat în baza legii (scutire de la plata abonamentului Radio-TV, RomTelecom, S.C. Electrica, bilete CFR, etc);
- acordă gratuitatea transportului urban de suprafață și cu metroul și interurban persoanelor cu handicap grav și accentuat precum și însoțitorilor sau asistenților personali ai acestora (abonament RATB, cartela metrou, bilete CFR, etc);
- propune acordarea alocației de stat pentru copii cu handicap grav, accentuat, mediu sau ușor conform legislației în vigoare indexată cu 100%;
- instrumentează dosarele copiilor cu H.I.V./SIDA în vederea obținerii alocației lunare de hrană, calculată pe baza alocației zilnice de hrană stabilite pentru consumurile colective din unitățile sanitare publice.
- monitorizează prestațiile acordate și cazurile aflate în evidență conform legislației în vigoare;
- eliberează adeverințe care să ateste starea prezentă a persoanelor aflate în evidența biroului;
- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru

combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

-aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului, în termenul legal;

-secretariat și arhivă ;

-colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor biroului.

ART. 56 CENTRUL de ZI „UN PAS ÎMPREUNĂ” (locație: Str. Dobrogeanu Gherea nr. 74) are următoarele atribuții:

De serviciile oferite în cadrul Centrului poate beneficia orice persoană cu probleme de sănătate mintală, orice persoană adultă care se confruntă cu probleme temporare de adaptare și comunicare, familiile persoanelor cu probleme de sănătate mintală.

- consilire și informare;

- recuperare, reabilitare și reinserție socială;

- consultanță juridică;

- consilire privind managementul bolii psihice;

- informare și instruire;

- consiliere psihiatrică.

- servicii de reprezentare socială (advocacy).

– în cadrul serviciilor de recuperare, reabilitare și reinserție socială se asigură:

- activități de zi recreative;

- activități creative;

- activități lucrate;

- dezvoltarea abilităților de comunicare și auto-reprezentare;
- activități educative (lb. engleză, cenaclu literar, info grup, meloterapie, vizite la muzeu, teatru, cinema).

ART. 57 SERVICIUL FAMILIAL PENTRU PERSOANE CU HANDICAP GRAV (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- realizează activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap;
- efectuează anchete sociale la domiciliul viitorului asistent personal în vederea încheierii contractelor de muncă pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav (gradul I de handicap) ;
- efectuează anchete sociale la domiciliul persoanelor cu handicap grav, pentru monitorizarea activității prestate de către asistenții personali, periodic ;
- întocmește trimestrial rapoarte de specialitate privind numărul persoanelor îngrijite și supravegheate prin asistent personal pe care le înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- urmărește îndeplinirea programul individual de reabilitare și integrare socială stabilit de către Comisia de Expertiză Medicală pentru persoana cu handicap grav și în baza acestuia stabilește planul individualizat de servicii;
- stabilește împreună cu beneficiarii (persoanele adulte cu handicap grav) planul individualizat de servicii, monitorizează,

evaluează și pune în practică acest plan prin semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul;

- ia la cunoștință opțiunea persoanei cu handicap de a beneficia de asistent personal sau indemnizație lunară și garantează respectarea acesteia în baza căreia propune acordarea dreptului și întocmește dispozițiile pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;
- aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului și Directorului General, în termenul legal;
- organizează cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale a asistenților personali ;
- monitorizează îndeplinirea de către asistenți personali a obligațiilor ce le revin conform legislației în vigoare și contractului încheiat.
- secretariat și arhivă ;
- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului

ART. 58 BIROUL COMISIEI DE EXPERTIZĂ MEDICALĂ PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP ADULTE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- pregătește dosarele privind încadrarea într-un grad de handicap și a măsurilor de protecție ce se impun în baza propunerii înaintate de către S.E.C. ;
- verifică și înaintază dosarele C.E.M.P.H.A. ;
- redactează și completează certificatele de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială ;
- înaintază, în vederea semnării, certificatele de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială ;
- ține evidența cazurilor prin Registrele speciale din cadrul Biroului ;
- comunică certificatele de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială ;
- monitorizează cazurile aflate în evidența Biroului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 59 SERVICIUL ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- primirea și instrumentarea dosarelor de alocații de stat conform Legii 61 /1993 privind alocația de stat pentru copii;
- întocmirea borderourilor cu beneficiarii alocațiilor de stat și suplimentare și predarea lunară către DGMSS;

- primirea și instrumentarea cererilor de alocații copii nou-născuți;
- întocmirea Dispozițiilor de alocații copii nou-născuți ;
- efectuarea de anchete sociale și interviuri pentru acordarea alocațiilor familiale/complementare conform O.U.G.105/2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală;
- efectuarea de anchete sociale și interviuri pentru acordarea alocației de susținere pentru familia monoparentală conform O.U.G.105/2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală;
- efectuarea de anchete sociale la interval de 6 luni pentru cei cărora le-a fost stabilit dreptul ;
- întocmirea Proiectelor de Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 privind acordarea, modificarea sau încetarea drepturilor stabilite prin O.U.G.105/2003 ;
- primirea și instrumentarea cererilor de acordare a indemnizației pentru creștere copil și respectiv a stimulentului conform Legii 148/2005 realizarea borderourilor și transmiterea lor către Direcția de Dialog Solidaritate Sociala și Familie.
- primirea cererilor de acordare a trusoului pentru copii nou-născuți acordat în baza Legii 482/2006
- comunicarea Dispozițiilor, în termen de 5 zile de la efectuarea anchetei către solicitanți ;
- secretariat și arhivă;
- eliberarea de adeverințe;

-întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.60 SERVICIUL REZIDENȚIAL ADULȚI (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

Pentru persoanele vârstnice / handicap din sistem rezidențial:

-va oferi servicii de asistență socială pentru persoanele adulte aflate în centrele rezidențiale pentru adulți.

-verifică modul în care sunt respectate Standardele Minime Obligatorii în planificare protecției persoanei adulte, protecția împotriva abuzurilor și cu privire la evenimentele deosebite și face propuneri în acest sens;

-are obligația de a urmări modul în care sunt puse în aplicare măsurile de protecție specială, stabilite de către Comisia de Evaluare Complexă;

-elaborează, de câte ori apare o situație care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a adultului și a modului în care acesta este îngrijit.

-sesizează Comisia de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap în situația în care se constată, pe baza raportului întocmit, necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii stabilite ;

- elaborează și verifică PIS-ul persoanei adulte aflate în sistem rezidențial periodic sau ori de câte ori este nevoie și face propuneri în acest sens Comisia de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- elaborează contractul cu persoana cu handicap, persoană vârstnică sau reprezentantul legal și furnizorii de servicii implicați în elaborarea și implementarea PIS;
- asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii din centru, prin dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională, în conformitate cu legislația în vigoare și cu standardele minime obligatorii;
- pregătește, asigură și mediază contactele directe între persoana asistată și familia acestuia și asigură monitorizarea și evaluarea acestor relații ;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
- întocmirea situației statistice privind persoanele instituționalizate Pentru persoanele beneficiare ale Centrului de Urgență Persoane fără adăpost:
- însoțește/asigură spijin pentru transportul persoanelor fără adăpost cu probleme grave de sănătate la spitalele de urgență pentru rezolvarea nevoilor medicale prioritare;
- stabilește identitatea persoanei amnezice sau cu probleme de sănătate mentală (fără a avea tulburări mentale grave),

adresându-se în acest sens Direcției Generale de Evidență Informatizată a Persoanei;

- sprijină asistatul în procurarea documentelor de identitate pierdute sau furate, prin intervenție la D.G.E.I.P. ;
- sprijină persoana supusă violenței domestice alungată/fugită de acasă să se întoarcă la domiciliul său, făcând demersurile necesare în acest sens, la secțiile de poliție din București sau la primăriile și secțiile/posturile de poliție de pe raza localităților de domiciliu ale acesteia;
- în colaborare cu Serviciile de Autoritate Tutelară din cadrul primăriilor, sprijină persoana asistată în a i se stabili un reprezentant legal, când acest lucru este necesar pentru reprezentarea intereselor sale;
- reprezintă sau însoțește persoana asistată la instituțiile sau organele competente în a-i rezolva problema socială generatoare a situației de sărăcie extremă;
- face intervențiile necesare la ONG-urile sociale pentru cuprinderea asistatului într-o formă de asistență socială în funcție de vârsta și gradul de dependență al acestuia;
- în colaborare cu Serviciul Venit Minim Garantat, sprijină asistații cu domiciliul în Sectorul 1 să-și întocmească dosarul de ajutor social sub forma venitului minim garantat; face propuneri pentru acordarea unor ajutoare de urgență pentru cazurile deosebite;
- sprijină asistații să se întoarcă în localitățile lor de domiciliu, în colaborare cu primăriile și secțiile/posturile de poliție din localitățile de domiciliu;

- consiliere pentru formarea deprinderilor de autonomie personală;
- consiliere individuală și de grup pentru facilitarea reinsertiei sociale, familiale, profesionale, pentru asumarea responsabilității față de sine și față de ceilalți;
- evaluează din punct de vedere social persoanele /familiile care solicită găzduire și identifică problemele generatoare ale crizei și inițiază măsurile necesare pentru rezolvarea problemelor;
- identificarea și mobilizarea resurselor beneficiarilor;
- informații privind piața muncii;
- recomandări pentru participarea la cursuri de calificare și reconversie profesională;
- consiliere în vederea prezentării la interviuri de selecție;

ART. 61 Unitate de Recuperare Adulți (două module: Icar - în Str.Dobrogeanu Gherea nr.74 și Pheonix - Str. Caraiman nr.33A) are următoarele atribuții:

- să colaboreze cu Serviciul Evaluare Complexă și Serviciul Familiar pentru Persoane cu Handicap Grav în vederea identificării beneficiarilor și evaluări inițiale a nevoilor specifice ;
- să realizeze activități de informare la nivelul comunității cu privire la problematica persoanelor cu handicap pentru integrarea /inclusiunea socială deplină și activă.
- să realizeze și să mențină o colaborare activă cu familiile celor care frecventează centrele;

- să întocmească pentru fiecare în parte un plan personalizat de intervenție și să îl revizuiască periodic (conform standardelor minime în vigoare), în funcție de necesități ;
- să elaboreze și să desfășoare programe zilnice de recuperare, reabilitare;
- oferă servicii de kinetoterapie, electroterapie și de recuperare specifice în baza indicațiilor date de către medic;

ART.62 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII “STRĂULEȘTI”(cu sediul în Șos. București- Târgoviște nr.10) are următoarele atribuții:

- să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;

- să asigure asistența medicală de specialitate, îngrijire și supravegherea permanentă, recuperarea, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;
- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural-educative și participarea la asemenea activități în afara unității.

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală se asigură :

- cazarea persoanelor asistate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- condiții de îngrijire și igiena personală adecvată;
- condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuti, a bolnavilor cronici și a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.
- să asigure respectarea standardelor minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale în domeniu.

ART.63 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII "ODĂI"(cu sediul în șos. Odăi nr.3-5) are următoarele atribuții:

Pentru persoanele vârstnice aflate în sistem rezidențial

- să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;

- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- să asigure asistența medicală de specialitate, îngrijire și supravegherea permanentă, recuperarea, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;
- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural-educative și participarea la asemenea activități în afara unității.

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală se asigură :

- cazarea persoanelor asistate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- condiții de îngrijire și igienă personală adecvată;
- condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuti, a bolnavilor cronici și a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.
- să asigure respectarea standardelor minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale în domeniu.

Pentru persoanele beneficiare CUPFA:

- asigură servicii de asistență socială prin Serviciul Rezidențial Adult;
- asigură servicii de consiliere psihologică și consiliere profesională prin psihologii din cadrul Serviciului de Evaluare Complexă;
- asigură servicii de asistență medicală primară , infirmerie și servicii igienico-sanitare_care se asigură prin Cabinetul Medical al Centrului care :
 - eliberează aviz medical pentru internarea în CUPFA, persoanelor a căror sănătate nu este de natură să pună în pericol sănătatea celorlalți asistați;
 - asigură un control medical general;
 - asigură tratament medical;
 - eliberează trimiteri către medicii specialiști sau pentru internarea în spital;
 - eliberează rețete medicale;
 - asigură servicii de infirmerie;
 - contribuie la educarea asistaților pentru autoîngrijire și păstrarea igienei personale, a îmbrăcăminte și habitatului;
 - asigură medicamentele și materialele sanitare necesare.
- asigură activități de gospodărire.
- asigură orice alte tipuri de servicii tipice centrelor de asistență socio-medicală de urgență.
- asigură 3 mese pe zi, în funcție de posibilități;
- servicii de frizerie,

- în măsura posibilităților se asigură și haine de schimb pentru beneficiarii a căror obiecte de îmbrăcăminte nu mai pot fi recuperate, fie din cauza uzurii avansate, fie din alte motive.

ART. 64 Biroul de Deservire, are următoarele atribuții și sarcini:

- asigură curățenia, încălzirea și iluminatul clădirilor cât și curățenia exterioară;
- asigură păstrarea și justa folosire a bunurilor unității;
- răspunde de recepția produselor alimentare și nealimentare, asigurându-se că sunt îndeplinite cerințele privind calitatea;
- stabilirea și asigurarea de meniuri variate în funcție de vârsta și patologia asistaților;
- depozitarea în condiții igienico-sanitare a alimentelor;
- pregătirea la timp și în condiții corespunzătoare a meselor;
- păstrarea probelor alimentare pentru control;
- spălarea și dezinfectarea vaselor și tacâmurilor utilizate de asistați, cât și curățenia încăperilor destinate blocului alimentar.
- asigură instruirea periodică a personalului asupra normelor de protecție a muncii și P.S.I..

ART.65 CENTRUL de ÎNGRIJIRE și ASISTENȚĂ "SF.Vasile", (situat în Str. Barbu Ștefănescu Delavrancea nr.17) asigură în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, următoarele atribuții :

- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- să asigure asistența medicală de specialitate, îngrijire și supravegherea permanentă, recuperarea, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;
- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural-educative și participarea la asemenea activități în afara unității.
- să asigure persoanelor cu handicap îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei cu handicap;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor cu handicap;
- să stimuleze participarea persoanelor cu handicap la viața socială;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală se asigură :

- cazarea persoanelor asistate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- condiții de îngrijire și igienă personală adecvată;

- condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuți, a bolnavilor cronici și a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.
- respectă standardele minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale în domeniu.

ART.66 CENTRUL de ÎNGRIJIRE și ASISTENȚĂ “SF.Elena”, (situat în Str. Barbu Ștefănescu Delavrancea nr.18) asigură în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, următoarele servicii :

- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- să asigure asistența medicală de specialitate, îngrijire și supravegherea permanentă, recuperarea, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;
- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural-educative și participarea la asemenea activități în afara unității.
- să asigure persoanelor cu handicap îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei cu handicap;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor cu handicap;

- să stimuleze participarea persoanelor cu handicap la viața socială;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală se asigură :

- cazarea persoanelor asistate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- condiții de îngrijire și igienă personală adecvată;
- condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuți, a bolnavilor cronici și a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.
- respectă standardele minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale în domeniu.

Art.67 CENTRUL de ÎNGRIJIRE și ASISTENȚĂ “SF.Ioan”, (situat în Șos. Berceni nr. 12) asigură în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, următoarele servicii :

- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- să asigure asistență medicală de specialitate, îngrijire și supravegherea permanentă, recuperarea, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;

- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural-educative și participarea la asemenea activități în afara unității.
- să asigure persoanelor cu handicap îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei cu handicap;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor cu handicap;
- să stimuleze participarea persoanelor cu handicap la viața socială;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală se asigură :

- cazarea persoanelor asistate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- condiții de îngrijire și igienă personală adecvată;
- condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuti, a bolnavilor cronici și a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.
- respectă standardele minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale în domeniu.

Art.68 CENTRUL de ÎNGRIJIRE și ASISTENȚĂ “SF.Dimitrie”, (situat în Șos. Berceni nr.12) asigură în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, următoarele servicii :

- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- să asigure asistență medicală de specialitate, îngrijire și supravegherea permanentă, recuperarea, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;
- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural-educative și participarea la asemenea activități în afara unității.
- să asigure persoanelor cu handicap îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei cu handicap;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor cu handicap;
- să stimuleze participarea persoanelor cu handicap la viața socială;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală se asigură :

- cazarea persoanelor asistate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- condiții de îngrijire și igienă personală adecvată;
- condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuți, a bolnavilor cronici și a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.
- respectă standardele minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale în domeniu.

ART.69 CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ "MILCOV" (sediul în București, Str. Milcov 2-4) are următoarele atribuții

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Milcov asigură, în conformitate cu standardele minime de calitate, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, următoarele servicii:

- Cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- Asistență medicală și de specialitate, îngrijirea și supravegherea permanentă, terapie psihologică/ psihopedagogică, recuperarea medicală, asigurarea condițiilor igienico - sanitare corespunzătoare;
- Organizarea de activități de tip ergoterapie, în funcție de potențialul funcțional al persoanelor cu handicap găzduite în centru;
- Organizarea de activități cultural-educative, precum și alte activități care au ca scop integrarea/reintegrarea socială a persoanelor cu handicap;

-Asigurarea accesului beneficiarilor la toate resursele și facilitățile existente în comunitate (sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale etc.).

-Informarea beneficiarilor și a membrilor familiilor acestora cu privire la tipurile de servicii oferite în cadrul CRRN Milcov, precum și implicarea acestora în activitatea de recuperare;

În cadrul activității de îngrijire și asistență socio-medicală, se asigură:

- a) Cazarea persoanelor internate în condiții stabilite prin normele igienico-sanitare;
- b) Condiții de îngrijire și de igienă personală adecvată;
- c) Condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor acuti, a bolnavilor cronici și a celor gratoși , prin amenajarea de saloane speciale până la transportul acestora în unități de profil.

În cadrul activității de preparare și servire a hranei, se are în vedere :

- a) Stabilirea și asigurarea de meniuri variate, în funcție de patologia asistaților;
- b) Depozitarea în condiții igienico-sanitare a alimentelor;
- c) Pregătirea la timp și în condiții corespunzătoare a meselor;
- d) Păstrarea probelor alimentare pentru control;
- e) Spălarea și dezinfectia vaselor și tacâmurilor utilizate de asistați, cât și curățenia încăperilor destinate blocului alimentar.

În cadrul activității medicale se asigură:

- a) Investigarea medicală anuală complexă – și apoi periodic – a asistaților, tratamentul necesar;

- b) Sprijin pentru recuperare medicală (prin proceduri și tehnici speciale) ;
- c) Formalități pentru transfer și deplasarea asistatului în cadrul unei unități de profil în cazul în care afecțiunile se agravează;
- d) Izolarea în caz de boli contagioase;
- e) Verificarea respectării normelor de igienă în activitatea de ansamblu a unității.

DIRECȚIA DE PROTECȚIE A COPILULUI

ART. 70 SERVICIUL PENTRU EVALUARE COMPLEXĂ A COPILULUI (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- identifică, evaluează și monitorizează copiii/ tinerii cu handicap/ deficiență și dificultăți de învățare și adaptare socioșcolară din sectorul 1 ;
- verifică îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copiilor într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială și, după caz, orientare școlară ;
- aplică managementul de caz ;
- implementează standardele managementului de caz ;
- efectuează anchete sociale la domiciliul copilului ;
- efectuează evaluarea comprehensivă și multidimensională a situației copilului, în context sociofamilial ;
- întocmește rapoarte de evaluare complexă și planul de servicii personalizat și propune comisiei încadrarea copilului într-o

categorie de persoane cu handicap, orientare școlară, și după caz, stabilirea unei măsuri de protecție ; propunerile de încadrare într-un grad de handicap, precum și cele care se referă la orientarea școlară se fac pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialiști, a criteriilor medicale și a instrumentelor de evaluare aplicate de Ministerul Educației și Cercetării ;

-planifică serviciile și intervențiile prevăzute în planul de servicii personalizat ;

-stabilește (împreună cu furnizorii de servicii) criteriile de eligibilitate pentru accesul clienților la servicii (criterii de admitere) ;

-urmărește realizarea planului de servicii personalizat aprobat de Comisie ;

-monitorizează și reevaluează periodic progresele înregistrate, deciziile și intervențiile specializate ;

-efectuează reevaluarea anuală a copiilor care necesită încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal, formulată cu 30 zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului sau înainte de expirarea acestui termen dacă s-au schimbat condițiile pentru care s-a eliberat certificatul ;

-referă cazurile sau le orientează către alte servicii/ instituții publice sau private, în funcție de informațiile din fișa de evaluare ;

-completează certificatele de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap și certificatele de orientare școlară ;

- participă activ la programul comun de lucru în vederea eficientizării parteneriatului dintre MEC și Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului ;
- întocmește și furnizează datele statistice când acestea sunt solicitate ;
- execută și alte atribuții rezultate din natura posturilor și al profesiilor ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.71 BIROUL UNIC DE PRELUARE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- preluarea solicitărilor indiferent de modalitatea sau de sursa acestora ;
- înregistrarea solicitărilor în baza de date CMTIS sau transcrierea acestora pe formularul tipărit special destinat serviciului Intake ;
- verificarea informațiilor din solicitare din punct de vedere al credibilității, al indicatorilor de urgență în intervenție și chestionarea bazei de date cu privire la istoricul cazului și solicitărilor pentru același beneficiar ;
- evaluarea inițială a beneficiarului ;
- identificarea persoanei sau structurii competente care va soluționa solicitarea și propune repartizarea sau referirea solicitării unei alte instituții competente ;
- colaborează cu alți parteneri comunitari(consilii județene, locale, poliție, jandarmerie, ong-uri, școala, biserica) ;

- oferă suport/sprijin solicitanților precum și beneficiarilor solicitării aflați în situație de criză ;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.72 SERVICIUL REZIDENȚIAL (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- verifică modul în care sunt respectate Standardele Minime Obligatorii în planificarea protecției copilului, protecția împotriva abuzurilor și cu privire la evenimentele deosebite și face propuneri în acest sens;
- are obligația de a urmări modul în care sunt puse în aplicare măsurile de protecție specială, dezvoltarea și îngrijirea copilului pe perioada aplicării măsurii;
- elaborează, trimestrial sau ori de câte ori apare o situație care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit.
- sesizează comisia pentru protecția copilului sau, după caz, instanța judecătorească în situația în care se constată, pe baza raportului întocmit, necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii ;

- elaborează și verifică PIP-ul copilului periodic sau ori de câte ori este nevoie și face propuneri în acest sens Comisiei pentru Protecția Copilului;
- elaborează contractul cu familia (dacă copilul are părinți și nu există prevederi contrarii de ordin legislativ), sau, în lipsa acestora, cu reprezentantul legal al copilului și furnizorii de servicii implicați în elaborarea și implementarea PIP;
- asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii copilului/tânărului din centru, prin dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională tinerilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cu standardele minime obligatorii;
- identifică familiile naturale, oferindu-le asistență și sprijin în vederea reintegrării copilului aflat în centru și colaborează cu servicii pentru copil și familie din comunitate în vederea asigurării integrării sociale a copiilor aflați în protecție ;
- acordă consiliere psihologică, socială și juridică pentru menținerea, crearea sau normalizarea relațiilor familiale, având în vedere respectarea interesului copilului ;
- pregătește, asigură și mediază contactele directe între copil și părinții săi naturali (sau familia lărgită) și asigură monitorizarea și evaluarea acestor relații ;
- supraveghează părinții copilului după revenirea acestuia din centrul de plasament în familie (în cazul reintegrărilor din sectorul 1);
- asistă copilul aflat în plasament în regim de urgență, până când instanța judecătorească va decide cu privire la menținerea sau la

înlocuirea acestei măsuri și cu privire la exercitarea drepturilor părintești ;

-colaborează cu Serviciului Anchete Psihosociale și de Asistență și Sprijin pentru Copil în Exercițarea Liberă a Opiniei sale ;

-întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;

ART. 73 SERVICIUL MONITORIZARE (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

-centralizează și sintetizează toate informațiile primite din teritoriu, specifice domeniului de activitate al D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;

-întocmește rapoarte cu privire la activitatea de protecție a copilului desfășurată de D.G.A.S.P.C. Sector 1;

-întocmește raportările către D.G.M.S.S.;

-întocmește raportările către A.N.P.D.C.,O.R.A. .

-verifică și răspunde la solicitările poliției privind copiii dispăruți;

-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

-îndeplinește alte atribuții la solicitarea directorului coordonator și a directorului general

ART.74 SERVICIUL ANCHETE PSIHOSOCIALE ȘI EXPRIMAREA LIBERĂ A OPINIEI COPILULUI (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- efectuează anchete sociale la solicitarea Direcțiilor generale din celelalte sectoare și județe , precum și la solicitarea OPA în vederea reevaluării cazurilor copiilor care au o măsură de protecție pe raza teritorială a acestora ;
- are atribuții directe de consiliere telefonică la telefonul copilului înființat pentru semnalarea cazurilor de abuz ;
- efectuarea de anchete psiho-sociale pe baza cărora se pot lua următoarele hotărâri de către instanța/comisiile de protecția copiilor din alte județe și sectoare :
 - reintegrarea în familia biologică ;
 - plasament într-o instituție de stat, privată, la o persoană fizică sau familie ;
 - tutela la o persoană fizică sau familie ;
 - încadrare într-un grad de handicap ;
 - orientare școlară și profesională ;
 - revocarea unor măsuri de protecție ;
 - acordarea unui ajutor material și/sau financiar.
- colaborează cu Direcțiile generale din celelalte sectoare ale Municipiului București, precum și din județe în vederea monitorizării și întocmirii de rapoarte, referate sau anchete sociale cu privire la copii față de care s-au dispus măsuri de protecție prevăzute de Legea nr. 272/2004 ;
- analizează, monitorizează și intervine pentru respectarea și realizarea drepturilor copiilor din unitatea administrativ-teritorială ;
- controlează modul în care sunt respectate drepturile copilului în familia naturală, substitutivă sau adoptivă, precum și în cadrul

complexelor sau al celorlalte centre organizate pentru asigurarea protecției copilului, copilului delincvent sau pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului să ia măsuri pentru prevenirea sau înlăturarea unor abuzuri ;

- inițierea și implementarea de programe de prevenire/intervenție în cazurile de abuz, neglijare/maltratare a copilului

- prevenirea violenței domestice, abuzului/neglijării prin campanii de informare

- consiliere psihologică pentru victimele violenței domestice și pentru agresor

- asigură servicii de consiliere psihosocială pentru copiii expuși riscului semnificativ de abuz și/sau neglijare în mediul familial sau instituțional, pentru copii victime ale abuzului de orice natură și/sau neglijării, în mediul lor de viață, precum și familiilor sau susținătorilor legali ai acestora ;

- elaborează programe și ia măsuri pentru popularizarea dispozițiilor legale interne și internaționale în domeniul protecției drepturilor copiilor și pentru sensibilizarea opiniei publice cu privire la situația copiilor ;

- colaborează cu Direcțiile generale din județe și din sectoarele Municipiului București, cu alte instituții publice, precum și cu organisme private autorizate care desfășoară activități în domeniul protecției copilului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin ;

- intervine în cazurile copiilor expuși riscului semnificativ de abuz și/sau neglijare în mediul familial sau instituțional, precum și în cazurile copiilor victime ale abuzului de orice natură și/sau

neglijării, în mediul lor de viață, și propune Comisiei/instanței stabilirea măsurilor speciale de protecție corespunzătoare, atunci când este necesar ;

-acordă copilului capabil de discernământ, asistență și sprijin în exercitarea dreptului său la libera exprimare a opiniei ;

-determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către acesta a situației sale de drept și de fapt ;

-oferă oricărui copil posibilitatea de a sesiza orice situație ce reprezintă încălcări sau nerespectări ale drepturilor sale, inclusiv orice formă de abuz, neglijență, exploatare suferite din partea familiei sau a terțelor persoane, în vederea demarării unui proces decizional pentru rezolvarea problemei și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale copilului ;

-oferă oricărui copil posibilitatea de a solicita asistență și sprijin pentru ascultarea și implicarea sa în procesul decizional referitor la orice problemă care îl privește sau îi poate afecta interesele ;

-evaluează circumstanțele și obiectul procesului decizional pentru a determina dacă și în ce mod copilul poate fi implicat în soluționarea problemei care îl privește ;

-evaluează capacitatea de discernământ a copilului în raport cu circumstanțele și obiectul procesului decizional care îl privește ;

-oferă copilului capabil de discernământ toate informațiile pertinente și utile referitoare la drepturile sale în raport cu problematica supusă procesului decizional ;

- oferă copilului capabil de discernământ posibilitatea de a fi informat și consiliat, în mod obiectiv și corect, asupra circumstanțelor și obiectului procesului decizional, precum și cu privire la posibilitățile de soluționare a problemei ;
- îl ascultă și îl consiliază pe copilul capabil de discernământ pentru a afla opinia sa cu privire la circumstanțele și obiectul procesului decizional, la soluțiile propuse pentru rezolvarea problemei, precum și soluția preferată de copil ;
- îl informează pe copilul capabil de discernământ asupra consecințelor pe care le-ar avea adoptarea oricăreia dintre soluții și îl consiliază pentru a putea alege soluția optimă potrivit cu drepturile și interesele sale ;
- prezintă opinia copilului sau îl asistă pe acesta în prezentarea opiniei sale în fața instanței, a autorității sau instituției competente să soluționeze problema ;
- asigură respectarea drepturilor copilului și apărarea intereselor sale legitime prin considerarea opiniei copilului în adoptarea deciziei de către instanța/ autoritatea/ instituția competentă, în raport cu vârsta, gradul de maturitate ale acestuia ;
- oferă copilului prin consiliere, libertatea de a căuta, de a primi și de a difuza informații de orice natură care vizează promovarea bunăstării sale sociale, spirituale și morale sănătatea sa fizică și mentală, sub orice formă și prin orice mijloace la alegerea sa ;
- ajută copilul pentru libera asociere în structuri formale și informale precum și libertatea de întrunire pașnică ;

- ajută la respectarea apartenenței la o minoritate națională, etnică, religioasă sau lingvistică și la o viață culturală proprie ;
- ajută la respectarea personalității și individualității sale ;
- analizează și monitorizează măsurile disciplinare a copilului în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub nici un motiv pedepsele fizice ca acelea care se află în legatură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului ;
- asistarea și acompanierea prin consiliere psihologică a copilului abuzat, neglijat, traficat în vederea audierii care are loc în camera de consiliere și în instanță ;
- include în programul de consiliere și psihoterapie :
 - copilul aflat în situație de risc sau victimă a oricărei forme de abuz, neglijență exploatare, trafic ;
 - copilul pentru care urmează să se stabilească o măsură specială de protecție ;
 - copilul pentru care a fost stabilită o măsură specială de protecție, pe toată durata acesteia ;
 - copilul pentru care a fost stabilită o măsură specială de protecție, cu ocazia reevaluării, modificării sau revocării acesteia de către comisie ;
 - copilul ai cărui părinți se află în situații deosebite-ex. divorț, violență familială, părăsirea domiciliului ;
- copilul aflat temporar într-o situație de conflict de interese cu părinții/reprezentanții săi legali ;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului ;
- previne violența domestică și abuzul/neglijarea prin campanii de informare în comunitate;
- monitorizează situația copiilor din sectorul 1, respectarea și realizarea drepturilor lor; asigură centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor;

ART. 75 SERVICIUL PROTECȚIE COPIL DELINCVENT (cu sediul în B-dul Luptătorilor nr.40) are următoarele atribuții:

- evaluează situația copiilor care au săvârșit fapte prevăzute de legea penală dar care nu răspund penal, în vederea stabilirii cauzelor care au condus la comportamentul antisocial, cât și a potențialului lor de recuperare, pentru determinarea tipului de măsură de protecție adecvată:
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor speciale stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală dar care nu răspunde penal;
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri în colaborare cu Centrul de Asistență Integrată a Adicțiilor;
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a comportamentului delinquent;

- propune plasamentul/supravegherea specializată la o familie sau la o persoană care consimte la aceasta și care prezintă condițiile materiale și garanțiile morale necesare, în cazul în care gradul de pericol social al faptei săvârșite impune separarea copilului de mediul familial și/sau dacă dezvoltarea și integritatea lui morală sunt periclitate din motive independente de voința părinților;
- propune plasamentul/supravegherea specializată în cazul în care gravitatea faptei comise o impune și dacă abuzul în exercitarea drepturilor părintești sau neglijarea gravă a îndeplinirii obligațiilor parentale constituie cauza cea mai importantă a comportamentului delinvent;
- propune plasamentul/supravegherea specializată pentru situațiile în care copilul care a comis o faptă penală dar care nu răspunde penal;
- consilierea și orientarea părinților și a copilului, în vederea sprijinirii resocializării acestuia;
- colaborează cu Poliția în vederea identificării delincvenților minori;
- popularizează în rândul minorilor consecințele penale ale activității infracționale desfășurate de aceștia;
- urmărește evoluția copilului delinvent după ce Comisia/instanța a dispus față de acesta o măsură specială de protecție;
- propune plasamentul copilului în familia extinsă ori în cea substitutivă sau plasamentul copilului într-un serviciu de tip rezidențial specializat în cazul în care gradul de pericol social al faptei săvârșite impune separarea copilului de mediul familial și/

sau dacă dezvoltarea și integritatea lui morală sunt periclitate din motive independente de voința părinților;

-asigură confidențialitatea informațiilor cu privire la faptele săvârșite de către copilul care răspunde penal, inclusiv date cu privire la persoana acestuia;

-asigurarea de servicii specializate pentru a-i asista pe copii în procesul de reintegrare în societate;

-întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 76 SERVICIUL FAMILIAL (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- vizitează în mod regulat copilul aflat în plasament familial, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul;

- se asigură că dezvoltarea educațională și socială a fiecărui copil plasat sunt stimulate prin frecventarea școlii;

- sprijină tânăru aflat în situația încetării măsurii de plasament, furnizându-i informații despre sprijinul financiar sau de altă natură de care beneficiază, în condițiile legii, după încetarea măsurii;

- identifică familii sau persoane cărora să le poată fi dat în plasament copilul, cu prioritate familia extinsă sau la familia substitutivă;

- evaluează persoana sau familia care primește copil în plasament cu privire la garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească pentru a primi un copil în plasament ;
- verifică trimestrial împrejurările care au stat la baza stabilirii plasamentului copilului la o familie/persoană;
- întocmește, trimestrial sau ori de câte ori apare o situație care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în acesta este îngrijit;
- sesizează comisia sau instanța judecătorească privind necesitatea modificării sau încetării plasamentului;
- evaluează persoana sau familia care urmează a fi tutore cu privire la garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească pentru a primi un copil în îngrijire, acordându-se prioritate membrilor familiei extinse a copilului și întocmește raportul de evaluare;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 77 BIROUL ADOPTȚII, POST-ADOPTȚII (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- ține evidența copiilor al caror P.I.P. stabilește ca finalitate adopția internă;

- asigură sprijinul necesar și informarea copiilor aflați în evidența sa, opinia lor fiind consemnată și luată în considerare în raport cu vârsta și capacitatea lor de înțelegere;
- asigură determinarea compatibilității copil-familia potențial adoptatoare pe baza nevoilor copilului, dorințelor și opiniilor exprimate de acesta;
- oferă persoanei/familiei care își exprimă intenția de a adopta, informații complete despre procedura de atestare, pregătire și despre serviciile de sprijin existente;
- oferă persoanei/familiei care își exprimă intenția de a adopta posibilitatea de a întâlni persoana/familia care au adoptat;
- asigură evaluarea familiei/persoanei care dorește să adopte, ținând cont de interesul superior al copilului;
- oferă informații și asigură sprijinul necesar pentru părinții copiilor pentru care soluția P.I.P. este adopția, precum și pentru familia extinsă;
- informează părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal al cărui consimțământ la adopție este cerut de lege asupra consecințelor și efectelor adopției, în special asupra încetării legăturilor de rudenie ale copilului;
- desfășoară activități de informare și promovare a adopției naționale;
- asigură consilierea persoanei/familiei potențial adoptatoare și organizează programe de pregătire pentru aceștia.
- asigură servicii de sprijin, consiliere și asistență familiilor adoptatoare, copiilor adoptați și familiei biologice;

- asigură urmărirea și monitorizarea evoluției copilului și a relațiilor dintre aceștia și părinții săi adoptivi pe întreaga perioadă prevăzută de lege;
- întocmește rapoarte trimestriale cu privire la evoluția copilului adoptat și a relațiilor dintre copil și părinții adoptatori;
- întocmește rapoartele postadoptie și ține evidența acestora;
- întocmește referatele pentru închiderea cazurilor la sfârșitul perioadei prevăzute pentru realizarea urmăririi adopției;
- furnizează și asigură accesul copilului și familiei la serviciul postadoptie, în funcție de nevoile identificate;
- ține evidența serviciilor de care beneficiază copilul și/sau familia adoptatoare;
- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 78 SERVICIUL COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- asigură convocarea membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului ;
- întocmește proiectul Ordinii de Zi pe baza propunerilor înaintate de serviciile D.G.A.S.P.C. Sector 1 și de celelalte instituții din domeniu și îl înaintează Președintelui Comisiei sau Vicepreședintelui Comisiei;

- pregătește dosarele înaintate de serviciile D.G.A.S.P.C. Sector 1 și de celelalte instituții din domeniu pentru ședința Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1;
- convoacă persoanele chemate în fața Comisiei pentru soluționarea cauzelor în forma și termenul prevăzut de lege și ține registrul special de evidență a convocărilor;
- asigură consemnarea în procesul-verbal al ședinței, audierile și dezbaterile ce au loc în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului, a hotărârilor adoptate și modul în care au fost adoptate;
- redactează hotărârile Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1 potrivit procesului-verbal al Comisiei în forma și termenul prevăzut de lege;
- asigură transmiterea informațiilor și actelor specifice procesului de protecție a copilului;
- înregistrează hotărârile Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1 în registrul special de evidență a hotărârilor;
- înregistrează în registrul general de intrări-ieșiri al Comisiei actele emise de Comisie, altele decât hotărârile;
- ține registrul special de procese-verbale ale Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1;
- comunică persoanelor interesate hotărârile Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1 în forma și termenul prevăzut de lege ;
- organizează și ține la zi arhiva Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1;
- asigură corespondența actelor specifice cu alte Comisii și Direcții generale ;

-întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate ;
-colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.79 SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ_(cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- realizează, în urma sesizării, evaluarea nevoilor copilului, având în vedere aspecte legate de sănătate, identitate, familie și relații sociale, conduită, dezvoltare emoțională, comportament și deprinderi de îngrijire personală;
- realizează revizuri ale evaluării nevoilor copilului la intervale regulate, cel puțin trimestriale, pe durata măsurii de protecție specială și ori de câte ori s-a constatat o modificare neașteptată în circumstanțele care au dus la stabilirea măsurii;
- întocmește planul individualizat de protecție, plan care cuprinde obiectivele și activitățile ce vor fi realizate pe termen scurt și lung, activități ce sunt stabilite pe baza evaluării nevoilor copilului;
- monitorizează și înregistrează evoluția planului individualizat de protecție și realizează revizuri ale acestuia la intervale regulate, cel puțin trimestriale, pe durata măsurii de protecție specială și ori de câte ori s-a constatat o modificare neașteptată în circumstanțele care au dus la stabilirea măsurii; revizuirea se realizează înaintea reevaluării măsurii de plasare;

- coordonează activitățile privind pregătirile referitoare la îngrijirea de zi cu zi a copilului înaintea plasării copilului sau în cel mult 7 zile după plasare, în cazul plasamentului în regim de urgență și facilitează comunicarea și informarea păților (copil, familie, asistent maternal);
- aduce la cunoștința asistentului maternal toate informațiile despre copil, necesare în vederea asigurării îngrijirii în siguranță a acestuia, precum și a celorlalți copii ai asistentului maternal sau plasați la acesta;
- întocmește convenția de plasament pentru fiecare copil;
- coordonează procesul de potrivire a copilului cu asistentul maternal, astfel încât nevoile și preferințele copilului să fie satisfăcute;
- propune autorităților competente instituirea/schimbarea/încetarea măsurii de protecție;
- realizează reevaluarea măsurii de protecție specială și ori de câte ori s-a constatat o modificare în circumstanțele care au dus la stabilirea măsurii de protecție, înaintează dosarul spre soluționare autorităților competente;
- susține în fața Comisiei pentru Protecția Copilului sector 1 instituirea /schimbarea /încetarea măsurii de protecție propusă;
- organizează, coordonează și monitorizează activitățile în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- vizitează în mod regulat copilul, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul;

- asigură, în condițiile legii, menținerea relațiilor copilului cu familia sau cu orice persoane relevante pentru viața copilului, ține evidența vizitelor/întâlnirilor și consemnează impactul acestora asupra copilului;
- întocmește, păstrează și actualizează dosarul copilului aflat în plasament la asistent maternal profesionist;
- se asigură că fiecare copil este înscris la un medic de familie și are acces la o îngrijire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftalmologică, un regim alimentar adecvat și informații despre un mod de viață sănătos;
- se asigură că dezvoltarea educațională și socială a fiecărui copil plasat este stimulată prin frecventarea grădiniței, școlii sau participă la orice alte forme organizate de stimulare și educare;
- sprijină tânărul aflat în situația încetării măsurii de plasament, furnizându-i informații despre sprijinul financiar sau de altă natură, disponibil în condițiile legii, după încetarea măsurii;
- colaborează cu instituții guvernamentale și neguvernamentale din domeniul protecției copilului în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de hotărâri ale Directorului General al DGASPC sector 1 în domeniul său de activitate;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul DGASPC sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART.80 SERVICIUL FORMARE, EVALUARE ȘI MONITORIZARE ASISTENȚI MATERNALI PROFESIONIȘTI (cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții :

- colaborează cu Autoritatea județeană/locală cu atribuții în domeniul protecției copilului în elaborarea strategiei de recrutare a asistenților maternali profesioniști;
- identifică și evaluează capacitatea solicitanților în vederea atestării ca AMP, în condițiile legii;
- pregătește persoanele care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii;
- organizează cursuri de formare inițială a asistenților maternali profesioniști și eliberează certificate de absolvire ;
- întocmește și instrumentează dosarele de atestare a asistenților maternali profesioniști;
- întocmește și prezintă C.P.C. – Sector 1 raportul de anchetă psihosocială privind evaluarea capacității de a deveni asistent maternal profesionist;
- propune C.P.C. Sector 1 admiterea sau respingerea cererii de atestare ca asistent maternal profesionist;
- instrumentează și soluționează toate sesizările referitoare la copii care necesită protecție pentru îngrijirea lor de către un AMP, identificând în funcție de nevoile fiecărui copil, asistentul maternal potrivit;
- întocmește, păstrează și actualizează dosarul AMP, conform standardelor ;

- sprijină și monitorizează activitatea AMP, asigurându-se că acesta este informat în scris , acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele , procedurile și metodologia promovate de către autoritatea competentă ;
- prezintă asistentului maternal profesionist, înainte de plasarea copilului la acesta ,standardele ,procedurile și oricare alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului , asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- participă la procesul de potrivire a copilului cu AMP , prezentând abilitățile și competențele AMP;
- furnizează în scris către AMP informațiile privind sprijinul disponibil din partea grupului local de AMP sau a formelor asociative ale AMP;
- furnizează în scris către AMP informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui , precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;
- identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui AMP, precum și ale membrilor familiei acestuia ;
- evaluează anual activitatea fiecărui AMP, conform standardelor ;
- întocmește și instrumentează dosarele pentru reînnoirea, suspendarea sau retragerea atestatului de asistent maternal profesionist, în condițiile legii;
- colaborează cu instituții guvernamentale și nonguvernamentale din domeniul protecției copilului în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin ;

-întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului .

ART. 81 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. IOSIF”(cu sediul în Șos. Kiseleff nr.9) are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidențial, pe o durată determinată, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respectă și se urmărește realizarea drepturilor copilului la :

- găzduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale.
- viață și dezvoltare în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale ;
- nivel de trai corespunzător ;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății ;
- îngrijire specială și securitate socială ;
- ocrotire și educație personalizată ;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare ;
- identitate și istorie proprie ;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului ;
- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională ;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate ;
- standarde de viață corespunzătoare ;
- odihnă, joc și vacanță ;

-informare din diverse surse ;

-reevaluarea periodică a măsurilor de protecție.

Centrul de zi are ca obiectiv prevenirea instituționalizării, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (școlari și preșcolari), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atribuții principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le oferă:

-Activități de informare la nivelul comunității

-Activități educaționale

-Activități recreative și de socializare

-Orientare pentru părinți

-Protecția copilului împotriva abuzurilor

ART. 82 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. MARIA”(cu sediul în Str.Minervei nr.31 A) are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidențial, pe o durată determinată, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respectă și se urmărește realizarea drepturilor copilului la :

găzduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale.

-viață și dezvoltare în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale ;

- nivel de trai corespunzător ;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății ;
- îngrijire specială și securitate socială ;
- ocrotire și educație personalizată ;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare ;
- identitate și istorie proprie ;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului ;
- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională ;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate ;
- standarde de viață corespunzătoare ;
- odihnă, joc și vacanță ;
- informare din diverse surse ;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție.

Centrul de zi are ca obiectiv prevenirea instituționalizării, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (școlari și preșcolari), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atribuții principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le oferă:

- Activități de informare la nivelul comunității
- Activități educaționale
- Activități recreative și de socializare
- Orientare pentru părinți
- Protecția copilului împotriva abuzurilor

ART. 83 CASA „SF. MINA”(cu sediul în Str. Minervei nr.31A) este căsuța de tip familial pentru copii/tineri cu dizabilități și are drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor/tinerilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale. Privește viața și dezvoltare în toate privințele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale. Oferă copiilor/tinerilor protejați:

- nivel de trai corespunzător;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății ;
- îngrijire specială și securitate socială ;
- ocrotire și educație personalizată ;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare ;
- identitate și istorie proprie ;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului ;
- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională ;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate ;
- standarde de viață corespunzătoare ;
- odihnă, joc și vacanță ;
- informare din diverse surse ;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție

ART. 84 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. NICOLAE”(cu sediul în Str. Dobrogeanu Gherea nr. 74) oferă servicii de centru de zi.

Centrul de zi din cadrul CSS „Sf. Nicolae” are ca obiectiv prevenirea instituționalizării, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (școlari și preșcolari), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atribuții principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le oferă:

- Activități de informare la nivelul comunității
- Activități educaționale
- Activități recreative și de socializare
- Orientare pentru părinți
- Protecția copilului împotriva abuzurilor

ART. 85 CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ „PINOCCHIO”(cu sediul în B-dul Luptătorilor nr.40) asigură accesul copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării lor familiale și sociale sau luării unei măsuri de protecție corespunzătoare. Acest centru are un rol principal în asigurarea unei intervenții eficiente în beneficiul copiilor, pentru a promova următoarele categorii de drepturi :

- dreptul de protecție împotriva oricărei forme de violență, pedeapsă sau brutalitate fizică și/sau mentală, de abandon sau

neglijență, de maltratare sau exploatare, inclusiv de violență sexuală ;

-dreptul de a fi protejat prin plasament familial sau, în caz de necesitate, prin plasament într-o instituție adecvată, atunci când este privat de mediul său familial ;

-dreptul de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz și de a beneficia de asistență corespunzătoare pe parcursul procedurilor.

Centrul de primire acționează :

- pentru a preveni intrarea în sistem a copilului aflat în situație de risc, atunci când în urma evaluării cauzelor plasării în centrul de primire este realizabilă revenirea copilului în mediul familial, eventual însoțită de măsuri de consiliere și suport pentru părinți ;
- pentru a proteja copilul și a-i oferi temporar îngrijirile și consilierea de specialitate de care are nevoie ;
- pentru a pregăti intrarea în sistem a copilului aflat în dificultate, stabilind în urma rezultatelor evaluării din centrul de primire măsura cea mai adecvată fiecărui caz.

Atribuțiile Centrului :

Asigură beneficiarului în regim de urgență :

- primire și găzduire ;
- identificare ;
- întocmire raport caz ;
- evaluare ;
- intervenție și tratament ;
- pregătirea măsurii de protecție adecvate.

Componenta rezidențială are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidențial, pe o durată determinată, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respectă și se urmărește realizarea drepturilor copilului la :

- găzduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale.
- viață și dezvoltare în toate privințele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și cultură
- nivel de trai corespunzător ;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății ;
- îngrijire specială și securitate socială ;
- ocrotire și educație personalizată ;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare ;
- identitate și istorie proprie ;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului ;
- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională ;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate ;
- standarde de viață corespunzătoare ;
- odihnă, joc și vacanță ;
- informare din diverse surse ;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție

ART. 86 CENTRUL DE ASISTARE ȘI PROTECȚIE PENTRU COPII CU DEFICIENȚĂ AUDITIVĂ „SF. MIHAIL”(cu sediul în Str.Neatârării nr.5) *oferă servicii pentru protecția copilului scolar cu dizabilități (deficiență auditivă) , care au drept*

misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale.

- Fiecare copil este admis în unitate în urma unei evaluări complexe a nevoilor sale specifice și în baza hotărârii comisiei pentru protecția copilului, care are drept anexe, după caz, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, certificatul de orientare școlară și planul de servicii personalizat.

- Se asigură condițiile necesare pentru toți copiii aflați în protecție specială pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, după cum doresc, cu excepția restricțiilor prevăzute în planul de servicii personalizat și programele de intervenție specifică.

- Asigurarea dreptului la intimitate al copiilor, al spațiului personal și al confidențialității într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Unitatea asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.

- Promovare și sprijinirea, prin materiale și mijloace corespunzătoare, a educației formale și non-formale a copiilor, adecvată tipului dizabilității/handicapului și potențialului lor de dezvoltare.

- Asigurarea pentru copii a oportunităților multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.
- Asigurarea accesului și participării copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice, prin serviciile oferite de personalul specializat
- Aplică proceduri de informare în scris a factorilor interesați, cu privire la incidentele deosebite survenite în legătură cu protecția copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului.
- Unitatea colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

ART.87 CENTRUL DE PLASAMENT „SF. PETRU ȘI PAVEL” (cu sediul în Calea Dorobanților nr.187) organizat în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidențial, pe o durată determinată, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respectă și se urmărește realizarea drepturilor copilului la :

- găzduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale.
- viață și dezvoltare în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale ;
- nivel de trai corespunzător ;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății ;

- îngrijire specială și securitate socială ;
- ocrotire și educație personalizată ;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare ;
- identitate și istorie proprie ;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului ;
- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională ;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate ;
- standarde de viață corespunzătoare ;
- odihnă, joc și vacanță ;
- informare din diverse surse ;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție.

Activitățile desfășurate în centrul de plasament respectă standardele minime obligatorii pentru serviciile rezidențiale.

ART. 88 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. ȘTEFAN”(cu sediul în Str.Nazarcea nr.30) include o componentă de centru de zi (pentru copiii din sectorul 1 și care se află în situație de risc de abandon școlar sau instituționalizare) și o componentă rezidențială care are drept misiune generală furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale.

Centrul de zi din cadrul CSS „Sf. Ștefan” are ca obiect prevenirea instituționalizării, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară

și profesională etc. pentru copii (școlari), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atribuții principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le oferă:

- Activități de informare la nivelul comunității
- Activități educaționale
- Activități recreative și de socializare
- Orientare pentru părinți
- Protecția copilului împotriva abuzurilor
- Componenta rezidențială a CSS „Sf. Ștefan” are drept misiune generală furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale. Protecția copiilor aflați în componenta rezidențială se face cu respectarea standardelor minime obligatorii.
- Componenta rezidențială oferă servicii de găzduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale. Privește viața și dezvoltarea în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale. Oferă copiilor protejați:
 - nivel de trai corespunzător;
 - servicii eficiente de ocrotire a sănătății;
 - îngrijire specială și securitate socială;
 - ocrotire și educație personalizată;
 - protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare;

- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului;
- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate;
- standarde de viață corespunzătoare;
- odihnă, joc și vacanță;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție.

ART. 89 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „JIULUI”(cu sediul în Str.Pajurei nr.15 A) include o componentă de centru de zi și o componentă rezidențială (centru de primire în regim de urgență).

Centrul de zi din cadrul C.S.S. „Jiului” are ca obiect prevenirea instituționalizării, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (cu vârstă până în 4 ani), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atribuții principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le oferă:

- Activități de informare la nivelul comunității;
- Activități educaționale;
- Activități recreative și de socializare;
- Orientare;

- Protecția copilului împotriva abuzurilor;

Componenta de centru de primire în regim de urgență asigură protecție copiilor (cu vârstă maximă 3 ani) părăsiți/găsiți pe raza sectorului 1. În cazul internării unui copil care nu posedă acte de identitate, are obligația de a începe efectuarea demersurilor necesare înregistrării copilului, în termen de 24 ore. Această componentă a C.S.S. „Jiului” desfășoară activități pentru promovarea următoarelor drepturi ale copiilor:

- dreptul de protecție împotriva oricărei forme de violență, pedeapsă sau brutalitate fizică și/sau mentală, de abandon sau neglijență, de maltratare sau exploatare, inclusiv de violență sexuală;
- dreptul de a fi protejat prin plasament familial sau, în caz de necesitate, prin plasament într-o instituție adecvată, atunci când este privat de mediu sau familial;
- dreptul de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz și de a beneficia de asistență corespunzătoare pe parcursul procedurilor.

C.S.S. „Jiului” acționează:

- pentru a proteja copilul și a-i oferi temporar îngrijirile de specialitate de care are nevoie;
- pentru a pregăti intrarea/ieșirea din sistem a copilului aflat în dificultate, stabilind în urma rezultatelor evaluării din centrul de primire măsura cea mai adecvată fiecărui caz.

Atribuțiile C.S.S. „Jiului” :

- asigură beneficiarului în regim de urgență:
- primire și găzduire;

- identificare;
- întocmire raport caz;
- evaluare;
- intervenție și tratament;
- pregătirea măsurii de protecție adecvate.

ART. 90 CENTRU DE ASISTARE ȘI PROTECȚIE PENTRU COPII CU HANDICAP „SF. ANA”(cu sediul în Str.Nicolae Caramfil nr.24) oferă servicii pentru protecția copilului preșcolar cu dizabilități, care au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire,, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale.

- Fiecare copil este admis în unitate în urma unei evaluări complexe a nevoilor sale specifice și în baza hotărârii comisiei pentru protecția copilului, care are drept anexe, după caz, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, certificatul de orientare școlară și planul de servicii personalizat.

- Se asigură condițiile necesare pentru toți copiii aflați în protecție specială pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, după cum doresc, cu excepția restricțiilor prevăzute în planul de servicii personalizat și programele de intervenție specifică.

- Asigurarea dreptului la intimitate al copiilor, al spațiului personal și al confidențialității într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Unitatea asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.
- Promovarea și sprijinirea, prin materiale și mijloace corespunzătoare, a educației formale și non-formale a copiilor, adecvată tipului dizabilității/handicapului și potențialului lor de dezvoltare.
- Asigurarea pentru copii a oportunităților multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.
- Asigurarea accesului și participării copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice, prin serviciile oferite de personalul specializat
- Aplică proceduri de informare în scris a factorilor interesați, cu privire la incidentele deosebite survenite în legătură cu protecția copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului.
- Unitatea colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

ART. 91 CENTRUL DE ASISTARE ȘI PROTECȚIE PENTRU COPII CU HANDICAP "SF. GAVRIL"(cu sediul în Str.Victor Daimaca nr.2) oferă servicii pentru protecția copilului

școlar cu dizabilități, care au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale.

- Fiecare copil este admis în unitate în urma unei evaluări complexe a nevoilor sale specifice și în baza hotărârii comisiei pentru protecția copilului, care are drept anexe, după caz, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, certificatul de orientare școlară și planul de servicii personalizat.

- Se asigură condițiile necesare pentru toți copiii aflați în protecție specială pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, după cum doresc, cu excepția restricțiilor prevăzute în planul de servicii personalizat și programele de intervenție specifică.

- Asigurarea dreptului la intimitate al copiilor, al spațiului personal și al confidențialității într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Unitatea asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.

- Promovare și sprijinirea, prin materiale și mijloace corespunzătoare, a educației formale și non-formale a copiilor, adecvată tipului dizabilității/handicapului și potențialului lor de dezvoltare.

- Asigurarea pentru copii a oportunităților multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.
- Asigurarea accesului și participării copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice, prin serviciile oferite de personalul specializat.
- Aplică proceduri de informare în scris a factorilor interesați, cu privire la incidentele deosebite survenite în legătură cu protecția copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului.
- Unitatea colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

Modulul rezidențial din cadrul C.A.P.C.H. „Sf. Gavril” oferă servicii de găzduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale. Privește viața și dezvoltare în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale. Oferă copiilor protejați:

- nivel de trai corespunzător;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății;
- îngrijire specială și securitate socială;
- ocrotire și educație personalizată;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare;
- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului;

- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate;
- standarde de viață corespunzătoare;
- odihnă, joc și vacanță;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție.

ART. 92 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. ANDREI”(cu sediul în str. Cosmești nr.15) are următoarele atribuții:

- Descrierea activității ce stă la baza funcționării Centrului de zi “Sf. Andrei”
- Program 7³⁰ – 19³⁰ cu posibilitatea de extindere a programului 6⁰⁰ – 21⁰⁰, funcție de solicitările părinților.
- Reprezintă o alternativă pentru protecția copilului 0-4 ani aflat în dificultate fără a-l separa de familia biologică pe timpul nopții.
- Copiii provin din familii aflate în dificultate, generatoare de copii abandonati, familii monoparentale lipsite de posibilitatea materială pentru a le asigura un trai decent, familii bolnave lipsite de mijloace materiale pentru creșterea și îngrijirea copiilor.
- Accesul copiilor se face pe baza planului de servicii și a dispoziției de admitere emisă de primarul sectorului 1.
- Activități de îngrijire personalizată a copiilor înscriși la Centrul de zi (nevoi individuale de hrana, toaleta, odihnă).
- Asistență socială.

- Activități educative în grup și individual, ținându-se cont de vârsta și nivelul de înțelegere al copiilor, conform legislației în vigoare cu privire la organizarea și funcționarea creșelor.
- Asistență medicală calificată profilactică și curativă cu recomandări de alimentare.
- Asistență psihologică individualizată familie-copil.
- Sensibilizarea familiei la nevoile copiilor.
- Responsabilizarea familiei față de copii.
- Activități interdisciplinare (întâlniri între asistentul social, psiholog, medic, educatoare, asistentă medicală, pentru stabilirea individualizată a modului de abordare a cazurilor)
- Întocmirea planului personal individual de activitate cu copiii
Implicarea familiei în creșterea, îngrijirea și educarea copiilor.
Consilierea părinților privind modul de educare și îngrijire a copiilor funcție de posibilitățile familiei.
- Crearea unui mediu de joacă de calitate, securizant, stimulat, încurajând dezvoltarea intelectuală a copiilor.
- Socializarea copiilor (vizionare spectacole – teatru de păpuși, plimbări în parc, grădina zoologică, etc.).
- Dezvoltarea unor relații de respect între angajați, angajați și copii, angajați și părinți.
- Valorizarea și responsabilizarea personalului.
- Creșterea responsabilizării familiei în relația cu copiii.
- Stabilirea unui model de activitate cu copiii ce provin din familiile în dificultate ce beneficiază de suport financiar din partea autorităților locale.

- Evaluarea – reevaluarea cazurilor.

Campanii de sensibilizare a comunității la problemele acestor copii.

CENTRUL MATERNAL „SF. ANDREI” are următoarele atribuții:

- Descrierea activității ce stă la baza funcționării Centrului Maternal „Sf. Andrei”

- Centrul Maternal este o componentă de tip rezidențial ce protejează cuplurile defavorizate mamă/reprezentant legal – copil; gravidă în ultimul trimestru de sarcină pe o perioadă de maxim 12 luni.

- Accesul acestor cupluri se face prin dispoziție de admitere dată de directorul general în baza planului de servicii. Dacă mama/gravida este minoră admiterea acesteia se face în baza hotărârii de plasament emisă de C.P.C sau instanța judecătorească.

- Nu pot fi protejate femeile cu tulburări neuropsihice, tulburări de comportament sau dependente de alcool/droguri.

Activitățile Centrului Maternal se vor desfășura preponderent pe:

- educare;

- companiere;

- responsabilizarea mamelor față de copii;

- stimulare psiho-emoțională;

- dezvoltarea relației mama-copil;

- dobândirea tehnicii de îngrijire, alimentare și joc cu copilul;

- socializare;

- consilierea mamei defavorizate cât și a familiei acesteia;
- integrare profesională;
- reintegrare în familie;
- evaluări și reevaluări ale programelor individualizate;
- realizarea campaniilor de sensibilizare a comunității la problemele acestor persoane;
- monitorizarea timp de 6 luni după părăsirea Centrului Maternal.

ART. 93 CASA „STEJĂREL”(cu sediul în str.Nazarcea nr.30 A), CASA „BRĂDUȚ”(cu sediul în str. Someșul Rece nr.47), CASA „BUBURUZA”(cu sediul în str.Plaviei nr.26-30) și CASA „ALEXANDRA”(cu sediul în str.Vrancea nr.9B) sunt căsuțe de tip familial pentru copii cu dizabilități și au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale. Privește viața și dezvoltare în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale.

Oferă copiilor protejați:

- nivel de trai corespunzător;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății;
- îngrijire specială și securitate socială;
- ocrotire și educație personalizată;
- protecție împotriva oricăror forme de abuz sau maltratare;
- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituală, religioasă, a conștiinței și a cuvântului;

- exprimare liberă și consiliere socio-profesională sau vocațională;
- intimitatea propriei persoane și confidențialitate;
- standarde de viață corespunzătoare;
- odihnă, joc și vacanță;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodică a măsurilor de protecție.

ART.94 COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. ECATERINA”(cu sediul în b-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

Atribuții generale:

- să elaboreze planul de acțiune al complexului (pentru o perioadă de un an calendaristic) pe baza standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunității Sectorului 1.;
- să ia toate măsurile în vederea prevenirii abuzului asupra copiilor și a oricăror forme de exploatare;
- să colaboreze cu profesioniști și instituții din domeniu în vederea optimizării activității;
- coordonatorul are responsabilitatea de a realiza demersurile în vederea identificării de surse suplimentare de finanțare, cu precădere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derulării activităților necesare în comunitate și autosusținere pe termen lung a CRCD;
- să realizeze demersurile în vederea unui management eficient atât al resurselor umane cât și a resurselor financiare;

-să întocmescă și să aducă la cunoștință angajaților regulamentul de ordine interioară sau norme interne de funcționare;

CSS Sf Ecaterina - Centrul Maternal este o componentă de tip rezidențial ce protejează cuplurile defavorizate mamă/reprezentant legal – copil; gravidă în ultimul trimestru de sarcină pe o perioadă de maxim 12 luni.

Accesul acestor cupluri se face prin dispoziție de admitere data de directorul general în baza planului de servicii .Dacă mama/gravida este minoră admiterea acesteia se face în baza hotărârii de plasament emisă de C.P.C sau instanța judecătorească.

Atributii:

- asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a beneficiarilor serviciului, în funcție de nevoile și de caracteristicile fiecărei categorii de beneficiari;
- asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;
- asigură securitatea beneficiarilor;
- asigură beneficiarilor sprijin și informare în ceea ce privește cunoșterea și exercitarea drepturilor lor;
- asigură beneficiarilor educație, informare și accesul la cultură;
- asigură educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare integrării sociale;

- realizează demersuri în vederea socializării beneficiarilor, dezvoltării relațiilor cu comunitatea ;
- realizează demersurile în vederea dezvoltării favorabile a personalității copiilor;
- realizează demersuri în vederea participării beneficiarilor la activitățile de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
- întocmește pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de intervenție și să îl revizuiască periodic (conform standardelor minime în vigoare), în funcție de necesități;
- urmărește modalitățile de aplicare a măsurilor de protecție, integrare și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând îmbunătățirea calității actului de protecție.

CSS Sf. Ecaterina, prin Centrul de Recuperare Neuropsihomotorie asigură servicii de protecție infantilă de tip recuperatoriu având următoarele atribuții:

- să colaboreze cu Serviciul Evaluare Complexă în vederea identificării beneficiarilor și evaluări inițiale a nevoilor specifice;
- să realizeze activități de informare la nivelul comunității cu privire la problematica copiilor cu dizabilități pentru integrarea /inclusiunea socială deplină și activă.
- să realizeze și să mențină o colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează CRCD ;
- să întocmească pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de intervenție și să îl revizuiască periodic (conform standardelor minime în vigoare), în funcție de necesități;

- să elaboreze și să desfășoare programe zilnice pentru copii, în conformitate cu nevoile specifice ale acestora (activități educaționale, activități de abilitare și reabilitare, activități recreative și de socializare, sprijin pentru orientarea școlară și profesională, consiliere psihologică, consiliere și sprijin pentru părinți, activități de recuperare specifice);
- coordonatorul CRCD are responsabilitatea de a realiza demersurile în vederea identificării de surse suplimentare de finanțare, cu precădere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derulării activităților necesare în comunitate și autosusținere pe termen lung a CRCD.
- coordonatorul CRCD are responsabilitatea de a aviza aceste regulamente și de a le aduce la cunoștința personalului;
- elaborează criteriile de selecție a personalului, în conformitate cu specificul CRCD, nevoile comunității și reglementările legale în vigoare.
- elaborează structura de personal necesară pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de CRCD conform standardelor minime obligatorii și a planului de acțiune;

Biroul Administrativ este metodologic coordonat de Directorului General Adjunct – Direcția Administrativă și are următoarele atribuții:

- asigură gestiunea patrimoniului centrului: clădirile, mobilierul, dotările tehnice și întreținerea curentă a acestora;
- asigură inventarierea patrimoniului în condițiile și termenele stabilite de actele normative în vigoare și face propuneri pentru

casarea obiectelor de inventar, pregătește și asigură operațiile de inventariere anuală și curentă a bunurilor centrului;

- planifică, lunar, aprovizionarea cu alimente, materiale de curățenie și consumabile birou, cât și anual, echipamentul beneficiarilor, inclusiv cazarmament;
- colaborează cu alte compartimente pentru stabilirea necesităților de dotare și reparare a clădirii;
- întocmește și trimite la direcție referatele de necesitate conform planificărilor mai sus menționate;
- face propuneri pentru investiții și reparații curente;
- asigură păstrarea și justa folosire a bunurilor centrului;
- administrează mijloacele fixe și obiectele de inventar ale aparatului propriu D.G.A.S.P.C.-SECTOR1, asigurând repartizarea acestora pe servicii/birouri și controlează sistematic felul în care sunt păstrate și folosite;
- întocmește registrul de inventar și registrul de răspândire cuprinzând bunurile materiale existente;
- face propuneri pentru casare a obiectelor de inventar, pregătește și asigură operațiile de inventariere anuală și curentă a bunurilor instituției;
- se preocupă continuu de buna funcționare a aparatului din dotare cât și de condițiile de păstrare a alimentelor date în consum zilnic beneficiarilor centrului;
- ia măsuri pentru asigurarea bunei funcționării a bucătăriei și controlează și ia măsuri de asigurare permanentă a curățeniei

- centrului și a spațiilor aferente acestuia, precum și în cadrul aparatului propriu al direcției;
- ia măsuri pentru asigurarea securității clădirilor precum și prevenirea și stingerea incendiilor;
 - răspunde de întocmirea la timp a tuturor situațiilor administrativ gospodărești;
 - receptionează produsele alimentare și nealimentare, conform facturii însoțitoare, asigurându-se că sunt îndeplinite cerințele privind calitatea și că au în acest sens, documentele care atestă acest lucru;
 - participă la întocmirea meniului și întocmește lista de alimente pe care o supune spre aprobare contabilului și șefului de centru, cu o zi înainte;
 - controlează zilnic calitatea mâncării și modul în care sunt folosite alimentele pentru pregătirea mesei.

ART. 95 CENTRUL DE ZI COPIL DOWN(cu sediul în B-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- să colaboreze cu serviciul Evaluare Complexă în vederea identificării beneficiarilor și evaluări inițiale a nevoilor specifice;
- să colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul CRCD în vederea realizării de activități de informare la nivelul comunității cu privire la problematica copiilor cu dizabilități pentru integrarea /inclusiunea socială deplină și activă.

- să realizeze și să mențină o colaborare activă cu familiile copiilor care beneficiază de serviciile centrului de Zi pentru copii cu sindrom Longdon Down
- să întocmească pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de intervenție și să îl revizuiască periodic (conform standardelor minime obligatorii), în funcție de necesități;
- în elaborarea PPI să colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul Centrului de Recuperare în vederea accesării tuturor serviciilor necesare;
- să elaboreze și să desfășoare programe zilnice pentru copii, în conformitate cu nevoile specifice ale acestora (activități educaționale, activități de abilitare și reabilitare, activități recreative și de socializare, sprijin pentru orientarea școlară și profesională, consiliere psihologică, consiliere și sprijin pentru părinți, activități de recuperare specifice) prin colaborarea cu echipa multidisciplinară a CRCD;
- să colaboreze cu echipa multidisciplinară a centrului la elaborarea planului de acțiune al centrului pe baza standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunității Sectorului 1;
- să ia toate măsurile în vederea prevenirii abuzului asupra copiilor și a oricăror forme de exploatare;
- să colaboreze cu profesioniști și instituții din domeniu în vederea optimizării activității;
- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a asigura surse suplimentare de finanțare, cu precădere prin

identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derulării activităților necesare în comunitate și autosusținere pe termen lung a CRCD.

- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a realiza demersurile în vederea unui management eficient atât al resurselor umane cât și a resurselor financiare

- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a se întocmi și a se aduce la cunoștință angajaților regulamentul de ordine interioară sau norme interne de funcționare;

- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a aviza aceste regulamente și de a le aduce la cunoștință personalului;

- elaborează criteriile de selecție a personalului, în conformitate cu specificul, activității , nevoile comunității și reglementările legale în vigoare.

- elaborează structura de personal necesară pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de modulul pentru copiii LONGDON DOWN conform standaradelor minime obligatorii și a planului de acțiune;

ART. 96 CENTRUL DE ZI COPIL AUTIST(cu sediul în b-dul Mareșal Averescu nr.17) are următoarele atribuții:

- să colaboreze cu serviciul Evaluare Complexă în vederea identificării beneficiarilor și evaluări inițiale a nevoilor specifice;

- să colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul CRCD în vederea realizării de activități de informare la nivelul comunității cu privire la problematica copiilor cu dizabilități pentru integrarea /inclusiunea socială deplină și activă.
- să realizeze și să mențină o colaborare activă cu familiile copiilor care beneficiază de serviciile centrului de Zi pentru copii cu sindrom Autist;
- să întocmească pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de intervenție și să îl revizuiască periodic (conform standardelor minime obligatorii), în funcție de necesități;
- în elaborarea PPI să colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul Centrului de Recuperare în vederea accesării tuturor serviciilor necesare;
- să elaboreze și să desfășoare programe zilnice pentru copii, în conformitate cu nevoile specifice ale acestora (activități educaționale, activități de abilitare și reabilitare, activități recreative și de socializare, sprijin pentru orientarea școlară și profesională, consiliere psihologică, consiliere și sprijin pentru părinți, activități de recuperare specifice) prin colaborarea cu echipa multidisciplinară a CRCD;
- să colaboreze cu echipa multidisciplinară a centrului la elaborarea planului de acțiune al centrului pe baza standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunității Sectorului 1;
- să ia toate măsurile în vederea prevenirii abuzului asupra copiilor și a oricăror forme de exploatare;

- să colaboreze cu profesioniști și instituții din domeniu în vederea optimizării activității;
- coordonatorul modului pentru copii autiști are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a asigura surse suplimentare de finanțare, cu precădere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derulării activităților necesare în comunitate și autosusținere pe termen lung a CRCD.
- coordonatorul modului pentru copii autiști are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a realiza demersurile în vederea unui management eficient atât al resurselor umane cât și a resurselor financiare.
- coordonatorul modului pentru copii autiști are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a se întocmi și a se aduce la cunoștință angajaților regulamentul de ordine interioară sau norme interne de funcționare;
- coordonatorul modulului pentru copii autiști are responsabilitatea de a aviza aceste regulamente și de a le aduce la cunoștință personalului;
- elaborează criteriile de selecție a personalului, în conformitate cu specificul, activității, nevoile comunității și reglementările legale în vigoare.
- elaborează structura de personal necesară pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de modulul pentru copiii autiști conform standardelor minime obligatorii și a planului de acțiune.

ART. 97 DIRECȚIA CENTRUL MEDICAL COMUNITAR
"CARAIMAN" (cu sediul în str.Caraiman nr.33A) :

Beneficiarul serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară este comunitatea Sectorului 1 București. Din cadrul acesteia prioritate având categoriile vulnerabile aflate în una din următoarele situații:

- a) nivel economic sub pragul sărăciei;
- b) șomaj;
- c) nivel educațional scăzut;
- d) diferite dizabilități, boli cronice;
- e) boli aflate în faze terminale care necesită tratamente paliative;
- f) graviditate;
- g) vârsta a treia;
- h) vârstă sub 5 ani;
- i) fac parte din familii monoparentale.

Obiectivele generale ale serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară sunt::

- a) implicarea comunității în identificarea problemelor medico-sociale ale acesteia;
- b) definirea și caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunității;
- c) dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității;
- d) monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară;
- e) asigurarea eficacității acțiunilor și a eficienței utilizării resurselor.

Obiectivele generale ale asistenței medicale comunitare

sunt:

- a) educarea comunității pentru sănătate;
- b) promovarea sănătății reproducerii și a planificării familiale;
- c) promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos;
- d) educație și acțiuni direcționate pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos;
- e) activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară;
- f) activități medicale curative, la domiciliu, complementare asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- g) activități de consiliere medicală și socială;
- h) dezvoltarea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu a gravidei, nou-născutului și mamei, a bolnavului cronic, a bolnavului mintal și a bătrânului;
- i) activități de recuperare medicală.

Aceste obiective sunt realizate prin intermediul cabinetelor specifice aflate în componența Centrului:

Medicina de familie;

- beneficiarii cabinetului de medicină de familie sunt cu prioritate cei menționați mai sus;

Cabinetul de medicină de familie poate desfășura următoarele activități:

- a) intervenții de primă necesitate în urgențele medico-chirurgicale;
- b) activități de medicină preventivă;
- c) activități medicale curative;

- d) activități de îngrijire la domiciliu;
- e) activități de îngrijiri paliative;
- f) activități de consiliere;
- g) alte activități medicale în conformitate cu atestatele de studii complementare;

Pediatrică;

- beneficiarii cabinetului de medicină de familie sunt cu prioritate copii proveniți din familiile menționate mai sus și copii provenind din sistemul de protecție a copilului din sectorul 1.

Cabinetul de pediatrie poate desfășura următoarele activități:

- a) intervenții de primă necesitate în urgențele medico-chirurgicale;
- b) activități de medicină preventivă;
- c) activități medicale curative;
- d) activități de îngrijire la domiciliu;
- e) activități de îngrijiri paliative;
- f) activități de consiliere;
- g) alte activități medicale în conformitate cu atestatele de studii complementare:

- asistență medicală comunitară;
- radiologie;
- ecografie;
- stomatologie;
- obstetrică-ginecologie;
- ambulanță socială
- planning familial.

ART. 98 SERVICIUL CONSILIERE ȘI ASISTENȚĂ PERSOANE VÂRSTNICE(cu sediul în Str. Caraiman nr.33A) are următoarele atribuții:

- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;
- răspunde solicitărilor primite de la orice persoană vârstnică domiciliată pe raza sectorului 1, definită conform Lg.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- monitorizează activitatea Unităților aflate în subordine;
- instrumentează dosarele pentru internare în Complexul Social de Servicii Străulești;
- instrumentează dosarele pentru internare în Complexul Social de Servicii Odăi;
- elaborează Regulamentul propriu de organizare și funcționare a Unităților precum și Manualul de proceduri;
- întocmește Proiectul instituțional conform Standardelor de îngrijire la domiciliu;
- urmărește modul de implementare a Manualului de Procedură aplicat unităților;
- informează Unitățile privind orice modificare legislative;
- colaborează cu alte instituții abilitate în vederea elaborării unor planuri de intervenție eficiente;
- identifică O.N.G.-uri care au ca activitate ocrotirea și socializarea persoanelor vârstnice;

- promovează parteneriate cu O.N.G.-uri pentru a lărgi sfera serviciilor existente și inițiază noi servicii în domeniul protecției persoanelor vârstnice;
- menține, actualizează și gestionează Baza de date a beneficiarilor;
- oferă statistici, la cerere, cu privire la persoana vârstnică;
- asigură necesarul de materiale igienico-sanitare și echipamente pentru unități;
- repartizează solicitările persoanelor vârstnice către Unități;
- elaborează raport de activitate la sfârșitul fiecărui an pentru activitatea desfășurată în domeniul protecției persoanelor vârstnice;
- asigură sprijin pentru persoanele vârstnice fără adăpost prin internarea într-un cămin;
- acordă servicii de consiliere persoanelor vârstnice lipsite de sprijin familial;
- coordonează activitatea desfășurată în cele 3 Unități;
- asigură promovarea serviciilor socio-medicale la domiciliu;
- organizează cursuri de perfecționare pentru îngrijitorii la domiciliu;
- aduce la cunoștință beneficiarilor dispozițiile Primarului, în termenul legal;
- activități de identificare în teren a nevoii sociale individuale, familiale și de grup pentru prevenirea marginalizării vârstnicilor;
- identificarea persoanelor vârstnice aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv;

- furnizarea de măsuri de urgență în vederea înlăturării situației de dificultate;
- dezvoltarea de programe cu caracter comunitar pentru persoana vârstnică;
- prevenirea oricăror forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere;
- stabilește măsuri individuale pentru prevenirea marginalizării sociale și integrare socială;
- activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice;
- măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială a problematicii persoanelor vârstnice;
- secretariat și arhivă;
- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

ART. 99 BIROURILE PREVENIRE INSTITUȚIONALIZATE “PAJURA” și “VICTORIA”(cu sediul în Str. Caraiman nr.33A) au următoarele atribuții:

- aduc la îndeplinire H.C.L sector 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- adoptă orice modificare legislativă apărută în domeniul persoanei vârstnice;
- adoptă măsurile și programele Serviciului Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice și se subordonează acestuia;
- respectă Manualul de Proceduri aplicat Unității;
- răspund solicitărilor primite de la orice persoană vârstnică domiciliată pe raza sectorului 1, definite conform Lg.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- efectuează evaluări sociomedicale în vederea stabilirii gradului de dependență pentru persoane vârstnice;
- întocmesc și implementează Planul de activitate al Unității, care cuprinde: calendarul activităților, scop și obiective, resurse alocate, responsabilități, indicatori privind monitorizarea rezultatelor;
- încheie contractul de servicii cu beneficiarul/reprezentantul legal;
- întocmesc dosarul personal al beneficiarului;
- elaborează planul individualizat de îngrijire;
- organizează și coordonează rețeaua de servicii sociomedicale prestate la domiciliul vârstnicilor;
- monitorizează activitatea îngrijitorilor la domiciliu;
- întocmesc documentația necesară pentru reatestarea îngrijitorilor la domiciliu;
- revizuiesc semestrial Planul individualizat de îngrijire al beneficiarului;
- managerul de program întocmește fișa de evidență a materialelor igienico-sanitare;

- mențin,actualizează și transmit SCAPV,baza de date cu persoanele vârstnice ce beneficiază de servicii de îngrijire la domiciliu;
- asigură îngrijitorilor necesarul de materiale igienico-sanitare pentru eficiența actului de îngrijire la domiciliu;
- reevaluează periodic situația vârstnicilor beneficiari de servicii sociale comunitare;
- elaborează planul lunar de activități și acțiuni desfășurate de către îngrijitorii la domiciliu;
- activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice;
- secretariat și arhivă;

ART.100 UNITATEA DE ASISTENȚĂ ȘI CONSILIERE A PERS.VÂRSTNICE "O ALTĂ ȘANSĂ"(cu sediul în Str.Caraiman nr. 33A) are următoarele atribuții:

- aduce la îndeplinire H.C.L sector 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;
- adoptă orice modificare legislativă apărută în domeniul persoanei vârstnice;
- adoptă măsurile și programele Serviciului Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice și se subordonează acestuia;
- respectă Manualul de Proceduri aplicat Unității;

- răspunde solicitărilor primite de la orice persoană vârstnică domiciliată pe raza sectorului 1,definite conform Lg.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- întocmește și implementează Planul de activitate al Unității,care cuprinde:calendarul activităților,scop și obiective,resurse alocate,responsabilități,indicatori privind monitorizarea rezultatelor;
- efectuează evaluări sociomedicale în vederea stabilirii gradului de dependență pentru persoane vârstnice;
- încheie contractul de servicii cu beneficiarul/reprezentantul legal;
- întocmește dosarul personal al beneficiarului;
- elaborează planul individualizat de îngrijire;
- dezvoltarea și consolidarea programului de furnizare de servicii care să asigure accesul la îngrijire medicală a persoanelor dependente,prin acordarea de servicii medicale la domiciliu;
- monitorizează starea de sănătate și evoluția persoanelor aflate în imposibilitatea de a-și asigura îngrijire medicală,imobilizate,aflate în stare terminală;
- dezvoltă un program de recuperare medicală la domiciliu,care să răspundă nevoilor persoanelor aflate într-o stare de dependență temporară sau permanentă, în vederea valorificării la maximum a restantului funcțional(persoane ce suferă de patologii neurologice-post accident vascular,patologii ortopedice,post traumatice);
- acordă servicii de kinetoterapie;
- colaborează cu Unitățile "Pajura" și "Victoria" în vederea dezvoltării unui pachet integrat de servicii, respectiv acoperă

nevoia de servicii medicale specializate și recuperare medicală pentru ambele unități;

- asigură sustenabilitatea proiectului "O Altă Șansă" derulat în perioada dec.2004-ian.2006 în cofinanțare are cu MMSSF;
- întocmește raport anual privind modul de desfășurare a activităților specifice proiectului;
- revizuește semestrial Planul individualizat de îngrijire al beneficiarului;
- managerul de program întocmește fișa de evidență a materialelor medico-sanitare;
- monitorizează activitatea asistentelor medicale din cadrul Fundației Crucea Alb-Galbenă care acordă servicii medicale specializate;
- asigură achiziționarea materialelor medico-sanitare necesare în actul de îngrijire;
- întocmește, menține și actualizează baza de date cu persoanele vârstnice ce beneficiază de servicii de recuperare și medicale specializate;
- colaborează cu medicii de familie sau alte instituții medicale, abilitate în vederea elaborării unor planuri de intervenție eficiente;
- reevaluează periodic situația vârstnicilor beneficiari de servicii medicale;
- elaborează planul lunar de activități și acțiuni desfășurate de către întreaga echipă ce acordă îngrijiri medicale la domiciliu;
- secretariat și arhivă;

CAPITOLUL VII BUGET ȘI PATRIMONIU

ART.101 Activitatea de asistență socială și protecție a persoanei adulte și a copilului la nivelul sectorului 1 se finanțează din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al sectorului 1;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice sau juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART.102 Patrimoniul DGASPC Sector 1 este format din:

- a) bunuri imobile proprietate publică date în administrare, în folosință sau sub altă formă de Consiliul Local sector 1;
- b) bunuri imobile proprietate ale DGASPC Sector 1 achiziționate din fonduri bănești provenind din împrumuturi externe nerambursabile;
- c) bunuri imobile proprietate ale DGASPC Sector 1 primite cu titlu de donație ori sponsorizare sau achiziționate din fonduri bănești provenite din donații și sponsorizări;
- d) bunuri mobile preluate sau achiziționate din sumele alocate din bugetul propriu al sectorului în vederea asigurării dotărilor necesare funcționării;

e) bunuri mobile primite cu titlu de donație sau sponsorizare ori achiziționate din fonduri bănești provenind din împrumuturi externe nerambursabile, donații sau sponsorizări.

CAPITOLUL VIII COLABORĂRI CU INSTITUȚII PUBLICE ȘI ORGANISME NEGUVERNAMENTALE

ART.103 DGASPC Sector 1 colaborează, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, cu alte servicii de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primăriei sectorului 1.

ART.104 DGASPC Sector 1 poate colabora, în situații de interes reciproc, cu servicii similare din alte județe și din sectoarele municipiului București, realizând inclusiv schimb de informații utile privind situația unor persoane aflate în dificultate ori a familiilor acestora și convenții de colaborare în interes reciproc.

ART.105 DGASPC Sector 1 colaborează și cooperează în solutionarea unor segmente din activitatea de protecție a persoanei aflate în dificultate, pentru elaborarea și implementarea în comun a unor programe și proiecte de interes în domeniu cu Inspectoratul Școlar , Direcția de sănătate publică, Inspectoratul general al Poliției, Direcția pentru Dialog, Familie și Solidaritate Socială, Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate,

Parchetele de pe lângă judecătoriile locale și Tribunalul București, precum și cu alte autorități sau instituții publice.

DGASPC Sector 1 colaborează cu Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap și cu Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Familiei conform prevederilor legale.

ART.106 În realizarea obiectivelor cuprinse în strategia locală, DGASPC sector 1, poate colabora, în condițiile legii, și cu organisme private autorizate care desfășoară activitate în domeniul protecției persoanei aflate în dificultate, cu organizații neguvernamentale cu activități în domeniu, române sau străine, cu reprezentanții cultelor religioase recunoscute de lege și statul român, precum și cu agenți economici.

CAPITOLUL IX RELAȚIILE FUNCȚIONALE ÎNTRE COMPARTIMENTELE APARATULUI PROPRIU AL D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

ART.107 Direcțiile, serviciile și birourile D.G.A.S.P.C. Sector 1 sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii, în termenul legal, a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de competiție în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

ART. 108 Personalul D.G.A.S.P.C. Sector 1 răspunde civil, penal sau administrativ, după caz, pentru neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în prezentul ROF și în fișele de post, pentru abateri de la etica și deontologia profesională.

ART.109 Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a serviciului/biroului din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea D.G.A.S.P.C. Sector 1 menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor Direcției, la îmbunătățirea activității acesteia.

ART. 110 Salariații D.G.A.S.P.C. Sector 1 au obligația să asigure securitatea materialelor cu conținut secret, răspunzând de scurgerea informațiilor și a documentelor din compartimentele respective.

ART.111 Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii.

ART.112 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va difuza sub semnătura directorilor generali adjuncți, șefilor de servicii/birouri, complexe/centre din cadrul

D.G.A.S.P.C. Sector 1, care vor asigura, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Art.113 Presentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 166 din 28.06.2007 și intră în vigoare de la data aprobării.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.20/2005 pentru aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate social și/sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție, în sensul modificării Anexelor nr.4 și nr.7 ale acestei hotărâri

Văzând Expunerea de Motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ;

Ținând seama de Raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 20/2005 pentru aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate social și/sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție ;

Luând în considerare prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare ;

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

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), coroborate cu prevederile art. 115, alin.(1), lit.“b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă modificarea Anexei nr.4 la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 20/2005 pentru aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate social și/sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modificarea Anexei nr.7 la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 20/2005 pentru aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate social și/sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 20/2005 rămân neschimbate.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 167/28.06.2007

Cazurile de “situații deosebite” pentru care se pot acorda prestații financiare excepționale, conform Legii nr.272/2004 și ajutoare de urgență (pentru care nu există reglementări exprese în Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare)

Întrucât în art.28, alin.(2) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat despre “situațiile deosebite” se stipulează doar că sunt “cele stabilite prin lege”, propunem spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1 să fie apreciate ca “situații deosebite”, în care să se poată acorda ajutoare de urgență conform Legii nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare și prestații financiare excepționale, conform Legii nr. 272/2004, art. 121, 122 și 123 următoarele :

- Riscul de evacuare din cauza neachitării unor facturi restante, către diverși furnizori de servicii de utilitate publică sau a chiriei, din motive neimputabile persoanei/familiei. (corecta gestionare a bugetului familiei)
- Imposibilitatea asigurării, la un moment dat, din resurse proprii a mijloacelor de subzistență (alimente, îmbrăcăminte, încălțăminte, repararea și/sau igienizarea

locuinței), de natură a pune în pericol viața sau sănătatea persoanei/familiei ;

- Imposibilitatea procurării la un moment dat, a unui medicament, proteze și alte accesorii medicale, sau efectuarea unei intervenții chirurgicale, din lipsa resurselor financiare, fără de care, viața persoanei ar fi pusă în pericol ;
- Imposibilitatea asigurării, din resurse proprii a mijloacelor materiale necesare reparării unei locuințe repartizate de către Primăria Sectorului 1(mișcarea a doua) , și preluată de beneficiar în condiții improprii. Menționăm că în acest caz ajutorul acordat se referă doar la acele lucrări care sunt prevăzute prin contract în sarcina locatarului (ex. igienizare , reparații interioare , reparatii instalații sanitare , electrice și de gaze etc.)
- În subsidiar orice altă situație care poate fi apreciată ca situație de « criză socială » (situație deosebit de gravă, care poate pune în pericol viața, integritatea, securitatea, protecția socială a unei persoane/familii/copil la un moment dat și căreia familia/persoana/copilul nu îi poate face față prin resurse proprii) sau situație în care există riscul separării copilului de familia sa.

Componența Comisiei de Analiză a solicitărilor care fac obiectul
art.28 al Legii nr. 416/2001 și art.121, 122, 123 al Legii
nr.272/2004

Comisia va fi formată din : președinte plus 8 membri care au drept
de vot , și un secretar care nu are drept de vot.

Președintele Comisiei – Directorul general (sau directorul
general adjunct desemnat să îi îndeplinească atribuțiile)

1. Membrii Comisiei :

a. Director General Adjunct – Direcția Prevenire ;

b. Reprezentant al Direcției Economice ;

c. Reprezentant al serviciului Prevenirea Separării
Copilului de Familie;

d. Reprezentant al serviciului Prevenire Marginalizare
Socială ;

- e. Reprezentant al serviciului Venit Minim Garantat;
- f. Reprezentant al serviciului Alocații;
- g. Reprezentant al serviciului Evaluare Complexă a Persoanei cu Handicap
- h. Consilier juridic;

3. Secretar Comisia Prevenire-Șef Birou Comisia Prevenire.

Componența nominală a comisiei se face prin dispoziție a Directorului General al D.G.A.S.P.C Sector 1.

Lucrările comisiei se pot desfășura în prezența a minim 5 membri cu drept de vot.

Dosarele se avizează cu votul majorității simple a membrilor prezenți la ședința comisiei.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor ajutoare de urgență pentru 7 persoane
vârstnice cu merite olimpice

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Luând în considerare Raportul Comisiei 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 Guvernului României nr.541/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008, ale Legii nr. 17 /2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice și ale Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând propunerea Fundației Olimpice Române înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cu nr. 27619/25.06.2007;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 20/2005 pentru aprobarea Metodologiei de identificare a

persoanelor și familiilor marginalizate social și/sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție ;

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

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1) și art.115 alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă acordarea unor ajutoare de urgență, de două ori pe an, cu ocazia sărbătorilor de Paște și de Crăciun pentru 7 persoane vârstnice cu merite olimpice, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Valoarea ajutorului este de 500 lei /persoană.

Art. 3. Ajutorul de urgență se acordă din bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Art. 4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 01.08.2007.

Art .5. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 168/28.06.2007

TABEL
cu persoanele vârstnice cu merite deosebite

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME
1.	COSTINESCU RADU
2.	COVACI GHEORGHE
3.	ALEXANDRU MARIA
4.	POPESCU OCTAVIAN
5.	ROMAN ȘTEFAN
6	TUDOR- SZOKE AURELIA
7.	HADARCA DRAGOȘ

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind înființarea și funcționarea punctelor de prim-ajutor pentru
situații de urgență pe raza sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Secretarul Sectorului 1;

Având în vedere Raportul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 21/2004 privind sistemul național de management al situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, funcționarea și dotarea centrelor operative pentru situații de urgență;

Luând în considerare înștiințările nr. A IV/49/18.06.2007 a Ministerului Sănătății Publice - Autoritatea de Sănătate Publică a Municipiului București, nr.1152559/20.06.2007 și nr.

1152568/21.06.2007 ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Dealul Spirii al Municipiului București, nr. 17318/P/20.06.2007 și nr.17906/P/25.06.2007 ale Prefecturii Municipiului București, nr. 9626/VPD/25.06.2007 a Ministerului Internelor și Reformei Administrative;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2), coroborate cu prevederile art.115, alin.(1), lit.“b” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă înființarea și funcționarea punctelor de prim-ajutor pentru situații de urgență pe raza sectorului 1.

Art. 2. Amenajarea, dotarea și coordonarea centrelor de prim-ajutor se va face de către Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 și de către unitățile sanitare publice de pe raza sectorului 1, urmând ca personalul medical și aparatura medicală să fie asigurate de către unitățile sanitare publice din sectorul 1.

Art. 3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va pune la dispoziția fiecărui punct de prim-ajutor cantitatea de până la 150 litri apă minerală/zi și va oferi, la cerere, servicii sociale de urgență.

Art. 4. Cheltuielile pentru funcționarea corespunzătoare a punctelor de prim-ajutor vor fi suportate de către Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 din bugetele de venituri și cheltuieli ale acestora.

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, unitățile sanitare publice de pe raza sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 169/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea consimțământului pentru deplasarea
în localitatea Voineasa, județul Vâlcea,
în perioada 02.07.2007-08.07.2007, pentru copilul Roman Darius,
născut în data de 20.03.1994, aflat în plasament
la C.P., „Sf. Petru și Pavel”, sector 1, București

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Având în vedere Raportul favorabil al Comisiei pentru
administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice,
respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al
Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al
Sectorului 1;

Ținând seama de Sentința Civilă nr.654/22.06.2005,
pronunțată de Tribunalul București, Secția a-V-a Civilă, prin care
s-a instituit măsura de protecție specială-plasament la C.P „Sf.
Petru și Pavel”, sector 1 ;

Având în vedere Sentința Civilă nr.852/18.07.2006,
pronunțată de Tribunalul București, Secția a-V-a Civilă, prin care
se încuviințează deschiderea procedurii adopției interne pentru
copilul Roman Darius, născut în data de 20.03.1993 și se delegă

exercițiul drepturilor și obligațiilor părintești față de minor către Consiliul Local al Sectorului 1 ;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2), art.81, alin.(2), lit.,,n” și art.115, alin.(1), lit. „b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se acordă consimțământul pentru deplasarea în localitatea Voineasa, judetul Vâlcea, în perioada 02.07.2007-08.07.2007, pentru copilul Roman Darius, născut în data de 20.03.1994, aflat în plasament la C.P.,,Sf. Petru și Pavel”, conform Sentinței Civile nr. 654/22.06.2005, pronunțată de Tribunalul București, Secția a-V-a Civilă.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.:170/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.355/19.10.2006 privind aprobarea funcționării Administrației Piețelor Sector 1 ca instituție publică ce se autofinanțează, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, în sensul modificării Organigramei, Statului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1

Ținând seama de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 1 și Direcția Resurse Umane;

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

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. nr.355/19.10.2006 privind aprobarea funcționării Administrației Piețelor Sector 1 ca instituție publică ce se autofinanțează, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.955/2004, pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului României nr.71/2002;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului României nr.1334/2004;

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

În temeiul art.45, alin.(1), art.81, lit."e" și art.115, alin.1, lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă Organigrama Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Statul de funcții al Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Începând cu data prezentei articolele 3, 4 și 5 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.355/19.10.2006 privind aprobarea funcționării Administrației Piețelor Sector 1 ca instituție publică ce se autofinanțează, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia își încetează aplicabilitatea.

Art. 5 Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.355/19.10.2006 privind aprobarea funcționării Administrației Piețelor Sector 1 ca instituție publică ce se autofinanțează, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia rămân neschimbate.

Art. 6. Primarul Sectorului 1, Administrația Piețelor Sector 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

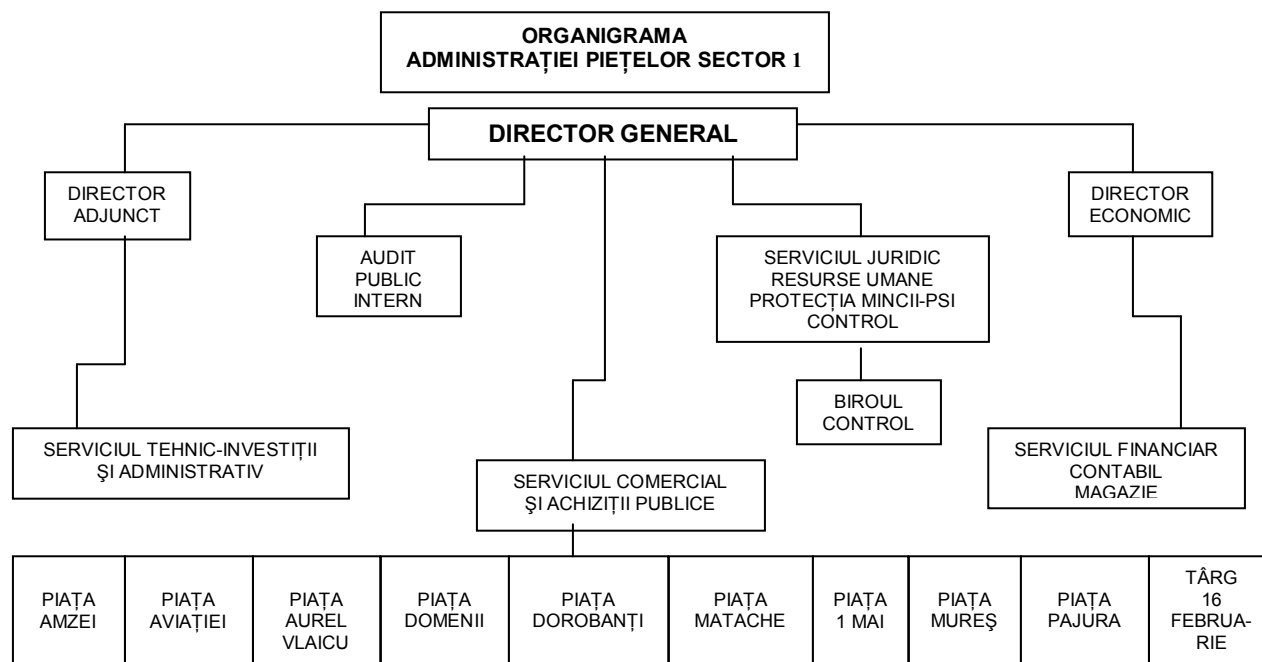
CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 172/8.06.2007

ANEXA NR. 1 LA
H.C.G.M.B. nr. 172/18.06.2007
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Adrian Ochină



Anexa nr.2

la Hotărârea Consiliului Local nr.172/28.06.2007

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII
AL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

Nr. crt.	FUNCȚIA		Nr. post	Studii	Grila de salarizare
	De execuție	De conducere			
1	Economist	DIRECTOR GENERAL	1	SS	2.600 - 3.000
2	Inginer	DIRECTOR ADJUNCT	1	SS	2.600 - 3.000
3	Economist	DIRECTOR ECONOMIC	1	SS	2.600 - 3.000
4	Economist audit public intern		1	SS	2.600 - 3.000
5	Consilier juridic	ȘEF SERV.JURIDIC-R.U	1	SS	2.000 - 3.000
6	Inspector	ȘEF BIROU CORP CONTROL	1	SS	1.000 - 3.000
7	Inspector corp control		5	SS/SSD/M	600 - 1.600

8	Consilier juridic	3	SS	1.000 - 3.000
9	Inspector resurse umane	2	SSD/M	700 - 1.600
10	Inspector protecția muncii	2	M	650 - 1.600
11	Economist ȘEF SERV FINANCIAR-CONTAB.	1	SS	1.600 - 3.000
12	Economist	5	SS	1.000 - 3.000
13	Contabil	6	M	650 - 1.600
14	Casier	2	M	650 - 1.200
15	Inginer ȘEF SERV. TEHNIC-INVESTIȚII	1	SS/SSD	1.600 - 3.000
16	Inginer	4	SS	1.000 - 3.000
17	Specialist în domeniu calității	1	SS/SSD/M	700 - 3.000
18	Subinginer	2	SSD	800 - 1.700
19	Inspector spec. ȘEF SERV. AD-TIV COM.	1	SS/SSD/M	1.600 - 3.000
20	Administrator sistem	1	SS	1.600 - 3.000
21	Merceolog	7	M	550 - 1.500
22	Achizitor	2	M	550 - 1.400
23	Referent	6	M	550 - 1.500

24	Magaziner	2	M	650 - 1.200
25	Secretar_dactilograf	1	M	600 - 1.100
26	Arhivar	1	M	600 - 1.000
27	Administrator piață	25	M	750 - 1.300
28	Casier - magaziner	25	M	650 - 1.200
29	Magaziner	8	G	650 - 950
30	Muncitor calificat	17	G/M	600 - 1.150
31	Îngrijitor piață	109	G/M	600 - 750

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

Administrația Piețelor Sector 1 este instituție publică în subordinea Consiliului Local Sector 1, și funcționează în temeiul Legii 215/2001 privind Administrația Publică Locală cu modificările ulterioare, OG nr.71/2002 și HG nr.348/2004, modificată și completată prin HG nr.1334/2004.

Pentru desfășurarea activității Administrația Piețelor Sector 1 utilizează venituri proprii provenite din taxe; tarife; chirii și alte venituri, obținute în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr 14/1998, modificată și completată prin Legea 27/1999, art.19 din Ordonanța Guvernului nr.71/2002, Hotărârea Guvernului 955/2004, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și art.16 din Hotărârea Guvernului nr.348/2004, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.1334/2004.

Administrația Piețelor Sector 1 își are sediul în București, strada Luncani, nr.5, sector 1, telefon secretariat 317.14.63, fax 317.14.62.

Structura organizatorică a administrației
piețelor sector 1

Structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 1,
este următoarea :

- 1.DIRECTOR GENERAL
- 2.DIRECTOR ADJUNCT
- 3.DIRECTOR ECONOMIC
- 4.COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN
- 5.SERVICIUL JURIDIC - RESURSE UMANE , PROTECȚIA
MUNCII, PSI, ARHIVĂ, CONTROL
- 6.SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE SALARIZARE
- 7.SERVICIUL TEHNIC INVESTIȚII ȘI ADMINISTRATIV
- 8.SERVICIUL COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE
- 9.PIAȚA AMZEI
- 10.PIAȚA AUREL VLAICU
- 11.PIAȚA AVIAȚIEI
- 12.PIAȚA DOMENII
- 13.PIAȚA DOROBANȚI
- 14.PIATA 1 MAI
- 15.PIAȚA MATAACHE
- 16.PIAȚA MUREȘ
- 17.PIAȚA PAJURA
- 18.TÂRG 16 FEBRUARIE

DIRETORUL GENERAL

Atribuțiile directorului general

- stabilește în conformitate cu Organigrama și statutul de funcții necesarul de personal pentru buna funcționare a activității;
- stabilește atribuțiile personalului din subordine, prin fișa postului, respectând Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- numește prin Decizie un înlocuitor cu delegație în posturile de conducere vacante, până la ocuparea acestora pe bază de concurs ;
- coordonează și urmărește modul de desfășurare a activităților din piețele sectorului1, prin efectuarea unor controale periodice, luând măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității ;
- urmărește realizarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii și alte venituri prin Directorul Economic;
- prezintă anual spre informare Consiliului Local situația actualizată a patrimoniului Administrației Piețelor Sector 1;
- prezintă spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1, Bugetul de Venituri și cheltuieli pentru anul următor ;
- elaborează studii privind modernizarea și dezvoltarea piețelor existente și înființarea de noi piețe și târguri, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- supune aprobării rectificările Bugetului de Venituri și cheltuieli ori de câte ori este nevoie pentru asigurarea rentabilității Administrației Piețelor Sector 1 ;

-urmărește respectarea Regulamentului de funcționare a piețelor în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.348/2004 modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.1334/2004 ;
-angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă ;

În cadrul responsabilităților sale, în calitate de angajator are obligația să ia măsurile necesare pentru :

- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor ;
- prevenirea riscurilor profesionale ;
- informarea și instruirea lucrătorilor ;
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă ;
- evitarea riscurilor ;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate ;
- combaterea riscurilor la sursa ;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății ;
- adaptarea la progresul tehnic ;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos ;
- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă ;

- adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală ;
- furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor ;
- să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă ;
- ca, ulterior evaluării mai sus prevăzute și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice ;
- să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini ;
- să asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă ;
- să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate ;
- să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților ;

- să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților ;
- să se informeze reciproc despre riscurile profesionale ;
- să informeze lucrătorii și /sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.
- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordine, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu actele normative în vigoare ;
- urmărește și verifică modul de desfășurare a activității economice în piețele administrate prin asociere ;
- urmărește și verifică realizarea modernizărilor la piețele administrate prin asociere prin Directorul Adjunct;
- controlează prin Directorul Economic modul în care sunt gestionate bunurile și dotările aflate în patrimoniul Administrației Piețelor Sector 1;
- asigură aplicarea măsurilor dispuse de organele de inspecție și control;
- verifică și controlează respectarea prevederilor HG nr.661/2001 și HG nr.348/2004 ambele modificate și completate de HG nr.1334/2004 ,prevederilor din autorizațiile de comercializare a produselor eliberate de Biroul Organizare Activitate Comercială din cadrul Primăriei Sectorului 1 și a prevederilor Legii nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități ilicite cu modificările și completările ulterioare, HG nr.99/2000, cu

modificările și completările ulterioare, Legii nr.349/2002, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.333/2003, așa cum a fost modificată și completată, HCGMB nr.147/2005.

-ia măsuri de prevenire a încălcării regulilor de comercializare a produselor conform actelor normative în vigoare ;

-ia măsuri privind respectarea normelor sanitare veterinare de desfacere a produselor din lapte și derivatelor din lapte, a cărnii și produselor din carne;

-stabilește prin Serviciul Juridic - Resurse Umane –Protecția Muncii – PSI și Control, programul de lucru al personalului din subordine în vederea asigurării unei funcționări continue a piețelor;

-ia măsurile propuse de compartimentul Audit Public Intern, prin rapoartele de audit prezentate;

-aprobă planul de Audit Public Intern pentru anul următor ;

-numește prin Decizie comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice ;

-numește persoana desemnată să efectueze cercetarea administrativă prealabilă ;

-numește prin Decizie comisia de recepție materiale ;

-analizează anual personalul din subordine pe baza fișelor de evaluare individuală;

-aprobă acordarea salariului de merit pentru personalul din subordine;

-aprobă angajarea, promovarea, retrogradarea sau desfacerea contractului de muncă, în acest sens fiind îndrituit să emită decizii cu caracter administrativ ;

- urmărește întocmirea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice de materiale și prestări servicii ;
- numește comisia de evaluare a ofertelor privind achizițiile publice de materiale și prestări servicii.
- urmărește recuperarea debitelor provenite din taxe, tarife și chirii;
- urmărește încheierea contractelor de utilizare a spațiilor existente pe domeniul public al piețelor ;
- urmărește recuperarea cheltuielilor privind utilitățile asigurate agenților economici ;
- urmărește facturarea la timp a agenților economici;
- urmărește și verifică activitatea de magazine și casierie.
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Primarul Sectorului 1

DIRECTORUL ADJUNCT

Atribuții

- coordonează activitatea serviciului Tehnic Investiții și Administrativ precum și a activității muncitorilor calificați privind întreținerea și efectuarea lucrărilor curente de reparații din piețe;
- urmărește realizarea obiectivelor de investiții și modernizări din fonduri proprii;
- urmărește realizarea de proiecte privind modernizarea piețelor existente;
- urmărește realizarea de noi piețe în sectorul 1, în vederea satisfacerii necesităților populației cu legume și fructe proaspete ;

- întocmește împreună cu serviciul Tehnic Investiții și Administrativ, planul de investiții și dotari independente pe baza solicitărilor compartimentelor funcționale ale Administrației Piețelor Sector 1 ;
- solicită modificări ale Bugetului de Venituri și Cheltuieli în cazul în care apar modificări în planul de investiții și dotări independente ;
- urmărește realizarea lucrărilor de reparații curente care se pot realiza prin atelierul de reparații întreținere;
- întocmește împreună cu serviciul Tehnic Investiții și Administrativ, caietele de sarcini privind achizițiile publice în domeniul investițiilor și dotarilor independente ;
- propune Directorului General comisia de analiză a ofertelor pentru achizițiile publice în domeniul lucrărilor de investiții, prestări servicii în domeniul proiectării și al dotărilor independente în vederea emiterii Deciziei de numire a acesteia ;
- verifică respectarea legislației în vigoare în domeniul casării și declasării mijloacelor fixe și circulante ;
- urmărește inventarierea mijloacelor fixe și circulante din patrimoniu ;
- urmărește realizarea modernizărilor la piețele administrate prin asociere ;
- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordinea sa, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ;
- implementează propunerile făcute de compartimentul de audit public intern, în urma misiunilor de audit efectuate ;

- urmărește obținerea avizelor și autorizațiilor necesare funcționării piețelor ;
- urmărește întocmirea și aprobarea planului de pază pentru fiecare piață și a planului de transport valori monetare ;
- urmărește întocmirea documentațiilor și a măsurilor ce se impun în scopul obținerii certificatelor ISO ;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General .

DIRECTORUL ECONOMIC

Atribuțiile directorului economic

- coordonează activitatea economico-financiară a Administrației Piețelor Sector 1;
- urmărește realizarea veniturilor Administrației Piețelor Sector 1;
- întocmește Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Administrației Piețelor Sector 1, pe baza propunerilor compartimentelor funcționale ;
- rectifică Bugetul de Venituri și Cheltuieli ori de câte ori este nevoie ;
- numește comisiile de inventariere a patrimoniului Administrației Piețelor ;
- urmărește realizarea cheltuielilor la nivelul bugetului stabilit prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli ;
- urmărește rentabilitatea piețelor pe baza veniturilor și a cheltuielilor efectuate ;
- urmărește respectarea legalității în domeniul achizițiilor publice;

- urmărește realizarea la termenele prevăzute de lege a bilanțelor de verificare și a bilanțului contabil ;
- urmărește efectuarea Controlului Financiar Preventiv Propriu asupra tuturor operațiunilor financiar contabile ;
- urmărește îndeplinirea contractelor economice pentru livrările de materiale și prestări servicii ;
- urmărește recuperarea debitelor provenite din taxe, tarife și chirii;
- urmărește organizarea activității de caserie;
- urmărește organizarea activității de magazine .

Atribuțiile compartimentelor funcționale ale administrației piețelor sector 1

Atribuțiile compartimentului audit public intern

- elaborează proiectul planului anual de audit public intern, pe care îl supune aprobării Directorului General ;
- prezintă Direcției de Audit Public Intern a Primăriei Sectorului 1, proiectul planului anual, în vederea avizării ;
- efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Administrației Piețelor Sector 1, sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate ;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit ;
- în cazul indentificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Directorului General ;

- urmărește implementarea recomandărilor din activitățile de audit ;
- analizează angajamentele bugetare legale din care derivă direct sau indirect obligațiile de plată ;
- auditează vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- auditează modul de constituire a veniturilor;
- auditează sistemul financiar – contabil și fiabilitatea acestuia
- auditează sistemul de conducere și control precum și riscurile asociate ;
- întocmește raportul anual privind activitățile de audit desfășurate;
- efectuează audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit necuprinse în planul anual de audit public intern, în urma dispozițiilor Directorului General.

SERVICIUL JURIDIC - RESURSE UMANE – PROTECȚIA MUNCII – PSI, ARHIVĂ ȘI CONTROL

Atribuțiile serviciului juridic resurse umane

- elaborează și prezintă spre aprobare Directorului General al Administrației Piețelor Sector 1, organigrama și statul de funcțiuni;
- răspunde de întocmirea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare ;
- urmărește respectarea legalității privind încadrarea, salarizarea și acordarea tuturor drepturilor personalului prevăzute de legislația muncii ;

- răspunde de asigurarea necesarului de personal, pe funcții și specialități, organizând concurs pentru ocuparea posturilor vacante ;
- întocmește documentele necesare, privind încadrarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă a personalului;
- întocmește propunerea privind cheltuielile de personal pentru Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Administrației Piețelor ;
- propune rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli, în cazul în care apar modificări în ceea ce privește salarizarea personalului ;
- răspunde de evidența dosarelor personalului angajat, a prezenței la serviciu, a carnetelor de muncă ale angajaților, a locurilor de muncă vacante, comunicând conform prevederilor legale, posturile respective la Direcția de Muncă și Protecție Socială ;
- urmărește și asigură întocmirea dosarelor de pensii pentru personalul care îndeplinește condițiile de pensionare ;
- urmărește întocmirea fișelor privind calificativele acordate personalului angajat ;
- răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă ce apar ;
- efectuează cercetarea administrativă prealabilă, prin șeful de serviciu și inspectorii de personal în lipsa șefului serviciului
- răspunde de întocmirea contractului individual de muncă al fiecărui angajat, în conformitate cu prevederile contractului colectiv ;
- acordă viza de legalitate pentru contractele în care Administrația Piețelor Sector 1 este parte;

- asigură asistența juridică în litigiile în care unitatea este parte ;
- întocmește dosarele în vederea recuperării creanțelor bugetare provenite din taxe, tarife și chirii, urmărind obținerea titlurilor executorii pentru recuperarea acestora ;
- asigură asistență juridică în domeniul achizițiilor publice ;
- înaintează dosarele către executorii judecătorești pentru executările silite ;
- efectuează instruirea generală și periodică la locul de muncă a personalului privind respectarea normelor de protecția muncii ;
- urmărește achiziționarea și repartizarea echipamentului de protecția muncii și a echipamentului individual de muncă conform actelor normative în vigoare ;
- efectuează instruirea personalului privind paza contra incendiilor ;
- urmărește dotarea cu echipamentele necesare ale pichetelor PSI , umplerea la termenele legale cu soluție a stingătoarelor, verificarea acestora și asigurarea numărului necesar conform actelor normativelor în vigoare ;
- întocmește planurile de evacuare în caz de incendiu ;
- stabilește echipele de intervenție și face instruire și exerciții de intervenție în caz de incendiu ;
- urmărește arhivarea documentelor ,preluarea acestora la arhiva unității și asigură gestionarea documentelor din arhivă .
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor sector 1 ;
- îndeplinește orice altă sarcină trasată de Directorul General.

Biroul Control

Este un compartiment în cadrul Serviciului Juridic Resurse Umane și Control

-urmărește respectarea prevederilor HG nr.661/2001 și HG nr.348/2004 ambele modificate și completate de HG nr. 1334/2004, Legea nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități ilicite cu modificările și completările ulterioare, HG nr.99/2000, art.80, pct.1,3,4 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.349/2002, art.3, alin.1, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.333/2003, art.80, pct.1,3,4 așa cum a fost modificată și completată, HCGMB nr.147/2005, art.20, alin. 1 și 2, HG nr.537/2007.

-aplică sancțiunile prevăzute în aceste acte normative ,sub îndrumarea și coordonarea compartimentului juridic;

-constată încălcări ale prevederilor din autorizațiile de comercializare produse eliberate de Biroul Organizare Comercială din Primăria Sectorului 1 ,ale regulamentului de funcționare a fiecărei piețe și a regulamentului de ordine interioară, ocazie cu care face propuneri .

-îndeplinește orice alte sarcini trasate de Șeful Serviciului și Directorul General .

Serviciul financiar contabilitate salarizare

Atribuțiile serviciului financiar contabilitate salarizare

-asigură înregistrarea veniturilor realizate și a cheltuielilor efectuate în conformitate cu Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat ;

- asigură evidența mijloacelor fixe și circulante din patrimoniu;
- întocmește și prezintă Directorului Economic, bilanțul contabil și execuția bugetară la termenele prevăzute de lege
- organizează distinct contabilitatea sintetică și analitică a plăților de casă și a cheltuielilor efective conform clasificăției bugetare;
- organizează Controlul Financiar Preventiv propriu, asupra tuturor documentelor, care implică efectuarea unor cheltuieli ;
- întocmește și supune spre aprobare Directorului Economic și Directorului General modificarea taxelor și tarifelor ținând cont de prevederile art.19 din OG nr.71/2002 coroborat art.16 din HG nr.348/2004, modificată și completată prin HG nr.1334/2004
- întocmește statele de salarii și celelalte documente pentru plata salariilor personalului angajat ;
- răspunde de inventarierea patrimoniului ;
- comunică lunar Directorului Economic situația realizării veniturilor și a cheltuielilor efectuate de fiecare piață în parte;
- urmărește depunerea veniturilor încasate prin casieria unității, la Trezoreria Sectorului 1, în conformitate cu prevederile legale ;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 1 ;
- urmărește organizarea magaziei și actelor de gestiune ;
- organizează, controlează și urmărește activitatea de casierie ;
- îndeplinește orice altă sarcină trasată de Directorul General sau de Directorul Economic.

Serviciul comercial și achiziții publice

Atribuțiile serviciului comercial și achiziții publice

- inventariază ori de câte ori este nevoie patrimoniul Administrației Piețelor Sectorului 1 ;
- întocmește caietele de sarcini pentru achizițiile publice de bunuri și prestări servicii , precum și executarea procedurii de achiziții publice ;
- întocmește contractele de livrare de bunuri și prestări servicii ;
- întocmește contractele de utilizare a spațiilor aflate pe domeniul public de către agenții economici ;
- întocmește contractele de utilități pentru spațiile agenților economici ;
- întocmește regulamentul de funcționare al piețelor conform prevederilor legale în vigoare;
- urmărește respectarea termenelor prevăzute în contractele de livrări materiale și prestări servicii ;
- organizează comisia de analiză a ofertelor privind achizițiile publice de bunuri și prestări servicii;
- întocmește facturile pentru agenții economici;
- urmărește și comunică serviciului Juridic Resurse Umane și Control situația agenților economici care înregistrează creanțe față de Administrația Piețelor în vederea recuperării acestora la fiecare două luni ;
- răspunde pentru organizarea achizițiilor publice în domeniul investițiilor și al dotărilor independente
- calculează penalități pentru neplata în termen a facturilor ;

-colaborează cu celelalte compartimente ale Administrației Piețelor Sector 1 ;

-îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General :

Serviciul tehnic investiții și administrativ

Atribuțiile serviciului tehnic investiții și administrativ

-răspunde de verificarea documentațiilor de proiectare și de acceptare acestora numai dacă corespund condițiilor impuse prin tema de proiectare ;

-supraveghează realizarea corectă a lucrărilor de investiții pe faze în conformitate cu proiectul de execuție;

-asigură recepția pe faze a lucrărilor și consemnează în procesele verbale împreună cu executantul calitatea lucrărilor efectuate;

-răspunde de acceptarea la plată numai a lucrărilor calitativ corespunzătoare ;

-analizează și aprobă necesarul de materiale și piese pentru lucrările de reparații și întreținere ;

-analizează cu proiectantul și constructorul realizarea lucrărilor de investiții, stadiul lucrărilor pe șantier ;

-urmărește și întocmește contractele privind proiectarea obiectivelor de investiții și de realizare a lucrărilor ;

-întocmește caietele de sarcini privind proiectarea obiectivelor, executarea lucrărilor de investiții și dotări independente ;

-verifică corectitudinea documentelor emise de proiectant și constructor ;

- verifică calitatea lucrărilor executate precum și a materialelor introduse în lucrare;
- analizează ofertele privind achizițiile publice, de prestări servicii în domeniul proiectării, în domeniul execuției de lucrări și a dotărilor independente din punct de vedere tehnic;
- sesizează proiectantul privind abaterile de la proiect pe timpul execuției lucrărilor de investiții ;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 1 ;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General și Directorul Adjunct.
- urmărește efectuarea verificărilor metrologice periodice a aparatelor de măsură control și cântărire ;
- urmărește și asigură obținerea autorizațiilor necesare piețelor (autorizație de funcționare sanitar veterinară etc)
- asigură aplicarea măsurilor privind poluarea mediului înconjurător
- asigură activitatea de secretariat, registratură, circulație corespondență, dactilografieră și multiplicare a documentelor ;
- întocmește și răspunde de bugetul privind cheltuielile materiale
- se ocupă de parcul auto al unității ;
- coordonează activitatea muncitorilor calificați în colaborare cu administratorii de piață ;
- se ocupă și asigură intabularea proprietăților imobiliare ale Administrației Piețelor Sector 1 ;
- se ocupă de asigurarea documentelor și crearea condițiilor necesare obținerii certificării ISO a Administrației Piețelor Sector 1 ;

- urmărește și asigură efectuarea reviziilor periodice a autoturismelor ,efectuarea schimburilor de ulei filtre la termenele normale ;
- se ocupă de efectuarea reparațiilor curente și pentru menținerea parcului auto în perfectă stare de funcționare ;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General și Directorul Adjunct.

Administratorii de piață

- Asigură realizarea veniturilor Administrației Piețelor Sector 1, prin aplicarea taxelor și tarifelor în piețele pe care le administrează, conform Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1, asigură și răspund de modul în care se desfășoară activitatea de salubritate și igienizare a piețelor.
- Răspund de întreaga activitate desfășurată în piață.

Administratorii sunt subordonați Directorului General .

Atribuțiile de serviciu ale administratorilor de piață sunt prevăzute în regulamentele de funcționare a piețelor întocmite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.348/2004 modificată și completată de HG nr.1334/2004.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 172 din 28.06.2007 și intră în vigoare de la data aprobării.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Statului de funcții
al Cantinei Centrale de Ajutor Social

Văzând expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Cantina Centrală de Ajutor Social și Direcția Resurse Umane;

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

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.120/2002 prin care se aprobă exercitarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 a atribuțiilor privind aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare pentru Cantina Centrală de Ajutor Social,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.433/19.12.2006 privind aprobarea modificării Statului de funcții al Cantinei Centrale de Ajutor Social;

Luând în considerare prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr.208/1997 privind funcționarea cantinelor de ajutor social;

În conformitate cu prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată și având în vedere necesitatea alinierii la standardele internaționale a ocupațiilor populației civile și realizarea unor nomenclatoare unitare prevăzute în concepția generală a informatizării, în România, corespunzătoare celor din Uniunea Europeană,

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

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), art.81, alin.(2), lit."h" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Cantinei Centrale de Ajutor Social, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Statului de funcții al Cantinei Centrale de Ajutor Social își încetează valabilitatea.

Art.3. Primarul, Viceprimarul, Cantina Centrală de Ajutor Social, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 173/8.06.2007

STAT DE FUNCȚII
 AL CANTINEI CENTRALE DE AJUTOR SOCIAL
 PE ANUL 2007

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 București nr. 433/19.12.2006 privind aprobarea modificării statului de funcții în baza Legii nr.208/1997 referitoare la funcționarea cantinelor de ajutor social și ale Ordonanței nr.10/2007 referitoare la creșterile salariale ce se vor acorda personalului bugetar

Compartimentul	Funcția de executie	Funcția de conducere	Nivel studii	Gradul sau treapta	Nr.de posturi	Anexa din O.G.nr.10/2007	Anexa ind. cond. O.G.nr. 10/ 2007
	Inspector de specialitate	Director	S	I A	1	II b	VI/1 b
Compartimentul Audit Public Intern	Inspector de specialitate (auditor)		S	I A	1	II b	

Biroul Resurse Umane, Juridic, Protecția Muncii, Medicina Muncii și P.S.I.	Cons.juridic		S	I A	1	II b	
	Cons.juridic		S	III	1	II b	
	Inspector		SSD	I A	1	II b	
	Referent		M	I A	2	II b	
	Referent		M	II	1	II b	
Serviciul Anchete Sociale	Asistent social	Șef serviciu	S	PR.	1	IV/11 b	VI/1 b
	Asistent social		S		2	IV/11 b	
	Inspector de specialitate		S	I	1	II b	
	Inspector de specialitate		S	I A	1	II b	
	Inspector de specialitate		S	III	1	II b	
	Asistent social		PL	PR	1	IV/11 b	
	Asistent social		M	PR	1	IV/11 b	
	Referent		M	Deb./III	1	II b	
	Referent		M	III	1	II b	
	Referent		M	I A	5	II b	
	Referent		M	I	4	II b	
	Referent		M	II	2	II b	
Serviciul Buget	Inspector de specialitate	Șef serviciu	S	I A	1	II b	VI/1 b

Finanțe Contabilitate	Inspector de specialitate		S	III	1	II b	
	Referent		M	I A	6	II b	
	Referent		M	I	2	II b	
	Referent		M	II	2	II b	
	Casier		M	II	1	V/2 b	
	Operator, control date		M	II	1	V/2 b	
	Referent		M	III	2	II b	
Compartimentul Tehnologic	Inspector de specialitate		S	I A	1	II b	
	Inspector de specialitate		S	II	1	II b	
	Inspector de specialitate		S	III	2	II b	
Serviciul Administrativ- Aprovizionare	Inspector de specialitate	Șef serviciu	S	IA	1	II b	VI/1 b
	Referent		M	II	3	II b	
	Referent		M	I A	1	II b	
	Arhivar		M	III	1	II b	
	Referent		M	III	5	II b	
	Referent		M	I	1	II b	
Compartimentul gospodărire- transporturi	Referent		M	I A	1	II b	
	Funcționar		M	I	1	V/ 2 b	
	Funcționar		M	III	1	V/2 b	
	Secretar-dactilograf		M	II	2	V/2 b	

Personal- deservire	Mun. calif. – tâmplar			I	1	V/2 b	
	Mun. calif.-lăc.mec.			I	3	V/2 b	
	Mun. calif. – mec.auto			I	1	V/2 b	
	Mun. calif.- lăc.mec.			II	1	V/2 b	
	Mun. calif. –zidar,vopsitor			II	1	V/2 b	
	Mun. calif. –zidar,vopsitor			III	1	V/2 b	
	Mun. calif.-electrician			I	1	V/2 b	
	Mun. calif.-electrician			II	1	V/2 b	
	Mun. calif.-instalator sanitar			V	1	V/2 b	
	Mun. calif.-instalator sanitar			VI	1	V/2 b	
	Mun. calif. – șofer			I	3	V/2 b	
	Mun. calif. – șofer			II	4	V/2 b	
	Mun. calif.- șofer			III	2	V/2 b	
	Unitatea Sf.Constantin	Referent		M	I A	1	II b
Funcționar			M	I	1	V/2 b	
Magaziner			M	I	2	V/2 b	
Magaziner			M	II	2	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			I	1	V/2 b	
	Muncitor calif.bucătar			IV	1	V/2 b	
	Muncitor necalif.				17	V/2 b	
	Paznici			II	3	V/2 b	
Unitatea Dacia	Referent		M	I A	1	II b	

	Funcționar		M	II	1	V/2 b	
	Funcționar		M	III	1	V/2 b	
	Magaziner		M	I	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			V	1	V/2 b	
	Muncitor necalif.-				11	V/2 b	
	Paznici			II	3	V/2 b	
Unitatea Grivța	Referent		M	I A	1	II b	
	Funcționar		M	I	1	V/2 b	
	Funcționar		M	II	1	V/2 b	
	Funcționar		M	III	1	V/2 b	
	Magaziner		M	I	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			I	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	1	V/2 b	
	Muncitor necalif.				24	V/2 b	
	Paznic			I	2	V/2 b	
	Paznic			II	1	V/2 b	
Unitatea Ferentari	Referent		M	I A	1	II b	
	Funcționar		M	I	1	V/2 b	
	Magaziner		M	I	1	V/2 b	
	Muncitor calif-bucătar			II	1	V/2 b	
	Muncitor calif-bucătar			III	1	V/2 b	

	Muncitor calif.-bucătar			IV	1	V/2b	
	Muncitor necalif.				23	V/2 b	
	Paznic			I	2	V/2 b	
	Paznic			II	1	V/2 b	
Unitatea Bucur	Referent		M	I A	1	II b	
	Funcționar		M	I	1	V/2 b	
	Magaziner		M	I	1	V/2 b	
	Magaziner		M	II	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	2	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			V	1	V/2 b	
	Muncitor necalif.				21	V/2 b	
	Paznic			I	2	V/2 b	
	Paznic			II	1	V/2 b	
Unitatea Pajura	Referent		M	I A	1	II b	
	Funcționar		M	I	1	V/2 b	
	Magaziner		M	I	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			I	1	V/2 b	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2b	
	Muncitor necalificat				23	V/2b	
	Paznic			I	3	V/2b	

TOTAL FUNCȚII C.C.A.S. = 266

MUNCIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 1

HOTĂRÂRE

privind executarea de lucrări necesare pentru refuncționalizarea Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Grigore Alexandrescu" și Spitalului Clinic de Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri, în conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății Publice nr.914/2006

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1;

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

Luând în considerare prevederile Ordinului Ministrului Sănătății Publice nr.914/2006 privind aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.73 din 31.03.2005 privind încheierea unui Protocol între Consiliul Local al Sectorului 1 și Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Locuinței, în vederea derulării Programului pentru

prevenirea și managementul riscului la dezastre naturale, componenta B; reducerea riscului seismic și având în vedere dispozițiile Hotărârii Guvernului României nr.1096/2002 privind trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unele unități sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al Municipiului București și în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1.Se aprobă executarea de lucrări necesare pentru refuncționalizarea Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Grigore Alexandrescu" și Spitalului Clinic de Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri, în conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății Publice nr.914/2006 privind aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare.

Art.2.Se împuternicește Directorul Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 să semneze, în

numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, respectivele contracte pentru achiziții publice de lucrări.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, persoana nominalizată la art.2 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 174/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea consumului lunar de carburanți
pentru autovehiculele deținute de către Primăria Sectorului 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilități Publice și Direcția Management Economic;

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Contractul de achiziție publică de produse nr. 1296/07.06.2007.

În temeiul art.45, alin.(1), coroborat cu art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Începând cu data prezentei hotărâri de consiliu, consumul lunar de carburanți se stabilește la 200litri/autovehicul/lună.

Art.2. Începând cu data prezentei hotărâri, orice altă prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 175/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea inițierii procedurilor legale în vederea închirierii
unui imobil pentru mutarea arhivei Primăriei Sectorului 1

Văzând expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Serviciului Secretariat General, Audiențe;

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

Potrivit Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;

Având în vedere instrucțiunile privind activitatea de arhivă aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23 mai 1996;

Conform Hotărârii Guvernului României nr.523/2004 privind aprobarea "Programului pentru prevenirea și managementul riscului la dezastre naturale, componenta B: Reducerea riscului seismic" și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de investiții prevăzute în etapa I de implementare a programului;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 113/2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici – consolidare Primăria Sectorului 1;

În temeiul art.45, alin.(1), art.85, alin.(1), coroborat cu art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă închirierea, în condițiile legii, a unui imobil în suprafață de circa 2500 mp, în scopul mutării arhivei Primăriei Sectorului 1, pe perioada consolidării sediului instituției din Bd. Banu Manta nr. 9.

Art.2. Sumele aferente plății chiriei vor fi suportate din bugetul Consiliului Local al Sectorului 1.

Art.3. Se numește comisia pentru negocierea prețului de închiriere, formată din:

Monalisa Nicolici	Florentina	Consilier local
Andrei Marinescu		Consilier local
Viorel Eduard Gănescu		Consilier local
Ion Dogeanu		Directorul Direcției Utilități Publice
Georgeta Raportaru		Șeful Serviciului Secretariat General, Audiențe

Art.4. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să semneze contractul de închiriere a imobilului nominalizat la art. 1.

Art.5. Primarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice, membrii comisiei și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 176/6.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Amman nr.2 B

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Avizul nr.58/21.03.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 4/14.03.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;
- Ținând seama de prevederile:
 - Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
 - Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului
- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.
- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata

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. Amman nr.2 B.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 177/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str Nicolae Caramfil nr.57

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.67/18.04.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, - Avizul nr. 7 CA 6/28.03.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Nicolae Caramfil nr.57.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 178/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Pădurea Neagră nr.56-64

Având în vedere

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.79/05.06.2007 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. 8 CA 20/18.04.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Pădurea Neagră nr.56-64.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 179/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Muntele Găina nr.89-109

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.81/05.06.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 10 CA 11/10.01.2007 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 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Muntele Găina nr.89-109.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 180/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Surorilor nr.94, 96

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.82/05.06.2007 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. 8 CA 22/18.04.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;
- Ținând seama de prevederile:
 - Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
 - Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

-Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit.”e”, art.81, alin. (2), lit. “i” și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Surorilor nr.94, 96.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 181/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str.Țărmului nr.1D

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.83/05.06.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 10 CA 9/09.05.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str.Țărmului nr.1D.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 182/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Carol Knappe nr.35

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.85/05.06.2007 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. 6 CA 13/14.03.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Carol Knappe nr.35

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 183/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str Soveja nr.20

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.86/09.05.2007 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. 9 CA 15/25.04.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului
- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000
- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Soveja nr.20.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 184/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Subcetate nr.76

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.89/05.06.2007 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. 8 CA 15/18.04.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str Subcetate nr.76

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 185/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Străulești nr.89 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.90/20.06.2007 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. 12 CA 5/06.06.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. Străulești nr.89 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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 186/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Lainici nr.22

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.91/20.06.2007 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. 9 CA 4/25.04.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit.”e”, art.81, alin. (2), lit. “i” și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Lainici 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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 187/8.06.2007

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 Poligrafiei nr.69

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.92/20.06.2007 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. 13 CA 13/20.06.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – B-dul Poligrafiei nr.69.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 188/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Piscul Moșului nr.4-6

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Avizul nr.93/20.06.2007 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. 13 CA 20/20.06.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasat pe teren proprietate privată – Dr. Piscul Moșului nr.4-6.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 189/8.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. George Missail nr.115 (loturile 1 și 2)

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.94/20.06.2007 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. 8 CA 5/18.04.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată –Str. George Missail nr.115 (loturile 1 și 2).

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 190/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str.Episcop Timuș nr.6A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.95/20.06.2007 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. 20 CA 21/20.06.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată — S = cca. 120,00 mp propus concesionării - Str. Episcop Timuș nr.6 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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 191/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str Izbiceni nr.102

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.96/20.06.2007 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. 6CA 6/14.03.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Izbiceni nr.102.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 192/28.06.2007

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 Apicultorilor nr.10,12

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.97/20.06.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 10 A 15/09.05.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit.”e”, art.81, alin. (2), lit. “i” și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – B-dul Apicultorilor nr.10,12.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 193/28.06.2007

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.115

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- .
- Avizul nr.98/20.06.2007 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. 11 CA 13/24.05.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Someșul Rece nr.115.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 194/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Ghiozdanului nr.1A /Str. Catedrei nr.4

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.99/20.06.2007 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. 11 CA 10/24.05.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului.

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – S = cca. 58,95 mp propus concesionării - Str. Ghiozdanului nr.1A/ Str. Catedrei 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 Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 195/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str Arțarului nr.12

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.100/20.06.2007 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. 12 CA 13/06.06.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului.

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată –Str. Arțarului nr.12.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 196/28.06.2007

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str.Jimbolia nr.50

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
- Avizul nr.101/20.06.2007 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. 12 CA 3/06.06.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit.”e”, art.81, alin. (2), lit. “i” și art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Jimbolia nr.50.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 197/28.06.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 61 din 07.06.2007 privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni.....	382
HOTĂRÂREA Nr. 62 din 07.06.2007 privind aprobarea statului de funcții, organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Centrul Teritorial Veterinar Sector 2.....	384
HOTĂRÂREA Nr. 63 din 07.06.2007 pentru rectificarea H.C.L. Sector 2 nr. 30/2007 privind atribuirea în folosință gratuită a unor terenuri pentru construcția de locuințe proprietate personală, tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare.....	387
HOTĂRÂREA Nr. 64 din 07.06.2007 privind aprobarea modalității de transfer a unei sume din contul impozitului pe clădiri de la persoane juridice în contul de Taxă judiciară de timbru pentru Înalta Curte de Casație și Justiție	390
HOTĂRÂREA Nr. 65 din 07.06.2007 privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București.....	393
HOTĂRÂREA Nr. 66 din 07.06.2007 privind prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 alin. (2) din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 46 din 27.12.2004 privind înființarea și componența nominală a Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 2	396
HOTĂRÂREA Nr. 67 din 07.06.2007 pentru prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 46/05.06.2006 privind transmiterea în folosință gratuită către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2.....	399
HOTĂRÂREA Nr. 68 din 07.06.2007 privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.....	403
HOTĂRÂREA Nr. 69 din 07.06.2007 privind aprobarea implementării proiectului „Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice Speranța”.....	408
HOTĂRÂREA Nr. 70 din 07.06.2007 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Centrul Cultural “Mihai Eminescu”.....	411
HOTĂRÂREA Nr. 71 din 07.06.2007 privind aprobarea Organigramei, statului de funcții și a Actului Constitutiv -Statutul S.C. “Economat Sector 2” S.R.L, actualizat.....	414

HOTĂRÂREA Nr. 72 din 07.06.2007 privind contractarea unei finanțări nerambursabile de la Administrația Fondului de Mediu pentru implementarea proiectului „Centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”.....	418
HOTĂRÂREA Nr. 73 din 07.06.2007 privind aprobarea Studiului de Fezabilitate pentru proiectul „Centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”.....	421
HOTĂRÂREA Nr. 74 din 07.06.2007 privind funcționarea „Centrului de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2.....	424
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 07.06.2007 privind acordarea unor drepturi de natură salarială personalului din cadrul Primăriei Sectorului 2.....	427
HOTĂRÂREA Nr. 76 din 07.06.2007 privind acordarea unor drepturi de natură salarială personalului din cadrul Poliției Comunitare Sector 2.....	430
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 07.06.2007 privind retragerea dreptului de folosință gratuită asupra unor terenuri atribuite tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare	433
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 07.06.2007 privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007.....	437
HOTĂRÂREA Nr. 79 din 07.06.2007 privind aprobarea contului anual de execuție a bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 și a situațiilor financiare anuale pe anul 2006.....	443
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 07.06.2007 privind aprobarea rețelei de amplasamente a mobilierului urban pentru comercializarea florilor pe domeniul public din Sectorul 2, precum și a modelului de chioșc și a eșalonării instalării acestuia. (anexă pe CD).....	446
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 26.06.2007 privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru construcția Pieței Morarilor.....	454
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 26.06.2007 privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România, și Primăria Districtului Chongwen – Beijing, Republica Populară Chineză.....	457
HOTĂRÂREA Nr. 83 din 26.06.2007 privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România și Primăria Orașului Tiberias, Israel.....	466
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 26.06.2007 privind aprobarea Documentației tehnico - economice în vederea realizării proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Petricani”, revizuită.....	475

HOTĂRÂREA Nr. 85 din 26.06.2007 privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007.....	479
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 26.06.2007 privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în sectorul 2 al municipiului București.....	484
HOTĂRÂREA Nr. 87 din 26.06.2007 privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.....	487
HOTĂRÂREA Nr. 88 din 26.06.2007 privind implementarea proiectului „Complex de servicii sociale Sfânta Macrina “.....	492
HOTĂRÂREA Nr. 89 din 26.06.2007 pentru aprobarea documentației tehnico – economice privind executarea unor lucrări aferente proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Pipera – Tunari”.....	496
HOTĂRÂREA Nr. 90 din 26.06.2007 privind închirierea, prin licitație publică, a unui imobil - clădire aflat în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2	500

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, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni;

- Propunerea domnului consilier Iliescu Constantin Cristinel, pentru ca domnul consilier Tălmăcean Cătălin Edmond să fie desemnat președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni, propunere consemnată în procesul verbal de ședință;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate al 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. 35, art. 45 alin. (2) și art. 47 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Pe data prezentei domnul Tălmăcean Cătălin Edmond, 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. 3/01.02.2007 își încetează aplicabilitatea.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 61/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea statului de funcții, organigramei
și Regulamentului de Organizare și Funcționare
pentru Centrul Teritorial Veterinar Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea statului de funcții, Organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Centrul Teritorial Veterinar Sector 2;

Analizând:

- Nota de Fundamentare întocmită de către Directorul Centrului Teritorial Veterinar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub coordonarea Consiliului Local al Sectorului 2 precum și Raportul de Specialitate al Direcției Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei juridică, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale precum și raportul de specialitate al Comisiei de buget - finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor;
- Legea Sanitar-veterinară nr. 60/1974 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 84/2001 privind reorganizarea “Centrului Teritorial pentru Castrarea Câinilor fără Stăpân – Sector 2” în “Centrul Teritorial Veterinar – sector 2”;

În temeiul art. 45 alin. (1) și al art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Începând cu data prezentei se aprobă Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Centrului Teritorial Veterinar Sector 2, conform anexelor nr. 1-3 care cuprind 20 de file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Centrului Teritorial Veterinar Sector 2 este de 38 de posturi, din care 6 de posturi de conducere și 32 de posturi de execuție.

Art. 2. Cu aceeași dată prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 71/2003 privind aprobarea Organigramei,

Statului de Funcții și a Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2, astfel cum a fost completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 73/2006 își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, și Directorul Centrului Teritorial Veterinar Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 62/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru rectificarea H.C.L. Sector 2 nr. 30/2007 privind atribuirea în folosință gratuită a unor terenuri pentru construcția de locuințe proprietate personală, tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru rectificarea H.C.L. Sector 2 nr. 30/2007 privind atribuirea în folosință gratuită a unor terenuri pentru construcția de locuințe proprietate personală, tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând

- Raportul de specialitate întocmit de Comisia de inventariere și identificare a terenurilor constituită prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 al Municipiului București nr. 1384/2003 astfel cum a fost modificată prin Dispoziția nr. 637/2005 precum și nota de

informare a Direcției Urbanism și Gestionarea Teritoriului -
Serviciul Cadastru - Fond Funciar nr. 1961/04.05.2007;

- Raportul de specialitate al Comisiei de urbanism, lucrări publice
și amenajarea teritoriului ;

Având în vedere reglementările cuprinse în art. 64 din Legea
nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru
elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și
completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art.81 alin. (4) din Legea
administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. În anexa nr. 2 la H.C.L. Sector 2 nr. 30/2007 privind
atribuirea în folosință gratuită a unor terenuri pentru construcția de
locuințe proprietate personală, tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al
Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii nr.
15/2003, cu modificările și completările ulterioare se fac
următoarele rectificări:

(1) La numărul curent 1, rubrica „adresă teren
atribuit” în loc de: „str. Șipca nr. 251- lotul 2 ” se va citi: „str. Șipca
nr. 41-49 – lotul 2 ”.

(2) La numărul curent 1, rubrica „suprafață” în loc de
„266,00 m.p. ” se va citi „251,00 m.p. ”.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Comisia de inventariere și identificare a terenurilor în vederea punerii în aplicare a Legii nr. 15/2003 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 63/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modalității de transfer a unei sume din contul
impozitului pe clădiri de la persoane juridice în contul de Taxă
judiciară de timbru pentru Înalta Curte de Casație și Justiție

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea modalității de transfer a unei sume din contul impozitului pe clădiri de la persoane juridice în contul de Taxă judiciară de timbru pentru Înalta Curte de Casație și Justiție;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Directorul Executiv al Direcției Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 ;
- Raportul de specialitate al Comisiei Juridică, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale precum și raportul de specialitate al Comisiei de buget-finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în art. 113 din O.G. nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 81, alin. (2), lit. d) și alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă transferul sumei de 871.725 RON din contul IBAN RO96TREZ7022107020102XXX – reprezentând Impozitul pe clădiri de la persoane juridice în contul IBAN RO04TREZ70221070203XXXXX - reprezentând Taxă judiciară de timbru pentru Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul Direcției Venituri Buget Local - Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 64/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

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

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției de Urbanism și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului propriu al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei de urbanism, lucrări publice și amenajarea teritoriului ;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.C.G.M.B. nr. 242/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în municipiul București;

- Hotărârea nr. 65/2001 a Consiliului Local Sector 2 de constituire a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- Dispoziția nr. 1129/2001 privind constituirea Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Sectorului 2 precum și Dispoziția nr. 500/2004 privind reactualizarea componenței nominale a C.T.U.A.T., ambele emise de Primarul Sectorului 2;

În temeiul:

- 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. 289/07.07.2006;
- art. 2 din Ordinul nr. 22/2007 al Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în municipiul București;
- art. 36 alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele 1, 2, 3, 4 și 5 ce fac parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre, cuprinzând în total 50 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 se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 65/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1
alin. (2) din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 46
din 27.12.2004 privind înființarea și componența nominală
a Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de privind prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 alin. (2) din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 46 din 27.12.2004 privind înființarea și componența nominală a Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 2;

Analizând:

- Referatul întocmit de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2;
- Nota de fundamentare prezentată de Secretarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari;

Având în vedere prevederile cuprinse în:

- art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- H.G.R. nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 alin. (2) din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 46 din 27.12.2004 privind înființarea și componența nominală a Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 2, astfel cum a modificată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 26/30.03.2006.

Art. 2. Celelalte dispoziții ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 46/27.12.2006 rămân aplicabile.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Secretarul Sectorului 2 al municipiului București și Directorul Direcției pentru Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 66/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 46/05.06.2006 privind transmiterea în folosință gratuit către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 46/05.06.2006 privind transmiterea în folosință gratuit către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;

- Raportul de specialitate al Comisiei Juridică, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale precum și raportul de specialitate al Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Ținând cont de adresa nr. 33078/31.07.2002 emisă de către Ministerul Educației și Cercetării;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

- Art. 17 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 35/2003 privind transmiterea în folosință gratuită pe termen de un an către Direcția pentru Protecția Copilului Sector 2, pentru obiectivul "Centrul de Protecție pentru Copilul Victimă a Abuzului "a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 54/2004 privind modificarea și completarea art. 1 din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 35/2003 privind transmiterea în folosință gratuită pe termen de un an către Direcția pentru Protecția Copilului Sector 2, pentru obiectivul "Centrul de Protecție pentru Copilul Victimă a Abuzului "a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 69/2005 pentru prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art.1 din Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 35/2003 privind transmiterea în

folosință gratuită pe termen de un an către Direcția pentru Protecția Copilului Sector 2, pentru obiectivul "Centrul de Protecție pentru Copilul Victimă a Abuzului" a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 46/05.06 2006. pentru prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art.1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 35/10.03.2003 privind transmiterea în folosință gratuită către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 a spațiului situat la parterul imobilului din București, str. Caroteni nr. 21-23, sector 2.

În temeiul art. 45 alin. (3) și art. 81 alin (2) lit. n), din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată ;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă prelungirea cu un an a termenului de transmitere în folosință gratuită către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, a spațiului situat la parterul imobilului din str. Caroteni, nr. 21-23, sector 2, București, pentru continuarea Proiectului „Centrul de Protecție pentru Copilul Victimă a Abuzului”.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și

Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 67/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006
pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005
privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București ;

- Raportul de specialitate al Comisiei juridică, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale precum și raportul de specialitate al Comisiei de buget - finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

-Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

-Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap modificată și completată prin Ordonanța de urgență nr. 14/2007;

-H.G.R nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

-H.G.R. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale ;

-Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 205/2005 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, centre de zi pentru persoane adulte cu handicap și locuințe protejate pentru persoane adulte cu handicap ;

-H.C.G.M.B. nr. 126/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind Organigrama, Statul de Funcții și ROF- ul pentru Direcția pentru Protecția Copilului Sector 2 ;

-H.C.G.M.B. nr. 127/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind Organigrama, Statul de Funcții și ROF-ul pentru Direcția de Protecție Socială Sector 2 ;

-H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 78/2006 ;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică local, republicată,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, se modifică și se completează după cum urmează:

Art. 1. Anexele nr. 1 și 2 ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se completează cu anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Anexele 1, 2 și 3 conțin un număr de 44 de file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Numărul total de posturi din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 este de 2.910 de posturi, din care 71 de posturi de conducere și 2.839 de posturi de execuție .

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 40/2007, rămân aplicabile.

Art. III. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și

Protecția Copilului Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. IV. – (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 68/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea implementării proiectului
„Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice Speranța”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea implementării proiectului „Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice Speranța”;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub coordonarea Consiliului Local Sector 2;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;

- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, astfel cum a fost modificată prin Ordonanța Guvernului nr. 86/2004 ;

- Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a persoanelor vârstnice;

- Hotărârea Guvernului nr. 1434 /2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată.

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă implementarea proiectului „Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice Speranța”, conform anexei, care cuprinde un număr de 15 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 69/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare
pentru Centrul Cultural “Mihai Eminescu”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Centrul Cultural “Mihai Eminescu”;

Analizând:

- Nota de Fundamentare întocmită de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei juridică, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale precum și raportul de specialitate al Comisiei de buget - finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 130/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind Statul de Funcții pentru Centrul Cultural „Mihai Eminescu”;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 113/08.19.2005 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții pentru Centrul Cultural “Mihai Eminescu”;

În temeiul art. 45 alin. (1) precum și art. 81 alin. (2) lit. e) și (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Pe data prezentei se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural “Mihai Eminescu”, conform anexelor nr. 1-3 ce conțin un număr de 24 de file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) La data adoptării prezentei Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 13/26.01.2006 își încetează aplicabilitatea.

(2) Numărul total de posturi al Centrului de Cultură “Mihai Eminescu” este de 37 din care 9 posturi de conducere și 28 posturi de execuție.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București poate modifica sau transforma, la propunerea Managerului Centrului Cultural Mihai Eminescu, în funcție de necesități, funcțiile cuprinse în statul de funcții, fără majorarea numărului de posturi prevăzute în Organigrama aprobată de Consiliul Local al Sectorului 2.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Managerul Centrului Cultural "Mihai Eminescu" vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 70/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, statului de funcții
și a Actului Constitutiv -Statutul
S.C. "Economat Sector 2" S.R.L, actualizat

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, statului de funcții și a Actului Constitutiv -Statutul S.C. "Economat Sector 2" S.R.L, actualizat.

Având în vedere:

- Raportul de specialitate întocmit de Directorul General al S.C. „Economat Sector 2” S.R.L, serviciu public de interes local aflat sub coordonarea Consiliului Local al Sectorului 2 precum și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei juridică, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale precum și Raportul de specialitate al Comisiei de buget - finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.G.R. nr. 469/2002 privind înființarea magazinelor Economat, astfel cum a fost modificată și completată prin H.G.R. nr.1216/2002;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și Legea nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care precizează la art. 204, alin. (4) depunerea Actului constitutiv actualizat cu toate modificările, înregistrate în temeiul hotărârilor judecătorești ale Tribunalului Municipiului București, pentru publicarea în Monitorul Oficial.
- H.C.G.M.B. nr. 217/2000 privind stabilirea competențelor consiliilor locale ale sectoarelor de a înființa instituții și agenți economici de interes local și de a participa cu capital sau bunuri la societățile comerciale;
- H.C.L. Sector 2 nr. 46/2002 privind înființarea S.C. „Economat Sector 2” S.R.L. aprobarea Actului Constitutiv, Organigramei și Statului de funcții, modificat prin H.C.L. Sector 2 nr. 100/2003, H.C.L. Sector 2 nr. 17/2003 și H.C.L. Sector 2 nr. 44/2004;
- H.C.L. Sector 2 nr. 19/2003, H.C.L. Sector 2 nr. 3/2004, H.C.L. Sector 2 nr. 108/2006 și H.C.L. Sector 2 nr. 12/2007 privind majorările de capital social al S.C. „Economat Sector 2” S.R.L. înregistrate la Oficiul Registrul Comerțului și publicate în Monitorul Oficial;

În temeiul art. 45 alin. (1) și al art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Începând cu data prezentei se aprobă Organigrama, Statul de Funcții și Actul Constitutiv - Statutul S.C. "Economat Sector 2" S.R.L, conform anexelor nr. 1-3 care cuprind un număr de 12 de file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a S.C. « Economat Sector 2 » S.R.L. este de 121 de posturi, din care 8 de posturi de conducere și 113 de posturi de execuție.

Art. 2. Cu aceeași dată, Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 100/2003 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții al S.C. Economat Sector 2 S.R.L, își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, și Directorul General al S.C. « Economat Sector 2 » S.R.L. vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 71/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind contractarea unei finanțări nerambursabile
de la Administrația Fondului de Mediu pentru implementarea
proiectului „Centru de colectare a deșeurilor
de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind contractarea unei finanțări nerambursabile de la Administrația Fondului de Mediu pentru implementarea proiectului „Centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Managementul Proiectelor și Integrare Europeană, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei de buget – finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.G.R. nr. 1179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a metodologiei privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- art. 44 și art. 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

În temeiul art. 45 alin. (2), art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă contractarea finanțării nerambursabile în valoare de 200.000 RON de la Administrația Fondului de Mediu în vederea implementării proiectului „Centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2.”

Art. 2. Se aprobă contribuția proprie pentru implementarea proiectului în valoare de 180.234 RON reprezentând 47 % din valoarea totală de 380.234 RON, de la bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 3. Se desemnează domnul Dumitru Soare, Directorul General al Poliției Comunitare Sector 2, să reprezinte Consiliul

Local al Sectorului 2 în relația cu Administrația Fondului de Mediu până la momentul semnării contractului de finanțare.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Direcția Managementul Proiectelor și Integrare Europeană, Poliția Comunitară Sector 2, Direcția Investiții și Servicii Publice, precum și Direcția Urbanism și Gestionarea Teritoriului vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 72/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de Fezabilitate pentru proiectul
„Centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice
și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de Fezabilitate pentru proiectul „Centru de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Managementul Proiectelor și Integrare Europeană, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul consultativ final, emis în ședința din data de 05.06.2007 al Consiliului Tehnico - Economic al Sectorului 2 al Municipiului București înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr.255/13.02.2006;
- Raportul de specialitate al Comisiei – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.G.R. nr. 1179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a metodologiei privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- art. 44 și art. 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. i) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Studiul de Fezabilitate pentru proiectul „Centru de colectare a deșeurilor electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”, conform anexei care conține un număr de 165 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 2, Direcția Managementul Proiectelor și Integrare Europeană, Poliția Comunitară Sector 2, Direcția Investiții și Servicii Publice și Direcția Urbanism și Gestionare Teritoriu vor asigura ducerea 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,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 73/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind funcționarea „Centrului de colectare selectivă a deșeurilor
de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind funcționarea „Centrului de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2”;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției Urbanism și Gestionarea Teritoriului, din cadrul aparatului propriu al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, precum și cel al Poliției Comunitare Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajare a Teritoriului precum și raportul de specialitate al Comisiei pentru Probleme de Ecologie, Protecția Mediului, Protejarea Zonelor Verzi și Salubritate;

În baza prevederilor art. 5 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 448/2005 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. m) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă funcționarea temporară, cu respectarea cerințelor tehnice, a unui centru de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (D.E.E.E.) Sector 2, provenite de la gospodăriile particulare, pe amplasamentul situat în strada Ion Heliade Rădulescu colț cu șos. Pantelimon (fost șos. Pantelimon nr. 4), Sector 2, în suprafață de 611,00 m.p., teren aparținând domeniului privat al Municipiului București, identificat potrivit anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Centrul de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice va fi administrat de S.C. Supercom S.A., societate care asigură serviciul de salubritate urbană la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București, potrivit protocolului de colaborare prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

(2) Anexele nr. 1 și 2 cuprind un număr de 4 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Pe acest teren nu se vor edifica, în lipsa acordului Consiliului General al Municipiului București, niciun fel de construcții sau alte amenajări provizorii, cu excepția împrejuririi acestuia.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Poliția Comunitară și S.C. Supercom S.A. vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 74/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor drepturi de natură salarială
personalului din cadrul Primăriei Sectorului 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind acordarea unor drepturi de natură salarială personalului din cadrul Primăriei Sectorului 2;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 2;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget – finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere:

- O.U.G. nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 496/2003 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 275/2002 pentru aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar și civil din Ministerul de Interne;

- Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții;
- O.U.G. nr. 24/2007 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale.

În temeiul art. 45 alin (1) și art.81 alin.(4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă acordarea indemnizației lunare de dispozitiv în procent de 25% din salariul de bază pentru personalul din cadrul Primăriei Sectorului 2 a Municipiului București.

Art. 2. Se delegă Primarului Sectorului 2 competența de a stabili, prin dispoziție, la propunerea Directorului Direcției Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, categoriile de personal căruia îi sunt aplicabile prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 va lua măsurile necesare pentru cuprinderea în bugetul local pe anul 2007 a sumelor necesare aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prevederile prezentei hotărâri se aplică numai după alocarea sumelor necesare de la bugetul local printr-o hotărâre ce urmează a fi supusă aprobării Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 5. Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 75/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor drepturi de natură salarială
personalului din cadrul Poliției Comunitare Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind acordarea unor drepturi de natură salarială personalului din cadrul Poliției Comunitare Sector 2;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 2 ;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget – finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- O.U.G. nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 604/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 496/2003 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 275/2002 pentru aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar și civil din Ministerul de Interne;

- Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 24/2007 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale.

În temeiul art. 45 alin (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă acordarea indemnizației lunare de dispozitiv în procent de 25% din salariul de bază pentru personalul din cadrul Poliției Comunitare Sector 2.

Art. 2. Se delegă Primarului Sectorului 2 competența de a stabili, prin dispoziție, la propunerea Directorului General al Poliției Comunitare Sector 2, serviciu public de interes local aflat în coordonarea Consiliului Local Sector 2, categoriile de personal căruiia îi sunt aplicabile prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București va lua măsurile necesare pentru cuprinderea în bugetul local a sumelor necesare aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prevederile prezentei hotărâri se aplică numai după alocarea sumelor necesare de la bugetul local printr-o hotărâre ce urmează a fi supusă aprobării Consiliului Local Sector 2.

Art. 5. Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 76/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind retragerea dreptului de folosință gratuită asupra
unor terenuri atribuite tinerilor domiciliați în Sectorul 2
al Municipiului București în conformitate cu prevederile Legii
nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales
în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților
administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință
ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind retragerea
dreptului de folosință gratuită asupra unor terenuri atribuite tinerilor
domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București în conformitate cu
prevederile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările
ulterioare;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 2402/28.05.2007 întocmit de Comisia
Sectorului 2 de inventariere și identificare a terenurilor constituită
prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 al Municipiului București nr.
1384/2003, astfel cum a fost modificată prin Dispoziția nr.
637/2005;

- Raportul de specialitate al Comisiei Juridice, de ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București nr. 130/2005 privind atribuirea în folosință gratuită a unor terenuri pentru construcția de locuințe proprietate personală, tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă retragerea dreptului de folosință gratuită asupra unor terenuri atribuite tinerilor domiciliați în Sectorul 2 al Municipiului București, pentru construcția de locuințe, în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/2003, cu modificările și completările ulterioare, pentru nerespectarea termenului legal de începere a construcției.

(2) Persoanele cărora li se retrage dreptul de folosință gratuită asupra terenurilor sunt prevăzute în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, cuprinzând în total patru poziții.

Art. 2. Terenurile prevăzute în anexă rămân în administrarea Consiliului Local Sector 2 în vederea atribuirii altor persoane îndreptățite, în funcție de ordinea de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Comisia Sectorului 2 de inventariere și identificare a terenurilor vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

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,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată

SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 77/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli
al Consiliului Local al Sectorului 2
pe anul 2007

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București;
- Raportul de specialitate al Comisiei – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- Amendamentul la proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007 formulat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Art. 31 alin. 1) și 2) coroborat cu art. 62 din Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului, modificată;

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

În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 81 alin. (2) lit. (d), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul general al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește, astfel :

Venituri totale - 793.776 mii lei

Cheltuieli totale - 793.730 mii lei

Excedent - 46 mii lei

conform anexei nr. 1.

Art. 2. Bugetul local al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli la suma de 553.849 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 București rectificate la suma de 553.849 mii lei conform anexei nr.2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea pe

capitole, subcapitole, paragrafe și categorii de cheltuieli (titluri,, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.3; 2.1.3.1; 3.1.3.2; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.4.1.1.1; 2.1.4.1.1.1a; 2.1.4.2; 2.1.4.2.1-2.1.4.2.2; 2.1.4.3; 2.1.4.4; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.6; 2.1.7; 2.1.7.1; 2.2-2.4 la prezenta hotărâre .

Art. 4. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor 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; 3.1.1.2.2; 3.1.1.3; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.3.1 .

Art. 5. Se aprobă rectificarea fondurilor alocate pentru programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare conform anexelor nr. 4; 4.1 - 4.60 la prezenta hotărâre .

Art. 6. Anexele nr. 1; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.4.1.1.1; 2.1.4.1.1.1a; 2.1.4.2; 2.1.4.2.1-2.1.4.2.2; 2.1.4.3; 2.1.4.4; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.6; 2.1.7; 2.2-2.4; 4; 4.2; 4.4; 4.6; 4.13; 4.24; 4.27; 4.28; 4.31-4.38; 4.40-4.44; 4.48; 4.49; 4.53; 4.54 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 1; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.1.3.1.1; 2.1.3.1.1.1; 2.1.3.1.1.1a; 2.1.3.1.1.2; 2.1.3.1.1.2a; 2.1.3.2; 2.1.3.2.1-2.1.3.2.2; 2.1.3.3; 2.1.3.4; 2.1.5;

2.1.5.1; 2.1.7; 2.1.4; 2.2-2.4; 4; 4.1.a; 4.1; 4.2; 4.8; 4.23; 4.37; 4.43; 4.44; 4.46-4.48; 4.50; 4.53; 4.59; 4.63; 4.67; 4.68; 4.82; 4.85; 4.89; 4.91; 4.103; 4.115 din HCLS2 nr. 56/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 7. Anexele nr. 2.1.7.1; 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.1.2; 3.1.1.2.1; 3.1.1.2.2; 3.1.1.3; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.3.1; 4.1; 4.5 ; 4.7 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 2.1.8.1; 5; 5.1 ; 5.1.1. ; 5.1.1.1 ; 5.1.1.1.1 ; 5.1.1.1.2 ; 5.1.1.2 ; 5.1.3 ; 5.1.4; 5.1.4.1; 6.1 ; 6.12 ; 6.14 din HCLS2 nr.31/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 8. Anexele nr. 2.1.3 ; 2.1.3.1; 2.1.3.2; 3.1.1.1; 3.1.1.1.1; 3.1.1.1.2; 4.3; 4.8-4.12; 4.20 - 4.23; 4.26; 4.27; 4.29; 4.30; 4.39 ;4.45-4.47; 4.50-4.52; 4.55-4.60 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.2; 5.1.1.1; 5.1.1.1.1; 5.1.1.1.2; 7.5; 7.36-7.39; 7.60; 7.114; 7.113; 7.106; 7.116; 7.115; 7.66; 7.332; 7.341; 7.368; 7.402-7.404; 7.429; 7.436; 7.435; 7.223; 7.201; 7.256; 7.257; 7.206; 7.217 din HCLS2 nr.12/2007 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 9 Anexele nr. 7.63; 7.65; 7.81; 7.83-7.93; 7.110; 7.118; 7.123; 7.124; 7.127; 7.129; 7.130 din HCLS 2 nr. 12/2007 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, își încetează aplicabilitatea .

Art. 10. Sintagma „intern” prevăzută în articolul 12 din H.C.L.S. 2 nr. 12/2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică cu sintagma „intern/extern” .

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. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1 ; 2.1.1.1 ;2.1.1.2; 2.1.2 ; 2.1.2.1 ; 2.1.3 ; 2.1.3.1; 3.1.3.2; 2.1.4 ; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.4.1.1.1; 2.1.4.1.1.1a; 2.1.4.2; 2.1.4.2.1-2.1.4.2.2; 2.1.4.3; 2.1.4.4; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.6; 2.1.7; 2.1.7.1; 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; 3.1.1.2.2; 3.1.1.3; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.3.1; 4; 4.1-4.60 fac parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 13. (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,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 78/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contului anual de execuție a bugetului
Consiliului Local al Sectorului 2 și a situațiilor financiare anuale
pe anul 2006

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea contului anual de execuție a bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 și a situațiilor financiare anuale pe anul 2006;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București privind execuția bugetară și extrabugetară pe anul 2006;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

În conformitate cu prevederile art. 57 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

Luând în considerare prevederile H.C.G.M.B. 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, a modului de utilizare a rezervei bugetare și a contului de încheiere a exercițiului bugetar;

În temeiul art. 45 alin (1) și al art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă contul anual de execuție a bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2006, conform anexelor nr. 1; 1.1; 1.1.1; 1.1.1.1-1.1.1.3; 1.1.2; 1.1.2.1; 1.1.2.2; 1.1.3-1.1.5; 1.1.5.1; 1.1.5.2; 1.1.6; 1.1.6.1; 1.1.6.1.1;1.1.6.1.2; 1.1.6.1.1.1; 1.1.6.1.1.1a; 1.1.6.1.1.1b; 1.1.6.1.1.2; 1.1.6.1.1.2a; 1.1.6.1.1.2b; 1.1.6.2; 1.1.6.2.1-1.1.6.2.3; 1.1.6.3; 1.1.6.4; 1.1.7; 1.1.7.1; 1.1.7.2; 1.1.7.2.1; 1.1.7.2.2; 1.1.8; 1.1.8.1-1.1.8.3; 1.1.9; 1.1.9.1-1.1.9.5.; 1.1.10; 1.1.10.1; 1.1.10.2; 1.1.11; 1.1.12; 1.2-1.5; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.1.2.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.1.1; 2.1.2.1.2; 2.1.2.2; 2.1.3; 2.1.4; 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.1.1; 3.1.1.1a; 3.1.1.1b; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.2; 4.1.2.1; 4.1.2.1.1; 4.1.2.1.2; 4.1.2.2; 4.1.2.2.1-4.1.2.2.3; 4.1.2.3; 4.1.2.4; 4.1.3; 4.1.3.1; 4.1.3.1.1; 4.1.3.1.2; 4.1.4-4.1.6; 5; 5.1; 5.1.1; 5.1.2; 5.1.2.1; 5.1.2.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă situațiile financiare anuale ale Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2006 conform anexelor nr. 6-8; 8.1; 8.1.a; 8.1.1; 8.1.2; 8.1.2.1; 8.1.3 - 8.1.5; 8.1.5.1; 8.1.5.2; 8.1.6; 8.1.6.1; 8.1.6.1.1.; 8.1.6.1.2; 8.1.6.2 ;8.1.6.2.1-8.1.6.2.3; 8.1.6.3; 8.1.7; 8.1.7.1; 8.1.7.2; 8.1.8; 8.1.8.1-8.1.8.3; 8.1.9; 8.1.9.1-8.1.9.5; 8.1.10.1; 8.1.10.2; 8.1.11; 8.1.12; 9; 9.1; 9.1.1; 9.1.1.1.; 9.1.2;

9.1.2.1; 9.1.2.2; 9.1.3; 9.1.4; 10; 10.1; 10.1.1.; 11; 12; 12.1; 12.1.1.; 12.1.2; 12.1.2.1; 12.1.2.1.1; 12.1.2.1.2; 12.1.2.2; 12.1.2.2.1 – 12.1.2.2.3; 12.1.2.3 - 12.1.2.5; 12.1.3; 12.1.3.1; 12.1.4; 12.1.4.1; 12.1.5; 12.1.6; 13; 13.1; 13.1.1.; 13.1.2; 14-21 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (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,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 79/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rețelei de amplasamente a mobilierului urban pentru comercializarea florilor pe domeniul public din Sectorul 2, precum și a modelului de chioșc și a eșalonării instalării acestuia

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 07.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea rețelei de amplasamente a mobilierului urban pentru comercializarea florilor pe domeniul public din Sectorul 2, precum și a modelului de chioșc și a eșalonării instalării acestuia;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Urbanism și Gestionarea Teritoriului din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, precum și Scrisoarea de intenție a Asociației Florarilor;
- Raportul de specialitate al Comisiei Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;
- Amendamentul formulat de doamna consilier Elena Mihai prin care s-a solicitat eliminarea nominalizării comercianților, astfel cum a fost consemnat în procesul-verbal de ședință;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.G. nr. 584 din 21 iunie 2001 privind amplasarea unor obiecte de mobilier urban ;
- Hotărârea nr. 118 din 21/07/2004 a Consiliului General al Municipiului București privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale;
- Luând act de prevederile Protocolului de Colaborare nr. 32729/16.10.2006 încheiat între Municipiul București și Asociația Florarilor prin care s-au pus bazele realizării unui Plan de modernizare a rețelei de comercializare a florilor și a plantelor ornamentale pe teritoriul Municipiului București, precum ale Acordului încheiat la data de 16.02.2007 de Primăria Sectorului 2 cu Asociația Florarilor ;

În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 81 alin. (2) lit. r) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă rețeaua de amplasamente a mobilierului urban cu 162 locații pentru comercializarea florilor pe domeniul public din sectorul 2, conform anexei nr. 1 care conține un număr de 4 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modelul de chioșc tip "Milano" destinat comercializării florilor pe domeniul public din Sectorul 2, conform anexei 2 care conține un număr de 2 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Președintele Asociației Florarilor vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Tălmăcean Cătălin
Edmond

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 80/07.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 07.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

Nr. Crt.	AMPLASAMENT	OBS.
1	Șos. Ștefan cel Mare nr. 11	Flori
2	Str. Batiștei nr. 14	Flori
3	Șos. Ștefan cel Mare nr. 22	Flori
4	Str. Teiul Doamnei nr. 10	Flori
5	Șos. Pantelimon nr. 350	Flori
6	Bd. Basarabia nr. 171	Flori
7	Șos. Pantelimon nr. 283	Flori
8	Șos. Colentina nr. 1-3	Flori
9	Șos. Pantelimon nr. 110	Flori
10	Șos. Pantelimon nr. 110	Flori
11	Colentina nr. 6	Flori
12	Str. Teiul Doamnei nr. 126-128	Flori
13	Șos. Iancului nr. 3	Flori
14	Șos. Iancului nr. 1	Flori
15	Șos. Pantelimon nr. 90	Flori
	Șos. Fundeni nr. 252	Flori
16	D-na Ghica nr.8	Flori
17	Mihai Bravu nr.124	Flori
18	Șos. Ștefan cel Mare nr.37	Flori
19	Ștefan cel Mare nr.22	Flori
20	B-dul Carol 41-43* Armenească	Flori
21	AL. Câmpul Moși * Complex Obor	Flori
22	Calea Moșilor nr.284	Flori
23	Pantelimon nr.285	Flori
24	Ștefan cel Mare nr.27	Flori
25	Colentina nr. 8	Flori
26	Șos.Colentina nr.24	Flori
27	Str.Lacul Tei nr.46	Flori
28	Șos.Pantelimon nr.265	Flori
29	Str. C.A.Rosetti nr.32	Flori
30	Str.Ceaikovski nr.1A	Flori
31	Șos.Pantelimon nr.117	Flori
32	Șos.Mihai Bravu nr.89	Flori

33	Carol * Al.Paleologu	Flori
34	Bd.Lacul Tei nr.113	Flori
35	Bd.Lacul Tei nr.112	Flori
36	Șos.Ștefan cel Mare nr.8	Flori
37	Bd.Basarabia nr.4	Flori
38	Str.Maica Domnului nr.2	Flori
39	Str.Maica Domnului nr.59-61	Flori
40	Str.Reînvierii	Flori
41	Șos. Panteliomon nr.283	Flori
42	Șos. Panteliomon nr.354	Flori
43	Șos.Mihai Bravu nr.95-105	Flori
44	Colentina x Gherghiței	Flori
45	Șos.Colentina nr.55	Flori
46	Bd.Chișinău nr.79	Flori
47	Șos. Panteliomon nr.280	Flori
48		
49	Str.Grigore Moisil nr.4	Flori
50	Șos.Ștefan cel Mare nr.22	Flori
51	Lacul Tei nr.111	Flori
52	Str.Armenească nr.10	Flori
53	Bd.Teiul Doamnei nr.6	Flori
54	Bd.Lacul Tei nr.75	Flori
55	Șos.lanului nr.1	Flori
56	Șos.lanului nr.2	Flori
57	Șos.lanului nr.2	Flori
58	Bd.Basarabia nr.166	Flori
59	Șos.Ștefan cel Mare nr.33	Flori
	Bd.Lacul Tei nr.8-10	Flori
60	Str.C.A.Rosetti nr.25	Flori
61	Mihai Bravu nr.91-96	Flori
62	Str.Latină nr.2	Flori
63	Calea Moșilor nr.219	Flori
64	Colentina nr.8	Flori
65	Colentina nr.24	Flori
66	Mihai Bravu nr.1-3	Flori
67	Bd-ul Ferdinand nr.31	Flori

68	Str.Doamna Ghica nr.26-28	Flori
	Bd.Dacia nr.109	Flori
69	Calea Moşilor nr.237	Flori
70	Şos.Mihai Bravu nr.192	Flori
71	Chişinău nr.1-3	Flori
72	Şos.Ştefan cel Mare x Str.Lizeanu	Flori
73	Şos.Mihai Bravu nr.1-3	Flori
74	Şos.Pantelimon nr.340	Flori
75	Şos.Ştefan cel Mare nr.23	Flori
76	Şos.Mihai Bravu nr. 147-169	Flori
77	Str.Sportului nr.30	Flori
78	Şos.Ştefan cel Mare nr.42	Flori
79	Bd. Carol x Calea Moşilor	Flori
80	Calea Moşilor nr. 227	Flori
81	Str.Maior Băcilă nr.2	Flori
82	Str.Grigore Ionescu nr.2	Flori
83	Şos.Colentina nr.47	Flori
84	Şos.Colentina nr.3	Flori
85	Calea Moşilor nr.219	Flori
86	Şos.Colentina nr.56	Flori
87	Mihai Bravu *Matei Voievod	Flori
88	Bd.Pompei Dimitrie nr.5	Flori
89	Şos.Colentina nr.56	Flori
90	Şos.Colentina nr.26	Flori
91	Şos.Iancului nr.37	Flori
92	Şos.Ştefan cel Mare x Calea Moşilor	Flori
93	Şos.Ştefan cel Mare nr.12	Flori
94	Calea Moşilor	Flori
95	Şos.Colentina nr.6	Flori
96	Şos.Mihai Bravu nr.17-19	Flori
97		Flori
98	Bd.Chişinău nr.16	Flori
99	Str.D-na Ghica nr.6	Flori
100	Str.Bartok Bela nr.2	Flori
101	Şos.Colentina nr.2	Flori
102	Şos.Ştefan cel Mare nr.52	Flori
103	Şos.Ştefan cel Mare x str.Grozovici	Flori

104	Str.Aurel Vlaicu nr.149	Flori
105	Șos.Ștefan cel Mare nr.50	Flori
106	Calea Moșilor nr.225	Flori
107	Șos.Pantelimon nr.350	Flori
108	Rosetti nr.4-6	Flori
109	Bd.Chișinău nr.28	Flori
110	Str.Vasile Lascăr nr.111	Flori
111	Bd.Carol nr.63	Flori
112	Șos.Iancului nr.120	Flori
113	Colentina nr.92*Fundeni	Flori
114	Colentina nr.26*Dna.Ghica	Flori
115	Șos.Petricani nr.11A	Flori
116	Șos.Colentina nr.92	Flori
117	Aleea Cimpul Moși nr.5	Flori
118	Calea Moșilor nr.	Flori
119	Calea Moșilor x M.Eminescu	Flori
120	B-dul Chișinău nr.1-3	Flori
121	Str.Teiul Doamnei nr.35	Flori
	Str.Teiul Doamnei nr.37	Flori
122	Bd.Basarabia nr.223	Flori
123	Bd.Barbu Văcărescu nr.204	Flori
124	Str. Doamna Ghica nr.53	Flori
125	Str.Batiștei nr.1-3	Flori
126	Șos. Pantelimon nr.358	Flori
127	Șos.Morarilor nr.	Flori
128	Șos.Colentina nr.1-3	Flori
129	Șos.Mihai Bravu nr.147-169	Flori
130	Bd.Dacia nr.31	Flori
131	Str.Baicului nr.46	Flori
132	Bd.Ferdinand nr.102	Flori
133	Str.Teiul Doamnei nr.14	Flori
134	Calea Moșilor nr.254	Flori
135	Șos.Iancului nr.33	Flori
136	Șos.Colentina nr.1	Flori
137	Șos.Mihai Bravu nr.2	Flori
138	Șos.Mihai Bravu nr.95-105	Flori
139	Str.Ziduri Moși nr.3	Flori

140	Șos. Mihai Bravu nr.1-3	Flori
	Șos.Colentina nr.4	Flori
	Șos. Mihai Bravu nr.140	Flori
141	Bd.Ferdinand nr.127	Flori
142	Șos.Pantelimon nr.357	Flori
143	Șos.Pantelimon nr.247	Flori
144	Șos.Pantelimon nr.292	Flori
145	Calea Moșilor nr.260	Flori
146		
147	Bd.Chișinău nr.1-3	Flori
148	Șos.Mihai Bravu nr.93-95	Flori
149	Șos.Pantelimon nr.256	Flori
150	Șos.Pantelimon nr.256	Flori
	Șos.Pantelimon nr.150	Flori
151	Șos.Pantelimon nr.27	Flori
152	Șos.Colentina nr.99	Flori
154	Bd.Pache Protopopescu nr.50	Flori
155	Bd.Ferdinand nr.129	Flori
156	Șos.Ștefan cel Mare nr.58	Flori
157	Bd.Basarabia nr.90	Flori
158	Bd.Basarabia nr.90	Flori
159	Bd.Carol I nr.50	Flori
160	Str.Vasile Lascăr nr.102	Flori
161	Șos.Ștefan cel Mare nr.226	Flori
162	Șos. Colentina nr.53	Flori

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
TĂLMĂCEAN CĂTĂLIN EDMOND

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea studiului de fezabilitate
pentru construcția Pieței Morarilor

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru construcția Pieței Morarilor;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2;
- Avizul favorabil al Consiliului Tehnico - Economic din data de 07.05.2007;
- Raportul de specialitate al Comisiei de urbanism, lucrări publice și amenajarea teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Art. 44 și 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de Urgență nr. 46/2007;

- H.C.L. Sector 2 nr. 23/21.03.2007 pentru modificarea H.C.L. Sector 2 nr. 115/23.11.2006 privind aprobarea contractelor de parteneriat public privat pentru concesiunea de lucrări având ca obiect „Dezvoltarea infrastructurii de afaceri – Zona Piața Baicului” și „Dezvoltarea infrastructurii de afaceri – Zona Piața Morarilor”, precum și transmiterea în folosință gratuită a terenurilor aferente obiectivelor de investiții;

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. o) și art. 125 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă studiul de fezabilitate și devizul general pentru obiectivul de investiții „Piața Morarilor” conform anexei care cuprinde un număr de 87 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Valoarea totală a investiției este de 4.131.511 Ron (1.237.423 Euro) și va fi asigurată integral din bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 2. Cu data prezentei se abrogă H.C.L.S. 2 nr. 61/07.07.2006 privind aprobarea Studiului de fezabilitate în vederea realizării proiectului în parteneriat public – privat pentru „Dezvoltarea infrastructurii de afaceri Zona Piața Morarilor”.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Administrației Piețelor Sector 2, vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 81/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare
între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București,
România, și Primăria Districtului Chongwen –
Beijing, Republica Populară Chineză

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România, și Primăria Districtului Chongwen – Beijing, Republica Populară Chineză;

Analizând:

- Raportul de specialitate prezentat de Directorul Executiv al Direcției Relații Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Proiectul Acordului de cooperare între Primăria Sectorului 2 al Municipiului București și Primăria Districtului Chongwen, Beijing, Republica Populară Chineză;

- Avizul favorabil al Ministerului Internelor și Reformei Administrației nr. 73512/03.04.2007 precum și avizul favorabil nr. H2 - 1/881/02.04.2007 al Ministerului Afacerilor Externe;

- Raportul de specialitate al Comisiei Juridice, Ordine și Liniște publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- prevederile art. 41 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele;

- H.C.G.M.B nr. 108/31.05.2007 privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București (România) și Primăria Districtului Chongwen – Beijing din Republica Populară Chineză;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) și al art. 81 alin. (2) lit. p) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă încheierea Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România și Primăria Districtului Chongwen - Beijing din Republica Populară Chineză.

Art. 2. (1) Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București să semneze Acordul de cooperare între

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România și
Primăria Districtului Chongwen – Beijing, Republica Populară
Chineză.

(2) Acordul de cooperare este cuprins în anexa nr.
1 ce conține un număr de 5 file și face parte integrantă din
prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București,
Directorul Executiv al Direcției Relații Publice precum și Directorul
Direcției Managementul Proiectelor și Integrare Europeană vor
asigura ducerea la îndeplinire a prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul
Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 82/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al
Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data
de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată.

ACORD DE COOPERARE

între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București
din România și Primăria Districtului Chongwen –
Beijing din Republica Populară Chineză

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria Districtului Chongwen - Beijing din Republica Populară Chineză denumite în continuare Părți:

- CONSIDERĂ fundamentale, pentru conviețuirea între popoare, respectarea drepturilor omului, drepturile minorităților și a libertăților individuale;

- SUBLINIAZĂ necesitatea consolidării relațiilor dintre Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria Districtului Chongwen - Beijing din Republica Populară Chineză pentru întărirea relațiilor de prietenie și solidaritate între locuitorii lor;

- CONVIN că este necesară promovarea unei forme de cooperare pentru a identifica oportunități de dezvoltare economică și socială a teritoriilor;

- CONSIDERĂ ca este necesară promovarea relațiilor de colaborare în domeniile administrației publice locale, IMM-uri, schimburi comerciale, cultura și cercetare științifică;

- CONVINSE de necesitatea promovării unei activități de colaborare și a unei strategii comune de dezvoltare, au convenit următoarele:

ARTICOLUL 1
(Relații instituționale)

Părțile se angajează:

A.să mențină constante raporturile la nivel instituțional între organele de conducere și departamentele celor două administrații;

B.să constituie un Grup de lucru mixt cu rolul de a formula propuneri, de a elabora proiecte și de a prezenta punctele de vedere cu privire la temele de interes reciproc.

ARTICOLUL 2
(Colaborarea dintre părți)

Părțile consideră colaborarea dintre Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria Districtului Chongwen - Beijing din Republica Populară Chineză ca drept instrument prioritar pentru schimbul de experiență și promovarea de inițiative comune în domeniile de interes.

Ca urmare Părțile se angajează:

- a) să colaboreze în domeniile social, servicii și cultură;
- b)să identifice împreună direcțiile prioritare privind colaborarea dintre Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria Districtului Chongwen - Beijing din Republica Populară Chineză, prin transfer reciproc de experiențe;
- c)să promoveze și să coordoneze acțiunile necesare realizării programelor prevăzute în prezentul Acord și să evalueze rezultatele;

d) să realizeze împreună strategii privind procesele și sistemele de calitate în domeniile politicilor sociale, de mediu și dezvoltare locală;

e) să promoveze și să susțină parteneriate și alte forme de cooperare pentru dezvoltarea politicilor de dezvoltare regională.

ARTICOLUL 3

(Componenta Grupului mixt de lucru)

Grupul mixt de lucru este compus din reprezentanții fiecărei Părți și poate fi completat cu experți propuși de către Părți. De asemenea Părțile își rezervă dreptul de a colabora cu organisme și/sau Instituții publice și private care pot contribui la realizarea obiectivelor prezentului Acord.

ARTICOLUL 4

(Obligațiile Grupului mixt de lucru)

Grupul de lucru mixt are următoarele atribuții:

a) să creeze condițiile cele mai favorabile pentru implementarea prezentului Acord;

b) să evalueze stadiul și perspectivele colaborării și să formuleze propuneri Primarilor;

c) să identifice prioritățile și interesele convergente în cadrul colaborării;

d) să formuleze puncte de vedere în probleme de interes comun;

Grupul de lucru se reunește alternativ la sediul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București din România și la sediul Primăria Districtului Chongwen - Beijing din Republica Populară Chineză, la datele ce urmează a fi convenite în cel mai scurt timp de către responsabilii denumiți de Părți.

ARTICOLUL 5 (Dezvoltare comercială)

Părțile se angajează să susțină colaborarea în domeniile de interes comun și o atenție deosebită va fi acordată :

- 1.favorizării colaborării între locuitorii din cele două localități prin contacte directe între Asociațiile de investitori și investitorii din cele două țări;
- 2.promovării schimbului de experiență și informații, prin intermediul întâlnirilor și vizitelor reciproce;
- 3.participării la expoziții, târguri și alte manifestări destinate dezvoltării culturale;
- 4.schimbului de delegații din sectoarele comerciale, de producție și al administrației publice.

ARTICOLUL 6 (Întreprinderi mici și mijlocii, artizanat, comerț și agricultură)

Părțile susțin cooperarea dintre Instituții și asociații publice și private din următoarele domenii considerate prioritare: IMM, comerț și producție agroalimentară.

ARTICOLUL 7

(Proiect pilot)

Părțile se angajează să activeze în scurt timp un proiect pilot care să demareze realizarea obiectivelor prezentului Acord.

ARTICOLUL 8

(Fișele și activitățile de proiect)

Vor fi părți integrante ale Acordului fișele de proiect semnate de Părți care fac referire la activitățile concrete de proiect.

ARTICOLUL 9

(Legislația aplicată Prezentului Acord)

Toate formele de colaborare care derivă din implementarea prezentului Acord de Cooperare vor fi realizate în conformitate cu legislațiile naționale în vigoare ale statelor Părților.

ARTICOLUL 10

(Implementarea Acordului)

Cu scopul de a asigura implementarea prezentului Acord, Părțile vor organiza periodic reuniuni bilaterale ale Organelor de Conducere ale celor două administrații și ale Grupului mixt de lucru.

ARTICOLUL 11

(Clauze finale)

Prezentul Acord se încheie pe o perioadă nedeterminată și va intra în vigoare la data semnării.

Acordul poate fi denunțat de fiecare Parte prin intermediul unei notificări scrise adresate celeilalte Părți. Denunțarea își va produce efectele după o perioadă de 3 luni de la data primirii notificării.

Prezentul Acord poate fi modificat prin acordul scris, ori de câte ori Părțile înțeleg să reglementeze și alte domenii de interes.

Motiv pentru care, subsemnații au semnat prezentul
Acord de Cooperare.

Semnat la _____ la _____
în două exemplare originale, fiecare în limbile română și chineză,
ambele texte fiind în mod egal autentice.

Chongwen - Beijing/București, azi

Consiliul Local al Sectorului
2 al Municipiului București
din România

Primar
Neculai Onțanu

Primăria Districtului
Chongwen - Beijing
Republica Populară Chineză

Primar
Niu Qing Shan

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
IONESCU DAN CEZAR

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare
între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București,
România și Primăria Orașului Tiberias, Israel

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România și Primăria Orașului Tiberias, Israel;

Analizând :

- Raportul de specialitate prezentat de Directorul Executiv al Direcției Relații Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Proiectul Acordului de cooperare între Primăria Sectorului 2 al Municipiului București și Primăria orașului Tiberias, Israel;
- Avizul favorabil nr. 73446/26.03.2007 al Ministerului Internelor și Reformei Administrației precum și avizul favorabil nr. H2-1/756/14.03.2007 al Ministerului Afacerilor Externe;

- Raportul de specialitate al Comisiei juridice, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- prevederile art. 41 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele;
- H.C.G.M.B nr. 107/31.05.2007 privind aprobarea încheierii Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București (România) și Primăria Orașului Tiberias (Israel);

În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 81 alin. (2), lit. p) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă încheierea Acordului de cooperare între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, România și Primăria Orașului Tiberias Israel.

Art. 2. (1) Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București să semneze Acordul de cooperare cu Primăria orașului Tiberias, Israel.

(2) Acordul de cooperare este cuprins în anexa ce conține un număr de 5 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Directorul Executiv al Direcției Relații Publice precum și Directorul Direcției Managementul Proiectelor și Integrare Europeană vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate în temeiul art. 47 din legea 215/2001 republicată
IONESCU DAN CEZAR	SECRETAR, Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 83/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

ACORD DE COOPERARE

între Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București
din România și Primăria orașului Tiberias din Israel

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria orașului Tiberias din Israel, denumite în continuare Părți:

- CONSIDERĂ fundamentale, pentru conviețuirea între popoare, respectarea drepturilor omului, drepturile minorităților și a libertăților individuale;

- SUBLINIAZĂ necesitatea consolidării relațiilor dintre Primăria orașului Tiberias din Israel și Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România pentru întărirea relațiilor de prietenie și solidaritate între locuitorii lor;

- CONVIN că este necesară promovarea unei forme de cooperare pentru a identifica oportunități de dezvoltare economică și socială a teritoriilor;

- CONVINSE de necesitatea promovării unei activități de colaborare și a unei strategii comune de dezvoltare, au convenit următoarele:

ARTICOLUL 1

(Relații instituționale)

Părțile se angajează:

A.să mențină constante raporturile la nivel instituțional între Organele de Conducere și Departamentele celor două administrații;

B. să constituie un Grup de lucru mixt cu rolul de a formula propuneri, de a elabora proiecte și de a prezenta punctele de vedere cu privire la temele de interes reciproc.

ARTICOLUL 2

(Colaborarea dintre părți)

Părțile consideră colaborarea dintre Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria orașului Tiberias din Israel ca drept instrument prioritar pentru schimbul de experiență și promovarea de inițiative comune în domeniile de interes.

Ca urmare Părțile se angajează:

- a) să colaboreze în domeniile social, servicii și turism, cultură și cercetare științifică, formare profesională;
- b) să identifice împreună direcțiile prioritare privind colaborarea dintre Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București din România și Primăria orașului Tiberias din Israel prin transfer reciproc de experiențe;
- c) să promoveze și să coordoneze acțiunile necesare realizării programelor prevăzute în prezentul Acord și să evalueze rezultatele;
- d) să realizeze împreună strategii privind procesele și sistemele de calitate în domeniile politicilor sociale, de mediu și dezvoltare locală;
- e) să promoveze și să susțină parteneriate și alte forme de cooperare pentru dezvoltarea politicilor de dezvoltare regională.

ARTICOLUL 3

(Componența Grupului mixt de lucru)

Grupul mixt de lucru este compus din reprezentanții fiecărei Părți și poate fi completat cu experți propuși de către Părți. De asemenea Părțile își rezervă dreptul de a colabora cu organisme și/sau Instituții publice și private care pot contribui la realizarea obiectivelor prezentului Acord.

ARTICOLUL 4

(Obligațiile Grupului mixt de lucru)

Grupul de lucru mixt are următoarele atribuții:

- a) să creeze condițiile cele mai favorabile pentru implementarea prezentului Acord;
- b) să evalueze stadiul și perspectivele colaborării și să formuleze propuneri Primarilor;
- c) să identifice prioritățile și interesele convergente în cadrul colaborării;
- d) să formuleze puncte de vedere în probleme de interes comun;

Grupul de lucru se reunește alternativ la sediul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București din România și al Primăriei orașului Tiberias din Israel, la datele ce urmează a fi convenite în cel mai scurt timp de către responsabilii denumiți de Părți.

ARTICOLUL 5
(Dezvoltare comercială)

Părțile se angajează să susțină colaborarea în domeniile de interes comun și o atenție deosebită va fi acordată :

1. favorizării colaborării economice prin contacte directe între Asociațiile de investitori și investitorii din cele două țări;

2. promovării schimbului de experiență și informații, prin intermediul întâlnirilor și vizitelor reciproce;

3. participării la expoziții, târguri și alte manifestări destinate dezvoltării teritoriului;

4. schimbului de delegații din sectoarele comerciale și de producție, de cercetare științifică și al administrației publice.

5. schimbului de experiență în domeniul social, dezvoltarea reciprocă de programe sociale în beneficiul copilului, familie, persoanelor vârstnice și persoanelor cu handicap;

6. schimbului de experiență în domeniul cultural, dezvoltarea relațiilor între unități de învățământ, centre culturale, specialiști în diverse domenii ale artei și culturii.

ARTICOLUL 6
(Artizanat, comerț și agricultură)

Părțile susțin cooperarea dintre Instituții și asociații publice și private din următoarele domenii considerate prioritare: artizanat, comerț, turism, producție agroalimentară.

ARTICOLUL 7

(Proiect pilot)

Părțile se angajează să activeze în scurt timp un proiect pilot care să demareze realizarea obiectivelor prezentului Acord.

ARTICOLUL 8

(Fișele și activitățile de proiect)

Vor fi părți integrante ale Acordului fișele de proiect semnate de Părți care fac referire la activitățile concrete de proiect.

ARTICOLUL 9

(Legislația aplicată Prezentului Acord)

Toate formele de colaborare care derivă din implementarea prezentului Acord de Cooperare se vor realiza în conformitate cu legislația internă a statului fiecărei Părți.

ARTICOLUL 10

(Implementarea Acordului)

Cu scopul de a asigura implementarea prezentului Acord, Părțile vor organiza periodic reuniuni bilaterale ale Organelor de Conducere ale celor două administrații și ale Grupului mixt de lucru.

ARTICOLUL 11

(Clauze finale)

Prezentul Acord se încheie pe o perioadă nedeterminată și va intra în vigoare la data semnării.

Acordul poate fi denunțat de fiecare Parte prin intermediul unei notificări scrise adresate celeilalte Părți. Denunțarea își va produce efectele după o perioadă de 3 luni de la data primirii notificării.

Prezentul Acord poate fi modificat prin acordul scris, ori de câte ori Părțile înțeleg să reglementeze și alte domenii de interes.

Motiv pentru care, subsemnații au semnat prezentul
Acord de Cooperare.

Semnat la _____ la _____ în
două exemplare originale, fiecare în limbile română și israeliană,
ambele texte fiind în mod egal autentice.

Tiberias/București, azi

Consiliul Local al Sectorului
2 al Municipiului București
din România

Primar
Neculai Onțanu

Primăria orașului Tiberias
din Israel

Primar
Zohar Oved

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
IONESCU DAN CEZAR

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Documentației tehnico –
economice în vederea realizării proiectului
„Pasaj supratran Șoseaua Petricani”, revizuită

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea Documentației tehnico - economice în vederea realizării proiectului „Pasaj supratran Șoseaua Petricani”, revizuită;

Analizând:

- Raportul de specialitate comun prezentat de către Arhitectul Șef și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, privind aprobarea Documentației tehnico - economice în vederea realizării proiectului „Pasaj supratran Șoseaua Petricani”;
- Avizul consultativ emis în ședința din data de 14.06.2007, al Consiliului Tehnico - Economic al Sectorului 2 al Municipiului București înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 255/13.02.2006;
- Adresa Consorțiu Ove Arup&Parteners International Ltd, înregistrată în cadrul Primăriei Sectorului 2 sub nr. 36816/06.06.2007;

- Adresa Consorțiu Ove Arup&Parteners International Ltd, înregistrată în cadrul Primăriei Sectorului 2 sub nr. 37855/12.06.2007;

- Raportul de specialitate al Comisiei de buget - finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, completată prin Ordonanța de Urgență nr. 46/2007;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 23/20.01.2005 privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului 2 cu Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Județean Ilfov;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 13/26.01.2005 privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului 2 cu Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Județean Ilfov pentru realizarea în comun a Proiectului Reabilitare Infrastructură Urbană – pasaje supraterane;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 14/26.01.2005 privind aprobarea documentației tehnico-economice și realizarea în comun cu Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Județean Ilfov a Proiectului Reabilitare Infrastructură Urbană – Pasaje Supraterane;

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. i) și art. 126 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

Hotărâște:

Art. 1. Se aprobă Documentația tehnico - economică în vederea realizării proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Petricani”, revizuită, conform anexei care cuprinde un număr de 81 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă valoarea totală de 1.512.229,34 euro (inclusiv TVA) a cofinanțării din totalul sumei eligibile, din care contribuția proprie suportată de Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București este de 604.891,74 euro (inclusiv TVA), reprezentând 40% din totalul costurilor eligibile, conform Cap. IV, art. 1.2 din Contractul de asociere nr. 767/27.01.2005.

Art. 3. Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București va aloca fonduri din bugetul local pentru acoperirea costurilor neeligibile ale proiectului, inclusiv TVA, precum și costul depășirii valorii contractului de lucrări de construcție, corespunzător cotelor de participare prevăzute în actele de asociere ale părților.

Art. 4. Sumele reprezentând contribuțiile suportate din bugetul Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 14/2005, Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 53/2006 și Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 128/2006, se modifică în mod corespunzător.

Art. 5. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București prin Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

(2) Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 84/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli
al Consiliului Local al Sectorului 2
pe anul 2007

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2007;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei de buget - finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;
- Amendamentul la proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2007 formulat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, completată prin Ordonanța de Urgență nr. 46/2007;
- Hotărârea Guvernului nr. 575/2007 privind repartizarea unor sume din transferuri din bugetul de stat către bugetele locale, prevăzute în bugetul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, pentru finanțarea în anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preșcolar de stat din municipiul București;
- Ordonanța de Urgență nr. 47/2007 pentru modificarea Legii bugetului de stat pe anul 2007 nr. 486/2006;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar.

În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul general al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește, astfel :

Venituri totale	- 805.631 mii lei
Cheltuieli totale	- 805.585 mii lei
Excedent	- 46 mii lei

conform anexei nr 1.

Art. 2. Bugetul local al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2007 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli la suma de 565.593 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 București rectificate la suma de 565.593 mii lei conform anexei nr. 2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea pe capitole, subcapitole, paragrafe și categorii de cheltuieli (titluri, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.3; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.1.1; 2.1.5.1.1.1a; 2.1.5.2; 2.1.5.2.1; 5.1.5.2.2; 2.1.5.3; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.17; 2.1.7.1-2.1.7.5; 2.2-2.3 la prezenta hotărâre .

Art. 4. Se aprobă rectificarea fondurilor alocate pentru programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare conform anexelor nr. 3; 3.1 - 3.15 la prezenta hotărâre .

Art. 5. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1.

Art. 6. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.1.1; 2.1.5.1.1.1a; 2.1.5.2; 2.1.5.2.1; 5.1.5.2.2; 2.1.5.3; 2.1.6; 2.2-2.3; 3; 3.1; 3.2; 3.4-3.6; 4; 4.1; 4.1.1 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.2; 2.1.2.2; 2.1.3; 2.1.3.2; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.4.1.1.1; 2.1.4.1.1.1a; 2.1.4.2; 2.1.4.2.1; 2.1.4.2.2; 2.1.4.4; 2.1.5; 2.2-2.3; 4; 4.1-4.4; 4.6; 3; 3.1; 3.1.2 din HCLS2 nr. 78/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007.

Art. 7. Anexele nr. 2.1.7; 2.1.7.1-2.1.7.5; 3.7; 3.13; 3.14 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 2.1.6; 2.1.6.1-2.1.6.5; 4.5; 4.6; 4.7 din HCLS2 nr. 56/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 8. Anexele nr. 3.8; 3.10-3.12 la prezenta hotărâre modifică, în ordine, anexele nr. 6.16; 6.17-6.19 din HCLS2 nr. 31/2007 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 9. Anexele nr. 2.1.3; 2.1.6.1; 3.3; 3.9 la prezenta hotărâre modifică, anexele nr. 2.1.3; 2.1.8.3; 7.3; 7.52 din HCLS 2 nr. 12/2007 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2007 .

Art. 10. 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. 11. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1 ; 2.1.1.1 ;2.1.1.2; 2.1.2 ; 2.1.2.1; 2.1.3 ; 2.1.4 ; 2.1.4.1; 2.1.5 ; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.1.1; 2.1.5.1.1.1a; 2.1.5.2; 2.1.5.2.1; 5.1.5.2.2; 2.1.5.3; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.17; 2.1.7.1-2.1.7.5; 2.2-2.3 ; 3; 3.1 - 3.15; 4; 4.1; 4.1.1 fac parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 12. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București .

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 85/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea 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, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

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

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției de Urbanism și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.C.G.M.B. nr. 242/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în Municipiul București;
- Hotărârea nr. 65/2001 a Consiliului Local al Sectorului 2 de constituire a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea

Teritoriului și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

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

În temeiul:

- 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. 289/07.07.2006;

- Art. 2 din Ordinul nr. 22/2007 al Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în municipiul București;

- Art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele 1, 2 și 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre, cuprinzând în total 28 de 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. (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.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 86/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind modificarea si completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006
pentru modificarea si completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005
privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții si a
Regulamentului de Organizare si Funcționare ale Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind modificarea si completarea H.C.L. Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea si completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare si Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de Direcția Generala de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București ;

- Raportul de specialitate al Comisiei juridice, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și Relații Internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

-Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

-Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap modificată și completată prin Ordonanța de urgență nr. 14/2007;

-H.G.R nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

-H.G.R. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale ;

-Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 205/2005 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, centre de zi pentru persoane adulte cu handicap și locuințe protejate pentru persoane adulte cu handicap ;

-H.C.G.M.B. nr. 126/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind Organigrama, Statul de Funcții și ROF– ul pentru Direcția pentru Protecția Copilului Sector 2 ;

-H.C.G.M.B. nr. 127/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind

Organigrama, Statul de Funcții și ROF-ul pentru Direcția de Protecție Socială Sector 2 ;

-H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 78/2006 ;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică local, republicată,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, se modifică și se completează după cum urmează:

Art. 1. Anexele nr. 1 și 2 ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se completează cu anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Anexele 1, 2 și 3 conțin un număr de 38 de file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Numărul total de posturi din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 este de 2.930 de posturi, din care 74 de posturi de conducere și 2.856 de posturi de execuție .

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărării Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2006 pentru modificarea și completarea H.C.L. Sector 2 nr. 128/2005 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 40/2007 și Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 68/2007, rămân aplicabile.

Art. III. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. IV. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 87/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind implementarea proiectului „Complex de servicii sociale
Sfânta Macrina “

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind implementarea proiectului „Complex de Servicii Sociale Sfânta Macrina”;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul de specialitate al Comisiei de protecție socială, sănătate, familie, apărarea drepturilor copilului, aplicarea Legii nr. 114/1996 și relația cu asociațiile de proprietari precum și raportul de specialitate al Comisiei de buget-finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar ;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1438/20004 pentru aprobarea Regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi - Anexa I;
- H.G.R. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- H.G.R. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G.nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale;
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 81 alin (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă implementarea proiectului „Complex de Servicii Sociale Sfânta Macrina”, situat în București, Str. Ilarie Chendi nr. 14, sector 2, conform anexei nr. 1.

Art. 2. (1) Se aprobă încheierea Convenției de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și Fundația „Sfânta Macrina - A.R.M.S.”, conform anexei nr. 2.

(2) Anexele nr. 1 și 2 cuprind un număr de 16 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se împuternicește Primarul Sectorului 2 și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 să semneze convenția prevăzută la art. 2 și actele ulterioare legate de executarea acesteia.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire prevederilor prezentei Hotărâri.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 88/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea documentației tehnico –
economice privind executarea unor lucrări aferente proiectului
„Pasaj suprateran Șoseaua Pipera – Tunari”

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru aprobarea documentației tehnico – economice privind executarea unor lucrări aferente proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Pipera – Tunari”;

Analizând:

- Rapoartele de specialitate ale Direcției Economice și Arhitectului Șef din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Adresa nr. 1499/20.04.2007 a Primăriei Orașului Voluntari, înregistrată în cadrul Primăriei Sectorului 2 sub nr. 39943/20.06.2007;
- Avizul favorabil emis în ședința din data de 20.06.2007 al Consiliului Tehnico-economic al sectorului 2, Municipiul București, înființat prin Dispoziția Primarului Sector 2, nr. 255/13.02.2006;

- Raportul de specialitate al Comisiei de buget-finanțe și administrarea patrimoniului imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, completată prin O.U.G. nr. 46/2007;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 23/20.01.2005 privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului 2 cu Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Județean Ilfov;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 13/26.01.2005 privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului 2 cu Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Județean Ilfov pentru realizarea în comun a Proiectului Reabilitare Infrastructură Urbană – Pasaje Supraterane;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 14/26.01.2005 privind aprobarea documentației tehnico-economice și realizarea în comun cu Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Județean Ilfov a Proiectului Reabilitare Infrastructură Urbană – Pasaje Supraterane;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 53/2006 privind aprobarea Documentației tehnico - economice în vederea realizării proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Pipera - Tunari”;

- Contractul de asociere nr. 767/27.01.2005 încheiat între Consiliul Județean Ilfov, Consiliul Local al Orașului Voluntari și Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 128/29.11.2006 privind aprobarea cofinanțării costurilor eligibile și neeligibile ale proiectului „Pasaj suprateran Șoseaua Pipera – Tunari”;

În temeiul art. 45 alin (1) și art. 81 alin (2) lit. q) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă documentația tehnico – economică privind executarea lucrărilor de deviere a rețelelor de gaze naturale, electricitate și telecomunicații pentru realizarea proiectului „Pasaj suprateeran Șoseaua Pipera – Tunari”, conform anexelor nr. 1, 2 și 3 ce conțin un număr de 112 pagini și fac parte din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București prin Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 89/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind închirierea, prin licitație publică,
a unui imobil - clădire aflat în administrarea
Administrației Domeniului Public Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, întrunit în ședință ordinară, astăzi 26.06.2007;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind închirierea, prin licitație publică, a unui imobil - clădire aflat în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției Juridice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Nota de fundamentare a Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2;
- Raportul de specialitate al Comisiei juridice, ordine și liniște publică, apărarea drepturilor omului și relații internaționale;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

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

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 32/2007 pentru reglementarea raporturilor contractuale privind spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București precum și abrogarea Hotărârii C.G.M.B nr. 215/2006 și Hotărârii C.G.M.B nr. 248/2006;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 160/23.08.2001 privind transmiterea în administrarea Consiliilor Locale ale sectoarelor 1 - 4 a unor grădini publice, parcuri și zone verzi de pe teritoriul Municipiului București;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 116/2006 privind preluarea în evidență contabilă a mijloacelor fixe ale Administrației Domeniului Public Sector 2 a unui bun imobil;

În temeiul art. 45 alin. (3), art. 81 alin. (2) lit. f) și art. 123 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat :

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a imobilului - clădire situat pe raza sectorului 2 al municipiului București, identificat conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, în condițiile stabilite potrivit Contractului cadru de închiriere ce constituie Anexa nr. 2 .

(2) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre și cuprind un număr de 7 file.

Art. 2. (1) Se împuternicește Administrația Domeniului Public Sector 2 să organizeze licitația publică pentru închirierea imobilului și să elaboreze documentațiile aferente organizării licitației publice pentru desemnarea locatarului.

(2) Documentația întocmită în vederea stabilirii prețului minim al chiriei va respecta dispozițiile cuprinse în Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 32/2007 pentru reglementarea raporturilor contractuale privind spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București precum și abrogarea Hotărârii C.G.M.B nr. 215/2006 și Hotărârii C.G.M.B nr. 248/2006.

Art. 3. Se împuternicește Directorul Administrației Domeniului Public Sector 2 să semneze, în numele Consiliului Local Sector 2, contractul de închiriere cu persoanele juridice, române sau străine, ce vor fi desemnate în urma licitației publice.

Art. 4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

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

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

IONESCU DAN CEZAR

Contrasemnat pentru legalitate
în temeiul art. 47 din legea
215/2001 republicată
SECRETAR
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 90/26.06.2007

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința ordinară din data de 26.06.2007 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată.

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

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 58 din 07.06.2007 privind completarea H.C.L.S.3 nr. 43/2004 privind constituirea Comisiei pentru repartizarea locuințelor.....	506
HOTĂRÂREA Nr. 59 din 07.06.2007 privind aprobarea listelor de priorități pe anul 2007, pentru locuințele ce se vor repartiza conform prevederilor Legii nr. 114/1996, republicată.....	508
HOTĂRÂREA Nr. 60 din 07.06.2007 privind aprobarea listelor de priorități pe anul 2007, pentru locuințele ce se vor repartiza tinerilor în vederea închirierii, conform prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată.....	510.
HOTĂRÂREA Nr. 61 din 07.06.2007 privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pe raza sectorului 3.....	512

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind completarea H.C.L.S.3 nr. 43/2004
privind constituirea Comisiei pentru repartizarea locuințelor

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Serviciului Spațiu Locativ;
- Hotărârea CLS3 nr. 43/2004;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 30 alin. 1 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 114/1996, republicată.

În temeiul prevederilor art. 45 al. 2 și art. 81 alin. 4 din Legea nr. 215/2001, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă completarea Comisiei pentru repartizarea locuințelor conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Viceprimarul Sectorului 3 și serviciile de specialitate vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

AVRAM VASILE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 58/07.06.2007

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local –
Str. Matei Basarab nr. 79, sector 3.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor de priorități pe anul 2007,
pentru locuințele ce se vor repartiza conform prevederilor
Legii nr. 114/1996, republicată.

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Serviciului Spațiu Locativ;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederile art. 7, 16 și 43 din Legea nr. 114/1996, republicată, precum și art. 21 alin. 2 din normele de aplicare ale acestei legi.

În temeiul art. 45 al. 2 și art. 81 al. 2 lit. n și art. 81 al. 4 din Legea nr. 215/2001, republicată.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă listele de priorități pe anul 2007 pentru locuințele ce se vor repartiza în baza prevederilor Legii nr. 114/1996, conform anexelor nr. 1-8 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Viceprimarul Sectorului 3 și serviciile de specialitate vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

AVRAM VASILE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr 59/07.06.200

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local –
Str. Matei Basarab nr. 79, sector 3.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor de priorități pe anul 2007,
pentru locuințele ce se vor repartiza tinerilor în vederea închirierii,
conform prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Serviciului Spațiu Locativ;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederile art. 15 alin. 6 H. G. nr. 816/2005, privind modificarea normelor metodologice pentru punerea în de aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată, precum și art.14. alin. 2 din H.G. nr. 962/2001.

În temeiul art. 45 al. 2 și art. 81 al. 2 lit. n și art. 81 al. 4 din Legea nr. 215/2001, republicată.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă listele de priorități pe anul 2007 pentru locuințele ce se vor repartiza tinerilor în vederea închirierii, în baza prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată, conform anexelor nr. 1-3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Viceprimarul Sectorului 3 și serviciile de specialitate vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

AVRAM VASILE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr . 60/07.06.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local –
Str. Matei Basarab nr. 79, sector 3

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu
pe raza sectorului 3

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 3;
- Raportul Arhitectului Șef al Sectorului 3;

Văzând avizele obținute de la :

- Comisia Tehnică de organizare și dezvoltare urbanistică, fond locativ și 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 Locuinței nr. 1107/01.08.2001;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) lit. „e” și art. 81, lit. „i”
din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu pe terenuri aparținând persoanelor fizice/juridice pe raza sectorului 3.

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

Art. 3. Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de 2 (doi) ani.

Art. 4. Prezenta hotărâre conține anexa nr. 1 (unu) cu 80 poziții și anexa nr. 2 cu 9 poziții.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

AVRAM VASILE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 61/07.06.2007

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local – Str. Matei Basarab nr. 79, sector 3.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

Sumar

HOTĂRÂREA Nr 34 din 06.06.2007 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al sectorului 4, pe perioada 06.06.2007-31.08.2007.....	515
HOTĂRÂREA Nr 35 din 06.06.2007 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.....	516
HOTĂRÂREA Nr 36 din 06.06.2007 privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice, terenuri domeniul privat și domeniul public al Municipiului București situate în Municipiul București-sectorul 4.....	519
HOTĂRÂREA Nr 37 din 06.06.2007 privind rectificarea bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2007.....	523

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local
al sectorului 4, pe perioada 06.06.2007-31.08.2007

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 Poterașu Cornel Constantin
în funcția de președinte de ședință al Consiliului Local al sectorului
4 pe perioada 06.06.2007-31.08.2007.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului Local al sectorului 4 din data de 06.06.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 34/06.06.2007

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 Primarului Sectorului 4 București;

Luând în considerare referatul de specialitate nr. 1009/21.05.2007 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, precum și art. 3 din Anexa la HCL 15/28.02.2007, privind aprobarea Metodologiei de acordare a gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață și cu metroul,

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 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 18 aprilie - 18 mai 2007, pentru persoanele cu handicap accentuat și grav persoanele cu handicap vizual precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora care sunt nominalizate în 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 18 aprilie – 18 mai 2007, pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, persoanele cu handicap vizual precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora care sunt nominalizate în Anexele nr. 3) și 4) ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului Local al sectorului 4 din data de 06.06.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 35/06.06.2007

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 și domeniul public
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, apărarea 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, 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 anexa 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 06.06.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4

Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 36/06.06.2007

SECTOR 4
ANEXA LA HOT NR. 36/06.06.2007

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Nr crt	Nr./data registratură	Solicitant	Adresa poștală	Denumire Investiție	Teren proprietate privată persoane fizice/jur.	Teren dom privat MB	Teren dom. publ. M B	Aviz Com. Nr.2	Aviz Com Nr.7	Obs.
1.	60131 /11.01.06	Mititean Fabiu Grigore	Str. Drumul Dealul Bistrii nr.29-31	Locuință P+1E	St= 1001,26 mp			28.05	25.04	Pers fiz.
2.	62581 /12.04.07	SC Cavar L&I IMPEX SRL	Str.Turnu Măgurele nr.2-10	Depozit S+ P+1E, Sediu Birouri D+P+4 E Show Room, Service Auto, Teren Sport	St= 2980,00 mp			28.05	31.05	Pers jur.
3.	68458 /05.12.06	Matei Arina Brândușa	Str. Soldanului nr.3B	Locuință S+ P+2E	St=204,50 mp			28.05	25.04	Pers fiz..
4.	63585 /17.05.07	MARTINOVICI IOAN-SORIN	Str. Salinei nr.25	Locuință Ds+ P+2E	St=314,00 mp			28.05	31.05	Pers . fiz..

5.	68221 /23.11.06	SC Grupul Editorilor De Presă	Str. Nitu Vasile x Taxe și Impozite	Amplasare Chiosc Presă		St= 14,60 mp		28.05	31.05	Pers jur..
6.	63449 /11.05.07	Sardini Renato	B-dul Dimitrie Cantemir nr.19,bl 5, ap 34,P	Acces Exterior în Spațiu Comercial	St=78,09 mp			28.05	31.05	Pers . fiz.
7.	63450 /11.05.07	Lixandru Valerca	Str.Ion Iriceanu nr.35	Construcții parter – servicii și depozitare	St=160,00 mp			28.05	31.05	Pers fiz.
8.	63057 /27.04.07	Stănică Irina Laura	Str. Măriuca nr.46	Locuință D+P+2 E	St=237,14 mp			28.05	31.05	Pers fiz.
9.	663614 /18.05.07	Vasile Romulus	Str.Vioarele nr.28-30, bl.20A,20B, AP.35 și ap 2	Acces din exterior	St=108,00 mp			28.05	31.05	Pers fiz.
10	63889 /28.05.07	SC Damino Prod Com SRL	B-dul Gheorghe Șincai nr.15 bl.5A,ap66 P	Acces din exterior (salon de coafură)	St= 50,00 mp			28.05	31.05	Pers . fiz.
11	63166 /04.05.07	Olteanu Constantin	Str. Dâmbului nr. 86 si 90 A	Imobile Ds+P+4 E	St=347,00 mp			28.05	31.05	Pers . fiz.
12	64088 /15.06.06	SC Berser SA	Str. Drumul Binelui nr.6	Extinde-re spațiu depozitare	St= 2500,00 mp			28.05	31.05	Pers jur.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cornel POTERAȘU

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.10/699/28.05.2007 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;

Luând în considerare prevederile H.G. nr. 300/2007, coroborate cu prevederile H.G. nr. 454/2007, privind repartizarea unor sume din transferuri din bugetul de stat către bugetele locale, prevăzute în bugetul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, pentru finanțarea în anul 2007 a unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar de stat,

Văzând adresa nr. 740/12.03.2007, a Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și adresa Primăriei Municipiului București nr. 811/545/21.03.2007;

Analizând extrasul de cont din 01.03.2007 pentru indicatorul de venituri 42.02.21 “subvenții pentru finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap”;

- 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, republicată:

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 318.619,99 mii lei la valoarea de 331.216,45 mii lei, adică majorat cu suma de 12.596,46 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 Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșe, capitolul 65.02 – unități de învățământ, rectificat de la valoarea de 121.850,00 mii lei la valoarea de 133.530,00 mii lei, adică majorat cu suma de 11.680,00 mii lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexelor 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.1.1, 4.1.2, 4.1.2.1, precum și listele de investiții modificate și completate conform anexelor 24 (1a), 25, 25.1, 25.2, 25.3, 26, 26.1, 27, 27.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă bugetul Direcției Generale de Asistență și Protecția Copilului, subcapitolul 68.02, rectificat de la valoarea de 50.209,00 mii lei la valoarea de 51.125,46 mii lei, adică majorat cu suma de 16,46, mii lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexelor: 5, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 4. Se aprobă bugetul instituțiilor publice și a activităților finanțate parțial din venituri proprii pentru Centrul Medico-Social Sf. Luca, rectificat de la valoarea de 86,00 mii lei la valoarea de 176,39 mii lei, adică majorat cu suma de 90,39 mii lei , conform anexelor 15, 16, 17, 18, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local de la valoarea de 91.403,00 mii lei la valoarea de 92.303,00 mii lei, adică majorat cu suma de 900,00 mii lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexelor: 6, 7, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 9, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 10, 10.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 6. Se aprobă bugetul aferent liniei de finanțare pentru anul 2007 rectificat la aceeași valoare de 22.139,00 mii lei RON, conform anexelor 11, 12, 13, 13.1, 14, 14.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 7. Se aprobă bugetul local al Sectorului 4 pe anul 2007 conform anexelor: 2, 3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 8. Se aprobă listele de investiții modificate pentru bugetul local conform anexelor: 19 (1a), 20 (1b), 21 (1b), care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 9. Se aprobă listele de investiții modificate pentru bugetul instituțiilor publice și a activităților finanțate parțial din venituri proprii, conform anexelor 22 (1a), 23 (1b), care fac parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 10. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, direcțiile descentralizate implicate în rectificarea bugetară și comunicate de Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 06.06.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnat pentru legalitate
Gheorghe SĂVULESCU	SECRETARUL SECTORULUI 4
	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 37/06.06.2007

CONSILIUL LOCAL SECTOR 5/PRIMĂRIA SECTOR 5

Sumar

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6/PRIMĂRIA SECTOR 6

Sumar

HOTĂRÂREA Nr . 193 din 26.06.2007 privind alegerea președintelui de
ședință.....529

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință

În temeiul art. 35 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6,

H o t ă r ă ș t e:

Articol unic. Se alege dl Tulugea Damil în funcția de președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni, până la data de 30.09.2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	În temeiul art. 47 din Legea nr.215/2001
	CONTRASEMNEAZĂ
	pentru legalitate
	SECRETAR,
Diaconu Mihai Bogdan	Gheorghe Florică

Nr.: 193/26.06.2007

SERVICII PUBLICE DESCENTRALIZATE

Sumar